



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "J. STELLA"
Via Appia, 50 – Tel. 0976040434
85054 MURO LUCANO

Sedi di Muro Lucano e Pescopagano
E-mail PZIC864006@istruzione.it
Posta certificata PZIC864006@pec.istruzione.it
www.icstellamuro.edu.it



C.M. PZIC864006

C.U. UF56LO

C.F. 80005070760

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 03/12/2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Al Personale Docente e ATA
tenuto alla presa di servizio

All'Ufficio del Personale

Al sito Web

Oggetto: Indicazioni per l'assunzione in servizio del personale docente ed ATA – A.S. 2026/2027.

Si forniscono di seguito le indicazioni operative sulle modalità di assunzione in servizio per tutto il personale trasferito, assegnato o di nuova nomina presso questo Istituto.

Personale tenuto a prendere servizio il 01/09/2026:

- Personale neoassunto dal 01/09/2026;
- Personale che ha ottenuto Trasferimento, Assegnazione Provvisoria o Utilizzazione;
- Supplenti destinatari di nomina al 30/06 e al 31/08.

Nota normativa: Ai sensi della normativa vigente, il differimento della presa di servizio è previsto solo in casi eccezionali, in presenza di gravi e documentati motivi. In tali circostanze, per i neo immessi in ruolo e per i supplenti, la decorrenza economica del contratto partirà dal giorno dell'effettiva presa di servizio.

Procedura operativa

Al fine di agevolare le pratiche di segreteria e velocizzare i processi amministrativi, il personale interessato è tenuto a seguire le seguenti indicazioni:

1. **Compilazione della modulistica:** Compilare e sottoscrivere i seguenti modelli in formato PDF editabile:
 - Modello assunzione in servizio personale docente e ATA;
 - Dichiarazione generale cumulativa;
 - Autocertificazione condanne penali e reati minorili;
 - Autocertificazione e rilevazione formazione in materia di sicurezza.
2. **Sottoscrizione dei documenti:** Tutta la modulistica dovrà riportare la data del **01/09/2026** ed essere sottoscritta con **firma digitale**.
 - **Bisogna prima compilare il modello editabile da utilizzare, poi salvarlo utilizzando la funzione *Stampa / Microsoft Print to PDF* ed infine firmarlo digitalmente.**
 - *Qualora non si fosse in possesso della firma digitale:* scaricare, compilare e sottoscrivere i modelli con **firma autografa** (non è sufficiente la digitazione del nominativo tramite software di scrittura), per poi scansarli in formato PDF non modificabile.
3. **Invio della documentazione:** Dopo aver firmato, inviare **singolarmente** tutti i modelli entro il **31/08/2026** via e-mail all'indirizzo istituzionale **pzic864006@istruzione.it**, indicando nell'oggetto:

"Cognome Nome – Documentazione assunzione in servizio"

Allegati richiesti:

- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- Copia del Codice Fiscale;

- Copia del Provvedimento di individuazione (nei casi in cui è previsto);
- Copia degli attestati dei corsi in materia di sicurezza già conseguiti e autodichiarati (formazione generale e specifica, primo soccorso, antincendio, privacy, ecc.).

In via eccezionale, coloro che fossero impossibilitati a far pervenire la documentazione scansionata in formato PDF potranno richiederne l'acquisizione digitale direttamente presso l'Ufficio di Segreteria.

Adempimenti in presenza (01/09/2026)

La presa di servizio in presenza avverrà **giovedì 1° settembre 2026 dalle ore 08:30** presso la sede centrale dell'I.C. "J. Stella" – Via Appia, 50 – Muro Lucano (PZ).

Un addetto dell'Ufficio di Segreteria provvederà a:

- Riconoscimento del personale, controllo e riscontro della documentazione inviata;
- Generazione del fascicolo digitale personale.

I docenti saranno invitati ad interloquire con il Dirigente Scolastico solo dopo aver regolarizzato la presa di servizio in segreteria.

Successivamente verranno fornite le credenziali d'accesso strettamente personali alle piattaforme d'Istituto:

- Registro Elettronico Argo;
- Account Google Workspace d'Istituto.

Assistenza e contatti

In caso di problemi tecnici nell'invio della documentazione, è possibile contattare l'Ufficio Personale al numero telefonico **0976 040467**.

Si ringrazia sin da ora per la consueta e fattiva collaborazione nel contribuire alla digitalizzazione e alla dematerializzazione delle procedure amministrative d'inizio anno scolastico.

Allegati:

- Modello assunzione in servizio personale docente e ATA;
- Dichiarazione generale cumulativa;
- Autocertificazione condanne penali e reati minorili;
- Autocertificazione e rilevazione formazione in materia di sicurezza.

Il Dirigente Scolastico
prof. ing. Lucio Santosuosso
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

LUCIO
SANTOSUOSSO
28.07.2026
09:58:48
GMT+02:00

