**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ENZO BIAGI"**
**Via Orrea, 23 - 00123 Roma**
**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**
Tel. 06/3037556 - 06/3037022 - Fax 0630436063 - Distretto 28° - Cod. Fisc.97197620582
MAIL: rmic85700q@istruzione.it PEC: rmic85700q@pec.istruzione.it
sito web: http://www.icenzobiagi.edu.it
Codice Univoco Fatture Elettroniche UF538X
Codice IPA istsc_rmic85700q

Roma, 13/08/2026

Ai Docenti
Al personale Ata
AI DSGA
Albo Sito web istituto

**Circolare n. 336/26**

**Oggetto: Presa di servizio del personale docente e Ata il 1º settembre 2026**

Si informano le SS.LL. che **il giorno 1° settembre 2026 è prevista la presa di servizio**, per tutto il personale docente e Ata, per il nuovo anno scolastico 2026/27, secondo le modalità descritte di seguito, da effettuarsi presso la sede centrale dell'Istituto I.C. ENZO Biagi Via Orrea 23 – Roma.

**Sono tenuti a presentarsi per la presa di servizio i seguenti docenti e A.T.A.:**

1) neo immessi in ruolo
2) coloro che hanno ottenuto trasferimento o passaggio di ruolo/cattedra
3) coloro che hanno ottenuto l'assegnazione provvisoria o l'utilizzazione
4) coloro che rientrano nella scuola di titolarità dopo un'assegnazione provvisoria o utilizzazione nell'a.s. 2025/26
5) coloro che rientrano dal collocamento fuori ruolo
6) coloro che, dopo aver ottenuto una supplenza ai sensi dell'art 36 del CCNL 2007 nell'as 2025/26, rientrano nella scuola di titolarità
7) coloro che rientrano da aspettative e congedi straordinari
8) coloro che hanno un incarico di supplenza al 30/06 e al 31/08
9) coloro che hanno una cattedra orario esterna (COE).

**Eccezioni**
**Non è tenuto a presentarsi per la presa di servizio il 1° settembre 2026**
il personale che si trovi in maternità, malattia o altro congedo previsto dalla normativa vigente (il rapporto di lavoro si perfeziona con la sola accettazione della nomina, sia a tempo determinato che indeterminato). In tali casi è previsto differimento della presa di servizio. Detto personale è tenuto a comunicare l'assenza, allegando la necessaria documentazione, agli Uffici di Segreteria tramite e-mail all'indirizzo rmic85700q@istruzione.it oppure a mezzo pec all'indirizzo rmic85700q@pec.istruzione.it.

**DOCUMENTI DA CONSEGNARE IN COPIA A PROPRIO CARICO**

**Personale neo immesso in ruolo:**

- Documento di identità e Codice fiscale;
- titolo di studio richiesto per l'accesso al ruolo;
- titolo di abilitazione all'insegnamento;
- titolo di specializzazione (TFA per i docenti sul sostegno);
- copia del foglio matricolare o certificato di esito di leva;
- ultimo cedolino di stipendio.

**Tutto il Personale**

- attestati formazione o aggiornamento sulla sicurezza (Addetto primo soccorso, addetto antincendio, formazione Generale, formazione specifica, ASPP, RSPP, preposto, Dirigente, RLS, BLSD, PBLSD) da inviare agli Uffici di Segreteria tramite e-mail all'indirizzo rmic85700q@istruzione.it oppure a mezzo pec all'indirizzo rmic85700q@pec.istruzione.it

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Patrizia A. L. Smarrazzo
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa*
*ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*