



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto Comprensivo Velletri Sud Ovest**  
Via Acquavivola, 3/2 - 00049 Velletri (RM) - 0696100045  
XXXIX Distretto Scolastico, Ambito Territoriale 15  
P.E.O. [rmic8f8006@istruzione.it](mailto:rmic8f8006@istruzione.it) [P.E.C. rmic8f8006@pec.istruzione.it](mailto:rmic8f8006@pec.istruzione.it)  
**C.F. 95036990588 - Cod. Mecc. RMIC8F8006**  
[www.icvelletrisudovest.edu.it](http://www.icvelletrisudovest.edu.it)

Circ. n. 185

Velletri, 27/02/2024

A tutto il personale con titolarità presso l'I.C. Velletri Sud Ovest  
Al Dsga

Al sito web

**OGGETTO:** Graduatorie d'istituto del personale docente ed A.T.A ai fini del perdente posto per l'a.s. 2024-2025.

Vista la nota dell'Atp n. 8908 del 27/02/2024, si trasmettono in allegato i moduli per la predisposizione delle graduatorie d'istituto ai fini dell'individuazione di eventuali perdenti posto, sia per i docenti che per il personale A.T.A, da compilarsi da parte di:

- Docenti e A.T.A con contratto a tempo indeterminato titolari presso l'I.C. Velletri Sud Ovest in organico dal 01/09/2023;
- personale con contratto a tempo indeterminato (docenti e A.T.A.), già titolare presso l'I.C. Velletri Sud Ovest, la cui posizione sia variata rispetto al precedente anno scolastico (relativamente alle esigenze di famiglia e ai titoli generali);

Il personale che non ha variazioni da segnalare non dovrà compilare i suddetti moduli, in tali casi la graduatoria sarà aggiornata d'ufficio.

Ogni elemento valutabile deve essere documentato dal personale, che può produrre dichiarazione personale ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e successive modifiche ed integrazioni per quanto riguarda le esigenze di famiglia. I titoli valutabili devono essere consegnati in copia.

Qualora l'interessato non abbia provveduto a dichiarare o a documentare i titoli valutabili, il Dirigente Scolastico provvede d'ufficio all'attribuzione del punteggio spettante sulla base degli atti in suo possesso.

I moduli e la documentazione allegata devono essere sottoscritti e consegnati al **entro e non oltre il 04/03/2024** all'ufficio del personale in Via Acquavivola 3.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Isabella Pitone

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice

dell'Amministrazione Digitale  
e normativa connessa