



26 Agosto 2026

Circolare numero 491

Disposizioni per l'assunzione in servizio per l'anno scolastico 2026/2027.

Zoppola, 26/08/2026

Al personale interessato:

Docenti e non docenti neo immessi in ruolo;

Docenti e non docenti in assegnaz. provv., in utilizzazione o trasferito nella scuola;

Docenti e non docenti con nomina a tempo determinato dal 01/09/2026;

Al personale con contratto part time;

Al sito web

OGGETTO: Disposizioni per l'assunzione in servizio per l'anno scolastico 2026/2027.

Si rende noto che il personale Docente ed il personale ATA, che assumerà servizio presso questa Istituzione Scolastica con decorrenza 1° settembre 2026, dovrà formalizzare l'assunzione martedì 1° settembre 2026 presso gli Uffici di segreteria. La presa di servizio rappresenta l'atto con cui il dipendente assunto viene identificato affinché si possano avviare le pratiche amministrative per il suo inserimento nell'organico della scuola.

I Docenti e il personale ATA obbligati a prendere servizio il giorno 1° settembre 2026 sono:

I neo-immessi in ruolo (unica deroga possibile è per comprovati motivi di salute o personali). La decorrenza economica parte in ogni caso dal giorno in cui si prende effettivamente servizio;

Chi ha ottenuto Trasferimento, Assegnazione Provvisoria o Utilizzazione;

I supplenti destinatari di incarico annuale (anche per loro l'unica deroga possibile è per gravi e comprovati motivi di salute o personali). La decorrenza economica della supplenza parte dal giorno di effettiva presa di servizio a scuola.

Si ricorda che è tenuto alla firma per presa di servizio anche:

il personale che ha richiesto part-time o è rientrato a tempo pieno

il personale in assegnazione/utilizzazione (anche se coincidente con quella dell'anno precedente)

il personale che ha usufruito di un'aspettativa personale

il personale rientrato dopo aspettativa o assegnazione provvisoria.

Non è tenuto a tale adempimento il personale in costanza di servizio di ruolo che ha effettivamente prestato servizio sino al 31/08/2026.

La mancata assunzione del servizio da parte del docente/personale ATA coinvolto, in assenza di giustificati motivi, comporta la decadenza della nomina.

I docenti su COE avranno cura di concordare la presa di servizio con le varie scuole.

Pertanto tutto il personale in indirizzo è tenuto alla presa di servizio il giorno 1° settembre 2026 presso la segreteria del personale nella sede di Via Giardini n. 31 – Zoppola:

Ore 07:30 – personale ATA

Ore 09:00 – docenti scuola dell'infanzia e docenti primaria Ore 10:00 – docenti scuola secondaria di I grado

Al fine di agevolare le pratiche di segreteria e snellire i processi amministrativi, il personale docente e ATA che, a qualunque titolo prenderà servizio dal 1° Settembre 2026, dovrà compilare il documento “PRESA DI SERVIZIO” senza indicazione di data e firma e allegare i seguenti documenti scansionati in formato PDF (NO foto):

Copia della carta di identità;

Codice fiscale o tessera sanitaria;

Copia dei titoli dichiarati ed eventuali crediti degli esami sostenuti ai fini del controllo del titolo di accesso;

Attestati dei corsi in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso...);

Atto di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale di Pordenone/Ufficio Scolastico Regionale/Ministero

Il documento PRESA DI SERVIZIO va compilato digitalmente in formato .pdf editabile, così come fornito, e dovrà essere inviato via mail preferibilmente entro il 31/08/2026 alle ore 12.00 con i documenti scansionati all'indirizzo

pnic819005@istruzione.it

riportando nell'oggetto della mail:

“COGNOME NOME – Assunzione in servizio cognome e nome del dipendente

a.s. 2026/27”

Il file PRESA DI SERVIZIO contiene i seguenti documenti da compilare:

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI comprensive della RICHIESTA di ACCREDITAMENTO STIPENDIO, AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CONDANNE PENALI CARICHI PENDENTI, CONSENSO RICHIESTA CASELLARIO GIUDIZIARIO, AUTOCERTIFICAZIONE SICUREZZA E CORSI EFFETTUATI, DICHIARAZIONE FONDO ESPERO, INCOMPATIBILITA', INFORMATIVA FERIE e CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI.

