



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2° “Riccardo Gulia” SORA

Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447

- C..F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8

P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito web: www.ic2sora.gov.it

Sora, 26.08.2026

Comunicazione n.1

Ai docenti

Agli ATA

Al D.S.G.A.

Agli Atti

All'albo

Oggetto: Adempimenti inizio anno scolastico 2026/2027

Si comunicano le disposizioni relative agli adempimenti di inizio anno scolastico 2026/2027.

Giorno 1 settembre 2026

dalle Ore 8:00 alle ore 8.30: Presa di servizio.

La presa di servizio di tutto il personale (docenti/ata) di nuova assegnazione presso l'istituto per l'anno scolastico 2026/2027 per immissione in ruolo, incarico annuale, trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria, sarà formalizzata in data 1 settembre 2026.

Gli interessati dovranno presentarsi presso gli uffici della segreteria del personale, muniti della documentazione compilata indicata allegato e/o reperibile sul sito.

La documentazione dovrà essere inviata anticipatamente a mezzo email a fric850006@istruzione.it entro il 31/8/2026 alle ore 13.00 indicando in oggetto: “ documenti presa di servizio: nome _____ cognome_____/ ruolo _____”

Dalle Ore 8.30/9.00: incontro la DS e presentazione Curricula docenti in ingresso

Dalle ore 09:00 alle ore 10.30: Collegio docenti

Dalle ore 12.30 Coordinamento/Incontro della Dirigente Scolastica con tutte le Docenti che hanno ricoperto incarichi di collaborazione/coordinamento/FF.SS. nell'anno scolastico 2025/2026, sia della scuola dell'infanzia che della scuola primaria.

- 1- DOCUMENTI PER LA PRESA DI SERVIZIO DA CONSEGNARE PREVIO INVIO:** MODELLO DI ASSUNZIONE IN SERVIZIO DA COMPILARE IN ALLEGATO E/O REPERIBILE SUL SITO IN FORMATO EDITABILE;
INFORMATIVA PRIVACY DA RESTITUIRE FIRMATA
- 2- DOCUMENTI DA CONSEGNARE PREVIO INVIO**
- 3-** COPIA DOCUMENTO DI IDENTITA'
- 4-** COPIA CODICE FISCALE;
- 5-** MODELLO PER PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' PER CHI HA PIU' SCUOLE;
- 6-** ATTESTATI DI FORMAZIONE IN POSSESSO
- 7-** CURRICULUM VITAE EUROPEO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

AVV. Maddalena Cioci

Firmato digitalmente