



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "MATTEI - FORTUNATO"-EBOLI
Prot. 0007450 del 27/08/2024
VII (Uscita)

Istituto di Istruzione Superiore "Mattei – Fortunato" Eboli (SA)

Via Serracapilli, 28/A 84025 Eboli (SA) tel. 0828-333167
pec sais067002@pec.istruzione.it peo sais067002@istruzione.it
Cod. fisc. 91053360656. P.IVA 05183650653
Codice meccanografico SAIS067002
www.iismatteifortunato.edu.it

Al personale docente e ATA in mobilità/assegnazione /utilizzo e/o neo immesso in ruolo
Al D.S.G.A.
Al Sito web
Atti, Sede

Oggetto: Presa di servizio per il Personale DOCENTE ed ATA – Anno Scolastico 2024/25.

Si comunica che il Personale Docente ed ATA in ingresso (trasferito, neo-assunto, in assegnazione provvisoria e/o utilizzazione, Personale Docente con completamento di cattedra, Personale Docente che rientra dal congedo/aspettativa etc., incaricato annuale al 30.06.2025 e al 31.08.2025) prenderà servizio **Lunedì 2 settembre 2024** presso la sede dell'**I.I.S. Mattei- Fortunato via Serracapilli, 28/A Eboli (Piano Terra-Aula Magna)**, secondo le modalità e lo schema orario di seguito indicato:

PERSONALE ATA

Alle ore **07:50** prioritariamente gli *Assistenti Amministrativi*, seguiranno i *Collaboratori Scolastici* e gli *Assistenti Tecnici*.

PERSONALE DOCENTE

Alle ore **09:00** Personale Docente.

All'atto della presa di servizio, è richiesta la seguente documentazione:

1. Documenti scaricabili in allegato alla presente Circolare. Gli stessi dovranno essere presentati preventivamente compilati in ogni loro parte. La sottoscrizione degli stessi avverrà presso la sede indicata per la presa di servizio. Si precisa, sin d'ora, che non saranno ammesse e/o ritenute valide ulteriori e diverse modalità di presentazione dei documenti;
2. Individuazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania o dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Salerno (se presente);
3. copia documento di riconoscimento in corso di validità;
4. copia codice fiscale o tessera sanitaria;
5. copia ultimo cedolino.

Al compiersi della presa di servizio, al Personale ATA sarà notificata disposizione di servizio del Direttore S.G.A., per l'assunzione dei compiti e mansioni nel regolare orario di servizio, il Personale adempirà agli impegni previsti da calendario.

L'occasione è gradita per augurare un sereno anno scolastico.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Patrizia Campagna