



ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO SAN DEMETRIO CORONE - COSENZA - ITALY SHKOLLA E BASHKUAR SHEN MITER KORONE

Dirigenza ed Uffici Amministrativi
Via Dante Alighieri n°146 – 87069 San Demetrio Corone (CS)

Drejtimit dhe Fusha Administrative

Udhë Dante Alighieri n°146 – 87069 Shen Mitër Korone (CS)

Tel. +39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723 - Codice Fiscale: 97022490789

Mail PEC Scuola: cspc060008@pec.istruzione.it Mail Liceo: cspc060008@istruzione.it

Mail Comprensivo: csic83200n@istruzione.it - Sito Web: www.iosandemetrio.edu.it

Santa Sofia d'Epiro Tel. 0984957020 - San Giorgio A. Tel. 098386103

Vaccarizzo A. Tel. 098384095 - San Cosmo A. Tel. 098384060



Prot. n. ro 2156/VII.1

San Demetrio Corone, 19/ III/ 2026

Al Personale, con Contratto a Tempo Indeterminato, Docente ed Ata, dell'Istituto, in intestazione, vari Ordini/Gradi di Scuola, con valore di Notifica

Al Direttore sga dell'Istituto, per istruzione della Pratica

Agli Atti istituzionali e sul Sito on line, ad Attestazione e per Trasparenza azione, ad Interessati diretti ed indiretti

SEDE

Oggetto: Graduatorie Interne Istituto, ad Individuazione, eventuali, Soprannumerari, tra il Personale, Docente ed Ata, anno scolastico 2026/2027. Aggiornamento Curricolo professionale

PREMESSO

L'Assunzione delle **Ordinanze Ministeriali** – entrambe, trasmesse, in allegato, alla presente [**Allegati**, rispettivamente, **I** e **II**] – emesse, in data 12 marzo 2026, prott. n.ri:

- m.pi. AOOGABMI.RD.43, sulla **“Mobilità Personale, Docente, Educativo ed Ata, per l'anno scolastico 2026/2027”**;
- m.pi. AOOGABMI.RD.44, sulla **“Mobilità degli Insegnanti di Religione cattolica, per l'anno scolastico 2026/2027”**.

VISTO il **nuovo** Contratto Collettivo Nazionale Integrativo, **CCNI** – trasmesso, in allegato [**Allegato III**] – alla, presente, concernente la **“Mobilità del Personale, docente, educativo ed A.T.A., per gli anni scolastici, relativi al Triennio 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028”**, e la **Dichiarazione congiunta**, facente parte integrante del, medesimo, citato, **CCNI**, sottoscritto, in data 10 marzo **2026**, presso la sede del Ministero dell'Istruzione e del Merito, a seguito dell'Incontro, tra la Delegazione di Parte Pubblica, costituita, con Decreto ministeriale n.ro 212 del 5 novembre 2025, e le Organizzazioni sindacali, OO. SS., rappresentative del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro / Comparto Istruzione e Ricerca – Settore Scuola (FLC CGIL, CISL Scuola, UIL Scuola RUA, SNALS Confasal, GILDA-Unams), firmatarie del, citato, CCNL, nonché, le, ulteriori, OO. SS., rappresentative partecipanti alla contrattazione (ANIEF, F.S.U.R.), ma non firmatarie.

CONSIDERATO il **CCNI/Comparto Istruzione e Ricerca – Settore Scuola**, sottoscritto, in data 10 marzo **2026**, rispetto alla continuità/innovazione, con il precedente impianto contrattuale, ai fini della mobilità del Personale della Scuola.

TENUTO CONTO che i **Dirigenti scolastici dovranno disporre la Redazione e la Pubblicazione delle Graduatorie Interne di Istituto**, entro i 15 giorni, successivi, alla scadenza di Presentazione della Domanda di Mobilità, con **Individuazione dei, cosiddetti, Docenti “soprannumerari”**.

PRECISATO che, i **Requisiti**, per fruire dei Punteggi e delle Precedenze, spettanti, devono essere **posseduti, alla Data, prevista, per la Presentazione della Domanda di Trasferimento e NON, quindi, entro, i Termini di Pubblicazione delle Graduatorie**.

le SS.VV.,

in indirizzo, in qualità di Personale in servizio, con Contratto di Lavoro, a Tempo indeterminato e Titolare di sede, nell'anno scolastico 2025/2026

SONO INVITATE

➤ **entro Lunedì 30 Marzo 2026**

cfr. *scadenziario a seguire nel presente Atto dirigenziale*

a Compilare ed a Trasmettere ogni Modulistica, inerente le Dichiarazioni personali, e quanto altro, predisposto e ritenuto congruo, ai fini del riconoscimento del Punteggio, in relazione, al, proprio:

- Ordine di Scuola, per il Personale Docente;
- Profilo professionale, per il Personale Ata.



