



TRENTINO

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio per il Personale

Ufficio Previdenza e Stipendi della scuola a carattere statale

Via don Giuseppe Grazioli n. 1 – 38122 Trento

T +39 0461 491496

F +39 0461 491339

pec serv.personale@pec.provincia.tn.it

@ uff.stipendiscuola@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it



Ai

Docenti neo- immessi in ruolo
tramite Istituzione scolastica

INTEROPERABILITA' PITRE

Trento, 30 AGO, 2018.

Prot. n. S007/2018/493738/4.3 - BV

Oggetto: docenti con contratto a tempo indeterminato dal 01.09.2018: dichiarazione dei servizi prestati.

All'atto dell'assunzione a tempo indeterminato, il docente è tenuto a dichiarare, ai sensi della Circolare Ministeriale 10 agosto 1999 prot. n. 1943/D13, i servizi di ruolo e non di ruolo prestati in precedenza presso lo Stato ed altri enti pubblici, il servizio militare e ogni altra attività di lavoro prestata come dipendente o lavoratore autonomo.

La dichiarazione dei servizi va presentata **entro 30 giorni** dalla decorrenza del contratto individuale di lavoro e può essere integrata, in merito ai servizi prestati, entro il termine di due anni dalla data di acquisizione da parte dell'Amministrazione della dichiarazione originaria.

Alla presente si allega la seguente documentazione:

- *dichiarazione dei servizi;*
- *dichiarazione sostitutiva di certificazione conseguimento titoli ed esami;*
- *dichiarazione sostitutiva di certificazione di abilitazione.*

In particolare la dichiarazione dei servizi va compilato nel seguente modo:

1. Dati Generali: dati anagrafici, decorrenza del contratto a tempo indeterminato e abilitazioni;
2. Quadro 1 – Titoli di studio: tutti i titoli di studio posseduti (sia diploma che laurea), la data di conseguimento, l'Istituzione scolastica o la Facoltà Universitaria e, nel caso di titolo universitario, la durata legale del corso; indicare anche l'eventuale titolo di specializzazione per il sostegno indicando dove è stato conseguito e la data di conseguimento;

3. Quadro 2 – Servizi militari o equiparati: eventuale dichiarazione del servizio militare o civile con l'indicazione del periodo e del luogo di svolgimento e specificare anche il Distretto Militare d'iscrizione;
4. Quadro 3 – Servizio di ruolo e non di ruolo reso presso istituzioni scolastiche:
 - a) servizi prestati in qualità di docenti con l'indicazione dell'anno scolastico,
 - b) la denominazione dell'Istituzione scolastica (indicare inoltre se scuola a carattere statale, paritaria, parificata, legalmente riconosciuta, pareggiata, scuola infanzia provinciale o scuola dell'infanzia equiparata specificando anche se scuola primaria (EE), scuola media (MM), scuola superiore di II° grado (SS) o scuola materna (AA).
 - c) la classe di concorso (se su sostegno indicare oltre alla classe di concorso sulla quale il docente è stato nominato anche sostegno- es. scuola comune + sostegno oppure A022 ex A043 + sostegno),
 - d) titolo di accesso, facendo riferimento a quelli dichiarati nel quadro 1 (diploma, laurea o entrambi),
 - e) il tipo di nomina o contratto (supplente breve, supplente TAD (fino al 30 giugno), supplente annuale, incaricato di religione cattolica),
 - f) decorrenza giuridica e data inizio e fine delle supplenze, (la decorrenza giuridica e data di inizio di solito coincidono)
 - g) se si è percepito o no retribuzione,
 - h) l'orario (indicare solamente se inferiore alla cattedra)
 - i) situazione previdenziale (INPS o INPDAP).

Nelle note si indicheranno eventuali assenze non retribuite (aspettative, permessi non retribuiti, malattie non retribuite, sospensioni dal servizio, assenze ingiustificate ecc.) e la partecipazione a scrutini ed esami.

5. Quadro 4 – Servizio prestato presso altre Amministrazioni Statali, Enti di diritto pubblico, Aziende Autonome, Libere Università;
6. Quadro 5 – Periodi e servizi resi in qualità di lavoratore autonomo, libero professionista o alle dipendenze di privati: nella prima colonna andrà indicato l'Ente a cui sono versati i contributi (es. INPS, INPS gestione separata, INARCASSA ecc.) nella seconda colonna la sede dell'Ente dove sono stati versati i contributi. Nelle note può essere indicata la società dove si è reso il servizio;
7. Quadro 6 – Servizi che hanno dato luogo ad un trattamento di quiescenza e/o di fine rapporto: non va compilato per i servizi a tempo determinato presso le scuole a carattere statale della Provincia Autonoma di Trento dal 01/09/2000 ad oggi.

Particolare attenzione va messa nei riquadri A, B e C che vanno tutti datati e firmati pena la non validità della dichiarazione.

Tale documentazione deve essere debitamente compilata e accompagnata da copia di un documento d'identità.

La dichiarazione dei servizi e le dichiarazioni sostitutive, in quanto richiesta personale del docente, devono essere trasmesse personalmente dal dipendente e **non devono essere inviate dall'Istituzione scolastica per P.i.TRE.**

A seguito della deliberazione della Giunta Provinciale n. 2468 del 29 dicembre 2016 la dichiarazione dei servizi, le dichiarazioni sostitutive possono essere trasmesse nei seguenti modi:

- formato cartaceo;
- formato elettronico tramite e-mail (PEC o PEO), purché sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica (certificata o semplice) oppure sottoscritte con firma autografa, scansionata e presentata unitamente alla copia del documento di identità. **In tal caso la documentazione deve essere trasmessa esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata dell'amministrazione provinciale (serv.personale@pec.provincia.tn.it).**

Per ulteriori informazioni circa la dichiarazione dei servizi prestati sono a disposizione:

- per la scuola primaria e docenti di religione: il sig. Corsi Andrea (tel. 0461/494315 - email: andrea.corsi@provincia.tn.it) e il sig. Cristelli Roberto (tel. 0461/491468 - email: roberto.cristelli@provincia.tn.it);
- per la scuola secondaria di I e II grado: la sig.ra Gianni Anna (tel. 0461/491477 - email: anna.gianni@provincia.tn.it), il sig. Paoli Roberto (tel. 0461/491496 - email: r.paoli@provincia.tn.it);

dell'Ufficio Previdenza e Stipendi della Scuola a carattere statale.

Si prega di consegnare la presente circolare ai docenti neo-immessi in ruolo e inviarla ai docenti eventualmente assenti dal servizio.

Distinti saluti.



LA SOSTITUTA DIRIGENTE
- dott.ssa Stella Giampietro -
Stella Giampietro