Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) di Catanzaro
I Ciclo di istruzione - Alfabetizzazione Lingua Italiana - Raccordi Istruzione Serale Secondaria II Grado

Sede Centrale (Dirigenza ed Uffici): Via Buccarelli,49- 88100 Catanzaro
Sedi Associate in Catanzaro; Catanzaro Lido; Chiaravalle C.le; Cropani; Lamezia Terme; Soverato

CM:CZMM19300V E-mail: *czmm19300v@istruzione.it* Tel. 380 1530186
C.F. 97083910790 E-mail certificata: *czmm19300v@pec.istruzione.it* Sito internet: *www.cpiacatanzaro.it*

Prot. 18 Catanzaro, 7-9-2015

-Ai Responsabili di Sede
e, per loro tramite
ai Docenti delle Sedi Associate;

-Al DSGA;

-Albo;

Oggetto: Sorveglianza incolumità minori (ai sensi DLgs 39/2014). Direttiva

In riferimento all'oggetto, in attesa di specifiche indicazioni operative da parte del MIUR, al fine di dare riscontro a quanto indicato nel succitato provvedimento di legge e secondo proprie valutazioni di opportunità, ***si dispone*** quanto segue:

1. Nei confronti del personale scolastico (docenti e ATA) neoassunto, all'atto dell'assunzione in servizio l'Ufficio di Segreteria si provvederà:
1.1 Ad accertarsi che, nell'ambito dei documenti di rito che il dipendente deve presentare all'atto della prima nomina conseguita nel periodo di validità delle graduatorie in cui l'aspirante sua inserito, lo stesso abbia prodotto il Certificato di Casellario Giudiziale. Nel caso di Certificati di Casellario Giudiziale non negativi, l'Ufficio di Segreteria dovrà far presente al Dirigente Scolastico ogni singola situazione. Quanto sopra vale per il personale docente e ATA, di ruolo e non;
1.2 A chiedere l'esibizione del Certificato di Casellario Giudiziale al personale che presta servizio, ad ogni titolo, per periodi di almeno 30 giorni,a contatto con gli alunni, anche nell'ambito di attività di progetto e congeneri. Anche per detta fattispecie di personale, nel caso di Certificati di Casellario Giudiziale non negativi, l'Ufficio di Segreteria dovrà far presente al Dirigente Scolastico ogni singola situazione;

2. In alternativa., seppur temporaneamente e fino all'acquisizione del Certificato di Casellario Giudiziale, il personale di cui ai punti 1.1. e 1.2 può esibire specifica dichiarazione personale, resa ai sensi delle leggi vigenti sull'autocertificazione (come da allegato alla presente).

La presente Direttiva assume valenza Permanente.

Il Dirigente Scolastico
***f.to* Dott. Giancarlo Caroleo**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2, DLgs 39/93)

-Al Dirigente Scolastico
CPIA Catanzaro

Oggetto: Dichiarazione personale del lavoratore resa ai sensi delle norme vigenti sull'autocertificazione

Ai sensi delle norme vigenti in materia di autocertificazione, al fine di ottemperare agli obblighi, da parte dei datori di lavoro, di garantire i minori dai rischi della pedofilia per come indicato dal D.Lgs 39/2014,

_____ sottoscritt___ _____, nat__

a_____(Prov.___) il _____in qualità di

- Docente ○ a Tempo Determinato ○ a Tempo Indeterminato

- Collaboratore Scolastico ○ a Tempo Determinato ○ a Tempo Indeterminato

○ Altro _____

Dichiara

sotto la propria responsabilità che a suo carico non ci sono né carichi pendenti, né procedimenti penali di pedofilia e reati correlati.

_____, _____

Per autocertificazione

_____