



- Al personale docente e ATA
neoassunto o trasferito
- Alla DSGA
- Albo/ATTI

CIRCOLARE N. 210 a.s. 2025-2026

Oggetto – Disposizioni per la presa di servizio del personale Docente e ATA

Si comunica che il personale Docente e ATA, neo assunto o trasferito/assegnato presso questa Istituzione scolastica per l'a.s. 2026/2027, dovrà effettuare l'assunzione in servizio martedì 1 settembre 2026 secondo l'articolazione oraria di seguito specificata:

PERSONALE ATA	ORE 8.00-Uffici di segreteria
PERSONALE DOCENTE	ORE 9.00-Uffici di segreteria

DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al fine di consentire l'espletamento delle dovute pratiche di segreteria e secondo tempi di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi, il personale docente e ATA che, a qualunque titolo prenderà servizio dal 1° Settembre 2026, dovrà compilare il documento "PRESA DI SERVIZIO" fornito dall'Ufficio Personale. La PRESA DI SERVIZIO consta dei seguenti modelli:

1. Modello presa di servizio
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione
3. Dichiarazioni Fondo esero/Incompatibilità
4. Autocertificazione sicurezza e corsi effettuati

Il Documento "PRESA DI SERVIZIO" va compilato digitalmente in formato pdf editabile, così come fornito dall'Ufficio in allegato e inviato all'indirizzo mail avpm06000c@istruzione.it, alla cortese attenzione dell'ufficio personale, riportando nell'oggetto della mail: "COGNOME NOME- Assunzione in servizio DOCENTE/ATA A.S. 2026/27"

Nella stessa mail andranno inseriti come allegati i seguenti documenti:

1. Copia della carta di identità
2. Codice fiscale o tessera sanitaria
3. Copia dei titoli dichiarati ed eventuali crediti degli esami sostenuti ai fini del controllo del titolo di accesso
4. Attestati dei corsi in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso...)
5. Lettera di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale.

Si ringrazia sin d'ora per la collaborazione e per il contributo alla digitalizzazione e alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi.

Si allega:

1. Modello presa di servizio
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione
3. Dichiarazioni Fondo esero/Incompatibilità

Con la presente si informa il personale docente con contratto a tempo determinato che le ferie maturate dovranno essere fruita e godute durante la sospensione delle attività didattiche (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: vacanze di Natale, Pasqua , mesi estivi...)Pertanto qualora non richieste si provvederà a d'Ufficio.)

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Lucia Forino

Documento informatico firmato digitalmente
3ai sensi del D. Lgs n. 82/05 e ss.mm.ii. e norme correlate