



## CONVITTO NAZIONALE STATALE "Giordano Bruno"

Scuole Annesse: Primaria - Secondaria di I Grado - Liceo Classico - Liceo Classico Europeo  
Via San Francesco d'Assisi, 119- 81024 Maddaloni (Ce)  
Tel. 0823.434918- Fax 0823.403369  
Cod. Fisc. Scuole Annesse 93044680614 - Cod. Fisc. Convitto 80004990612  
[www.convittogiordanobruno.gov.it](http://www.convittogiordanobruno.gov.it)- [cevc01000b@istruzione.it](mailto:cevc01000b@istruzione.it)



**Al Personale Docente**  
**Al Personale Educativo**  
**Al Personale ATA**  
**Al DSGA**  
**Sito Web**

### **OGGETTO: Graduatorie di Istituto Interne ai fini dell'individuazione dei soprannumerari per l'A.S.2023/24. Compilazione scheda soprannumerari 2023.**

Le SS.VV. sono tenute a compilare la scheda relativa al proprio ordine di scuola (Docenti – Personale Educativo) oppure al proprio profilo (Personale ATA) per la produzione delle graduatorie interne di Istituto, ai fini dell'individuazione di eventuali soprannumerari per l'a.s.2023/2024, allegata alla presente e a consegnarla **entro il 06/02/2023.**

È tenuto a compilare la scheda solo il personale neo immesso in ruolo e quello arrivato per trasferimento, allegando 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 valutabili). Non sono ammesse autocertificazioni per i titoli valutabili.

Per il restante personale il punteggio sarà aggiornato automaticamente dall'ufficio di segreteria. La scheda va inviata improrogabilmente **entro il 06/02/2023 ad uno dei seguenti indirizzi email:**

[cevc01000b@istruzione.it](mailto:cevc01000b@istruzione.it)

[davide.russo.684@posta.istruzione.it](mailto:davide.russo.684@posta.istruzione.it)

Per quanti avessero bisogno di supporto, possono contattare gli indirizzi e-mail sopra indicati.

Coloro i quali, entro i termini indicati non avessero consegnato la scheda e tutta la documentazione allegata, avranno la valutazione d'ufficio della propria posizione in graduatoria d'istituto sulla base di quanto presente agli atti della scuola.

L'AA provvederà ad inviare via mail la scheda da compilare al personale titolare in questo istituto e in assegnazione provvisoria ad altra scuola, chiedendone la restituzione via mail con firma autografa (scansionata) entro la stessa data.

Il personale titolare altrove ed in assegnazione provvisoria in questa scuola è tenuto a presentare la scheda compilata alla scuola di titolarità.

Il Rettore Dirigente Scolastico  
Rocco Gervasio

*Documento firmato digitalmente ai sensi del cd  
Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa*