



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE
"OLIVETTI CALLEGARI"



Via Umago, 18 - 48122 Ravenna - Tel. 0544/420329 - Fax 0544/422123
E-mail: rarc07000x@istruzione.it - rarc07000x@pec.istruzione.it - segreteria@olivetticallegari.edu.it
Codice Fiscale 92082550390 – Sitoweb: www.olivetticallegari.edu.it

Comunicazione n.413

Ravenna, 30 agosto 2023

Al personale Docente e ATA
neo immesso in ruolo/trasferito/assegnato

Al Direttore S.G.A.

Al personale ATA

Allo Staff di Presidenza

Oggetto – Disposizioni per la presa di servizio Docenti e ATA neo-immessi in ruolo, trasferiti, assegnati, utilizzati e incaricati a tempo determinato dal 1° settembre 2023 - incontro conoscitivo con la Dirigente scolastica

Si comunica a quanti in indirizzo che il personale Docente e ATA, neo assunto o trasferito/assegnato presso questa Istituzione scolastica per l'a.s.2023/24, dovrà effettuare l'assunzione in servizio venerdì 1° settembre 2023 secondo l'articolazione oraria di seguito specificata:

Personale ATA		
Orario	Mansione	Luogo
Ore 7.30	Assistenti Amministrativi Assistenti Tecnici Collaboratori Scolastici	Presidenza: primo colloquio con la Dirigente scolastica
Ore 8.00	Assistenti Amministrativi Assistenti Tecnici Collaboratori Scolastici	Ufficio Personale: documenti di rito per presa di servizio



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE
"OLIVETTI CALLEGARI"



Via Umago, 18 - 48122 Ravenna - Tel. 0544/420329 - Fax 0544/422123
E-mail: rarc07000x@istruzione.it - rarc07000x@pec.istruzione.it - segreteria@olivetticallegari.edu.it
Codice Fiscale 92082550390 – Sitoweb: www.olivetticallegari.edu.it

Personale Docente		
Orario	Classe di concorso – Docenti	Luogo
Ore 8.30	Tutte - Tutti i Docenti	Ufficio Personale: documenti di rito per presa di servizio
Ore 9.30	Tutte - Tutti i Docenti	Presidenza: primo colloquio con la Dirigente scolastica
Ore 12.00	Tutte - Tutti i Docenti	Aula Magna: incontro con Staff Dirigente scolastica

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. Dichiarazione di assunzione in servizio;
2. Richiesta accreditamento stipendio;
3. Dichiarazione di insussistenza di altri rapporti di lavoro;
4. Dichiarazione sostitutiva di certificazione;
5. Autocertificazione assenza condanne penali carichi pendenti;
6. Dichiarazioni Fondo Espero – incompatibilità;
7. Informativa privacy trattamento dati personali del personale scolastico (docente e ata);
8. Modulo richiesta dati per l'attivazione account Office 365 e Argo;

A completamento della predetta documentazione il personale sopra indicato dovrà consegnare:

- Doc. d'identità (copia);
- Codice Fiscale (copia);
- Cedolino dello stipendio recente (copia)
- Attestato dei corsi di formazione sulla sicurezza svolti precedentemente (generale e specifica, primo soccorso, antincendio, ecc.).

I neo immessi in ruolo devono anche compilare, entro 30 giorni dalla presa di servizio, la dichiarazione dei servizi che va resa anche se negativa.

Si comunica che il 5 settembre alle ore 9.00 si svolgerà in presenza il Collegio dei docenti.

La Dirigente scolastica
Antonia Sallustio
Firmato digitalmente