



ISTITUTO COMPRENSIVO "C. REBORA"

di Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

di Stresa e Gignese



I. C. - "C. REBORA" - STRESA
Prot. 0003746 del 26/08/2021
02-03 (Uscita)

Circ. n° 3 a.s.21/22
Stresa 26/08/2021

Al personale docente e ATA neo immesso/trasferito

Al DSGA

All'Albo

Agli Atti

Al sito

Oggetto: Modalità per la presa di servizio del 1 settembre 2021

Allo scopo di effettuare la presa di servizio in codesto Istituto in data 1 settembre 2021, il personale docente e ATA neo immesso in ruolo ovvero trasferito da altra istituzione scolastica osserverà la seguente procedura:

1) Prendere accordi con l'Ufficio Personale entro il giorno 31 agosto 2021, ore 12.00, per fissare l'orario in cui presentarsi per la presa di servizio. L'Ufficio personale può essere contattato al tel 032330372 e tramite mail all'indirizzo vbic81100a@istruzione.it

Non è consentito presentarsi negli uffici senza aver concordato un appuntamento.

2) Si rammenta che dal 1 settembre 2021 occorre possedere ed esibire il c. d. "Green Pass" per accedere ai locali scolastici. Pertanto il personale in indirizzo, all'ingresso della sede centrale di viale Virgilio 1, si recherà al front office dove un collaboratore scolastico procederà al controllo dei requisiti previsti. Non è prevista la presa di servizio da remoto, pertanto occorre premunirsi per tempo allo scopo di poter effettuare tale adempimento.

QUALI DOCUMENTI SERVONO

In occasione della presa di servizio è necessario espletare una serie di adempimenti e presentazione di documenti, alcuni dei quali sono obbligatori e dimostrano il possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego. La presentazione dei documenti è sostituita da dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e rese ai sensi del DPR 445/2000. In particolare occorre fornire le seguenti informazioni\documenti:

1. Documento d'identità e codice fiscale;
2. Coordinate bancarie (in caso di prima nomina) oppure il numero di partita di spesa fissa (desumibile dal cedolino stipendiale) se si sono già avuti pagamenti dal Tesoro (o fotocopia cedolino stipendio);
3. Dichiarazione del titolo di studio posseduto, dei dati relativi all'abilitazione all'insegnamento e/o alla specializzazione su sostegno;
4. Dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa oppure di avere instaurato rapporto di lavoro pubblico/privato e di optare per il nuovo rapporto di lavoro;



ISTITUTO COMPRENSIVO "C. REBORA"

di Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

di Stresa e Gignese



5. Dichiarazione di non aver riportato condanne per taluni dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale (dichiarazione anti pedofilia).

La modulistica sarà fornita dalla segreteria del personale.

I neo immessi in ruolo devono anche compilare, entro 30 giorni dalla presa di servizio, la dichiarazione dei servizi che va resa anche se negativa. Tutto il personale è tenuto a prendere visione del codice disciplinare dei dipendenti pubblici scaricabile dal Sito Istituzionale sez. Codice di Comportamento.



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Serena Acciarino

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Leg.vo
7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm. e ii)