



SINDACATO NAZIONALE AUTONOMO LAVORATORI SCUOLA

Segreteria provinciale di Verona

**Sede di Verona:** via E. Duse, 20 – 37124 Verona tel. 045915777 e 0458340923 fax 045915907  
(@mail): [veneto.vr@snals.it](mailto:veneto.vr@snals.it) PEC (@mail certificata): [veneto.vr@pec.snals.it](mailto:veneto.vr@pec.snals.it)

**Sede di Legnago:** via Frattini, 78 – 37045 Legnago tel e fax 0442601546 e-mail: [legnago@snalsverona.it](mailto:legnago@snalsverona.it)

**SCHEDA**  
Snals Confasal di Verona



*a cura del Prof. Renzo Boninsegna*

**DICHIARAZIONE SERVIZI**

**personale scuola a tempo determinato**

**con rinnovo contratto dal 02/09/2014**

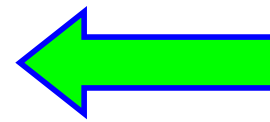
**L'Uff.scol.territoriale di Verona ha pubblicato nel proprio sito web [www.istruzioneeverona.it](http://www.istruzioneeverona.it) il calendario(vedi link)**

**[www.istruzioneeverona.it/wp-content/uploads/2014/08/1\\_Calendario-2014.rtf.pdf](http://www.istruzioneeverona.it/wp-content/uploads/2014/08/1_Calendario-2014.rtf.pdf)**

**delle convocazioni personale docente della scuola di ogni ordine e grado e personale educativo destinatario di contratti a tempo determinato A.S. 2014/15**

**[Si attende calendario convocazioni per contratti a tempo determinato del personale ATA](#)**

# IMPORTANTE



Tale personale "precario" seguendo le indicazioni contenute nella nota MIUR prot.n.8481 del 27/08/2014 e in analogia a quanto disposto per il personale di ruolo dall'Art. 7.-COMMA 5° della LEGGE 22 agosto 1985, n. 444 Pubblicata GU n.199 del 24-8-1985 - Suppl. Ordinario e attualmente in vigore, che stabilisce la presentazione dei documenti di rito attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego pubblico dovrà avvenire entro il primo mese di servizio.

**deve presentare alla scuola di servizio**  
**entro il mese di settembre 2014**

1) autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso di tutti i requisiti di accesso al pubblico impiego

2) la DICHIARAZIONE DEI SERVIZI DI CUI ALL'ART. 145 DEL T.U. APPROVATO CON D.P.R. 29/12/1973, N.1092

se mai presentata in precedenza.



**Questo obbligo è ricordato dal MIUR**

nelle "istruzioni per la compilazione dichiarazione servizi" messo in linea nei siti web istituzionali di parecchie scuole statali che si riporta in "estratto":

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO  
“DICHIARAZIONE DEI SERVIZI”**

VERSIONE

Ed. 1 Rev. A 12/01/2001

## DICHIARAZIONE DEI SERVIZI - Istruzioni per la compilazione

---

### INTRODUZIONE

La Dichiarazione dei servizi è un adempimento disposto dall'art. 145 del Testo Unico approvato con il D.P.R. 1092/73. Il dipendente della scuola è tenuto a presentarla all'atto della assunzione in servizio, nei seguenti casi:

- a) prima assunzione con contratto a tempo indeterminato;
- b) prima assunzione con contratto a tempo determinato, in caso di supplenza o incarico annuale (anche per l'insegnamento della religione), o fino al termine delle attività didattiche.



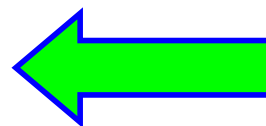
La dichiarazione deve contenere tutti i servizi di ruolo e non di ruolo prestati in precedenza presso le Amministrazioni statali e gli altri Enti pubblici, i servizi militari, i periodi prestati in qualità di lavoratore autonomo, libero professionista o alle dipendenze di privati, nonché i titoli di studio conseguiti, e va resa anche se negativa.

Il modulo è costituito da un frontespizio, sei quadri per le diverse tipologie di servizi e titoli, e tre riquadri per le sottoscrizioni. Il dipendente deve compilarlo in tutte le sue parti (escluse quelle denominate “a cura dell'Ufficio”); al modulo può essere allegata la documentazione relativa. Si precisa che il modulo debitamente sottoscritto nel riquadro B costituisce dichiarazione sostitutiva (autocertificazione) ai sensi dell'art. 3 c. 1 della L. 15/68 come modificato dall'art. 3 c. 2 della L. 127/97, attuato dal regolamento di cui al D.P.R. 403/98, ai fini del trattamento di quiescenza, come previsto dall'art. 2 c. 1 del D.P.R. 351/98.

I servizi e i periodi non dichiarati non possono essere né riscattati né computati ai fini del trattamento di quiescenza; il dipendente può presentare una dichiarazione integrativa entro due anni da quella originaria (art. 145 c. 3 D.P.R. 1092/73); il modulo può essere inoltre utilizzato per integrare o confermare la dichiarazione originaria, entro il 31 dicembre 2001 (lettera circolare n. 3592 del 5 dicembre 2000).



# IMPORTANTE



La presentazione della dichiarazione dei servizi è CONDIZIONE INDISPENSABILE per poter presentare da parte del personale con contratto a tempo determinato **iscritto all'INPS gestione dip.pubblici CASSA STATO** **SUCCESSIVE DOMANDE AI FINI PENSIONISTICI( RISCATTI ,RICONGIUNZIONI ONEROSE e/o GRATUITE,ACCREDITI FIGURATIVI ECC.)**

**IL personale della scuola a t.determinato DEVE compilare e presentare la:**

[DICHIARAZIONE DEI SERVIZI DI CUI ALL'ART. 145 DEL T.U. APPROVATO CON D.P.R. 29/12/1973,N.1092](#)

Si riporta il testo del sopracitato art.145,per fare notare anche un altro OBBLIGO:

**D.P.R. 29 dicembre 1973 n. 1092**

Testo unico delle norme sul trattamento di quiescenza dei dipendenti civili e militari dello Stato.

## **Art. 145 - Dichiarazione dei servizi e documentazione.**

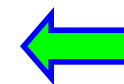
*Il dipendente statale all'atto dell'assunzione in servizio è tenuto a dichiarare per iscritto tutti i servizi di ruolo e non di ruolo prestati.*

*in precedenza allo Stato, compreso il servizio militare o ad altri enti pubblici, nonché i periodi di studio e di pratica ed esercizio professionali di cui all'art. 13. La dichiarazione deve essere resa anche se negativa*

*Il provvedimento che dispone la nomina a posto di ruolo negli impieghi statali deve contenere l'attestazione che il dipendente abbia reso la dichiarazione di cui al comma precedente; per gli insegnanti l'attestazione è fatta nel provvedimento di nomina a ordinario.*

*Sono ammesse dichiarazioni integrative nel termine perentorio di due anni dalla data di dichiarazione originaria; in caso di decesso del dipendente, la dichiarazione originaria può essere integrata dagli aventi causa.*

***Il dipendente, inoltre, è tenuto a dichiarare i dati relativi al suo stato di famiglia nonché le successive variazioni.***



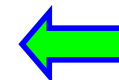
*La documentazione relativa alle dichiarazioni di cui ai commi precedenti, ove non sia prodotta dall'interessato, è acquisita di ufficio.*

***I servizi e i periodi non dichiarati ai sensi dei commi precedenti non possono essere valutati ai fini del trattamento di quiescenza.***

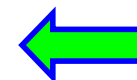
Il modulo relativo a tale adempimento **non è contenuto** nel MODELLO MINISTERIALE

**DELLA DICHIARAZIONE DEI SERVIZI** che si può scaricare in formato excel dal seguente link ministeriale, compilare, stampare e presentare alla scuola entro il 30/09/2014:

[http://archivio.pubblica.istruzione.it/innovazione\\_scuola/amministrazione/quadroammin/modello.xls](http://archivio.pubblica.istruzione.it/innovazione_scuola/amministrazione/quadroammin/modello.xls)  
**e relative istruzioni scaricabili dal link:**



[http://archivio.pubblica.istruzione.it/innovazione\\_scuola/amministrazione/quadroammin/istrdoc.rtf](http://archivio.pubblica.istruzione.it/innovazione_scuola/amministrazione/quadroammin/istrdoc.rtf)



