



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Manoppello
Via Santa Vittoria 11 – 65024 Manoppello
Telefono/fax 085/859134 Codice fiscale 91100540680
e-mail: peic81700n@istruzione.it pec: peic81700n@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icmanoppello.edu.it/>

MODULO PRESA DI SERVIZIO PERSONALE ATA

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo di Manoppello

OGGETTO: PRESA DI SERVIZIO A.S. 2025/2026.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

Codice fiscale _____

Residente a _____ prov. (____) CAP _____

Via _____ n. _____

Domicilio (se diverso dalla residenza) Comune di _____ Prov. (____) CAP _____

Via _____ n. _____ Telef. _____

Cell. _____ e-mail _____

A.T.A. A ☐ TEMPO INDETERMINATO ☐ TEMPO DETERMINATO

PROFILO _____

DICHIARA DI PRENDERE SERVIZIO presso l'Istituto Comprensivo di Manoppello (PE) in data _____

CAUSALE:

☐ immissione in ruolo

(specificare: ☐ concorso _____ ☐ graduatoria _____ punteggio _____
posizione _____)

☐ trasferimento

☐ passaggio di profilo da _____ (profilo di provenienza)

☐ assegnazione provvisoria

☐ utilizzazione

☐ supplenza ☐ contratto a tempo determinato fino al _____

graduatoria _____ punteggio _____

☐ altro

Dichiara, altresì, di trovarsi / non trovarsi entro/oltre il terzo anno di servizio: entro ☐ oltre ☐

Il/La sottoscritt_ si rende disponibile a firmare il proprio contratto di assunzione con la Firma Elettronica Avanzata (FEA)

MANOPPELLO, _____

Il/La Dichiarante



DICHIARAZIONE DEI SERVIZI (PER IL PERSONALE IMMESSO IN RUOLO):

Il/La Dichiarante



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Manoppello
Via Santa Vittoria 11 – 65024 Manoppello
Telefono/fax 085/859134 Codice fiscale 91100540680
e-mail: peic81700n@istruzione.it pec: peic81700n@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icmanoppello.edu.it/>

SCHEDA PERSONALE

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

consapevole che in caso di falsa dichiarazione verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che, inoltre, la falsa dichiarazione comporta la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, dichiara:

di essere nato/a _____ il _____

di risiedere a _____ in _____ n° _____ tel. _____

di essere domiciliato/a in:

(indicare se diverso dal luogo di residenza) _____

(via/strada/piazza) _____ n° _____ tel. _____

Stato civile _____

Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

che la famiglia anagrafica si compone delle seguenti persone:

Cognome e Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Rapporto di parentela

Titoli di studio e accademici (laurea – diploma) _____

Conseguiti a _____ il _____

punti _____

Concorsi pubblici ai quali ha partecipato _____

Servizio militare _____ dal ____/____/____ al ____/____/____

Il/La dichiarante _____



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Manoppello
Via Santa Vittoria 11 – 65024 Manoppello
Telefono/fax 085/859134 Codice fiscale 91100540680
e-mail: peic81700n@istruzione.it pec: peic81700n@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icmanoppello.edu.it/>

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE

(art.46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ prov. _____ Il _____

Residente a _____ via _____ n° _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamante dell'art. 76 del d.P.R. n.445 del 28/12/2000,

DICHIARA

- ☐ di non aver riportato a proprio carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 600-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- ☐ di non avere riportato condanne penali (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) in Italia e/o all'estero;
- ☐ di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero sia stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3;
- ☐ di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 508 del D.Lvo n. 297/1994 o dall'art. 53 comma 1 D.L.vo 165/2001

ovvero

- ☐ di trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 508 del D.Lvo n. 297/1994 o dall'art. 53 comma 1 D.L.vo 165/2001 e di optare per il nuovo rapporto di lavoro:

- _____
- ☐ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali

ovvero

- ☐ di essere sottoposto ai seguenti carichi penali pendenti:

- _____
- ☐ di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di _____

- ☐ di godere dei diritti politici

- ☐ di essere in possesso della seguente nazionalità _____

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 regolamento UE 679/2016 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

MANOPPELLO, _____

Il/La Dichiarante



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Manoppello
Via Santa Vittoria 11 – 65024 Manoppello
Telefono/fax 085/859134 Codice fiscale 91100540680
e-mail: peic81700n@istruzione.it pec: peic81700n@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icmanoppello.edu.it/>

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art.46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

DICHIARAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____
Nato a _____ prov. _____ il _____
Residente a _____ via _____ n. _____

In relazione alla forma di previdenza complementare riservata al personale del comparto scuola, istituita con accordo tra ARAN e le Organizzazioni sindacali della scuola del 14 marzo 2001,

DICHIARA

☐ di essere già iscritto al Fondo Scuola Espero e ☐ non ha/ ☐ ha optato per il riscatto della posizione maturata

☐ di non essere iscritto al Fondo Scuola Espero

MANOPPELLO, _____

Il/La Dichiarante

INFORMAZIONI – Fondo Pensione Espero

In data **16/11/2023** è stato definitivamente sottoscritto l'[Accordo](#) che disciplina le modalità di espressione della volontà di adesione al **Fondo Pensione Espero** da parte del personale della scuola.

Ai sensi di tale accordo:

- La scuola è tenuta a consegnare apposita informativa al personale **impresso in ruolo a decorrere dal 1° gennaio 2019**.
- Per il **personale neo-impresso in ruolo**, la consegna avverrà **in fase di inserimento dei dati contrattuali**.
- Per il **personale già impresso in ruolo dal 1° gennaio 2019** o per quello **neo-impresso con contratto già lavorato**, la consegna avverrà tramite apposita funzione dedicata **Facoltà di non adesione**. Il personale può manifestare la **volontà di non aderire** al Fondo Espero entro **9 mesi** dalla data di ricezione dell'informativa.

Presa visione

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto e preso visione delle presenti informazioni relative al Fondo Pensione Espero.

Data _____

Firma _____



RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO STIPENDIO

CHIEDE

☐ C/C Bancario - ☐ C/C Postale - ☐ Libretto postale nominativo

Il/La Dichiarante



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Manoppello
Via Santa Vittoria 11 – 65024 Manoppello
Telefono/fax 085/859134 Codice fiscale 91100540680
e-mail: peic81700n@istruzione.it pec: peic81700n@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icmanoppello.edu.it/>

PRESA VISIONE DOCUMENTI SICUREZZA

Il/La sottoscritto/a _____,
dovendo frequentare i locali della Scuola in qualità di
ATA profilo _____
dal _____ al _____

sottoscrivendo la presente, si impegna a prendere visione e conoscenza del Documento di Valutazione dei Rischi, redatto ai sensi del T.U. 81/2008 come integrato e modificato dal D. Lgs 106/09, dei Piani di emergenza ed evacuazione, delle Informative sulla sicurezza e dell'Organigramma della sicurezza della scuola in cui assumerà servizio, e pertanto, consapevole dei rischi esistenti all'interno della struttura che ospita la scuola stessa, garantisce di osservare tutte le misure di prevenzione e protezione in esso prescritte, al fine di assicurare la propria e l'altrui sicurezza.

Scansionare i seguenti codici per visionare la documentazione relativa alla sicurezza, i DVR e i Piani di emergenza



Data, _____

Firma _____

DICHIARAZIONE FREQUENZA CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il/La sottoscritt _____
Dichiara sotto la propria responsabilità di aver frequentato il/i seguente/i corso/i sulla sicurezza nei luoghi di lavoro:

- ☐ Formazione generale - Accordo Stato Regioni vigente - durata 4 ore – nell'anno scolastico _____
- ☐ Formazione specifica - Accordo Stato Regioni vigente - durata 8 ore – nell'anno scolastico _____
- ☐ Formazione per preposti - Accordo Stato Regioni vigente - durata _ ore – nell'anno scolastico _____
- ☐ Formazione per addetti alla prevenzione incendi e gestione delle emergenze - durata 8 ore – nell'anno scolastico _____
- ☐ Formazione per addetti al primo soccorso – durata 12 ore – nell'anno scolastico _____
- ☐ Formazione BLSD – durata 5 ore ☐ retraining ☐ - nell'anno scolastico _____
- ☐ Corso di aggiornamento (Formazione generale e specifica) Accordo Stato Regioni vigente - durata 6 ore – nell'anno scolastico _____
- ☐ Altri eventuali corsi _____

Data, _____

Firma _____

PRESA VISIONE DEI REGOLAMENTI E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il/La sottoscritto/a _____,
sottoscrivendo la presente, dichiara di prendere visione e acquisire conoscenza dei Regolamenti d'Istituto e della pubblicazione del Codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti pubblici sul sito web dell'istituto e nella sezione di Amministrazione Trasparente **[Codice disciplinare e codice di condotta](#)**

Data, _____

Firma _____



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Manoppello
Via Santa Vittoria 11 – 65024 Manoppello
Telefono/fax 085/859134 Codice fiscale 91100540680
e-mail: peic81700n@istruzione.it pec: peic81700n@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icmanoppello.edu.it/>

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 quello definito dal piano di lavoro del Dsga e successivamente adottato dal Dirigente scolastico in base alle esigenze dell'Istituto anche in base al possesso di particolari requisiti del personale
- b. la sede legale del datore di lavoro è Istituto Comprensivo di Manoppello – Via Santa Vittoria 11 – Manoppello (PE)
- c. la durata del periodo di prova è di _____ [due o quattro mesi di effettivo servizio secondo il profilo professionale]
- d. la retribuzione sarà corrisposta, di regola, mensilmente tramite il sistema NoiPA mediante accredito su conto corrente bancario o postale
- e. l'orario normale di lavoro è di 36 ore settimanali, articolati in cinque giorni settimanali, con la possibilità di effettuare lavoro straordinario

DATA _____

(firma del lavoratore per ricevuta)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Manoppello
Via Santa Vittoria 11 – 65024 Manoppello
Telefono/fax 085/859134 Codice fiscale 91100540680
e-mail: peic81700n@istruzione.it pec: peic81700n@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icmanoppello.edu.it/>

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. è prevista una formazione obbligatoria per la sicurezza, che sarà erogata a cura e spese del datore di lavoro (se l'assunzione è effettuata in tempo utile per la formazione)
- b. la durata delle ferie è pari a quanto stabilito dal vigente CCNL comparto scuola, in base agli anni di servizio
- c. sono previsti permessi per motivi personali e concorsi ed esami, nonché altre tipologie di permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge e/o contrattuali (vedi CCNL scuola)
- d. le assenze per malattia sono soggette a periodi di comporto
- e. tranne nei casi di risoluzione automatica del rapporto di lavoro e del licenziamento senza preavviso, i termini per 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 anni
- f. il dipendente a tempo indeterminato deve comunicare il recesso nei termini previsti annualmente con decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito
- g. il dipendente a tempo determinato, in caso di recesso, incorre nelle sanzioni previste dal DM 430/2000 sul conferimento delle supplenze al personale ATA della scuola
- h. il contratto collettivo applicato è quello del comparto "Istruzione e ricerca" sottoscritto il 18/01/2024 dall'ARAN e dalle OO.SS. CISL FSUR - FLC CGIL - SNALS CONFSAL - FEDERAZIONE GILDA UNAMS – ANIEF o successivo CCNL se sottoscritto dopo la pubblicazione del presente documento.
- j. il vigente contratto d'istituto è stato stipulato in data 07/04/2025 e sottoscritto dal datore di lavoro e da CISL FSUR – FEDERAZIONE GILDA UNAMS
- k. 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.

DATA _____

(firma del lavoratore per ricevuta)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Manoppello
Via Santa Vittoria 11 – 65024 Manoppello

Telefono/fax 085/859134 Codice fiscale 91100540680

e-mail: peic81700n@istruzione.it pec: peic81700n@pec.istruzione.it

sito web: <https://www.icmanoppello.edu.it/>

Informativa per il trattamento dei dati del personale dipendente

Art. 13 Regolamento UE 679/2016

Gentilissima/o,

secondo le disposizioni del Regolamento UE n. 679/2016 ("Regolamento generale sulla protezione dei dati"), il trattamento dei dati che Vi riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Vs. riservatezza e dei Vs. diritti.

