

**DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DEI SERVIZI PRE-RUOLO AI FINI DELLA  
RICOSTRUZIONE DELLA CARRIERA**

(da compilare in carta semplice)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
in servizio presso \_\_\_\_\_  
essendo stat nominat a tempo indeterminato per \_\_\_\_\_  
(citare la legge d'immissione in ruolo o il concorso) con decorrenza giuridica dal \_\_\_\_\_  
ed economica dal \_\_\_\_\_, con la qualifica di \_\_\_\_\_,  
avendo superato il periodo di prova / l'anno di formazione il \_\_\_\_\_  
e trovandosi nelle condizioni e col possesso dei requisiti,

CHIEDE

a norma della legge 576/1970 successivamente integrata dall'art. 485 e seguenti del D.L.vo 16/04/1997 n° 297, il riconoscimento ai fini della carriera dei seguenti servizi prestati prima della nomina a tempo indeterminato, per i quali non è in godimento di pensione:

- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- A.S. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Chiede, inoltre, a norma dell'art. 20 della legge 24/12/1986, n° 958 e dell'art. 7 della legge 30/12/1991, la valutazione del servizio militare di leva (o sostituto equiparato) dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_.

Si allegano i seguenti documenti in carta semplice:

1. Copia conferma in ruolo;
2. copia autenticata del titolo di studio;
3. autocertificazione dei servizi prestati ed eventuali assenze;
4. altri documenti \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_