



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

Ufficio IX – Ambito Territoriale per la Provincia di Caserta

Via Lubich n.6 con ingresso al pubblico in Piazza della Costituzione n.1- ex. Area Saint Gobain
(Palazzo della Provincia) – 81100 Caserta

E-mail: usp.ce@istruzione.it – Pec: uspce@postacert.istruzione.it

Sito Web : <http://www.at-caserta.it/>

C.F.: 80185250588

**A tutte le scuole
di ogni ordine e grado di Caserta e provincia
indirizzi PEC
SITO WEB**

Oggetto: Cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 1° settembre 2021 – ricostruzione/inquadramento/definizione di carriera - report e richiesta documentale.

Alla luce delle indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Istruzione, d'intesa con l'Inps, con circolare n. 36103 del 13 novembre 2020, si chiede di fornire, **entro e non oltre il 30 dicembre 2020**, una puntuale ricognizione del personale scolastico che abbia presentato domanda di cessazione per dimissioni volontarie dal servizio entro il 7 dicembre 2020, compilando l'allegato report (All.1), al fine di consentire allo scrivente Ufficio di definire entro i termini prescritti i decreti di ricostruzione e inquadramento di carriera di propria competenza.

Al medesimo fine ed entro il termine innanzi indicato, si chiede di trasmettere, unitamente al report *ut supra*, la documentazione utile a istruire le pratiche di ricostruzione/inquadramento di carriera e segnatamente:

- ✓ decreto di ricostruzione/inquadramento di carriera munito di visto di regolarità contabile, laddove sia agli atti della scuola di afferenza;
- ✓ nel caso in cui nel fascicolo personale del docente/ATA non vi sia alcun decreto, si provveda a trasmettere:
 1. Domanda di ricostruzione di carriera;
 2. Decreto di immissione in ruolo/contratto individuale di lavoro, entrambi vistati dall'RTS;
 3. Documentazione attestante la conferma in ruolo e presa di servizio;
 4. Relazione periodo di prova;
 5. Dichiarazione servizi;
 6. Certificati di servizio;

7. Titolo di studio/specializzazione al sostegno;
8. In caso di passaggio di ruolo: decreto di passaggio di ruolo, assunzione in servizio, contratto individuale di lavoro, relazione sul periodo di prova;
9. Certificazioni attestanti l'espletamento delle ore di formazione previste dalla contrattazione collettiva, complete di data e numero di protocollo;
10. Atti interruttivi della prescrizione quinquennale ai fini degli arretrati economici, debitamente sottoscritti e protocollati;
11. Documentazione attestante eventuali cause di interruzione/sospensione dal servizio;
12. Ove non sussistano certificazioni relative ai punti 9, 10 e 11, si provveda a trasmettere le allegate Autodichiarazioni (All. 2 e 3) compilate e sottoscritte rispettivamente dal docente/ATA e dal DS/DSGA.

Si ringrazia per la cortese collaborazione.

Per chiarimenti, è possibile contattare i referenti indicati in calce.

Il Dirigente
Vincenzo Romano

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa
connessa

AUTODICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a.....il.....e
residente

in.....Via.....n.....CF.....

....., consapevole delle sanzioni penali cui incorre in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in costanza di rapporto di lavoro di docenza/collaboratore amministrativo,

DICHIARA

1. di non avere subito condanna all'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici;
2. di non essere stato destinatario di provvedimenti di sospensione cautelare per procedimenti penali e disciplinari in corso;
3. di non essere stato interessato da qualsiasi altra causa di sospensione dal servizio, quali aspettative e congedi;
4. di non avere frequentato - dall'1 gennaio 1996 al 1° gennaio 1999 - corsi di formazione per un totale di ore previste dalla contrattazione collettiva vigente;
5. di non aver sottoscritto e protocollato eventuali atti interruttivi del termine prescrizione quinquennale relativo al diritto alla liquidazione degli arretrati stipendiali derivanti dal decreto di ricostruzione di carriera.

Si allega copia del documento d'identità in corso di validità.

AUTODICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a.....il.....e
residente in.....Via.....n....., consapevole delle sanzioni
penali cui incorre in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità,
come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in qualità di DS/DSGA
dell'Istituto.....,

DICHIARA

che agli atti della scuola non sussiste alcuna documentazione dalla quale emerga che il prof./coll.
ATA.....in servizio presso questo Istituto:

1. abbia subito condanna all'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici;
2. sia stato destinatario di provvedimenti di sospensione cautelare per procedimenti penali e disciplinari in corso;
3. sia stato interessato da qualsiasi altra causa di sospensione dal servizio, quali aspettative e congedi;
4. abbia frequentato - dall'1 gennaio 1996 al 1° gennaio 1999 - corsi di formazione per un totale di ore previste dalla contrattazione collettiva vigente;
5. abbia sottoscritto e protocollato eventuali atti interruttivi del termine prescrizione quinquennale relativo al diritto alla liquidazione degli arretrati stipendiali derivanti dal decreto di ricostruzione di carriera.

Si allega copia del documento d'identità in corso di validità.