ISTITUTO COMPRENSIVO GIOSUÈ CARDUCCI
P.zza Sforzini, 18 – 57128 Livorno Tel. 0586/502356
CF: 92144980494 - Codice Univoco Ufficio: 5I1ZGB
www.scuolecarduccilivorno.edu.it
LIIC82200P@ISTRUZIONE.IT LIIC82200P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Circolare interna n. 523

Livorno, 24/08/2026

Al Personale di nuova assegnazione dell'I.C. Carducci

Alle bacheche Docenti e ATA IC

Al sito scolastico

Oggetto: Presa di servizio 01-09-2026

Il 1° settembre il personale interessato dovrà presentarsi presso la sede in Piazza Sforzini 18 con la modulistica compilata in base alla propria posizione previo appuntamento da fissare con la Segreteria inviando e-mail a **ufficiopersonale@scuolecarduccilivorno.edu.it**.

I docenti nominati da GPS e neo immessi in ruolo dovranno consegnare inotre tutta la documentazione dichiarata nella domanda delle GPS.

La modulistica è pubblicata sul sito **www.scuolecarduccilivorno.edu.it/presa-di-servizio/**

Il personale, dopo aver individuato nella tabella sottostante la tipologia di appartenenza, scaricherà e consegnerà al momento della presa di servizio i modelli compilati di interesse.

Tipo di personale	Modelli da compilare
Personale docente primaria: • da mobilità • da assegnazione provvisoria • neo-immesso	da 1 a 9 e 11
Personale docente infanzia - Personale secondaria – Personale ATA: • da mobilità • da assegnazione provvisoria • neo-immesso	da 1 a 8 e 11
Personale docente e Personale ATA: • nomina annuale • TAD • supplente breve già in servizio presso l' I.C. Carducci nel precedente a.s.	1 – 2 – 4 – 5 – 10 - 11
Personale docente e Personale ATA : • nomina annuale • TAD • supplente breve	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 8 – 9 - 11 (mod. 9 solo per i docenti scuola primaria)

Legenda modelli	
Modello 1	presa servizio generica
Modello 2	autocertificazione condanne penali
Modello 3	dati personali
Modello 4	dichiarazioni sostitutive di certificazioni
Modello 5	dichiarazioni integranti del contratto
Modello 6	dichiarazione sostitutive vaccinazioni
Modello 7	dichiarazioni personale tempo indeterminato
Modello 8	corsi di formazione sicurezza, privacy e DAE (**consegna degli attestati conseguiti)**
Modello 9	livello competenza lingua inglese
Modello 10	conferma dati
Modello 11	incompatibilità e autorizzazione ad assumere incarichi extraistituzionali o alla libera professione

Si prega di rispettare le indicazioni date al fine di agevolare il lavoro della segreteria.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Camilla Pasqualini
FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO
STAMPA AI SENSI ART. 3 C. 2 D.L.VO 39/1993