



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "F. PENTIMALLI – PAOLO VI - CAMPANELLA"
 Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado

A tutti i docenti e al personale ATA
 Al Sito Web

Oggetto: Presa di servizio del personale docente e ATA – 1° settembre 2026

Si comunica che il personale docente e ATA che prenderà servizio presso questa Istituzione Scolastica a decorrere dal **1° settembre 2026**, a seguito di:

- trasferimento;
- passaggio di ruolo;
- assegnazione provvisoria o utilizzazione;
- rientro da assegnazione provvisoria fuori sede;
- immissione in ruolo;
- conferimento di incarico annuale o fino al termine delle attività didattiche;

è tenuto a presentarsi presso la segreteria scolastica e ad attenersi alle indicazioni di seguito riportate.

1. MODULISTICA DA COMPILARE

Tutto il personale interessato è invitato a scaricare dal sito istituzionale della scuola la modulistica relativa alla presa di servizio, compilarla in ogni sua parte e consegnarla in segreteria in occasione della presa di servizio del 1° settembre 2026. Alla documentazione dovranno essere allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- copia della tessera sanitaria.

Si raccomanda di presentarsi con la modulistica già compilata, al fine di agevolare e rendere più rapide le operazioni di presa di servizio. Il personale di segreteria sarà comunque a disposizione per fornire chiarimenti e supporto in caso di difficoltà nella compilazione della documentazione.

2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E ORARI

Il personale dovrà presentarsi presso la segreteria scolastica per le consuete operazioni amministrative secondo il seguente calendario:

- **Personale ATA:** ore **8:00**
- **Docenti:**
 - Scuola dell'Infanzia: ore **9:00**
 - Scuola Primaria: ore **10:00**
 - Scuola Secondaria di I grado: ore **11:00**

3. RICHIESTA DI PART-TIME

Il personale a tempo determinato interessato alla costituzione di un rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time) dovrà presentare la relativa richiesta in occasione della presa di servizio.

4. EVENTUALI ASSENZE

Eventuali assenze dal servizio dovranno essere **tempestivamente comunicate, entro le ore 8:00 del 1° settembre 2026**, al personale di segreteria dell'Ufficio Personale.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento, è possibile rivolgersi alla segreteria scolastica.

Confidando nella consueta collaborazione, si porgono cordiali saluti e si augura a tutto il personale **un sereno e proficuo inizio del nuovo anno scolastico.**

AA g.vitalone



Il Dirigente Scolastico
 Prof. Domenico Pirrotta