

ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO - ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE – LICEO ECONOMICO-SOCIALE
"PAOLO BOSELLI"

COMUNICAZIONE

I.I.S. "PAOLO BOSELLI" - TORINO
Prot. 0016925 del 29/08/2024
II (Uscita)

Torino, 29/08/2024

Ai docenti e al personale ATA neominati presso IIS "P. Boselli"
Alla Vicepresidenza
Alla Segreteria Amministrativa
Al D.S.G.A o suo sostituto
All'albo e al sito web

OGGETTO: PRESA DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A (2 SETTEMBRE 2024) - MODALITA' OPERATIVE

Il personale docente ed ata neominato, immesso in ruolo, trasferito, in assegnazione provvisoria, utilizzo dovrà effettuare la presa di servizio **in data 2 Settembre 2024** con le modalità di seguito illustrate:

- **alle ore 8.00- Personale ATA**
- **dalle ore 9.00 – Personale docente-**

Si comunica che sono tenuti alla presa di servizio **in data 2 settembre 2024** le seguenti categorie di soggetti:

DOCENTI:

- neo immessi in ruolo
- che hanno ottenuto il trasferimento o il passaggio di ruolo per l'a.s. 2024/25;
- che hanno ottenuto l'assegnazione provvisoria o l'utilizzazione per l'a.s. 2024/25;
- che hanno ottenuto l'incarico finalizzato al ruolo da GPS sostegno e posto comune
- nominati con incarico a T.D. al 30/06 o al 31/08

ATA

neominati con provvedimento decorrente dal 1 settembre 2024, anche con attribuzione di incarico ai sensi dell'art. 59, in ingresso per trasferimento, immissione in ruolo o a tempo determinato nominato. Dopo effettuazione della presa di servizio, i docenti saranno a colloquio con la Dirigente Scolastica

Documentazione da esibire:

- documento di identità in corso di validità e codice fiscale
- IBAN, dichiarazione dei servizi pregressi
- attestato/i corsi sulla sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/08 e ss.mm. e ii..

PRECISAZIONI

- **Al momento della presa di servizio e della stipula del contratto, il personale deve dichiarare, con atto di responsabilità (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.), l'inesistenza di cause di incompatibilità e di rapporti di lavoro in essere.**
- Il personale, al momento della presa di servizio, è tenuto ad informare in tempo reale il dirigente scolastico di eventuali situazioni personali che possono costituire causa di incompatibilità. In tal caso, la presa di servizio è da considerarsi effettuata con riserva.

Sulle **INCOMPATIBILITA'**, si invita il personale a leggere la NOTA del Direttore dell'USR Piemonte prot. 11441 del 29 agosto 2023 (allegata)

- Non potranno essere accolte richieste di differimento della presa di servizio finalizzate alla prosecuzione di altra attività lavorativa.
 - Non potranno essere accolte richieste di aspettativa o di differimento della presa di servizio che trovino la propria giustificazione nella sussistenza di un precedente rapporto di impiego.
 - Il differimento della presa di servizio è previsto solo ed esclusivamente nei casi contemplati dalla normativa se giustificati da motivi non imputabili alla volontà personale. Pertanto non saranno ritenute valide richieste di differimento non riconducibili a motivazioni quali: maternità, malattia, infortuni, o altri stati soggettivi che escludano la volontarietà della mancata presa di servizio.
- (Attesa la esistenza di molteplici mezzi di trasporto nazionali ed internazionali, le motivazioni di differimento relative a difficoltà di raggiungimento della sede per la presa di servizio saranno valutate solo in presenza di documentate circostanze oggettive, quali: scioperi, annullamento improvviso del volo o della tratta del treno prenotati, altro analogo.
- In tal casi, previa autorizzazione del Dirigente, la presa di servizio dovrà essere effettuata nelle 24 ore successive

INFORMATIVA – uso dati personali e assegnazione casella di posta – privacy

Si comunica, che, in occasione della presa di servizio, saranno raccolti tutti i dati del dipendente e le informazioni relative a: stato civile, residenza, domicilio, titoli di studio, nonché i contatti telefonici e le mail necessarie per le comunicazioni, che andranno a costituire il fascicolo del dipendente e l'anagrafica personale; l'istituzione non assume alcuna responsabilità in caso di dati errati o inefficienti. Ad ogni dipendente verrà assegnata una casella di posta elettronica con dominio istituzionale nome.cognome@istitutoboselli.edu.it, finalizzata al solo scambio di comunicazioni all'interno dell'amministrazione e allo svolgimento di attività istituzionali. Ogni altro uso non è autorizzato, salvo apposita delega per il compimento di attività.

Si ricorda che il dipendente, all'atto della presa di servizio, dichiara la presa visione dell'informativa privacy, gestione piattaforme e rilascia autorizzazione al trattamento dati.

Si fornisce di seguito il Link alle **INFORMATIVE privacy** presenti sul sito istituzionale:

<https://www.istitutoboselli.edu.it/documento/informative-privacy/>

La Dirigente Scolastica

Adriana Ciaravella

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993