



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
**ISTITUTO OMNICOMPENSIVO STATALE LONGOBUCCO-BOCCHIGLIERO**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO – IPSIA – LICEO SC.**  
Via Manna 1 – 87066 LONGOBUCCO (CS) Tel./fax 0983/71006  
**Codice univoco: UFPIGM** – C.F./ 97008960789 – sito web: [omnicomprensivolongobucco.edu.it](http://omnicomprensivolongobucco.edu.it)  
email : [csic848007@istruzione.it](mailto:csic848007@istruzione.it) – Pec: [csic848007@pec.istruzione.it](mailto:csic848007@pec.istruzione.it) –

ISTITUTO COMPENSIVO STATALE - LONGOBUCCO  
Prot. 0006005 del 17/09/2026  
VII (Uscita)

Ai docenti neoimmessi in ruolo  
all'Ufficio amministrativo settore personale  
al Dsga  
Sito web/albo/atti

### **Circolare n° 26**

## **OGGETTO: Docenti neo immessi- Consegna documentazione di rito**

Con la presente si informano i docenti interessati in relazione alla documentazione necessaria per la costituzione del rapporto di lavoro.

Entro 30 giorni dalla data di assunzione in servizio, pena la decadenza dalla nomina, dei documenti di rito attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso all'impiego, ovvero:

1. Titolo di Studio: diploma di laurea o diploma di II grado, ove richiesto;
2. estratto dell'atto di nascita;
3. certificato di cittadinanza italiana, o certificato di cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, con data non anteriore a 6 mesi;
4. certificato attestante il godimento dei diritti politici, con data non anteriore a 6 mesi;
5. certificato generale del casellario giudiziario: verrà accertato d'ufficio con richiesta diretta alla Procura della Repubblica, ai sensi dell'art.39 del D. P.R. 313/02 ai fini di quanto previsto dall'art.43 del D. P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.;
6. certificato, con data non anteriore a sei mesi, attestante l'iscrizione negli elenchi istituiti ai sensi dell'art.8 della L.68/99 (limitatamente agli immessi in ruolo per le assunzioni obbligatorie di cui all'art.3 L.68/99);
7. foglio matricolare o certificato di leva;
8. certificato di abilitazione (per coloro che hanno ottenuto l'immissione in ruolo a seguito di inclusione nelle graduatorie permanenti) e/o per i docenti immessi in ruolo a seguito di concorso PNRR;
9. per i docenti nominati in ruolo sul sostegno, copia autenticata del diploma di specializzazione;
10. dichiarazione di non incompatibilità per chi sia stato assunto a tempo pieno così come richiamata dall'art. 508 del D.L. vo 297/94 e/o dall' art.53 del D.L. vo 165/2001.

I suddetti documenti sono da ritenersi indispensabili. L'Amministrazione procede all'accertamento d'ufficio per quanto riguarda il certificato generale del casellario giudiziale

Inoltre, occorre consegnare agli atti presso la segreteria amministrativa, per chi non lo avesse già fatto al momento della presa di servizio, i seguenti documenti:

- Dichiarazione di incompatibilità
- Dichiarazione, in carta libera, in cui si deve attestare di non avere altri rapporti d'impiego, pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.L.vo 165/2001 e dell'art. 508 del D.L.vo 297/94.
- Documenti per l'apertura di spesa fissa Restituire alla segreteria entro brevissimo tempo, debitamente compilato, il Mod. C1 per riattivazione di partita di spesa fissa o C2 per nuova apertura di spesa fissa ed eventuale documentazione relativa alla delega sindacale o richiesta di assegno per il nucleo familiare ecc...

- Dichiarazione dei servizi prestati prima dell'assunzione a tempo indeterminato Restituire, compilata in ogni sua parte, la dichiarazione dei servizi prestati prima dell'assunzione a tempo indeterminato presso lo stato, servizio militare, servizio presso altri enti pubblici, periodi di studio, di pratica ed esercizio professionale, servizio prestato presso ditte private ecc....) prevista dall'art. 145 del D.P.R. 29.12.73 n. 1092.

Superato il periodo di prova è necessario che venga presentata, presso la scuola di servizio, la domanda di ricostruzione della carriera relativa ai servizi prestati prima dell'assunzione a tempo indeterminato riconoscibili ai fini del trattamento economico, per non incorrere nella preiscrizione quinquennale.

In qualsiasi momento possono essere presentate eventuale domande per conseguire i benefici pensionistici relativi a:

- riscatto periodi lavorativi non coperti di contribuzione;
- accredito figurativa relativo al congedo di maternità al di fuori del rapporto di lavoro;
- ricongiunzione periodi lavorativi per servizi resi allo Stato con contribuzione INPS;
- ricongiunzione periodi lavorativi prestati nel settore privato;
- ricongiunzione per liberi professionisti; Le domande si presentano esclusivamente in modalità telematica sul sito web dell'INPS.

Tanto evidenziato si invitano gli interessati a consegnare presso la segreteria, esclusivamente brevi manu, tutta la documentazione richiesta entro e non oltre il **28 Settembre 2026**.



**Il Dirigente Scolastico**

*Dott.ssa Elena Gabriella Salvati*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3 comma 2 D.lgs n. 39/93