



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Ex Circolo Didattico"  
RIONERO IN VULTURE**

Via San Pio, 1 – TEL. 0972/720648 –

Cod. Mecc. PZIC89500T - C.F. 85002150762 C.M. PZIC89500T-C.UNIVOCO UFGT94

e-mail: [pzic89500t@istruzione.it](mailto:pzic89500t@istruzione.it) – certificata: [pzic89500t@pec.istruzione.it](mailto:pzic89500t@pec.istruzione.it) - sito internet [www.icrionero.edu.it](http://www.icrionero.edu.it)

I.C. "EX CIRCOLO DIDATTICO RIONERO" - RIONERO IN VULTURE  
Prot. 0007323 del 24/07/2024  
VII (Uscita)

Al Personale scolastico in ingresso  
Al Direttore dei S.G.A.  
All'Ufficio di Segreteria del Personale  
Al Personale ATA  
Alla Bacheca del Portale Argo  
Al sito web dell'Istituto

**Oggetto:** Presa di servizio personale scolastico in ingresso 02 settembre 2024 – primi adempimenti

Si comunica che la presa di servizio del personale scolastico in ingresso per l'A.S. 2024/2025 dovrà essere effettuata nella prima data utile, ovvero alle ore 08:00 del 02 settembre 2024, presso, questo Istituto salvo differenti disposizioni.

Risulta superfluo evidenziare che per il personale che dovrà sottoscrivere un contratto di lavoro a tempo indeterminato non devono sussistere condizioni ostative.

Si evidenzia che sarà necessario, all'atto della presa di servizio, presentare in Segreteria la seguente documentazione:

-copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

-copia del proprio codice fiscale o della tessera sanitaria;

- codice IBAN;

-lettera di individuazione dell'Ufficio Scolastico di riferimento, o comunque documentazione indicante la destinazione, ove presente;

-elenco relativo ai servizi precedenti di ruolo e non di ruolo; - altra documentazione eventualmente necessaria.

Effettuate le procedure di rito per la presa di servizio, seguiranno disposizioni in funzione del proprio ruolo/mansione. Contestualmente, sarà possibile ricevere in consegna le credenziali per l'accesso al Registro Elettronico ARGO (solo corpo docente).

Infine, il personale con Cattedra Oraria Esterna, ovvero in servizio presso due differenti Istituzioni scolastiche, è invitato a prendere contatti con entrambi gli Istituti al fine di concordare tempi e modalità per i primi adempimenti, avendo cura, in linea generale, di garantire priorità all'Istituto di titolarità. Nella fattispecie, il personale interessato è invitato a concordare le attività per la presa di servizio entro il 30 agosto p.v., contattando il D.S. attraverso l'Ufficio della Segreteria del Personale.

Si confida nella puntualità e nella collaborazione di tutti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Tania LACRIOLA

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione  
Digitale e norme ad esso connesse