



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio X - Ambito territoriale per la provincia di Roma

Via Luigi Pranciani, 32 – 00185 Roma – ☎ 0677392601

sito: <http://www.atpromaistruzione>

MPI AOOUSPRM. Registro Ufficiale
prot. n. 23530 - USCITA -

Roma, 03.09.2014

Ai Dirigenti le Istituzioni Scolastiche
di Roma e Provincia - Loro Sedi

e, p.c.

Alle OO.SS. del Comparto Scuola - Loro Sedi

OGGETTO: Nomine in ruolo personale docente – A.S. 2014/15.

Con nota prot. 21810 del 28/8/2014 dell'Ufficio V della Direzione Generale dell'USR Lazio è stato disposto l'affidamento alle SS.LL del compito di stipulare i contratti a tempo indeterminato, a seguito della individuazione del personale scolastico avente diritto alla nomina da parte degli Uffici territoriali del Lazio, fornendo inoltre istruzioni operative in materia.

Al riguardo, si rammenta che il personale docente ed educativo assunto in ruolo deve presentare entro 30 giorni dalla stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato i **documenti di rito**, di cui all'Allegato 1. e che, ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/11, nr. 183, i certificati e gli atti di notorietà rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni sono sostituiti dalle dichiarazioni previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/00, nr. 445 e s.m.i., mentre l'obbligo della certificazione sanitaria di idoneità all'impiego è stato abolito dall'art. 42 del D.L. 69/2013, convertito, con modificazioni, nella Legge nr. 98/2013.

I contratti stipulati con la **documentazione di rito sopra indicata** dovranno essere trasmessi a cura delle SS.LL a questo Ufficio Territoriale, con consegna o spedizione alla Segreteria della competente Unità Operativa (U.O. II per la Scuola dell'Infanzia e Primaria – U.O. III-IV per le scuole secondarie di primo e secondo grado). Nel caso in cui si verifichi un errore di inserimento al SIDI di un contratto, per la risoluzione del problema, dovrà essere inviata una e-mail all'indirizzo di posta elettronica di questo Ufficio usp.rm@istruzione.it

Sempre in relazione all'oggetto, il punto A20 dell'Allegato A – Istruzioni Operative della lettera Circolare del Miur nr., prot. 7955 del 07/08/2014, stabilisce "l'obbligo", entro tre giorni dalla stipula del contratto a tempo indeterminato, di attivare, da parte dell'Ufficio Scolastico Territoriale competente, tutte le necessarie operazioni relative al **controllo della regolarità dell'attuale punteggio di graduatoria** nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15 della legge n. 183/2011, in materia di autocertificazione".

Per tale ragione, i Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche presso le quali i docenti neoassunti prenderanno servizio, stipulando l'apposito contratto, sono incaricati di far compilare a **coloro che provengono dalle vigenti Graduatorie a Esaurimento**, l'allegato modello di autocertificazione. I docenti in argomento dovranno autocertificare, ai sensi dell'art. 15 della Legge 183/2011, tutti i titoli, culturali e didattici, e le condizioni che hanno determinato l'accesso alla GaE e che hanno contribuito alla formazione del punteggio da cui è derivato il diritto alla stipula del contratto a tempo indeterminato.

Tali autodichiarazioni , protocollate dalle istituzioni scolastiche di servizio, saranno inviate a questo Ufficio con modalità che saranno a breve comunicate.

In merito a tale ultimo aspetto, si invitano, intanto , i Dirigenti Scolastici a voler segnalare, con nota separata e tempestiva , l'eventuale mancata consegna dell'autocertificazione da parte del docente con l'indicazione della motivazione.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
F.to Rosalia Spallino