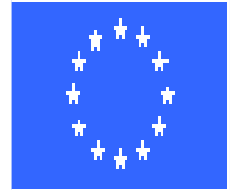




ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PASCOLI" di VALLATA  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO  
con sedi staccate in Scampitella – Trevico - Vallesaccarda  
Via S. Giorgio di Sopra – 83059 VALLATA (AV) - Tel./fax 0827/90038  
e-mail: [avic87400q@istruzione.it](mailto:avic87400q@istruzione.it) - Cod. Fisc. 90014680640 - C.MECC: AVIC87400Q  
PEC: [avic87400q@pec.istruzione.it](mailto:avic87400q@pec.istruzione.it) - Web site: [www.icpascolivallata.edu.it](http://www.icpascolivallata.edu.it)  
Codice Univoco Ufficio: UFMSZT                      Codice IPA: istsc\_avic87400Q



Prot. n. 849 – VII - 1

Vallata, 23 febbraio 2024

**Al personale docente a t.i. dell'Istituto Comprensivo  
All'Ufficio di Segreteria - Area personale docente  
Ai Responsabili di plesso  
p.c. al DSGA  
ATTI  
ALBO**  
Al sito web dell'I.C. [www.icpascolivallata.edu.it](http://www.icpascolivallata.edu.it)

**CIRCOLARE N. 109**  
(A.S. 2023/2024)

**OGGETTO: Graduatoria interna di istituto e individuazione dei soprannumerari a.s. 2024-2025 –  
PERSONALE DOCENTE.**

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per gli anni scolastici relativi al triennio 2022/23, 2023/24, 2024/25 sottoscritto il giorno 18/05/2022;

**VISTO** l'accordo integrativo;

**VISTA** L'Ordinanza sulla mobilità personale docente, educativo ed ATA per l'anno scolastico 2024/25, n. 30 del 23/02/2024;

**VISTA** L'Ordinanza sulla mobilità degli insegnanti di religione cattolica per l'anno scolastico 2024/25, n. 31 del 23/02/2024;

**SI FORNISCONO**, in riferimento all'oggetto, una serie di istruzioni operative sui relativi adempimenti.

Gli adempimenti riguardano soltanto i docenti titolari presso questo Istituto. Il personale utilizzato, o in assegnazione provvisoria, dovrà produrre istanza presso l'Istituto di titolarità.

1. Il personale che presta servizio con continuità presso questo istituto la cui situazione non ha subito variazioni di nessun tipo rispetto alla dichiarazione dello scorso anno scolastico, compilerà il **MODELLO 1**. Il punteggio relativo ai titoli di servizio verrà aggiornato d'ufficio.
2. Il personale che presta servizio con continuità presso questo istituto la cui situazione ha subito delle modifiche rispetto alla dichiarazione dello scorso anno scolastico relativamente a "Esigenze di famiglia" e "Titoli generali", compilerà il **MODELLO 2**. Il punteggio relativo ai titoli di servizio verrà aggiornato d'ufficio.
3. Il personale che ha acquisito la titolarità presso questo istituto dal corrente anno scolastico compilerà il **MODELLO 3**.

I punteggi relativi a "Esigenze di famiglia" e "Titoli generali" vanno documentati con autocertificazione. Si potrà utilizzare l'**ALLEGATO A**.

Coloro che beneficiano della 104/92 o di altre disposizioni normative potranno documentare il tutto utilizzando

**l'ALLEGATO B** ed allegare eventuale documentazione se non già in possesso della scuola.

In mancanza di quanto richiesto, si procederà all'assegnazione del punteggio, sulla base della documentazione esistente agli atti d'ufficio dell'Istituto **solo relativamente** al "punteggio dei titoli di servizio".

**I docenti dovranno far pervenire la documentazione debitamente compilata in segreteria, (ufficio personale docente) entro il 5 marzo 2024 alle ore 13:00.**

La documentazione può essere consegnata a mano oppure inviata via e-mail. In quest'ultimo caso bisogna scaricare la modulistica, compilare, firmare, scannerizzare ed allegare alla e mail.

La modulistica può essere chiesta in segreteria (ufficio personale docente) oppure scaricata direttamente dal sito web [www.icpascolivallata.edu.it](http://www.icpascolivallata.edu.it).

In caso di assenza di comunicazione da parte del docente il punteggio verrà attribuito in base agli elementi presenti agli atti d'ufficio.

Il personale amministrativo di area di competenza provvederà a trasmettere la presente nota completa di allegati al personale in assegnazione presso altre scuole, inoltre raccoglierà tutta la documentazione pervenuta che, opportunamente protocollata e organizzata per ordine di scuola, verrà fatta pervenire al Dirigente Scolastico il 6 marzo 2024.

La presente circolare verrà pubblicata sul sito web dell'istituto.

Alla presente circolare viene allegata tutta la modulistica necessaria, nello specifico i seguenti modelli:

- MODELLO 1
- MODELLO 2
- MODELLO 3
- ALLEGATO A
- ALLEGATO B

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Michele D'Ambrosio**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 co.2 del D.Lgs n.39/93*