



Ministero della Pubblica Istruzione

Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico
Via F.lli Cervi 1 – 26839 Zelo Buon Persico

Tel: 02 90659917 Fax: 02 91767620

C.F. 92503580158 – Cod. Mecc. LOIC805006

Sito: www.iczelobp.gov.it

e-mail: LOIC805006@istruzione.it , LOIC805006@pec.istruzione.it



INFORMATIVA INIZIO ANNO

da compilarsi a cura di tutto il personale all'inizio di ogni anno scolastico

Il/La sottoscritto/a

assunto/a con contratto Tempo Indeterminato Tempo determinato

a partire dal.....

in qualità di: docente assistente amministrativo collaboratore scolastico

s'impegna a prendere visione dei seguenti documenti

*(tutto il materiale è pubblicato sul sito dell'Istituto: www.iczelobp.gov.it;
fra parentesi il percorso per raggiungere i singoli documenti)*

1. Codice comportamentale (ai sensi dell'art. 95 comma 9 del CCNL 2006/09 in materia di obbligo di affissione del codice disciplinare e dell'art. 55 TU 165/2001) articolato in:
 - a. Codice Disciplinare per i pubblici dipendenti (DPR 62 del 16/04/2013)
 - b. Codice Disciplinare per il personale docente (Art. 91 CCNL 2006/09 – Decreto Leg.vo 16 aprile 1994, n. 297)
 - c. Codice Disciplinare per il personale A.T.A. (art.92 e segg. del CCNL 2006/09)
 - d. Schema di Codice di Condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali (All. n. 1 al CCNL 2006/09
(Organizzazione - Codice disciplinare – Personale). Come previsto dall'art. 17 del DPR 62/2013. Il Codice Disciplinare sarà inviato tramite mail a tutti i dipendenti e sarà consegnato, contestualmente al contratto, ai nuovi dipendenti.
2. Decreto 27 ottobre 2009 n. 150 (artt 67-73): Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni *(Organizzazione - Codice disciplinare – Personale)*
3. Sintesi delle sanzioni disciplinari del personale della scuola dopo il DL 150/09 *(Organizzazione - Codice disciplinare – Personale)*
4. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. N. 196/03 *(Segreteria – Modulistica – Privacy)*. Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 196/03 l'interessato può ottenere rettifica/cancellazione dati; in questo caso la richiesta deve essere inviata per iscritto/mail all'attenzione del Responsabile del trattamento dei dati.
5. Incarico al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. N. 196/03 *(Segreteria – Modulistica – Privacy)*
6. Norme di sicurezza. Disposizioni di inizio anno *(Organizzazione– Sicurezza – Procedure d'emergenza)*
7. Piano di evacuazione del plesso *(Organizzazione – Sicurezza – Procedure d'emergenza)*
8. Piano Triennale dell'Offerta Formativa e Piano Annuale per l'Inclusione *(Offerta formativa – PTOF/ POF-PAI)*
9. Patto corresponsabilità *(Organizzazione- Patto di corresponsabilità)*
10. Carta dei servizi e Regolamento d'Istituto *(Organizzazione – Carta dei servizi e Regolamento d'Istituto)*
11. Regolamento dei Collaboratori Scolastici (per i Collaboratori Scolastici) *(Organizzazione – Carta dei Servizi e Regolamento d'Istituto)*
12. Circolari permanenti (per i Collaboratori Scolastici) *(Organizzazione- Circolari – Circolari Permanenti)*

- a. N. 1 Compiti personale ATA (Servizi generali) del 3.04.08
 - b. N. 2 Interventi di manutenzione del 3.04.08
 - c. N. 3 Pulizie del 15.04.08
 - d. N. 4 Custodia e verifica chiavi del 1.10.08
 - e. N. 5 Sistema allarme del 22.10.09 (comprensiva della scheda "Comunicazione guasti" e dei "Recapiti delle aziende che curano la manutenzione degli impianti")
13. Circolari permanenti (per i Docenti) (*Organizzazione - Circolari – Circolari Permanenti*)
- a. N. 8 Ore aggiuntive del 16.10.2012
 - b. N. 12 Indicazioni per la pubblicazione di esperienze didattiche sul sito dell'Istituto del 19.3.2015
14. Circolari permanenti (per tutto il personale) (*Organizzazione- Circolari-Circolari permanenti*)
- a. N. 6 Feste compleanni e rinfreschi del 17.09.2012
 - b. N. 7 Fotocopie del 20.09.2012
 - c. N. 7 bis Fotocopie, scuola secondaria del 18.12.2013
 - d. N. 9 Infortunio dipendenti causato da terzi del 13.11.2013
 - e. N. 10 Infortunio di alunni o personale in servizio del 9.12.2013
 - f. N. 11 Divieto di fumo del 29.01.2014

Residenza

Chiunque modifichi la propria residenza è tenuto a comunicare in Segreteria il nuovo recapito compilando e inviando il Modulo relativo (*Segreteria – Modulistica - Decertificazione – Autocertificazione*) specificando la residenza attuale.

Indirizzo mail personale

Tutto il personale è invitato a comunicare le variazioni dell'indirizzo mail a cui saranno inoltrate le comunicazioni della scuola (*Segreteria – Modulistica- Amministrativa - Comunicazione indirizzo mail*).

FIRMA

.....

Data.....

Il presente documento sottoscritto, va inviato all'indirizzo mail loic805006@istruzione.it