



Oggetto: Assunzione in servizio (Personale Docente/ATA)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____) il _____
_____, residente a _____ (____) in Via _____
_____ N° civico _____ C.A.P. _____ domiciliato a (se diverso dalla
residenza) _____ (____)
in Via _____ N° civico _____ C.A.P. _____

D I C H I A R A

- 1) di assumere servizio in data _____ con contratto a:
(barrare voci di interesse e compilare quanto richiesto)

TEMPO INDETERMINATO, in qualità di Docente/ATA

Nuova immissione in ruolo dal _____

Candidati vincitori - procedura concorsuale _____

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 Istituto: _____;

Utilizzazione interprovinciale dalla provincia di _____;

Passaggio di Ruolo/Passaggio di cattedra _____

Passaggio di profilo/area _____ per n. ore _____

Docente di scuola secondaria di II grado – Cl. Di Concorso _____

Docente religione cattolica –

Assistente amministrativo

Assistente Tecnico AREA _____

Collaboratore scolastico

Completamento orario o titolarità presso altro Istituto:

a) n. ore _____ presso l'Istituto _____

b) n. ore _____ presso l'Istituto _____



TEMPO DETERMINATO: dal _____ al _____ per n. ore _____ in qualità di:

Docente di scuola secondaria di II grado - Cl. di Concorso _____

Docente religione cattolica – _____

Assistente amministrativo

Assistente Tecnico AREA _____

Collaboratore scolastico

Graduatoria _____ Posizione _____ Punteggio _____

Interpello del _____

Completamento orario presso altro Istituto:

c) n. ore _____ presso l'Istituto _____

d) n. ore _____ presso l'Istituto _____

consapevole che:

- la fruizione di permessi e ferie da parte del personale docente avviene secondo il Contratto collettivo nazionale di lavoro e specifiche disposizioni normative, le ferie rappresentano un diritto irrinunciabile e sono fruiti e, nei soli casi consentiti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, eventualmente indennizzati secondo la disciplina vigente.
- l'amministrazione può assegnare d'ufficio le ferie in caso di inerzia del dipendente. Ciò si evince da: "L'art. 2109 c.c., confermato anche dal nuovo testo dell'art. 10 del D. Lgs. 66/2003, stabilisce espressamente che le ferie sono assegnate dal datore di lavoro, tenuto conto delle esigenze dell'impresa e degli interessi del lavoratore. L'applicazione di tale disciplina, pertanto, nel caso di inerzia del lavoratore o di mancata predisposizione del piano ferie annuale, consente all'ente anche la possibilità di assegnazione d'ufficio delle ferie."

- 2) che l'ultima sede di servizio è stata _____ con contratto fino al _____
- 3) di aver visionato il codice di comportamento dei dipendenti alla seguente pagina di aver ricevuto indicazione del luogo di pubblicazione sul sito istituzionale del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, del Codice disciplinare e della normativa/contrattazione collettiva applicabile al rapporto di lavoro.

https://www.itis.biella.it/pagina.php?id_menu=45&id_submenu=187&id_item=78



Alla presente presa di servizio si allega:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- Dichiarazione sostitutiva relativa a condanne penali e procedimenti penali;
- Autocertificazione e rilevazione formazione in materia di sicurezza;
- Documento di Identità e Codice Fiscale in corso di validità.

Si autorizza la scuola alla predisposizione dei contratti in modalità digitale, firmabili tramite FEA (firma elettronica avanzata).

SI

NO

Biella, _____

Firma del Dipendente



Personale docente a tempo determinato

OGGETTO: Informativa e invito formale alla pianificazione e fruizione delle ferie.

Gentile professoressa/re,

al fine di garantire il pieno esercizio del diritto costituzionale alle ferie e assicurare il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica, si ricorda quanto segue in merito alla gestione delle ferie:

Fruizione nei periodi di sospensione: Le ferie del personale docente sono ordinariamente fruite durante i periodi di sospensione delle attività didattiche individuati dal calendario scolastico regionale, ferme restando le ulteriori possibilità di fruizione previste dal CCNL vigente.

