



Ufficio Legale Nazionale

Avv. Domenico Naso

NOTA INFORMATIVA

VERTENZA

RICORSO PERSONALE DOCENTE ATA

TEMPORIZZAZIONE IN CASO DI PASSAGGIO A DIVERSO PROFILO PROFESSIONALE

- **RICOSTRUZIONE DI CARRIERA – INAPPLICABILITA' DECRETO TEMPORIZZAZIONE;**

DESTINATARI PERSONALE DOCENTE E ATA

REQUISITI AVER EFFETTUATO UN PASSAGGIO DI 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) **Dichiarazione di esenzione per il pagamento del contributo unificato N.B.** *in caso si superi il reddito la dichiarazione dovrà essere sbarrata e non compilata* (vedi doc. allegata);
- 5) **Stato Matricolare** (doc. da richiedere a scuola);
- 6) **Decreto ricostruzione di carriera RELATIVO AL PRIMO INQUADRAMENTO** (doc. da richiedere a scuola);
- 7) **Decreto ricostruzione di carriera RELATIVO AL PASSAGGIO AL NUOVO PROFILO** (doc. da richiedere a scuola);
- 8) **Ultimi 4 cedolini di stipendio precedente profilo**



Ufficio Legale Nazionale

Avv. Domenico Naso

- 9) **Ultimi 4 cedolini di stipendio, nuovo profilo professionale;**
- 10) **Copia contratto di lavoro nuovo profilo professionale;**
- 11) **Contratto per compenso professionale** (vedi doc. allegata);

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

Avv. Domenico Naso

N.B.

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

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 possono 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



Ufficio Legale Nazionale

Avv. Domenico Naso

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

LA TUTELA ECONOMICA PER GLI ISCRITTI



Ufficio Legale Nazionale

Avv. Domenico Naso

Grazie

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

Avv. Domenico Naso