



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. LINCOLN"**

Settore Linguistico - Settore Economico - Settore Tecnologico  
Via S. Mazza, 3/5 - 94100 ENNA - Tel. 0935531402 - Fax 0935531401  
Codice Fiscale 91052200861 - Email: [enis02100t@istruzione.it](mailto:enis02100t@istruzione.it) - PEC: [enis02100t@pec.istruzione.it](mailto:enis02100t@pec.istruzione.it)

I.I.S. "ABRAMO LINCOLN" - ENNA  
**Prot. 0000567 del 17/01/2024**  
VII-1 (Uscita)

**Al Personale Docente e ATA,  
Al DSGA  
Al Sito Web  
All'Albo Pretorio  
Alla Bacheca  
Atti Istituto**

**Oggetto:** Graduatorie interne d'Istituto A.S. 2024/2025 - Personale Docente e ATA.

Si comunica a tutto il personale con titolarità presso questo Istituto che, in attesa della pubblicazione dell'O.M. sulla mobilità per l'A.S. 2024/2025, in riferimento al Contratto Collettivo Nazionale Integrativo concernente la mobilità del personale docente, educativo ed ATA per il triennio 2022/2025, si procederà all'aggiornamento delle graduatorie interne d'istituto.

Si ricorda alle SS.LL. che le graduatorie interne d'istituto sono stilate ai fini dell'individuazione dell'eventuale perdente posto in caso di contrattazione dell'organico dell'autonomia A.S. 2024/2025.

L'articolo 19 co. 4 e l'articolo 21 co. 3 del CCNI sulla mobilità 2022/2025, dedicati rispettivamente alla scuola dell'infanzia e primaria e alla scuola secondaria di primo e secondo grado, dispongono che le graduatorie interne d'istituto vanno compilate e pubblicate entri i 15 giorni successivi alla determinazione dell'organico di diritto.

Pertanto tutto il personale titolare in questo Istituto è tenuto a presentare apposita dichiarazione di conferma e/o variazione attestanti il diritto all'attribuzione del punteggio riferito al servizio di ruolo e alla continuità, o delle precedenze relativamente ad esigenze di famiglia o titoli, o eventuale esclusione dalla graduatoria. Ai fini della redazione delle citate graduatorie e dei trasferimenti d'ufficio è fortemente consigliato presentare nuova dichiarazione, per coloro che non ne hanno già presentato copia l'anno scorso, con attestante il diritto all'attribuzione del punteggio ed eventuale documentazione di esclusione dalla graduatoria.

Il punteggio verrà aggiornato con i titoli in possesso entro la data prevista per la presentazione delle domande di trasferimento e passaggio di ruolo/cattedra.

Il servizio docente è quello maturato fino al 31 agosto 2023, quello del personale ATA fino al 31 marzo 2024. Saranno esclusi dalle graduatorie per l'individuazione dei perdenti posto da trasferire d'ufficio i soggetti beneficiari delle precedenze di cui ai punti I), III), IV), V) e VII) comma 1, art. 13 del CCNI sulla mobilità 2022/23, 2023/24, 2024/25. Pertanto, si precisa che:

1. I docenti e il personale ATA in servizio nell'A.S. 2023/2024 presso questo Istituto che non hanno avuto variazioni devono consegnare una semplice dichiarazione personale a conferma di quanto già dichiarato nell'anno precedente (All. 3)

Coloro che, invece, hanno conseguito nuovi titoli culturali o hanno subito variazioni nelle esigenze di famiglia devono compilare l'All. 3 e la scheda soprannumerari (All. 1 per i docenti e All. 2 per il personale ATA) aggiornata nella SEZIONE II - ESIGENZE DI FAMIGLIA - e nella SEZIONE III - TITOLI GENERALI. La SEZIONE I - ANZIANITÀ DI SERVIZIO sarà per tutti aggiornata d'ufficio;

2. Tutto il personale docente e ATA trasferito sal 01/09/2023 presso questa Istituzione scolastica è tenuto a presentare la scheda per la valutazione dei titoli (All. 1 per i docenti e All. 2 per il personale ATA) completa di tutti i dati con i relativi allegati;
3. Coloro che beneficiano dell'art. 13 (esclusione dalla graduatoria interna d'istituto) del CCNI concernente la mobilità per l'A.S. 2024/2025 sono tenuti a presentare la dichiarazione personale allegata (All. 5).

La documentazione va inviata, entro il 17 febbraio per il personale docente e ATA, via e-mail all'indirizzo di posta ordinaria (PEO) della scuola [enis02100t@istruzione.it](mailto:enis02100t@istruzione.it) o di posta certificata (PEC) [enis02100t@pec.istruzione.it](mailto:enis02100t@pec.istruzione.it).

La segreteria provvederà ad aggiornare le graduatorie e alla pubblicazione delle nuove.

Successivamente, gli interessati potranno presentare le eventuali segnalazioni di errori, per la rettifica dei dati, entro cinque giorni dalla data ufficiale di pubblicazione. Esaminati gli esposti, si procederà con la pubblicazione delle graduatorie definitive.

Qualora entro i termini di scadenza l'interessato non provveda a dichiarare e a documentare i titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria di cui sopra, il Dirigente Scolastico provvederà d'ufficio all'attribuzione del punteggio spettante sulla base degli atti in suo possesso.

SI allegano i seguenti modelli: All. 1, All. 2, All. 3, All. 5, All. D - F.

**Per informazioni rivolgersi in segreteria mediante e-mail all'indirizzo di posta ordinaria (PEO) della scuola [enis02100t@istruzione.it](mailto:enis02100t@istruzione.it) o di posta certificata (PEC) [enis02100t@pec.istruzione.it](mailto:enis02100t@pec.istruzione.it) e/o al numero di tel. 0935 531402.**



**Il Dirigente Scolastico**

**Maria Concetta Messina**

Firma autografa a mezzo stampa ai sensi  
Dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993