**Per facilitare il compito al personale "precario" si riporta il modello DICHIARAZIONE DEI DATI RELATIVI AL PROPRIO STATO DI FAMIGLIA (Art. 145- comma 4° D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1 092)**

Quando tale modulo sarà presentato alla scuola e assunto a protocollo, il personale di segreteria della scuola stessa accedendo nell'area SIDI (SISTEMA INFORMATIVO DELL'ISTRUZIONE)

**con apposite credenziali e seguendo il seguente percorso:**

[Personale Comparto Scuola => Gestione delle Competenze del Dipendente \(Fascicolo Personale\) => Anagrafe Dipendenti => Acquisire Dati Familiari](#)

**potrà inserire i dati della famiglia del dipendente e successivamente aggiornarli.**

**SI RIPORTA IL MODELLO DATI RELATIVI AL PROPRIO STATO DI FAMIGLIA**



**DICHIARAZIONE DEI DATI RELATIVI AL PROPRIO STATO DI FAMIGLIA  
(Art. 145- comma 4° D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092)**

Al Dirigente Scolastico

-----

Il/La sottoscritto/a

Cognome

\_\_\_\_\_

Nome

\_\_\_\_\_

Cognome da coniugata

\_\_\_\_\_

Nato/a il

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Provincia di

\_\_\_\_\_

Codice fiscale

\_\_\_\_\_

Residente a

\_\_\_\_\_

C.A.P.

\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Domiciliato/a a

\_\_\_\_\_

C.A.P.

\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

in servizio in qualità di

\_\_\_\_\_

classe di conc./tipologia

\_\_\_\_\_

**titolare di contratto a tempo determinato**

e a far data dal \_\_\_\_\_ decorrenza economica del contratto

**PRESENTA**

**DICHIARAZIONE DEI DATI RELATIVI AL PROPRIO STATO DI FAMIGLIA  
(Art. 145- comma 4° D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092)**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

# DICHIARAZIONE DEI DATI RELATIVI AL PROPRIO STATO DI FAMIGLIA

con l'impegno di comunicare le eventuali successive variazioni  
(Art. 145- comma 4° D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092)

## AUTOCERTIFICAZIONE dello STATO di FAMIGLIA e dei DATI CONTENUTI nei REGISTRI dello STATO CIVILE

(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a

nato/a a

e residente a

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

### DICHIARA

che la propria famiglia residente in:

\_\_\_\_\_ alla data odierna, è così composta:

	cognome	nome	nato/a a	il	codice fiscale	rapp. parentela con il dich.
1	il/la dichiarante					
2						
3						
4						
5						

### DICHIARA, inoltre, di essere:

<b>Stato civile</b>	<input type="checkbox"/>	Celibe/nubile	
	<input type="checkbox"/>	Vedovo/a dal	
	<input type="checkbox"/>	Separato legalmente dal	
	<input type="checkbox"/>	Divorziato/a dal	
	<input type="checkbox"/>	Coniugato/a dal	
	<input type="checkbox"/>	con	
		Cognome	
	Nome		
	Nato/a il		
	a		
	Cod.Fiscale		

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 autorizza la raccolta dei presenti dati per il procedimento in corso.

Data \_\_\_\_\_

IL/LA DICHIARANTE \_\_\_\_\_

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

La firma non va autenticata, né deve necessariamente avvenire alla presenza dell'impiegato dell'istituto scolastico di appartenenza.

### da registrare nell'area SIDI:

Personale Comparto Scuola => Gestione delle Competenze del Dipendente (Fascicolo Personale) =>  
Anagrafe Dipendenti => Acquisire Dati Familiari



## Collegamenti ai documenti:

Riferimenti sitografici da cui sono state ricavate le informazioni riportate nella presente scheda

*in ottemperanza all'obbligo di citare la fonte, per la visione del documento nella sua integrità, ai sensi art.7 D.Lgs 14/03/2013, n.33*

(cliccare sui caratteri di colore bianco [http](#) :// per aprire il LINK)

Nota MIUR del 27/08/14 [http://ww](#)

modulo dich.servizi [http://archiv](#)

istruz.compilazione [http://archiv](#)



**a cura del Prof. Renzo Boninsegna**

**scheda redatta il giorno**

**alle ore**

**giovedì 28 agosto 2014**

**16.30.53**