



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 58° J. F. KENNEDY
Sede degli Uffici di Presidenza e Segreteria: Via Monte Rosa, 149 C.A.P. 80144 NAPOLI
CODICE MECCANOGRAFICO: NAIC8CM004, C.F. 80025520638; AMBITO TERRITORIALE CAMPANIA NA-13
Recapito E-mail: NAIC8CM004@istruzione.it; Recapito Posta Elettronica Certificata: NAIC8CM004@pec.istruzione.it
Indirizzo Sito Web: <https://www.ic58jfkennedy.edu.it>; Tel. 0815438314

Prot. **3652 11.1** Napoli, **05/3/2025**
Alle Unità di Personale Docente e ATA con contratto a tempo indeterminato
titolari presso Questa Scuola
(in servizio nella corrente annualità presso Questa Scuola o presso altra Istituzione Scolastica)

Oggetto: Produzione Schede/Dichiarazioni e Documenti per formulazione Graduatorie Interne d'Istituto a scopo di individuazione eventuali casi di sovrannumerarietà per. a. s. 2025/2026 in merito a Unità di Personale Docente e ATA con contratto a tempo indeterminato ed aventi profilo di titolari presso Questa Scuola nel corrente a. s. 2024/2025 (in servizio nella corrente annualità presso Questa Scuola o presso altra Istituzione Scolastica)

Allo scopo di provvedere alla formulazione delle Graduatorie Interne di Istituto finalizzate all'individuazione di eventuali Unità di Personale Docente e ATA in sovrannumero per l'a. s. 2025/2026, si richiede alle Unità di Personale Docente e ATA con contratto a tempo indeterminato aventi profilo di titolarità presso Questo Istituto Comprensivo Statale nel corrente a. s. 2024-2025 (incluse le Unità di Personale Docente e ATA aventi titolarità presso Questa Scuola ma in servizio nella corrente annualità presso altra Istituzione Scolastica) di presentare agli Uffici di Presidenza e Segreteria di Questa Scuola le Schede/Dichiarazioni e gli eventuali Documenti utili alla stesura delle Graduatorie Interne di Istituto in oggetto.

Nello specifico, si fa presente che le Unità di Personale Docente e ATA con contratto a tempo indeterminato già incluse nello scorso anno scolastico nella Comunità Professionale radicata presso Questo Istituto Comprensivo Statale dovranno provvedere a testimoniare eventuali modifiche delle situazioni e dei fatti già dichiarati e/o documentati, o per contro dovranno provvedere a testimoniare il persistere invariato delle situazioni e dei fatti già dichiarati e/o documentati, con riferimento al servizio, ai titoli culturali, alle esigenze di famiglia, ai requisiti da cui derivano Preferenze e Riserve e alle condizioni necessarie per la fruizione dei diversificati benefici previsti dalla Legge 104/1992, producendo Schede/Dichiarazioni di responsabilità ed allegando, ove necessario ai sensi di legge, specifici Documenti, nonché procedendo all'eventuale produzione di Schede/Dichiarazioni e, ove necessario a norma di legge, di Documenti specifici, allo scopo di formulare rettifiche, integrazioni e/o regolarizzazioni rispetto a Schede/Dichiarazioni e Documenti già prodotti.

Riguardo alle Unità di Personale Docente e ATA con contratto a tempo indeterminato di nuovo inserimento, con riferimento al corrente anno scolastico, nella Comunità Professionale radicata presso Questo Istituto Comprensivo Statale, si segnala la necessità di produrre Schede/Dichiarazioni di responsabilità, nonché, ove necessario a norma di legge, specifici Documenti, circa tutti gli elementi valutabili come servizio, titoli culturali, esigenze di famiglia, Preferenze e Riserve, requisiti per la fruizione dei diversificati benefici previsti dalla Legge 104/1992.

Ad entrambe le tipologie di Personale Docente e ATA si fa presente che non sono autocertificabili con Schede/Dichiarazioni di responsabilità le questioni riguardanti lo stato di salute proprio o di soggetti terzi e le problematiche di rilievo giudiziale; si segnala, inoltre, che l'Ufficio di Presidenza ha facoltà di accertare la veridicità di quanto dichiarato, e l'autenticità delle Schede/Dichiarazioni prodotte, considerato che la Normativa vigente in materia di autocertificazione e decertificazione prevede, in caso di affermazioni parziali o mendaci e di produzione di Atti e Documenti falsi, sanzioni di rilievo penale, civile, amministrativo e pecuniario.

Si raccomanda la massima cura nella compilazione/stesura delle Schede/Dichiarazioni, nonché nella strutturazione del Corredo Documentale ove necessario secondo norma di legge, al fine di facilitare le operazioni di computo dei punteggi parziali e del punteggio totale e la conseguente definizione della posizione in Graduatoria, nonché allo scopo di consentire l'individuazione di Preferenze e Riserve o benefici oppure il riconoscimento della condizione di esclusione dalle Graduatorie Interne di Istituto in ragione del sussistere di determinate connotazioni.

I requisiti vanno posseduti entro le date di scadenza delle Domande di mobilità volontaria per il Personale Docente e per il Personale ATA.

1012

La presentazione delle Schede/Dichiarazioni e di eventuali Documenti andrà effettuata tramite consegna brevi manu, presso gli Uffici di Presidenza e Segreteria, con apposita Dichiarazione di consegna, fatta eccezione per le Unità di Personale assenti dal servizio oppure in servizio presso altre Scuole, che dovranno provvedere tramite inoltro via e-mail all'indirizzo di posta elettronica naic8cm004@istruzione.it.

L'inoltro o la consegna vanno effettuati entro il 14 marzo 2025; entro il medesimo termine temporale bisognerà effettuare l'inoltro o la consegna di Schede/Dichiarazioni, nonché, ove necessario a norma di legge, di specifici Documenti, per la rettifica, l'integrazione e/o la regolarizzazione di Schede/Dichiarazioni e Documenti già prodotti.


In caso di Documenti acquisiti successivamente dalle Unità di Personale interessate, si sottolinea che tali Evidenze Documentali andranno inoltrate/consegnate, in ogni caso, con urgenza, compatibilmente con la tempistica fissata dai Soggetti esterni competenti per gli adempimenti di cui si tratta.

Si allega la Modulistica da utilizzare, sia in merito alle Unità di Personale Docente e ATA già facenti parte della Comunità Professionale, sia in merito alle Unità di Personale Docente e ATA di nuovo inserimento nella corrente annualità.

Si raccomanda di operare con precisione e puntualità, riportando i dati con completezza sugli appositi Moduli, anche in caso di dati già dichiarati a Questa Scuola nelle scorse annualità e quindi già acquisiti agli Atti e presenti nel Fascicolo Personale.

Gli Uffici di Presidenza e Segreteria restano a disposizione per eventuali richieste di informazioni e chiarimenti, con il supporto dei Docenti facenti parte dello Staff del Dirigente Scolastico (Primo Collaboratore, Secondo Collaboratore, Referenti e Vice-Referenti Supporto Organizzativo Segmenti Scolastici e relativi Plessi).

Il Dirigente Scolastico: Prof. ssa Carmela Mannarelli


Napoli, 05/3/2025

