



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE
Via Pelaggi, 1 – 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email: czic84600b@istruzione.it
Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799
<https://www.icmontepaone.edu.it/>

Allegato 1

DISPOSIZIONI PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al fine di agevolare le pratiche di segreteria e snellire i processi amministrativi, il personale docente e ATA che, a qualunque titolo, prenderà servizio dal 1° Settembre 2023 dovrà compilare i documenti **"ASSUNZIONE IN SERVIZIO"** (ALLEGATO 2) e **AUTODICHIARAZIONI** (ALLEGATO 3) senza **indicazione di data e firma** e allegare i seguenti documenti:

1. Copia della carta di identità;
2. Copia del Codice fiscale o della tessera sanitaria;
3. Copia dei titoli dichiarati ed eventuali crediti degli esami sostenuti ai fini del controllo del titolo di accesso (solo per il personale docente a tempo determinato nominato dalle graduatorie GPS);
4. Attestati dei corsi in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso, etc);
5. Lettera di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale di Catanzaro o della Curia (solo per il personale neo immesso in ruolo o a tempo determinato).

Il documenti vanno compilati digitalmente in formato pdf editabile, **così come fornito**, e inviato via mail all'indirizzo czic84600b@istruzione.it riportando nell'oggetto della mail: **"COGNOME NOME- Assunzione in servizio DOCENTE/ATA A.S. 2023/2024"** **preferibilmente entro il 31/08/2023**. Nella stessa mail andranno inseriti come allegati i documenti sopra elencati.

Il personale è tenuto a comunicare, alla segreteria di questa scuola, un indirizzo di posta elettronica istituzionale (.....@posta.istruzione.it) che verrà utilizzato come canale ufficiale per tutte le comunicazioni, in entrata e in uscita.

L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO contiene i seguenti documenti:

1. MODELLO ASSUNZIONE IN SERVIZIO - ALLEGATO 2
2. AUTODICHIARAZIONE MODELLO MINISTERIALE- ALLEGATO 3

In caso di problemi tecnici nell'invio della documentazione è possibile contattare la Segreteria **Ufficio Personale** al numero **0967 634727**, all'attenzione delle responsabili amministrative Battaglia Anna e Clasadonte Maria. Se impossibilitati all'invio si prega di presentarsi il giorno della presa di servizio con i **documenti già compilati senza indicazione di data e firma in formato digitale**. Verrà data priorità al personale che ha inviato la documentazione e gli allegati via mail.

In sede, un responsabile amministrativo area personale dell'Istituzione Scolastica procederà al riconoscimento del personale, all'apposizione della **firma grafometrica** sui documenti e alla generazione del fascicolo digitale personale.

Saranno in seguito fornite le credenziali di accesso **strettamente personali** per le seguenti piattaforme di istituto:

- **Registro Elettronico SCUOLA VIVA AXIOS**
- **Sportello digitale AXIOS** – Gestionale per assenze, permessi e ferie
<https://www.icmontepaone.edu.it/circolari-e-avvisi/1279-circolare-n-105-sportello-digitale.html>

Si ringrazia sin da ora per il grande contributo alla digitalizzazione e alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Anna ALFEO
Firma autografa omessa ai sensi
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993