



## IV ISTITUTO COMPRENSIVO “G. LEOPARDI”

Piazza Stella Maris Rione Minissale 98125 MESSINA - Tel./Fax 0903697129

Cod.fiscale 80006720835 - Cod.meccanografico MEIC86200B

E-mail: [meic86200b@istruzione.it](mailto:meic86200b@istruzione.it) - [meic86200b@pec.istruzione.it](mailto:meic86200b@pec.istruzione.it)

Al Personale Docente e ATA  
dell'I.C n.4 “G.Leopardi”  
All’Albo  
Al Sito web

**Visto** l’art. 1 c. 6 del DL 111 del 6 agosto 2021 - ART. 9-ter (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito scolastico e universitario) 1. Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell’erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all’articolo 9, comma 2.

**Vista** la circolare n°1 della convocazione del C.d.D del 23.08.2021 nella quale si stabilisce che il Collegio si terrà giorno 01.09.2021 alle ore 10.30 in modalità telematica;

**Considerato** l’obbligo di possesso del green pass da parte di tutto personale della scuola;

Il Dirigente scolastico  
dispone

che il 1 settembre 2021

- il personale ATA e i Docenti obbligati a prendere servizio improrogabilmente il 01.09.2021 (vedere allegato) si presenterà nella sede principale in Piazza Stella Maris- Minissale per la verifica del possesso del green pass;
- Tutti gli altri Docenti, quando indicato nel Piano delle Attività che verrà deliberato nel CdD del 01.09.2021, prenderanno servizio, in presenza, nelle sedi di assegnazione dell’anno scorso e esibiranno all’ingresso il green pass al collaboratore in servizio quale delegato dal Dirigente scolastico alla verifica;
- I collaboratori scolastici delegati dal Dirigente alla verifica del green pass, dovranno rilevare su appositi elenchi a loro consegnati dall’ufficio di segreteria i docenti che esibiranno il green pass e comunicare con immediatezza eventuali casi di mancato possesso o di esibizione del green pass.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Ersilia Caputo  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*

## ALLEGATO

# Presa di servizio il 1° settembre: chi deve farla e quali documenti esibire

da "Oggiscuola" <https://www.oggiscuola.com/web/2021/08/27/presa-di-servizio-il-1-settembre-chi-deve-farla-e-quali-documenti-esibire/>

La **presa di servizio**, da effettuarsi il 1° settembre, è l'atto con cui il dipendente assunto viene identificato affinché si possano avviare le pratiche amministrative per l'inserimento dell'interessato/a nell'organico della scuola.

La mancata assunzione del servizio da parte del docente/personale ATA coinvolto, in assenza di giustificati motivi, comporta la **decadenza della nomina**.

## CHI DEVE FARE LA PRESA DI SERVIZIO

La presa di servizio va effettuata da tutto il personale **neoimmesso** in ruolo per l'anno scolastico 2021\2022 ed anche da tutti coloro che sono stati **trasferiti** a nuova sede di lavoro o che **rientrano da altro incarico** (utilizzo, assegnazione provvisoria, ecc.).

Inoltre effettua la presa di servizio anche:

-il personale già di ruolo che nell'anno scolastico 2021\2022 **ha ottenuto una nuova sede** in assegnazione provvisoria o utilizzazione;

-chi, pur essendo già di ruolo titolare presso una scuola A, nell'anno scolastico 2020\2021 ha svolto servizio presso la scuola B e che per il nuovo anno scolastico svolgerà servizio nella scuola di titolarità.

-Il personale già di ruolo titolare presso la scuola A che nell'anno scolastico 2020\2021 ha svolto servizio presso la scuola B e che nell'anno scolastico 2021\2022 è stato assegnato alla scuola C.

-Personale già di ruolo titolare nell'anno scolastico 2020\2021 presso la scuola A che ha ottenuto il trasferimento per l'anno scolastico 2021\2022 presso la scuola B ma che ha contestualmente ottenuto l'assegnazione provvisoria\utilizzazione presso la scuola C.

## *I DOCUMENTI DA ESIBIRE*

Il giorno della presa di servizio il personale interessato è chiamato a svolgere alcuni **adempimenti e a presentare dei documenti**.

Alcuni di questi documenti sono obbligatori e dimostrano il possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego, definiti anche **documenti di rito**.

In particolare occorre fornire le seguenti informazioni\documenti:

- **Documento d'identità e codice fiscale;**
- **Coordinate bancarie** (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);
- **Dichiarazione del titolo di studio posseduto** e dei dati relativi all'abilitazione all'insegnamento e/o alla specializzazione su sostegno;
- **Dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità** previste dalla normativa oppure di avere instaurato rapporto di lavoro pubblico/privato e di optare per il nuovo rapporto di lavoro;
- **Dichiarazione di non aver riportato condanne** per taluni dei reati di cui agli articoli 600-*bis*, 600-*ter*, 600-*quater*, 600-*quinqies* e 609-*undecies* del codice penale (dichiarazione anti pedofilia).

I neoimmessi in ruolo, **entro 30 giorni dalla presa di servizio**, compilano anche la dichiarazione dei servizi.