

Al Dirigente Scolastico dell'I.O. CITTÀ SANT'ANGELO

OGGETTO: assunzione in servizio a.s. ....

Il/La sottoscritto/a	
in (cognome coniuge)	
Nato/a a	
Nato/a il	
residente in	
tel/cell	
PEO	
PEC	
Codice Fiscale	
profilo	
con ore di servizio pari a n.	
con altre ore di servizio presso	
pari a n.	

**D I C H I A R A**

di:

- ◇ assumere servizio in data odierna per n. ore \_\_\_\_\_;
- ◇ aver ricevuto, per notifica, l'informativa ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 (TU) e degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) che definiscono le regole di informazione sulla gestione dei dati personali  
[https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Inform\\_dipendenti\\_24\\_25.pdf](https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Inform_dipendenti_24_25.pdf)
- ◇ aver ricevuto per notifica, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.Lgs. n. 81/2023 e di tutti gli altri documenti normativi di riferimento  
[https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/timbro\\_Integrazione\\_Codice\\_disciplinare\\_Titolo\\_V-CCNL\\_19-21.pdf](https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/timbro_Integrazione_Codice_disciplinare_Titolo_V-CCNL_19-21.pdf)  
[https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Alleg\\_circ\\_Titolo-V-CCNLIR-2019-2021-1.pdf](https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Alleg_circ_Titolo-V-CCNLIR-2019-2021-1.pdf)  
[https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/DPR-81\\_2023-1.pdf](https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/DPR-81_2023-1.pdf)  
[https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/timbro\\_Adempimenti-sicurezza-2023-2024-2.pdf](https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/timbro_Adempimenti-sicurezza-2023-2024-2.pdf)
- ◇ aver ricevuto e sottoscritto l'informativa di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 104/2022 (entro 7 giorni) - **ALLEGATO 1**;
- ◇ aver ricevuto e sottoscritto l'informativa di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 104/2022 (entro 30 giorni) – **ALLEGATO 2**;
- ◇ aver avuto e sottoscritto l'informativa ai sensi dell'Articolo 4, dell'Accordo ARAN del 16/11/2023 sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo pensione Espero - **ALLEGATO 3**;
- ◇ aver preso visione dell'Informativa lavoratrici gestanti\_puerpere\_in allattamento (solo donne) paragrafo 23 del documento 23. LAVORATRICI GESTANTI E MADRI - [https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/disposizioni\\_sicurezza.pdf](https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/disposizioni_sicurezza.pdf)
- ◇ di aver preso visione **La disciplina delle incompatibilità ed i dipendenti pubblici – dei relativi modelli da compilare**  
<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/la-disciplina-delle-incompatibilita-ed-i-dipendenti-pubblici-scaricare-i-modelli/>  
  
<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Autorizzazione-per-libera-professione-o-incarichi-retribuiti.docx>  
<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Autorizzazione-per-libera-professione-o-incarichi-retribuiti2.docx>

**impegnarsi a:**

- ◇ leggere le circolari già pubblicate sul sito web e in bacheca Argo nonché le successive, in maniera tempestiva
- ◇ prendere visione del Piani di emergenza dei plessi (vedi pareti spazi comuni e aule plessi) e di documentarsi approfonditamente su tutti i documenti della sicurezza della scuola <https://www.omnicomprensivocsangelo.it/circolare/fondo-pensioni-espero-da-parte-del-personale-della-scuola/>
- ◇ comunicare, entro nove mesi dalla data di assunzione, l'eventuale, NON adesione al Fondo Espero <https://www.omnicomprensivocsangelo.it/circolare/fondo-pensioni-espero-da-parte-del-personale-della-scuola/>
- ◇ di aver preso visione dell'informativa <https://www.omnicomprensivocsangelo.it/area-sicurezza-benessere/> svolgere il corso di formazione generale di 4 ore sulla sicurezza obbligatoria per tutti i lavoratori e tutti gli altri corsi obbligatori, solo in caso di attestato/certificazione scaduti, organizzati dalla Scuola o altra Scuola/Ente accreditato ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008;
- ◇ di aver preso visione dell'informativa <https://www.omnicomprensivocsangelo.it/privacy-e-sicurezza-dati-norme-e-modulistica-2024-2025/> e del regolamento sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale <https://www.omnicomprensivocsangelo.it/documento/manuale-di-gestione-documentale-aggiornamenti-2025-ed-intelligenza-artificiale/> <https://drive.google.com/file/d/16Ot4X4EqkiZvnUpL9JIHpxclKTKGXEYr/view?usp=sharing> <https://www.omnicomprensivocsangelo.it/docenti-e-personale-ata-neo-immessi-in-ruolo-o-supplenti/>

**A U T O R I Z Z A**

**L'ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI CITTA' SANT'ANGELO a:**

- ◇ utilizzare i propri dati personali nel rispetto delle disposizioni dell'art.13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- ◇ richiedere il certificato e la visura delle iscrizioni del casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 25-bis, al D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313.

**C O M U N I C A**

che nell'anno scolastico precedente:

- ◇ ha prestato servizio presso \_\_\_\_\_ per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali;
- ◇ NON ha prestato servizio

*Città Sant'Angelo,* \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

- ◇ Docente \_\_\_\_\_
- ◇ Collaboratore scolastico \_\_\_\_\_
- ◇ Assistente amministrativo \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Informativa di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 104/2022

In relazione al contratto individuale di lavoro stipulato in data \_\_\_\_\_, si forniscono alla S.V. le seguenti informazioni:

a. il luogo di lavoro assegnato è il plesso della:

- ◇ Scuola Primaria di \_\_\_\_\_
- ◇ Scuola Secondaria di I grado di \_\_\_\_\_
- ◇ Scuola Secondaria di II grado di \_\_\_\_\_

b. **LA SEDE LEGALE** del datore di lavoro è LARGO MAZZINI,1. – 65013 Città Sant'Angelo (PE)

c. **LA DURATA DEL PERIODO DI PROVA del PERSONALE DOCENTE** è di un anno scolastico, nel quale devono essere prestati almeno 180 giorni di servizio genericamente valido, dei quali 120 di effettiva attività didattica, oltre a tutte le attività formative previste (solo per docenti assunti ex art. c. 4 e c. 9bis dell'art. 59 con contratto annuale a T.D. o a T.I.).

d. **LA DURATA DEL PERIODO DI PROVA del PERSONALE A.T.A.** è di:

- n. 2 mesi (collaboratore scolastico)
- n. 4 mesi (assistente amministrativo)

e. **LA RETRIBUZIONE** sarà corrisposta, di regola, mensilmente tramite il sistema NoiPA, mediante accredito su conto corrente bancario o postale.

f. **L'ORARIO NORMALE DI LAVORO** è di n. \_\_\_\_ ore settimanali, articolati in n. \_\_\_\_ giorni settimanali, con la possibilità di effettuare attività aggiuntive / lavoro straordinario.

*Città Sant'Angelo,* \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

***Prof.ssa Lorella ROMANO***

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale

*Città Sant'Angelo,* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firma del lavoratore per ricevuta)

## ALLEGATO 2

- ◇ Docente \_\_\_\_\_
- ◇ Collaboratore scolastico \_\_\_\_\_
- ◇ Assistente amministrativo \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Informativa di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 104/2022

In relazione al contratto individuale di lavoro stipulato in data \_\_\_\_\_, si forniscono alla S.V. le seguenti informazioni:

- e. è prevista una **FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER LA SICUREZZA**, che sarà erogata a cura e spese del datore di lavoro;
- f. **LA DURATA DELLE FERIE** è pari a:
  - ◇ n. \_\_\_\_\_ giorni lavorativi (docenti neoassunti) + n. 4 giorni di festività soppresse
  - ◇ n. \_\_\_\_\_ giorni lavorativi (docenti già di ruolo) + n. 4 giorni di festività soppresse
  - ◇ n. \_\_\_\_\_ giorni lavorativi (personale A.T.A. neoassunto) + n. 4 giorni di festività soppresse
  - ◇ n. \_\_\_\_\_ giorni lavorativi (personale A.T.A. già di ruolo) + n. 4 giorni di festività soppresse
- g. sono previsti **PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI E CONCORSI ED ESAMI**, retribuiti per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato (ad eccezione delle supplenze brevi)/indeterminato, nonché altre tipologie di permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge e/o contrattuali<sup>1</sup>.
- h. **LE ASSENZE<sup>2</sup> PER MALATTIA** sono soggette a periodi di comporta.
- i. **I TERMINI PER IL RECESSO** da parte del datore di lavoro sono i seguenti:
  - 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
  - 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
  - 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anniIl dipendente a tempo indeterminato deve comunicare il recesso nei termini previsti annualmente con decreto del Ministero dell'istruzione  
Il dipendente a tempo determinato, in caso di recesso, incorre nelle sanzioni previste dall'ordinanza ministeriale (personale docente) / dal decreto ministeriale (personale A.T.A.) SUL conferimento delle supplenze al personale della scuola.
- j. Il **CONTRATTO COLLETTIVO APPLICATO** è quello del comparto di riferimento sottoscritto il 18/01/2024 dall'ARAN e dalle OO.SS. firmatarie: <https://www.aranagenzia.it/comunicati/14483-comparto-istruzione-e-ricerca-ccnl-18-gennaio-2024-ammissione-alla-contrattazione-integrativa.html>
- k. Il **CONTRATTO D'ISTITUTO** è in attesa di nuova sottoscrizione per il corrente anno scolastico.
- l. **I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI** sono versati dal datore di lavoro all'INPS e al Fondo Credito per i dipendenti pubblici. Tutti i dipendenti sono assicurati presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro.

Città Sant'Angelo, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Prof.ssa Lorella Romano**

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale

Città Sant'Angelo, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firma del lavoratore per ricevuta)

<sup>1</sup> <https://www.istruzione.it/supplenzedocenti25-26/>

<sup>2</sup> <https://drive.google.com/file/d/1Df3GRbaoHIYrYEUqcoxexFe1PMInOnIp/view?usp=sharing>  
<https://docs.google.com/document/d/1WLFgYCe4OfPusk8MZTeWLa0jmj2XzSy/edit?usp=sharing&oid=103278036755282513153&rtopof=true&sd=true>

## ALLEGATO 3

### **INFORMATIVA ai sensi dell'Articolo 4, dell'Accordo ARAN del 16/11/2023 sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo pensione Espero, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore.**

Con la presente si informa il Sig./la Sig.ra \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, individuato/a per l'assunzione nella classe di concorso/profilo professionale \_\_\_\_\_, che è prevista la possibilità di iscriversi al Fondo Nazionale Pensione Complementare per i lavoratori della Scuola, Fondo Pensione Espero, ai sensi dell'articolo 4 dell'Accordo ARAN del 16 novembre 2023, sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo pensione Espero, anche mediante forme di silenzio assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore.

Informazioni generali sulla previdenza complementare e informazioni specifiche sul Fondo Espero, nonché le informazioni obbligatorie previste, all'atto dell'adesione, dai regolamenti Covip sono rinvenibili al seguente link [www.fondoespero.it](http://www.fondoespero.it).

#### **Modalità di adesione**

*Ai sensi dell'articolo 3 dell'Accordo ARAN del 16 novembre 2023, l'adesione al Fondo Pensione può realizzarsi con due distinte modalità:*

- 1. Adesione volontaria:** *in qualunque momento il lavoratore può manifestare espressamente la propria volontà di aderire completando la procedura di adesione e seguendo le istruzioni, la modulistica o le procedure rese disponibili dal Fondo al seguente link <https://www.fondoespero.it/site/vantaggi-adesione/come-aderire>;*
- 2. Adesione con silenzio assenso:** *ove, entro il periodo di nove mesi dalla ricezione della presente comunicazione, il lavoratore non avesse espresso alcuna volontà in merito, ai sensi dell'articolo 4 dell'Accordo ARAN del 16 novembre 2023, l'iscrizione al Fondo pensione avverrà automaticamente a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla scadenza dei suddetti nove mesi. La procedura di adesione silente si applica unicamente ai lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato successivamente al 1° gennaio 2019 non ancora iscritti al Fondo pensione.*

#### **Volontà di non aderire (entro nove mesi dalla presente comunicazione)**

In alternativa all'adesione al Fondo con silenzio assenso, entro il medesimo termine di nove mesi decorrenti dalla ricezione della presente comunicazione, sarà possibile comunicare all'Amministrazione competente la propria volontà di non aderire al Fondo Espero.

