

AL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO, LA GESTIONE DEL
PERSONALE DELLA SCUOLA
UFFICIO RAPPORTO DI LAVORO E MOBILITA' DEL PERSONALE
SCOLASTICO
pers.ata@provincia.tn.it

ISTITUZIONE SCOLASTICA/Circolo di COORDINAMENTO :

ASSUNZIONE IN SERVIZIO PERSONALE **INS. Formaz. Prof.le – Coord. Ped. - Ins. Infanzia**
ANNO SCOL.

IL DIRIGENTE DICHIARA

che i dipendenti sotto elencati hanno effettivamente assunto servizio alla data indicata

MATR.	NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	QUALIFICA indicare: - INS. Form. Prof.le - Coord. Pedag. - Ins. Sc. Infanzia	DATA ASSUNZIONE IN SERVIZIO indicare la data di EFFETTIVA presentazione in servizio	TIPOLOGIE INCARICO indicare una delle seguenti - TEMPO INDETERMINATO - SUPPLENTE ANNUALE

DATA

IL DIRIGENTE