

COMUNICAZIONE N. 223 DEL 31 MARZO 2021

Al tutto il PERSONALE DOCENTE e ATA  
con contratto a Tempo Indeterminato  
dell'IC *Como Lago*  
al SITO

**OGGETTO: istruzioni operative per la compilazione della graduatoria interna d'Istituto per l'individuazione del personale soprannumerario. Anno scolastico 2021/2022**

Al fine di formulare le graduatorie per l'individuazione di eventuale personale soprannumerario per l'a.s. 2020/2021, si pubblicano l'apposita scheda e i relativi allegati che dovranno essere compilati e consegnati negli uffici di segreteria entro e non oltre il giorno 13/04/2021.

Dovendo procedere alla compilazione delle graduatorie in oggetto per il personale docente e ATA in servizio presso questa scuola, si comunica quanto segue:

- 1) Il personale docente titolare in servizio dal primo settembre 2020 è tenuto a compilare il file denominato [SCHEDA INDIVIDUAZIONE DOCENTI SOPRANUMERARI A.S. 2021/22](#) eventualmente corredato dal file ["Modello 2"](#) (dichiarazione diritto all'esclusione dalla graduatoria);
- 2) Il personale docente già in servizio negli anni scolastici precedenti è tenuto a compilare il file ["Modello 1"](#) (dichiarazione conferma e/o variazione dati), eventualmente corredato dal file ["Modello 2"](#) (dichiarazione diritto all'esclusione dalla graduatoria);
- 3) Il personale ATA è tenuto a compilare il file denominato SCHEDA INDIVIDUAZIONE ATA 2021/22.

Le graduatorie saranno formulate tenendo presente che devono essere valutati soltanto i titoli in possesso dagli interessati entro il termine previsto per la presentazione della domanda di mobilità. Coloro che usufruiscono dei benefici previsti dalla legge 104/92, sebbene esclusi dalla formulazione della graduatoria, sono comunque invitati alla compilazione della scheda specifica, corredata dal "Modello n. 2". Il personale che non farà pervenire la documentazione di cui sopra entro la data di scadenza, verrà valutato di ufficio.

Si ritiene opportuno ribadire che le graduatorie avranno un effetto concreto ove mai, dal nuovo organico di diritto, dovesse emergere l'esigenza di individuare eventuali soprannumerari.

Si ricorda che il personale utilizzato o in assegnazione provvisoria presso questa scuola farà riferimento alla propria scuola di titolarità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F. to *Giuseppina Romina Porro*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,

il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa