**Prot. n°……………….…… deL………..../……..….../……………..**

**OGGETTO**:

 **DICHIARAZIONE CONTESTUALE DI ACCETTAZIONE NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO A.S. 2024/2025**

….L…. SOTTOSCRITT………………………………………………………………………………………………………………………………

NAT…. A……………………………………………………………………………….. PROV………………… IL ……/…../……………..

C.F…………………………………………………………………………….

RESIDENTE A …………………………………………………………………….PROV……………………………….

VIA/PIAZZA…………………………………………………………………………………N°…………… CAP………….

TEL………………………………………………….. CELL………………………………………………………..

E-MAIL………………………………………………………………..

 **DICHIARA**

* DI ACCETTARE E ASSUMERE SERVIZIO IN DATA ………/……. /………….
* DAL…………………………………AL………………………………….
* PROFILO………………………………………………………………
* ORARIO…………………………………………………….
* COMPLETAMENTO PRESSO………………………………………………………………………………. PER ORE…………………………
* A SEGUITO DI NOMINA DEL …………………………………………………….
* DI ESSERE ASSISTITO DALLA ASL N°…………………………. DISTRETTO…………………….DI………………………………………..
* DI AVER PRESTATO L’ULTIMO SERVIZIO PRESSO…………………………………………………………………………………………..

DAL…………/……… ./………… AL…………/……… ./…………

Chiede che le proprie competenze vengano accreditate in via continuativa sul proprio:

(D.P.R.367/1994 art. 14-D.M. 4/4/1995-D.M. 31/10/2002)

* **C/C BANCARIO O POSTALE**

BANCA…………………………………………………………………………..VIA……………………………………………

PROV………………………………………………..

UFFICIO POSTALE…………………………………………………………………………..VIA……………………………………………

PROV………………………………………………..

* **LIBRETTO POSTALE NOMINATIVO** ………………………………………………………

ABI………………..CAB…………………..CIN……………………N°…………………………

CODICE IBAN COMPLETO………………………………………………………………….

Il sottoscritto si impegna a tenere indenne l’Erario da ogni danno che possa derivare dal richiesto accreditamento.

**Riservato all’ufficio**

Ufficio di Servizio

………………………………………………………………………………………………………………………………..

Si trasmette la richiesta di accreditamento delle competenze del sopraindicato amministrato

Il Dirigente Scolastico

Prof. Pasquale Vitiello

Data………………………………………

**N.B.**

**Il dipendente in oggetto qualora dovesse assumere servizio presso altra scuola nel giorno immediatamente successivo alla fine di questo rapporto di lavoro è tenuto a comunicare immediatamente a questa Istituzione Scolastica il successivo contratto.**

**Diversamente, in caso di non continuazione del rapporto di lavoro, farà presente a questo Ufficio di non aver stipulato altri contratti di lavoro, nel qual caso dovrà presentarsi nel medesimo giorno, a compilare l’allegato g del modello tfr/1. La mancata comunicazione libera questa scuola da ogni responsabilità connessa ad eventuali omissioni o ritardi nell’invio del modello TFR/1**

Data ………./………/………………………… Firma………………………………………………………………..