



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)

GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

(VIA PALIANESE KM. 1,200 – COLLEFERRO – RM)

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – LICEO DELLE SCIENZE UMANE

(VIA SCROCCAROCO, 20 – SEGNI – RM)

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it



Via Gramsci snc – 00038 Valmontone (RM)



C. F. 95036960581

Circ. n. 366

Valmontone, 27 agosto 2026

Ai docenti
Al personale ATA
Alla DSGA
Al RE e sito web

Oggetto: Istruzioni per la PRESA DI SERVIZIO 1° settembre 2026

Il personale docente e ATA tenuto a effettuare la **presa di servizio** per l'a.s. 2026/2027 è invitato a presentarsi **martedì 1° settembre 2026** presso la Segreteria della sede **IIS VIA GRAMSCI**, sita in Via Gramsci s.n.c., Valmontone.

Scansione oraria degli accessi

- **Ore 08:00** – Personale ATA
- **Ore 08:30** – Personale docente

La **documentazione necessaria** per la presa di servizio sarà **consegnata direttamente la mattina del 1° settembre 2026**, presso la Segreteria.

Il personale dovrà pertanto provvedere alla compilazione dei **modelli allegati alla presente circolare**, che dovranno essere presentati completi e correttamente compilati il giorno della presa di servizio.

I modelli non dovranno essere preventivamente datati e firmati: la data e la firma saranno apposte in presenza il 1° settembre 2026.

Per quanto riguarda il modello di assunzione in servizio, dovrà essere presentato unitamente alla **copia della carta di identità e del codice fiscale**.

Si raccomanda di prestare la massima attenzione alla completezza e alla corretta compilazione della documentazione, al fine di consentire agli uffici di Segreteria di procedere con gli adempimenti amministrativi di propria competenza.

Unitamente al modello di assunzione in servizio e agli altri allegati compilati, dovranno essere consegnati gli attestati dei Corsi di formazione sulla sicurezza conseguiti.

Il personale neo-immesso in ruolo dovrà presentare, in occasione della presa di servizio, tutta la documentazione relativa all'immissione in ruolo, necessaria per la successiva trasmissione agli uffici competenti.

Si invitano, infine, tutti coloro che non siano ancora in possesso della **posta elettronica istituzionale** a provvedere alla relativa attivazione attraverso il portale **Istanze Online** del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Si ringrazia per la collaborazione e si raccomanda il puntuale rispetto delle indicazioni sopra riportate.

Allegati:

- 1) Assunzione in servizio RUOLO E ANNUALE
- 2) Informativa privacy dipendenti
- 3) Scheda per Registro Elettronico
- 4) Informativa MIM su ESPERO

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Benedetti

*Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
del CAD e normative connesse*

