



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SANT'ANTIOCO-CALASETTA

Via Virgilio, 17 - SANT'ANTIOCO (CA) 09017 ☎ 0781- 83095 📠 0781-802046

Codice meccanografico ministeriale CAIC87700N -Codice fiscale 90027650929

Indirizzo di posta elettronica [caic87700n@istruzione.it](mailto:caic87700n@istruzione.it)

Indirizzo di posta elettronica certificata [caic87700n@pec.istruzione.it](mailto:caic87700n@pec.istruzione.it)

Sito web [www.icsantantiococalasetta.gov.it](http://www.icsantantiococalasetta.gov.it)

Circ. n° 169

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Al DSGA

Sito

**Oggetto: Aggiornamento graduatorie interne d'Istituto per l'a. s. 2019/2020.**

Ai fini della formulazione delle graduatorie interne per l'individuazione di eventuale personale Docente e ATA soprannumerario per l'A.S. 2019/2020, le SS.LL. compileranno le **SCHEDE reperibili sul sito dell'Istituto** alla voce di menù **MODULISTICA** e le invieranno all'ufficio di segreteria secondo la seguente tempistica:

- **PERSONALE DOCENTE: entro Sabato 30 Marzo p.v.**
- **PERSONALE DOCENTE IRC: entro Sabato 4 Maggio p.v.**
- **Personale ATA: entro Sabato 13 Aprile p.v.**

Coloro i quali avessero eventuali variazioni che intervengono prima della scadenza dei termini di presentazione delle istanze di mobilità, riportate nelle OO.MM. allegate alla circolare interna n. 136 del 16.03.2019, avranno cura di darne tempestiva comunicazione.

**PERSONALE DOCENTE**

**A) PER I DOCENTI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO GIÀ TITOLARI PRESSO L'ISTITUTO ALMENO DALL'A.S. 2017/2018**, il punteggio verrà aggiornato automaticamente dalla segreteria in base alle schede già compilate lo scorso anno e in base all'**ALLEGATO n. 1 - Dichiarazione conferma variazione dati** che consente di dichiarare:

- **che nulla è variato rispetto all'anno precedente** e che si confermano i dati per le esigenze di famiglia e i titoli generali;
- **che sono variate le esigenze di famiglia**  
(in tal caso va allegata anche la **SCHEDA INDIVIDUAZIONE DOCENTI SOPRANNUMERARI** compilata **SOLO nella Sezione II** – Esigenze di Famiglia + **ALLEGATO 2 – Dichiarazione personale cumulativa DOCENTI**)
- **che sono variati i titoli generali**  
(in tal caso va allegata anche la **SCHEDA INDIVIDUAZIONE SOPRANNUMERARI DOCENTI** compilata **SOLO nella Sezione III** – Titoli Generali + **ALLEGATO 2 – Dichiarazione personale cumulativa – DOCENTI** + eventuale **ALLEGATO F- Dichiarazione servizio continuativo DOCENTI**).

**B) PER I DOCENTI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO TITOLARI PRESSO L'ISTITUTO DAL 01/09/2018** compilare:

- **SCHEDA INDIVIDUAZIONE SOPRANNUMERARI DOCENTI (completa)**
- **ALLEGATO 2 - Dichiarazione personale cumulativa – DOCENTI**
- **ALLEGATO D distinto per DOCENTI INFANZIA/PRIMARIA e per DOCENTI SECONDARIA**

Chi ha diritto all'esclusione dalle graduatorie interne di istituto dovrà compilare e inviare anche il modello **ALLEGATO 3 - Dichiarazione per diritto esclusione dalla graduatoria interna di Istituto per l'individuazione dei perdenti posto.**

C) Il Personale Docente attualmente in servizio presso questa Istituzione Scolastica per effetto di assegnazione provvisoria o utilizzazione, dovrà invece essere inserito nella graduatoria interna della scuola di titolarità/incarico triennale, alla quale dovrà fare riferimento per ogni adempimento.

### **PERSONALE ATA**

A) **PER IL PERSONALE ATA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO GIÀ TITOLARE PRESSO L'ISTITUTO ALMENO DALL'A.S. 2017/2018,** il punteggio verrà aggiornato automaticamente dalla segreteria in base alle schede già compilate lo scorso anno e in base all'**ALLEGATO n. 1 - Dichiarazione conferma variazione dati** che consente di dichiarare:

- **che nulla è variato rispetto all'anno precedente** e che si confermano i dati per le esigenze di famiglia e i titoli generali;
- **che sono variate le esigenze di famiglia**  
(in tal caso va allegata anche la **SCHEDA INDIVIDUAZIONE PERSONALE ATA SOPRANNUMERARI** compilata **SOLO nella Sezione II – Esigenze di Famiglia + ALLEGATO 4 – Dichiarazione personale cumulativa PERSONALE ATA**)
- **che sono variati i titoli generali**  
(in tal caso va allegata anche la **SCHEDA INDIVIDUAZIONE PERSONALE ATA SOPRANNUMERARI** compilata **SOLO nella Sezione III – Titoli Generali + ALLEGATO 4 – Dichiarazione personale cumulativa – PERSONALE ATA+ eventuale ALLEGATO E- Dichiarazione servizio continuativo Personale ATA**).

B) **PER IL PERSONALE ATA CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO TITOLARE PRESSO L'ISTITUTO DAL 01/09/2018** compilare:

- **SCHEDA INDIVIDUAZIONE PERSONALE ATA SOPRANNUMERARI (completa)**
- **ALLEGATO 4 - Dichiarazione personale cumulativa – PERSONALE ATA - ALLEGATO D - PERSONALE ATA**

Chi ha diritto all'esclusione dalle graduatorie interne di istituto dovrà compilare e inviare anche il modello

**ALLEGATO 3 - Dichiarazione per diritto esclusione dalla graduatoria interna di Istituto per l'individuazione dei perdenti posto.**

C) Il Personale ATA attualmente in servizio presso questa Istituzione Scolastica per effetto di assegnazione provvisoria o utilizzazione, dovrà invece essere inserito nella graduatoria interna della scuola di titolarità, alla quale dovrà fare riferimento per ogni adempimento.

**NB: La modulistica debitamente compilata e firmata dovrà pervenire per mail con un unico invio contenente tutti gli allegati, avendo massima cura del rispetto dei termini stabiliti. Indicare quale oggetto: "Individuazione soprannumerari 2019/2020\_Cognome\_Nome\_"**

Si fa presente che sulla **NELLA SEZIONE CIRCOLARI** del sito web dell'Istituto del Personale Scuola è reperibile, allegata alla circolare N. 164 del 18.03.2019, l'apposita normativa recante modalità e tempistica sulla materia.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Tiziana Meloni**

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs del 12/02/1993