



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ROBERTO
CASTELLANI"

Tel. 0574/624481-624608 - C.F.92052620488

e-mail : poic812003@istruzione.it,
poic812003@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://www.castellaniprato.edu.it>



Circolare n. 346

Prato, 12.08.24

AL PERSONALE SCOLASTICO
ALL'UFFICIO PERSONALE
AL SITO WEB
E.P.C. AL D.S.G.A

Oggetto: **PRESA DI SERVIZIO 2 settembre 2024**

Si ricorda che il personale ATA e i docenti in ingresso (neoassunti, trasferiti, utilizzati o assegnati, ecc.) sono tenuti a prendere servizio il 2 settembre 2024 presso l'Ufficio del Personale (A.A. Giuseppe Longobardi) secondo la seguente scansione oraria:

- DALLE ORE 9.00 ALLE ORE 9.30 PERSONALE ATA
- DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 10.30 PERSONALE DOCENTE

(Collegio è previsto per il 3 settembre alle ore 11:00, seguirà circolare per dettaglio odg)

Si ricorda che contestualmente alla presa di servizio il personale docente e ATA in ingresso dovrà produrre dichiarazione attestante la frequenza dei corsi sulla sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008, al fine di consentire alla Scuola la pianificazione di eventuali corsi e/o aggiornamenti da attivare.

Per Neoimmessi (e supplenti in corso d'anno), si rammenta che è compito della Scuola verificare Titoli dichiarati e requisiti per eventuali benefici di legge pertanto gli interessati avranno cura di presentare titoli in originale e sottoscriverne copia conforme da depositare in segreteria che procederà ad inviare all'ente certificatore verifica di veridicità.

N.B. IL PERSONALE DOCENTE CHE PRENDE SERVIZIO COMUNICHERA' TEMPESTIVAMENTE INDIRIZZO MAIL ATTIVO DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI E DI SERVIZIO anche al fine di ricevere celermente materiali e documenti funzionali alla partecipazione consapevole alle riunioni e deliberazioni degli OOCC, il cui calendario verrà pubblicato sul sito web/ mailing list, *(in particolare, i docenti impossibilitati a partecipare alle riunioni degli OOCC, come alle programmazioni, dovranno comunicare l'assenza all'ufficio amministrativo della Scuola e, successivamente, presentare, presso lo stesso ufficio, regolare documentazione giustificativa).*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giovanna Nunziata

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs. n.39/1993)