

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. _____

DICHIARA

- 1) di assumere servizio in data _____ in qualità di
 Docente inf. Docente prim. Doc.Sec. I gr. Cl.c. _____ Dsga Ass.Amm. Coll. Scol. - con contratto a:

TEMPO INDETERMINATO, in seguito a:

- 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 Istituto: _____;
- Utilizzazione interprovinciale dalla provincia di _____;
- Passaggio di profilo/area _____.

TEMPO DETERMINATO, 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):
n. ore _____ presso l'Istituto _____ e n. ore _____ presso l'Istituto _____;

- 2) che l'ultima sede di servizio è stata _____ contratto _____ fino al _____;
- 3) di aver visionato il codice di comportamento dei dipendenti pubblicato sul sito dell'istituto:
<https://www.istitutocomprensivopetrarca.edu.it/>
- 4) di aver acquisito, in data odierna, le informazione ("personale dipendente") fornite dal Titolare ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, reperibile nella sezione "Privacy e Protezione dei dati personali" del sito Web dell'Istituto. Il sottoscritto, inoltre,
- dichiara di aver preso visione delle istruzioni relative al trattamento che effettuerà per conto del Titolare in qualità di addetto al trattamento (docente/DSGA/assistente amministrativo/collaboratore scolastico/assistente tecnico) reperibili nella sopracitata sezione del sito;
 - Si impegna, secondo quanto disposto dal Regolamento relativamente all'istruzione rivolta agli addetti del trattamento, a fruire del WEBINAR che il titolare metterà a disposizione attraverso una piattaforma informatica dedicate.

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.

Catania, _____

Firma del Dipendente

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

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

Il/la sottoscritto/a _____, assunto presso l'IC F. Petrarca di
Catania 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

DICHIARA

- 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				

- 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 forma di previdenza complementare riservata al personale del comparto scuola, istituita con accordo tra l'ARAN e le organizzazioni sindacali della scuola del 14 marzo 2001, il/la sottoscritto/a dichiara:

- di essere già iscritto al Fondo Scuola Espero (_ ha optato per il riscatto della posizione maturate)
- di non essere iscritto al Fondo Scuola Espero
(vedi Accordo 16/11/2023)

Solo per i neo immessi in ruolo:

- Dichiaro di voler aderire al Fondo Scuola Espero
- Dichiaro di NON voler aderire al Fondo Scuola Espero

Il sottoscritto/a, inoltre,

COMUNICA

1. i seguenti recapiti:

Indirizzo Posta Elettronica Ordinaria (PEO): _____

Indirizzo Posta Elettronica Certificata (PEC): _____

Telefono fisso: _____

Telefono cellulare: _____

2. la seguente modalità di pagamento per l'accredito degli emolumenti (solamente coloro che non hanno mai prestato servizio nella Scuola devono indicare le coordinate bancarie/postali al fine di consentire l'accredito delle competenze mensili):

Codice IBAN: _____

Tipo Conto Corrente (indicare se bancario o postale): _____

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

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.

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

Catania, _____

Firma del Dipendente

Oggetto: Autocertificazione assenza condanne penali - carichi pendenti

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (_____)
il _____, residente a _____ (_____)
in Via _____ N° civico _____ 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 altresì

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-quinquies e 609-undecies del codice penale;
- che non gli/le sono state irrogate 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 in relazione ai reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 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.

Catania, _____

Firma del Dipendente

Formazione Personale Dipendente

Nome:	Cognome:
Qualifica:	Sede di Lavoro:

**Corsi di Formazione effettuati e Relativi Attestati posseduti
in ambito sicurezza luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008)***

*Spuntare le voci di interesse

	Denominazione Corso	SI	NO	ATTESTATO	DATA	N. ORE
1	Informazione dei lavoratori ai sensi art. 36, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Formazione dei lavoratori 4 ore Generali ai sensi art. 37, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Formazione dei lavoratori 8 ore Specifiche ai sensi art. 37, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Formazione dei lavoratori ai sensi art. 37, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Formazione per R.S.P.P.* *Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi art. 32, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	Formazione per A.S.P.P.* *Addetto Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi art. 32, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	Formazione per R.L.S.* * Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ai sensi art. 37, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Formazione per Dirigente ai sensi art. 37, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	Formazione per Preposto ai sensi art. 37, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	Formazione per A.P.S.* *Addetto Primo Soccorso ai sensi art. 37, D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11	Formazione per A.A.* *Addetto Antincendio ai sensi D.M. 10.03.1998	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12	Altro tipo di Formazione Inerente la Sicurezza luoghi di Lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

FIRMA DEL LAVORATORE

Istruzioni:

Il modulo va compilato in ogni sua parte spuntando le voci di interesse.
Il file compilato e salvato dovrà essere inviato via e-mail a:
infosagprogetti@gmail.com

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA CONSEGNA OPUSCOLO INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

(da trattenere agli atti della scuola)

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Petrarca" con sede in Catania (CT) ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, ha consegnato in data _____, e comunque reperibile sul sito internet dell'Istituto.

al dipendente _____ l'opuscolo informativo

"INFORMAZIONE AI LAVORATORI" - ai sensi dell'art. 36, D. Lgs. n. 81/08.

Firma del datore di lavoro _____

AVVENUTA INFORMAZIONE DI CUI ALL'ART 36 D.LGS. n. 81/08

Questa nota informativa, destinata al dipendente

sig./sig.ra contiene alcune informazioni di carattere generale relative ai contenuti del Decreto Legislativo n°81 del 09/04/2008 che riunisce in un unico testo le norme esistenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Viene contestualmente

data informazione al lavoratore:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività relativi alla funzione;
- b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure prevenzionistici;
- d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione.

I lavoratori hanno i seguenti diritti:

Di astenersi, salvo casi eccezionali e su motivata richiesta, dal riprendere l'attività lavorativa nelle situazioni in cui persista un pericolo grave ed immediato;

Di allontanarsi, in caso di pericolo grave ed immediato e che non può essere evitato, dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, senza subire pregiudizi o conseguenze per il loro comportamento;

Di prendere, in caso di pericolo grave ed immediato, misure atte a scongiurarne le conseguenze, senza subire pregiudizi per tale comportamento, salvo che questo sia viziato da gravi negligenze;

Di stare in un luogo pulito e senza rischi per la salute e la sicurezza.

Di avere istruzioni comprensibili su come evitare infortuni e incidenti.

Di lavorare con attrezzature sicure e protezioni adeguate.

Ed i seguenti doveri:

Osservare le disposizioni impartite da datore di lavoro, e dalle figure individuate nell'organigramma della sicurezza ai fini della protezione collettiva e individuale.

Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale.

Mantenere puliti e ordinati tutti gli ambienti.

Indossare gli indumenti e le protezioni prescritte.

Utilizzare correttamente le attrezzature, e le sostanze così come descritto nel DVR.

Non pregiudicare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza

Eliminare un'eventuale carenza suscettibile di pregiudicare la vostra sicurezza oppure avvisare il datore di lavoro se ciò non fosse possibile;

Non compiere di propria iniziativa operazioni non di propria competenza che possano compromettere la sicurezza, propria o di altri;

Non comportarvi in modo tale da arrecare danno alla propria incolumità o a quella altrui (ad es. con l'abuso di alcool o l'assunzione di droghe, ecc.)

In tutti i locali delle varie strutture è vietato fumare.

Per avvenuta consegna della presente nota informativa e per avvenuta informazione:

Firma del lavoratore _____

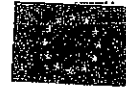


Istituto Comprensivo Statale "Francesco Petrarca" - Catania

Il/La sottoscritta/o _____ dichiara di ricevere il
modulo sulla sicurezza "Norme di comportamento in caso di emergenza".

