

Mod. 983 Ver. 2024	<b>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. C. MAXWELL"</b>
<b>03 - Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà</b>	

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni sono sottoscritte dall'interessato, entro 30 giorni dall'instaurazione del contratto, in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e inviate all'ufficio competente via mail, tramite un incaricato oppure a mezzo posta, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

La/Il sottoscritta/o

Cognome e Nome			
nata/o a		il	
residente a			
Via		CAP	
Tel		Cell	
domiciliata/o			
Via		CAP	
Tel		Cell	
Codice Fiscale			
Qualifica			
Contratto	<input type="checkbox"/> Tempo Indeterminato <input type="checkbox"/> Tempo Determinato		

**consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il D.P.R. 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75) e informata/o che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, come modificato e integrato dal GDPR - Regolamento 2016/679**

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

**Nucleo familiare**

cognome e nome	parentela	luogo e data nascita	annotazioni

**Immissione in ruolo**

Decreto n. _____ data _____ del _____ Partita spesa fissa n° _____				
Decorrenza giuridica	Decorrenza economica	Concorso o legge speciale	Insegnamento/ Profilo prof.	Decorrenza (conferma)

**03 - Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà**

**Eventuali pensioni (natura e decorrenza)**

- in relazione alla forma di previdenza complementare riservata al personale del comparto scuola, istituita con accordo tra l'A.R.A.N. e le organizzazioni sindacali della scuola del 14 marzo 2001, di  essere  non essere iscritto al Fondo Scuola Espero;
- di essere cittadino italiano (oppure) \_\_\_\_\_;
- di godere dei diritti politici;
- di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-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 altre condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni e di procedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali:

\_\_\_\_\_;

- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 508 del D.Lgs. 297/1994 o dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e di optare per il nuovo rapporto di lavoro;
- di avere ricevuto l'informativa avente per oggetto "Tutela delle lavoratrici-madri";
- di avere ricevuto l'informativa avente per oggetto "Informativa sul Trattamento dei dati personali (art. 13 D.lgs. 196/2003 come modificato e integrato dal GDPR - Regolamento 2016/679);
- di aver ricevuto, firmato e riconsegnato il foglio "Formula di acquisizione del consenso dell'interessato";
- di aver letto i documenti presenti sul sito istituzionale al seguente indirizzo: seguenti documenti, pubblicati sul sito dell'istituzione scolastica <https://www.maxwell.edu.it/documento/documenti-personale-neoarrivato/>
  - Piano triennale dell'Offerta formativa e Piano di Miglioramento;
  - Codice disciplinare del Personale della scuola e normativa correlata;
  - Calendario scolastico;
  - I Regolamenti e la PUA;
  - I documenti presenti nella sezione Scuola Trasparente (Criteri di valutazione, L'autovalutazione, Patto Educativo di Corresponsabilità, Criteri di formazione delle classi, Rapporti scuola-famiglia);
  - Documento Valutazione dei Rischi (DVR

**Altre situazioni rilevanti**

**03 - Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà**

In caso di assunzione a **Tempo Determinato**

Riscossione dello stipendio

- accredito sul conto corrente bancario/postale n.** \_\_\_\_\_  
accesso presso \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
IBAN \_\_\_\_\_
- riscossione con libretto postale n.** \_\_\_\_\_  
Ufficio Postale cod. \_\_\_\_\_  
IBAN \_\_\_\_\_
- altro** \_\_\_\_\_

Si allegano:

1) Curriculum Vitae, comprensivo di titoli di studio;

- attestati formativi e certificazioni;
- abilitazioni conseguite / concorsi vinti;
- servizio militare / civile prestato;
- possesso di eventuali decorazioni, invalidità civili o militari, qualifiche speciali;
- servizio pre-ruolo prestato (a dipendenze sia dello Stato sia di privati);
- servizio di ruolo prestato;
- altre esperienze lavorative;
- pubblicazioni.

2) Altri documenti (Assunzione di servizio, Dichiarazione inerente la "Tutela delle lavoratrici-madri", modifiche e integrazioni all'Atto di Notorietà, ecc.)

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Milano, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_