



UFFICIO LEGALE NAZIONALE

Avv. Domenico Naso

NOTA INFORMATIVA VERTENZA

Ufficio Legale Nazionale UIL Scuola

RICORSO RICOSTRUZIONE DI CARRIERA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

RICALCOLO DIFFERENZE RETRIBUTIVE

Destinatari: Personale ATA

- **Immessi in ruolo entro l'anno scolastico 2022/2023;**
- **Precari con più di 8 anni di pre ruolo calcolati sulla base degli effettivi giorni di servizio;**

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**



UFFICIO LEGALE NAZIONALE

Avv. Domenico Naso

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** (doc. da richiedere a scuola);
- 7) **Ultimi 4 cedolini di stipendio;**
- 8) **Copia domanda di ricostruzione di carriera qualora non si stata predisposto il decreto di ricostruzione di carriera;**
- 9) **Contratto per compenso professionale** (vedi doc. allegata);

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

Avv. Domenico Naso

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



UFFICIO LEGALE NAZIONALE

Avv. Domenico Naso

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.



UFFICIO LEGALE NAZIONALE

Avv. Domenico Naso

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

Studio Legale Naso & Partners

Avv. Domenico Naso