REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SAN GIOVANNI BOSCO
Via Eugenio Leotta, 13 - 95122 CATANIA (CT) – Distr. 13 - Ambito territoriale 9
Tel. 095/455155 – C.M.: CTIC8AD007 - Codice Fiscale: 80012210870
ctic8ad007@istruzione.it - ctic8ad007@pec.istruzione.it - www.sgboscoct.edu.it

Catania, vedi come da segnatura

I.C.S. - "S. G. BOSCO" - CATANIA
Prot. 0012221 del 30/08/2025
VII (Uscita)

Ai Docenti

Alla DSGA

Al Personale ATA

Al sito

Agli Atti

Oggetto: Presa di servizio personale Docente e ATA a.s. 2025-2026

Si comunica che lunedì 1° settembre 2025 dovranno effettuare la presa di servizio presso l'ufficio di segreteria di via Leotta n.13 i seguenti profili di personale:

- Personale neoassunto dal 01/09/2025 (docente e ATA);
- Personale di ruolo che ha ottenuto trasferimento o passaggio di ruolo/cattedra con titolarità presso questo Istituto per l'a.s. 2025/2026;
- Personale di ruolo che, ha ottenuto l'assegnazione provvisoria o utilizzazione per l'a.s. 2025/2026;
- Personale di ruolo che, per l'a.s. 2024/2025, ha usufruito di un'aspettativa (anno sabbatico, motivi familiari, dottorato di ricerca o altri congedi) fino al 31/08/2025;
- Personale con incarico di supplenza al 30/06 e al 31/08 (anche per IRC).

Orari per la presa di servizio:

- Personale ATA ore 7.30

- Personale Docente ore 8.00.

A seguire il suddetto personale incontrerà la Dirigente Scolastica:

- alle ore 8.00 il personale ATA

- alle ore 9.00 il personale Docente.

Il personale Docente parteciperà al Collegio Docenti già convocato per la stessa data alle ore 11.00, il personale ATA svolgerà regolarmente il proprio servizio a partire dalla stessa giornata su precise indicazioni della DSGA.

È necessario presentarsi puntualmente con una copia dei seguenti documenti:

• Modulistica assunzione in servizio, compilata

• Documento di identità e codice fiscale in corso di validità

• Documentazione di rito:

- copia degli estremi dell'immissione in ruolo;

- copia della documentazione comprovante l'individuazione per contratto a tempo determinato;

- copia del titolo di studio e dell'abilitazione (per i docenti) necessari ai fini della stipula del contratto di lavoro;

- copia ultimo cedolino stipendiale;

- eventuale documentazione L104/92;

- copie di attestati di percorsi di aggiornamento/formazione/specializzazione utili allo svolgimento della professione (ad es. privacy e sicurezza, certificazioni digitali e di lingua, corsi PNRR, etc.), oppure autodichiarazioni sostitutive.

Il suddetto personale dovrà compilare compiutamente la modulistica reperibile sul sito della scuola e negli uffici di segreteria e presentarla agli assistenti amministrativi addetti al personale il giorno della presa di servizio.

La Dirigente Scolastica
Angela Longo
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

ANGELA LONGO
30.08.2025 16:15:52 CEST