



# Istituto Comprensivo “Ezio Bosso”

*Ad indirizzo musicale*

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I grado  
Sede Legale e Amministrativa: Via Togliatti n. 31 – 73040 Aradeo (LE)



**Sedi: Aradeo – Neviano**

Cod.MIUR: LEIC810005 - c.f.: 80010710756 tel.: 0836315051

PEO: [leic810005@istruzione.it](mailto:leic810005@istruzione.it) – PEC: [leic810005@pec.istruzione.it](mailto:leic810005@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.comprensivoaradeo.edu.it](http://www.comprensivoaradeo.edu.it)

COD. UNIVOCO UFF.: UF5FWK

Circ. n.301

A tutto il personale Docente e ATA

p.c. al DSGA

Atti

## Oggetto: indicazioni per l'assunzione in servizio a.s.2024/2025

Si comunica alle SS.LL. che la presa di servizio, **per il solo personale interessato**, avverrà **lunedì 02 settembre 2024** presso gli uffici di segreteria siti in via Togliatti ad Aradeo.

È tenuto alla presa di servizio:

- il personale neoassunto;
- il personale trasferito;
- il personale in assegnazione/utilizzazione (anche se coincidente con quella dell'anno precedente);
- il personale che ha usufruito di un'aspettativa personale;
- il personale supplente.

**Non è tenuto** a tale adempimento il personale in costanza di servizio di ruolo che ha effettivamente prestato servizio sino al 31/08/2024.

Il personale assumerà servizio secondo la seguente scansione oraria:

- personale ATA e personale della SCUOLA PRIMARIA: dalle ore 08:00 alle ore 09:30;
- personale DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA e personale DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO: dalle ore 09:30 alle ore 11:00

Il personale in oggetto è tenuto a compilare il modulo afferente la presa di servizio (allegato alla presente circolare) e a presentarsi munito dei seguenti documenti:

- Fotocopia documento di riconoscimento
- Fotocopia Codice Fiscale o Tessera Sanitaria
- Codice IBAN del C/C per accredito emolumenti
- Cedolino ultimo stipendio

Inoltre, in un'ottica di collaborazione con la Scrivente Amministrazione, per agevolare le procedure normativamente previste a carico degli Uffici di Segreteria, si invitano gli interessati a produrre, all'atto della presa di servizio, la documentazione attestante i titoli dichiarati.

Si confida nel puntuale rispetto di quanto normativamente previsto e si porgono cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Serena ALEMANNI)