

**Al Dirigente Scolastico Dell’Istituto Comprensivo “Isole Eolie”**

# Oggetto: Presa di Servizio

***DICHIARAZIONE DI PRESA SERVIZIO***

Il/La sottoscritto/a nato/a a ( ) il

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 residente in ( ) in Via n. tel/cell. mail: docente/personale ATA a tempo scuola di provenienza

# DICHIARA

sotto la propria responsabilità di avere assunto effettivo servizio in data / / con contratto a tempo per ore

* per l’insegnamento di classe di concorso posto

(docenti)

* per il profilo di

(personale ATA)

*eventuale scuola di completamento con ore sett.li*

***AUTOCERTIFICAZIONE SERVIZIO CONTINUATIVO AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE TFR***

Il/La sottoscritto/a, a conoscenza delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia in caso di dichiarazioni mendaci, così come richiamato dall’art. 26 della Legge n. 15 del 04/01/1968 e dal DPR 445/200

# DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai fini della predisposizione del modello TFR, che il giorno precedente all’assunzione in servizio presso questo istituto (giorno / / )

o non era coperto da nessun altro contratto di lavoro

* era in servizio presso
* altro (*(eventuale altra attività lavorativa svolta contemporaneamente all’attuale rapporto di pubblico impiego)*

# DICHIARA

* di non aver aderito ad alcun fondo di pensione complementare
* di aver aderito al fondo di pensione complementare ( ) dal

***DICHIARAZIONE RELATIVA ALLE DETRAZIONI D’IMPOSTA***

Il/La sottoscritto/a,

# DICHIARA

di aver diritto, a decorrere dal / / , alle seguenti detrazioni d’imposta:

* lavoro dipendente SI NO
* persone a carico (figli, coniuge, ecc.) SI NO

**Nel caso in cui nel nucleo familiare vi siano persone a carico, compilare il modello specifico per le detrazioni.**

**Nel caso in cui nel nucleo familiare vi siano le condizioni per l’erogazione dell’ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE, compilare il modello specifico.**

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall’art. 49 del DPR 600/73 e successive modificazioni e si impegna a comunicare tempestivamente all’istituto le variazioni alla suindicata situazione.

***RISCOSSIONE STIPENDIO***

Accreditamento sul c/c bancario o postale (codice IBAN)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***TITOLI E SERVIZI***

Data nomina ruolo giuridica / / economica / / ai sensi della legge / concorso

 classe di concorso posto

 sede di servizio Sede di titolarità

di essere in possesso di per l’insegnamento della lingua

straniera per la scuola primaria

Servizio pre-ruolo anni \_\_(si considera anno intero il servizio prestato nell’anno scolastico per almeno 180 giorni)

Diploma presso conseguito il

 / /

Laurea presso conseguita il / /

Specializzazione post-laurea

Promozioni per merito distinto n. servizio militare anni …………………. mesi …………………….

Pr

Corsi sulla sicurezza effettuati:

Corso di formazione per lavoratori

Corso antincendio

primo soccorso

altro (RSPP – ASPP- RSL…)

Al

***STATO DI FAMIGLIA***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N°d’ordine | Cognome e Nome | Rapporto diparentela | Luogo e data di nascita | Codice Fiscale | Professione |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Il/La sottoscritto/a, a conoscenza delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia in caso di dichiarazioni mendaci, così come richiamato dall’art. 26 della Legge n. 15 del 04/01/1968 e dal DPR 445/200

# DICHIARA

sotto la propria responsabilità

o di aver presentato il certificato di idoneità fisica all’impiego presso la scuola

nell’anno scolastico /

* di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del D.L. n. 165/2001 o dall’art. 508 del D.L. n. 297 del 16/04/1994

*ovvero*

* di trovarsi in una delle suddette situazioni di incompatibilità e di optare per il nuovo rapporto di lavoro
* di non essere titolare di pensione di invalidità INPS
* di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
* di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali
* di non aver riportato condanne penali per reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del codice penale, ovvero l’irrogazione di sanzioni interdettivi all’esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori
* di non esercitare l’industria, il commercio o una libera professione non autorizzata
* **ALLEGA fotocopia del documento di identità valido con data e firma**

 , (luogo) (data)

In fede

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003, autorizza l’Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro.

 ,

(luogo) (data) (firma)

**Informazione obbligatoria a tutti i dipendenti ai sensi del Dlgs 626/94**

Il/La sottoscritto/a prende atto che in questo istituto scolastico esiste ed è sempre consultabile un piano per l’evacuazione dell’edificio in eventuale situazione d’emergenza e si impegna a prenderne immediatamente visione per essere in grado di comportarsi correttamente in caso di pericolo. Prende, altresì, atto che per problematiche relative alla salute e sicurezza sul posto di lavoro o per segnalare rischi o pericoli può rivolgersi, oltre che al Dirigente Scolastico, a specifiche figure: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti Antincendio e gli Addetti all’Emergenza. I loro nominativi sono pubblicati all’albo della scuola ed è possibile ottenerli anche in segreteria.

 \_,

(luogo) (data) (firma)