



Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale

"Guastella - Landolina"

via Ettore Majorana snc- C.da Gabatutti – 90036 Misilmeri (Pa)

Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822

Email (PEO):PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icsguastellalandolina.edu.it>

_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____



Misilmeri, 17.08.2026

A Tutto il personale docente e ATA
che assumerà servizio a decorrere dal 1° settembre 2026
Al DSGA e Personale ATA
Al sito web dell'Istituto
Al registro elettronico "axios"
Agli Atti della Scuola

Circolare n.447

Oggetto: Disposizioni organizzative presa di servizio personale docente e ATA con decorrenza 1° settembre 2026.

Al fine di garantire il regolare, ordinato e tempestivo svolgimento delle operazioni di presa di servizio del personale docente e ATA che, con decorrenza 1° settembre 2026, assumerà servizio presso questa Istituzione scolastica a seguito di immissione in ruolo, trasferimento, passaggio di ruolo o di cattedra, assegnazione provvisoria, utilizzazione ovvero conferimento di incarico a tempo determinato con scadenza al 30 giugno 2027 o al 31 agosto 2027, si impartiscono le seguenti disposizioni organizzative.

Le operazioni di presa di servizio avranno luogo **martedì 1° settembre 2026** presso gli Uffici di Segreteria della Sede Centrale dell'Istituto, sita in Via Ettore Majorana s.n.c. – Misilmeri, secondo la seguente articolazione oraria:

PERSONALE ATA	
Profilo	Orario
Assistenti Amministrativi	07:30
Collaboratori Scolastici	
Assistenti Tecnici	

PERSONALE DOCENTE	
Ordine di scuola	Orario
Scuola dell'Infanzia e Primaria	09:00
Scuola Secondaria di I grado	10:30

Per tutta la durata delle operazioni di presa di servizio **il ricevimento del pubblico, sia in presenza che telefonico, è sospeso**, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività amministrative. Il personale addetto alla portineria provvederà alla registrazione degli accessi e dei recapiti degli utenti che richiedano di essere ricontattati.

Il personale interessato attenderà il proprio turno nelle aree individuate dalla scuola e accederà agli uffici uno alla volta, secondo le indicazioni del personale incaricato, nel rispetto delle disposizioni organizzative adottate dall'Istituzione scolastica e della tutela della riservatezza dei dati personali.

All'atto della presa di servizio ciascun interessato dovrà esibire o produrre la seguente documentazione:

- Documento di identità in corso di validità;
- Codice fiscale;
- Provvedimento di assegnazione presso l'I.C.S. "Guastella Landolina" ovvero estremi del provvedimento emesso dall'Ambito Territoriale;
- Dati anagrafici, di residenza, domicilio e recapiti, ASP di appartenenza;
- Ogni ulteriore dato o dichiarazione richiesti dalla normativa vigente ai fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro;
- Dichiarazioni sostitutive previste dalla normativa vigente, con particolare riguardo alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con il pubblico impiego e alle eventuali dichiarazioni concernenti il possesso di partita IVA;
- Eventuale richiesta di differimento della presa di servizio, ove ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente.

Prima della compilazione e sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive, il personale interessato è tenuto a prendere visione della documentazione informativa predisposta dall'Istituzione scolastica in materia di incompatibilità con il pubblico impiego e di esercizio di attività lavorative ulteriori.

Per il personale ATA si ricorda che l'orario ordinario di servizio è determinato in 7 ore e 12 minuti giornalieri, secondo quanto previsto dall'organizzazione adottata dall'Istituzione scolastica. L'effettiva decorrenza del servizio coincide con il completamento delle operazioni di presa di servizio, della verifica documentale e della sottoscrizione degli atti prescritti.

Per opportuna conoscenza e quale supporto agli adempimenti connessi all'assunzione in servizio, si allegano:

1. **Nota USR Sicilia prot. n. 21198 del 31.08.2020** recante *"Incompatibilità dipendenti pubblici. Specificità del comparto scuola. Circolare applicativa"*;
2. **Nota USR Piemonte prot. n. 12437 del 26.08.2022** recante *"L'incompatibilità nel pubblico impiego. Specificità del comparto scuola. Circolare applicativa. Aggiornamento giurisprudenziale 2022"*.

Le presenti disposizioni potranno essere aggiornate o integrate qualora intervengano successive disposizioni normative o amministrative ovvero sopravvenute esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

Desidero rivolgere un sincero e cordiale benvenuto al personale docente e ATA che, a decorrere dal nuovo anno scolastico, prenderà servizio presso questa Istituzione scolastica.

Nel formulare i più sentiti auguri di buon lavoro, esprimo la convinzione che la professionalità, il senso di responsabilità, l'impegno e lo spirito di collaborazione di ciascuno contribuiranno in maniera determinante al perseguimento degli obiettivi istituzionali, al costante miglioramento della qualità del servizio scolastico e alla crescita della nostra comunità educante, nell'interesse degli alunni e delle loro famiglie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Emanuele Ridulfo