

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIA PIA – G. PASCOLI"

VIA IV NOVEMBRE 1 – 74027 SAN GIORGIO IONICO (TA)

Tel. 0995919988 – PEO taic881005@istruzione.it – PEC taic881005@pec.istruzione.it – www.mariapiasg.edu.it

Cod. Mecc. TAIC881005 – Cod. Fisc. 90283530732 – Cod. IPA TGR3GY04 – Cod. Univ. Q621TD

CIRCOLARE INTERNA N. 614

IC "M. PIA - G. PASCOLI" S.G. IONICO
Prot. 0013032 del 26/08/2026
I-1 (Uscita)

San Giorgio Ionico,
per la data fa fede il timbro del protocollo informatico

Al Personale scolastico in ingresso
presso questo istituto nell'a.s. 2026/2027

Personale Docente / Personale ATA

Alle Collaboratrici DS

All'Animatrice digitale
Al Team per l'innovazione digitale

Al DSGA
Alla Segreteria scolastica
Ufficio Docenti / Ufficio ATA

All'Albo online
Al Sito web – Home page
Al Sito web – Sezione "Amministrazione Trasparente"
Al Registro elettronico

ATTI

OGGETTO: Presa di servizio personale ATA e Docente (1 settembre 2026). Disposizioni

Si comunica che il personale ATA ed il personale Docente in ingresso (neo-assunti, trasferiti, utilizzati o assegnati, ecc.) sono tenuti a prendere servizio il giorno **martedì 1 settembre 2026** presso l'Ufficio di Segreteria nella sede centrale "Maria Pia" in via IV Novembre 1, nel rispetto della tempistica seguente:

- ore 7.30 Personale ATA – Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici
- ore 8.00 Personale Docente – Scuola dell'Infanzia
- ore 8.30 Personale Docente – Scuola Primaria
- ore 9.00 Personale Docente – Scuola Secondaria di I grado

Il Personale che prende servizio per la prima volta in questo Istituto comunicherà altresì l'indirizzo *mail* attivo da utilizzare per comunicazioni istituzionali e di servizio, anche al fine di ricevere materiali e documenti funzionali alla partecipazione informata alle riunioni e alle deliberazioni degli OO.CC., il cui calendario verrà pubblicato sul sito web/bacheca riservata del RE.

Si rammenta che – nel prendere servizio – occorrerà esibire un documento di riconoscimento in corso di validità e comunicare i dati giuridici ed amministrativo-contabili di rito (Dati anagrafici - Codice fiscale - Stato di famiglia - Titoli accademici - Titoli specifici - Servizio prestato prima dell'insegnamento - Servizio precedentemente prestato in altre scuole, ecc.) necessari alla compilazione del Modello "Stato personale e di servizio".

Si confida nella puntualità e nel preciso adempimento. Cordialità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. Giuseppe Falanga



Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.