



Circ. n. 366

Terme Vigliatore, 28/08/2024

Al Personale Docente e ATA
in servizio e in carico dal 01/09/2024

Al D.S.G.A.
Agli Uffici di Segreteria
Al Sito Web
Al Portale ARGO

Oggetto: Presa di Servizio Personale Docente e ATA a.s. 2024-2025

In considerazione della coincidenza della data del 1° settembre 2024 con un giorno festivo, si comunica che il personale obbligato alla presa di servizio per l'a.s. 2024-2025 è tenuto a presentarsi in Segreteria - Viale Delle Terme, n.5 - la mattina di LUNEDÌ 2 SETTEMBRE 2024, nei seguenti orari:

- ATA: dalle 8:00 alle 8:30
- DOCENTI SCUOLA INFANZIA e PRIMARIA: dalle 8:30 alle 10.00
- DOCENTI SCUOLA S. I GRADO: dalle 10.00 alle 11:00

❖ La presa di servizio è obbligatoria, in presenza, per il seguente personale Docente e ATA:

- neoassunto in ruolo (con procedure ordinarie/straordinarie);
- che ha ottenuto un incarico finalizzato al ruolo (es. che ha rinviato l'anno di formazione e prova all'a.s. 2024/25 e dovrà sottoscrivere un nuovo contratto a tempo determinato per l'a.s. 2024/25);
- che ha ottenuto trasferimento o passaggio di ruolo/cattedra;
- che ha ottenuto l'assegnazione provvisoria o l'utilizzazione;
- che rientra nella scuola di titolarità dopo assegnazione provvisoria o utilizzazione in altro istituto nell'a.s.2023-2024;
- che rientra nella scuola di titolarità da aspettativa, comando, distacco e congedi straordinari e non ha svolto servizio nell'a.s. 2023/24;
- con incarico di supplenza dal 1 settembre 2024 al 30/06 o al 31/08;
- con incarico annuale IRC

❖ Indicazioni operative:

Per semplificare le operazioni dell'assunzione in servizio e per ottimizzare i tempi di permanenza negli uffici amministrativi si allega, anticipatamente, la modulistica necessaria. **Il personale interessato avrà cura di presentarsi in Segreteria munito dei moduli già compilati** in ogni parte, che **poi verranno ricontrollati e firmati davanti al personale dell'ufficio di segreteria**, al momento della presa di servizio.

I neo immessi in ruolo devono anche compilare, entro 30 giorni dalla presa di servizio, la dichiarazione dei servizi che va resa anche se negativa.

A completamento della predetta documentazione di rito il personale interessato dovrà consegnare all'assistente amministrativo incaricato le seguenti copie:

- Doc. d'identità in corso di validità (fronte/retro);
- Codice Fiscale/Tessera sanitaria in corso di validità (fronte/retro);
- Cedolino dello stipendio recente (per il n. partita spesa fissa);
- IBAN del c/c postale o bancario (in caso di prima nomina).
- Attestati dei corsi di formazione sulla sicurezza svolti precedentemente (formazione generale e specifica, primo soccorso, antincendio, ecc.). Si produrrà autocertificazione in assenza di copia di attestato/i da produrre all'atto dell'assunzione in servizio.
- I docenti a tempo determinato dovranno aggiungere copia del titolo di studio di accesso e di titoli ulteriori, dichiarati ai fini dell'inserimento nelle graduatorie

Allegati relativi all'adempimento della presa di servizio

1. Mod. 25/A Assunzione in servizio Docenti/ATA;
2. Mod. dichiarazione forma di previdenza complementare e di mancanza di incompatibilità con assunzione nel pubblico impiego;
3. Mod. informativa sulle modalità di adesione al Fondo Espero
4. Mod.C-1 dichiarazione dati bancari;
5. Mod. dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali da parte dell'ufficio di segreteria;
6. Mod. dichiarazione di non avere condanne penali e procedimenti giudiziari in corso, ovvero dichiarazione relativa alla conoscenza di essere sottoposto a procedimento penale o di avere riportato condanne.
7. Mod. dichiarazione stato personale e stato di famiglia
8. Mod. dichiarazione incarichi/richiesta autorizzazione incarichi

Si ricorda, inoltre, che l'USR Sicilia sul proprio sito ha pubblicato in passato la nota allegata, avente per oggetto: "Presa di servizio docenti neo immessi in ruolo 1° settembre 2020" sui concetti generali relativi a detto adempimento". Pertanto si richiede all' Uffici di Segreteria e ai neoassunti di tenere presente quanto riportato in detta nota.

Si ringrazia per la sicura collaborazione e si porgono cordiali saluti.

**Per il Dirigente scolastico
Il Collaboratore Vicario
Francesca Materia**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs n. 39/1993