# Checklist Presa di Servizio – I.C. Francesco Vivona (Calatafimi Segesta)

## **1.Moduli scaricabili dal sito della scuola , da compilare e firmare**

## <https://www.istitutocomprensivovivona.edu.it/documento/modulistica-per-il-personale/>

☐ Doc. 1 – Assunzione in servizio: firma e data.

☐ Doc. 2 – Dichiarazione sostitutiva di certificazione (DPR 445/2000): compilare anagrafica, nucleo, titoli, ecc. + firma.

☐ Doc. 3 – Dichiarazione sostitutiva assenza condanne penali/carichi pendenti: firma e data.

☐ Doc. 4 – Fondo Espero e incompatibilità: barrare caselle e firmare.

☐ Doc. 5 – Accredito stipendio: inserire IBAN e banca, firmare.

☐ Doc. 6 – Sicurezza (D.Lgs. 81/2008): indicare corsi sicurezza già svolti, firmare.

☐ Doc. 7 – Presa visione codici disciplinari: firma.

☐ Doc. 8 – Presa visione documenti sicurezza: firma.

☐ Doc. 9 – Presa visione Regolamento d’Istituto: firma.

☐ Doc. 10 – Dichiarazione di ricevuta Informative Privacy: firma.

☐ Doc. 11 – Informativa Ferie docenti a T.D.: firma per presa visione.

☐ Doc. 12 – Informativa Privacy (Reg. UE 2016/679): firma per presa visione.

☐ Doc. 13 – Modello A (info contrattuali): firma.

☐ Doc. 14 – Modello B (diritti/doveri): firma.

## 2. **Documenti da allegare**

☐ Copia documento d’identità

☐ Copia codice fiscale

☐ CV in formato europeo (solo per i docenti )

☐ Copia titolo di studio (per neoimmessi in ruolo)

☐ Copia abilitazione/SSIS/TFA o specializzazione sostegno (se presente)

☐ Certificazione servizio militare/volontario civile (se si intende far valere)

## 3. **Consegna**

👉 Portare tutto in Segreteria del Personale il giorno della presa di servizio. La segreteria terrà gli originali e inserirà i dati su NoiPA.