**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

OGGETTO: Domanda di RICOSTRUZIONE DI CARRIERA

La sottoscritta

Cognome e nome **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nata il **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Provincia di **\_\_**

Codice Fiscale **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Residente a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** C.A.P. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Prov. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Recapito telefonico **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

In servizio presso **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

In qualità di **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Titolare di contratto a Tempo Indeterminato con **decorrenza giuridica dall' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ed **economica dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Avendo concluso favorevolmente il periodo di prova e trovandosi nelle condizioni e col possesso dei requisiti richiesti

# CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti del D.L. 19.06.1970 n. 370, convertito con modificazioni nella Legge 26.06.1970 n. 576 e degli artt. 81 e seguenti, del D.P.R. 31.05.1974 n. 417 nonché dell'art. 1 comma 209 della legge 107/2015, e comunque nelle altre misure riconosciute più favorevoli dalle vigenti disposizioni di Legge Contrattuali, la **VALUTAZIONE IN CARRIERA ai fini del riconoscimento dei servizi finora prestati presso altre istituzioni scolastiche agli effetti della ricostruzione della carriera stessasulla base di quanto indicato nel fascicolo personale in possesso della scuola\*.**

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**La presente domanda è stata presentata il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ed assunta al Prot. n\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*\** Si ricorda che l'USR per il Veneto, con [nota. n. 4806 del 22.08.2008](http://win.gildavenezia.it/csa/documenti/2008/direttiva_fascicolo_personale_2008.pdf) ha prescritto che *«Ogni Istituzione Scolastica, deve essere depositaria dei soli fascicoli dei propri dipendenti ivi titolari e non anche di quelli del personale che vi ha prestato servizio in passato.*

*Ogni scuola pertanto, se necessario, richiederà alle altre Istituzioni Scolastiche, anche fuori provincia o regione, l’invio di tutti gli atti che le consentano di emanare i provvedimenti di propria competenza.*

*Le Istituzioni Scolastiche presso cui sono depositati atti e fascicoli di personale non più titolare, dal canto loro, avranno cura di inviarli alle Istituzioni Scolastiche di titolarità anche fuori provincia o regione.*

*Il fascicolo, nella sua completezza, dovrà in sostanza seguire le sorti dell’interessato e, in caso di trasferimento o assegnazione definitiva di sede, essere trasmesso alla nuova scuola di titolarità».*