



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TRESORE BALNEARIO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

(Data e protocollo vedi segnatura)

Trescore Balneario

*-Al Personale Docente e ATA a tempo indeterminato
e con titolarità presso l'Ic Trescore Balneario*

OGGETTO: Aggiornamento Graduatorie Interne di Istituto per l'individuazione di eventuali soprannumerari docenti/ata per l'anno scolastico 2020/2021 di cui all'ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo 31 dicembre 2018. Triennio 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il contratto collettivo nazionale integrativo concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per gli anni scolastici relativi al triennio 2019/20, 2020/21, 2021/22, sottoscritto in data 6 marzo 2019;

VISTA l'ordinanza ministeriale n. 182 del 23/03/2020 concernente la mobilità del personale docente, educativo ed ATA a.s. 2020/2021 ;

CONSIDERATA la necessità di procedere all'aggiornamento delle graduatorie interne di istituto per l'individuazione di eventuali soprannumerari, nei tempi e secondo le modalità individuate dalla normativa vigente ovvero entro i 15 giorni successivi ai termini fissati dalle rispettive OO.M.M per la presentazione delle domande del personale della scuola;

COMUNICA QUANTO SEGUE

1. le graduatorie saranno formulate in base ai titoli in possesso degli interessati e pubblicate all'Albo entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento, in base alla tabella allegata al CCNI (è consentita la presentazione, da parte del personale interessato, di motivato reclamo entro 10 giorni a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria d'Istituto, la cui comunicazione sarà data via mail);
2. le indicazioni operative per la compilazione della scheda di aggiornamento della graduatoria sono le seguenti:
 - a. Per il personale già titolare nell'as. 2018-2019, **compilazione obbligatoria (allegato 1)** solo se sono intervenute variazioni relative alle "Esigenze di famiglia o ai Titoli professionali" (numero di figli, maggiore età dei figli, titoli attestati, ecc.) rispetto a quanto dichiarato:
 - o a.s 2018-2019 per la scuola Primaria (data ultima graduatoria pubblicata)
 - o as. 2015-2016 per la Scuola dell'Infanzia (data ultima graduatoria predisposta dagli uffici di Segreteria);
 - o as. 2014-2015 per la scuola Secondaria di 1° (data ultima graduatoria predisposta dagli uffici di Segreteria)

- b. il personale entrato a far parte dell'organico di diritto dell'Istituzione Scolastica con decorrenza 1° settembre 2019 a seguito di mobilità, ruolo e neoassunzioni **è tenuto obbligatoriamente alla compilazione della scheda (allegato 2)**
- c. non è tenuto alla compilazione della scheda il personale che cesserà dal servizio con decorrenza 1° settembre 2020;
- d. al personale che non è stato oggetto di variazioni e non ha presentato schede e/o dichiarazioni, il punteggio relativo al servizio sarà attribuito d'ufficio sulla base delle dichiarazioni presentate negli anni scolastici precedenti ed aggiungendo l'ultimo servizio prestato e l'eventuale punteggio per la continuità maturata;
- e. i modelli in allegato (in forma editabile), debitamente compilati, vanno inoltrati entro il 16 aprile 2020 all'ufficio di segreteria esclusivamente tramite mail ai seguenti indirizzi: bgic883005@istruzione.it, allegando copia del documento di identità in corso di validità (non sarà necessario far pervenire il cartaceo); la mail dovrà avere come **oggetto: Cognome_nome_graduatoria_di_istituto e ordine di scuola**;
- f. Ai fini della compilazione si ricorda che:
 - o i dati di servizio devono essere riferiti alla data del 31 agosto 2019 per il Personale Docente;
 - o i dati di servizio devono essere riferiti alla data del 27 aprile 2020 per il Personale A.T.A.;
 - o il diritto all'esclusione dalle graduatorie in argomento va documentato e corre data dalle certificazioni di riferimento (il personale docente che intenda beneficiare delle precedenza previste dalla L 104/92, deve produrre specifica certificazione medica dell'interessato o assistito (**se non già in possesso dell'amministrazione**) e compilare relativa dichiarazione personale (Allegato 4)
 - o per la valutazione dell'anzianità di servizio, non va considerato l'anno scolastico in corso, né ai fini del punteggio del servizio di ruolo né della continuità (il personale di ruolo in ingresso nel corrente anno scolastico sarà incluso in coda alla graduatoria).

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Raffaella Chiodini

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.
L'originale è firmato digitalmente ed è conservato al Registro Protocollo BGIC883005 di cui all'intestazione*

In allegato:

- 1- dichiarazione personale (per il personale già titolare presso l'istituto nell'as. 2018-2019 che intenda far valere nuovi titoli generali o abbia modificato le esigenze di famiglia);
- 2- scheda per l'individuazione del personale docente soprannumerario (per i docenti entrati a far parte dell'organico d'istituto dal 01/01/2019 ;
- 3- scheda per l'individuazione del personale ATA soprannumerario;
- 4- dichiarazione diritto all'esclusione dalla graduatoria;
- 5- modello reclamo avverso graduatoria interna.