



Ai Docenti

- trasferiti in entrata
- in ass. provvisoria in entrata
 - neo immessi in ruolo
- docenti già in servizio

Al Personale ATA

- trasferiti in entrata
- in ass. provvisoria in entrata
 - neo immessi in ruolo
- ATA già in servizio

Oggetto: disposizione n. 3. Modalità presa di servizio funzionale alla gestione amministrativa/contabile per l'anno scolastico 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ritenuto necessario acquisire specifici documenti di cui sopra in modalità esclusivamente telematica, nei tempi e nei modi facilitanti il regolare inizio dell'a.s. 2026/2027.

DISPONE

- a) **il personale tutto** vorrà **compilare** la modulistica per la presa servizio, presente sul sito della scuola (anche in allegato) - **area modulistica** - e trasmetterla corredata da C.I.;
- b) **il personale (neo immesso in ruolo)**, inoltre, dovrà trasmettere, con lettera di accompagnamento:
 - documento di nomina;
 - titolo di studio;
 - titolo di abilitazione;
 - titoli culturali;
 - certificazioni linguistiche ed informatiche;
 - attestati corsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro (Addetto Primo Soccorso – BLSD – Corso base lavoratori – Preposto – Antincendio);
- c) **il personale (trasferito ed in assegnazione provvisoria)**, inoltre, dovrà trasmettere, con lettera di accompagnamento:
 - titoli culturali;
 - certificazioni linguistiche ed informatiche;
 - attestati corsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro (Addetto Primo Soccorso – BLSD – Corso base lavoratori – Preposto – Antincendio).

Precisazioni:

1. l'inoltro documentale dovrà essere realizzato entro e non oltre **sabato 29 agosto 2026, ore 10:00, esclusivamente tramite l'utilizzo della PEC personale**;
2. i documenti di cui sopra saranno protocollati in data **1 Settembre 2026 dopo l'effettiva assunzione in servizio**;
3. questo ufficio, successivamente all'acquisizione della **modulistica dell'assunzione in servizio**, trasmetterà il format del foglio notizie; quest'ultimo documento dovrà essere ritrasmesso a questa Istituzione Scolastica, sempre via PEC personale, entro le ore 18:00 del 1 settembre 2026;
4. le trasmissioni documentali dovranno essere realizzate rigorosamente in formato PDF;
5. le credenziali di accesso al sito saranno inviate dopo l'effettiva assunzione in servizio.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Eugenia Carfora

[Documento firmato digitalmente da Carfora Eugenia ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse](#)