



Da compilare a cura dell'interessato/a										Da convalidare dalla scuola	
n.	a.s.	Sede di servizio (1)	Titolo di accesso: indicare sì/no	Tipo nomina (2)	Decorrenza giuridica	Decorrenza economica	Fine servizio	Retribuzione: sì/no ----- contributi versati (INPS, INPDAP ec.)	Orario di servizio	Visti gli atti d'ufficio si conferma/ non si conferma i dati autocertificati: (3)	Note di rettifica alle dichiarazioni riportate dal/dalla dipendente
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											

(1) Nella sede di servizio specificare se trattasi di scuola statale, comunale, legalmente riconosciuta, parificata, pareggiata, paritaria, privata, ecc...

(2) Indicare se trattasi di supplenza breve o incarico annuale

(3) Indicare sì/no

d) di aver prestato i seguenti servizi c/o le Università:

Da compilare a cura dell'interessato/a								<i><u>Da convalidare dalla scuola</u></i>	
n.	a.a.	Sede di servizio (1)	Tipo nomina (2)	Decorrenza giuridica	Decorrenza economica	Fine servizio	Retribuzione: si/no ----- contributi versati (INPS, INPDAP ec.)	Visti gli atti d'ufficio si conferma/ non si conferma i dati autocertificati: (3)	Note di rettifica alle dichiarazioni riportate dal/dalla dipendente
1									
2									
3									
4									
5									

(1) Indicare l'Università c/o la quale è stato prestato il servizio;

(2) Indicare la qualifica ricoperta durante il servizio;

(3) Indicare sì/no

e) di aver fruito **durante i periodi di servizio pre-ruolo** dei seguenti periodi di assenza **interrottivi dell'anzianità di servizio** (aspettativa per motivi di famiglia, e studio, assenze per malattia senza assegni, permessi non retributivi e quant'altro):

Da compilare a cura dell'interessato/a									<i><u>Da convalidare dalla scuola</u></i>	
n.	a.s.	Sede di servizio	Tipologia assenza	Dal	Al	Anni	Mesi	Giorni	Visti gli atti d'ufficio si conferma/ non si conferma i dati autocertificati: (3)	Note di rettifica alle dichiarazioni riportate dal/dalla dipendente
1										
2										
3										
4										
5										

Firma dell'interessato/a

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Francesco Mulas)

Firma del DSGA  
(Ermes Buffoli)

**N.B.:** Qualora l'Istituzione Scolastica non sia in condizione di convalidare i dati autocertificati dovrà rivolgersi alla sede (Istituzione scolastica, università) presso la quale il servizio è stato prestato. La scuola che riceverà la richiesta della verifica dei dati autocertificati potrà inviare alla scuola richiedente la conferma o non conferma (qualora i dati autocertificati non corrispondano alla verità) dei dati o qualora i dati forniti siano incompleti (perché l'interessato/a non è in condizione di compilare dettagliatamente la parte di propria competenza) potrà inviare un certificato di servizio indirizzato alla scuola richiedente.