



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO GENAZZANO "G. GARIBOLDI"

Cod. Meccanografico RMIC8AD00T

Codice Fiscale 93008720588

e-mail rmic8ad00t@istruzione.it indirizzo pec rmic8ad00t@pec.istruzione.it sito web <https://www.comprensivo-genazzano.edu.it/>

Sede di Genazzano Ufficio di segreteria Via della Signoretta 00030 Genazzano Tel. 069579055	Sede associata - San Vito Romano V.le Trento e Trieste, 30 00030 San Vito Romano Tel. 069571058
---	--

Circolare n. 127

Genazzano, 26 marzo 2026

Al personale docente e ATA
Al DSGA
Al sito web (aree riservate)

OGGETTO: GRADUATORIE INTERNE PER INDIVIDUAZIONE EVENTUALI SOPRANNUMERARI

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA l'ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per gli anni scolastici relativi al triennio 2025/26, 2026/27, 2027/28 sottoscritta il giorno 29/01/2025;

VISTA l'Ordinanza Ministeriale sulla mobilità n. 43 del 12 marzo 2026;

TENUTO CONTO che:

- il personale docente potrà presentare domanda di mobilità dal 16 marzo 2026 al 2 aprile 2026;
- il personale ATA potrà presentare domanda di mobilità dal 23 marzo 2026 al 13 aprile 2026;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 21 c. 3 (personale Docente secondaria) del C.C.N.I. del 29 gennaio 2025, la Dirigente Scolastica, entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento, formula e affigge all'Albo, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, le graduatorie per l'individuazione dei soprannumerari in base alla relativa tabella di valutazione allegata al C.C.N.I., con le precisazioni concernenti i trasferimenti d'ufficio, tenendo presente che debbono essere valutati soltanto i titoli in possesso degli interessati entro il termine previsto per la presentazione della domanda di trasferimento

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 45 c. 5 (personale ATA) del C.C.N.I. del 29 gennaio 2025, la Dirigente Scolastica, entro i 15 giorni successivi alla scadenza delle domande di trasferimento, formula, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, e affigge all'albo le graduatorie per l'individuazione dei perdenti posto sulla base dei punteggi previsti dalla relativa tabella di valutazione allegata al C.C.N.I., con le precisazioni concernenti i trasferimenti d'ufficio e tenendo presente che debbono essere valutati soltanto i titoli in possesso degli interessati entro il termine previsto per la presentazione della domanda di trasferimento;

DISPONE CHE

1. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA INTERNA PER LA DETERMINAZIONE DI EVENTUALE PERSONALE SOPRANNUMERARIO

- a) I termini per la presentazione dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna **per il personale docente sono fissati alle ore 12:00 del 02 aprile 2026;**
- b) I termini per la presentazione dei documenti necessari alla formulazione della graduatoria interna **per il personale ATA sono fissati alle ore 12:00 del 13 aprile 2026.**

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Il personale docente e ATA entrato a far parte dell'organico dell'Istituto dal 01/09/2025 a seguito di mobilità, incarico triennale e immissione in ruolo, è invitato a compilare la scheda per l'individuazione dei soprannumerari.

Le schede, firmate e scansionate o comunque trasformate in pdf, devono essere riconsegnate per email all'indirizzo rmic8ad00t@istruzione.it oppure rmic8ad00t@pec.istruzione.it, con **oggetto "AGGIORNAMENTO GRADUATORIE INTERNE"**.

I docenti e il personale ATA già titolari di questa istituzione scolastica devono presentare una dichiarazione personale (all. 3) in caso non ci siano variazioni. Gli stessi, se sono intervenute variazioni, devono presentare anche una nuova dichiarazione sostitutiva di certificazione esclusivamente per le situazioni oggetto di variazione.

L'anzianità di servizio e la continuità verranno aggiornate d'ufficio.

Qualora l'interessato non abbia provveduto a dichiarare o a documentare i titoli valutabili e le esigenze di famiglia ai fini della graduatoria di cui all'oggetto, la Dirigente Scolastica provvede d'ufficio all'attribuzione del punteggio spettante sulla base degli atti in suo possesso.

Coloro, invece, che richiedono di essere esclusi dalla graduatoria interna di istituto, devono allegare alla dichiarazione personale la certificazione, con annotazione di gravità, relativa alla propria persona o alla persona da assistere (all. 4).

Si ribadisce che il personale già in ruolo nell'Istituto che non ha nuovi titoli da dichiarare o variazioni da comunicare non deve compilare le schede complete, ma solo l'allegato 3.

Non saranno prese in considerazione schede giunte in formato word o altro formato modificabile.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Dott.ssa Mara Marzullo**

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