

Prot. e data, vedi segnatura

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E ATA
AL DSGA
AL SITO WEB
E P.C. ALLA RSU D'ISTITUTO

OGGETTO: PUBBLICAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA INTERNA PERSONALE DOCENTE E
ATA – A.S. 2025/2026 (operazioni mobilità a.s. 2026/2027)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la *Legge 13 luglio 2015, n. 107*, recante la riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione, in particolare l'art. 1, commi 66-72, in materia di mobilità del personale scolastico;
- VISTO** il *D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297* (T.U. dell'istruzione), con specifico riguardo alle disposizioni in materia di stato giuridico ed economico del personale della scuola;
- VISTO** il *D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165* (T.U. pubblico impiego), in particolare gli artt. 40, 45 e 63, in materia di contrattazione collettiva e contenzioso del lavoro nel pubblico impiego;
- VISTA** l'*Ordinanza Ministeriale n. 43 del 12 marzo 2026* (Nota MIM n. 6314 del 13 marzo 2026), recante le procedure di mobilità del personale docente, educativo ed ATA per l'anno scolastico 2026/2027;
- VISTA** l'*Ordinanza Ministeriale n. 44 del 12 marzo 2026*, recante le procedure di mobilità degli insegnanti di religione cattolica per l'anno scolastico 2026/2027;
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI) sottoscritto in via definitiva il 10 marzo 2026, concernente la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per gli anni scolastici del triennio 2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028, con particolare riguardo:
- all'art. 13 (titolari di benefici e precedenza), in materia di esclusione dalla graduatoria dei soprannumerari;
 - alle tabelle A1 e A2 dell'allegato 2, per il calcolo del punteggio di servizio, continuità didattica, esigenze di famiglia e titoli culturali;
 - alle disposizioni transitorie sul servizio di pre-ruolo (per il 2025/2026: 4 punti per ogni anno svolto nel medesimo ordine di scuola);
- VISTA** la propria Circolare interna n.185, prot. 0185 del 17 Marzo 2026, con cui è stato richiesto al personale titolare il conferimento della

- documentazione necessaria alla formazione delle graduatorie interne provvisorie;
- ESAMINATE** le istanze pervenute dal personale docente e ATA titolare presso questa Istituzione Scolastica;
- VALUTATE** le richieste di esclusione dalla graduatoria dei soprannumerari presentate dal personale docente e ATA titolare dei benefici di cui all'art. 13 del CCNI del 10 marzo 2026;
- VERIFICATO** la conformità delle dichiarazioni rese dal personale interessato con gli atti conservati in archivio e che il personale che non ha trasmesso documentazione entro i termini è stato valutato sulla base degli atti d'archivio, conformemente a quanto disposto dalla circolare interna n. 185, prot. 0185 del 17 Marzo 2026;
- ACCERTATO** che le graduatorie sono state redatte in conformità ai criteri di punteggio stabiliti dal CCNI del 10 marzo 2026 e dall'art. 3, comma 21, dell'O.M. n. 43/2026 (continuità didattica: 4 punti per anno entro il triennio, 5 punti per il 4° e 5° anno, 6 punti dal 6° anno in poi; per le graduatorie interne il punteggio prescinde dalla maturazione del triennio);

DECRETA

Art. 1 – Pubblicazione graduatorie provvisorie

Sono pubblicate in allegato al presente decreto, all'albo on line dell'Istituzione Scolastica, le graduatorie interne provvisorie del personale docente, distinte per codice e classe di concorso e per tipologia di posto, e del personale ATA, distinte per profilo professionale. Le graduatorie sono finalizzate all'individuazione degli eventuali soprannumerari e sono valide per le operazioni di mobilità e per i provvedimenti connessi al normale avvio dell'a.s. 2026/2027. Data di pubblicazione all'albo on line: 14 aprile 2026.

Art. 2 – Reclami avverso le graduatorie provvisorie

Avverso le graduatorie provvisorie, nonché avverso la valutazione delle domande, l'attribuzione del punteggio e il riconoscimento di eventuali diritti di precedenza, è consentita la presentazione di motivato reclamo da parte del personale interessato.

Il reclamo, redatto sull'apposito modulo allegato al presente decreto o in forma libera purché contenente tutti gli elementi identificativi, deve essere trasmesso esclusivamente tramite:

- posta elettronica ordinaria (PEO): segreteria@icmanzoni.edu.it
- posta elettronica certificata (PEC): miic822008@pec.istruzione.it

I reclami devono pervenire entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, e dunque entro il 19 aprile 2026.

I reclami sono esaminati tempestivamente. Ove fondati, il Dirigente Scolastico adotta i necessari provvedimenti correttivi.

Art. 3 – Pubblicazione delle graduatorie definitive

Le graduatorie definitive saranno pubblicate all'albo on line dell'Istituzione Scolastica entro il 21 aprile 2026, in conformità ai termini stabiliti dall'O.M. n. 43 del 12 marzo 2026.

Art. 4 – Facoltà di autotutela e rettifiche

Fatti salvi i termini di cui al precedente articolo 2, resta ferma la facoltà dell'Istituzione Scolastica di procedere, in ogni tempo e anche successivamente alla pubblicazione della graduatoria definitiva, alle rettifiche di eventuali errori materiali nell'esercizio del potere di autotutela della Pubblica Amministrazione (artt. 21-quinquies e 21-nonies della L. 241/1990).

Art. 5 – Impugnazione delle graduatorie definitive

Avverso le graduatorie definitive sono esperibili i seguenti rimedi giurisdizionali:

- ricorso al Giudice Ordinario in funzione di giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63, D.Lgs. n. 165/2001, entro il termine di prescrizione ordinaria;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva;
- tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 135 del CCNL del 29/11/2007 è ammesso il ricorso al tentativo di conciliazione. Tale procedura deve essere attivata entro 15 gg. dalla pubblicazione della graduatoria definitiva. Le modalità di espletamento del tentativo di conciliazione seguono le procedure previste dagli artt. 65 e 66 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data.

Per ogni ulteriore chiarimento è possibile rivolgersi alla segreteria dell'Istituto negli orari di apertura al pubblico.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Barbara Pecere
Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate