



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "FALERNA – NOCERA TERINESE"

VIA ROSARIO, 1 – 88042 FALERNA CZ – Tel.0968 95056

C.M. CZIC82500A - C.F. 92012920796 – Codice Univoco: UF0FN8

e-Mail – czic82500a@istruzione.it czic82500a@pec.istruzione.it --Web - www.ic-falerna-nocera.edu.it

Al personale docente e a.t.a. neoimpresso o trasferito o altro
p.c. alla DSGA

Circolare n°161

Oggetto: Presa di Servizio a.s. 2024/2025

Si rende noto agli interessati che gli adempimenti relativi all'assunzione in servizio del personale scolastico in entrata (nuova immissione, trasferito da altro istituto, nomina annuale o altro) per l'anno scolastico 2024/2025, saranno effettuati lunedì 2 settembre 2024, dalle ore 8:00, secondo la seguente tabella, presso gli Uffici di Segreteria, in via Rosario 1, Falerna.

categoria	02 Settembre 2024/orari
PERSONALE ATA	8.00-9.00
DOCENTI INFANZIA	9.00-9.30
DOCENTI SECONDARIA I	9.30- 10.30
DOCENTI PRIMARIA	10.30-11.30

Disposizioni per l'assunzione in servizio

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;
- 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...), privacy;
- Lettera di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale di Catanzaro.**

La cartella **PRESA DI SERVIZIO** contiene:

1_MODELLO ASSUNZIONE IN SERVIZIO

2_DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

3_MODELLO RICHIESTA ACCREDITAMENTO STIPENDIO

4. _Dichiarazione sostitutiva certificazione artt. 600

5_MODELLO CONSENSO RICHIESTA CASELLARIO GIUDIZIARIO

6_DICHIARAZIONE FONDO ESPERO/INCOMPATIBILITA'

7_AUTOCERTIFICAZIONI VACCINAZIONI

8_INFORMAZIONE TEMPESTIVA DI GRAVIDANZA

9_AUTORIZZAZIONE LIBERA PROFESSIONE

10_ LETTERA DI DESIGNAZIONE AD INCARICATI DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "SEGRETERIA"

11_ LETTERA DI DESIGNAZIONE AD INCARICATI DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "COLLABORATORI SCOLASTICI"

12_ INFORMATIVA PRIVACY

In caso di problemi, dubbi e informazioni per la compilazione dei documenti richiesti è possibile contattare preventivamente l'Ufficio di segreteria al n° 0968-95056.

Al momento della presa di servizio, in sede, un funzionario amministrativo dell'Istituzione Scolastica procederà al riconoscimento del personale e alla generazione del fascicolo personale.

Saranno poi fornite **LE CREDENZIALI DI ACCESSO** strettamente personali per il Registro Elettronico e il Gestionale per assenze, permessi e ferie.

A tal proposito, si informano i docenti tutti che l'assegnazione dei docenti alle classi, in base ai criteri deliberati, sarà comunicata non appena termineranno le ultime sessioni di assunzione e assegnazione.

Si ringrazia sin da ora per il grande contributo alla digitalizzazione e alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT.SSA ROSARIA CALABRIA**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c. 2 D.lgs. 39/93