



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, sn, - 81030 TEVEROLA (CE) – Tel. 081.8118197

EMAIL: ceic87300r@istruzione.it - PEC: ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

A.S. 2026/2027 - indicazioni operative sulle modalità di assunzione in servizio.

Di seguito si forniscono indicazioni operative sulle modalità di assunzione in servizio presso l'I.C. G. Ungaretti di Teverola:

- Scaricare, compilare e sottoscrivere i modelli in allegato (non apportare modifiche al documento originale);
- Inviare tutti i modelli, unitamente alla copia della Carta d'Identità e del Codice Fiscale in corso di validità, tramite e-mail all'indirizzo istituzionale ceic87300r@istruzione.it (scrivendo nell'oggetto "Cognome Nome – Documentazione assunzione in servizio);
- Al fine di permettere all'Ufficio di Segreteria di avviare tempestivamente tutti i procedimenti amministrativi di competenza, tutta la modulistica dovrà pervenire nella giornata di assunzione di servizio, prima di recarsi a scuola al fine di permettere all'Amministrazione di poter controllare la documentazione pervenuta. La documentazione dovrà essere tutta sottoscritta con **firma autografa e scansionata in formato pdf non modificabile e riportare la data dell'effettiva presa di servizio.**
- Coloro i quali fossero impossibilitati a far pervenire tutta la documentazione sottoscritta e scansionata in formato .pdf, possono compilare la modulistica presente sul sito della scuola e inviarla, chiedendo poi alla segreteria la stampa per apporre le firme autografe.
- La Segreteria preso in carico la modulistica completa e corretta procederà con l'inserimento del contratto nella piattaforma SIDI che prevede la firma elettronica avanzata FEA, sia da parte del Dirigente Scolastico che del dipendente. Quest'ultimo infatti riceverà una notifica sulla sua casella di posta elettronica indicata su Istanze on line o potrà accedere direttamente dal portale del MIM attraverso l'area riservata tramite l'identificazione (SPID – CIE). e potrà controfirmare elettronicamente il contratto nonchè salvarlo e/o stamparlo.
- I firmatari devono essere in possesso di identità digitale SPID o CIE.

Si chiede, inoltre di inviare il titolo di studio, di accesso. Mentre i docenti incaricati o neo-immessi in ruolo, titolare presso questa scuola, invieranno tutta la documentazione ai fini della verifica del punteggio.

Si vuole precisare che quanto sopra è dovuto in quanto la formazione dei documenti in formato digitale è un preciso obbligo contenuto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 40 del CAD D.Lgs 82/2005) ed ogni P.A., scuole comprese, sono tenute ad adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti in base alle linee guida sulla formazione e gestione e conservazione dei documenti informatici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa ADELE CAPUTO

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD -
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.*