



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "U.
FOSCOLO"

Via L. Settembrini, 40 – 81030 Cannello ed Arnone (CE)
cod. min.Ceic818008 – C.F.:80009710619
E-mail: ceic818008@istruzione.it -
pec:ceic818008@pec.istruzione.it
www.icsugofoscolo.edu.it - Tel. E Fax 0823/859072



Al Personale ATA a T. I.
Ai Docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
dell'I.C. "Ugo Foscolo di Cannello ed Arnone"
Loro sedi

All'albo dell'Istituto
Agli atti

OGGETTO: Aggiornamento graduatorie di Istituto per l'eventuale individuazione di Docenti soprannumerari in organico di diritto anno scolastico 2024/2025 – SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO e del personale ATA.

Ai fini della predisposizione dell'aggiornamento e della formulazione delle graduatorie interne d'Istituto, per l'individuazione di eventuali **docenti soprannumerari** per l'anno scolastico 2024-25, tutti i :

- Docenti e ATA titolari in servizio in quest'anno scolastico;
- Docenti e ATA titolari, ma in servizio altrove;
- Neo immessi in ruolo assegnati a questa scuola;
- Docenti di sostegno titolari in servizio in quest'anno scolastico;

Il personale in utilizzazione o assegnazione provvisoria presso questo istituto o titolare presso un altro Istituto con completamento in questa scuola, è tenuto a trasmettere la suddetta scheda all'istituto di appartenenza.

Docenti e ATA titolari presso questa istituzione scolastica, ma in servizio altrove.

I suddetti docenti devono **compilare e firmare la scheda per l'individuazione dei docenti soprannumerari** per il calcolo dei punteggi utilizzando i modelli in allegato a questa circolare. Parimenti il personale Ata dovrà **compilare e firmare la scheda di valutazione** in allegato a questa circolare.

È possibile consegnarla, in busta chiusa, all'ufficio protocollo oppure inviarla tramite mail all'indirizzo ceic818008@istruzione.it **entro e non oltre il 04 marzo p.v.**

Per coloro che non faranno pervenire quanto illustrato (allegato 1, 3 o, in alternativa l'allegato 4) la scheda sarà compilata d'ufficio con i dati in possesso della scuola e con riferimento alle precedenti graduatorie definitive.

Il personale beneficiario delle precedenzae previste dal CCNI dovrà produrre l'allegata dichiarazione (allegato 2).

Docenti e ATA titolari in servizio in quest'anno scolastico

I Docenti e il personale ATA titolari e in servizio presso questa istituzione scolastica, per adempiere alla trasmissione della scheda di valutazione, dovranno utilizzare la nuova funzione presente su AXIOS accedendo al proprio sportello digitale con le proprie credenziali, dalla data di pubblicazione della presente circolare entro e **non oltre il 04/03/24 aggiungendo un anno di servizio di ruolo trascorso**. Si rammenta che in caso di variazione e/o aggiunta di titoli, esigenze di famiglia o tutte le altre casistiche va trasmesso all'email ceic818008@istruzione.it o in busta chiusa all'ufficio di protocollo

la documentazione necessaria e i relativi allegati presenti a questa circolare.

Per i docenti e il personale ATA neo immesso, per il personale in servizio presso questa istituzione scolastica dal 01/09/2023 devono provvedere **obbligatoriamente** alla trasmissione cartacea della scheda di valutazione con i relativi allegati.

Per completezza di informazioni, riportiamo di seguito stralcio del manuale di Sportello Digitale, per mostrare il percorso di visualizzazione/modifica e trasmissione delle schede delle graduatorie interne da parte dei dipendenti.

Accedere allo sportello digitale dal seguente link:

<https://sportellodigitale.axioscloud.it>

comparirà la seguente schermata:

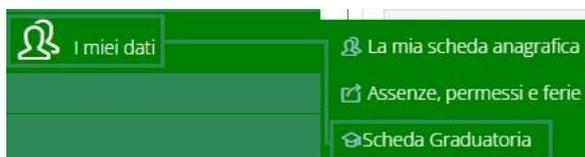
e occorrerà inserire:

nella prima casella il codice fiscale dell'Istituto

nelle altre le proprie credenziali Axios



SCHEDA GRADUATORIA



Cliccando su questa voce di menu è possibile visualizzare e/o modificare la propria scheda per la graduatoria interna per i trasferimenti d'ufficio (soprannumerari).

