Infanzia Ponti
Primaria Pascoli
Primaria De Amicis
Secondaria Moro
Secondaria Volta

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMPLETO "A. MORO"
Via Martiri della Libertà, 2– 21058 Solbiate Olona (VA)
tel. 0331/640143 – fax 0331/377005
www.icmoro.edu.it – vaic84600p@istruzione.it

CIRC. 417

Al Personale Docente e ATA

tenuto alla presa di servizio

p.c. Ufficio Personale

Al sito web

OGGETTO: Disposizioni per la presa di servizio 1° settembre 2026

Si comunica che il **personale Docente e ATA che dal 1° settembre 2026 presterà servizio come nuovo personale in ingresso presso questo Istituto** (personale trasferito, neo-immesso in ruolo, in assegnazione provvisoria/utilizzazione, docente con completamento di cattedra, in part time, chi rientra da congedo/aspettativa etc., supplente al 30/06/2027 e al 31/08/2027 e incaricato annuale, e per tutte le altre tipologie per le quali si rimanda alla normativa vigente) **è tenuto alla presa di servizio nella giornata di:**

MARTEDÌ 1°SETTEMBRE 2026

presso la sede degli Uffici Amministrativi dell'IC "Aldo Moro", in via Martiri della Libertà n. 2 di Solbiate Olona secondo i seguenti orari:

1. **PERSONALE ATA: ore 7.30**
2. **DOCENTI SCUOLA PRIMARIA: ore 8.00**
3. **DOCENTI SCUOLA SECONDARIA I GRADO: ore 9.00**

Al fine di agevolare le pratiche di segreteria e velocizzare i processi amministrativi, il personale docente e ATA che, a qualunque titolo, prenderà servizio il 1° Settembre 2026, **dovrà presentarsi munito della seguente documentazione:**

- Copia documento di identità in corso di validità
- Codice fiscale
- Copia cedolino e coordinate bancarie (IBAN) per l'accredito delle competenze stipendiali
- Copia degli attestati dei corsi in ambito di salute e sicurezza già conseguiti (formazione generale e specifica, primo soccorso, antincendio, privacy, ecc.) qualora non inviati precedentemente per mail
- Individuazione/nomina dell'ufficio Scolastico per l'a.s. 2026/2027 della propria posizione in relazione all'assegnazione presso L'Istituto;
- **Modello presa di servizio e allegati** alla presente comunicazione **senza inserire data e firma (che saranno apposte il giorno 1° settembre in presenza)**
- Eventuali certificazioni L.104 per sé o per assistito

- Eventuali documenti Iscrizione Fondo Espero
- Situazione congedi parentali /malattia figli, se presenti
- Ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della presa di servizio

Il titolare eventualmente impossibilitato a presentarsi secondo gli orari indicati è tenuto a contattare la segreteria preventivamente allo 0331 640143 (dal lunerdì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00).

Si ricorda che il differimento della presa di servizio segue specifiche norme a cui si rimanda per le motivazioni di legge che consentono tale differimento.

Al momento della presa di servizio, in sede, un assistente amministrativo dell'Istituzione Scolastica procederà:

- al riconoscimento del personale e al controllo della documentazione
- alla verifica dell'apposizione della data e della firma sui documenti
- alla protocollazione dei suddetti documenti

Saranno inoltre fornite le credenziali di accesso strettamente personali alle piattaforme di Istituto:

- Registro Elettronico Nuvola (per i docenti)
- Credenziali per la mail di Istituto (per tutti)

Si ringrazia sin da ora per il contributo alla digitalizzazione e alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi delle procedure di inizio anno scolastico.

Si raccomanda il rispetto dell'orario di convocazione e la consegna della documentazione debitamente compilata in ogni sua parte al fine di agevolare il regolare svolgimento delle operazioni amministrative.

In allegato la documentazione da presentare (già pre-compilata):

1) **PRESA DI SERVIZIO**
2) **ALLEGATI:**
   - **ALLEGATO 1 – Foglio notizie**
   - **ALLEGATO 2 – Autocertificazione condanne penali e reati minorili**
   - **ALLEGATO 3 – Dichiarazioni previdenza e incompatibilità**
   - **ALLEGATO 4 – Autocertificazione Sicurezza D. Lvo 81/2008**
   - **ALLEGATO 5 – Informativa sulla privacy**
   - **ALLEGATO 6 – Richiesta accreditamento stipendio**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Concetta Tripoli
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3, c.2, D.lgs. 39/93