Catania, _____

Firma



NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione

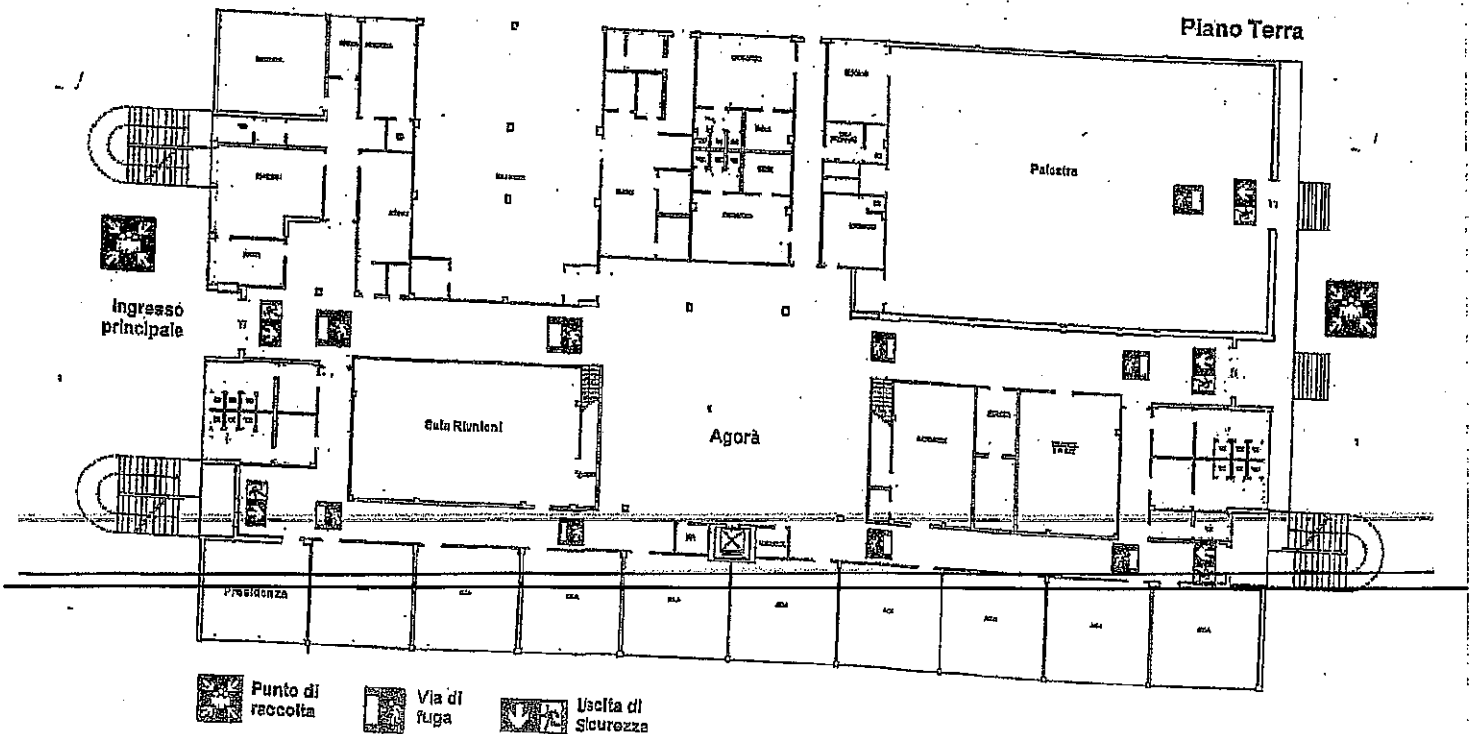
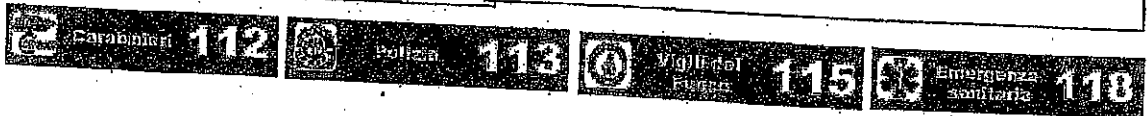
In materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di vita e di lavoro, l'informazione e la formazione rivestono un ruolo primario tra le misure di prevenzione rappresentando nel contempo un'importante occasione culturale per promuovere e divulgare comportamenti corretti, stili di vita sicuri, buone prassi lavorative ed educazione al rischio, non solo nell'ambiente scolastico. La nostra scuola, comunità formativa e nel contempo luogo di lavoro, assegna a queste tematiche una funzione determinante da un punto di vista organizzativo, gestionale, formativo e culturale. Si ritiene pertanto doveroso fornire e condividere alcune sintetiche indicazioni in materia di prevenzione del rischio, gestione di situazioni di emergenza, organizzazione ed organigramma del sistema di sicurezza. La nostra scuola ha un Piano di emergenza ed

evacuazione per la gestione delle situazioni di emergenza, primo soccorso ed evacuazione dello stabile. Le indicazioni, destinate a lavoratori, studenti ed ospiti, per la corretta gestione delle situazioni di emergenza sono affisse in Istituto, disponibili unitamente al piano di emergenza. In Istituto sono presenti: le squadre di primo soccorso, e le squadre per la lotta antincendio; composizione, ruoli e modalità operative sono contenute nel piano di emergenza; i nominativi degli addetti sono affissi all'interno degli spazi scolastici accanto alle planimetrie di evacuazione di cui si dovrà prendere visione individuando le vie di fuga e le relative uscite di emergenza. Il segnale di evacuazione dell'edificio è dato dal suono intermittente della campanella o della tromba nautica o dall'annuncio verbale degli operatori scolastici.

