



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. I GR

Via Dante snc, Tel. 0784/65196 Fax 0784/65268 C.F. 81002190916

nuic86500x@istruzione.it nuic86500x@pec.istruzione.it www.comprendivoatzara.edu.it

08030 ATZARA Nu

Atzara, 30/08/2024

Al personale Docente

Al personale ATA

Al DSGA

Al sito web

CIRCOLARE N°165

OGGETTO: PRESA DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Si comunica che il personale scolastico (Docenti e ATA) che assume un nuovo incarico presso il nostro Istituto (a seguito di immissione in ruolo, trasferimento, incarico annuale) o rientra da altro incarico (utilizzo, assegnazione provvisoria), è tenuto alla presa di servizio. La presa di servizio rappresenta l'atto con cui il dipendente assunto viene identificato affinché si possano avviare le pratiche amministrative per il suo inserimento nell'organico della scuola; va effettuata **da tutto il personale neo-immesso in ruolo e da tutti coloro che sono stati trasferiti a nuova sede di lavoro o che rientrano da altro incarico (utilizzo, assegnazione provvisoria, ecc.)**. La mancata assunzione del servizio da parte del docente/personale ATA coinvolto, in assenza di giustificati motivi, comporta la decadenza della nomina. Con la presa di servizio il dipendente è chiamato a sottoscrivere una serie di dichiarazioni. Si ricorda che le dichiarazioni rese, se non veritiere, comportano conseguenze di rilevanza penale ai sensi dell'art. 76 DPR 445 del 2000.

Lunedì 02 settembre 2024 presso gli uffici di segreteria nella sede centrale sita in via Dante, ad Atzara il personale interessato seguirà l'ordine di seguito indicato: **Personale Ata** dalle ore 08.10 alle ore 08.40; docenti della scuola dell'**infanzia** dalle ore 09:10 alle ore 09:40, della scuola **primaria** dalle ore 09:40 alle ore 10:10, della **secondaria** di primo grado dalle ore 10:30 alle ore 11:00. Al fine di velocizzare tutte le operazioni previste, il personale docente ed ATA è invitato a presentarsi presso gli uffici di segreteria munito di: Copia carta di identità; Copia tessera sanitaria; Copia cedolino dello stipendio, ovvero IBAN del c/c postale-bancario; Dichiarazione dei servizi. Dopo la presa di servizio, saranno fornite le credenziali per attivare l'account di Teams inoltre, al personale docente saranno fornite le credenziali di accesso al registro elettronico.

TUTTO il personale con titolarità presso l'Istituto già nel precedente anno scolastico, avrà cura di comunicare, entro il 02 settembre all'Ufficio personale, eventuali variazioni di domicilio, della residenza fiscale, del recapito telefonico nonché dell'indirizzo di posta elettronica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Daniela Sau
Documento firmato digitalmente