



TRENTINO

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 umse.previdenzastipendi@pec.provincia.tn.it



## DOCUMENTI CARRIERA PER DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO

### 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.*

### DICHIARAZIONE DEI SERVIZI

La dichiarazione dei servizi è composta da più quadri. La dichiarazione è in formato pdf ed ogni foglio è un quadro da compilare

### DATI GENERALI

Vanno indicati i dati anagrafici, il ruolo e le classi di concorso di abilitazione.

**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;

- *I docenti che hanno servizi pre-ruolo o immessi in ruolo in lingua straniera nella scuola primaria devono specificare la data e la sede di conseguimento del titolo di specializzazione nella lingua straniera insegnata.*

- *I docenti che hanno servizi pre-ruolo o immessi in ruolo in religione cattolica* devono specificare la data e la sede di conseguimento del titolo utile all'insegnamento della religione cattolica.

Nella colonna N° indicare il numero progressivo dei titoli di studi indicati.

**Quadro 2** – Servizio militare o equiparato: eventuale dichiarazione del servizio militare o civile con l'indicazione della data di inizio - fine e luogo di svolgimento specificando il Distretto Militare d'iscrizione;

**Quadro 3** – Servizio di ruolo e non di ruolo reso presso istituzioni scolastiche pubbliche e private e presso Università:

- 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 nella colonna N° (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 per servizi in scuole private e per le scuole statali INPDAP fino all'a.s. 2010/11 e dall'a.s. 2011/12 INPS).

Nelle note si indicheranno eventuali assenze non retribuite bloccanti di carriera (aspettative, permessi non retribuiti, malattie non retribuite, sospensioni dal servizio, assenze ingiustificate ecc.).

Per chi ha svolto servizio CLIL si chiede di specificare nel quadro 1 il titolo in possesso per l'insegnamento (certificazione linguistica con indicazione dell'istituto certificatore e data di conseguimento, corso metodologia CLIL etc).

Si chiede inoltre di inserire eventuali periodi di servizio svolti presso l'Università *in qualità di docenti incaricati, assistenti incaricati o contrattisti*.

*Nel caso di contrattisti i periodi sono validi solamente in costanza di rapporto di lavoro in un'istituzione scolastica.*

*Andrà indicato il nome dell'Università, la tipologia di contratto, la qualifica e il periodo svolto.*

*Si chiede di inviare solamente le pagine del quadro 3 compilate.*

**Quadro 4** (Servizio prestato presso altre Amministrazioni Statali, Enti di diritto pubblico, Aziende Autonome, Libere Università) e **Quadro 5** (Periodi e servizi resi in qualità di lavoratore autonomo, libero professionista o alle dipendenze di privati) non sono obbligatori da compilare in quanto non sono valutabili ai fini della carriera per le fasce stipendiali.

Tali servizi (quadri 4 e 5) invece sono utili ai fini pensionistici e si consiglia di rivolgersi a un Patronato per sistemare la situazione previdenziale (domanda di riscatto di periodi di lavoro privato o del titolo di studio, ricongiunzione/cumulo dei contributi in un solo ente o domanda di computo dei periodi resi allo Stato).

Per informazioni sulla procedura della sistemazione previdenziale/pensionistica si può anche contattare i seguenti numeri del ns Ufficio: 0461/491347, 0461/491424, 0461/491492 e 0461/497386.

Il **Quadro 6** non va compilato in quanto la scrivente Amministrazione è già in possesso dei dati TFR relativamente ai periodi svolti nella scuola

## **RIQUADRI A – B -C**

Tali riquadri devono essere tutti datati e firmati con firma autografa o digitale (Firma Elettronica Qualificata) pena la non validità della dichiarazione.

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

## **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CONSEGUIMENTO TITOLO/ESAMI**

Va compilata solamente dai docenti laureati e l'elenco degli esami va inserito quando la materia d'insegnamento prevede il superamento di determinati esami o crediti.

Per le lauree di nuovo ordinamento devono essere indicati gli esami sia della Triennale e della Specialistica.

*In alternativa alla compilazione degli esami nella dichiarazione (datata e firmata) è possibile allegare lo statino originale degli esami dell'Università.*

## **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ABILITAZIONE**

Vanno inserite le abilitazioni conseguite specificando le modalità (concorso ordinario o riservato, SSIS, TFA, PAS etc) e data di conseguimento.

## **PERSONALE ADDETTO**

Per informazioni sulla compilazione della documentazione per la carriera ai fini stipendiali 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 - tel. 0461/491496;
- e-mail per informazioni - [carriere.docenti@provincia.tn.it](mailto:carriere.docenti@provincia.tn.it)

## **INDIRIZZO**

Provincia Autonoma di Trento  
UMSe Previdenza e Stipendi  
Ufficio Previdenza e Stipendi della scuola a carattere statale  
Via don Giuseppe Grazioli 1 – Palazzo Verdi  
38122 Trento TN