



6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											

- (1) N di assunzione al protocollo dell'istituzione scolastica
- (2) Numero d'ordine
- (3) Indicare anno scolastico e non solare
- (4) Indicare la sede di servizio e tipologia di scuola (scuola statale, comunale, legalmente riconosciuta, parificata, pareggiata, paritaria, privata, università, ecc)
- (5) Indicare la qualifica: insegnante scuola materna, scuola primaria, educatore, docente scuola media docente scuola superiore, servizio prestato all'estero, ecc
- (6) Indicare tipologia del servizio: suppl.breve, incarico ann.o fino al termine delle attività didattiche o continuativo dal 1° febbraio al termine delle attività didattiche
- (7) Indicare eventuali diverse decorrenze giuridiche dei servizi
- (8) Totale complessivo di tutti i servizi resi nell'anno scolastico
- (9) Per i docenti di religione indicare le ore
- (10) Visti gli atti d'ufficio si conferma/ non si conferma i dati autocertificati

d) 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 retribuiti e quant'altro):

Da compilare a cura dell'interessato							Da convalidare dalla scuola	
n.	Anno scolastico	Sede di servizio	Tipologia di assenza	dal	al	Anni/ mesi/giorni	Convalida della scuola	Annotazioni eventuali
1								
2								
3								
4								
5								

**L'Istituzione Scolastica, nella quale è in servizio l'interessata, attesta l'adempimento delle disposizioni in materia di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.**

Data \_\_\_\_\_

Firma dell'interessato

Firma del Dirigente scolastico

Firma del DSGA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Timbro)

- (1) Completare con il timbro della scuola
- (2) Barrare i fogli o le parti non utilizzate.