Gent.mo

Congratulazioni per il suo contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato da parte di tutto il personale dell’Ambito Territoriale di Belluno.

Riteniamo utile ricordarle i **DOCUMENTI DI RITO (esenti da bollo)** da consegnare **alla segreteria della scuola entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto**, pena la decadenza dall’impiego:

* Certificato di nascita;
* Certificato di cittadinanza italiana rilasciato dal comune di origine o di residenza ovvero di cittadinanza di uno dei paesi dell’Unione Europea;
* Certificato Generale del Casellario giudiziale rilasciato dalla Procura della Repubblica;
* Certificato di godimento dei diritti politici;
* Foglio matricolare o certificato di esito di leva (solo per i maschi);
* Titolo di studio e/o di abilitazione all’insegnamento , richiesti per l’immissione in ruolo:
* Diploma di specializzazione per il sostegno (per i docenti nominati su posto di sostegno).

**I documenti elencati possono essere presentati:**

* **da autocertificazione con allegata copia del documento di identità.**
* **in originale o copia autenticata;**
* **da dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà;**

Coloro che sono già dipendenti di ruolo dovranno produrre:

* Certificato rilasciato dal Dirigente scolastico comprovante l’attività in servizio di ruolo con diritto a pensione a carico dello Stato.
* Certificato medico di idoneità.

Inoltre consigliamo di produrre alla segreteria della scuola:

All’atto della stipula del contratto a tempo indeterminato

* Dichiarazione dei servizi
* Domanda di valutazione , computo o riscatto ai fini della pensione.
* Domanda di riscatto ai fini della buonuscita.

All’atto del superamento del periodo di prova o dell’anno di formazione:

* Domanda di riconoscimento dei servizi ai fini della carriera (ricostruzione di carriera).

**Ricordiamo che tutte le citate dichiarazioni ed istanze vanno consegnate all’Istituzione scolastica di assegnazione**.

Cordialmente

Il Dirigente

Gianni De Bastiani