PTQSM

RICHIAMATI i Termini delle Operazioni di Mobilità del Personale docente, educativo ed ATA, di cui alle *OO.MM.* prot. nn. 43 e 44 del 2026, nonché, le Indicazioni operative dell'U.S.R. Calabria, per il personale IRC, se ne dà sintesi di scadenziario, nell'appresso Tabella:

TERMINI OPERAZIONI MOBILITA' PER SPECIFICA PERSONALE IN ESSERE PRESSO I. O. SAN DEMETRIO C.			
Ruolo	Termine Presentazione	Revoca Domanda	Pubblicazione Movimenti
Docente, di ogni Ordine/Grado Scuola	16 marzo > 2 aprile 2026	fino a 10 giorni prima Trasmissione SIDI	29 maggio 2026
ATA	23 marzo > 13 aprile 2026	<<	2 giugno 2026
Docente Religione Cattolica Presentazione Documentazione, per Graduatoria regionale-diocesana	entro il 28 marzo 2026 USR/Diocesi	<<	secondo calendario regionale

CONSIDERATA la Formalizzazione delle Graduatorie Interne di Istituto, necessaria, a rendere l'Individuazione di, eventuale, **Personale**, cosiddetto, "**soprannumerario**", per l'anno scolastico **2026/2027**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

pro tempore dell'Istituto scrivente, ad un tempo, quale Soggetto proponente, Responsabile Unico del Procedimento, per il ruolo ricoperto e le funzioni riconosciute e rivestite

TRASMETTE ANALITICA

NOTIFICA CIRCA:

1.

TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA INTERNA PER LA DETERMINAZIONE DI EVENTUALE PERSONALE SOPRANNUMERARIO FISSATI PER:

TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE AGGIORNAMENTO GRADUATORIA INTERNA ISTITUTO		
Personale	Termine Presentazione	Ore
Docente Religione Cattolica	Sabato 28 marzo 2026	Secondo Indicazione USR
Docente, di ogni Ordine/Grado Scuola	Lunedì 30 marzo 2026	12:00
ATA		12:00

2.

MODALITÀ PRESENTAZIONE E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA INTERNA DI ISTITUTO, AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DI EVENTUALE PERSONALE SOPRANNUMERARIO _ Info

a) Invio, in formato PDF, all'indirizzo di posta istituzionale, cspc060008@istruzione.it, precisando che tutta la Documentazione/Modulistica, opportunamente, compilata, dovrà essere allegata, in un unico file, formato, esclusivamente, pdf, all'Istanza, onde, permettere il riconoscimento del Punteggio, in relazione, al, proprio:

- Ordine di Scuola, per il profilo Personale Docente;
- al proprio, Profilo professionale, per il profilo Personale AtA.

b) Possibilità, per ogni, ulteriore, chiarimento, di contattare, in Orari d'Ufficio, l'assistente amministrativo *Mario Strigari*, incaricato della Gestione del Personale, ricordando che l'Accesso, agli Uffici di Segreteria, oltre la Calendarizzazione disposta, a Personale, non, esplicitamente e preventivamente, autorizzato, è consentito, solo in caso di problematiche indifferibili, che non possono essere risolte telefonicamente al numero e/o, per via mail, entrambi, registrati, in intestazione.

3. MODULISTICA

a) Tutti i Moduli, nonché, le Note, per la compilazione, sono disponibili, nell'apposita sezione del sito istituzionale: www.iosandemetrio.edu.it, cui si rinvia.

b) Il personale, Docente/AtA, graduato, per la prima volta, presso codesto Istituto (a seguito di Immissione in Ruolo, Passaggio di Cattedra o di Ruolo, Trasferimento), dovrà presentare, obbligatoriamente, secondo le Modalità, disposte, la Documentazione.

c) Il personale, Docente/AtA, secondo proprie Valutazione, ed, a seconda la Condizione di Appartenenza, di ruolo e di posizione, utilizzerà la Modulistica di pertinenza, in calce elencata.

d) Decorsi i Termini, definiti, si Procederà, d'Ufficio, con la Valutazione della Documentazione, agli Atti, della Scuola, non accettando Responsabilità, in caso di discrepanze, stante la non Presentazione di alcuna Domanda di Aggiornamento Punteggio, da parte dell'Interessato/a.