Se la segreteria ha abilitato la funzione di compilazione della propria scheda, sulla dashboard di Sportello Digitale comparirà l'informazione mostrando la data entro la quale sarà possibile effettuare tali modifiche.



Cliccando sul **qui** è possibile accedere direttamente alla scheda, altrimenti si può usare il menu come indicato in questo paragrafo.

ATTENZIONE! Nel caso in cui non ci sia la scheda per la compilazione, **occorre rivolgersi alla segreteria scolastica.**

La scheda della graduatoria si presenta suddivisa in sezioni, con il totale parziale di ogni sezione, mentre in alto a

destra riporta il totale generale della scheda.



permette di salvare

In basso a destra troviamo due pulsanti di salvataggio. Il primo le modifiche che stiamo apportando (modifiche che vengono comunque già viste dalla segreteria), mentre il secondo **Completa ed invia** oltre a salvare le modifiche, farà arrivare alla segreteria l'informazione che si è terminata la compilazione della scheda.

N.B. Fino alla data indicata in dashboard sarà sempre e comunque possibile effettuare modifiche sulla propria scheda. Superata tale data, non sarà più possibile intervenire e occorrerà rivolgersi alla propria segreteria scolastica.

Analizziamo in dettaglio le varie sezioni.

MODIFICA SCHEDA

Questa è una sezione di sola visualizzazione in quanto la compilazione è a carico della segreteria scolastica.

MODIFICA SCHEDA AS. 2024/2025
Punti: **173,33**

Tipologia del Personale: ATA

Anno scolastico: 2024

Corso: Diurno

Profilo: assistente amministrativo (AA)

Categorie particolari: Non richiesto

Gruppi graduatorie: Non richiesto

Inserimento in coda: NO

Annotazioni:

ANZIANITÀ DI SERVIZIO

In questa scheda è possibile visualizzare e/o modificare i dati relativi all'anzianità di servizio:

I - ANZIANITÀ DI SERVIZIO
Punti: **173,33**

A) servizio di ruolo - in mesi
Indicare il numero di mesi o frazione superiore a 15 giorni di servizio effettivamente prestato successivamente alla decorrenza giuridica della nomina nel profilo professionale di appartenenza

A1) servizio di ruolo - in mesi - in piccole isole
Indicare il numero di mesi o frazione superiore a 15 giorni di servizio effettivamente prestato successivamente alla decorrenza giuridica della nomina nel profilo professionale di appartenenza in scuole o istituti situati nelle piccole isole in aggiunta al punteggio di cui al punto A)

B) servizio preruolo - in mesi
Indicare il numero di mesi o frazione superiore a 15 giorni di servizio non di ruolo o di altro servizio riconosciuto o riconoscibile, i primi 4 anni vengono considerati per intero i restanti per 2/3.

B1) servizio preruolo - in mesi - in piccole isole
Indicare il numero di mesi o frazione superiore a 15 giorni di servizio non di ruolo o di altro servizio riconosciuto o riconoscibile, i primi 4 anni vengono considerati per intero i restanti per 2/3.

C) ruolo in pubbliche amm.ni/enti locali
Indicare il numero di anni o frazione superiore ai 6 mesi di servizio di ruolo effettivamente prestato a qualsiasi titolo in Pubbliche Amministrazioni o negli Enti Locali

D) servizio continuativo nel profilo appartenenza
- entro il quinquennio

Mesi	Punti	Totale
24	2	48
0	2	
86	1	73,33
0	1	
Anni	Punti	Totale
0	1	
0	1	

Il programma riporta i dati inseriti nella scheda dell'anno precedente (qualora sia presente a sistema) e permette all'utente di modificarli, facendo quindi in automatico il conteggio con i nuovi valori.

Per ogni voce presente è stata riportata una descrizione per facilità di compilazione, così come da indicazioni del CCNI.