Pertanto, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE, Le forniamo le seguenti informazioni:

i dati personali da Lei forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del Suo rapporto di lavoro/di collaborazione in tutti i suoi aspetti contrattuali, previdenziali, assicurativi, fiscali e per gli altri compiti che la legge affida al datore di lavoro/committente (art. 2 sexies, comma 2 lett. V del decreto legislativo recante disposizioni per l'adeguamento alla normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE, R.D. n.653/1925, D.lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Legge n.104/1992, Legge n. 53/2003, D.lgs. n. 165/2001, D.lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti, la normativa collegata alle citate disposizioni);

i dati personali appartenenti a categorie particolari, che Lei ci ha fornito e quelli che ci fornirà in occasioni successive, saranno trattati secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge su indicate e dal DM n.305/2006 scheda n.1;

Le ricordiamo che i dati particolari sono quei dati personali idonei a rivelare "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona);

i dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria;

i Suoi dati potranno essere comunicati, in qualità di referenti o autorizzati, alle seguenti categorie di soggetti: segreteria, servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego; organi preposti alla vigilanza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza ai sensi del D.P.R. 1124/1965; organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e gestione dei permessi sindacali; pubbliche amministrazioni presso le quali i dipendenti vengono comandati o assegnati; Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della religione cattolica; organi di controllo di legittimità (Corte dei Conti e MEF); Agenzia delle Entrate relativamente agli obblighi fiscali del personale; MEF e INPDAP per la corresponsione degli emolumenti accessori; PCM per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive;

il trattamento dei Suoi dati sarà effettuato con l'ausilio di sistemi informatici o strumenti manuali;

il conferimento dei Suoi dati ha natura obbligatoria, essendo necessario al fine di adempiere agli obblighi di legge inerenti la gestione del rapporto di lavoro, ed in particolare per gli adempimenti di natura fiscale, previdenziale e contrattuale;

l'eventuale mancata o errata comunicazione da parte Sua di una delle informazioni a noi necessarie, avrà come principali possibili conseguenze: il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro; la possibile mancata corrispondenza dei risultati del trattamento dei Suoi dati personali agli obblighi imposti dalla normativa fiscale, previdenziale, amministrativa o del lavoro cui esso è indirizzato;

i Suoi/Vostri dati personali diversi da quelli appartenenti a categorie particolari potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici se previsto da disposizioni di legge o regolamento; inoltre potranno essere comunicati a collaboratori esterni, ai soggetti operanti nel settore giudiziario, alle controparti e relativi difensori, ed in genere a terzi soggetti cui disposizione di legge attribuiscono facoltà di accesso ovvero ai quali la comunicazione è necessaria per l'esercizio delle attività proprie della professione forense;

i dati particolari e giudiziari non saranno oggetto di diffusione, tuttavia alcun di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro pubblico, sanitaria o giudiziaria, nonché dal DM n. 305/2006;

tutti i dati predetti e gli altri costituenti il Suo stato di servizio verranno conservati dalla nostra Scuola anche dopo la cessazione del Suo rapporto di lavoro/di collaborazione, per il tempo strettamente necessario all'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivati dalla conclusione del rapporto stesso;

Lei potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 16, 18, 20 e 21 del Regolamento UE.

Il Titolare del trattamento è: il Dirigente scolastico Dott.ssa Candida Zappacosta

Il Responsabile della protezione dei dati personali è: Lucio Lombardi lucio.lombardi@pec.it

Manoppello, _____

Firma per presa visione _____

Il Titolare del trattamento

Il Dirigente scolastico Dott.ssa Candida Zappacosta

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del d. lgs. n. 39/1993



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Manoppello

Via Santa Vittoria 11 – 65024 Manoppello

Telefono/fax 085/859134 Codice fiscale 91100540680

e-mail: peic81700n@istruzione.it pec: peic81700n@pec.istruzione.it

sito web: <https://www.icmanoppello.edu.it/>

N.B.

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, le dichiarazioni sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritte e inviate insieme alla fotocopia non autenticata del documento di identità del dichiarante o firma digitale elettronica, all'ufficio competente a mezzo posta elettronica ai seguenti indirizzi e-mail peic81700n@istruzione.it (posta ordinaria) peic81700n@pec.istruzione.it (posta certificata).

Si chiede di fornire anche copia del codice fiscale.