



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SENORBI' (CAIC83000C)

Via Campiooi,16 - Senorbì - ☎070/9808786 - 📠 0709806170

C.F. 92105000928 - e-mail [caic83000c@istruzione.it](mailto:caic83000c@istruzione.it) ; [caic83000c@pec.istruzione.it](mailto:caic83000c@pec.istruzione.it)

Sez. associate: Scuola Infanzia Senorbì CAAA830019 - Barrali CAAA83003B - San Basilio CAAA83004C - Suelli CAAA83005D

Scuola Primaria Senorbì CAEE83001E - Suelli CAEE83002G - Barrali CAEE83003L - San Basilio CAEE83004N

Secondaria I grado Senorbì - CAMM83001D - Suelli CAMM83002E - Barrali CAMM83003G - San Basilio CAMM83004L

Circ. n. 305

Senorbì, 28/08/2023

Al personale docente e ATA interessato  
Alla DSGA

**Oggetto: Presa di servizio personale docente e Ata in entrata 1° settembre 2023**

Si comunica che il personale elencato di seguito, che dovrà assumere servizio a far data dal 01/09/2023, è tenuto a recarsi in segreteria, nella sede centrale sita a Senorbì in via Campiooi 16 (fronte ASL), per formalizzare la presa di servizio:

- docenti e personale ATA in assegnazione provvisoria
- docenti e personale ATA in utilizzo
- docenti e personale ATA trasferiti
- docenti e personale ATA immessi in ruolo
- docenti e personale ATA incaricati fino al 30.06.2024 o fino al 31.08.2024
- docenti di Religione Cattolica

Gli interessati sono invitati a presentarsi secondo il seguente prospetto orario:

Personale ATA	Docenti Scuola Infanzia	Docenti Scuola Primaria	Docenti Scuola Secondaria I Grado
dalle ore 7.30 alle 8.30	dalle ore 8.30 alle 9.30	dalle ore 9.30 alle 10.30	dalle ore 10.30 alle 11.30

In allegato la modulistica da presentare.

Al fine di ridurre al massimo i tempi delle operazioni necessarie alla presa di servizio, si invita il personale interessato ad inviare la documentazione debitamente compilata e sottoscritta con firma digitale o autografa a [caic83000c@istruzione.it](mailto:caic83000c@istruzione.it) con il seguente oggetto: "PRESA DI SERVIZIO-NOME COGNOME".

Ai documenti è necessario allegare copia carta identità e copia codice fiscale, che occorre avere con sé anche all'atto della presa di servizio.

Il dirigente scolastico e la docente vicaria accoglieranno per un colloquio conoscitivo docenti e personale ATA alla presenza, per il solo personale ATA, del Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Isotta Milia

[Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse]