



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**LICEO STATALE "SOCRATE"**  
classico-scientifico

Via Padre Reginaldo Giuliani, 15 - 00154 - Roma - Distretto 19°

Tel. 06 121 125 465 E-mail: [rmc180004@istruzione.it](mailto:rmc180004@istruzione.it)

Roma, 28 agosto 2023

Prot. (segnatura)

**CIRCOLARE n. 243**

Personale docente

Personale ATA

**OGGETTO: ASSUNZIONE IN SERVIZIO PERSONALE DOCENTE E ATA - ANNO SCOLASTICO 2023-2024**

Il Personale Docente e ATA neo immesso in ruolo, in utilizzazione o assegnazione provvisoria, trasferito, o destinatario di incarico annuale o fino al termine delle attività didattiche, rientrando da aspettativa, da part-time a tempo pieno, da dottorato di ricerca o da comando presso questo Istituto, il **1° settembre 2023, alle ore 8:00**, è convocato presso la sede legale di questa Istituzione scolastica, in via Padre Reginaldo Giuliani, 15 – Roma, per l'assunzione in servizio.

Saranno richiesti, oltre ai dati anagrafici, i contatti telefonici ed indirizzo e-mail, lo stato civile, l'indirizzo di residenza, il domicilio (se diverso dall'indirizzo di residenza), i titoli di studio posseduti e il codice IBAN (o il numero di partita di spesa fissa o copia di un cedolino per chi ha già avuto un contratto nella scuola). Verrà richiesto di sottoscrivere la dichiarazione relativa alla mancanza di condanne penali e la mancanza di provvedimenti che riguardano misure di sicurezza o di prevenzione, di non essere stati destinatari di condanne di interdizione dai pubblici uffici o di condanne che comportino l'interdizione di contatti diretti e regolari con minori.

Per l'assunzione in servizio sono richiesti i seguenti documenti:

- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- Codice fiscale o tessera sanitaria;
- Copia cedolino stipendio (se in possesso)
- Copia dei titoli dichiarati ed eventuali crediti degli esami sostenuti ai fini del controllo del titolo di accesso (docenti con incarico al termine attività didattiche o annuale)
- Attestati dei corsi di formazione effettuati in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso, etc).;
- Lettera di individuazione dell'Ufficio Scolastico Regionale

Il Personale di segreteria assicurerà inoltre la sottoscrizione della dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali e le autorizzazioni al trattamento dei dati personali.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Carlo FIRMANI**

firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'articolo 3, comma 2 Decreto legislativo  
39/1993