



Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI LORIA E CASTELLO DI GODEGO
Scuole primarie e secondarie di primo grado
Via Roma, 30 – 31037 – LORIA – TREVISO
Tel. 0423-485353/755542 – Cod. mecc.TVIC824008 - Cod. fisc. 81002790269
Sito: <https://www.icloriaecastellodigodego.edu.it>
Mail: tvic824008@istruzione.it - PEC: tvic824008@pec.istruzione.it

A tutto il personale Docente e ATA interessato
Al DSGA
Albo - Atti - Sito web

OGGETTO: Presa di servizio del personale Docente e ATA in ingresso nell'anno scolastico a.s. 2025/26.

Si informano le SS.LL. in indirizzo che lunedì 01.09.2025, a partire dalle ore 08:00, presso l'Ufficio personale della Segreteria di questo Istituto, Via Roma 30, 31037, Loria, TV, saranno espletate le pratiche relative alla presa di servizio per:

- personale docente e ATA immesso in ruolo;
- personale docente e ATA trasferito;
- personale docente che ha ottenuto in passaggio di ruolo;
- personale docente e ATA in assegnazione provvisoria;
- personale docente e ATA in utilizzo;
- personale docente e ATA incaricato fino al 30.06.2026 o fino al 31.08.2026;
- personale docente di Religione Cattolica.

Per le modalità di accesso all'Istituto, il personale interessato seguirà la seguente organizzazione oraria:

- ore 08:00 presa servizio personale ATA
- ore 09:00 presa servizio docenti Scuola primaria (posto comune – posto sostegno – IRC)
- ore 10:00 presa servizio docenti Scuola secondaria di primo grado (posto su disciplina – posto sostegno – IRC)

Il personale interessato avrà cura di consegnare all'atto della presa di servizio i seguenti moduli, allegati alla presente, debitamente compilati e stampati in maniera preventiva al fine di ottimizzare i tempi amministrativi:

1. Dichiarazione presa di servizio
2. Autocertificazione assenza di condanne penali (Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
3. Dichiarazione sostitutiva di certificazione
4. Dichiarazioni in relazione alla previdenza complementare
5. Scheda informativa docenti scuola primaria
6. Scheda informativa docenti scuola secondaria di I grado
7. Scheda di rilevazione formazione del personale in materia di sicurezza (corredata di attestati di corsi di formazione in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente)
8. Richiesta di accreditamento dello stipendio

Unitamente ai documenti sopra richiamati, il personale interessato è invitato a presentarsi munito della seguente ulteriore documentazione:

- copia del documento di identità in corso di validità
- copia del codice fiscale
- copia dell'IBAN
- copia degli estremi dell'immissione in ruolo (per i neoassunti, GAE/GM/etc.);
- copia del titolo di studio e dell'abilitazione (per i docenti) necessari ai fini della stipula del contratto di lavoro.
- copie attestati di formazione sicurezza D. lvo 81/2008 e formazione varia
- convalida titoli e servizi

Per i docenti di sostegno è necessario esibire il titolo.

Il personale docente e ATA, neo assunto/ trasferito/assegnato/utilizzato, è tenuto a prendere visione dell'allegata "informativa dipendente".

1) Relativamente al Fondo pensione complementare Espero si precisa che il personale scolastico neo assunto, con contratto a tempo indeterminato o assunto dal 01 settembre 2019, entro 9 mesi dalla notifica dell'Informativa che si allega alla presente, è tenuto a decidere se:

1. aderire/non aderire al fondo: il dipendente dovrà esprimere la propria volontà di adesione/non adesione tramite apposita funzione presente nell'area Polis Istanze On line raggiungibile al seguente link: "<https://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm>".
2. non fare nulla: in tal modo, trascorsi 9 mesi dall'informativa, la/il lavoratrice/ore sarà iscritta/o automaticamente al Fondo Espero, silenzio assenso.

Successivamente il personale scolastico avrà ulteriori 30 giorni di tempo per recedere dall'adesione silente. Trascorso questo ulteriore termine, l'iscrizione al Fondo Espero sarà effettiva e definitiva. Per esercitare il diritto di recesso occorre accedere all'area riservata del Fondo Espero (Area Riservata Aderenti) con SPID o Carta di Identità Elettronica (CIE) dall'home page del sito <https://www.fondoespero.it/> e seguire la procedura ivi indicata.

2) Relativamente alla fruizione delle ferie da parte del personale docente a T.D. fino al 30 giugno 2026 si precisa quanto segue:

I docenti con contratto di lavoro a T.D. sono invitati a presentare istanza di fruizione delle ferie durante i periodi di sospensione delle lezioni (Natale, Pasqua, carnevale, ponti e nel periodo intercorrente tra la fine delle lezioni ed il 30 giugno, in assenza di attività didattiche programmate).

I docenti possono, inoltre, alle condizioni previste dalla norma pattizia, fruire, nel limite max di n.6 giornate, se maturate, di ferie durante le lezioni.

Rimane inteso che, l'assenza di domanda volontaria, non darà diritto all'indennità sostitutiva misura corrispondente alla differenza tra i periodi maturati ed i giorni di fruizione possibile oltre la misura corrispondente alla differenza tra i periodi maturati ed i giorni di fruizione possibile (nel caso di Contratti a T.D. sino al 30/06/2026).

Per il personale con contratto a T.D. sino al 31 agosto 2026, non si potrà procedere ad erogare indennità sostitutiva delle ferie, con le eccezioni previste dalla norma, in quanto i periodi di sospensione delle lezioni sono sufficienti a garantire la fruizione delle ferie maturate.

Quanto sopra non si applica al personale supplente breve. **I docenti, pertanto, sono tenuti a leggere l'allegata "informativa sulla fruizione delle ferie – Personale docente supplente a T.D. a.s. 2025-26".**

Di seguito i documenti allegati alla presente circolare dirigenziale:

- 1. Informativa Fondo Espero;**
- 2. Informativa sulla fruizione delle ferie – Personale docente supplente a T.D.**

Si precisa che in data 01/09/2025 è convocato il Collegio dei docenti, seguirà specifica convocazione.

Il personale tutto è pregato di prestare la massima attenzione nel conferimento delle dichiarazioni.

Con l'occasione, la Dirigente Scolastica rivolge un caloroso augurio di buon anno scolastico a tutto il personale in ingresso, auspicando che il contributo di ciascuno possa arricchire la nostra comunità educativa.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Filomena Di Maio**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa