



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

UMSe Previdenza e Stipendi

Ufficio Previdenza e Stipendi della scuola a carattere statale

Via don Giuseppe Grazioli n. 1 – 38122 Trento

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



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.

SCADENZA

La dichiarazione dei servizi va presentata **entro 30 giorni** dalla data di assunzione in servizio (**30 SETTEMBRE**) 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.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La documentazione da presentare è la seguente:

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

La modulistica è reperibile in vivoscuola al link <https://www.vivoscuola.it/Schede-informative/Ricostruzione-carriera> nel quale è presente un vademecum di spiegazione per la compilazione dei suddetti moduli.

La documentazione deve essere datata e firmata con firma autografa o formato digitale (Firma Elettronica Qualificata). Se firmata a mano i documenti trasmessi via e-mail dovranno essere in formato .pdf.

MODALITA' D'INVIO

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 due dichiarazioni sostitutive possono essere trasmesse nei seguenti modi:

- formato cartaceo: mediante raccomandata A/R;
- tramite e-mail (PEC o posta istituzionale) - *non sono ammessi file allegati in formato .png, .jpeg (foto scattate con smartphone) o excel* e deve essere presentata unitamente alla copia del documento di identità.

In tal caso la documentazione deve essere inviata esclusivamente alla casella di posta certificata (umse.previdenzastipendi@pec.provincia.tn.it) dell'Amministrazione pubblica;

PERSONALE ADDETTO

Per informazioni sulla compilazione della documentazione sono a disposizione:

- per la scuola primaria e docenti di religione: tel 0461/496297;
- per la scuola secondaria di I e II grado: tel. 0461/491477 e tel. 0461/491496;
- e-mail per informazioni: carriere.docenti@provincia.tn.it