



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LEONARDO SCIASCIA"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I° grado ad Indirizzo Musicale

Con sedi a Racalmuto – Grotte

Via G. Macaluso, 1 – 92020 RACALMUTO

C.M. AGIC85100R – C.F. 90008570849 – Codice Univoco UF3HDS

e-mail agic85100r@istruzione.it agic85100r@pec.istruzione.it

<http://www.icsciascia.edu.it>

Tel. 0922 - 948016

Circ. n. 696

Racalmuto, 24 agosto 2026

ISTITUTO COMPRENSIVO - "LEONARDO SCIASCIA"-RACALMUTO
Prot. 0014630 del 24/08/2026
I-5 (Uscita)

Al D.S. Prof. Giuseppe Farruggia

A tutto il personale

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

All'Ufficio Personale

Al sito istituzionale

OGGETTO:

Presa di servizio del personale docente/ATA o neo-immessi in ruolo 1° settembre 2026 con indicazione per l'accesso all'Istituto.

Saluto del nuovo Dirigente scolastico a tutto il personale.

Si comunica che, previa intesa con il dottore Giuseppe Farruggia, dirigente scolastico di questa istituzione dal 1° settembre 2026, con il quale sono stati concordati i contenuti della presente, la presa di servizio del personale ATA e dei docenti trasferiti, assegnati o neo-immessi in ruolo presso questa Istituzione Scolastica, dovrà essere effettuata **martedì 1° settembre 2026**, presso la Segreteria Amministrativa – sede in Via generale Macaluso, 1 Racalmuto (ingresso parcheggio da via Provvidenza).

Con i seguenti orari:

- Personale ATA: ore 7.45
- Docenti della Scuola dell'infanzia e personale educativo, docenti della Scuola primaria dalle ore 8.00
- Docenti della Scuola secondaria di primo grado: dalle ore 9.00

A seguire, alle ore 10:30 il nuovo Dirigente scolastico incontrerà tutto il personale, presso l'Aula magna della Fondazione Leonardo Sciascia -Viale della Vittoria, 3 Racalmuto, per un momento di prima conoscenza e convivialità.

Personale tenuto alla presa di servizio

Sono tenuti a effettuare la presa di servizio il 1° settembre 2026:

- il personale docente e ATA neo-immesso in ruolo;
- il personale che ha ottenuto trasferimento presso questa Istituzione scolastica;
- il personale che ha ottenuto passaggio di ruolo o di cattedra;
- il personale assegnato in utilizzazione o assegnazione provvisoria;
- il personale che rientra nella scuola di titolarità dopo assegnazione provvisoria o utilizzazione svolta nell'anno scolastico 2025/2026;

- il personale che rientra dal collocamento fuori ruolo;
- il personale che rientra da aspettativa o congedo straordinario;
- il personale che, nell'anno scolastico 2025/2026, ha accettato una supplenza ai sensi dell'art. 36 del CCNL 29 novembre 2007 e rientra nella scuola di titolarità;
- il personale assunto a tempo determinato nell'anno scolastico 2025/2026 che, dal 1° settembre 2026, consegue l'immissione in ruolo;
- il personale destinatario di incarico a tempo determinato con decorrenza dal 1° settembre 2026, ivi compresi gli incarichi con scadenza al 30 giugno o al 31 agosto 2027.

Non è invece tenuto a effettuare una nuova presa di servizio il personale già titolare presso questa Istituzione scolastica che non abbia cambiato sede di titolarità e abbia prestato regolare servizio nel medesimo istituto nell'anno scolastico 2025/2026.

Qualora esigenze organizzative o amministrative lo rendano necessario, l'Ufficio di Segreteria potrà disporre convocazioni in fasce orarie differenziate o comunicazioni individuali.

Sede e modalità della presa di servizio

Le operazioni di presa di servizio saranno effettuate presso gli Uffici di Segreteria già citati.

Tutto il personale tenuto alla presa di servizio dovrà presentarsi presso la sede principale di titolarità per l'identificazione, la compilazione e la sottoscrizione della documentazione di rito.

In caso di cattedra orario esterna su comuni diversi, i docenti dovranno:

- presentarsi nella scuola di titolarità (prima sede) per la presa di servizio e per gli eventuali adempimenti collegiali e organizzativi previsti;
- recarsi successivamente nella scuola di completamento;
- contattare entrambe le istituzioni scolastiche qualora siano programmati incontri o attività nella medesima giornata, al fine di concordare orari e presenze.

Documentazione da presentare

All'atto della presa di servizio il personale dovrà essere munito di:

- documento di identità in corso di validità;
- codice fiscale;
- coordinate bancarie, qualora non già comunicate all'Amministrazione;
- eventuale documentazione richiesta dall'Ufficio Personale in relazione alla specifica posizione giuridica;
- ogni ulteriore dichiarazione o documentazione necessaria al perfezionamento del rapporto di lavoro o alla regolare assunzione in servizio.

Adempimenti amministrativi

Nel corso delle operazioni saranno completati gli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente, compresa la sottoscrizione della modulistica predisposta dall'Istituzione scolastica.

In particolare, potranno essere richieste dichiarazioni e comunicazioni relative a:

- incompatibilità, cumulo di impieghi e assenza di cause ostative;
- recapiti personali e dati di contatto;
- presa visione delle principali disposizioni organizzative dell'Istituto;
- ulteriori dichiarazioni previste dalla normativa vigente e dalla specifica posizione di servizio.

Presa visione della documentazione istituzionale

Il personale sarà invitato a prendere visione della documentazione fondamentale dell'Istituzione scolastica, disponibile sul sito istituzionale, all'Albo online e/o nell'area riservata del Registro elettronico.

In particolare, si richiama l'attenzione sui seguenti documenti:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Regolamento d'Istituto;
- Codice disciplinare;

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Piano Annuale delle Attività;
- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- Piano di Emergenza ed Evacuazione;
- disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- informativa sul trattamento dei dati personali;
- regolamenti interni.

Differimento della presa di servizio

Qualora un docente sia impossibilitato a prendere servizio il 1° settembre 2026 per motivi normativamente previsti, può differire la presa di servizio. Questo riguarda anche i docenti con contratto di supplenze al 30 giugno e al 31 agosto.

Poiché dal 1° settembre la scrivente sarà dirigente dell'I.C. "Anna Frank" di Agrigento, l'occasione è gradita per porgere a tutti un cordiale augurio di buon anno scolastico, con riserva di potervi incontrare e scambiare i doverosi saluti e ringraziamenti a conclusione degli otto anni di mandato dirigenziale in questa gloriosa istituzione scolastica. Ad majora ... semper!

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Carmela Campo

Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e normativa connessa

L'Assistente Amministrativo
Carmelo Gelo Signorino