



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

"BORGETTO - PARTINICO"

Via Primavera di Praga 1 – 90042 Borgetto (Palermo) – Telefono 091-8981036

email: paic81400q@istruzione.it pec: paic81400q@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgettopartinico.edu.it

Codice fiscale: 80027570821 – Codice Unico di Fatturazione (CUF) UFKVVL



Oggetto: Presa di servizio personale docente e Ata in entrata 1 settembre 2026

Al personale docente

Agli atti della scuola

Si comunica che il personale (docente e ATA) immesso in ruolo, trasferito, in utilizzo o in assegnazione provvisoria, per l'a.s. 2026/2027 è tenuto a presentarsi presso la Segreteria Amministrativa sita in via Primavera di Praga 1 Borgetto per formalizzare la presa di servizio, secondo il seguente orario:

- ☐ Personale ATA: alle ore 7.30
- ☐ Personale Docente: dalle ore 8.00.

All'atto della presa di servizio è necessario avere con sé i seguenti documenti:

- copia carta identità;
- copia codice fiscale;
- copia coordinate bancarie.

La presa di servizio rappresenta l'atto con cui il dipendente assunto viene identificato affinché si possano avviare le pratiche amministrative per il suo inserimento nell'organico della scuola; va effettuata da tutto il personale neo-immesso in ruolo e da tutti coloro che sono stati trasferiti a nuova sede di lavoro o che rientrano da altro incarico (utilizzo, assegnazione provvisoria, ecc.).

La mancata assunzione del servizio da parte del docente/personale ATA coinvolto, in assenza di giustificati motivi, comporta la decadenza della nomina.

I docenti su COE (Cattedra Orario Esterna) avranno cura di concordare la presa di servizio con le varie scuole.

Con la presa di servizio il dipendente è chiamato a sottoscrivere una serie di dichiarazioni. Si ricorda che le dichiarazioni rese, se non veritiere, comportano conseguenze di rilevanza penale ai sensi dell'art. 76 DPR 445 del 2000.

Differimento della presa di servizio.

Si può differire la presa di servizio solo per giustificati motivi per situazioni non dipendenti dalla volontà dell'interessato, protette dalla legge, che precludono al dipendente la possibilità di iniziare a lavorare.

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito (circolare relativa alle supplenze, n° 0157048 del 09 luglio 2025, "Anno scolastico 2025/2026 – Anno scolastico 2025/2026 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.") elenca i seguenti casi: malattia; astensione dal lavoro per maternità; infortunio. Non ci sono altre disposizioni normative che contengano un elenco dei "giustificati motivi".

Indicazioni specifiche per i neo-immessi in ruolo

Il personale docente all'atto della nomina in ruolo è tenuto all'esibizione dei documenti che dimostrino il suo diritto all'immissione in ruolo; essi servono a dimostrare all'Amministrazione che il neo-immesso in ruolo possiede tutti i requisiti generali e specifici che consentono la sua assunzione, devono essere prodotti entro 30 giorni, pena la decadenza dall'impiego; detti requisiti per l'accesso all'impiego possono essere tanto generali, per l'ammissione a qualsiasi pubblico impiego (ormai sostituiti da dichiarazione

I.C.S. "BORGETTO-PARTINICO"
Prot. 0008384 del 24/08/2026
VII (Uscita)

INDICAZIONI PER LA PRESA DI SERVIZIO

sostitutiva dell'atto di notorietà), quanto specifici in quanto propri dell'ammissione allo specifico posto di lavoro nella scuola (es. abilitazione, titolo di studio, certificati di servizio, incarichi o supplenze che siano presupposto per l'immissione in ruolo, attestazione dei titoli culturali dichiarati). A tal proposito è opportuno consegnare al personale amministrativo la propria domanda di inserimento/aggiornamento GAE oppure la domanda di partecipazione al concorso per gli immessi da GM per la verifica di eventuali titoli dichiarati. Si ringrazia per la collaborazione.

Borgetto li 24 agosto 2026

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vito Civello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, comma 2, D.L. 39/1993