N. B. Si richiama:

* **L'importanza** alla, detta, Verifica/Ricalcolo del Punteggio, per tutto il Personale, già, detto, alla luce delle recenti Innovazioni, in merito alle Disposizioni, relative alla Redazione delle Graduatorie Interne d'Istituto, contenute nell'Ipotesi di CCNI 2025/2028, – art. 19, per la Scuola dell'Infanzia e Primaria; art. 21, per la Scuola Secondaria – riguardanti, in modo, anche, retroattivo:

- **Servizio di Anzianità pre ruolo;**
- **Continuità del Servizio**, nella Scuola in essere di **Titolarità;**



- **Punteggio** per i **Figli**, di età inferiore ai 6 anni o di età, compresa, tra 6 e 18 anni.

* Per la Valutazione dell'Anzianità di Servizio, non va valutato l'anno scolastico in corso, 2025/2026.

4.

OPERAZIONI FORMALIZZAZIONE GRADUATORIA INTERNA ISTITUTO/DOMANDE MOBILITÀ

Le Graduatorie Interne di Istituto saranno pubblicate, secondo quanto previsto, dal, vigente, C.C.N.L. _ Comparto Scuola, per l'Individuazione degli, eventuali, Perdenti posto, secondo quanto, nel, seguente, CronoProgramma:

OPERAZIONI UFFICI AMMINISTRATIVI		
Pubblicazione Graduatorie Istituto, a. s. 2026/2027	9 aprile 2026	
Decreto eventuale Soprannumerarietà a Chi interessato/a	dal 10 aprile 2026	
Eventuali Ricorsi/Correttivi	fino al 15 aprile 2026	
TRASMISSIONE DOMANDE		
Personale	Comunicazione SiDI Posti disponibili	Comunicazione SiDI Domande Mobilità
Docente, di ogni Ordine/Grado Scuola	4 maggio 2026	7 maggio 2026
ATA	21 maggio 2026 (Unica Data)	

5.

RINVIO

per quanto non espresso, si Richiamano le **OO. MM.** citate e tutta la Normativa di specie, Atti, ivi, intesi parte integranti.

ALLEGATI:

- I. Ordinanza Ministeriale, prot. n.ro m.pi. AOOGAMBI/43 del 12 marzo 2026, "Mobilità Personale, Docente, Educativo ed Ata, per l'anno scolastico 2026/2027";
- II. Ordinanza Ministeriale, prot. n.ro m.pi. AOOGAMBI/44 del 12 marzo 2026, "Mobilità Insegnanti di Religione cattolica", per l'anno scolastico 2026/2027".
- III. Contratto Collettivo Nazionale Integrativo, CCNI, concernente "Mobilità del Personale, docente, educativo ed A.T.A., per gli anni scolastici, relativi al Triennio 2024>2026" del 29 gennaio 2025.
0. All. _ Modello per "Conferma Punteggio", non più richiesto, tenuto conto che Tutto il Personale è chiamato a Presentare il ricalcolo del proprio Punteggio, in virtù delle Novità del CCNI/2025.
1. All. _ Modello "Scheda Individuazione Soprannumerari Personale DOCENTE, a. s. 2026/2027", nella specifica
 - I.Inf._ Scheda per Docenti Scuola Infanzia;
 - II.Prim._ Scheda per Docenti Scuola Primaria;
 - III.Sec.I_ Scheda per Docenti Scuola Secondaria I grado;
 - IV.Sec.II_ Scheda per Docenti Secondaria II grado;
- 1a. All. _ Modello "Scheda Individuazione Soprannumerari Personale AtA, a. s. 2026/2027".
2. All. _ Modello "Dichiarazione Personale Cumulativa";
3. All. _ Modello "Dichiarazione Precedenze";
4. All. _ Modello "Dichiarazione Stato Famiglia".
 - All. D_ Modello "Punteggio aggiuntivo", cosiddetto, *Bonus una Tantum* (Non Trasferimento volontario);
 - All. F_ Modello "Dichiarazione Servizio Continuativo".
5. All. _ Modello, eventuale, "Reclamo".

L'Occasione è utile, anche, per l'Aggiornamento del "CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM", in formato Europeo, di ogni Professionalità, Docente/Ata, in servizio, presso l'Istituto OmniComprensivo Statale di San Demetrio Corone, ai fini del suo utilizzo, per Incarichi e/ o altro.

PREGASI, dunque, a Quanti interessati di voler aggiornare anche i dati professionali, attraverso il seguente allegato:

6. All. _Modello "Curriculum Vitae et Studiorum".



Il Dirigente scolastico
(Prof.ssa **Concetta Smeriglio**)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art. 3 c.2 D.Lgs n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio

Responsabile Istruttoria, Direttore sga di Istituto, dr. M. Scaramuzzo, referente Ufficio, a. a. Mario Strigari
I. O., SAN DEMETRIO CORONE (CS)
Codice Univoco d' Ufficio UF3W4T

