



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "A.GRAMSCI"

Via Ada Negri, 44 - 26837 Mulazzano Tel: 02 989137

www.icmulazzano.edu.it C.F. 92537730159

e-mail loic80200p@istruzione.it PEC loic80200p@pec.istruzione.it

Al Personale neo assunto e in supplenza
Sito Web

Circ. n. 91

Mulazzano, 26.08.2025

Oggetto: Presa di servizio

Per tutte le assunzioni T.I. e T.D. si comunica che, per la **presa di servizio**, occorre **compilare i documenti** di rito, allegati alla presente circolare ed allegare anche tutta la documentazione richiesta, si consiglia di portare ogni documento già compilato e **firmare in presenza**.

Tutti i candidati inseriti nelle GPS, che occupano le posizioni utili per stipulare contratti a tempo determinato a.s. 2025-2026 con l'istituto, in base alle preferenze, dopo aver ricevuto nella propria area riservata l'atto di individuazione, dovranno contattare la scuola per la presa di servizio.

Tutti i candidati inseriti nelle graduatorie di Istituto, nominati da Interpelli o MAD dopo la convocazione e l'accettazione della supplenza dovranno contattare la scuola per la presa di servizio.

Si informano le SS.LL. che: **la presa di servizio documentale avverrà in presenza il 1 settembre 2025, dalle ore 07:30 per il personale ATA e alle ore 09:00 per i docenti, presso la segreteria a scuola. Per le date successive al 01.09 entro le ore 08:00 del mattino dell'effettiva assunzione.**

1. Per contratti da GPS, oltre ai documenti di rito allegare: la carta d'identità, il codice fiscale, l'individuazione dell'Ufficio Scolastico, la domanda di inclusione nelle graduatorie GPS con fotocopia del titolo di accesso ed eventuali titoli culturali valutabili.

2. Per i contratti da Graduatorie di Istituto, oltre ai documenti di rito allegare: la carta d'identità, il codice fiscale, fotocopia del titolo di accesso;

3. Per i contratti da Interpelli e MAD, oltre i documenti di rito, allegare la carta d'identità, il codice fiscale, copia titolo di studio posseduto.
4. Per i trasferimenti da mobilità e assegnazioni provvisorie compilare i documenti di rito allegando la carta di identità e il codice fiscale

ATA

Per i contratti a tempo determinato ATA gestiti dall'Ufficio Scolastico Territoriale: documenti di rito, individuazione dell'Ufficio Scolastico, carta identità e codice fiscale

ALLEGATI (documenti di rito)

- Dichiarazione sostitutiva casellario giudiziale
- Iban bancario
- Informativa Privacy
- Lettera incarico privacy
- Dichiarazioni per contratto
- PRESA DI SERVIZIO INFANZIA
- PRESA DI SERVIZIO PRIMARIA-SECONDARIA-ATA

Distinti saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Andrea Emilio Antonio Vergani)