Invito formale alla pianificazione: La S.V. è formalmente invitata a verificare il proprio saldo ferie e a programmarne la fruizione nei periodi di sospensione dell'attività didattica. L'Amministrazione mette a disposizione gli uffici di segreteria per ogni chiarimento sul computo dei giorni spettanti.

Monitoraggio e comunicazione degli impedimenti: Qualora la S.V. ritenga di non poter fruire delle ferie nei periodi utili per inderogabili esigenze di servizio (es. esami, scrutini, attività programmate) o per impedimenti oggettivi non imputabili al lavoratore (es. malattia, maternità o altra causa legalmente rilevante), è invitata a darne tempestiva comunicazione scritta alla scuola, affinché l'Amministrazione possa valutarne gli effetti secondo la normativa vigente.

Conseguenze della mancata fruizione: La mancata richiesta e fruizione delle ferie, nonostante il presente invito e l'effettiva possibilità di goderne, sarà valutata ai fini dell'applicazione della normativa vigente in materia di eventuale perdita del diritto all'indennità sostitutiva, fatti salvi i casi di oggettiva impossibilità alla fruizione non imputabili al lavoratore.

Efficacia della comunicazione: La presente costituisce formale informazione e invito alla programmazione e fruizione delle ferie, anche ai fini della documentazione dell'adempimento degli obblighi informativi posti a carico dell'Amministrazione dalla normativa e dalla giurisprudenza applicabili.

Data _____

Firma del Dipendente



Personale ATA a tempo determinato

OGGETTO: Informativa e invito formale alla pianificazione e fruizione delle ferie.

In conformità con le disposizioni del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e con l'orientamento della giurisprudenza europea, si forniscono le istruzioni per la fruizione delle ferie del **personale ATA con contratto al 30/06 e supplente breve**:

Obbligo di programmazione: Il personale ATA con contratto fino al 30/06 è invitato a presentare un piano ferie entro il termine che verrà comunicato a mezzo circolari interne, per i giorni maturati e maturandi. Tale piano deve privilegiare i periodi di sospensione delle attività didattiche (Natale, Pasqua, Carnevale e periodo post-termine lezioni).

Esigenze di servizio e autorizzazione: La fruizione delle ferie deve essere preventivamente concordata con il DSGA e autorizzata dal Dirigente Scolastico. L'autorizzazione sarà concessa compatibilmente con le esigenze di servizio, garantendo la continuità delle attività amministrative e ausiliarie.

Personale supplente breve: Per gli incarichi di sostituzione temporanea, la fruizione delle ferie è subordinata alla durata della supplenza. Il personale è invitato a richiedere la fruizione dei giorni maturati non appena le esigenze di servizio lo consentano. In caso di oggettiva impossibilità a fruirne durante il rapporto di lavoro, debitamente accertata dall'Amministrazione, si procederà alla monetizzazione secondo i limiti di legge.

Avvertenza sulla mancata fruizione: La mancata richiesta di fruizione delle ferie, a fronte della concreta possibilità di goderne nei periodi indicati o in altri periodi concordati, può comportare, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente, la perdita del diritto all'indennità sostitutiva. Restano salvi i casi di oggettiva impossibilità alla fruizione non imputabili al lavoratore. La presente vale come formale invito alla programmazione e fruizione delle ferie.

Supporto amministrativo: Gli uffici di segreteria sono a disposizione per la verifica del saldo ferie aggiornato. Ogni impedimento oggettivo alla fruizione (malattia, infortunio, etc.) deve essere tempestivamente comunicato per iscritto.

