

OGGETTO: Dichiarazione di Assunzione in Servizio (Personale Docente/ATA)

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (____) il ____/____/____

Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Residente a _____ (____)

Via _____ N° _____

Tel. _____ Cell. _____

indirizzo e-mail _____@_____

se diverso della residenza

domiciliat_ a _____ (____)

Via _____ N° _____

Tel. _____ Cell. _____

DICHIARA**Di Assumere servizio in data ____/____/____ presso il Liceo Ginnasio Statale G. Verga in qualità:** **Personale ATA** (D.S.G.A. Ass.te Amm.vo - Coll.re Scol.co) ore ____/36**Docente di:** Scuola Secondaria di 2° grado Cl. Conc. _____ denom _____ ore ____/18 sostegno ____ IRC

n. ore in altre scuole:

n. ore ____ c/o _____

n. ore ____ c/o _____

T.I. T.D. (31/08 - 30/06 - S.T. fino al ____/____/____)

In servizio nell'A.S. precedente presso: Scuola _____ sino al ____/____/____

Il/la sottoscritto/a, inoltre, preso atto di informative e contenuto della sezione apposita del sito istituzionale (<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/CTPC01000A>):

- Assume gli obblighi di incaricato del trattamento dati previsti dal modulo d'incarico pubblicato
- Si impegna a leggere almeno una volta al giorno le comunicazioni sul proprio indirizzo di posta istituzionale dell'istituto ed a rispettarne le regole d'uso pubblicate e previste delle norme di comportamento del dipendente pubblico.

Preso atto della presenza sul sito dell'area sulla sicurezza (<https://www.liceovergadrano.edu.it/category/sicurezza/>)

- Si impegna a visionarne con urgenza i contenuti (piani di evacuazione e relative planimetrie, documentazione su incarichi e procedure di sicurezza, indicazioni in materia di protezione della salute di alunni e personale) ed a rispettarne le indicazioni.
- Si impegna a consultare almeno una volta al giorno il sito web dell'istituto per aggiornarsi sulle circolari pubblicate
- È informato dell'obbligo di compilare tempestivamente il registro elettronico e visionare le comunicazioni

Allega alla presente i seguenti documenti:

1. Copia fotostatica del documento di riconoscimento e del proprio Codice Fiscale
2. Individuazione _____ Dispositivo USP _____
3. Copia codice IBAN
4. Curriculum Vitae

Adrano, _____

FIRMA
