



Istituto Comprensivo Statale "NASI"
Via Pannunzio, 11 – 10024 Moncalieri (TO)
C.F. 94064330015
Tel. 011/0418880
E-mail: [segreteria: toic887003@istruzione.it](mailto:segreteria:toic887003@istruzione.it)
<http://www.icnasi.edu.it>

Circ. n. 307

AL PERSONALE DOCENTE e ATA INTERESSATO

Sito web

OGGETTO: Modalità per la presa di servizio del 02 settembre 2024.

Il personale docente e ATA neo immesso in ruolo ovvero trasferito da altra istituzione scolastica ovvero con incarico annuale osserverà la seguente procedura per la presa di servizio presso questa Istituzione Scolastica il 02 Settembre 2024.

La **documentazione richiesta** per la presa di servizio :

- Stato Personale e di Servizio
- Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione
- Autocertificazione Domicilio
- Richiesta Accreditamento Stipendio
- Dichiarazione Attestati Di Formazione
- Richiesta Autorizzazione Libera Professione
è reperibile sul **sito dell'Istituto Scolastico**.

Tutti i documenti, in formato pdf editabile, dovranno essere compilati e inviati via mail all'indirizzo TOIC887003@istruzione.it riportando nell'oggetto della mail: "COGNOME NOME- Assunzione in servizio DOCENTE/ATA A.S. 2024/2025" entro il 29/08/2024.

Si ricorda di allegare:

- Copia della Carta di Identità
- Copia del Codice fiscale

Sarà compilato e firmato in segreteria solo il modulo della effettiva presa di servizio.

Se impossibilitati all'invio si prega di presentarsi il giorno della presa di servizio con i documenti già compilati senza indicazione di data e senza firma.

Orari stabiliti per la presa di servizio presso la sede Via Pannunzio, 11 :

- alle ore 8,30 alle 9,00 personale ATA;
- dalle ore 9,00 alle 9,30 nuovo personale docente di scuola infanzia;
- dalle ore 9,30 alle 10,00 nuovo personale docente di scuola primaria;
- dalle ore 10,00 alle 10,30 nuovo personale docente di scuola secondaria primo grado.

Ulteriori informazioni

In caso di problemi tecnici nell'invio della documentazione è possibile contattare la Segreteria Ufficio Personale al numero 011 0418880.

Si precisa che la formazione dei documenti in formato digitale è un preciso obbligo contenuto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 40 del CAD D.Lgs 82/2005) ed ogni P.A., scuole comprese, sono tenute ad adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti in base alle linee guida sulla formazione e gestione e conservazione dei documenti informatici.

Moncalieri, lì 31/07/2024

II DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Maria Teresa Ferraris

(firma autografa a mezzo stampa ex art.3, comma 2, D.lgs.39/1993)