REPUBBLICA ITALIANA
Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPRENSIVO CAPIZZI - CESARÒ
Via Roma n. 10 – 98031 CAPIZZI (ME) Fax 0935 933022
E-mail: meic813006@istruzione.it - PEC: meic813006@pec.istruzione.it
Sito Web: **www.istitutocomprensivocapizzicesaro.edu.it**
Cod. mecc. **MEIC813006** - Cod. fiscale: **80012730836** - C.U. **UFD6B0**

Prot. n. (vedi segnatura) Capizzi lì, (data del protocollo)

Circolare n. 259

ISTITUTO COMPRENSIVO - CAPIZZI - CESARO'
Prot. 0005315 del 18/08/2026
I-1 (Uscita)

A tutto il personale Docente e ATA
e p.c. Al D.S.G.A.
Al sito web/Agli atti

Oggetto: Presa di servizio lunedì 01 settembre 2026

Si comunica che il personale docente ed ATA in ingresso (**neoassunto, trasferito, assegnato, utilizzato, in rientro da anno sabbatico**) è convocato **lunedì 01 settembre 2026 in presenza** presso gli uffici di segreteria ubicati nel plesso di scuola primaria e secondaria di I grado a Capizzi in Via Roma n. 10, per espletare le pratiche relative alla presa di servizio secondo le seguenti modalità:

- dalle ore 8:00 alle ore 9:00 personale ATA;
- dalle ore 9:00 alle ore 10:00 personale docente scuola dell'infanzia;
- dalle ore 10:00 alle ore 11:00 personale docente scuola primaria;
- dalle ore 11:00 alle ore 12: personale docente scuola secondaria di I grado.

I docenti che condividono la cattedra presso un altro istituto (COE) avranno cura di informare il Dirigente scolastico sulla loro modalità di partecipazione alla suddetta convocazione attraverso telefono o mail.

Si rammenta che non è prevista la presa di servizio da remoto, pertanto occorre premunirsi per tempo allo scopo di poter effettuare tale adempimento.

Per effettuare la presa di servizio è necessario espletare una serie di adempimenti con la contestuale presentazione di documenti, alcuni dei quali sono obbligatori a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso all'impiego. La presentazione dei documenti è sostituita da dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In particolare occorre fornire le seguenti informazioni\documenti, come da modulistica allegata, che sarà scaricata, compilata e, al momento della consegna, firmata per l'acquisizione agli atti:

- ✓ **Documento d'identità e codice fiscale**;
- ✓ **Indirizzo mail** attivo da utilizzare per comunicazioni istituzionali e di servizio;
- ✓ **Coordinate bancarie** (in caso di prima nomina) oppure il numero di partita di spesa fissa (desumibile dal cedolino stipendiale) se si sono già avuti pagamenti dal Tesoro (o fotocopia cedolino stipendio);
- ✓ **Dichiarazione del titolo di studio posseduto**, dei dati relativi all'abilitazione all'insegnamento e\o alla specializzazione su sostegno;
- ✓ **Dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità** previste dalla normativa (art. 508 del T.U. D.Lgs. n. 297/1994 e art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001) oppure di avere instaurato rapporto di lavoro pubblico/privato e di optare per il nuovo rapporto di lavoro;

- ✓ **Dichiarazione di non aver riportato condanne** per taluni dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale (**dichiarazione anti pedofilia**).

Si ricorda che contestualmente alla presa di servizio il personale docente e ATA in ingresso dovrà produrre dichiarazione attestante la frequenza dei **corsi sulla sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.**, al fine di consentire alla Scuola la pianificazione di eventuali corsi e/o aggiornamenti da attivare.

Per neoimmessi (e supplenti in corso d'anno), si rammenta che è compito della Scuola verificare i titoli dichiarati e i requisiti per eventuali benefici di legge, pertanto gli interessati avranno cura di presentare titoli in originale e sottoscriverne copia conforme da depositare in segreteria che procederà ad inviare all'ente certificatore verifica di veridicità.

I neoimmessi in ruolo devono anche compilare, entro 30 giorni dalla presa di servizio, la dichiarazione dei servizi che va resa anche se negativa.

Si invitano i docenti neoimmessi a prendere visione del codice disciplinare dei dipendenti pubblici pubblicato sul sito web dell'istituto.

Il personale già di ruolo presso questo Istituto di fatto prenderà servizio con la firma di presenza per il Collegio dei docenti (la convocazione sarà pubblicata sul sito web), ovvero con la sottoscrizione del registro firme (personale ATA).

Si chiede di prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati al seguente link https://www.istitutocomprensivocapizzicesaro.edu.it/privacy-policy/

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giuseppe Nunzio FARACI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2 del D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993

Allegati:

1 - Modello presa di servizio personale a tempo determinato

2 - Modello presa di servizio docente a tempo indeterminato

3 - Modello dichiarazioni sostitutive di certificazioni

4 - Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 104/2022

5 - Scheda rilevazione dati

6 - Modello autocertificazione assenza condanne penali

7 - Modello dichiarazione FONDO ESPERO