

Le descrizioni dei procedimenti per le dichiarazioni sostitutive sono contenute nella **modulistica**, i dettagli legali sono spiegati nei moduli presenti nella categoria **autocertificazioni**

Modulistica

C1. ASSUNZIONE DI SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO o INDETERMINATO - DOCENTI E ATA

Destinatari: Docenti, Personale ATA

Procedura:

1. scaricare dal sito
2. compilare direttamente a PC, senza stampare e senza necessità di apporre firma autografa
3. trasmettere a info@istitutofiocchi.it allegando copia di un documento di identità, codice fiscale

•

Allegato

Dimensione

 <u>01 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA</u>	60.47 KB
 <u>02 - ASSUNZIONE DI SERVIZIO</u>	35.23 KB
 <u>03 - AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CONDANNE</u>	36.46 KB
 <u>04 - DICHIARAZIONE PRIVACY</u>	33.51 KB
 <u>05 - PARTECIPAZIONE CORSI SICUREZZA</u>	33.75 KB
 <u>06 - DICHIARAZIONE ALLEGATA AL CONTRATTO</u>	138.79 KB
 <u>07 - ACCREDITAMENTO STIPENDIO</u>	1.04 MB
 <u>08 - RICHIESTA BADGE PARCHEGGIO</u>	37.72 KB

Per quanto riguarda le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive si effettuano controlli d'ufficio in tempo reale all'atto della prima nomina sulle dichiarazioni fornite dai soggetti presenti nelle graduatorie ai fini degli aggiornamenti delle stesse.

Varie

Negli atti pubblicati all'**Albo** si trovano sempre pubblicate le indicazioni su eventuali procedure interne, mentre l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili è nella pagina "**Atti generali**".

Allegati Trasparenza:

Allegati trasparenza riservati:

Inviato da masterkey il Dom, 06/04/2014 - 10:41

URL (modified on 31/01/2021 - 14:34):<https://www.istitutofiocchi.it/trasparenza/dichiarazioni-sostitutive-e->

acquisizione-ufficio-dei-dati