



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

**Istituto Tecnico Economico e
Tecnologico "A. Bassi"**
Via di Porta Regale, 2 – 26900 LODI
C.F. 84504980156



Corsi Diurni: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing) con articolazioni S.I.A. (Sistemi Informativi Aziendali) e R.I.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing) – C.A.T. (Costruzioni Ambiente e Territorio) – TURISMO Corsi Post Diploma
Corsi Serali: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing)

Protocollo: vedi segnatura

**Al personale docente e non docente neo immesso in ruolo
Al personale docente e non docente in assegnazione provvisoria,
in utilizzazione o trasferito nella scuola;
Al personale docente e non docente con nomina a tempo determinato
a partire dal 1° settembre 2026
Al personale con contratto part time
Alla Segreteria Amministrativa
e p.c. alla D.S.G.A.
Al Sito Web
Agli Atti**

Comunicazione n°385

OGGETTO: disposizioni per la presa di servizio per l'a.s. 2026/27

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 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.



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

**Istituto Tecnico Economico e
Tecnologico "A. Bassi"**
Via di Porta Regale, 2 – 26900 LODI
C.F. 84504980156



Corsi Diurni: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing) con articolazioni S.I.A. (Sistemi Informativi Aziendali) e R.I.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing) – C.A.T. (Costruzioni Ambiente e Territorio) – TURISMO Corsi Post Diploma
Corsi Serali: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing)

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 amministrativa nella sede centrale alle **ore 08:00**.

Gli interessati dovranno produrre i seguenti documenti:

- Copia della carta di identità in corso di validità
- Copia del codice fiscale o tessera sanitaria
- Lettera di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale /Ufficio Scolastico Regionale
- Copia del C.V.
- Attestati dei corsi in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso...), in ambito linguistico e informatico

Gli interessati dovranno compilare i seguenti documenti:

1. presa di servizio
2. informativa privacy
3. informativa Fondo Espero
4. dichiarazione Fondo Espero e assenza incompatibilità
5. dichiarazione sostitutiva di certificazione
6. dichiarazione sostitutiva della certificazione del titolo di studio
7. scheda informativa e dati per il pagamento

Il personale riceverà via e-mail le credenziali per l'accesso a:

- "Registro Elettronico SPAGGIARI" al fine di consultare le comunicazioni correnti e formulare richieste assenze e utilizzare il registro elettronico per i docenti;
- piattaforma di istituto G-SUITE, utilizzata per la didattica digitale integrata, le comunicazioni e lo scambio di materiali digitali (solo personale docente).
- credenziali mail dominio bassi.edu.it



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

**Istituto Tecnico Economico e
Tecnologico "A. Bassi"**
Via di Porta Regale, 2 – 26900 LODI
C.F. 84504980156



Corsi Diurni: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing) con articolazioni S.I.A. (Sistemi Informativi Aziendali) e R.I.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing) – C.A.T. (Costruzioni Ambiente e Territorio) – TURISMO Corsi Post Diploma
Corsi Serali: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing)

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.

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, certificati di servizio, incarichi o supplenze che siano presupposto per l'immissione in ruolo, 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.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Vincenza Landro

Firma autografata sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3 c.2 D.Lgs n 39/1993