Tra le dichiarazioni più rilevanti si precisa quanto segue:

Dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità con il pubblico impiego. Il personale che assume servizio deve dichiarare di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con il pubblico impiego. Le situazioni di incompatibilità sono quelle indicate dall'articolo 53 del D.Lgs 165/2001. Sono incompatibili con l'impiego

PDF generato dalla circolare n. 491 pubblicata sul sito IC ZOPPOLA

<https://www.iczoppola.edu.it/home/circolare/disposizioni-per-lassunzione-in-servizio-per-lanno-scolastico-2026-2027/>

pubblico: lo svolgimento di attività imprenditoriali, commerciali, libero-professionali, di altri lavori pubblici o privati e il ricoprire cariche sociali in società. L'espletamento di tali attività porta, in sede di assunzione, all'impossibilità di stipulare il contratto. L'eventuale incompatibilità va dichiarata e risolta PRIMA dell'assunzione.

Al personale docente ai sensi dell'art. 508, c. 15, è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'esercizio della libera professione a condizione che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente e se coerente con l'insegnamento impartito. *Seguirà specifica circolare con le indicazioni relative.*

Al momento della sottoscrizione del contratto, si deve essere liberi da precedenti rapporti di lavoro. Situazione, questa, che, come detto sopra, viene richiesta al docente di attestare in una dichiarazione ad hoc da sottoscrivere al momento della presa di servizio. È, infatti, con l'acquisizione dello status di pubblico dipendente e, dunque con la sottoscrizione del contratto, che sorge il vincolo di esclusività a tutela del buon andamento dell'Amministrazione (art. 98 Cost.). In tale momento non devono sussistere situazioni ostative per la sottoscrizione del contratto di assunzione e, fra queste, l'esistenza di precedenti rapporti di impiego, siano essi di natura pubblica o privata.

Differimento della presa di servizio.

Si può differire la presa di servizio solo per giustificati motivi per situazioni non dipendenti dalla volontà dell'interessato, protette dalla legge, che precludono al dipendente la possibilità di iniziare a lavorare.

Il Ministero dell'Istruzione elenca i seguenti casi: malattia, astensione dal lavoro per maternità, infortunio. Non ci sono altre disposizioni normative che contengano un elenco dei "giustificati motivi".

Indicazioni specifiche per i neo-immessi in ruolo

Il personale docente all'atto della nomina in ruolo è tenuto all'esibizione dei documenti che dimostrino il suo diritto all'immissione in ruolo; essi servono a dimostrare all'Amministrazione che il neo-immesso in ruolo possiede tutti i requisiti generali e specifici che consentono la sua assunzione e devono essere prodotti entro 30 giorni, pena la decadenza dall'impiego; detti requisiti per l'accesso all'impiego possono essere tanto generali, per l'ammissione a qualsiasi pubblico impiego (ormai sostituiti da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà), quanto specifici perché propri dell'ammissione allo specifico posto di lavoro nella scuola (es. abilitazione, titolo di studio, attestazione dei titoli culturali dichiarati). A tal proposito è opportuno consegnare al personale amministrativo la propria domanda di inserimento/aggiornamento GAE oppure la domanda di partecipazione al concorso per gli immessi per la verifica di eventuali titoli dichiarati.

Si comunica inoltre che sul sito della scuola sono pubblicati il Codice di Comportamento e il Codice

Disciplinare del personale Docente e ATA e l'informativa privacy, da visionare e raggiungibili dai seguenti link:

<https://www.iczoppola.edu.it/home/documento/codice-disciplinare-e-di-comportamento-dei-dipendenti/>

<https://www.iczoppola.edu.it/home/documento/informativa-privacy-dipendenti-docenti-e-collaboratori/>

Dopo la presa di servizio, saranno fornite le credenziali di accesso strettamente personali per le seguenti piattaforme di istituto:

PORTALE SPAGGIARI: l'accesso è consentito solo con SPID e CIE al fine di consultare le comunicazioni correnti e formulare richieste assenze e utilizzare il registro elettronico per i docenti;

GOOGLE WORKSPACE: l'accesso è consentito tramite credenziali. La piattaforma è utilizzata per la didattica digitale integrata, per le comunicazioni e lo scambio di materiale digitale tra colleghi.

PDF generato dalla circolare n. 491 pubblicata sul sito IC ZOPPOLA

<https://www.iczoppola.edu.it/home/circolare/disposizioni-per-l'assunzione-in-servizio-per-l'anno-scolastico-2026-2027/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonella COZZA firmato digitalmente