



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - Cl@ssi 2.0

Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832

C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150

e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it



A TUTTO IL PERSONALE

OGGETTO: Presa di servizio e primi impegni di settembre del personale docente

Si comunica a tutto il personale:

- in ingresso nell'Istituto a seguito di **trasferimento, assegnazione provvisoria o utilizzazione**,
- **neoassunto** da graduatoria di merito (GM) o ad esaurimento (GAE), da concorso straordinario o PNRR (contratto a tempo determinato preordinato alla successiva immissione in ruolo), da graduatoria provinciale per le supplenze (GPS) compresa la cosiddetta "mini call veloce";
- ricollocato a seguito di **passaggio di ruolo o cattedra**, sia in ingresso che già in servizio nell'Istituto;
- rientrante in servizio da **aspettativa** a qualsiasi titolo goduta e da **congedo, comando, distacco o esonero**
- con **incarico annuale o fino al termine dell'attività didattica** conferito dalla Curia arcivescovile di Milano per l'insegnamento della religione cattolica (IRC)
- con **incarico annuale o fino al termine dell'attività didattica**, individuato tramite interpello dell'Istituto ai sensi del D.M. 6 giugno 2025, n. 112 (indirizzo Montessori scuola secondaria di primo grado)

che è **obbligatorio effettuare la presa di servizio in presenza** il giorno **01.09.2025** presso la Segreteria del Personale dell'Istituto sita in **Via Friuli n. 18**.

La presa di servizio può essere differita solo a fronte di gravi motivi da documentare circostanziatamente tramite tempestiva comunicazione per posta elettronica all'Istituto (miic82500q@istruzione.it), la cui natura ostativa è soggetta a verifica da parte del Dirigente scolastico.

Non è ammessa la presa di servizio per delega; la mancata presa di servizio equivale a rinuncia dell'incarico.

Si prega di rispettare la seguente **scansione oraria**:

- personale **ATA** dalle ore **7:45**
- personale **docente** dalle ore **8:45**

Presentarsi muniti di:

- carta d'identità
- codice fiscale
- codice IBAN
- elenco servizi precedenti
- eventuale dichiarazione e richiesta di autorizzazione all'esercizio di attività libero-professionale

Il personale riceverà nella stessa giornata le credenziali dell'account d'Istituto e della piattaforma digitale utilizzata come registro elettronico e per le comunicazioni con la Segreteria.

Nella stessa mattinata del 1° settembre il Dirigente scolastico svolgerà i colloqui con il personale docente in ingresso, dando la precedenza ai docenti della scuola dell'infanzia.

Per gli impegni dei docenti nei primi giorni di settembre si veda il file allegato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luigi Leo

MIIC82500Q - A25837D - CIRCOLARI - 0000602 - 28/08/2025 - UNICO - U