



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X AMBITO TERRITORIALE DI SALERNO

Via Monticelli n.1 Loc. Fuorni 84131 Salerno - tel. 089771611

P.E.C.: uspsa@postacert.istruzione.it - P.E.O.: usp.sa@istruzione.it - Sito Web: www.at-salerno.it

Ai Dirigenti Scolastici Provinciali interessati alle operazioni di dimensionamento della rete
scolastica provinciale A.S. 2026/2027
Al Personale ATA interessato presso le scuole di servizio
Al sito Istituzionale

OGGETTO: Personale ATA – CCNI del 10/3/2026 - indicazioni operative per l'assegnazione della nuova titolarità e/o individuazione del soprannumerario a seguito del dimensionamento di cui alla Delibera della Giunta Regionale Campania n. 6 del 26.01.2026 poi recepita con Decreto dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania n. 11975 del 5.02.2026 .

Con la presente, si forniscono indicazioni operative per il personale ATA in servizio presso gli istituti scolastici oggetto del dimensionamento operato dalla Regione Campania per l'anno scolastico 2026/27, in considerazione degli effetti che lo stesso produrrà sulle successive operazioni di mobilità.

Personale ATA - profilo di FUNZIONARIO A E.O. /DSGA

Per la suddetta qualifica professionale si applicano le disposizioni di cui all'art.44 comma 1 e seguenti del CCNI del 10/3/2026. Alla luce del predetto impianto normativo, questo ufficio dovrà predisporre le graduatorie uniche relative ai singoli dimensionamenti finalizzate all'assegnazione delle sedi di titolarità al personale non perdente posto ed all'individuazione degli eventuali soprannumerari. Pertanto, i DSGA titolari nelle istituzioni scolastiche interessate al dimensionamento dovranno trasmettere a quest'Ufficio, **entro e non oltre il 25/3/2026 ed esclusivamente via pec all'indirizzo uspsa@postacert.istruzione.it**, una dichiarazione nella quale documentare analiticamente :

- le situazioni di precedenza, previste dall'art. 40 punti II e V del CCNI del 10/03/2026;
- i punteggi secondo quanto prescritto dalla tabella di valutazione di cui **all'allegato E** del CCNI precitato (**tabella di valutazione per i trasferimenti d'ufficio**), compilando **l'apposito modulo accluso alla presente circolare** (unitamente alla predetta scheda dovranno obbligatoriamente essere compilati e contestualmente trasmessi dagli interessati anche gli allegati previsti dalle annuali O.M. sulla mobilità ed ovvero **l'Allegato D -anzianità di Servizio - , Allegato E -continuità - , dichiarazione personale per esigenze di famiglia, dichiarazione personale per eventuale possesso del bonus etc..)**

L'acquisizione della suddetta documentazione è finalizzata alla formulazione della graduatoria unica di ogni "singolo dimensionamento che sarà redatta dallo scrivente ufficio ai sensi dell'art.44 comma 4 del CCNI.

In aderenza alle succitate disposizioni normative, sono coinvolti nelle operazioni di cui sopra i Funzionari a E.Q./DSGA titolari nelle seguenti scuole:

III circolo di Angri;

S.M. Galvani – Opromolla Angri;

IC Smaldone Angri;

I circolo di Eboli;

IC Matteo Ripa di Eboli;

IIS Santa Caterina – Amendola di Salerno;

IIS Giovanni XXIII di Salerno.

Personale ATA – restanti profili professionali

Per quanto concerne, invece, i restanti profili ATA, le disposizioni si rinviengono nell'art. 45, commi 17-20, del sopra menzionato CCNI della mobilità del personale scolastico, alla cui attenta lettura si rimanda.

A tale riguardo, i Dirigenti delle istituzioni scolastiche facenti parte di un singolo dimensionamento, **previa intesa**, provvederanno alla compilazione di un'unica graduatoria, distinta per profilo, di tutto il personale ATA di ruolo, e alla pubblicazione all'albo delle rispettive scuole, nel rigoroso rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

N.B. Si fa presente che dovranno essere inseriti nella graduatoria anche coloro che saranno collocati a riposo a decorrere dal 1.9.26, avendo cura di specificare accanto a tali nominativi la data di cessazione.

Le graduatorie, unitamente agli eventuali reclami, dovranno essere trasmesse entro e non oltre la data del 10/04/2026 via pec all'indirizzo uspsa@postacert.istruzione.it.

Questo ufficio, sulla base dell'organico di diritto per l'a.s. 2026/2027 di ogni nuova istituzione scolastica derivante dal dimensionamento, procederà ad individuare il personale perdente posto e ad assegnare il personale non perdente posto, prima delle operazioni di mobilità, seguendo l'ordine indicato dall'art. 45, comma 19, punti I, II e III del CCNI sulla mobilità.

Unitamente alle graduatorie dovrà essere trasmesso a questo Ufficio anche un prospetto riepilogativo distinto per profilo (**si allega, a tal, uopo, specifico fac simile appositamente redatto per l'occasione**) che riporti, in ordine di graduatoria e per ciascun nominativo interessato, i seguenti dati:

1) scuola di attuale titolarità;

2) eventuale richiesta di assegnazione, con chiara indicazione dell'istituto richiesto, ad altro istituto, diverso da quello di attuale titolarità, in cui è confluito il plesso o sezione staccata di attuale servizio. Tale richiesta potrà essere soddisfatta, nel rispetto della graduatoria unica, a condizione che siano rimasti posti disponibili dopo le operazioni di cui al punto 1.

3) indicazione delle istituzioni scolastiche di preferenza, in ordine di priorità, per consentire l'assegnazione del personale non perdente posto che non trova collocazione secondo i punti 1 e 2.

Successivamente questo Ufficio, sulla base dell'organico di diritto per l'a.s. 2026/2027 di ogni nuova istituzione scolastica derivante dal dimensionamento, procederà ad individuare il personale perdente posto e ad assegnare il personale non perdente posto, prima delle operazioni di mobilità, seguendo l'ordine indicato dall'art. 45, comma 19, punti I, II e III del CCNI sulla mobilità, ovvero:

- 1) riassegnazione del personale non perdente posto alle istituzioni scolastiche (anche trasformate in comprensive) di titolarità nell'anno in corso, nel caso in cui si accertata la relativa disponibilità;
- 2) assegnazione, a domanda, nel rispetto della graduatoria unica, nell'istituto, diverso da quello di titolarità, in cui è confluita la sede di attuale servizio, sui posti rimasti disponibili;
- 3) assegnazione della titolarità al restante personale non perdente posto, sempre in base alla graduatoria unica e tenendo conto delle preferenze espresse, sui posti ancora disponibili nelle scuole derivate dal singolo dimensionamento.

Sarà cura della scrivente Amministrazione, all'atto dell'elaborazione degli organici, invitare il personale individuato come perdente posto a presentare domanda di mobilità.

Si rammenta, altresì, che il personale ATA non perdente posto coinvolto nei provvedimenti di dimensionamento e assegnato con le modalità suddette, potrà comunque presentare domanda di mobilità, ai sensi del comma 22 dell'art. 45 del prefato CCNI .

Nel richiedere il rigoroso rispetto delle tempistiche sopra prospettate, si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Il Direttore Generale

Monica Matano

Firmato digitalmente ai sensi del C.D.

Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



MONICA
MATANO
Ministero
dell'Istruzione
e del Merito