

Circolare n. 477

Livorno, 04.08.2025

ISTITUTO COMPrensIVO - "G. BARTOLENA"-LIVORNO
Prot. 0007404 del 05/08/2025
VII (Uscita)

Al Personale Docente e ATA
in servizio presso questa Istituzione Scolastica
a partire dal 01 settembre 2025
D.S.G.A.
SITO WEB
ALBO ONLINE

OGGETTO: Disposizione presa di servizio personale docente e ATA a.s. 2025/26

Nell'augurare a tutti un sereno avvio di anno scolastico, si informa che **lunedì 01 settembre 2025** si svolgeranno presso gli uffici amministrativi della sede centrale (Via Michel n. 8 - Livorno), le **operazioni di presa di servizio** del personale docente e A.T.A. presso l'Istituto Comprensivo "G. Bartolena" **secondo il seguente prospetto orario:**

- | | |
|-----------------|---------------------------|
| - 07.30 – 08.00 | PERSONALE ATA |
| - 08.00 – 09.00 | DOCENTI SCUOLA PRIMARIA |
| - 09.00 – 10.00 | DOCENTI SCUOLA INFANZIA |
| - 10.00 – 11.00 | DOCENTI SCUOLA SECONDARIA |

Al fine di agevolare le pratiche di segreteria e snellire i processi amministrativi, gli interessati dovranno compilare, sottoscrivere ed inviare via mail il documento "PRESA DI SERVIZIO" e l'All. 6 Informativa Espero, rinvenibili sul sito della scuola, sezione Servizi / Personale Scolastico / Presa di servizio:

<https://www.scuolabartolena.edu.it/documento/presa-di-servizio/>

Nella stessa mail andranno inseriti come allegati i documenti sotto elencati:

- Copia della carta di identità in corso di validità;
- Copia Codice fiscale o tessera sanitaria;
- Curriculum Vitae in formato europeo aggiornato e sottoscritto;
- Copia dei titoli dichiarati ed eventuali crediti degli esami sostenuti ai fini del controllo del titolo di accesso;
- Attestati dei corsi in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso...);

Se impossibilitati all'invio si prega, comunque, di presentarsi il giorno della presa di servizio con i documenti già compilati senza indicazione di data e firma in formato pdf.

In caso di problemi tecnici nell'invio della documentazione e per eventuali urgenze, contattare l'Ufficio Personale (tel. 0586 588711 - email liic82300e@istruzione.it).



In sede, un funzionario amministrativo dell'Istituzione Scolastica procederà al riconoscimento del personale, all'apposizione della firma sui documenti e alla generazione del fascicolo digitale personale; al termine delle formalità amministrative, saranno fornite le credenziali personali per l'accesso alle piattaforme digitali d'istituto (registro elettronico, posta istituzionale, ecc.).

Alle **ore 11.30, è convocato un incontro collettivo per il saluto iniziale**. A seguire, la Dirigente Scolastica riceverà individualmente ciascun docente.

Si ricorda che tutto il personale è tenuto a prendere visione dei seguenti documenti pubblicati sul sito web istituzionale www.scuolabartolena.edu.it

- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Norme su incompatibilità dei pubblici dipendenti;
- Regolamenti in materia di privacy (GDPR), trasparenza, anti-corruzione;
- Informativa sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008);
- Disposizioni organizzative su obblighi di servizio, sicurezza e vigilanza;
- Direttiva su permessi, congedi e assenze;
- Regolamenti e protocolli d'Istituto.

Esprimiamo grande gioia nel darvi il benvenuto nella comunità dell'IC Bartolena; gli anni scolastici condivisi insieme rappresenteranno un'opportunità per crescere insieme, con professionalità e dedizione, nel rispetto dei valori educativi che ci guidano.

Cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica

Maria S. ORITI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme ad esso connesse*