



**UNIONE EUROPEA**  
*Direzione Generale Occupazione  
e Affari Sociali*

**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
*Dipartimento dell'Istruzione  
Direzione per gli Affari Internazionali  
Uff. V*

## **ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"**

Via Torino, 10 – c.a.p. 80030 – MARIGLIANELLA (Napoli)  
Tel. Fax 081 8854347 – C.F. 92018540630 – Cod. Mecc. NAIC868007 –  
sito web.: [www.icscarduccimariglianella.edu.it](http://www.icscarduccimariglianella.edu.it)

**AL PERSONALE DOCENTE e ATA TITOLARE  
LORO PLESSI  
Tramite mail  
SITO WEB  
ATTI**

**Oggetto: Aggiornamento graduatoria interna d'Istituto docenti ed ATA – a.s. 2025-2026**

Con la presente si invita tutto il personale in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e titolare di sede nell'anno scolastico 2024/25, a compilare e a trasmettere il modello di domanda e le relative dichiarazioni personali, via e-mail, in formato PDF, all'indirizzo ufficiale della scuola, [naic868007@istruzione.it](mailto:naic868007@istruzione.it) entro il 21/03/2025, per l'aggiornamento delle graduatorie interne.

Alla luce delle recenti novità in merito alle disposizioni relative alla redazione delle graduatorie interne d'Istituto contenute nel CCNI 25/28 (art. 19 per la Scuola dell'Infanzia e Primaria, art. 21 per la Secondaria), si precisa quanto segue:

**il personale docente e ATA dovrà compilare e presentare la modulistica di seguito riportata:**

1. Modello di domanda "Scheda di valutazione titoli (3 diversi allegati per i docenti in base al ruolo di appartenenza; il personale ATA avrà a disposizione un unico modello);
2. Allegato D "Dichiarazione dei servizi" a cura del personale docente ed ATA;
3. Allegato E – "PLURIDICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI"
4. Allegato 3 "Dichiarazione personale per i beneficiari delle precedenza di cui alla L 104/92"
5. Allegato F "Dichiarazione servizio continuativo";
6. Dichiarazione punteggio aggiuntivo.

Si richiede di rispettare i termini di consegna sopra riportati; si fa presente, altresì, che qualora non dovesse pervenire l'istanza entro i termini presabiliti si procederà alla valutazione d'ufficio sulla base della documentazione presente agli atti nel fascicolo personale del dipendente.

Si ringrazia per la collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Maria Grazia AVALLONE**