

**Istituto Comprensivo Ilaria Alpi**

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/01167930

Codice Fisc. n. 97796290019 - www.icilariaalpitorino.edu.ite-mail: TOIC8BD00X@istruzione.it – pec: TOIC8BD00X@pec.istruzione.itRICONNESSIONI
educazione al futuro

Circolare n. 571

Torino, 27/08/2025

AL **PERSONALE DOCENTE e ATA NEOIMMESSO/TRASFERITO**

Al Sito web dell'Istituzione Scolastica

Oggetto: Modalità ed organizzazione per la presa di servizio del 1° settembre 2025

Allo scopo di effettuare la presa di servizio in codesto Istituto in data **1 settembre 2025** per l'anno scolastico 2025/2026, il personale docente e ATA assegnato all'I.C. Ilaria Alpi a qualsiasi titolo (immissione in ruolo – trasferimento – utilizzo – assegnazione provvisoria – incarico annuale e/o al termine delle attività didattiche) dovrà espletare una serie di **adempimenti e presentazione di documenti**, alcuni dei quali sono obbligatori e dimostrano il possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego. La presentazione dei documenti è sostituita da dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e rese ai sensi del DPR 445/2000, allegata alla presente comunicazione.

Il personale pertanto osserverà la seguente procedura:

Compilare preventivamente i seguenti documenti (vedi allegati), datandolo al 1° settembre 2025, e consegnarli all'Assistente Amministrativo, ai fini della presa di servizio:

- 1) MODELLO ASSUNZIONE IN SERVIZIO
- 2) STATO PERSONALE DI SERVIZIO
- 3) MODELLO RICHIESTA ACCREDITAMENTO STIPENDIO
- 4) AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CONDANNE PENALI CARICHI PENDENTI
- 5) MODELLO CONSENSO RICHIESTA CASELLARIO GIUDIZIARIO
- 6) AUTOCERTIFICAZIONE SICUREZZA E CORSI EFFETTUATI
- 7) DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
- 8) FONDO ESPERO
 - Solo se interessati (documento da richiedere all'ufficio personale):
 - Modulo richiesta di autorizzazione prestazione lavoro autonomo occasionale
 - Modulo richiesta autorizzazione all'esercizio della libera professione
- 9) Presentarsi per la presa di servizio presso la Segreteria di questo Istituto, ubicata presso la Sede Centrale dell'I.C. Ilaria Alpi, sito in Corso Novara n.26 - Torino (ingresso da Via Padre Denza n.23), secondo la seguente scansione temporale:
 - ore 07:30 presa servizio personale ATA – Responsabile accoglienza, A.A. Signora VITELLA Rossella
 - ore 08:30 presa servizio docenti Scuola dell'Infanzia (posto comune – posto sostegno – IRC) - Responsabile accoglienza, A.A. Signor GALBIATI Roberto
 - ore 9:00 presa servizio docenti Scuola secondaria di primo grado (posto comune – posto sostegno) - Responsabile accoglienza Signor GALBIATI Roberto
 - ore 10:00 presa servizio docenti Scuola primaria (posto comune – posto sostegno – IRC) - Responsabile accoglienza, Signor GENISE Antonio



Istituto Comprensivo Ilaria Alpi

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/01167930

Codice Fisc. n. 97796290019 - www.icilariaalpitorino.edu.it

e-mail: TOIC8BD00X@istruzione.it – pec: TOIC8BD00X@pec.istruzione.it



QUALI DOCUMENTI SERVONO

In occasione della presa di servizio, è necessario in particolare fornire le seguenti informazioni\documenti:

- **Codice Fiscale originale e in copia fronte/retro**
- **Carta di identità in originale e in copia fronte/retro**
- **Dati IBAN fotocopiati** (in caso di prima nomina) oppure il numero di partita di spesa fissa (desumibile dal cedolino stipendiale) se si sono già avuti pagamenti dal Tesoro (o fotocopia cedolino stipendio);
- **Eventuale decreto di convalida del punteggio**
- **Copia dei Titoli di accesso al ruolo**

Tutto il personale in ingresso è invitato a consegnare **attestati di formazione sulla sicurezza** svolti e in corso di validità (Formazione per Lavoratori art. 37 Dlgs. 81/2008 e altri eventuali attestati).

I docenti in ingresso sono invitati altresì a consegnare al Dirigente Scolastico il proprio CV in formato europeo.

I neo immessi in ruolo devono anche compilare, **entro 30 giorni dalla presa di servizio**, la dichiarazione dei servizi che va resa anche se negativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Aurelia PROVENZA
(documento firmato digitalmente)