ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
ALESSANDRO VOLTA
Costruzioni Ambiente Territorio (diurno e serale) - Liceo Artistico
Amministrazione Finanza Marketing (serale)
Istruzione domiciliare e ospedaliera
VIA ABBIATEGRASSO, 58 - 27100 PAVIA - TEL: 0382.526352 - 0382.526353
Email: pvis006008@istruzione.it - pvis006008@pec.istruzione.it
www.istitutovoltapavia.edu.it CF 80008220180 codice IPA UFC1IF

Ministero dell'Istruzione e del Merito
CAMBRIDGE International Education
Cambridge International School

Circ. n. 658

Pavia, 28 luglio 2026

Al personale docente e non docente neo immesso in ruolo

Al personale docente e non docente in assegnazione provvisoria, in utilizzazione o trasferito nella scuola;

Al personale docente e non docente con nomina a tempo determinato a partire dal 1° settembre 2026

Al personale con contratto part time

Al sito web

e p.c.
Alla D.S.G.A.
Al personale amministrativo
Ai collaboratori del Dirigente scolastico

Oggetto: disposizioni per la presa di servizio per l'a.s. 2026/2027

La presa di servizio rappresenta l'atto con cui il dipendente assunto viene identificato affinché si possano avviare le pratiche amministrative per il suo inserimento nell'organico della scuola.

I Docenti e il personale ATA obbligati a prendere servizio il 1 settembre 2026 sono:

- ✓ I neo-immessi in ruolo (unica deroga possibile è per comprovati motivi di salute o personali). La decorrenza economica parte in ogni caso dal giorno in cui si prende effettivamente servizio;
- ✓ Chi ha ottenuto Trasferimento, Assegnazione Provvisoria o Utilizzazione;
- ✓ I supplenti destinatari di incarico annuale (anche per loro l'unica deroga possibile è per gravi e comprovati motivi di salute o personali). La decorrenza economica della supplenza parte dal giorno di effettiva presa di servizio a scuola.

Si ricorda che è tenuto alla firma per presa di servizio anche:

- ✓ il personale che ha richiesto part-time o è rientrato a tempo pieno;
- ✓ il personale in assegnazione/utilizzazione (anche se coincidente con quella dell'anno precedente);
- ✓ il personale che ha usufruito di un'aspettativa personale;
- ✓ il personale rientrato dopo aspettativa o assegnazione provvisoria. Non è tenuto a tale adempimento il personale in costanza di servizio di ruolo che ha effettivamente prestato servizio sino al 31/08/2026.

La mancata assunzione del servizio da parte del docente/personale ATA coinvolto, in assenza di giustificati motivi, comporta la decadenza della nomina.

I docenti su COE avranno cura di concordare la presa di servizio con le varie scuole.

Pertanto tutto il personale in indirizzo è tenuto alla presa di servizio il giorno 01 settembre 2026 presso la segreteria del personale nella sede centrale dell'Istituto di Istruzione Superiore "A. Volta", Via Abbiategrasso n. 58 - Pavia con la seguente scansione oraria:

1. ore 07,30: personale ATA
2. ore 08,30: personale docente.

Gli interessati dovranno:

1. compilare in ogni sua parte e firmare l'autocertificazione cumulativa e inviarla per posta elettronica all'indirizzo pvis006008@istruzione.it esclusivamente in formato pdf (no foto), indicando nell' oggetto "AUTOCERTIFICAZIONE CUMULATIVA A.S. 2026/2027_DOCENTE/ATA_COGNOME E NOME del dipendente.

   Si raccomanda di non inserire alcuna data.

Il documento è scaricabile dalla home-page del sito della Scuola https://istitutovoltapavia.edu.it/ nella sezione "Scuola", "Le carte della scuola", "Modulistica",

link

https://istitutovoltapavia.edu.it/documento/

Unitamente all'autocertificazione di cui sopra, dovranno essere inviati alla scuola i seguenti documenti **scansionati in formato PDF** (no foto):

- Copia della carta di identità in corso di validità;
- Copia del codice fiscale o tessera sanitaria;
- Attestati dei corsi in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso…);
- Lettera di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale di Pavia/Ufficio Scolastico Regionale.

2. **compilare** il giorno della presa di servizio la modulistica di rito presso la segreteria-ufficio del personale.

