



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole Polo individuate dal
decreto di delega per la valutazione delle domande GPS
di CHIETI e di PESCARA
LORO SEDI

OGGETTO: Procedure di aggiornamento e rinnovo delle graduatorie provinciali e di istituto di cui all'articolo 4, commi 6-bis e 6-ter, della legge 3 maggio 1999, n. 124, e di conferimento delle relative supplenze per il personale docente e educativo – GESTIONE RECLAMI e RETTIFICHE

COMUNICAZIONE PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI E RICHIESTE DOCENTI SU GPS

Dando ulteriore seguito al decreto di delega dello scrivente Ufficio prot. n. 13020 del 27/04/2026 in ottemperanza alla O.M. 27 del 16 febbraio 2026, con cui sono state individuate le **Scuole Polo** in riferimento alle attività di valutazione delle istanze GPS per gli ambiti territoriali di Chieti e Pescara, si rappresenta che lo scrivente Ufficio procederà alla pubblicazione delle Graduatorie Provvisorie delle GPS per le province di Chieti e di Pescara entro il giorno venerdì 17 p.v.

Le richieste di rettifica punteggio, i reclami e in generale le segnalazioni che perverranno dagli aspiranti in merito alle domande di inserimento/aggiornamento in GPS dovranno essere gestite da codeste spett.li Istituzioni Scolastiche entro e non oltre la data del **31 luglio 2026**.

Si sottolinea la necessità di rispettare la scadenza sopra riportata, al fine di garantire le tempistiche necessarie per una corretta gestione delle Graduatorie Provinciali per le Supplenze e relativa successiva pubblicazione definitiva.

Si precisa altresì l'importanza di una valutazione puntuale e approfondita delle richieste, ponendo particolare attenzione alle comunicazioni riguardanti le esclusioni e usando in ogni caso estrema cautela nell'apportare le rettifiche, confrontandosi se necessario con lo scrivente Ufficio per eventuali dubbi sui casi particolari.

Confidando nella consueta e fattiva collaborazione, si resta a disposizione per il dovuto supporto e un proficuo confronto al fine del corretto svolgimento delle attività sopra descritte.

Ringraziando, si porgono i più cordiali saluti.

Il Dirigente

Leonardo Iacobucci

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