



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO STATALE LONGOBUCCO-BOCCHIGLIERO
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO – IPSIA – LICEO SC.
Via Manna 1 – 87066 LONGOBUCCO (CS) Tel./fax 0983/71006
Codice univoco: UFPIGM – C.F./ 97008960789 – sito web: omnicomprensivolongobucco.edu.it
email : csic848007@istruzione.it – Pec: csic848007@pec.istruzione.it –

ISTITUTO COMPENSIVO STATALE - -LONGOBUCCO
Prot. 0005371 del 26/08/2026
VII (Uscita)

Al personale scolastico interessato
all'ufficio amministrativo
Sito web/albo/atti

CIRCOLARE n. 1

OGGETTO: Assunzione in servizio del personale trasferito, assegnato e/o neoimpresso o incaricato presso l'Istituto – a.s. 2026/2027

Con l'augurio di benvenuto a tutto il personale che, a vario titolo, risultano in ingresso nella nostra comunità scolastica, si comunica che la presa di servizio, per l'anno scolastico 2026-2027, è stata fissata alla data del 1° Settembre 2025 per come di seguito indicato nella tabella sottostante:

dalle ore	Alle ore	comparto	Modalità operative
7:30	7:45	Personale ATA	Consegna modulistica debitamente compilata e firmata
7:50	8:15	Scuola dell'Infanzia	Consegna modulistica debitamente compilata e firmata
8:15	8:45	Scuola Primaria	Consegna modulistica debitamente compilata e firmata
8:45	9:30	Sc.Sec. di I grado	Consegna modulistica debitamente compilata e firmata
9:30	10:30	Sc. Sec. Di II grado	Consegna modulistica debitamente compilata e firmata
10:30	11:20	Docenti di sostegno	Consegna modulistica debitamente compilata e firmata

Il personale interessato dovrà presentarsi munito della documentazione in elenco:

- Lettera di individuazione/ contratto/ decreto dell'Ufficio di Ambito Territoriale di Cosenza o della
- Curia per il personale neo immesso in ruolo o a tempo determinato
- decreto di mobilità con il quale è stato ottenuto il trasferimento o l'assegnazione provvisoria
- Allegati 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- Dichiarazione del titolo di studio posseduto e dei dati relativi all'abilitazione all'insegnamento
- Copia dei titoli dichiarati ed eventuali crediti degli esami sostenuti ai fini del controllo del titolo di
- accesso (solo per il personale docente a tempo determinato nominato dalle graduatorie GPS)

- Copie di eventuali attestati di formazione sui temi della sicurezza e della privacy
- ❖ In aggiunta Per i docenti di sostegno
- copia del titolo di specializzazione su sostegno

Alla modulistica dovranno essere allegate le copie dei seguenti documenti:

- carta di identità in corso di validità;
- codice fiscale o tessera sanitaria;
- dichiarazione dei titoli, completi di fronte e retro ove necessario, ed eventuale certificazione degli esami e dei crediti sostenuti ai fini del controllo del titolo di accesso;
- attestati relativi ai corsi svolti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, quali formazione generale, formazione specifica, primo soccorso e altri eventuali corsi;

Durante le operazioni di presa di servizio si procederà al riconoscimento del personale, alla verifica della documentazione consegnata, all'apposizione della firma, e alla costituzione o all'aggiornamento del fascicolo personale digitale.

Si raccomanda la massima puntualità e si ricorda che i modelli dovranno essere completi e correttamente compilati, al fine di consentire agli uffici di segreteria di avviare tempestivamente i procedimenti amministrativi di propria competenza.

Tutto il personale in ingresso è tenuto a consegnare brevi manu, preventivamente compilata, tutta la documentazione succitata all'Ufficio di segreteria settore personale e improrogabilmente nelle modalità succitate, ovvero in modalità cartacea. Non saranno ammesse integrazioni i invii di email

Il personale che, pur facente parte dell'organico dell'Istituto Omnicomprensivo di Longobucco abbia ottenuto l'assegnazione provvisoria presso altra sede scolastica deve comunicare a mezzo email, entro la data del 1 Settembre 2026, l'avvenuta presa di servizio presso la sede cui è stato assegnato.

Si precisa che i docenti già in servizio presso l'Istituto nell'a.s. 2025/2026 che, a decorrere dal 1° settembre 2026, abbiano ottenuto un passaggio su altro posto o altra classe di concorso, compreso il passaggio da posto di sostegno a posto comune, sono tenuti ad assumere servizio compilando l'apposito modulo n. 1 di presa di servizio. Non sarà necessario ripresentare la documentazione già acquisita agli atti dell'Istituto

Qualora il personale docente o ATA fosse impossibilitato ad assumere servizio in data 1 Settembre 2026, esclusivamente per motivi espressamente riconosciuti dalla normativa vigente, potrà presentare al Dirigente Scolastico istanza di differimento corredata da idonea documentazione, preferibilmente entro tre giorni antecedenti la data di inizio servizio. L'eventuale differimento, se autorizzato, comporterà il posticipo della decorrenza giuridica ed economica del rapporto di lavoro fino alla cessazione della causa impeditiva, secondo quanto previsto dagli artt. 29 e 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 42 del D.Lgs. n. 151/2001. Si rammenta che la mancata presa di servizio senza giustificato motivo determina decadenza automatica dalla nomina.

Terminata la compilazione delle pratiche relative alla presa di servizio, la dirigente Scolastica, Dott.ssa Elena Gabriella Salvati sarà lieta di incontrare il suddetto personale, dalle ore 10:30 alle ore 11:30 per un primo momento di conoscenza reciproca.

Il restante personale docente assumerà servizio in concomitanza del primo incontro collegiale, che sarà prossimamente convocato

Ringraziando per la collaborazione, si coglie l'occasione per dare il benvenuto nel nostro Istituto Comprensivo e augurare buon lavoro a tutti.



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Elena Gabriella Salvati

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 comma 2 D.Lgs n. 39/93