

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI IMPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRESIVO DI SISSA TRECASALI

Piazzale Gianni Rodari n. 1 Loc. Trecasali - 43018 Sissa Trecasali (PR)

Sito WEB: www.icsissatrecasali.it Tel. 0521/878301

PEO: pric805003@istruzione.it - PEC: pric805003@pec.istruzione.it



Circolare n. 280

Data e protocollo come da segnaturo

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali
Prot. 0005443 del 21/08/2024
I-1 (Uscita)

**AL PERSONALE SCOLASTICO
ALL'UFFICIO PERSONALE
AL SITO WEB/ATTI**

Oggetto: PRESA DI SERVIZIO 2 SETTEMBRE 2024

Al fine di agevolare le pratiche di segreteria e snellire i processi amministrativi, il personale docente e ATA che, a qualunque titolo prenderà servizio dal 02 SETTEMBRE 2024, dovrà compilare la cartella di documenti PRESA DI SERVIZIO e allegare:

- Copia della carta di identità;
- Codice fiscale o tessera sanitaria;
- Breve curriculum vitae in formato europeo
- Copia dei titoli dichiarati ed eventuali crediti degli esami sostenuti ai fini del controllo del titolo di accesso;
- Attestati dei corsi in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso...) di cui al D. Lgs. 81/2008, al fine di consentire alla Scuola la pianificazione di eventuali corsi e/o aggiornamenti da attivare.
- Lettera di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale di Parma.

Si rammenta che è compito della Scuola verificare Titoli dichiarati e requisiti per eventuali benefici di legge pertanto gli interessati avranno cura di presentare titoli in originale e sottoscriverne copia conforme da depositare in segreteria che procederà ad inviare all'ente certificatore verifica di veridicità.

I documenti andranno consegnati a mano in Segreteria il giorno della presa di servizio secondo la seguente scansione oraria:

categoria	02 Settembre 2024/orari
PERSONALE ATA	8.30-9.30
DOCENTI INFANZIA	10:00-10:30
DOCENTI SECONDARIA I	10:30- 11:00
DOCENTI PRIMARIA	11:00-11.30

Al momento della presa di servizio, in sede, si procederà al riconoscimento del personale e alla generazione del fascicolo personale. Seguirà un **colloquio informativo/conoscitivo** presso l'ufficio di Presidenza così suddiviso:

- dalle ore 9:30 alle ore 10.00 il Personale ATA
- dalle ore 12.00 alle ore 13.00 il Personale Docente

Si allega la cartella PRESA DI SERVIZIO contenente i seguenti moduli:

1. Modello Assunzione in Servizio
2. Dati Anagrafici e dati di servizio
3. Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione
4. Modello Richiesta Accredimento Stipendio
5. Dichiarazione Sostitutiva Certificazione Artt. 600
6. Modello Consenso Richiesta Casellario Giudiziario
7. Dichiarazione Fondo Espero/Incompatibilità
8. Presa Visione dei Regolamenti
9. Informazione Tempestiva Di Gravidanza
10. Lettera di Designazione ad Incaricato dei Trattamenti di Dati Personali dell' Unità Organizzativa - "Segreteria"
11. Lettera di Designazione ad Incaricato dei Trattamenti di Dati Personali dell'Unità Organizzativa - "Collaboratori Scolastici"
12. Lettera di "Designazione ad Incaricato dei Trattamenti di Dati Personali dell'Unità Organizzativa - "Docenti".
13. Informativa Privacy
14. Presa Visione del Codice Disciplinare e del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.
15. Consegna Badge per il Personale ATA
16. Autocertificazione e rilevazione formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - D. Lgs. 81/2008

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Giovanna Rotondo