**Istruzioni per presa di servizio.**

1 – Compilare il modello assunzione in servizio e inviarlo tramite e-mail all’indirizzo vaic81600v@istruzione.it ricordandosi di allegare la copia della carta di identità e del codice fiscale.

2 – Compilare i modelli che troverete sull’home page del sito istituzionale a sinistra nell’area “Segreteria – modulistica personale scolastico – moduli presa di servizio” e inviare gli stessi, tramite mail all’indirizzo vaic81600v@istruzione.it scrivendo nell’oggetto “Cognome Nome – documenti assunzione in servizio scuola infanzia/primaria/secondaria (o istituto per gli ATA).

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 7 gg a partire dall’assunzione. Tale documentazione è propedeutica alla contrattualizzazione.**

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