



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



IIS "CALOGERO AMATO VETRANO"
Prot. 0011996 del 25/08/2025
I (Uscita)

Sciacca, 25 agosto 2025

Circolare n. 1

Al personale Docente e ATA tenuto alla presa di servizio
Al Direttore SGA
All'Ufficio del Personale
Al Sito Web
All'Albo online
Alla bacheca del Registro Elettronico

Oggetto: Presa di servizio del personale Docente e ATA – Anno Scolastico 2025/2026

Si comunica a tutto il personale interessato che le operazioni di presa di servizio per l'anno scolastico 2025/2026 si svolgeranno presso gli Uffici di Segreteria della sede dell'istituto (C.da Marchesa snc) il giorno:

Lunedì 1° settembre 2025

secondo la seguente scansione oraria per ottimizzare le procedure:

- **Ore 8:00 – Personale ATA**
- **Ore 9:30 – Personale Docente**

La presa di servizio è un adempimento obbligatorio necessario per il perfezionamento del rapporto di lavoro.

1. Personale tenuto alla presa di servizio

È tenuto a presentarsi, senza necessità di ulteriore convocazione individuale, il seguente personale:

- Neo immessi in ruolo con decorrenza giuridica dal 01/09/2025.
- Personale che ha ottenuto **trasferimento, passaggio di cattedra o di ruolo**.
- Personale che ha ottenuto **assegnazione provvisoria o utilizzazione** per l'a.s. 2025/26.
- Personale **rientrante nella scuola di titolarità** dopo un'assegnazione provvisoria o utilizzo nell'a.s. 2024/25.
- Personale **rientrante da aspettative, congedi straordinari, dottorato di ricerca** o altre forme di assenza continuativa terminate il 31/08/2025.

- Personale Docente e ATA con **incarico di supplenza annuale (fino al 31/08/2026) o fino al termine delle attività didattiche (fino al 30/06/2026)**.
- Personale che ha **superato l'anno di prova e formazione** nell'a.s. 2024/25.

2. Adempimenti e documentazione necessaria

Al fine di consentire un rapido espletamento degli adempimenti amministrativi, il personale è invitato a presentarsi munito di:

1. Documento di riconoscimento in corso di validità e Codice Fiscale (in fotocopia).
2. Coordinate bancarie (codice IBAN).
3. **Dichiarazione o attestato di frequenza dei corsi sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008**. Si ricorda che tale adempimento è fondamentale per consentire alla scuola la pianificazione di eventuali corsi di formazione o aggiornamento obbligatori.
4. Titoli dichiarati e requisiti che danno diritto a eventuali benefici di legge (da presentare in originale per la sottoscrizione di copia conforme).

Il personale è inoltre tenuto a dichiarare l'assenza di rapporti di lavoro incompatibili con l'impiego pubblico.

3. Disposizioni importanti

- **Differimento della presa di servizio:** L'assenza nel giorno indicato deve essere giustificata da motivi legittimi (es. malattia). Il differimento con **giustificato motivo** comporta il rinvio della sola decorrenza economica. L'assenza **ingiustificata** comporta la decadenza dalla nomina.
- **Casi di esonero dalla presa di servizio in presenza:** È possibile perfezionare il contratto senza presentarsi fisicamente solo in casi eccezionali e normati, come **maternità** (interdizione obbligatoria) o **dottorato di ricerca con borsa**. In tali casi, è necessario contattare tempestivamente l'Ufficio di Segreteria.
- **Docenti con cattedra su più sedi:** Il docente titolare di una cattedra orario esterna (articolata su più scuole) deve assumere servizio presso la **scuola principale**, ovvero quella che gestisce amministrativamente il contratto.

Si confida nella massima collaborazione di tutto il personale per garantire un sereno e ordinato avvio dell'anno scolastico

Il Dirigente scolastico

Nellina Librici

Documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale