



Unione Europea

P.O.N. "Competenze per lo sviluppo" (FSE)
P.O.N. "Ambienti per l'apprendimento" (FESR)
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari opportunità
D.G. Politiche Regionali



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO "G. OBERDAN"

Viale Roma, 26 - 76123 ANDRIA

Tel 0883/246219 - Fax 0883/292298

email: BAEE04900P@istruzione.it

pec: baee04900p@pec.istruzione.it

Sito web: www.oberdanprimocircoloandria.edu.it

Cod. Ist.: BAE04900P - C. F.: 81003770724



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione
Direzione Generale per gli affari Internazionali - Ufficio
V

Programmazione e gestione dei fondi strutturali
europei o nazionali

Andria, 01.04. 2020

Al personale ATA
Al Sito web

Circolare n. 61

Oggetto: Graduatorie interne del personale ATA per l'a.s. 2020/2021

Visti gli articoli 40 e 42 del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per gli anni scolastici relativi al triennio 2019/20, 2020/21, 2021/22, sottoscritto il giorno 6/3/2019;

Vista l'O.M. n. 182 del 23 Marzo 2020 riguardante la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l' A.S. 2020/2021 che stabilisce per il personale A.T.A. i termini di presentazione delle domande dal 1/04/2020 al 27/04/2020;

al fine di formulare e pubblicare all'albo dell'istituzione scolastica le graduatorie comprendenti il personale A.T.A. titolare su scuola entro i 15 giorni successivi al termine fissato dall'O.M. per la presentazione delle domande di mobilità, allo scopo di identificare i lavoratori in soprannumero, si richiede agli stessi di presentare documentazione in allegato alla presente circolare debitamente compilata. Ogni elemento valutabile sia documentato dagli interessati, i quali possono produrre apposita dichiarazione personale ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e successive modifiche ed integrazioni.

La documentazione andrà inviata all'indirizzo mail baee04900p@istruzione.it

Qualora l'interessato non abbia provveduto a dichiarare o a documentare i titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria di cui sopra, il dirigente scolastico provvede d'ufficio all'attribuzione del punteggio spettante sulla base degli atti in suo possesso.

Si ribadisce che il personale A.T.A. la cui situazione sia rimasta invariata rispetto all'anno scorso, per cui si debba considerare il solo incremento di punteggio dovuto all'anno di servizio in più, saranno gestiti direttamente dall'Ufficio Personale della segreteria e dunque non presenterà documentazione.

La documentazione fornita in allegato consiste di:

PLURIDICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

SCHEDE SOPRANNUMERARI A.T.A.

Il termine per la presentazione della documentazione è stabilito all'11 aprile 2020.

Al personale interessato si raccomanda un'attenta lettura dei documenti richiamati.

**Il Dirigente Scolastico
Francescalaura Casillo**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
(art. 3 del D.lgs 39/1993 e art. 3bis, comma 4bis del
Codice dell'amministrazione digitale)