



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"

Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418

<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>

PEO: vvic82200d@istruzione.it – PEC: vvic82200d@pec.istruzione.it

Cod. IPA istsc_vvic82200d Cod. fatturazione UFUKAE

C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799

Prot. n., vedi signature

Circ. n. 433

Al Personale Docente -A.T.A Interessato

Al DSGA

All' Animatore Digitale

Al Team Digitale

Ai Collaboratore del DS

Alle FS Area 4

Alle RSU d'Istituto

Alle OOSSTT

Agli Atti

All'Albo

Al Sito WEB

OGGETTO: Presa di servizio del personale docente e ATA - 1° settembre 2026 - a.s. 2026/2027.

Si informa che il giorno 1° settembre 2026 è prevista la presa di servizio per tutti i docenti ed il personale ATA che si accingono a dare avvio al nuovo anno scolastico, secondo le modalità descritte di seguito da effettuarsi presso la sede centrale dell'Istituto I.C. DON MOTTOLA sito in via Coniugi Crigna - Tropea.

Devono presentarsi per la presa di servizio i seguenti docenti-A.T.A.:

1. Neoimmessi in ruolo;
2. Coloro che hanno ottenuto trasferimento o passaggio di ruolo/cattedra;
3. Coloro che hanno ottenuto l'assegnazione provvisoria o l'utilizzazione;
4. Coloro che rientrano nella scuola di titolarità dopo un'assegnazione provvisoria o utilizzazione nell'a.s. 2026/27;
5. Coloro che rientrano dal collocamento fuori ruolo;
6. Coloro che, dopo aver ottenuto una supplenza ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2007 nell'a.s. 2025/26, rientrano nella scuola di titolarità;
7. Coloro che rientrano da aspettative e congedi straordinari;
8. Coloro che sono stati assunti nel 2025/26 a tempo determinato e dal 2026/27 sono di ruolo (ossia i docenti assunti da concorso straordinario bis e GPS sostegno prima fascia 2025/26);

9. I docenti con cattedra “con ore aumentate”;

10. Coloro che hanno un incarico di supplenza al 30/06 e al 31/08.

PERSONALE ATA

Modalità di presa di servizio Personale ATA

Il personale A.T.A. sopra indicato dovrà presentarsi presso la sede principale di titolarità per effettuare la presa di servizio alle ore **07:30**. Nei giorni successivi seguirà un primo incontro conoscitivo a cui parteciperà tutto il personale A.T.A. in servizio.

Eccezioni: non deve presentarsi per la presa di servizio il 1 settembre 2026 il personale ATA che:

1. Non ha cambiato scuola di titolarità e ha prestato servizio nella medesima nell'a.s. 2025/26.
2. Si trova in maternità (per tali dipendenti il rapporto di lavoro si perfeziona con la sola accettazione della nomina, sia a tempo determinato che indeterminato).

Indicazioni di servizio:

Dal 01/09/2026 al 04/09/2026 tutti i CC.SS. presteranno servizio presso la sede Centrale IC “Don Mottola” di Tropea per la durata di ore 7,12 giornaliere. Seguirà comunicazione relativa alla turnazione di tutto il personale ATA.

PERSONALE DOCENTE

Modalità di presa di servizio Personale Docente

Tutti i docenti sopra elencati dovranno presentarsi presso la sede principale di titolarità per effettuare la presa di servizio alle ore **07:30**.

In caso di cattedra orario esterna (COE) su comuni diversi, i docenti dovranno:

1. Presentarsi nella scuola di titolarità per la presa di servizio;
2. Qualora vi fossero incontri o attività programmate anche nella scuola di completamento, è necessario contattare entrambe le scuole per coordinare gli orari e le presenze. In ogni caso, contattare la scuola di completamento.

Eccezioni: non devono presentarsi per la presa di servizio il 1 settembre 2026 i docenti che:

1. Non hanno cambiato scuola di titolarità e hanno prestato servizio nella medesima nell'a.s. 2025/26.
2. Si trovano in maternità (per tali docenti il rapporto di lavoro si perfeziona con la sola accettazione della nomina, sia a tempo determinato che indeterminato).

Contestualmente – o comunque entro il 1 settembre p.v. – il team digitale e le FS Strumentale Area 4 coordinati dall'animatore digitale e dai collaboratori del Dirigente Scolastico, provvederanno a profilare il personale di nuova attribuzione per l'accesso alle varie piattaforme in uso presso l'istituzione scolastica (REL Segreteria digitale, Area riservata sito internet, in particolare utenza @istitutocomprensivotropea.edu.it per riunioni e comunicazioni a distanza secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto approvato dagli OOC).

Inoltre l'ufficio di Segreteria provvederà a consegnare il badge ai nuovi arrivati del personale ATA nonché a verificare la compilazione da parte di tutto il nuovo personale della modulistica allestita dal nostro DPO e le dichiarazioni di rito con riguardo a quelle ai sensi del 445/2000 (assenza di carichi pendenti, di procedimenti penali...) per i successivi controlli.

I nostri uffici saranno aperti dalle ore 7.30 fino alle ore 15:12.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco FIUMARA
(f.to digitalmente)