



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
ISTITUTO COMPRENSIVO GUICCIARDINI  
*Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado*  
*via Reginaldo Giuliani, n. 180 - 50141 Firenze*

*Tel. 055 411738 - fax 055 417086 - C. F.94202740489*

*Pec: [FIIC85800C@istruzione.it](mailto:FIIC85800C@istruzione.it) – Pec: [FIIC85800C@pec.istruzione.it](mailto:FIIC85800C@pec.istruzione.it) - sito web: [ic-guicciardini.edu.it](http://ic-guicciardini.edu.it)*

*Protocollo vedasi segnatura*

*Firenze, 12/08/2026*

I.C. - "GUICCIARDINI"-FIRENZE  
**Prot. 0011225 del 12/08/2026**  
VII (Uscita)

*Al Personale Docente e ATA  
Alla DSGA  
Al sito web d'istituto  
Agli Atti*

*Oggetto: Presa di servizio del personale docente e ATA in ingresso – a.s. 2026/2027.*

Con la presente si comunica che martedì 1° settembre 2026, a partire dalle ore 8:30, presso l'Ufficio Personale della Segreteria dell'Istituto, sito in Via Reginaldo Giuliani n. 180, saranno espletate le pratiche di rito relative alla presa di servizio del personale docente e ATA in ingresso per l'anno scolastico 2026/2027.

La presa di servizio riguarderà il personale neoassunto, trasferito, assegnato, utilizzato e, più in generale, il personale tenuto alla presa di servizio presso questa Istituzione scolastica.

Le operazioni saranno organizzate secondo il seguente calendario:

- ore 8:30 – personale ATA;
- ore 9:00 – personale docente della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;
- ore 10:00 – personale docente della scuola secondaria di primo grado.

*Presa di servizio del personale docente*

Sono tenuti a effettuare la presa di servizio in data 1° settembre 2026 i docenti che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. docenti neoimmessi in ruolo;
2. docenti che hanno ottenuto trasferimento o passaggio di ruolo/cattedra;
3. docenti che hanno ottenuto assegnazione provvisoria o utilizzazione;
4. docenti che rientrano nella scuola di titolarità dopo un'assegnazione provvisoria o un'utilizzazione nell'a.s. 2025/2026;
5. docenti che rientrano dal collocamento fuori ruolo;
6. docenti che, dopo aver ottenuto una supplenza ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2007 nell'a.s. 2025/2026, rientrano nella scuola di titolarità;
7. docenti che rientrano da aspettative o congedi straordinari;
8. docenti assunti nell'a.s. 2025/2026, a tempo determinato, da concorso straordinario bis o da GPS sostegno prima fascia, che dall'a.s. 2026/2027 risultano confermati in ruolo;
9. docenti destinatari di incarico di supplenza al 30 giugno o al 31 agosto.

### *Documentazione da presentare*

All'atto della presa di servizio, il personale scolastico è invitato a presentare la seguente documentazione:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- copia del codice fiscale/tessera sanitaria;
- copia degli estremi del provvedimento di immissione in ruolo, per il personale neoassunto;
- per il personale docente, copia del titolo di studio e dell'eventuale abilitazione conseguita, utili ai fini della stipula e della verifica del contratto di lavoro;
- per il personale convocato da graduatorie GPS, copia della documentazione necessaria alla verifica e alla convalida dei titoli e del punteggio dichiarato.

Il personale è invitato, ove possibile, a presentarsi munito della documentazione sopra indicata al fine di agevolare e rendere più rapide le operazioni amministrative.

### *Docenti con cattedra oraria esterna (COE)*

In caso di assegnazione di cattedra oraria esterna (COE), il docente dovrà effettuare la presa di servizio presso la scuola di titolarità, per poi recarsi, successivamente, presso la scuola di completamento secondo le indicazioni ricevute e gli orari concordati tra le istituzioni scolastiche interessate.

Si raccomanda a tutto il personale interessato di attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nella presente comunicazione e di presentarsi nel giorno e nell'orario assegnato.

Per eventuali dubbi, necessità di chiarimento o particolari esigenze organizzative, il personale potrà contattare preventivamente l'Ufficio Personale della Segreteria.

Si ringrazia per la collaborazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Anna Maria VECCHIO

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse*

