



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"**

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131

email: [noic81400t@istruzione.it](mailto:noic81400t@istruzione.it) - email pec: [noic81400t@pec.istruzione.it](mailto:noic81400t@pec.istruzione.it)

sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

Circolare n. 90 del 05/03/2025

Al personale **Docente**

**Infanzia e Primaria**

e al personale **ATA**

**a tempo indeterminato**

Sito WEB

**OGGETTO:** Graduatorie interne d'Istituto a.s 2024/2025 per l'individuazione del personale perdente posto a.s. 2025/2026

Al fine della eventuale individuazione di situazioni di soprannumerarietà per l'a.s. 2025/2026, dovendo provvedere alla compilazione della graduatoria interna d'Istituto del personale docente e ATA anno scolastico 2024/2025, si comunica che la definizione della graduatoria interna di Istituto (provvisoria) sarà compilata dall'assistente amministrativa Sig.ra Magugliani, la quale aggiungerà d'ufficio il punteggio relativo a:

- servizio a.s. 2023/2024
- continuità

Tutti i docenti/ATA assunti a tempo indeterminato, che hanno **necessità di comunicare modifiche** sostanziali (esigenze di famiglia, titoli culturali, precedenze L.104/92), rispetto alle comunicazioni precedenti, sono invitati ad aggiornare la propria posizione comunicando via e-mail le modifiche da apportare, entro il giorno **17/03/2025** allegando eventuale documentazione.

**I docenti/ATA assegnati all'Istituto a far data 1/9/2024 sono tenuti a compilare la modulistica completa, allegando la documentazione di quanto dichiarato, entro il giorno 17/03/2025.**

**Anche i docenti che hanno ottenuto passaggio di ruolo su altro posto (comune/lingua/ o altro grado) sono tenuti a compilare la modulistica completa sempre entro il giorno 17/03/2025.**

Per qualsiasi necessità rivolgersi esclusivamente all'Assistente Amministrativa incaricata attraverso e-mail all'indirizzo di posta istituzionale [noic81400t@istruzione.it](mailto:noic81400t@istruzione.it)

Decorso tale termine, si procederà d'ufficio con la valutazione della documentazione agli atti della scuola.

Si confida nella puntualità di ognuno.

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Claudia Falzoni)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi art. 3 comma 2 Dlgs 39/93)