



Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale
Direzione Generale
per i Servizi ai Cittadini all'Estero e le
Politiche Migratorie
Ufficio V

MESSAGGIO

Oggetto: Trasferimenti d'Ufficio del personale della scuola di cui all'art. 18 del D.lgs. n. 64/2017 in servizio all'estero e Trasferimenti d'Ufficio e a domanda del personale della scuola di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 64/2017 in servizio presso le Scuole Europee - **a.s. 2026/2027**

In conformità a quanto disposto dalla Circolare Maeci n. 5 del 3 agosto 2017, (in allegato), d'ora in poi anche *breviter*: "Circolare" e dallo Statuto delle Scuole Europee, si trasmettono le istruzioni relative alle procedure di trasferimento e ai termini di pubblicazione dei movimenti.

Trasferimenti d'Ufficio

Questo Ufficio, qualora ne ricorrano i presupposti, trasmetterà via pec agli interessati nonché alle Ambasciate, agli Uffici consolari competenti e alle Direzioni delle Scuole Europee formale comunicazione relativa al trasferimento disposto nei loro confronti.

La dichiarazione di accettazione o di rinuncia al trasferimento proposto dovrà essere trasmessa via pec a questo Ufficio (dgit05@cert.esteri.it) compilando il modello di cui all'Allegato A, entro cinque giorni (festivi inclusi) dalla notifica del provvedimento, avendo cura di inserire in copia le Rappresentanze diplomatiche e consolari di riferimento e le Direzioni delle Scuole Europee per opportuna conoscenza.

Il mancato invio dell'accettazione o della rinuncia, nei termini sopra indicati, equivarrà a rinuncia con conseguente restituzione dell'interessato/a ai ruoli metropolitani di appartenenza.

Trasferimenti a domanda nelle Scuole Europee

Le domande di trasferimento dovranno essere inoltrate via pec a questo Ufficio (dgit05@cert.esteri.it) compilando il modello di cui all'Allegato B, entro cinque giorni (festivi inclusi) dalla data di pubblicazione del testo della presente comunicazione, avendo cura di inserire in copia la direzione della Scuola Europea di servizio per opportuna conoscenza.

È consentita la revoca della domanda di trasferimento entro i medesimi termini. Scaduti i termini per la presentazione della domanda di trasferimento, non sarà più consentito

integrare e/o modificare le preferenze già espresse (anche per quanto riguarda l'ordine delle medesime).

Acquisiti gli Atti previsti dall'art. 4 dello Statuto delle Scuole Europee, l'Ufficio procederà alla formulazione delle graduatorie provvisorie distinte per codice funzione sulla base dei punteggi indicati nell'Allegato 1 della Circolare.

Eventuali reclami potranno essere presentati entro e non oltre cinque giorni (festivi inclusi) dalla pubblicazione di dette graduatorie inoltrandoli all'indirizzo pec dgit05@cert.esteri.it. L'amministrazione, esaminati i reclami, potrà apportare le dovute rettifiche, anche d'Ufficio. Decorsi i cinque giorni verranno pubblicate le graduatorie definitive sul sito istituzionale del Maeci con l'indicazione della sede assegnata a ciascun docente con valore di notifica a tutti gli effetti.

Tutte le pubblicazioni afferenti le procedure di cui trattasi saranno reperibili sul sito istituzionale del Maeci al seguente link:

[Personale scolastico – Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale](#) alla voce "Trasferimenti del personale della scuola in servizio all'estero a.s. 2026-2027" con valore di notifica a tutti gli effetti.

I trasferimenti saranno subordinati alle procedure relative al perfezionamento del Decreto inter-ministeriale di contingente.

Tutto il personale in trasferimento è invitato a prendere visione del sito www.viaggiasesicuri.it.

Allegati:

1. Circolare
2. Allegato A
3. Allegato B
4. Elenco dei posti disponibili per trasferimenti SEU per l'a.s. 2026/27

Firmato - Capo dell'Ufficio,
Cons. d'Amb. Adriana
Apollonio