



Istituto Comprensivo “Palmanova - Destra Torre”

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I grado
Borgo Aquileia, 35 – 33057 PALMANOVA (UD) – Tel. 0432/928378 – fax 0432/924524
Codice meccanografico: UDIC86200B – Codice Fiscale: 90030060306
e mail: udic86200b@istruzione.it PEC: udic86200b@pec.istruzione.it

Al personale docente e ATA

OGGETTO: Presa di servizio del personale docente e ATA 1 settembre 2026 e impegni per l'avvio dell'anno scolastico.

PRESA DI SERVIZIO

Si comunica che martedì 1 settembre 2026 avranno luogo le operazioni di presa di servizio del personale docente e ATA tenuto a formalizzare l'assunzione presso questa Istituzione scolastica per l'anno scolastico 2026/2027.

Le operazioni si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- Personale ATA: alle 7:30 SOLO i trasferiti, alle 7:45 tutti gli altri;
- Personale docente dalle 7:45 alle 14:00.

Le operazioni di presa di servizio si svolgeranno presso la Segreteria Amministrativa nella sede centrale c/o Sc. Sec. di I gr. “Zorutti”, Borgo Aquileia 35, Palmanova.

PERSONALE TENUTO ALLA PRESA DI SERVIZIO

Sono tenuti a presentarsi per gli adempimenti connessi alla presa di servizio, in relazione alla propria posizione giuridica:

- il personale docente e ATA neoimpresso in ruolo, con decorrenza dal 1° settembre 2026;
- il personale di ruolo trasferito presso questa Istituzione scolastica;
- il personale assegnato o utilizzato presso l'Istituto per l'a.s. 2026/2027;
- il personale con contratto a tempo determinato con decorrenza dal 1° settembre 2026;
- ogni altro dipendente che, in relazione alla propria posizione giuridica, sia tenuto a formalizzare la presa di servizio.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Il personale interessato dovrà presentarsi munito di:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- copia del codice fiscale/tessera sanitaria;
- coordinate bancarie/postali (IBAN);
- copia degli attestati relativi ai corsi di formazione sulla sicurezza eventualmente frequentati (formazione generale e specifica, corsi ASPP, preposti, addetti antincendio/primo soccorso...).

ACCOGLIENZA DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Al termine delle procedure amministrative, il personale di nuova assegnazione sarà ricevuto dal Dirigente Scolastico per un breve incontro di accoglienza e per le prime indicazioni organizzative relative all'avvio dell'anno scolastico.

PERSONALE IN SERVIZIO SU PIÙ ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Il personale che presta servizio su più istituzioni scolastiche avrà cura di coordinare gli adempimenti di presa di servizio con le scuole interessate, comunicando tempestivamente eventuali esigenze organizzative alle rispettive segreterie.

IMPEGNI PER L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO

DOCENTI INFANZIA			
02/09	9:00/12:00	INCONTRO DI PLESSO	sede di servizio
03/09	9:00/12:00	INCONTRO DI PLESSO	sede di servizio
04/09	09:00/11:00 11.00/12:00	INCONTRO CURRICOLO INCONTRO DI PLESSO	% SS1 gr Perteole
07/09	9:00/11:00	COLLEGIO DOCENTI UNIFICATO	% Teatro "Modena", Via Dante 16, Palmanova
08/09	9:00/12:00	INCONTRO DI PLESSO	sede di servizio

DOCENTI PRIMARIA			
02/09	9:00/12:00	INCONTRO DI PLESSO	sede di servizio
03/09	9:00/12:00	INCONTRO DI PLESSO	sede di servizio
04/09	9:00/12:00	INCONTRO DI PLESSO	sede di servizio
07/09	9:00/11:00	COLLEGIO DOCENTI UNIFICATO	% Teatro "Modena", Via Dante 16, Palmanova
09/09	9:00/12:00	INCONTRO CURRICOLO	% SS1 gr Perteole

DOCENTI SECONDARIA DI 1° GRADO			
02/09	9:00/12:00	INCONTRO DI PLESSO	sede di servizio
03/09	9:00/12:00	incontro CURRICOLO	% SS1 gr Palmanova
04/09	9:00/12:00	INCONTRO DI PLESSO	sede di servizio
7/09	9:00/11:00	COLLEGIO DOCENTI UNIFICATO	% Teatro "Modena", Via Dante 16, Palmanova
8/09	9:00/12:00	INCONTRO CURRICOLO	% SS1 gr Palmanova

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Matteo Tudech