



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 PEC :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 DOCENTE FASE " 0 " e " A "
DAL 01/09/2015**

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 01/09/2015 e ricorda.....*

i PRIMI IMPORTANTI ADEMPIMENTI:

Presenza di servizio il giorno 01/09/2015 

(si suggerisce di presentare la dichiarazione di assunzione in servizio riportata al termine di questo speciale) 

Presentare entro il 30/09/2015: 

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
- possesso dell'abilitazione (per i docenti)
- possesso di eventuale specializzazione per il sostegno
- non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato
- non avere incompatibilità previste dall'art. 508 del D.L.vo 297/1994 (per i docenti)

**vedasi MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE possesso requisiti accesso pubblico
impiego,riportato al termine di questo speciale** 

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.

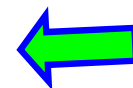


La documentazione relativa alle dichiarazioni di cui ai commi precedenti, ove non sia prodotta dall'interessato, è acquisita di ufficio.

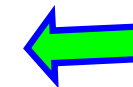
I servizi e i periodi non dichiarati ai sensi dei commi precedenti non possono essere valutati ai fini del trattamento di quiescenza.

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 30/09/2015:

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



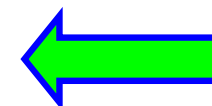
**Per facilitare il compito ai neo immessi in ruolo si riporta il modello
DICHIARAZIONE DEI DATI RELATIVI AL PROPRIO STATO DI FAMIGLIA
(Art. 145- comma 4°- D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092)**

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.**

**vedasi MODELLO DATI RELATIVI AL PROPRIO STATO DI FAMIGLIA
riportato al termine di questo speciale**



<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 docenti (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 **PER I DOCENTI** dal 01/09, in quanto il periodo di prova termina il 31/08.

Permette l'avanzamento di gradone. Si riconoscono gli anni con almeno 180 gg o con servizio ininterrotto dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale (art. 11, comma 14, legge 3/5/1999, n. 124).

Corrispondono agli anni pre-ruolo indicati nell'allegato "D" inserito nella domanda di mobilità per ottenere la sede definitiva.

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.

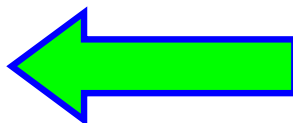
Domanda di riscatto per astensione facoltativa per maternità

(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 CONFISAL

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 CONFISAL 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 RIPORTANO I MODELLI DA CONSEGNARE ALLA
SCUOLA DI PRESA SERVIZIO:**

Al Dirigente Scolastico

**Oggetto: DICHIARAZIONE di Assunzione in servizio
Personale Docente ANNO SCOL. 2015/16**

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	01/09/2015	decorrenza giuridica del contratto
e a far data dal	01/09/2015	decorrenza economica del contratto

per effetto (barrare) inclusione relativa graduatoria ad esaurimento
 inclusione relativa graduatoria concorso ordinario

D I C H I A R A

Di assumere **IN DATA ODIERNA** 01/09/2015 **EFFETTIVO SERVIZIO**

per n. ore

CATTEDRA

Di (materia)

--

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 30/09/2015 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, 01/09/2015

Firma _____

--

Al Dirigente Scolastico

**OGGETTO: PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA
PER EFFETTO STIPULA DI CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO**

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

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

titolare di contratto a tempo indeterminato

a far data dal **01/09/2015** decorrenza giuridica del contratto
e a far data dal **01/09/2015** decorrenza economica del contratto
per effetto _____

CONSIDERATO CHE: L'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 stabilisce che 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.

in ottemperanza a quanto disposto dall'art.40 del D.P.R.28/12/2000,n. 445, COME MODIFICATO DALL'ART.15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e dalla direttiva n. 14/2011 adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione;

P R E S E N T A

- autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso di tutti i requisiti di accesso al pubblico impiego
- Autocertificazione di conformità di copia dei titoli di studio e/o di abilitazione e/o di specializzazione richiesti per la nomina al fine di agevolare l'eventuale **RICHIESTA di VERIFICA di quanto dichiarato;**
- fotocopia non autenticata di un documento di identità;
- DICHIARAZIONE DEI SERVIZI DI CUI ALL'ART. 145 DEL T.U. APPROVATO CON D.P.R. 29/12/1973,N.1092**
- autocertificazione situazione familiare resa a ai sensi art. 145- comma 4°- D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092.

Data _____

Firma _____

Al Dirigente Scolastico

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE AI FINI DELLA CONSEGNA DEI DOCUMENTI DI RITO PER CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO (art.46 D.P.R. 28/12/2000, n. 445 COME MODIFICATO DALL'ART.15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183)

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 **01/09/2013** decorrenza giuridica del contratto
e a far data dal **01/09/2013** decorrenza economica del contratto
per effetto _____

consapevole che in caso di falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale , che comporta inoltre la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera

D I C H I A R A

(barrare con la x le sole caselle interessate)

- di essere nato/a a _____ il _____
 di essere residente in _____ via _____
 di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di : _____ (indicare Comune residenza)
 di godere dei diritti politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del comune _____ (indicare comune in cui si vota)

di essere nella seguente posizione agli effetti militari _____
(Solo personale maschile)

di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

rilasciato da _____ il _____

di essere in possesso dell'abilitazione di insegnamento di _____

conseguita presso _____ il _____

di essere in possesso del seguente titolo di specializzazione per il sostegno _____

conseguita presso _____ il _____

di essere in possesso del seguente codice fiscale _____

di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;(1)

di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (1)-

Il/La sottoscritto/a infine dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilita' richiamate dall'art. 508 del D.L.vo n. 297/1994 o dall'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001

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 _____

Firma _____

Note:(1) oppure indicare le condanne riportate e i procedimenti penali di cui si è a conoscenza.

Al Dirigente Scolastico

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'
DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DI COPIA
resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445**

Il/La sottoscritto/a

nato/a a

residente in

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

*in ottemperanza a quanto disposto dall'art.40 del D.P.R.28/12/2000,n. 445,
COME MODIFICATO DALL'ART.15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183
e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere
e falsità negli atti,richiamate dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445,*

DICHIARA

che l'allegata copia del documento:

è conforme all'originale in suo possesso.

Il/La sottoscritto/a rende la presente dichiarazione con riferimento alla :

PRESENTAZIONE DOCUMENTI DI RITO PER CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Allega alla presente: **fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento.**

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 _____

Firma _____

**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 _____

decorrenza giuridica del contratto

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 DI AGGIORNAMENTO DEI DATI RELATIVI AL PROPRIO STATO DI FAMIGLIA

con l'impegno di comunicare le eventuali successive variazioni
 (art.55 Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957,n.3)
 (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"/>	STATO LIBERO-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 _____
	<input type="checkbox"/>	Cognome _____ Nome _____ Nato/a il _____ a _____ Cod.Fisc. _____

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

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

**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](#)