Data _____

Firma del Dipendente



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 DPR 445/2000 e successive modificazioni)

Il/la sottoscritto/a _____, assunto presso l'Istituto Tecnico Industriale "Q. Sella" in qualità di _____
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

D I C H I A R A

☐ di essere nato/a a _____ (_____) il _____;

☐ di essere residente a _____ (_____)
in Via _____ N° civico _____ C.A.P. _____;

☐ di essere domiciliato a (se diverso dalla residenza) _____ (_____)
in Via _____ N° civico _____ C.A.P. _____;

☐ di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di _____
(_____)

Per i residenti all'estero se nati in Italia indicare il Comune di nascita se nati all'estero precisare a quale titolo siano cittadini italiani: _____;

☐ di godere dei diritti politici;

☐ di essere _____ (indicare lo stato civile: libero/coniugato);

☐ di essere nella seguente posizione agli effetti militari (indicare se assolto o esente) _____;

☐ che la famiglia anagrafica si compone delle seguenti persone:

n°	Cognome e Nome	Nascita		Rapporto con il dichiarante
		Luogo	Data	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				



☐ di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 508 del Dlgs n. 297/1994 o dall'art. 53 del Dlgs n. 165/2001, ovvero di trovarsi in una delle suddette situazioni di incompatibilità e di optare per il nuovo rapporto di lavoro;

☐ di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

1. _____ conseguito il _____ rilasciato da _____
votazione _____
2. _____ conseguito il _____ rilasciato da _____
votazione _____
3. _____ conseguito il _____ rilasciato da _____
votazione _____

☐ di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;

☐ ai fini della maturazione delle ferie di trovarsi al (indicare gli anni di servizio compreso quello attuale) _____;

☐ che la propria ASL di appartenenza è _____;

☐ di non poter assumere servizio per il seguente motivo:

☐ interdizione anticipata per gravi complicanze della maternità, ai sensi del Dlgs n. 151/01,

☐ congedo obbligatorio per maternità

☐ mandato amministrativo regionale o parlamentare etc. presso _____

☐ aspettativa non retribuita per carica sindacale conferita dal Comune di _____

☐ dottorato di Ricerca/borsa di studio presso _____

☐ altro _____

In relazione alla previdenza complementare del comparto scuola e al Fondo pensione Espero, il/la sottoscritto/a dichiara la propria situazione ai soli fini ricognitivi. Per il personale assunto a tempo indeterminato rientrante nell'ambito di applicazione dell'Accordo ARAN del 16 novembre 2023, l'Istituzione scolastica consegna specifica informativa sulle modalità di adesione, compresa la procedura di silenzio-assenso e i termini per l'espressione della volontà del lavoratore.

☐ di essere già iscritto al Fondo Scuola Espero _ ha optato per il riscatto della posizione maturata

☐ di non essere iscritto al Fondo Scuola Espero



COMUNICA I SEGUENTI RECAPITI:

Indirizzo Posta Elettronica Ordinaria (PEO): _____

Indirizzo Posta Elettronica Certificata (PEC): _____

Telefono fisso: _____

Telefono cellulare: _____

Codice IBAN : _____

Tipo Conto Corrente:

ACCREDITO SU CC BANCARIO

ACCREDITO SU CC POSTALE

Si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione che dovesse intervenire in itinere rispetto a quanto dichiarato con il presente modello.

Si allega copia documento di identità e del codice fiscale in corso di validità.

Biella, _____

Firma del Dipendente



PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 – GDPR)

PREMESSO CHE

- ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente;
- il trattamento è finalizzato esclusivamente allo svolgimento degli adempimenti connessi al rapporto di lavoro instaurato con l'Istituzione Scolastica;

DICHIARA

di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e di essere stato/a informato/a che:

1. I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per finalità istituzionali, amministrative e contabili, nel rispetto delle disposizioni vigenti;
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro;
3. I dati potranno essere comunicati ad enti pubblici o soggetti terzi nei limiti previsti dalla legge;
4. In ogni momento potrà esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679 (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità dei dati).

DICHIARA

di aver ricevuto e preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e di essere stato/a informato/a in merito alle finalità, alle basi giuridiche del trattamento, ai destinatari dei dati, ai tempi di conservazione e ai diritti esercitabili. Il trattamento dei dati necessari alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro avviene sulla base delle pertinenti disposizioni normative e non richiede il consenso del dipendente.

