Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "SANT'ORSO"

Istituto Comprensivo "S.Orso"
Via Divisione Carpazi, 30 - 61032 FANO (PU) - C. M. PSIC843009
C. F. 90055960414 - Tel. 0721 865155 sito: www.santorsofano.edu.it
Mail: psic843009@istruzione.it | pec: psic843009@pec.istruzione.it

PSIC843009 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009305 - 21/08/2026 - VII - I

Prot. n. e data della segnatura.

A tutti i Docenti
Al Personale ATA

e, p.c. Al DSGA

All'Albo
Alla Bacheca Nuvola
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Adempimenti relativi all'assunzione in servizio – a.s. 2026/2027

Si comunica che il personale docente e ATA che, a diverso titolo, **assumerà servizio per la prima volta presso questa Istituzione scolastica nell'a.s. 2026/2027** dovrà effettuare la presa di servizio in presenza **martedì 1° settembre 2026**, presso la sede centrale dell'Istituto, sita in **Via Divisione Carpazi n. 30 – Fano (PU)**.

Sono tenuti alla presa di servizio, in particolare:

- il personale neoimmesso in ruolo;
- il personale trasferito presso l'Istituto;
- il personale in assegnazione provvisoria o utilizzazione;
- il personale destinatario di incarico a tempo determinato con decorrenza dal 1° settembre 2026;
- il personale che rientra nella scuola di titolarità dopo un'assegnazione provvisoria o utilizzazione nell'a.s. 2025/2026;
- il personale che rientra dal collocamento fuori ruolo;
- il personale che rientra nella scuola di titolarità dopo aver svolto, nell'a.s. 2025/2026, servizio a tempo determinato presso altra istituzione scolastica;
- il personale che rientra da aspettativa, congedo straordinario o altra situazione che comporti la necessità di formalizzare la ripresa del servizio;
- il personale assunto a tempo determinato nell'a.s. 2025/2026 con procedura finalizzata all'immissione in ruolo e con decorrenza a tempo indeterminato dall'a.s. 2026/2027.

Al fine di agevolare le operazioni amministrative da parte della Segreteria, il personale interessato è invitato a presentarsi secondo la seguente scansione oraria:

Personale ATA	**Docenti Scuola dell'Infanzia**	**Docenti Scuola Primaria**	**Docenti Scuola Secondaria di I grado**
ore 8:00	**ore 8:00**	**ore 9:00**	**ore 10:00**

Firmato digitalmente da EEVA LIISA PETTINARI

PSIC843009 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009305 - 21/08/2026 - VII - I

Cattedre orario esterne (COE)

I docenti titolari su **cattedra orario esterna (COE)** effettueranno la presa di servizio presso la **scuola di titolarità** e prenderanno successivamente contatti con la scuola o le scuole di completamento.

Qualora siano previste attività anche presso la scuola di completamento, gli interessati avranno cura di raccordarsi con entrambe le istituzioni scolastiche al fine di coordinare orari e presenze.

Il personale nominato il 1° settembre o successivamente dovrà assumere servizio entro il termine previsto dal relativo provvedimento di individuazione/assegnazione.

Differimento della presa di servizio

Il differimento della presa di servizio è consentito esclusivamente in presenza di **giustificati motivi previsti dalla normativa vigente**, debitamente documentati, quali, a titolo esemplificativo, maternità, malattia o infortunio.

Il personale in astensione obbligatoria per maternità o in interdizione dal lavoro non è tenuto alla presa di servizio in presenza, purché la relativa situazione sia regolarmente documentata.

In caso di legittimo differimento, resta ferma la decorrenza giuridica del rapporto di lavoro, mentre la decorrenza economica ha effetto dalla data di effettiva assunzione in servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La mancata assunzione in servizio entro il termine stabilito, **in assenza di giustificato motivo**, comporta le conseguenze previste dalla normativa vigente, ivi compresa la decadenza dalla nomina.

Si richiama, al riguardo, l'art. 9 del D.P.R. n. 3/1957, secondo cui la nomina dell'impiegato che, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo rispetto al termine prefissato decorre, agli effetti economici, dal giorno dell'effettiva presa di servizio.

Adempimenti e documentazione

All'atto della presa di servizio il personale interessato dovrà:

- esibire **un documento di identità in corso di validità e il codice fiscale**;
- consegnare la **modulistica relativa all'assunzione in servizio, già compilata. In alternativa è possibile utilizzare i file editabili e inviare mail a PSIC843009@istruzione.it**
- rendere le dichiarazioni previste ai sensi del **D.P.R. n. 445/2000**, comprese quelle relative all'assenza di situazioni di incompatibilità con il rapporto di pubblico impiego;
- produrre la **dichiarazione relativa alla formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., allegando, ove disponibili, i relativi attestati, al fine di consentire all'Istituto di programmare eventuali corsi di formazione e/o aggiornamento;
- produrre, ove ricorra il caso, la documentazione necessaria ai fini della fruizione dei **benefici previsti dalla Legge n. 104/1992**.

Firmato digitalmente da EEVA LIISA PETTINARI

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "SANT'ORSO"

Istituto Comprensivo "S.Orso"
Via Divisione Carpazi, 30 - 61032 FANO (PU) - C. M. PSIC843009
C. F. 90055960414 - Tel. 0721 865155 sito: www.santorsofano.edu.it
Mail: psic843009@istruzione.it | pec: psic843009@pec.istruzione.it

Si richiama, in particolare, l'attenzione sull'obbligo di dichiarare eventuali **attività lavorative o professionali in essere**, ai fini della verifica della loro compatibilità con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.

La modulistica da compilare è disponibile in allegato alla presente nota e ai seguenti collegamenti:

– **Modulistica assunzione in servizio – DOCENTI**
– **Modulistica assunzione in servizio – ATA**

Si invita, inoltre, tutto il personale interessato a prendere visione dell'opuscolo **"La tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro"**.

Per eventuali dubbi o necessità di chiarimento è possibile rivolgersi agli Uffici di Segreteria.

Si raccomanda al personale interessato il puntuale rispetto delle indicazioni contenute nella presente comunicazione.

La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
EEVA LIISA PETTINARI

PSIC843009 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009305 - 21/08/2026 - VII - I

Firmato digitalmente da EEVA LIISA PETTINARI