

Elenco dei documenti contenuti nel fascicolo personale del docente

- 1) Stato di famiglia in carta semplice
- 2) Iscrizione all'ufficio di collocamento (ex tesserino rosa)
- 3) Iscrizione sul Libro Matricola
- 4) Richiesta di assunzione modello C/ASS da compilare in triplice copia (in originale)
- 5) Nulla osta dell'ufficio di collocamento (entro cinque giorni dall'assunzione)
- 6) Modulistica da compilarsi a cura del dipendente
- 7) Lettera di assunzione la cui sottoscrizione comporta la stipula del contratto
- 8) Modulo-scheda personale
- 9) Copia originale o fotocopia attestati abilitazione, corsi formazione o aggiornamento.

P.S.: se trattasi di contratto Part-time n.2 copie del contratto vanno consegnate all'ufficio provinciale del lavoro in via M. Macchi per il regolare visto.