LICEO SCIENTIFICO STATALE "ALESSANDRO ANTONELLI"
Via Toscana, 20 – 28100 NOVARA 0321–465480/458381
 nops010004@istruzione.it PEC: nops010004@pec.istruzione.it
 http://www.liceoantonellinovara.edu.it C.F. 80014880035 – Cod.Mecc. NOPS010004

Novara, data del sigillo digitale

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

Circolare dirigenziale n. 1 a.s. 2026/2027

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 abbia ottenuto Trasferimento o Passaggio di Ruolo, 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 abbia ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro in part-time o il rientro a tempo pieno;
- ✓ il personale che abbia ottenuto assegnazione provvisoria/utilizzazione (anche se coincidente con quella dell'anno precedente);

Riferimenti: Silvana Romeo Ufficio Dirigenza e-mail nops010004@istruzione.it
silvana.romeo@liceoantonelli.novara.it

- ✓ il personale che abbia usufruito di un'aspettativa personale e rientri in servizio;
- ✓ il personale rientrato dopo assegnazione provvisoria.

Non è tenuto a tale adempimento il personale in costanza di servizio di ruolo che abbia effettivamente prestato servizio sino al 31/08/2026.

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

I docenti con incarico 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 1°settembre 2026 presso la segreteria del personale nella sede centrale del Liceo Scientifico Statale "A. Antonelli", Via Toscana 20 - Novara con la seguente scansione oraria:**

1. ore 7:30: personale ATA
2. ore 8.00: personale Docente.

Gli interessati dovranno:
1. compilare in ogni sua parte l'autocertificazione cumulativa e inviarla per posta elettronica all'indirizzo NOPS010004@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://www.liceoantonellinovara.edu.it/
Unitamente all'autocertificazione di cui sopra, dovranno essere inviati alla scuola i seguenti documenti **scansionati in formato PDF** (NO FOTO):

1. Copia della carta di identità in corso di validità;
2. Copia del codice fiscale o tessera sanitaria;
3. Attestati dei corsi in ambito salute e sicurezza (es. formazione generale, formazione specifica, primo soccorso…);

4. Lettera di individuazione dell'Ufficio di Ambito Territoriale di Novara/Ufficio Scolastico Regionale.

Le dichiarazioni cumulative che il personale avrà cura di trasmettere, debitamente compilate, saranno ritrasmesse a cura della segreteria, attraverso il canale SIDI- SIGILLO (FEA) per la firma.

Il non espletamento di tali attività porta, in sede di assunzione, alla impossibilità di stipulare il contratto.

2. compilare in ogni sua parte la presa di servizio e inviarla per posta elettronica all'indirizzo NOPS010004@ISTRUZIONE.IT esclusivamente in formato PDF (NO FOTO), **indicando nell' oggetto "PRESA DI SERVIZIO 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://www.liceoantonellinovara.edu.it/

La presa di servizio che il personale avrà cura di trasmettere, debitamente compilata, sarà ritrasmessa a cura della segreteria, attraverso il canale SIDI- SIGILLO (FEA) per la firma.

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

- "Portale SPAGGIARI" al fine di consultare le comunicazioni correnti e utilizzare il registro elettronico per i docenti;
- "Portale ARGO" al fine di formulare richieste assenze;
- le credenziali mail dominio nome.cognome@liceoantonelli.novara.it;

La bacheca SPAGGIARI costituisce il canale ufficiale di comunicazione dell'Istituto; pertanto, il personale è tenuto a consultarla QUOTIDIANAMENTE, almeno una volta al giorno, per prendere visione delle comunicazioni di servizio.

Differimento della presa di servizio.

È possibile 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 vi sono altre disposizioni normative che contengano un elenco dei "giustificati motivi".**

LICEO SCIENTIFICO STATALE "ALESSANDRO ANTONELLI"
Via Toscana, 20 – 28100 NOVARA 0321–465480/458381
 nops010004@istruzione.it PEC: nops010004@pec.istruzione.it
 http://www.liceoantonellinovara.edu.it C.F. 80014880035 – Cod.Mecc. NOPS010004

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.

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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Silvana Romeo

Riferimenti: Silvana Romeo Ufficio Dirigenza e-mail nops010004@istruzione.it
silvana.romeo@liceoantonelli.novara.it