



# Quando si entra in ruolo

## Tutta la documentazione necessaria

### I documenti indispensabili

**I** neo-assunti con contratto a tempo indeterminato (ruolo) debbono produrre perentoriamente entro trenta giorni, pena la risoluzione del contratto, i seguenti documenti detti "di rito".

1. Estratto dell'atto di nascita;
2. Certificato generale del casellario giudiziale;
3. Certificato di cittadinanza italiana rilasciato dal sindaco del comune di nascita o di residenza;
4. Titolo di studio o fotocopia prodotta secondo le vigenti disposizioni;
5. Certificato di godimento dei diritti politici;
6. Residenza anagrafica;

**Per i documenti di cui sopra, possono essere utilizzate dichiarazioni sostitutive di certificazione.**

7. Certificazione sanitaria, rilasciata ai sensi delle vigenti disposizioni, recante l'esplicita attestazione del possesso dell'idoneità fisica all'assolvimento della specifica funzione cui si accede.

**Coloro che, all'atto della nomina, siano già dipendenti di ruolo dello Stato, sono tenuti a produrre:**

- certificazione sanitaria (di cui sopra).
- Stato matricolare di servizio rilasciato dall'amministrazione di appartenenza

8. DICHIARAZIONE DEI SERVIZI/PERIODI prestati alle dipendenze dello Stato, o altri Enti pubblici.

La dichiarazione dei servizi è un obbligo previsto dall'art. 145 del D.P.R. 1092/73 e va resa anche se negativa.

Servizi/periodi da dichiarare:

- studi universitari,
- servizio militare,
- scuola parificata,
- scuola pareggiata,
- scuola legalmente riconosciuta,
- FF.SS.,
- Ente Poste,
- Enti locali etc;
- servizio presso Patronati scolastici, Cracis, popolari;
- vanno dichiarati anche i periodi di lavoro svolto nel privato e comunque tutti i periodi valutabili ai fini della pensione.

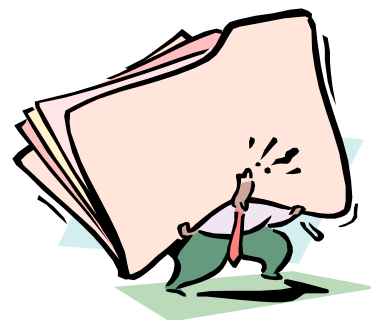


I modelli di dichiarazione sono disponibili presso le segreterie delle istituzioni scolastiche e presso le sedi sindacali.

Per la **valutazione dei servizi/periodi ai fini della pensione**, della buonuscita e della progressione economica, occorre presentare apposite domande documentate. E' conveniente presentarle il più presto possibile, perché il calcolo dell'onere a carico del richiedente è correlato allo stipendio, età e servizio alla data di presentazione della domanda.

9. Dichiarazione sotto propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del Decreto Legislativo n. 29 del 1993.

### I documenti non obbligatori ma molto utili.



**A**l momento dell'assunzione in ruolo è opportuno definire subito la propria posizione previdenziale, ricongiungendo o riscattando i periodi di lavoro o, comunque di contribuzione, maturati prima dell'assunzione.

Ad esempio i contributi maturati lavorando alle dipendenze di privati possono essere ricongiunti presso la gestione INPDAP, ma si paga un onere di ricongiunzione che diventa più pesante con il trascorrere del tempo.

Le domande più importanti sono due:

1. Richiesta di computo dei servizi prestati prima dell'immissione in ruolo presso lo Stato o altri Enti pubblici (ricongiunzione gratuita) con la stessa domanda si chiede anche il riscatto della durata legale del corso di laurea (si paga anche parecchio).
2. Richiesta di ricongiunzione (ai sensi dell'art. 2 della legge n.29/79) dei servizi prestati alle dipendenze di privati, ma anche di periodi figurativi (esempio di soccupazione e maternità) a pagamento, anche in base allo stipendio e dall'età.

**NOTA:** approfondimento a pag. 6