



Marina di Gioiosa Jonica, 30.08.2021

A tutto il personale  
**neo-immesso in ruolo**  
e/o  
**trasferito per mobilità**  
da altre Istituzioni scolastiche  
e/o  
**incaricato dall'AT Provinciale**  
presso l'Istituto Comprensivo di  
Marina di Gioiosa Jonica  
Sito web

## CIRCOLARE N° 1

**OGGETTO: Presa di servizio Docenti e ATA trasferiti o neo-immessi in ruolo per l'a.s. 2021-22.**

Si comunica che, **a causa di sopravvenuti impegni istituzionali, ogni precedente disposizione relativa alla presa di servizio è da intendersi annullata**, pertanto, tutto il personale DOCENTE ed ATA in ingresso (*trasferito, neo-assunto, in assegnazione provvisoria/utilizzazione, docente con completamento di cattedra, docente che rientra da congedo/aspettativa etc.*; *incaricato annuale al 30/06/2022 e al 31/08/2022*) per l'a.s. 2021/22 presso questo Istituto, dovrà presentarsi il giorno **1° settembre 2021** presso l'Ufficio di Segreteria, sito nei locali del **plesso di S. Secondaria di 1° grado "P. Brugnano"** con **ingresso da piazza Mazzini**, per l'identificazione e per l'espletamento delle pratiche relative alla presa di servizio secondo la seguente scansione temporale:

- **ore 7,30** → *personale ATA*
- **dalle ore 8,30 alle ore 11,30** → *Docenti di tutti gli ordini di scuola **posto comune***
- **dalle ore 11,30 alle ore 12,30** → *Docenti di tutti gli ordini di scuola **posto di sostegno***

All'atto della presa di servizio è necessario consegnare i seguenti documenti:

1. Lettera di individuazione dell'USR Calabria o dell'ATP di Reggio Calabria;
2. Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
3. Copia del codice fiscale o tessera sanitaria;
4. Copia dell'ultimo cedolino (per i docenti che hanno lavorato in precedenza);
5. Green pass di cui all'articolo 9, comma 2 del DL 111/2021.

Si precisa, inoltre, che tutto il **personale a tempo in ingresso** è tenuto a produrre copia di ogni titolo dichiarato e valutato nella specifica procedura di assunzione onde snellire le operazioni di controllo e convalida delle istanze di inserimento in graduatoria.

Successivamente alla presa di servizio, ciascuno dei docenti in ingresso nell'organico d'istituto sarà ricevuto ed accolto dal Dirigente scolastico nell'Ufficio di Presidenza.

Si sottolinea l'obbligo per il personale tutto di attenersi alle disposizioni del D.L. n.111 del 6 agosto 2021 e ad accedere all'istituto munito di DPI (*mascherina chirurgica o FFP2*)

Si allega la documentazione che gli interessati dovranno scaricare e consegnare in segreteria al momento della presa di servizio opportunamente compilata:

- ALLEGATO 1\_Modello assunzione in servizio
- ALLEGATO 2\_Informativa Trattamento Personale Docenti e Personale ATA.
- ALLEGATO 3\_Individuazione e designazione DOCENTI Trattamento dati.
- ALLEGATO 4\_Dichiarazioni diritti civili e condanne penali.
- ALLEGATO 5\_Autodichiarazione per l'accesso in Istituto emergenza COVID-19
- ALLEGATO 6\_Esperienze e titoli culturali
- ALLEGATO 7\_Richiesta-di-accreditamento-dello-stipendio
- ALLEGATO 8\_Autorizzaz. trattamento propri dati e richiesta invio messaggistica
- ALLEGATO 9\_Ripilogo servizi già svolti
- ALLEGATO 10\_Dichiarazione ai fini della liquidazione del TFR.

Per ogni ulteriore comunicazione si raccomanda tutto il personale di controllare costantemente il sito istituzionale dell'Istituto <http://www.icmarinadigioiosammola.edu.it/>

 Il Dirigente Scolastico  
*Maria Giuliana Fiaschi*