



Ministero dell'istruzione e del merito  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**Ufficio IX – Ambito Territoriale per la Provincia di Caserta**  
Piazza della Costituzione n.1- ex. Area Saint Gobain (Palazzo della Provincia) – 81100 Caserta  
E-mail: [usp.ce@istruzione.it](mailto:usp.ce@istruzione.it) – Pec: [uspc@postacert.istruzione.it](mailto:uspc@postacert.istruzione.it) – Sito Web: <http://www.at-caserta.it/>

Ai Sigg. Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche  
Statali della Provincia LORO SEDI  
Alle OO.SS. Scuola LORO SEDI

OGGETTO: Organico di diritto personale A.T.A. - A.S. 2023/2024.

Si comunica alle SS.LL. che **dal 14 marzo p.v.** sono disponibili le funzioni di acquisizione al SIDI dei dati di organico di diritto. Dette funzioni, al fine di consentire a questo ufficio la convalida/rettifica dei dati inseriti, saranno improrogabilmente chiuse alle istituzioni scolastiche **il 31 marzo p.v.** .

Si fa presente, qualora l'istituzione scolastica sia funzionante su più sedi, che l'inserimento del numero "altre sedi" non deve riguardare quella principale ma i plessi, le sezioni staccate e le sedi coordinate e/o quando nello stesso edificio vengono utilizzati ingressi separati destinati esclusivamente all'accoglienza degli alunni. A tal fine le SS.LL. comunicheranno, oltre ai dati di organico acquisiti, anche gli indirizzi e il numero civico delle sedi e degli ingressi oggetto dell'incremento.

Relativamente ad eventuali corsi EDA attivati per il prossimo anno scolastico, il Dirigente del CPIA, oltre all'acquisizione dell'organico al SIDI, avrà cura di comunicare a questo Ufficio sia il numero e sia le sedi dei corsi autorizzati.

Si fa presente, altresì, che solo successivamente alla data dell'11 maggio p.v., le scuole potranno verificare la reale consistenza del proprio organico di diritto autorizzato per l'anno scolastico 2023/2024.

Si chiede, inoltre, al fine di consentire a questo Ufficio l'individuazione di eventuali perdenti posto, per le scuole facenti parte di un "singolo dimensionamento" , previa intesa tra i Capi di Istituto, di provvedere alla compilazione di un'unica graduatoria, distinta per profilo (per il profilo di assistente tecnico la graduatoria deve essere compilata per ciascuna area professionale), da trasmettere allo scrivente insieme ad eventuali reclami.

Per quanto concerne i DSGA, sarà questo Ufficio a dover predisporre le graduatorie uniche relative ai singoli dimensionamenti finalizzate alla conferma delle sedi di titolarità al personale non perdente posto e all'individuazione dei soprannumerari. I DSGA coinvolti dovranno comunicare i propri punteggi secondo quanto previsto dalla tabella di valutazione per i trasferimenti d'ufficio, allegato E, del CCNI triennio 2022/23-2023/24-2024/25.

Sarà poi cura dello scrivente comunicare, anche per le vie brevi, i nominativi di tutto il personale individuato come perdente posto e tenuto a presentare istanza di trasferimento.

**I dati richiesti dovranno pervenire a questo Ufficio entro e non oltre il termine del 4 aprile pv. .**

Si confida in un puntuale adempimento.

IL DIRIGENTE  
**Monica Matano**

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