

ISTRUZIONI PER LA PRESA DI SERVIZIO

Orario e sede di presentazione per le prese di servizio.

Gli uffici di segreteria si trovano in Via Pelliccia n. 123 (ex Campo di Marte)

Scansione oraria per le prese di servizio in data 1 settembre.

- ore 8.00 **PERSONALE ATA**

IL **PERSONALE DOCENTE** SI DEVE PRESENTARE **DOPO LE ORE 9** SECONDO QUESTA SCANSIONE ORARIA

- ore 9 alle 11.00 personale DOCENTE dalla lettera A alla lettera F
- dalle ore 11.30 alle 13.00 dalla G alla P
- dalle ore 13.30 alle ore 15.00 dalla lettera Q alla Z

Nel nostro sito al seguente link <https://istitutomachiavelli.edu.it/documento/modulistica-presadiservizio-personale-docente-e-ata/> troverete il modulo di presa di servizio con tutte le dichiarazioni obbligatorie da compilare.

Siete pregati di attenervi a queste istruzioni in modo da velocizzare la pratica:

IL MODULO PER LA PRESA DI SERVIZIO DOVRA' ESSERE INVIATO QUANTO PRIMA ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA SECONDO LE SEGUENTI INDICAZIONI

✓ il file MOD_PRESA DI SERVIZIO E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE deve essere scaricato sul vostro computer e compilato digitalmente in ogni parte con i vostri dati

✓ inserire la data del giorno della presa di servizio (1 settembre - non prima)

✓ il punto della firma non è compilabile perché sarà firmato con la tavoletta grafica digitalmente il giorno della presa di servizio

✓ salvare il modulo con il vostro cognome come in questo esempio: **rossi-presad di servizio**

✓ il modulo così rinominato dovrà essere inviato alla mail della segreteria luis001008@istruzione.it inserendo come oggetto il nome che ha dato al suo modulo. Le consigliamo di fare l'invio alla segreteria prima possibile

ALLEGARE ALLA MAIL DI INVIO – IL DOCUMENTO DI IDENTITA' e IL CODICE FISCALE

✓ Il giorno della presa di servizio la segreteria vi farà firmare mediante tavoletta grafica il modulo compilato in tutti i punti