

Istruzioni per presa di servizio.

1 - Compilare il modello assunzione in servizio e allegare la copia della carta di identità in corso di validità e del codice fiscale. Consegnare l'originale cartaceo agli uffici di segreteria - area personale.

2 - Compilare i modelli che troverete sull'home page del sito "MODULISTICA PRESA DI SERVIZIO" e inviare gli stessi, tramite mail all'indirizzo vais008004@istruzione.it scrivendo nell'oggetto "Cognome Nome - documenti assunzione in servizio".

I moduli dovranno essere inviati in file separati con formato PDF in un'unica mail.

SI RICORDA ALLE SS.LL. CHE I MODELLI DOVRANNO ESSERE COMPLETI E COMPILATI CORRETTAMENTE PER PERMETTERE AGLI UFFICI DI SEGRETERIA DI AVVIARE I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEGLI STESSI.

Si richiede cortesemente di inviare la modulistica il prima possibile e comunque non oltre i 30 gg a partire dall'assunzione.

Si invitano tutti coloro che non sono ancora in possesso della mail istituzionale a crearne una attraverso il portale dell'istruzione istanze online.