#### **A chi comunicare la volontà di non aderire (entro nove mesi dalla presente comunicazione)**

Il lavoratore potrà manifestare all'Amministrazione la propria volontà di non aderire, entro i suddetti nove mesi dalla ricezione della presente comunicazione, utilizzando l'istanza "Istanza di comunicazione NON adesione al Fondo Espero" presente all'interno dell'area privata di "Istanze On Line" raggiungibile al seguente link:

["https://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm"](https://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm). **Tale comunicazione interromperà l'adesione con silenzio assenso.**

#### **Diritto di recesso (entro trenta giorni dall'adesione espressa o tacita)**

Ai sensi dell'articolo 6 dell'Accordo ARAN del 16 novembre 2023, decorsi nove mesi senza che il lavoratore abbia comunicato la propria volontà di non aderire secondo le modalità di cui al punto precedente, il lavoratore sarà iscritto al Fondo e sarà informato dell'avvenuta iscrizione dal Fondo Espero per il tramite della scuola. Entro i successivi 30 giorni, sarà possibile esercitare il diritto di recesso con le modalità indicate nel successivo paragrafo.

#### **A chi comunicare la volontà di recedere (entro trenta giorni dall'adesione espressa o tacita)**

Per esercitare il diritto di recesso occorre accedere all'area riservata del Fondo Espero (Area Riservata Aderenti) con SPID o Carta di Identità Elettronica (CIE) dall'home page del sito <https://www.fondoespero.it> e seguire la procedura ivi indicata.

Si ricorda che potranno esercitare il diritto di recesso unicamente i lavoratori che, non avendo manifestato la volontà di non adesione nel portale "Istanze On Line" entro i 9 mesi dalla ricezione della presente comunicazione (come indicato nei paragrafi precedenti), saranno iscritti al Fondo con adesione silente. **Il diritto di recesso avviene senza costi.**

***Sensibilizzazione su tematiche previdenziali e comunicazione dati***

L'amministrazione comunicherà al Fondo i dati esclusivamente in attuazione degli obblighi normativi.

Si suggerisce di prestare particolare attenzione al tema della propria programmazione previdenziale, per ridurre il rischio di inadeguata copertura pensionistica alla cessazione del rapporto di lavoro.

***Città Sant'Angelo,*** \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

***Prof.ssa Lorella ROMANO***

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale

***Città Sant'Angelo,*** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firma del lavoratore per ricevuta)

**ALLEGATI DA SCARICARE, COMPILARE E RESTITUIRE IN FORMATO DOC ED IN FORMATO PDF CON IN CALCE COPIA DELLA CARTA DI IDENTITA'**

<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/20220809102033.pdf>

<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/20220809102039-1.pdf>

<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Dichiarazione-codice-IBAN.docx>

<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Dichiarazione-sostitutiva-assenza-condanne-e-sanzioni.docx>

<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Scheda-stato-personale-e-di-servizio.docx>

<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Servizio-su-piu-scuole.docx>

<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Dichiarazioni-sostitutive-e-di-certificazioni.docx>

[https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/presa\\_servizio\\_presa\\_visione\\_cod\\_disciplinare.doc](https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/presa_servizio_presa_visione_cod_disciplinare.doc)

<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Tutela-a-sostegno-della-maternita.docx>

<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Valutazione-rischi.docx>

[https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Inform\\_dipendenti\\_24\\_25.pdf](https://www.omnicomprensivocsangelo.it/wp-content/uploads/2024/08/Inform_dipendenti_24_25.pdf)

**DICHIARAZIONE DI RICEVUTA** Dichiaro di aver ricevuto l'informativa protocollo 12900 del 21/08/2024 in vigore e di sottoscriverla per ricevuta in data \_\_\_\_\_. Firma leggibile del Dipendente \_\_\_\_\_  
Eventuali osservazioni o richieste sui trattamenti descritti potranno essere inoltrate per iscritto al Responsabile della Protezione dei Dati o al Dirigente Scolastico.

**DICHIARA** di non impartire lezioni private, di non esercitare attività commerciale, industriale e professionale, né di assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta l'autorizzazione del Ministero (M.I.U.R.).

**SI DICHIARA DI AVER LETTO E COMPRESO QUANTO DI SEGUITO RIPORTATO**

Per la firma dei contratti, leggere con attenzione:

**FEA- FIRMA ELETTRONICA AVANZATA**

A partire dal 1° gennaio 2022, tramite la piattaforma ministeriale "Sigillo", è possibile apporre Firma Elettronica Avanzata (FEA) sui documenti prodotti da questa Istituzione Scolastica senza la necessità di utilizzare un sistema di firma elettronica qualificata che necessita di certificato di firma digitale emesso da una CA.

