



ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "PUBLIO VIRGILIO MARONE"-AVELLINO

Prot. 0005145 del 29/08/2023

VII (Uscita)

- Al personale docente e ATA  
neoassunto o trasferito
- Alla DSGA
- Albo/ATTI

## Oggetto : Circolare n. 292 a.s. 2022-2023 - Disposizioni per la presa di servizio del personale Docente e ATA

Si comunica che il personale Docente e ATA, neo assunto o trasferito/assegnato presso questa Istituzione scolastica per l'a.s. 2023/2024, dovrà effettuare l'assunzione in servizio venerdì 1° settembre 2023 secondo l'articolazione oraria di seguito specificata:

<b>PERSONALE ATA</b>	<b>ORE 8.00-Uffici di segreteria</b>
<b>PERSONALE DOCENTE</b>	<b>ORE 9.00-Uffici di segreteria</b>

### DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al fine di agevolare le pratiche di segreteria e snellire i processi amministrativi, il personale docente e ATA che, a qualunque titolo prenderà servizio dal 1° Settembre 2023, dovrà compilare il documento "PRESA DI SERVIZIO" fornito dall'Ufficio Personale.

La PRESA DI SERVIZIO consta dei seguenti modelli:

1. Modello presa di servizio
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione
3. Dichiarazioni Fondo esero/Incompatibilità
4. Autocertificazione sicurezza e corsi effettuati

Il Documento "PRESA DI SERVIZIO" va compilato digitalmente in formato pdf editabile, così come fornito dall'Ufficio in allegato e inviato all'indirizzo mail [avpm06000c@istruzione.it](mailto:avpm06000c@istruzione.it), alla cortese attenzione dell'ufficio personale, riportando nell'oggetto della mail: "COGNOME NOME- Assunzione in servizio DOCENTE/ATA A.S. 2023/24"

Nella stessa mail andranno inseriti come allegati i seguenti documenti:

1. Copia della carta di identità
2. Codice fiscale o tessera sanitaria
3. Copia dei titoli dichiarati ed eventuali crediti degli esami sostenuti ai fini del controllo del titolo di accesso

4. Attestati dei corsi in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso...)
5. Lettera di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale.

Si ringrazia sin d'ora per la collaborazione e per il contributo alla digitalizzazione e alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi.

Si allega:

1. Modello presa di servizio
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione
3. Dichiarazioni Fondo esero/Incompatibilità

**La Dirigente Scolastica**

*Dott.ssa Lucia Forino*

Documento informatico firmato digitalmente  
3ai sensi del D. Lgs n. 82/05 e ss.mm.ii. e norme correlate