

 		<b>Istituto Omnicomprensivo GENZANO di LUCANIA</b> Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado Liceo Scientifico e delle Scienze Umane Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale	 
  	Via Generale Pennella s.n.c. 85013 Genzano di Lucania (PZ)- Tel.: 0971774136 C.F. 96081310763 - C. M. PZIS029003 - Email: pziso29003@istruzione.it pziso29003@pec.istruzione.it - www.majoranagenzano.edu.it Codice univoco: UFRHEP		

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO-GENZANO DI LUCANIA  
**Prot. 0006874 del 20/08/2025**  
 VII (Uscita)

**A tutto il personale docente e ATA interessato**  
**Al DSGA**  
**Atti - Sito web**

## CIRCOLARE N. 262

**Oggetto:** Presa di servizio personale docente e ATA a.s. 2025/26.

Si informano le SS.LL. in indirizzo che lunedì **01.09.2025**, a partire dalle ore 08:00, presso l'Ufficio personale della Segreteria, sede centrale dell'Istituto, saranno espletate le pratiche relative alla presa di servizio per il personale docente e ATA in ingresso nell'anno scolastico 2025/26 (neoassunti, trasferiti, assegnati, utilizzati, etc.).

Il personale interessato seguirà la seguente organizzazione oraria:

- **ore 8:00 presa servizio personale ATA** (A.A. Errico);
- **dalle ore 8:00 alle ore 9:30 presa servizio docenti** (A.A. Cilumbriello per scuola secondaria di II grado - A.A. Potenza per il I ciclo).

Il personale interessato avrà cura di consegnare all'atto della presa di servizio i seguenti moduli, allegati alla presente, debitamente compilati in formato digitale:

1. **Dichiarazione presa di servizio**
2. **Autocertificazione assenza di condanne penali** (Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
3. **Dichiarazione sostitutiva di certificazione**
4. **Scheda di rilevazione formazione del personale in materia di sicurezza** (corredata di attestati di corsi di formazione in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente)

Unitamente ai documenti sopra richiamati, il personale interessato è invitato a presentarsi munito della seguente ulteriore documentazione:

- copia del documento di identità in corso di validità
- copia del codice fiscale
- copia dell'IBAN
- copia degli estremi dell'immissione in ruolo (per i neoassunti, GAE/GM/etc.);

- copia del titolo di studio e dell'abilitazione (per i docenti) necessari ai fini della stipula del contratto di lavoro.

**Per i docenti di sostegno è necessario esibire il titolo.**

**I docenti in ingresso sono invitati altresì a consegnare ai Collaboratori del Dirigente( prof.ssa De Rosa Raffaella per il I ciclo e prof. VelucciAldo per la secondaria di II grado) il proprio CV in formato europeo.**

**Indicazioni per cattedre orario esterne (COE)**

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

1. Presentarsi nella **scuola di titolarità** per la presa di servizio e per partecipare al collegio docenti.
2. Recarsi, successivamente, nella **scuola di completamento**.

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.

Il personale tutto è pregato di prestare la massima attenzione nel conferimento delle dichiarazioni.

Si confida nel puntuale adempimento e nella collaborazione di tutti.

**La Dirigente Scolastica**  
**Prof.ssa Vincenza Bruscella**  
Firmato Digitalmente ai sensi del Cad e normativa connessa