

PRO MEMORIA ed ELENCO DOCUMENTI
DA PRODURRE entro 30 giorni dall'assunzione in servizio

- Il contratto di lavoro a tempo indeterminato ha effetto giuridico dal **1 settembre 2011** ed economico dalla data di effettiva assunzione in servizio che **dovrà** avvenire il **1 settembre 2011**, salvo giustificato motivo previsto per legge.
- La sede è assegnata in via provvisoria. Ciò comporta la necessità di presentare (a tempo debito, presumibilmente intorno al prossimo mese di gennaio 2012) la domanda di trasferimento per avere l'assegnazione definitiva di sede (l'aver prestato servizio in qualità di supplente per più anni sempre nella stessa scuola non dà diritto ad un maggior punteggio per la "continuità" in quanto detto punteggio è attribuito solo al personale di ruolo).
- La nomina a tempo indeterminato è conferita in prova per quattro mesi per quanto riguarda i profili di assistente amministrativo, assistente tecnico, cuoco e guardarobiere, mentre per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico e addetto alle aziende agrarie la prova ha la durata di due mesi.
Si applicano le disposizioni contenute nell'art. 45 del CCNL del 29.11.2007.
- All'atto della convocazione al candidato verrà consegnata una copia dell'atto di individuazione e del contratto (o della proposta di assunzione) che dovrà essere esibita al Dirigente della scuola di servizio; la segreteria della scuola si farà una copia degli atti da acquisire al fascicolo dell'interessato.
- Al momento della nomina al candidato verrà richiesto di presentare i documenti di rito richiesti per la regolarizzazione del contratto che sono:
 1. dichiarazione sostitutiva di certificazione come da modello "Allegato 1"
 2. dichiarazione sostitutiva di certificazione circa il mancato cumulo di impieghi pubblici o privati, come da modello "Allegato 2"
 3. certificato di idoneità fisica all'impiego da richiedersi all'Ufficio di Igiene Pubblica dell'Azienda Unità Sanitaria Locale competente per territorio.

I suddetti documenti saranno trasmessi a questo Ufficio - per il tramite della segreteria della scuola di assegnazione

L'interessato, infine, dovrà produrre alla scuola di assegnazione, la dichiarazione dei servizi resi anteriormente alla nomina in ruolo; la domanda di computo e riscatto dei servizi pre ruolo ai fini pensionistici ed ai fini del trattamento di fine rapporto; la domanda di ricongiunzione dei periodi assicurativi (L.29), qualora non già prodotta.

- Allegato n. 1 -

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del D.R.R. 28.12.2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero

dichiara: (*)

(*) completare con i propri dati e contrassegnare con una crocetta le voci di interesse

di essere nato/a a _____ provincia _____

il _____

codice fiscale _____

di risiedere a _____ provincia _____

in via _____ n. _____ C.A.P. _____

<input type="checkbox"/>	di essere cittadino italiano
<input type="checkbox"/>	di godere dei diritti politici
<input type="checkbox"/>	di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di: _____
<input type="checkbox"/>	oppure di essere stato cancellato dalle liste elettorali per il seguente motivo: _____
<input type="checkbox"/>	di non avere riportato condanne penali, comprese quelle richiamate dall'art. 24 del D.P.R. 11.11.2002 n. 313 per le quali è prevista la non menzione nel certificato generale del casellario giudiziale richiesto dall'interessato , e di non essere a conoscenza di essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi che compaiono nel casellario giudiziale che può essere richiesto dall'Amministrazione a cui è resa la presente dichiarazione ai sensi dell'art. 39 medesimo DPR 313/2002;
<input type="checkbox"/>	<u>oppure</u> : di avere riportato le seguenti condanne: _____ (indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso. Devono essere indicate anche le condanne penali per le quali sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale).
<input type="checkbox"/>	di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti _____ (indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso)
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

_____ li _____

_____ *firma per esteso e leggibile*

Il sottoscritto, ai sensi del D.L.vo 196/2001, autorizza l'amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura a cui la presente dichiarazione è allegata.

_____ li _____

_____ *firma per esteso e leggibile*

- Allegato n. 2 -

AI DIRIGENTE
del IX UFFICIO SCOLASTICO
di **PADOVA**

Il/la sottoscritto/a _____

Nato a _____ (____)

il _____ residente a _____

in via _____,

avendo sottoscritto in data odierna contratto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo di

_____ del personale amministrativo tecnico ausiliario, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche,

D I C H I A R A

sotto la propria personale responsabilità :

- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001, così come modificato dal Decreto Legislativo 150/2009.

In fede

Padova, li _____

firma: _____