**NOTA INFORMATIVA**

**VERTENZA RIALLINEAMENTO DELLA CARRIERA**

**DESTINATARI:**

**PERSONALE DOCENTE**

**RICORSO: RIALLINEAMENTO DELLA CARRIERA**

***REQUISTI :***

Per il personale già in servizio di ruolo

* **DOPO IL** sedicesimo anno per i docenti laureati della scuola secondaria superiore;
* **DOPO IL** diciottesimo anno per i docenti delle scuole di infanzia e primaria, per il personale educativo, per il personale insegnante della scuola secondaria di I grado e per i docenti diplomati della scuola secondaria di II grado;
* CON ALMENTO 5 ANNI DI SERVIZIO PRE-RUOLO

**I documenti necessari per procedere con il ricorso:**

1. **Copia di un documento di riconoscimento**;
2. **Procura alle liti** (vedi doc. allegata)
3. **Privacy** (vedi doc. allegata) ;
4. **Stato Matricolare** (doc. da richiedere a scuola);
5. **Decreto ricostruzione di carriera** (doc. da richiedere a scuola);
6. **Ultimi 4 cedolini di stipendio**;
7. **Contratto per compenso professionale** (vedi doc. allegata);

​

Avv. Domenico Naso

La documentazione potrà essere inviata via mail al seguente indirizzo mail:

[avv.domeniconaso@gmail.com](mailto:avv.domeniconaso@gmail.com)

**N.B.** i documenti inviati via mail devono essere in formato digitale PDF nativo (*cioè il documento cartaceo deve essere scannerizzato e trasformato in PDF*), non posso essere inviati documenti in formato JPG (*foto*) in quanto non ammessi dalle regole di funzionamento del processo telematico

Studio Legale Naso & Partners

Avv. Domenico Naso

Salita di San Nicola da Tolentino 1/b

00187 Roma

**ISTRUZIONI PER L’INVIO DEI DOCUMENTI**

1. **Attenzione** tutti i documenti devono essere scansionati e non fotografati e trasformati in formato esclusivamente in formato pdf;
2. **I documenti vanno scansionati** con uno scanner piano si sconsiglia l’utilizzo di app del telefono che tendono a fotografare il documento in formato jpg per poi trasformare la foto in formato pdf;
3. **Tutti i documenti** devono essere nominati correttamente in base al contenuto del documento stesso;
4. **I documenti vanno allegati** singolarmente alla mail e non scansionati e inviati come unico file.

Si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento si rendesse utile acquisire.

​Studio Legale Naso & Partners

Avv. Domenico Naso