



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio V

Ai Direttori Generali
degli Uffici Scolastici Regionali
LORO SEDE

e, p.c. All'Ufficio di Gabinetto
SEDE

Al Capo Dipartimento per le risorse,
l'organizzazione e l'innovazione digitale
SEDE

Al Capo Dipartimento per il sistema educativo
di istruzione e formazione
SEDE

Alla Direzione Generale per il personale scolastico
SEDE

All' Ufficio VI
N.D.G.

OGGETTO: Modalità operative di corresponsione del beneficio economico al personale A.T.A. relativo all'attribuzione delle posizioni economiche di cui al D.M. 12 luglio 2024, n. 140.

Nel fare seguito alla nota 6 agosto 2026, n. 15401 della Direzione generale per il personale scolastico (DGPER), recante le istruzioni operative di carattere generale in relazione alle procedure di attribuzione delle posizioni economiche, finalizzate alla valorizzazione professionale del personale A.T.A., si forniscono, con la presente, indicazioni in merito alle modalità operative da seguire per provvedere all'erogazione del beneficio economico spettante al predetto personale con decorrenza 1° settembre 2024.

In via preliminare va fatto presente che, al fine di garantire la contestuale percezione del beneficio in discorso da parte di tutto il personale interessato, in accordo con gli uffici della Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione del Ministero dell'economie e delle finanze (MEF), in riferimento al sistema NoiPA, è stata prevista la possibilità di effettuare un unico pagamento massivo gestito a livello centrale.

Ciò consentirà l'erogazione degli incrementi economici in questione e degli arretrati eventualmente dovuti con la medesima emissione di cedolino stipendiale per tutti i beneficiari.

Tanto premesso, allo scopo di assicurare la corretta e uniforme gestione di tale procedura centralizzata, nonché la massima celerità delle operazioni, è stato concordato che con apposito decreto a firma del Direttore Generale, ciascun Ufficio Scolastico Regionale (USR) debba procedere all'approvazione delle graduatorie definitive di merito, avendo cura di distinguere i provvedimenti



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio V

per singolo profilo professionale e di recepire negli stessi, ai fini del pagamento massivo, le modifiche intervenute sino alla data del 31 agosto 2026.

In accordo con quanto richiesto dal MEF, è indispensabile che i summenzionati decreti direttoriali, distinti per singolo profilo professionale, vengano trasmessi alle **RTS regionali competenti entro e non oltre la data del 15 settembre 2026**, così da consentire alle RTS medesime di effettuare il controllo preventivo di legittimità, previsto dal d.lgs n. 123/2011 e propedeutico al perfezionamento della citata procedura di pagamento “massivo”, in tempo utile a far sì che l'erogazione del beneficio possa avvenire dopo l'estate e comunque non appena ultimate tutte le attività di controllo.

I decreti con cui, invece, **a partire dal 1° settembre 2026**, verranno disposti, secondo le istruzioni operative al riguardo fornite in precedenza dalla competente Direzione generale per il personale scolastico (DGPER), eventuali scorrimenti con riassegnazione di posizioni economiche riassorbite per cessazioni dal servizio o progressioni tra le aree, ovvero effettuate operazioni di compensazione (art. 15, comma 1, del DM 12 luglio 2024, n. 140), dovranno essere inviati alle **RTS competenti**, che provvederanno al successivo pagamento.

In aggiunta a quanto sopra, si chiede, infine, ad ogni USR di voler provvedere a popolare il file che si invia in allegato, in formato Excel editabile, indicando, per ogni beneficiario, i seguenti dati necessari all'emissione del pagamento: nome, cognome, codice fiscale, profilo professionale di appartenenza, tipologia di posizione economica, data di decorrenza ed eventuale data di fine dell'attribuzione dell'assegno fisso, nonché modalità oraria di svolgimento della prestazione lavorativa (full time/part time).

Il citato elenco, debitamente compilato, dovrà essere trasmesso, sia in formato Excel sia in formato .pdf, entro e non oltre la già menzionata data del **15 settembre 2026**, ai seguenti indirizzi di posta elettronica certificata e ordinaria: dgruf@postacert.istruzione.it - gianmario.cotizelati@istruzione.it - vincenzo.pelliccia@istruzione.it.

Essendo le informazioni, di cui si richiede l'invio, indispensabili per poter proficuamente procedere all'emissione massiva del pagamento, si raccomanda agli Spett.li USR in indirizzo di verificare, con la massima attenzione, la veridicità dei dati comunicati e di volerne attestare la correttezza in sede di trasmissione.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Antonella Iunti