

# Ricostruzione di Carriera e Sentenze

**Durata:** 8 ore

**Destinatari:** Segreteria del personale

## Descrizione

Corso pratico per la gestione delle **ricostruzioni di carriera con e senza sentenza** tramite Portale SIDI.

## Programma

- Ricostruzione carriera ordinaria
- Applicazione sentenze
- Gestione docenti di religione
- Analisi casi complessi

## Esercitazioni operative su SIDI

Per gestire correttamente una pratica di Ricostruzione Carriera sul portale SIDI, è fondamentale raccogliere la documentazione che attesti la continuità e la validità del servizio.

Ecco la check-list dei documenti necessari, scaricabile o verificabile anche attraverso le guide operative del portale SIDI - MIUR.

### 1. Documentazione Presentata dall'Interessato

- **Domanda di Ricostruzione:** Inviata tramite il servizio Istanze Online (POLIS) tra il 1° settembre e il 31 dicembre.
- **Dichiarazione Servizi:** Autocertificazione analitica di tutti i servizi pre-ruolo prestati (scuola statale, paritaria, servizi militari o equiparati).
- **Certificato di Superamento Periodo di Prova:** Decreto o relazione del Dirigente Scolastico che conferma l'immissione in ruolo definitiva.
- **Titolo di Studio:** Copia del titolo di accesso al ruolo e delle eventuali specializzazioni (es. sostegno).

### 2. Documentazione Matricolare (Fascicolo Personale)

- **Contratti pre-ruolo:** Copie dei contratti a tempo determinato per la verifica dei periodi di supplenza (utili per il confronto con i dati a sistema).
- **Decreto di Immissione in Ruolo:** Provvedimento che sancisce la nomina giuridica ed economica.

- **Certificato Storico di Servizio:** Estratto dei servizi risultanti a sistema per verificare l'assenza di "buchi" temporali.

### 3. Documentazione per Servizi Particolari

- **Foglio Matricolare:** Obbligatorio per il riconoscimento del servizio militare di leva o equiparato (se prestato in costanza di rapporto di lavoro o utile ai fini pensionistici).
- **Servizi in Scuole Paritarie/Legalmente Riconosciute:** Documentazione per la valutazione dei servizi (ove prevista dalla normativa vigente, es. Infanzia e Primaria).
- **Decreti di Computo/Riscatti/Ricongiunzioni:** Eventuali provvedimenti emessi dall'INPS per periodi lavorativi extra-scolastici.

### 4. Verifiche di Coerenza su SIDI e Passweb

- **Stato Matricolare SIDI:** Verifica che tutti i servizi siano stati inseriti correttamente nella sezione "Gestione Giuridica".
- **Posizione Assicurativa INPS:** Verifica tramite Nuova Passweb che i contributi versati coincidano con i periodi di servizio dichiarati.