



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LUIGI SETTEMBRINI"

Via Brecciamè, 46 - 81024 - Maddaloni (CE) - C.F. 93086080616

C.M. CEIC8AU001 - Distretto Scolastico 13

Contatti: Presidenza: tel. 0823 408602 - Segreteria: tel. 0823 408721 - Segreteria Didattica: tel. 0823 408602

e-mail: ceic8au001@istruzione.it - pec: ceic8au001@pec.istruzione.it - sito web: www.icluigisettembrini.edu.it

AI DOCENTI INTERESSATI

AI PERSONALE ATA

INTERESSATO

AL DSGA

AI COLLABORATORI DEL DS

ATTI SEDE - SITO WEB

OGGETTO: AVVIO ANNO SCOLASTICO 2024-2025 - PRESA DI SERVIZIO DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA NEO ARRIVATI DAL 2 SETTEMBRE 2024.

Onde garantire un ordinato avvio dell'anno scolastico 2024-2025, il personale in indirizzo, DOCENTI E PERSONALE ATA NEOIMMESSO, TRASFERITO, ASSEGNATO alla nostra Istituzione scolastica dovrà effettuare la presa di servizio il giorno **lunedì 2 settembre 2024**, a partire dalle ore 8.30 secondo la scansione oraria di seguito indicata, presso gli Uffici di segreteria posti in Via Brecciamè, 46:

PERSONALE INTERESSATO	ORA	LUOGO	FIGURE DI SUPPORTO/ACCOGLIENZA
PERSONALE ATA	ORE 8,30	UFFICIO DI SEGRETERIA, SEDE CENTRALE, VIA BRECCIAME	DSGA, STAFF DEL DS
PERSONALE DOCENTI DI SCUOLA DELL'INFANZIA (COMUNE E SOSTEGNO)	ORE 9,00	UFFICIO DI SEGRETERIA, SEDE CENTRALE, VIA BRECCIAME	DSGA, STAFF DEL DS
PERSONALE DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA (COMUNE E SOSTEGNO)	ORE 10,00	UFFICIO DI SEGRETERIA, SEDE CENTRALE, VIA BRECCIAME	DSGA, STAFF DEL DS

PERSONALE DOCENTE DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (COMUNE E SOSTEGNO)	ORE 11,00	UFFICIO DI SEGRETERIA, SEDE CENTRALE, VIA BRECCIAMÉ	DSGA, STAFF DEL DS
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------	--------------------------------------------------------------	--------------------

Per ottimizzare i tempi, il personale docente ed ATA che deve fare presa di servizio è invitato presentarsi munito dei seguenti documenti:

1. Copia carta di identità;
2. Copia tessera sanitaria;
3. Copia cedolino dello stipendio, ovvero IBAN del c/c postale-bancario;
4. Dichiarazione dei servizi.

Dopo la presa di servizio, e dopo opportuna conoscenza con il Dirigente, il DSGA e con le figure di riferimento della scuola, il personale docente potrà lasciare l'Istituto e riceverà nel corso della giornata le credenziali per l'accesso al Registro Elettronico.

Si augura a tutti i nuovi arrivati nel Nostro Istituto un sereno anno scolastico e si auspica impegno e proficua collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Tiziana D'ERRICO

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 decreto legislativo 39/93)