ESIGENZE DI FAMIGLIA

In questa scheda è possibile visualizzare e/o modificare i dati relativi alle esigenze di famiglia:

II - ESIGENZE DI FAMIGLIA
Punti: **16**

A) per ricongiungimento al coniuge
Indicare se per ricongiungimento o riavvicinamento al coniuge ovvero, nel caso di personale senza coniuge o separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal tribunale, per ricongiungimento o riavvicinamento ai genitori o ai figli

B) per ogni figlio di età inferiore a sei anni
Indicare il numero di figli di età inferiore a 6 anni

C) per ogni figlio di età compresa fra 6 e 18 anni
Indicare il numero di figli di età compresa fra i 6 e i 18 anni

D) per la cura e l'assistenza dei figli o coniuge minorati
Indicare se per la cura e l'assistenza dei figli minorati fisici, psichici o sensoriali, tossicodipendenti, ovvero del coniuge o del genitore totalmente e permanentemente inabili al lavoro che possono essere assistiti soltanto nel comune richiesto

SI/No	Punti	Totale
NO	24	
Figli	Punti	Totale
1	16	16
Figli	Punti	Totale
0	12	
SI/No	Punti	Totale
NO	24	

Il programma riporta i dati inseriti nella scheda dell'anno precedente (qualora sia presente a sistema) e permette all'utente di modificarli, facendo quindi in automatico il conteggio con i nuovi valori.

Per ogni voce presente è stata riportata una descrizione per facilità di compilazione, così come da indicazioni del CCNI.

TITOLI GENERALI

In questa scheda è possibile visualizzare e/o modificare i dati relativi ai titoli generali:

III - TITOLI GENERALI			Punti: 17	Punti: 189,33
A) per il superamento di un pubblico concorso <i>Per il superamento di un pubblico concorso ordinario per esami e titoli, per l'accesso al ruolo di appartenenza (1), al momento della presentazione della domanda, o a ruoli di livello pari o superiore a quello di appartenenza</i>	Si/No SI	Punti 12	Totale 12	
B) per ogni diploma di specializzazione in corsi post-laurea <i>Indicare il numero di diplomi di specializzazione conseguito in corsi post-laurea previsti dagli statuti ovvero dal D.P.R. n.162/82, ovvero dalla legge n.341/90 (artt. 4, 6, 8) ovvero dal decreto n. 509/99 attivati dalle università statali o libere ovvero da Istituti universitari statali o pareggiati, ovvero in corsi attivati da amministrazioni e/o istituti pubblici purché i titoli siano riconosciuti equipollenti dai competenti organismi universitari (11) e (11 bis), ivi compresi gli istituti di educazione fisica statali o pareggiati, nell'ambito delle scienze dell'educazione e/o nell'ambito delle discipline attualmente insegnate dal docente (è valutabile un solo diploma, per lo stesso o gli stessi anni accademici o di corso)</i>	Diplomi 1	Punti 5	Totale 5	
C) per ogni diploma universitario <i>Indicare il numero di diplomi universitari (laurea di primo livello o breve o diploma Istituto Superiore di Educazione Fisica (ISEF)) conseguito oltre al titolo di studio attualmente necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza</i>	Diplomi 0	Punti 3	Totale	
D) per ogni corso di perfezionamento <i>Indicare il numero di corsi di perfezionamento di durata non inferiore ad un anno, previsto dagli statuti ovvero dal D.P.R. n.162/82, ovvero dalla legge n.341/90 (artt. 4,6,8) ovvero dal decreto n. 509/99, nonché per ogni master di 1° o di 2° livello attivati dalle università statali o libere ovvero da istituti universitari statali o pareggiati.</i>	Corsi 0	Punti 1	Totale	

Il programma riporta i dati inseriti nella scheda dell'anno precedente (qualora sia presente a sistema) e permette all'utente di modificarli, facendo quindi in automatico il conteggio con i nuovi valori.

Per ogni voce presente è stata riportata una descrizione per facilità di compilazione, così come da indicazioni del CCNI.

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Annamaria Verile**

firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3 comma 2 d.lgs.39/93