Luogo e data: _____

Firma: _____



Oggetto: Dichiarazione sostitutiva relativa a condanne penali e procedimenti penali

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

N° _____ C.A.P. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76
D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

☐ che non sono in corso procedimenti a carico del dichiarante, come anche risultante dal certificato dei carichi pendenti;

☐ ovvero, che risultano attualmente in corso nei propri confronti i seguenti procedimenti penali, come anche risultante dal certificato dei carichi pendenti:

☐ di non avere riportato condanne penali;

☐ ovvero, che a proprio carico risultano essere state emesse le seguenti sentenze, o i seguenti decreti di condanna, ovvero i seguenti provvedimenti di condanna, anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p.:

DICHIARA ALTRESI

in riferimento all'entrata in vigore del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile:

☐ di non avere condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale;

☐ che non gli/le sono state irrogate sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti regolari con minori;



☐ di NON essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in relazione ai reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale e/o a sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

NOTA OPERATIVA PER L'UFFICIO: la presente dichiarazione del dipendente non sostituisce, nei casi previsti, l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del certificato del casellario giudiziale ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002.

Biella, _____

Firma del Dipendente



INFORMATIVA SULLE CONDIZIONI APPLICABILI AL RAPPORTO DI LAVORO

(D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152, come modificato dal D.Lgs. 27 giugno 2022, n. 104)

La presente sezione integra, per quanto non già contenuto nel contratto individuale e negli atti di instaurazione del rapporto, gli obblighi informativi del datore di lavoro. Le informazioni specifiche relative a ciascun dipendente sono desumibili dal contratto individuale, dagli atti di nomina e dalla contrattazione collettiva applicabile.

- Identità del datore di lavoro: Istituto Tecnico Industriale Statale “Q. Sella” di Biella; sede e luoghi di lavoro come individuati negli atti organizzativi e di assegnazione.
- Inquadramento, profilo/qualifica, classe di concorso o area professionale, data di inizio, tipologia e durata del rapporto: come indicati nel contratto individuale e/o nell’atto di individuazione.
- Periodo di prova, ove previsto: disciplinato dalla normativa e dal CCNL vigenti in relazione alla tipologia di rapporto.
- Formazione obbligatoria e formazione eventualmente erogata dal datore di lavoro: secondo la normativa vigente, il CCNL e gli atti organizzativi dell’Istituzione scolastica.
- Ferie, permessi, congedi, preavviso, retribuzione, orario di lavoro, lavoro eccedente/straordinario e turnazioni: disciplinati dalla legge, dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente e dagli atti applicativi.
- Contrattazione collettiva applicabile: CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente e, per le materie di competenza, contrattazione integrativa applicabile.
- Enti previdenziali e assicurativi destinatari dei contributi: INPS e INAIL, secondo le rispettive competenze e la normativa vigente.
- La scuola conserva prova della consegna o messa a disposizione delle informazioni e rende accessibili al personale la contrattazione collettiva e i regolamenti applicabili.

Il/la dipendente dichiara di aver ricevuto o di essere stato/a messo/a in condizione di consultare la presente informativa, il contratto collettivo applicabile e i regolamenti richiamati.

Data _____

Firma _____



INFORMATIVA FONDO PENSIONE ESPERO – PERSONALE INTERESSATO

(Accordo ARAN del 16 novembre 2023 sulle modalità di adesione, anche mediante silenzio-assenso)

Per il personale rientrante nell’ambito di applicazione dell’Accordo del 16 novembre 2023, l’Istituzione scolastica fornisce, all’atto dell’assunzione, specifica informazione sulle modalità di adesione al Fondo pensione Espero.

Il lavoratore è informato della possibilità di aderire espressamente al Fondo o di manifestare la volontà di non aderire entro il termine previsto dall’Accordo. In assenza di una manifestazione di volontà nei termini e nei casi previsti dall’Accordo, trovano applicazione le disposizioni sul silenzio-assenso.

La presente presa visione non sostituisce la modulistica e l’informativa ufficiale del Fondo/Amministrazione, che devono essere consegnate o rese disponibili al lavoratore interessato.

Il/la dipendente dichiara di aver ricevuto la specifica informativa relativa al Fondo pensione Espero, ove applicabile alla propria posizione.

Data _____

Firma _____