

	 <p>I.C.S. "KAROL WOJTYLA"</p>	 <p>I.C.S. K. WOJTYLA - Garbagnate M.se C.F. 97632150153 C.M. MIIC8EK004 A57F5C6 - I.C.S. K. WOJTYLA - Garbagnate M.se Prot. 0004338/U del 19/08/2024 11:33</p>
<p>Largo Mons. G. Gervasoni,1 – 20024 - Garbagnate Milanese Tel. 02/9955018 - Fax 02/99020185</p>		
<p>Pec: MIIC8EK004@istruzione.it Pec: MIIC8EK004@pec.istruzione.it Sito web: www.icwojtylagarbagnate.edu.it</p>		<p>Cod. Mecc. MIIC8EK004 Cod. Fisc. 97632150153 Cod. Univoco UFRUII</p>

Garbagnate Milanese, 18/08/2024

CIRC.n.239

**AL PERSONALE SCOLASTICO
ALL'UFFICIO PERSONALE
AL SITO WEB
E.P.C. AL D.S.G.A**

Oggetto: PRESA DI SERVIZIO 2 settembre 2024

Si ricorda che il personale ATA e i docenti in ingresso (*neoassunti, trasferiti, utilizzati o assegnati, ecc.*) sono tenuti a prendere servizio il 2 settembre 2024 presso gli uffici di segreteria di Largo Gervasoni,1 secondo la seguente scansione oraria:

- **DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 8.30 PERSONALE ATA**
- **DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 9.30 PERSONALE DOCENTE**

(Collegio previsto per le ore 10,30, seguirà o.d.g.)

Si ricorda che contestualmente alla presa di servizio il personale docente e ATA in ingresso dovrà produrre dichiarazione attestante la frequenza dei corsi sulla sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008, al fine di consentire alla Scuola la pianificazione di eventuali corsi e/o aggiornamenti da attivare.

Per Neoimmessi (e supplenti in corso d'anno), si rammenta che è compito della Scuola verificare Titoli dichiarati e requisiti per eventuali benefici di legge. Pertanto gli interessati avranno cura di presentare titoli in originale e sottoscriverne copia conforme da depositare in segreteria che procederà ad inviare all'ente certificatore verifica di veridicità.

N.B.→ IL PERSONALE DOCENTE CHE PRENDE SERVIZIO COMUNICHERA' TEMPESTIVAMENTE INDIRIZZO MAIL ATTIVO DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI E DI SERVIZIO anche al fine di ricevere celermente materiali e documenti funzionali alla partecipazione consapevole alle riunioni e deliberazioni degli OOCC, il cui calendario verrà pubblicato sul sito web/ mailing list, (*in particolare, i docenti impossibilitati a partecipare alle riunioni degli OOCC, come alle programmazioni, dovranno comunicare l'assenza all'ufficio amministrativo della Scuola e, successivamente, presentare, presso lo stesso ufficio, regolare documentazione giustificativa*).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Angela Fasino