I.I.S. "Palazzolo Acreide"
Prot. 0012029 del 22/08/2026
VII (Uscita)

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Istituto Istruzione Superiore Palazzolo Acreide

Liceo delle Scienze Umane • Liceo Linguistico • Liceo Classico • Liceo Artistico • Tec. Industriale • Prof. Agrario • Prof. Alberghiero

Circolare n. 001

Ai Signori Docenti interessati alla presa di servizio
Al personale ATA interessato alla presa di servizio
Alla DSGA
All'Ufficio del Personale
A Bacheca di Argo
Al Sito web

Oggetto: **Presa di servizio del personale docente e ATA – a.s. 2026/2027**

Il personale docente e ATA tenuto alla presa di servizio presso l'IIS Palazzolo Acreide con decorrenza 01.09.2026 è invitato a seguire la procedura di seguito indicata, predisposta per rendere più rapide le operazioni amministrative presso l'Ufficio del Personale.

La procedura si articola in due fasi, entrambe obbligatorie:

- ☐ **entro le ore 12:00 di lunedì 31.08.2026** il personale interessato dovrà scaricare dal sito istituzionale e dagli allegati alla presente circolare i moduli pertinenti alla propria posizione, compilarli integralmente, sottoscriverli e trasmetterli in formato PDF all'indirizzo sris003005@istruzione.it. La sottoscrizione potrà essere apposta con firma digitale oppure con firma autografa, mediante scansione del documento firmato o inserimento dell'immagine della firma, purché il file trasmesso sia completo e perfettamente leggibile. L'oggetto dell'e-mail dovrà essere: "*Presa di servizio 01.09.2026 – Cognome Nome – documentazione*";
- ☐ martedì 01.09.2026 il personale dovrà presentarsi personalmente **presso la sede centrale** dell'Istituto in Palazzolo Acreide, Via Antonino Uccello snc, per l'identificazione e il perfezionamento della presa di servizio portando con sé, in originale cartaceo, la medesima documentazione già trasmessa per e-mail, debitamente sottoscritta, nonché copia di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale/tessera sanitaria. L'Ufficio del Personale procederà all'identificazione degli interessati, al riscontro della documentazione e all'acquisizione degli originali sottoscritti dal dipendente.

L'invio anticipato della documentazione non costituisce né sostituisce la presa di servizio: la presenza fisica martedì 01.09.2026 resta necessaria.

Le operazioni di presa di servizio si svolgeranno **secondo la seguente scansione oraria**:

- docenti neoassunti a tempo indeterminato: dalle ore 08:00 alle ore 08:30;
- docenti trasferiti: dalle ore 08:30 alle ore 09:00;
- docenti in assegnazione provvisoria/utilizzazione: dalle ore 09:00 alle ore 09:30;
- docenti destinatari di incarico a tempo determinato: dalle ore 09:30 alle ore 10:30;
- personale ATA: dalle ore 10:30 alle ore 11:00.

Il personale che, in ragione di più rapporti o incarichi, sia tenuto alla presa di servizio presso più istituzioni scolastiche nella medesima giornata dovrà contattare preventivamente l'Ufficio del Personale chiamando il (+39) *379 3721706* per concordare un orario compatibile con gli altri adempimenti. Si precisa che anche in tali casi l'invio anticipato dei moduli non esonera dalla presenza presso l'IIS Palazzolo Acreide: la presa di

servizio dovrà essere perfezionata in presenza nell'orario concordato con l'Ufficio del Personale.

Si informa inoltre che **il 01.09.2026 alle ore 10:30 è convocato il primo Collegio dei Docenti** dell'a.s. 2026/2027: l'ordine del giorno sarà pubblicato nei prossimi giorni nel rispetto dei termini previsti. I Signori Docenti tenuti alla presa di servizio dovranno pertanto organizzarsi per rimanere presso l'Istituto o, se necessario, farvi ritorno in tempo utile per partecipare alla seduta.

Per individuare la documentazione da compilare in relazione alla propria posizione, il personale dovrà attenersi alle indicazioni riportate negli allegati alla presente circolare. I moduli sono pubblicati nei formati Word (compilabili) e PDF; dopo la compilazione e la sottoscrizione dovranno essere convertiti o acquisiti in formato PDF ai fini dell'invio per e-mail. Le informative e i documenti destinati alla sola consultazione sono pubblicati in formato PDF. Per chiarimenti è possibile contattare gli Uffici al numero mobile (+39) 379 3721706 oppure scrivere all'indirizzo sris003005@istruzione.it.

In via generale, i Moduli 1, 3, 4 e 5 sono destinati a tutto il personale interessato.

Il Modulo 2 è richiesto ai neoassunti e ai titolari di nuovo contratto a tempo determinato nei casi in cui ricorrano i presupposti dell'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002; non è richiesto ordinariamente ai docenti trasferiti o in assegnazione provvisoria/utilizzazione. Per il personale ATA il Modulo 2 è richiesto ove le mansioni comportino contatti diretti e regolari con minori.

Il Modulo 6 è destinato ai neoassunti e ai titolari di nuovo contratto e, per il personale già di ruolo, va compilato solo se necessario ad aggiornare o integrare dati non già agli atti.

L'Informativa MIM sul Fondo Pensione Espero riguarda esclusivamente il personale cui si applica la relativa disciplina e, per tale personale, dovrà essere sottoscritta nell'apposita sezione attestante l'avvenuta informazione e restituita unitamente alla restante documentazione.

Sono allegati alla presente circolare i Moduli 1-6, l'Informativa sulle condizioni di lavoro ai sensi del D.Lgs. 152/1997 come modificato dal D.Lgs. 104/2022 e l'Informativa MIM sul Fondo Pensione Espero. La documentazione privacy è consultabile nella sezione indicata nel Modulo 4; il Codice di comportamento, il Codice disciplinare e le informazioni sul whistleblowing sono disponibili nelle pertinenti sezioni del sito istituzionale.

Desidero rivolgere fin d'ora un cordiale saluto a tutto il personale che prenderà servizio presso l'IIS Palazzolo Acreide. Per molti martedì 01.09.2026 sarà il primo incontro con la nostra comunità scolastica, per altri un ritorno: mi auguro che per tutte e tutti sia l'inizio di un anno sereno, fondato sulla collaborazione e su condizioni che consentano a ciascuno di svolgere al meglio il proprio ruolo.

A chi arriva rivolgo il mio benvenuto; a chi ritorna dico che sarà bello ritrovarsi e continuare a costruire scuola insieme.

La Dirigente Scolastica
prof. avv. Cristina Fanara
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

CRISTINA FANARA
22.08.2026 23:51:48 CEST