Il personale riceverà via e-mail le credenziali per l'accesso a:

- "Portale ARGO" al fine di consultare le comunicazioni correnti e formulare richieste assenze e utilizzare il registro elettronico per i docenti;
- piattaforma di istituto G-SUITE, utilizzata per la didattica digitale integrata, le comunicazioni e lo scambio di materiali digitali (solo personale docente);
- credenziali mail dominio *istitutovoltapavia.edu.it;*
- *credenziali di accesso alla piattaforma SAFETY LEARNING per la prima parte della formazione in materia di sicurezza, che deve essere completata prima dell'inizio dell'attività lavorativa. Il dipendente è tenuto a certificare l'avvenuta formazione inviando alla scuola il relativo attestato rilasciato dalla piattaforma.*

Tra le dichiarazioni più rilevanti che il personale è tenuto a sottoscrivere si precisa quanto segue:

a) Dichiarazione relativa alla conoscenza di essere sottoposto a procedimento penale o di avere riportato condanne. Eventuali condanne e/o procedimenti penali devono essere dichiarati. Sarà poi cura del Dirigente Scolastico verificare se la condanna riportata si riferisce ad un reato ostativo e non ostativo per la successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

b) Dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità con il pubblico impiego. Il personale che assume servizio deve dichiarare di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con il pubblico impiego. Le situazioni di incompatibilità sono quelle indicate dall'articolo 53 del D.Lgs 165/2001. Sono incompatibili con l'impiego pubblico: lo svolgimento di attività imprenditoriali, commerciali, libero-professionali, di altri lavori pubblici o privati e il ricoprire cariche sociali in società.

L'espletamento di tali attività porta, in sede di assunzione, alla impossibilità di stipulare il contratto. L'eventuale incompatibilità **va dichiarata e risolta PRIMA dell'assunzione**.

Al personale docente ai sensi dell'art. 508, c. 15, è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'esercizio della libera professione a condizione che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente e se coerente con l'insegnamento impartito.

Al momento della sottoscrizione del contratto si deve essere liberi da precedenti rapporti di lavoro. Situazione, questa, che, come detto sopra, è attestata al momento della presa di servizio. È, infatti, con l'acquisizione dello status di pubblico dipendente, e dunque con la sottoscrizione del contratto, che sorge il vincolo di esclusività a tutela del buon andamento dell'Amministrazione (art. 98 Cost.). In tale momento non devono sussistere situazioni ostative la sottoscrizione del contratto di assunzione e, fra queste, l'esistenza di precedenti rapporti di impiego, siano essi di natura pubblica o privata.

Differimento della presa di servizio.

Si può differire la presa di servizio solo per giustificati motivi per situazioni non dipendenti dalla volontà dell'interessato, protette dalla legge, che precludono al dipendente la possibilità di iniziare a lavorare.

Il Ministero dell'Istruzione (circolare relativa alle supplenze, n° 26841 del 5 settembre 2020, "Disposizioni comuni") elenca i seguenti casi: malattia; astensione dal lavoro per maternità; infortunio. Non ci sono altre disposizioni normative che contengano un elenco dei "giustificati motivi".

Indicazioni specifiche per i neo-immessi in ruolo

Il personale docente all'atto della nomina in ruolo è tenuto all'esibizione dei documenti che dimostrino il suo diritto all'immissione in ruolo; essi servono a dimostrare all'Amministrazione che il neo-immesso in ruolo possiede tutti i requisiti generali e specifici che consentono la sua assunzione e **devono essere prodotti entro 30 giorni, pena la decadenza dall'impiego**; detti requisiti per l'accesso all'impiego possono essere tanto generali, per l'ammissione a qualsiasi pubblico impiego (ormai sostituiti da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà), quanto specifici perché propri dell'ammissione allo specifico posto di lavoro nella scuola (es. abilitazione, titolo di studio, certificati di servizio, incarichi o supplenze che siano presupposto per l'immissione in ruolo, attestazione dei titoli culturali dichiarati). A tal proposito è opportuno consegnare al personale amministrativo la propria domanda di inserimento/aggiornamento GAE oppure la domanda di partecipazione al concorso per gli immessi per la verifica di eventuali titoli dichiarati.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
ALESSANDRO VOLTA
Costruzioni Ambiente Territorio (diurno e serale) - Liceo Artistico
Amministrazione Finanza Marketing (serale)
Istruzione domiciliare e ospedaliera
VIA ABBIATEGRASSO, 58 - 27100 PAVIA - TEL: 0382.526352 - 0382.526353
Email: pvis006008@istruzione.it - pvis006008@pec.istruzione.it
www.istitutovoltapavia.edu.it CF 80008220180 codice IPA UFC1IF

Ministero dell'Istruzione e del Merito

CAMBRIDGE International Education
Cambridge International School

SI RACCOMANDA LA LETTURA PUNTUALE DELLA PRESENTE CIRCOLARE E LA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA ALLEGATA IN OGNI SUA PARTE, PRESUPPOSTO PER PERMETTERE AGLI UFFICI DI PROCEDERE IN MODO CELERE E CORRETTO CON GLI ADEMPIMENTI DI PROPRIA COMPETENZA.

Ringraziando per la collaborazione, porgo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Paola Bellati
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 39/1993