

Cagliari, 24 Agosto 2022

e.p.c. **Al Personale docente**  
**Al Direttore S.G.A.**  
**Al personale ATA**  
**Al sito Web**

**OGGETTO: Presa di Servizio - Anno Scolastico 2022/23**

Si ricorda alle SS.LL. che il personale scolastico (docenti ed ata) è tenuto alla presa di servizio, il **1 Settembre 2022**, secondo lo scadenziario di seguito riportato:

**PERSONALE ATA**

**1. Dalle ore 8.00 alle 8.30** *Personale di nuova titolarità. Il personale si presenterà in segreteria (Piazza martiri delle Foibe n. 4 a Cagliari) munito/a di documento di identità in corso e del codice fiscale.*

**2. Dalle 8:15 alle 8:45** *Personale titolare nel Liceo dal precedente/ti anno/i scolastici*

*Il personale compilerà il modulo allegato alla presente e lo consegnerà all'ufficio personale.*

**PERSONALE DOCENTE**

**1. Prima del Collegio Docenti dalle ore 8.30 – alle 9,30** *Il personale di nuova titolarità o in congedo/aspettativa si presenterà in segreteria (Via Sant'Eusebio n.2/4 a Cagliari) munito di documento di identità in corso e del codice fiscale, compilerà la modulistica che sarà loro consegnata e lo stato matricolare.*

**2. Entro il primo settembre 2022: il personale titolare nel Liceo già dal precedente anno scolastico, avrà cura di compilare l'apposito foglio presenze del Collegio docenti che fungerà da presa di servizio; coloro che avessero difficoltà nella compilazione del suddetto form o fossero assenti, avranno cura di segnalarlo tempestivamente durante il collegio e compileranno il modulo allegato alla presente, che dovrà essere firmato ed inviato unicamente all'indirizzo P.E.O. [casl01000n@istruzione.it](mailto:casl01000n@istruzione.it)**

- In caso di Docenti con più sedi di servizio con incarico annuale, questi trasmetteranno anche la nomina annuale dalla Curia o dall'USR/USP;
- In caso di docenti con più sedi di servizio con completamento di cattedra orario esterna su altra scuola/incarico annuale con più sedi di servizio, questi contatteranno la Segreteria per fissare un appuntamento e quindi invieranno entro il **1 Settembre via mail** (come sopra indicato) il modulo di presa di servizio unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso e del codice fiscale.

I docenti con cattedra su più sedi trasmetteranno entro il 3 settembre -se in possesso della calendarizzazione - l'elenco degli impegni sulle varie istituzioni di servizio fino al giorno di inizio delle lezioni.

Si ringrazia anticipatamente per la fattiva collaborazione.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Nicoletta Rossi

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 DPR 445 DEL 2/12/2000 mod. e integrato dall'art.15 della legge 16-01-2003 n. 3)

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)  
nato/a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (Prov.)  
residente a \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ in  
via \_\_\_\_\_  
(luogo) (Prov.) (indirizzo)  
telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_  
mail \_\_\_\_\_  
in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ a tempo indeterminato/determinato

consapevole che in caso di falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che inoltre, la falsa dichiarazione comporta la decadenza del beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera

### DICHIARA

- Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario ai sensi della vigente normativa;
- Di non avere a suo carico condanne penali per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quarter, 600-quinques e 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrazionalità di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- Di impegnarsi a prendere immediata visione sul sito della scuola <http://www.liceoartisticocagliari.gov.it> del codice dei dipendenti pubblici (sezione codice disciplinare), della normativa sul trattamento dati, dei documenti e delle circolari riguardanti la sicurezza nel luogo di lavoro;
- Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei **propri dati personali** pubblicata sul sito istituzionale della scuola <http://www.liceoartisticocagliari.gov.it>;
- Di aver preso visione e sottoscritto l'incarico del trattamento dei dati personali relativo alla **protezione dei dati personali ex D.lgs n° 196/2003 e ex Regolamento UE 2016/679** (Mod. Designazione incaricati struttura operativa: Area Segreteria);
- Di aver preso visione dell'opuscolo informativo "**misure di sicurezza e gestione delle emergenze**";

Cagliari, \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto.

