



ISTITUTO TECNICO AGRARIO
"GIUSEPPE GARIBALDI"
1872



✉ rmta070005@istruzione.it - rmta070005@pec.istruzione.it
🌐 www.agrariogaribaldiroma.edu.it

CIRCOLARE N. 95

Al personale ATA
a tempo indeterminato
Alla Commissione graduatorie
Alla DSGA e sito web

OGGETTO: Graduatorie interne di Istituto per l'individuazione di eventuale personale ATA soprannumerario per l'a.s. 2023/2024

Al fine di consentire l'aggiornamento delle graduatorie interne d'Istituto ai fini dell'individuazione di eventuale personale ATA soprannumerario per l'a.s. 2023/2024, tutto il personale ATA titolare, a tempo indeterminato, ivi compreso il personale trasferito dal 01/09/2022, è tenuto a presentare apposita dichiarazione di conferma o variazione rispetto alla precedente graduatoria per l'a.s. 2022/2023 (All-A) o a presentare dichiarazione secondo gli All. 1 o 2.

La scadenza per la presentazione delle dichiarazioni all'Ufficio del Personale (consegna a mano o via email a rmta070005@istruzione.it) è fissata per il **13 marzo 2023 alle ore 12.00** indicando nell'oggetto dell'email: GRADUATORIE INTERNE ATA – NOME COGNOME.

Si precisa che le graduatorie interne saranno pubblicate entro i 15 giorni successivi alla scadenza di presentazione delle domande di **mobilità fissato dall'O.M. n. 36 del 1° marzo 2023**. Fino alla data di scadenza delle domande di mobilità, che sarà indicata nell'O.M. sopra descritta, le dichiarazioni potranno dunque essere integrate.

I documenti di cui ai successivi punti a) e b) e c), debitamente compilati secondo l'All. 3 - Note per la compilazione ATA, dovranno essere scaricati sul proprio dispositivo, rinominati aggiungendo alla fine del nome del file il proprio nome e cognome e quindi inviati o consegnati.

- "All. A dichiarazione-semplificata-ATA"
- "All.1 - Scheda soprannumerario ATA", il cui modello si allega in formato Excel. Il file deve essere compilato in corrispondenza delle sole celle con sfondo azzurro in modo da consentire il calcolo automatico del punteggio e successivamente salvato in formato PDF (vedi Nota 1);
- "All.2 - Dichiarazione personale cumulativa ATA", il cui modello si allega in formato PDF editabile (vedi Nota 2)

Si specifica che:

- il personale ATA che dovrà integrare nuovi titoli e/o precedenze o modificare le esigenze di famiglia e il personale in ingresso nel corrente anno scolastico (1.09.2022) è tenuto ad allegare relativa documentazione di quanto dichiarato nell'All.1 - Scheda soprannumerario ATA;
- in mancanza di nuovi titoli culturali, di servizio e di sopravvenute esigenze familiari o di esclusione da graduatoria, è sufficiente inviare l'"All-A dichiarazione semplificata ATA".

Relativamente ai titoli si informa che:

- l'anzianità di servizio è valutata alla data del 31/08/2022;
- nella valutazione dei titoli generali e delle esigenze di famiglia è necessario che i requisiti sussistano alla data di scadenza della domanda di mobilità. Soltanto nei casi dei figli, il punteggio va attribuito anche per coloro che compiono i 6 anni o i 18 anni tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2023.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Andrea Pontarelli

Allegati:

- [All-A dichiarazione semplificata ATA](#)
- [All-1 Scheda soprannumerario ATA](#)
- [All-2 Dichiarazione personale cumulativa ATA](#)
- [O.M. n. 36 del 1° marzo 2023](#)

Nota 1

Per salvare in formato PDF un file in formato Excel, seguire in MS Excel il percorso: File → Esporta → "Crea PDF/XPS" quindi scegliere dove salvare il file dopo averne modificato il nome. Per salvare in formato PDF un file aperto con l'applicazione "Fogli" di Gsuite, seguire il percorso File → Scarica → "Documento PDF (.pdf)", quindi scegliere dove salvare il file dopo averne modificato il nome.

Nota 2

Affinché il file in formato PDF possa essere editato, deve essere aperto con il programma Adobe Acrobat Reader e attivando dal menù "Strumenti" sulla destra, la funzione "Compila e Firma" e quindi cliccando nei campi da editare.