

Cagliari, 24 Agosto 2023

e.p.c. **Al Personale docente**
Al Direttore S.G.A.
Al personale ATA
Al sito Web

OGGETTO: Presa di Servizio - Anno Scolastico 2023/24

Si ricorda alle SS.LL. che il personale scolastico (docenti ed ata) è tenuto alla presa di servizio, il **1 Settembre 2023**, secondo lo scadenario di seguito riportato:

PERSONALE ATA

1. Dalle ore 8.00 alle 8.30 *Personale di nuova titolarità. Il personale si presenterà in segreteria (Piazza martiri delle Foibe n. 4 a Cagliari) munito/a di documento di identità in corso e del codice fiscale.*

2. Dalle 8:15 alle 8:45 *Personale titolare nel Liceo dal precedente/ti anno/i scolastici*

Il personale compilerà il modulo allegato alla presente e lo consegnerà all'ufficio personale.

PERSONALE DOCENTE

1. Dalle ore 8.30 – alle 9,30 *Il personale di nuova titolarità o in congedo/aspettativa si presenterà in segreteria (Via Sant'Eusebio n.2/4 a Cagliari) munito di documento di identità in corso e del codice fiscale, compilerà la modulistica che sarà loro consegnata e lo stato matricolare.*

2. Entro il primo settembre 2023: *il personale titolare nel Liceo già dal precedente anno scolastico, avrà cura di compilare l'apposito foglio presenze del Collegio docenti che fungerà da presa di servizio; coloro che avessero difficoltà nella compilazione del suddetto form o fossero assenti, avranno cura di segnalarlo tempestivamente durante il collegio e compileranno il modulo allegato alla presente, che dovrà essere firmato ed inviato unicamente all'indirizzo P.E.O. casl01000n@istruzione.it*

- In caso di Docenti con più sedi di servizio con incarico annuale, questi trasmetteranno anche la nomina annuale dalla Curia o dall'USR/USP;
- In caso di docenti con più sedi di servizio con completamento di cattedra orario esterna su altra scuola/incarico annuale con più sedi di servizio, questi contatteranno la Segreteria per fissare un appuntamento e quindi invieranno entro il **1 Settembre via mail** (come sopra indicato) il modulo di presa di servizio unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso e del codice fiscale.

I docenti con cattedra su più sedi trasmetteranno entro il 4 settembre -se in possesso della calendarizzazione - l'elenco degli impegni sulle varie istituzioni di servizio fino al giorno di inizio delle lezioni.

Si ringrazia anticipatamente per la fattiva collaborazione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Nicoletta Rossi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 DPR 445 DEL 2/12/2000 mod. e integrato dall'art.15 della legge 16-01-2003 n. 3)

Il/la sottoscritt _____
(cognome e nome)
nato/a _____ () il _____
(luogo) (Prov.)
residente a _____ () CAP _____ in
via _____
(luogo) (Prov.) (indirizzo)
telefono _____ cellulare _____
mail _____
in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di _____
_____ a tempo indeterminato/determinato

consapevole che in caso di falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che inoltre, la falsa dichiarazione comporta la decadenza del beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

- Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario ai sensi della vigente normativa;
- Di non avere a suo carico condanne penali per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quarter, 600-quinques e 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrazionalità di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- Di impegnarsi a prendere immediata visione sul sito della scuola <http://www.liceoartisticocagliari.gov.it> del codice dei dipendenti pubblici (sezione codice disciplinare), della normativa sul trattamento dati, dei documenti e delle circolari riguardanti la sicurezza nel luogo di lavoro;
- Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei **propri dati personali** pubblicata sul sito istituzionale della scuola <http://www.liceoartisticocagliari.gov.it>;
- Di aver preso visione e sottoscritto l'incarico del trattamento dei dati personali relativo alla **protezione dei dati personali ex D.lgs n° 196/2003 e ex Regolamento UE 2016/679** (Mod. Designazione incaricati struttura operativa: Area Segreteria);
- Di aver preso visione dell'opuscolo informativo "**misure di sicurezza e gestione delle emergenze**";

Cagliari, _____

Il/La Dichiarante

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto.

Alla Dirigente Scolastica
del LICEO ARTISTICO "Foiso Fois"

CAGLIARI

O G G E T T O : DICHIARAZIONE DI PRESA DI SERVIZIO.

I sottoscritt _____
(Cognome e nome)
nat__a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) C.A.P. _____
Via/Piazza _____ n° _____
Cellulare _____ telefono _____
Codice Fiscale _____
POSTA ELETTRONICA (P.E.O.) _____
POSTA ELETTRONICA (P.E.C.) _____

DICHIARA

di prendere servizio presso questo Istituto in data _____ in qualità di
DOCENTE/A.T.A. con Incarico a Tempo Indeterminato/Determinato per l'insegnamento di
_____ [classe di concorso _____] nelle classi _____ per
complessive n° _____ ore settimanali di lezione in sostituzione
di _____.

Eventuale scuola di completamento presso:

Scuola _____ n° _____ ore.

Scuola _____ n° _____ ore.

servizio prestato ultimo anno presso :

Scuola _____ Codice meccanografico _____

BANCA/POSTA/CODICE IBAN

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Cagliari, _____

Firma

Si allega fotocopia del documento d'identità e codice fiscale.

RISERVATO ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Inserito in anagrafe personale <input type="checkbox"/> SI in data	Inserito in anagrafe stipendi/emolumenti <input type="checkbox"/> SI in data	Inserito in anagrafe bilancio <input type="checkbox"/> SI in data
VISTO	VISTO	VISTO



