Prot. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Al Dirigente Scolastico

 I.C. “Vico II Fontanelle – Giovanni Paolo II”

DELICETO – CANDELA – ROCCHETTA S.A.

**Oggetto**: Assunzione in Servizio (Personale Docente/ATA)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_) il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° civico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.A.P\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ domiciliato a (se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° civico \_\_\_\_\_\_\_\_ C.A.P\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cell\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PEO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**D I C H I A R A**

1. di assumere servizio in data con contratto a:
* **TEMPO INDETERMINATO**
* **TEMPO DETERMINATO**

**a seguito di:**

* Nuova immissione in ruolo dal
* Trasferimento provinciale, proveniente dall’Istituto
* Trasferimento interprovinciale, proveniente dall’Istituto
* Assegnazione provvisoria provinciale, con titolarità presso l’Istituto:
* Assegnazione provvisoria interprovinciale dalla provincia di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ titolare presso l’Istituto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Utilizzazione nell’ambito della provincia, titolare presso l’ Istituto:
* Utilizzazione interprovinciale dalla provincia di
* Rientro da congedo/aspettativa
* Passaggio di profilo/area

 **in qualità di:**

* + - Docente di scuola dell’infanzia - tipo posto
		- Docente di scuola primaria - tipo posto
		- Docente di scuola secondaria di I grado - Cl. di Concorso
		- Docente religione cattolica – scuola
		- Assistente amministrativo
		- Collaboratore scolastico

per n° ore sett. e n° ore sett. in altre scuole (completamento o titolarità):

1. n. ore presso l’Istituto
2. n. ore presso l’Istituto
3. che l’ultima sede di servizio è stata \_ con contratto fino al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARA ALTRESÌ**

* di aver visionato la sezione “Amministrazione Trasparente” del sito d’Istituto relativa al Codice disciplinare e Codice di condotta:

<https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV3.aspx?Customer_id=1c13e81d-0cc9-4abb-b45d-48edbcc859ee&PID=b8b51b1e-1bb1-4645-9fff-0d1d6342aaaf>

 Firma

* di aver visionato la sezione del sito d’Istituto relativa all’informativa privacy:

<https://www.istitutocomprensivodeliceto.edu.it/documento/informative-privacy-policy/>

 Firma

**Per il solo personale a T.D.**

* di aver visionato la sezione del sito d’Istituto relativa all’informativa su ferie e permessi del personale a tempo determinato

<https://www.istitutocomprensivodeliceto.edu.it/documento/informativa-ferie-e-permessi-personale-a-tempo-determinato/>

 Firma

Alla presente presa di servizio si allega:

* Dichiarazione generale cumulativa;
* Autocertificazione condanne penali e reati minorili;
* Autocertificazione e rilevazione formazione in materia di sicurezza;
* Documento di Identità e Codice Fiscale in corso di validità.

Deliceto, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma