

	<p><i>Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione</i> <i>"Giovanni Marchitelli"</i> Via Roma, 22/bis - 66047 VILLA SANTA MARIA (CH) - C.F. 81001840693 Centralino 0872.944422 - Fax 0872-940561 CHRH01000N@istruzione.it - CHRH01000N@pec.istruzione.it - www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it</p>	
	<p><i>DGR N. 840 del 20/10/2015</i> <i>Fondo Sviluppo e Coesione delibera Cipe 95/2012</i> <i>Par FSC Regione Abruzzo</i></p> <p><i>Cup F66J16000420002</i></p>	

I.P.S.S.A.R. "G. Marchitelli"
Prot. 0001408 del 16/02/2023
VII-1 (Uscita)

Al Personale Docente
Al Personale Educativo
Al Personale ATA
Al DSGA
Albo on-line

COMUNICAZIONE N. 209

OGGETTO: Graduatorie d'istituto interne ai fini dell'individuazione dei soprannumerari a.s. 2023/2024. Presentazione documentazione.

Al fine di consentire all'Ufficio competente di predisporre le graduatorie interne d'istituto, utili all'individuazione di eventuali soprannumerari per l'a.s. 2023/2024, il **Personale Scolastico (Docente, Educativo e ATA) con incarico a T.I. titolare presso questa istituzione a partire dal corrente a.s. 2022/2023 (per mobilità o immissione in ruolo)** è tenuto a far pervenire - debitamente compilata - la scheda (allegata alla presente) relativa al profilo di appartenenza **entro e non oltre il 03/03/2023**, all'indirizzo di posta elettronica di seguito indicato:

chrh01000@istruzione.it

Alla scheda va allegata tutta la documentazione che dà luogo al riconoscimento del punteggio: dichiarazione dei dati anagrafici dei figli (per evidenziarne l'età, in quanto il punteggio spetta fino al compimento del 18° anno di età), titoli culturali e professionali, ogni altro titolo valutabile.

Per il restante personale, il punteggio sarà aggiornato automaticamente dall'Ufficio di segreteria.

Per quanti avessero bisogno, è possibile chiedere chiarimenti e supporto tramite l'indirizzo di posta elettronica sopra indicato.

Al Personale - che, entro i termini indicati, non avrà provveduto a far pervenire la scheda, corredata dalla documentazione richiesta - sarà effettuata la valutazione d'ufficio sulla base dei titoli depositati agli atti della scuola.

Sarà cura del personale amministrativo provvedere alla trasmissione via mail della scheda ai docenti titolari in questo istituto (di tutti gli ordini di scuola) in assegnazione provvisoria presso altra scuola, previa restituzione - sempre a mezzo mail e con firma autografa o digitale - entro il termine sopra indicato.

I docenti titolari in altre sedi - e in assegnazione provvisoria presso questa scuola - sono tenuti a presentare la scheda compilata presso le istituzioni scolastiche di titolarità, secondo le modalità e la tempistica dalle stesse indicate.

Dirigente Scolastico
Prof. Nicandro RAGO


