



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI - LINGUITI”

P.zza Giovanni XXIII, 3 – 84095 Giffoni Valle Piana (Sa)

Segreteria Tel/Fax: 089 868360 – 089 865578- C.M. SAIC857007 - C.F. 80025860653

saic857007@istruzione.it - saic857007@pec.istruzione.it

Circ.n. 109

**Al Personale ATA a T. I.
Ai Docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
dell'I.C. “Don Milani Linguiti”
Loro sedi**

Agli atti

OGGETTO: Aggiornamento graduatorie di Istituto per l'eventuale individuazione di Docenti soprannumerari in organico di diritto anno scolastico 2026/2027 – 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 2026-27, 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.

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 saic857007@istruzione.it **entro e non oltre il 19/03/2026.**

Personale ATA (CS) in servizio in quest'anno scolastico.

I collaboratori scolastici devono **compilare e firmare la scheda per l'individuazione dei soprannumerari** per il calcolo dei punteggi utilizzando i modelli in allegato a questa circolare.

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 saic857007@istruzione.it **entro e non oltre il 19/03/2026.**

Docenti titolari in servizio in quest'anno scolastico.

I Docenti 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 19/03/2026.**

PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE

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

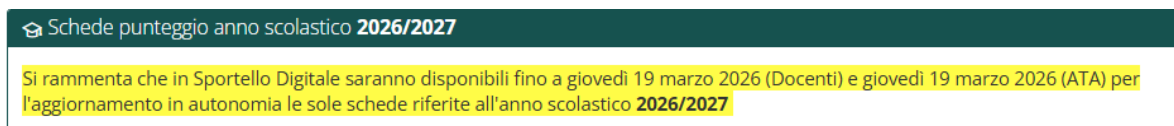


SCHEDA GRADUATORIA



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).

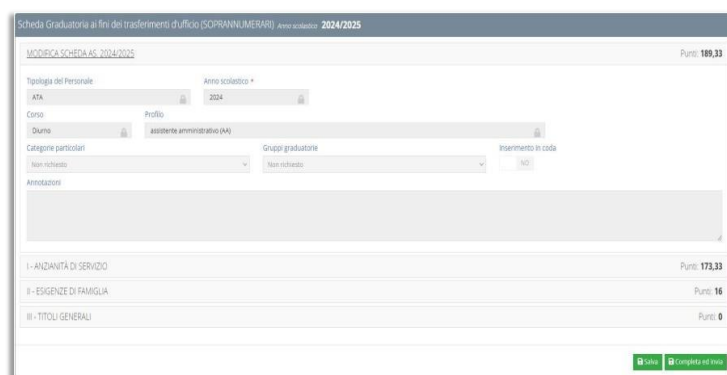
Se la segreteria ha abilitato la funzione di compilazione della propria scheda, sulla dashboard di Sportello Digitale comparirà l'informazione mostrando la data entro la quale sarà possibile effettuare tali modifiche.



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.



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. 2026/2027 Punti: 0

Tipologia del Personale: Anno scolastico:

Corso: Profilo:

Categorie particolari: Gruppi graduatorie: Inserimento in coda:

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

Mesi	<input type="text" value="24"/>	Punti	<input type="text" value="2"/>	Totale	<input type="text" value="48"/>
------	---------------------------------	-------	--------------------------------	--------	---------------------------------

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)

Mesi	<input type="text" value="0"/>	Punti	<input type="text" value="2"/>	Totale	<input type="text"/>
------	--------------------------------	-------	--------------------------------	--------	----------------------

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.

Mesi	<input type="text" value="86"/>	Punti	<input type="text" value="1"/>	Totale	<input type="text" value="73,33"/>
------	---------------------------------	-------	--------------------------------	--------	------------------------------------

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.

Mesi	<input type="text" value="0"/>	Punti	<input type="text" value="1"/>	Totale	<input type="text"/>
------	--------------------------------	-------	--------------------------------	--------	----------------------

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

Anni	<input type="text" value="0"/>	Punti	<input type="text" value="1"/>	Totale	<input type="text"/>
------	--------------------------------	-------	--------------------------------	--------	----------------------

D) servizio continuativo nel profilo appartenenza - entro il quinquennio

Anni	<input type="text"/>	Punti	<input type="text"/>	Totale	<input type="text"/>
------	----------------------	-------	----------------------	--------	----------------------

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

SI/No	<input type="text" value="NO"/>	Punti	<input type="text" value="24"/>	Totale	<input type="text"/>
-------	---------------------------------	-------	---------------------------------	--------	----------------------

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

Figli	<input type="text" value="1"/>	Punti	<input type="text" value="16"/>	Totale	<input type="text" value="16"/>
-------	--------------------------------	-------	---------------------------------	--------	---------------------------------

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

Figli	<input type="text" value="0"/>	Punti	<input type="text" value="12"/>	Totale	<input type="text"/>
-------	--------------------------------	-------	---------------------------------	--------	----------------------

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	<input type="text" value="NO"/>	Punti	<input type="text" value="24"/>	Totale	<input type="text"/>
-------	---------------------------------	-------	---------------------------------	--------	----------------------

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
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

SI/No	<input type="text" value="SI"/>	Punti	<input type="text" value="12"/>	Totale	<input type="text" value="12"/>
-------	---------------------------------	-------	---------------------------------	--------	---------------------------------

B) per ogni diploma di specializzazione in corsi post-laurea
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 parageggiati, 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 parageggiati, 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)

Diplomi	<input type="text" value="1"/>	Punti	<input type="text" value="5"/>	Totale	<input type="text" value="5"/>
---------	--------------------------------	-------	--------------------------------	--------	--------------------------------

C) per ogni diploma universitario
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

Diplomi	<input type="text" value="0"/>	Punti	<input type="text" value="3"/>	Totale	<input type="text"/>
---------	--------------------------------	-------	--------------------------------	--------	----------------------

D) per ogni corso di perfezionamento
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 e 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 parageggiati.

Corsi	<input type="text" value="0"/>	Punti	<input type="text" value="1"/>	Totale	<input type="text"/>
-------	--------------------------------	-------	--------------------------------	--------	----------------------

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

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela Ruffolo
firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3 comma 2 d.lgs.39/93