Si invita, pertanto, il personale scolastico a seguire la procedura riportata di seguito.

Cosa \_\_\_\_\_bisogna \_\_\_\_\_fare?

Basterà accedere con *SPID* alla piattaforma [Sigillo](#)

Cos'è Sigillo?

<https://www.youtube.com/watch?v=3dO0IjEM70U>

Come apporre una firma singola?

<https://www.youtube.com/watch?v=OdOXzrbTsgo>

Come apporre una firma multipla?

<https://www.youtube.com/watch?v=Qcdlrds9-Fc>

Come avviene il processo di firma elettronica avanzata?

Il processo di firma prevede i seguenti passi:

1. l'utente accede al servizio di FEA utilizzando le proprie credenziali SPID e, in caso di primo accesso al sistema FEA, accetta i termini e le condizioni per l'utilizzo dello strumento di firma elettronica come previsto dalla normativa
2. l'utente tramite una apposita dashboard prende visione del documento e della/delle firme che l'applicazione ha richiesto che vengano apposte su di esso
3. l'utente seleziona esplicitamente le firme che intende apporre sul documento e richiede di sottoscriverlo con la propria Firma Elettronica Avanzata
4. l'utente viene reindirizzato sulla pagina di login dell'Identity Provider ed effettua un accesso utilizzando le proprie credenziali SPID di Livello 2
5. al termine del processo di autenticazione viene prodotta una firma elettronica contenente le informazioni dell'utente che ha effettuato la firma (Codice Fiscale e SPID Code)
6. il sistema, verifica che l'identità autenticata con SPID sia corrispondente a quella del firmatario tramite il codice fiscale
7. a garanzia del processo di sottoscrizione viene apposto sul documento il Sigillo Digitale e Grafico del MI
8. il sistema memorizza il documento firmato per permettere successive verifiche
9. l'utente ha la possibilità di effettuare il download del documento firmato, la cui integrità e autenticità saranno garantite dal sigillo digitale

#### **LIMITAZIONI D'USO DEL SERVIZIO DI FIRMA ELETTRONICA AVANZATA**

L'utente può utilizzare il servizio di FEA esclusivamente per sottoscrivere documenti afferenti a servizi e procedimenti amministrativi del Ministero dell'Istruzione. Nell'ottica dei processi di dematerializzazione, questa Istituzione scolastica utilizzerà tale sistema Sigillo tutte le volte in cui sarà necessario acquisire la firma dei docenti o del personale Ata sui documenti prodotti (verbali, accettazione di incarichi, dichiarazioni, ecc..) richiedendo l'apposizione della FEA (Firma elettronica avanzata) tramite il sistema Sigillo al personale interessato. La scuola potrà prelevare il documento firmato direttamente dalla piattaforma. Il processo di firma può essere completato accedendo con lo Spid anche da un dispositivo mobile.

Guide operative

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/SW1-FA-MU-FADI-FirmaElettronicaAvanzata-3.0.pdf/6ce7fdfe-1b59-6e7c-edaa-3643c0181ae3?t=1676558615323>

Per accedere al servizio clicca sul pulsante sottostante

Servizio online

<https://www.miur.gov.it/-/sigillo-firma-elettronica-avanzata>

#### **SI DICHIARA DI AVER COMPRESO QUANTO RIFERITO AL COMPORTAMENTO**

Nuovo Contratto scuola-contratto Collettivo Nazionale di lavoro (CCNL) comparto istruzione, università e ricerca 2019-2021- A. Parte Comune- Titolo V Responsabilità disciplinare e integrazione al Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici aggiornato con il D.P.R. 13 giugno 2023, n.81

[timbro Integrazione Codice disciplinare Titolo V-CCNL 19-21](#)

[DPR-81 2023 \(1\) Alleg.circ Titolo-V-CCNLIR-2019-2021 \(1\)](#)

[Integrazione Codice disciplinare Titolo V-CCNL 19-21](#)

[Regolamento-palestra-e-att.-pratica-Ed.-Fisica](#)

[timbro Adempimenti sicurezza 2023 2024 \(2\)](#)

[presa servizio presa visione cod disciplinare](#)

**Infine ha inoltrato quanto di seguito richiesto per la formazione sulla SICUREZZA con i relativi allegati**

<https://forms.gle/SuRwj68h7zRWz9S3A>

Luogo e Data

Firma

**Si allega copia della carta d'identità**