Al segnale di evacuazione

- Mantenere la calma
- Interrompere immediatamente ogni attività
- Effettuare l'evacuazione seguendo le indicazioni del piano di emergenza e della segnaletica di sicurezza
- Non precipitarsi fuori ma seguire il flusso di esodo fino all'uscita di emergenza più vicina identificabile dalla segnaletica e riportata sulle planimetrie del Piano di emergenza ed evacuazione
- Non preoccuparsi del recupero degli oggetti personali
- Non tornare indietro durante l'esodo per nessun motivo
- Seguire le indicazioni fornite dal personale scolastico e/o dagli operatori istituzionali di soccorso (v.v.f., 118, carabinieri, polizia, protezione civile)
- Non ostacolare l'esodo per nessun motivo
- Non ostacolare per nessun motivo le operazioni degli operatori di soccorso
- Segnalare prontamente al personale scolastico qualunque pericolo immediato o criticità di cui si dovesse venire a conoscenza

Numeri utili in caso di emergenza



DICHIARAZIONE DI AVVENUTA CONSEGNA OPUSCOLO INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

(da trattenere agli atti della scuola)

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Petrarca" con sede in Catania (CT) ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, ha consegnato in data _____, e comunque reperibile sul sito internet dell'Istituto.

al dipendente _____ l'opuscolo informativo

"INFORMAZIONE AI LAVORATORI" - ai sensi dell'art. 36, D. Lgs. n. 81/08.

Firma del datore di lavoro _____

AVVENUTA INFORMAZIONE DI CUI ALL'ART 36 D.LGS. n. 81/08

Questa nota informativa, destinata al dipendente

sig./sig.ra contiene alcune informazioni di carattere generale relative ai contenuti del Decreto Legislativo n°81 del 09/04/2008 che riunisce in un unico testo le norme esistenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Viene contestualmente

data informazione al lavoratore:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività relativi alla funzione;
- b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure prevenzionistici;
- d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione.

I lavoratori hanno i seguenti diritti:

Di astenersi, salvo casi eccezionali e su motivata richiesta, dal riprendere l'attività lavorativa nelle situazioni in cui persista un pericolo grave ed immediato;

Di allontanarsi, in caso di pericolo grave ed immediato e che non può essere evitato, dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, senza subire pregiudizi o conseguenze per il loro comportamento;

Di prendere, in caso di pericolo grave ed immediato, misure atte a scongiurarne le conseguenze, senza subire pregiudizi per tale comportamento, salvo che questo sia viziato da gravi negligenze;

Di stare in un luogo pulito e senza rischi per la salute e la sicurezza.

Di avere istruzioni comprensibili su come evitare infortuni e incidenti.

Di lavorare con attrezzature sicure e protezioni adeguate.

Ed i seguenti doveri:

Osservare le disposizioni impartite da datore di lavoro, e dalle figure individuate nell'organigramma della sicurezza ai fini della protezione collettiva e individuale.

Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale.

Mantenere puliti e ordinati tutti gli ambienti.

Indossare gli indumenti e le protezioni prescritte.

Utilizzare correttamente le attrezzature, e le sostanze così come descritto nel DVR.

Non pregiudicare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza

Eliminare un'eventuale carenza suscettibile di pregiudicare la vostra sicurezza oppure avvisare il datore di lavoro se ciò non fosse possibile;

Non compiere di propria iniziativa operazioni non di propria competenza che possano compromettere la sicurezza, propria o di altri;

Non comportarvi in modo tale da arrecare danno alla propria incolumità o a quella altrui (ad es. con l'abuso di alcool o l'assunzione di droghe, ecc.)

In tutti i locali delle varie strutture è vietato fumare.

Per avvenuta consegna della presente nota informativa e per avvenuta informazione:

Firma del lavoratore _____