



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“ALFIERI – GARIBALDI”

Sede centrale: Via Galliani 46, 71121 FOGGIA

Tel. 0881.721318 Fax 0881.316619

e-mail: fgic856004@istruzione.it Sito web: www.icalfierigaribaldi.edu.it

C.F. 94090760714 - C.M. FGIC856004



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "ALFIERI GARIBALDI"-FOGGIA
Prot. 0006648 del 05/08/2024
VII (Uscita)

Foggia, 5 agosto 2024

Al Personale docente e ATA

Al personale di nuovo inserimento: trasferiti,
assegnati/utilizzati, neo-immessi

All'Albo

Al Sito web

Agli Atti

Oggetto: disposizioni assunzioni in servizio anno scolastico 2024/25.

In considerazione dell'approssimarsi dell'inizio dell'anno scolastico 2024/25, si impartiscono le seguenti disposizioni inerenti l'assunzione in servizio del personale:

1. Il **personale ATA di nuovo inserimento** (trasferiti, assegnati/utilizzati, neo-assunti) assumerà servizio presso gli uffici di segreteria, sede centrale, via Galliani 46, il giorno **2 settembre 2024, alle ore 8.30**.
2. Il **personale docente di nuovo inserimento** (trasferiti, assegnati/utilizzati, neo-assunti) assumerà servizio presso gli uffici di segreteria, sede centrale, via Galliani 46, il giorno **2 settembre 2024, alle ore 10.00**.
3. Il **personale ATA già di ruolo in questo Istituto** assumerà servizio nella sede centrale, via Galliani, il **2 settembre 2024, alle ore 7.45**.
4. Il **personale docente già di ruolo in questo Istituto** assumerà servizio all'atto di insediamento del **Collegio dei docenti**, fissato in presenza, nell'Aula Verde, per il giorno **3 settembre 2024, alle ore 11.00**.
5. Onde agevolare le operazioni di accoglienza e di registrazione, i membri uscenti dello **Staff di direzione** sono invitati ad assumere servizio il giorno **2 settembre 2024, alle ore 9.00**.

N.B. Il personale di nuovo inserimento è tenuto a compilare con la massima attenzione i cdd. “documenti di rito” e a presentare con estrema precisione all'assistente amministrativo accogliente il proprio status (assegnato, trasferito, utilizzato, neo-immesso, passaggio di cattedra/di ruolo, classe di concorso, tipologia di posto, tipologia di nomina, ecc.). Detto personale è pregato di assumere servizio munito di tutta la documentazione relativa alla propria posizione di stato (atto di individuazione, comunicazioni, atto di assunzione, ecc.).

Il Dirigente Scolastico

Sergio Russo

Firma autografa sostituita ai sensi del D.lgs. 39/1993.