



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Umberto I"
58017 PITIGLIANO (GR)

G. ROMANI

Prot. n. 4746 / 7.1

Pitigliano, 21/08/2023

Al Personale Docente interessato
Al Personale ATA interessato
Al Direttore S.G.A.
Agli Assistenti Amministrativi

Oggetto: Presa di servizio Personale Docente ed ATA a.s.2023/2024. Circolare informativa.

Si avvisano le SS.LL che la presa di servizio per l'anno scolastico 2023/24 avrà luogo venerdì 01 settembre presso l'Ufficio di segreteria, dalle ore 8,30. La presa di servizio è obbligatoria per il personale di seguito indicato:

- docenti e personale ATA trasferiti;
- docenti e personale ATA immessi in ruolo;
- docenti e personale ATA in assegnazione provvisoria o utilizzazione;
- docenti e personale ATA con incarico fino al 30/06/2024 o fino al 31/08/2024;
- docenti di Religione Cattolica della Scuola dell'Infanzia e Primaria;

La mancata assunzione del servizio da parte del docente/personale ATA tenuto a tale adempimento, in assenza di giustificati motivi, comporta la decadenza della nomina. I docenti su COE avranno cura di concordare la presa di servizio con le varie scuole.

La presa di servizio può essere differita solo per giustificati motivi per situazioni non dipendenti dalla volontà dell'interessato, protette dalla legge, che precludono al dipendente la possibilità di iniziare a lavorare.

Il Ministero dell'Istruzione (circolare relativa alle supplenze, n° 26841 del 5 settembre 2020, "Disposizioni comuni") elenca i seguenti casi: malattia; astensione dal lavoro per maternità; infortunio. Non ci sono altre disposizioni normative che contengano un elenco dei "giustificati motivi".

Per la compilazione dell'apposita modulistica, saranno necessari:

- Copia di documento di identità in corso di validità;
- Codice fiscale o tessera sanitaria;
- Indirizzo di residenza/domicilio, recapito telefonico e posta elettronica funzionanti;
- Copia dei titoli dichiarati ed eventuali piani di studio, con dettaglio dei crediti e dei settori scientifico-disciplinari degli esami sostenuti, ai fini dei necessari controlli per la validazione dei punteggi;

P.zza D. Alighieri, 19 - Pitigliano (Grosseto) - ☎ 0564 616035 Fax: 0564 617038

✉ gric82000e@istruzione.it ; Posta Pec gric82000e@pec.istruzione.it

Url: www.comprendivopitigliano.edu.it

Codice Meccanografico: GRIC82000E Codice Fiscale 82002750535



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Umberto I"

58017 PITIGLIANO (GR)

G. ROMANI

- Attestati dei corsi in ambito di salute e sicurezza (formazione generale e specifica);
- Codice iban e modalità di accreditalamento dello stipendio;
- Lettera di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale.

Con la presa di servizio il dipendente è chiamato a sottoscrivere una serie di dichiarazioni, di cui sarà responsabilità del Dirigente accertare la veridicità. Si ricorda che le dichiarazioni rese, se non veritiere, comportano conseguenze di rilevanza penale ai sensi dell'art. 76 DPR 445 del 2000.

- Dichiarazione di Stato di famiglia.
- Dichiarazione di adesione a fondi di previdenza complementari.
- Autocertificazione assenza condanne penali e carichi pendenti: eventuali condanne e/o procedimenti penali devono essere dichiarati. Successivamente, sarà cura del Dirigente Scolastico verificare se la condanna riportata si riferisce ad un reato ostativo e non ostativo per l'instaurazione del rapporto di lavoro.
- Dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità con il pubblico impiego, ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs 165/2001. L'eventuale incompatibilità va dichiarata e risolta PRIMA dell'assunzione, in quanto comporta l'impossibilità di stipulare il contratto: con l'acquisizione dello status di pubblico dipendente, e dunque con la sottoscrizione del contratto, sorge infatti il vincolo di esclusività a tutela del buon andamento dell'Amministrazione (art. 98 Cost.). Al personale docente rientrante nei casi previsti dall'art. 508 del DLgs 297/1994, è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'esercizio della libera professione a condizione che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente e se coerente con l'insegnamento impartito.

Sarà inoltre richiesta la sottoscrizione dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali per gli adempimenti istituzionali.

Il personale di segreteria è a disposizione per ogni chiarimento e per concordare ogni modalità utile ad agevolare le procedure.

Si ringrazia per la collaborazione.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Rosa Conti

Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse