

# Ministero degli Affari Esteri

DGPC – Uff. IV

## MESSAGGIO

**Numero protocollo** - 267/P/0467192

**Data** - 22.12.2009

**Oggetto** - *Restituzione ai ruoli metropolitani, per termine mandato all'estero a decorrere dal 1°9.2010. Lettori*

**Destinatario** - **Ambasciata d'Italia** (Astana, Atene, Beirut, Belgrado, Bucarest, Budapest, Buenos Aires, Città del Guatemala, Damasco, Dublino, Helsinki, Il Cairo, Kiev, Kuala Lumpur, L'Aja, Lisbona, Lubiana, Madrid, Nicosia, Parigi, Pechino, Praga, Rabat, San Josè, Tallin, Tashkent, Tirana, Tokyo, Varsavia); **Consolato Generale d'Italia** (Barcellona, Chicago, Karachi, Rosario, Shanghai, Stoccarda, Sydney, Valona); **Consolato d'Italia** (Adelaide, Mar de la Plata, Tolosa)

**Testo** - Per opportuna conoscenza e per notifica agli interessati si comunica che il personale indicato negli **allegati** cessa il servizio all'estero il 31 agosto 2010 e, con provvedimento in corso, viene restituito ai ruoli di provenienza al termine del servizio all'estero.

Il personale elencato comunicherà direttamente all'Ufficio Scolastico Regionale e all'Ufficio Scolastico Provinciale scelti per il rientro, nonché per conoscenza a questo ufficio, l'elenco delle sedi indicate in territorio metropolitano.

I termini e le modalità saranno indicati con successivo messaggio MAE sulla base dell'ordinanza del M.I.U.R. relativo ai trasferimenti per l'anno scolastico 2010/2011.

Sarà inoltre cura degli interessati restituire il proprio passaporto di servizio alla D.G.R.O. Uff. II Passaporti.

Le Rappresentanze in indirizzo trasmetteranno a questo Ministero - DGPCC Uff. IV, Reparto lettori - i verbali di cessazione dalle funzioni degli interessati.

Il personale che intenda sottoscrivere i verbali di cessazione dal servizio presso il MAE, dopo aver fruito di un periodo di congedo ordinario, ai sensi della Circolare DGPA Uff. Il n. 16 del 19.11.1999 dovrà inoltrare formale richiesta di autorizzazione a lasciare la sede per ferie (all. 1 della predetta circolare) al Capo missione, Ambasciatore o Console della Sede presso cui presta servizio. Copia dell'Allegato 1, munito di timbro e firma di autorizzazione, sarà trasmessa all'Ufficio scrivente dalla Rappresentanza diplomatico-consolare.

Sarà cura di questa Amministrazione, con separata nota, provvedere ad informare i competenti Uffici Scolastici Regionali e gli Uffici Scolastici Provinciali della restituzione ai ruoli del personale destinatario del presente messaggio.

*Capo Ufficio IV D.G.P.C.C.: Cons Leg. Paolo Scartozzoni*