



Segreteria provinciale di Verona

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

Sede di Legnago: via Frattini, 78 – 37045 Legnago tel e fax 0442601546
e-mail: legnago@snalsverona.it

SPECIALE dello Snals Confisal di Verona

a cura del Prof. Renzo Boninsegna



**SPECIALE ASSUNZIONI
CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
PERSONALE A.T.A.
DAL 01/09/2014**

PRIMI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI

La sede provinciale Snals Confasal di Verona

esprime le proprie congratulazioni a tutto il personale della scuola che sarà assunto con contratto *a tempo indeterminato dal 01/09/2014 e ricorda.....*

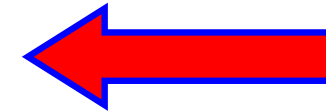
i PRIMI IMPORTANTI ADEMPIMENTI:

Presenza di servizio il giorno 01/09/2014



(si suggerisce di presentare la sotto riportata dichiarazione di assunzione in servizio)

Presentare entro il 30/09/2014:



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

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

NOTA



La certificazione di idoneità fisica per l'assunzione nel pubblico impiego **NON E' PIU' RICHIESTA** per effetto(lettera d) art 42 comma 1 del DECRETO-LEGGE 21 giugno 2014 n. 69 **CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE DALLA LEGGE 9 agosto 2014, n.98**

X Presentare successivamente ma comunque
QUANTO PRIMA PER RIDURRE L'ONERE:
le altre "pratiche" indicate nel seguente PROSPETTO:

ADEMPIMENTI OBBLIGATORI

Documenti di rito
OBBLIGATORI

Possono essere tutti autocertificati.

Si presentano entro 30 gg dall'assunzione in ruolo

Il modulo di autocertificazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- data e luogo di nascita
- cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea
- assenza di condanne penali
- godimento dei diritti politici
- posizione riguardo gli obblighi di leva militare
- possesso del titolo di studio

- non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato
- non avere incompatibilità

Dichiarazione
dei servizi
OBBLIGATORIA

Va presentata entro 30 gg dalla assunzione in servizio coè entro il 30/09.

Può essere integrata entro 2 anni dalla presentazione della dichiarazione originaria.

I SERVIZI E I PERIODI NON DICHIARATI NON POSSONO ESSERE VALUTATI AI FINI DEL TRATTAMENTO DI PENSIONE.

I neo immessi in ruolo DEVONO 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.

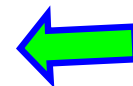


La documentazione relativa alle dichiarazioni di cui ai commi precedenti, ove non sia prodotta dall'interessato, è acquisita di ufficio.

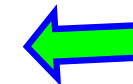
I servizi e i periodi non dichiarati ai sensi dei commi precedenti non possono essere valutati ai fini del trattamento di quiescenza.

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
e relative istruzioni scaricabili dal link:



http://archivio.pubblica.istruzione.it/innovazione_scuola/amministrazione/quadroammin/istrdoc.rtf



**Per facilitare il compito ai neo immessi in ruolo 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 indeterminato

a far data dal

01/09/2014

decorrenza giuridica del contratto

e a far data dal

01/09/2014

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:

Stato civile	<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

<p><i>domanda di computo,riscatto, ricongiunzione da altre casse EX INPDAP alla cassa stato</i></p>	<p>Il computo (ex articoli 11-12 D.P.R. 1092/73) E' GRATUITO e serve per trasferire i contributi di servizio pubblico(supplenze) dall'INPS alla cassa Stato gest.Dip.Pubb.</p> <p><u>Il computo riguarda ormai un ridotto numero di ATA (ex precari con molti anni pre-ruolo) in quanto dal 01/01/1988 per tutti i supplenti i contributi sono stati versati in conto TESORO ora Cassa Stato INPS gest.Dip.Pubblici.</u></p> <p>La ricongiunzione (ex articoli 113-115 D.P.R. 1092/73) E' GRATUITA e serve per trasferire i contributi da CPDEL,CPI, alla Cassa Stato INPS gest.Dip.Pubb.</p> <p>IL RISCATTO E' ONEROSO e serve per riscattare periodi di studio.</p>
--	--

<p><i>Domanda di ricongiunzione art.2 legge n.29/79</i></p>	<p>E' ONEROSA e serve per trasferire dall'INPS alla cassa Stato INPS gest.Dip.Pubb. periodi di lavoro privato,lavoro autonomo, periodi di disoccupazione, contribuzione volontaria,periodi maternità già accreditati all'INPS.</p>
--	--

<p><i>Domanda di ricongiunzione Legge n.45/90</i></p>	<p>E' ONEROSA e serve per trasferire alla cassa Stato INPDAP contributi versati presso le Casse di Previdenza dei vari Ordini Libero Professionali</p>
--	--

<p><i>Domanda di riscatto ai fini del T.F.R. se in servizio al 30/05/2000</i></p>	<p>Serve per riscattare ai fini del Trattamento di Fine Rapporto periodi di servizio statale o presso enti locali prestati prima della supplenza in essere al 30/05/2000</p>
--	--

Domanda di ricostruzione di carriera

da presentare il 1° giorno successivo al termine del periodo di prova

altrimenti la domanda

è considerata INTEMPESTIVA.

Si presenta dal 1° giorno successivo al termine periodo di prova

Domanda di accredito figurativo per maternità

(art. 25 D.Legislativo n.151/01)

Si presenta per il riconoscimento contributivo figurativo dei periodi di astensione obbligatoria per maternità al di fuori del rapporto di lavoro.

Non è oneroso.

Domanda di riscatto per astensione facoltativa per maternità

(art. 35 D.Legislativo n.151/01)

Si presenta per riscattare ai fini della pensione i periodi di astensione facoltativa (congedo parentale) collocati temporaneamente fuori dal rapporto di lavoro.

E' oneroso.

IMPORTANTE



Si precisa che domande di computo, riscatto, ricongiunzione onerosa, accredito gratuito ecc.

vanno presentate in modalità **SOLO TELEMATICA** fruendo del servizio gratuito di invio presso il

PATRONATO INPAS DI VERONA



Patronato INPAS CONFSAL

Sede provinciale di Verona: Via E. Duse, 20 37124 Verona

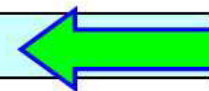
Tel. 045/8303490 fax 045/8388840 e-mail inpas.vr@gmail.com

Sig.ra Barbara Rota Responsabile Provinciale

ORARIO UFFICIO Patronato INPAS CONFSAL VERONA

	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì			15.30	19.00
Martedì	8.30	12.30	15.30	19.00
Mercoledì	8.30	12.30	15.30	19.00
Giovedì	8.30	12.30	15.30	19.00
Venerdì	8.30	12.30		

Il Patronato svolge la sua attività gratuitamente



SI RIPORTA IL MODELLO DI PRESA DI SERVIZIO:

Al Dirigente Scolastico

**Oggetto: DICHIARAZIONE di Assunzione in servizio
Personale A.T.A. ANNO SCOL. 2014/15**

Il/La sottoscritto/a
nato/a a
codice fiscale
titolare presso
In servizio presso
In qualità di
classe di concorso

		il
PROVINCIA DI V E R O N A (SENZA SEDE DEFINITIVA)		

titolare di contratto a tempo indeterminato

a far data dal **01/09/2014** decorrenza giuridica del contratto
e a far data dal **01/09/2014** decorrenza economica del contratto
per effetto **inclusione GRADUATORIA PERMANENTE PER IL PERSONALE A.T.A.**

D I C H I A R A

Di assumere **IN DATA ODIERNA** **01/09/2014** **EFFETTIVO SERVIZIO**
In qualità di

di essere residente in

Telefono	
Cellulare	
E-mail	

che nell'a.s. precedente ha prestato servizio presso

S I I M P E G N A

a presentare entro il 30/09/2014 quanto segue:

- autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso di tutti i requisiti di accesso al pubblico impiego
- DICHIARAZIONE DEI SERVIZI DI CUI ALL'ART. 145 DEL T.U. APPROVATO CON D.P.R. 29/12/1973,N.1092

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data,01/09/2014

Firma _____

**Per le altre pratiche obbligatorie e facoltative
si consiglia di prenotare quanto prima la consulenza
presso le sedi SNALS di VERONA E LEGNAGO**

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 14/03/2014, n.33

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

modulo dich.servizi

[http://arch](#)

istruz.compilazione

[http://arch](#)



a cura del Prof. Renzo Boninsegna

scheda redatta il giorno

alle ore

sabato 16 agosto 2014

13.36.52