



## Istituto Comprensivo Bova Marina- Condofuri

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.923605 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito :gov.it [www.icbovamarinacondofuri.edu.it](http://www.icbovamarinacondofuri.edu.it)



CIRCOLARE N.139

Bova Marina, 11/08/2023

*A tutto il Personale Docente e A.T.A.  
assegnato per l'a.s. 2023/2024*

*Al DSGA  
e p.c. Al Personale Docente e ATA dell'Istituto  
Alla RSU  
Al Sito Web*

**O g g e t t o : Personale in servizio presso l'I.C. Bova Marina Condofuri dal 01/09/2023 –**

### **Presenza di servizio- INVIO DATI**

La presente circolare è rivolta al Personale docente e ATA che **assumerà servizio dal 01/09/2023** in questo Istituto per l'a.s. 2023-2024 e precisamente:

- ✓ **neo-immessi in ruolo**
- ✓ personale che ha ottenuto **trasferimento, assegnazione provvisoria o utilizzazione**
- ✓ **supplenti destinatari di nomina** entro il 30 giugno/31 agosto

Il personale prenderà servizio **in data 01/09/2023 alle ore 8:00, in presenza.**

**Unica deroga possibile alla presenza di servizio in data 01/09/2023** è per comprovati e documentati motivi di salute o personali che possono essere comunicati anche a mezzo e-mail istituzionale: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) .

Si precisa che per il personale destinatario di nomina fino al 30 giugno o al 31 agosto 2024, compreso il personale neoassunto, la decorrenza economica parte dal giorno di effettiva presenza di servizio a scuola.

Al momento della presenza di servizio per la prima volta, il personale è tenuto a fornire i dati anagrafici e di servizio, **compresa la propria casella di posta elettronica**, e a firmare i documenti forniti dall'Ufficio di segreteria allo sportello.

Per quanto riguarda l'**e-mail personale**, essa deve necessariamente contenere **nome e cognome personale**. Si prega di evitare **nickname non corrispondenti all'identità della persona**

**interessata per ovvi motivi di difficoltà di individuazione della ricezione e nella corrispondenza con gli Uffici di direzione e di segreteria.**

**Il DSGA**, o suo sostituto/ incaricato, curerà la raccolta delle e-mail di tutto il personale e **provvederà alla generazione delle credenziali di accesso GSuite** e all'inserimento del personale nelle varie strutture della piattaforma in uso.

**I docenti in indirizzo**, dopo la pubblicazione del provvedimento dirigenziale di ASSEGNAZIONE DEFINITIVA ALLE CLASSI ED ALLE SEZIONI per l'a.s. 2023/24, **richiederanno a mezzo e-mail istituzionale la password di accesso al RE.**

Si confida nella fattiva collaborazione delle SS.LL.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott.ssa C. Irene Mafrici*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art 3, comma 2, del decreto legislativo n. 39/93