



ISTITUTO COMPrensIVO LIPARI  
Prot. 0008212 del 27/08/2024  
VII (Uscita)



**ISTITUTO COMPrensIVO LIPARI "S. Lucia"**  
Via Prof. Emanuele Carnevale - 98055 LIPARI (ME)  
090-9812316 email: [meic81700d@istruzione.it](mailto:meic81700d@istruzione.it)  
web: [www.iclipari.edu.it](http://www.iclipari.edu.it) - pec: [meic81700d@pec.istruzione.it](mailto:meic81700d@pec.istruzione.it)  
cod.mecc.: MEIC81700D C.F. – Partita IVA : 81001370832

**Circolare n. 303 (A.s. 2023/2024)**

**Lipari, 27/08/2024**

Al Personale Docente  
Al Personale ATA  
Al personale docente e ATA  
in mobilità/assegnazione /utilizzo e/o neo immesso in ruolo  
All'Albo  
Al D.S.G.A.  
Al Sito web

**Oggetto: Presa di servizio per il Personale DOCENTE ed ATA trasferito/utilizzato/assegnato/neo immesso in ruolo a.s. 2024/25**

Si informa il personale in indirizzo che il giorno 1° settembre 2024 sarebbe prevista la presa di servizio per dare avvio al nuovo anno scolastico. Essendo una domenica, tale presa di servizio è differita al giorno successivo, ovvero a lunedì 2 di settembre 2024 secondo le modalità descritte di seguito.

**Devono presentarsi per la presa di servizio i seguenti docenti:**

1. Neo immessi in ruolo.
2. Il personale che per l'a.s.2024/25 ha ottenuto trasferimento, assegnazione provvisoria o utilizzazione.
3. Il personale che rientra nella scuola di titolarità dopo un'assegnazione provvisoria o utilizzazione nell'a.s. 2023/24.
4. Coloro che rientrano dal collocamento fuori ruolo.
5. Coloro che, dopo aver ottenuto una supplenza ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2007 nell'a.s. 2023/24, rientrano nella scuola di titolarità.
6. Coloro che rientrano da aspettative e congedi straordinari.
7. Coloro che hanno ottenuto un incarico di supplenza al 30/06 e al 31/08.

**Modalità di presa di servizio**

Tutto il personale sopra elencato dovrà presentarsi presso la sede principale dell'I.C. "Lipari", via Prof. Emanuele Carnevale, Lipari (ME) secondo il seguente calendario:

<b>PERSONALE TRASFERITO/ASSEGNA TO UTILIZZATO E NEO IMMESSO IN RUOLO</b>	<b>GIORNO ORA</b>
Personale ATA	02/09/2024 ore 8.00
Personale Docente	02/09/2024 ore 9.30

**In caso di cattedra orario esterna (COE), i docenti dovranno:**

Presentarsi nella scuola di titolarità per la presa di servizio e recarsi, successivamente, nella scuola di completamento.

### **Eccezioni**

Non devono presentarsi per la presa di servizio il 2° settembre 2024 i docenti che:

1. Non hanno cambiato scuola di titolarità e hanno prestato servizio presso l'I.C. "Lipari-S. Lucia" nell'a.s. 2023/24.
2. Si trovano in maternità (per tali docenti il rapporto di lavoro si perfeziona con la sola accettazione della nomina, sia a tempo determinato che indeterminato).

### **Differimento della presa di servizio**

Qualora un docente sia impossibilitato a prendere servizio il 2 settembre 2024 per motivi normativamente previsti, può differire la presa di servizio. Questo riguarda anche i docenti con contratto di supplenze al 30 giugno e al 31 agosto.

Si raccomanda a tutto il personale docente di attenersi scrupolosamente a quanto indicato e di contattare la segreteria per qualsiasi dubbio o necessità di chiarimento.

**Per tutti gli altri docenti sussiste solo l'obbligo di prendere servizio il giorno del primo collegio docenti, che avrà luogo il 3 settembre 2024 (seguirà circolare).**

Il Personale neo trasferito/assegnato/utilizzato presso questa Istituzione Scolastica o neo immesso in ruolo, per l'a.s. **2024/2025**, dovrà prendere servizio presentandosi presso l'Ufficio personale **munito di:**

- copia carta identità
- copia codice fiscale
- copia cedolino
- casella di posta elettronica istituzionale
- dichiarazione di assunzione in servizio (allegati alla presente circolare, un modello per neoassunti e un modello per altro tipo di nomina)
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione (allegato A alla presente circolare)
- dichiarazione autorizzazione trattamento dati personali ( allegato B alla presente circolare, modelli distinti per docente, DSGA, CS e AA)
- dichiarazione previdenza complementare (allegato C alla presente circolare)
- Copia o autocertificazione del titolo di studio posseduto (diploma/laurea), solo il personale neoassunto.

Si raccomanda a tutto il personale di attenersi scrupolosamente a quanto indicato e di contattare la segreteria per qualsiasi dubbio o necessità di chiarimento.

Si confida in una fattiva collaborazione.

**La presente ha valore di notifica a tutti gli interessati.**

**La Dirigente Scolastica**

**Dott.ssa Anna Bonarrigo**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.L.gs. 82/2005 s.m.s. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa