

	Ministero dell'Istruzione e del Merito <i>Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio</i> <i>Istituto Comprensivo Statale N. 12 Borgo Faiti</i> 04100 – B.go Faiti (LT) – Via Frangipane snc C.F. 91124390591 – C.M. LTIC84900N Tel. 0773 258792 ltic84900n@pec.istruzione.it ltic84900n@istruzione.it – http://www.icborgofaiti.edu.it Codice Univoco Ufficio UF2DEB	
---	---	---

Circ. n.364
B.go Faiti, 27/07/2026

Al personale docente neo immesso in ruolo
Al Personale Docente di Religione Cattolica neoimpresso in ruolo e/o con incarico annuale
Al Personale Docente in ingresso a seguito mobilità
Al Personale Docente con incarico annuale
Al personale ATA neo immesso in ruolo
Al Personale ATA in ingresso a seguito mobilità
Al Personale ATA con incarico annuale
Al DSGA
Al sito Web

Oggetto : Presa di Servizio a. s. 2026/2027

Si comunica agli interessati che martedì 01 settembre 2026, presso l'Ufficio Personale dell'I C n° 12 Borgo Faiti, saranno espletate le pratiche per la presa di servizio per il personale docente e Ata in ingresso per l'a.s. 2026 – 2027.

Gli interessati sono pregati di attenersi ai seguenti orari :

- ore 8.00 Personale ATA – Assistenti Amministrativi;
- ore 8.30 Personale ATA – Collaboratori Scolastici;
- ore 9.00 Personale docente di Scuola dell'Infanzia;
- ore 9.30 Personale docente di Scuola Secondaria di I Grado;
- ore 10.00 Personale docente di Scuola Primaria.

Si richiede la seguente documentazione :

- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Copia della tessera sanitaria;
- Copia del titolo di studio richiesto e dei titoli dichiarati;
- Eventuali decreti di rettifica e/o convalida punteggio;
- Copia coordinate bancarie;
- Attestati dei corsi in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso, etc);
- Lettera di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale di Latina o della Curia (solo per il personale neo immesso in ruolo o a tempo determinato).

In caso di cattedra orario esterna (COE) i docenti dovranno:

- Presentarsi nella scuola di titolarità per la presa di servizio;
- Recarsi, nella stessa giornata, nella scuola di completamento.

Differimento della presa di servizio

Sarà possibile differire la presa di servizio solo per i casi contemplati dalla normativa (a titolo esemplificativo, maternità, malattia, infortunio).

Tali impedimenti andranno segnalati e documentati per tempo contattando la segreteria scolastica via e-mail all'indirizzo LTIC84900N@ISTRUZIONE.IT

In allegato alla presente vi è il modello di presa di servizio e la relativa documentazione che il personale può compilare in autonomia e presentare assieme al resto della documentazione richiesta in calce, direttamente presso l'Ufficio del Personale della scuola.

Si coglie l'occasione per augurare a tutti un cordiale benvenuto.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Maria Ponticiello

Firma autografa sostituita da
Indicazione a mezzo stampa ai sensi
Dell'art. 3, co. 2, del D. Lgs n. 39/93