

## Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7  
Via Scandellara, 56 – 40138 BOLOGNA  
Tel. 051/533747 – Codice fiscale 91201360376  
E-mail: [boic81800x@istruzione.it](mailto:boic81800x@istruzione.it) – [boic81800x@pec.istruzione.it](mailto:boic81800x@pec.istruzione.it)



Al **Personale  
Docente e ATA  
tenuto alla presa di servizio**

p.c. **Ufficio Personale  
sig.ra Francesca Curatolo  
sig.ra Simona Mandrioli**

Al sito web

**OGGETTO: Disposizioni per la presa di servizio\_2 settembre 2024**

Si comunica che il **personale Docente e ATA che dal 1° settembre 2024 presterà servizio come nuovo personale in ingresso presso questo Istituto** (personale trasferito, neo-immesso in ruolo, in assegnazione provvisoria/utilizzazione, docente con completamento di cattedra, in part time, chi rientra da congedo/aspettativa etc., supplente al 30/06/2024 e al 31/08/2024 e incaricato annuale, e per tutte le altre tipologie per le quali si rimanda alla normativa vigente) è **tenuto alla presa di servizio lunedì 2 settembre 2024 presso la sede degli Uffici Amministrativi dell'IC 7 di Bologna, in via Scandellara n. 56 secondo i seguenti orari:**

1. **PERSONALE ATA: ore 8.00**
2. **DOCENTI SCUOLA INFANZIA: ore 8.30**
3. **DOCENTI SCUOLA PRIMARIA: ore 9.30**
4. **DOCENTI SCUOLA SECONDARIA I GRADO: ore 10.30**

Al fine di agevolare le pratiche di segreteria e velocizzare i processi amministrativi, il personale docente e ATA che, a qualunque titolo, prenderà servizio il 2 Settembre 2024, **dovrà** :

- **COMPILARE il file PRESA DI SERVIZIO** e tutti gli allegati in tutte le sue parti, **senza inserire data e firma** (che saranno apposte il giorno 2° settembre in presenza)
- **INVIARE il tutto entro il 27 agosto 2024** all'indirizzo istituzionale [boic81800x@istruzione.it](mailto:boic81800x@istruzione.it), riportando nell'oggetto della mail: **COGNOME NOME – PRESA DI SERVIZIO DOCENTE/ATA A.S. 24/25.**
- **E ALLEGARE**
  - ✓ **documento di identità**
  - ✓ **codice fiscale**
  - ✓ copia degli **attestati dei corsi in ambito di salute e sicurezza** già conseguiti (formazione generale e specifica, primo soccorso, antincendio, privacy, ecc.).
  - ✓ copia dei **titoli dichiarati** ed eventuali crediti degli esami sostenuti ai fini del controllo del titolo di accesso;
  - ✓ **provvedimento di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale di Bologna** (nei casi in cui è previsto)
  - ✓ eventuale altra documentazione utile

**Se impossibilitati all'invio** si invita il personale a presentarsi il giorno della presa di servizio con i **documenti già compilati e stampati senza data e firma**.

Il titolare eventualmente impossibilitato a presentarsi secondo gli orari indicati dovrà contattare tempestivamente la segreteria.

Al momento della presa di servizio, in sede, un funzionario amministrativo dell'Istituzione Scolastica procederà:

- al riconoscimento del personale e al controllo della documentazione
- all'apposizione della data e della firma sui documenti
- alla generazione del fascicolo digitale personale

Saranno inoltre poi fornite le credenziali di accesso strettamente personali alle piattaforme di Istituto:

- Registro Elettronico Nuvola (per i docenti)
- Credenziali mail di Istituto (per tutti)

Si ringrazia sin da ora per il contributo alla digitalizzazione e alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi delle procedure di inizio anno scolastico.

File Allegato: **PRESA DI SERVIZIO**, in cui sono presenti

- 1) **ALLEGATO 1 – Foglio notizie**
- 2) **ALLEGATO 2 – Richiesta di accreditamento stipendio**
- 3) **ALLEGATO 3 – Autocertificazione condanne penali e reati minorili;**
- 4) **ALLEGATO 4 – Dichiarazioni previdenza e incompatibilità**
- 5) **ALLEGATO 5 – Autocertificazione Sicurezza D. Lvo 81/2008**
- 6) **ALLEGATO 6 – Acquisizione del consenso dell'interessato**
- 7) **Informativa per il trattamento dei dati personali**
- 8) **Ricevuta di presa visione istruzioni per il trattamento dei dati**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Federica Roux*

---

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.