



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799

Drapia - Parghelia - Zambrone



Tropea, 22/08/2024
CIRCOLARE N. 415

Al Personale Docente -A.T.A.

OGGETTO: Presa di servizio del personale docente e ATA - il 1° settembre 2024 differito al giorno 2 settembre 2024.

Si informa che il giorno 1° settembre 2024 sarebbe prevista la presa di servizio per tutti i docenti ed il personale ATA che si accingono a dare avvio al nuovo anno scolastico. Essendo una domenica, tale presa di servizio è differita al giorno successivo ovvero a **lunedì 2 settembre** secondo le modalità descritte di seguito da effettuarsi presso la sede centrale dell'Istituto I.C. DON MOTTOLA sito in via Coniugi Crigna Tropea.

Devono presentarsi per la presa di servizio i seguenti docenti-A.T.A.:

1. Neoimmessi in ruolo;
2. Coloro che hanno ottenuto trasferimento o passaggio di ruolo/cattedra;
3. Coloro che hanno ottenuto l'assegnazione provvisoria o l'utilizzazione;
4. Coloro che rientrano nella scuola di titolarità dopo un'assegnazione provvisoria o utilizzazione nell'a.s. 2023/24;
5. Coloro che rientrano dal collocamento fuori ruolo;
6. 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;
7. Coloro che rientrano da aspettative e congedi straordinari;
8. Coloro che sono stati assunti nel 2023/24 a tempo determinato e dal 2024/25 sono di ruolo (ossia i docenti assunti da concorso straordinario bis e GPS sostegno prima fascia 2023/24);
9. I docenti con cattedra "con ore aumentate";
10. Coloro che hanno un incarico di supplenza al 30/06 e al 31/08;
11. Coloro che provengono da altra scuola soggetta a dimensionamento con cambio di titolarità.

Modalità di presa di servizio Personale Ata

Il personale A.T.A. sopra indicato dovrà presentarsi presso la sede principale di titolarità per effettuare la presa di servizio alle ore 8.00. Nei giorni successivi seguirà un primo incontro conoscitivo a cui parteciperà tutto il personale A.T.A. in servizio.

Indicazioni di servizio:

Dal 02/09/2024 al 06/09/2024 tutti i CC.SS. presteranno servizio presso la sede Centrale IC "Don Mottola" di Tropea per la durata di ore 7,12 giornaliere. Gli Uffici saranno aperti dalle ore 7:30 alle ore 17:00. Seguirà comunicazione relativa alla turnazione di tutto il personale ATA.

Eccezioni: non deve presentarsi per la presa di servizio il 2 settembre 2024 il personale ATA che:

1. Non ha cambiato scuola di titolarità e ha prestato servizio nella medesima nell'a.s. 2023/24.
2. Si trova in maternità (per tali dipendenti il rapporto di lavoro si perfeziona con la sola accettazione della nomina, sia a tempo determinato che indeterminato).

Modalità di presa di servizio Personale Docente

Tutti i docenti sopra elencati dovranno presentarsi presso la sede principale di titolarità per effettuare la presa di servizio alle ore 8.00.

In caso di cattedra orario esterna (COE) su comuni diversi, i docenti dovranno:

1. Presentarsi nella scuola di titolarità per la presa di servizio;
2. Recarsi, successivamente, nella stessa giornata, nella scuola di completamento. Qualora vi fossero incontri o attività programmate anche nella scuola di completamento, è necessario contattare entrambe le scuole per coordinare gli orari e le presenze.

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 nella medesima 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).

I nostri uffici saranno aperti dalle ore 7.30 fino alle ore 17.00.

Per Docenti e ATA

Si allega documentazione da presentare debitamente compilata e firmata al momento della presa di servizio, corredata da copia di carta d'identità e codice fiscale:

- Presa di Servizio Personale Docente/ Personale ATA;
- Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco FIUMARA
(firmato digitalmente)

Il Responsabile del procedimento: DSGA Vargiu Annunziata

Il Responsabile dell'Istruttoria: AA Carlino Ferdinando