



13 Settembre 2022

**Circolare numero 15**

**Richiesta documenti**

Si invita il Personale in indirizzo a voler presentare i seguenti documenti, se non consegnati al momento dell'assunzione in servizio: 1) Personale a tempo indeterminato assunto da GAE: entro 3 giorni dalla stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato: – Dichiarazione GAE su titoli e servizi docenti – ulteriori titoli indicati al successivo punto 2); 2) Personale a tempo indeterminato: entro 15 giorni dalla stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato: – Titolo di studio – foglio matricolare o certificato di leva – per i docenti nominati in ruolo sul sostegno, copia autenticata del diploma di specializzazione – Dichiarazione dei servizi (sia sul modulo cartaceo che sul portale Istanze on Line) 3) Personale a tempo determinato: entro 3 giorni dalla stipula del contratto di lavoro a tempo determinato: – Titolo di studio per l'accesso in graduatoria – Per i docenti di sostegno, copia autenticata del diploma di specializzazione – Ogni altro titolo di studio che concorra alla determinazione del punteggio – Elenco dettagliato dei servizi (con indicato periodo, classe di concorso, ore di servizio, scuola di servizio) **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO I.C. SAN VITTORINO – CORCOLLE** Via Spinetoli, 96 – 00132 – ROMA ?062203507-fax062203507 e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V ISTITUTO COMPRENSIVO SAN VITTORC.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V A09P224 – I.C SAN VITTORINO CORCOLLE Prot. 0007591/U del 13/09/2022 12:07:52

2 – Elenco dettagliato dei servizi svolti presso altre amministrazioni (con indicato periodo, qualifica, ore di servizio, ente di servizio), corredato (se possibile) di certificato di servizio – foglio matricolare o certificato di leva Si ringrazia per la collaborazione