



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

CIRC. n. 243 del 20.08.2026

A tutto il personale DOCENTE e ATA
Al DSGA

Registro Elettronico
Sito web
Atti

OGGETTO: presa di servizio personale scolastico a.s. 2026/2027

La presa di servizio del personale scolastico è prevista per **martedì 1 settembre 2026** presso gli uffici di segreteria nella **sede centrale di Via Argentina**, come da dettagli che seguono.

Si ricorda che devono effettuare la presa di servizio solamente i docenti e il personale ATA che rientrano nelle seguenti categorie:

- Trasferimenti;
- Assegnazioni/utilizzazioni provvisorie;
- Neoassunti in ruolo
- Nomine annuali;

PERSONALE ATA

Il personale ATA, salvo diverse indicazioni, presterà servizio presso la sede di Via Argentina con orario **alle ore 8.00-15.12**. Coloro che devono effettuare la presa di servizio, saranno accolti negli uffici a partire dalle ore 8.00 in base all'ordine alfabetico.

DOCENTI

Per i docenti che rientrano nelle categorie sopra indicate, la presa di servizio è prevista per **martedì 1 settembre a partire alle ore 11.00**, o comunque non prima della fine del collegio.

Nuovi docenti: la Dirigente Scolastica si rende disponibile ad incontrare i docenti che arrivano per la prima volta nel nostro istituto su appuntamento telefonico (070-571445) o via mail ds@istitutocomprensivomonserrato.edu.it prima dell'avvio del nuovo anno scolastico a partire da martedì 25 agosto.

L'incontro ha lo scopo di accogliere i nuovi docenti fornendo loro le principali informazioni sul nostro istituto e sugli aspetti organizzativi. Ha inoltre la finalità di conoscere i nuovi docenti, le loro esperienze pregresse al fine di valutare l'assegnazione alle classi.

DOCUMENTI PER LA PRESA DI SERVIZIO

Con la presa di servizio il dipendente è chiamato a sottoscrivere una serie di documenti: le dichiarazioni rese, se non veritiere, comportano conseguenze di rilevanza penale ai sensi dell'art. 76 DPR n. 445 del 2000. Si invita pertanto tutti gli interessati a prestare la massima attenzione nella compilazione e sottoscrizione delle DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

MODULISTICA PRESA DI SERVIZIO: i documenti da sottoscrivere e consegnare congiuntamente a copia del documento di identità e del codice fiscale sono pubblicati sul sito web in sezione Modulistica ([LINK](#)).

Per velocizzare le procedure relative alla presa di servizio, si invita il personale a prendere visione e a precompilare i **MODULI 01, 02 e 03** allegati alla presente circolare senza datarli e firmarli (data e firma vanno apposti in presenza il giorno della effettiva presa di servizio).

Il personale già di ruolo presso questo Istituto di fatto prenderà servizio con la firma di presenza in Collegio dei Docenti, ovvero con la sottoscrizione del registro firme (personale ATA).

La Dirigente Scolastica
Lisa V. Cao

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993