

REDAZIONE DELLE GRADUATORIE INTERNE: AZIONI E RESPONSABILITÀ DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

EGIDIO PAGANO

- **Le graduatorie di istituto**
- **Individuazione perdenti posto sostegno**
- **Situazioni docenti in soprannumero**
- **Perdenti posto scuola dell'infanzia e primaria**
- **Novità previste dal nuovo CCNI**
- **Personale escluso dalla graduatoria interna**
- **Normativa di riferimento**

SOS Dirigenti scolastici

GESTIRE LA SCUOLA mese per mese

SUPPORTO ON LINE PER AFFRONTARE
ADEMPIMENTI E SCADENZE

EDIZIONE
ASINCRONA

UN PERCORSO AGGIORNATO ALLE NORMATIVE VIGENTI, PER AFFRONTARE ADEMPIMENTI, SCADENZE E SCELTE STRATEGICHE PER L'A.S. 2025/2026

Il percorso fornisce un supporto costante e mirato a chi ricopre ruoli organizzativi e strategici nella scuola, offrendo strumenti concreti e aggiornamenti normativi per affrontare con sicurezza le sfide di ogni mese. Pensato per dirigenti, staff e referenti, propone approfondimenti sui principali adempimenti da gestire durante l'anno.

Grazie a videolezioni mensili e materiali di supporto, mette a disposizione strumenti operativi, indicazioni pratiche e riferimenti normativi aggiornati per affrontare con efficacia scadenze e processi organizzativi.

OBIETTIVO

Il percorso è curato da Dirigenti scolastici con lunga esperienza, capaci di condividere pratiche collaudate e soluzioni efficaci

A CHI SI RIVOLGE

Dirigenti scolastici, staff del Ds, figure di coordinamento e docenti referenti

EDIZIONE ASINCRONA

14 videolezioni tratte dai nostri webinar supportate da slides e risorse

VAI ALLA SCHEDA DEL CORSO



LE GRADUATORIE DI ISTITUTO

INDIVIDUAZIONE DOCENTI IN SOPRANNUMERO

La predisposizione delle graduatorie interne dei docenti:

- è obbligatoria, per ogni classe di concorso e tipologia di posto presenti nell'organico dell'autonomia scolastica
- è determinante esclusivamente al fine della eventuale individuazione di personale in soprannumero per effetto della riduzione sia delle cattedre in Organico di diritto che nei casi di dimensionamento previsti dall'art. 18 del CCNI. Tale adempimento è previsto dall'art. 19 c. 4 per l'infanzia e la scuola primaria, dall'art. 21 c. 3 per la scuola secondaria 1° e 2° grado del CCNI 2025-2028 firmato in data del 10/3/2026
- tali graduatorie dovranno contenere, oltre al **punteggio complessivo**, i punteggi analitici (servizio, famiglia e titoli)
- tali graduatorie saranno formulate sulla base della valutazione solamente dei titoli in possesso, e documentati dagli interessati, acquisiti entro il termine previsto per la presentazione della domanda di trasferimento
- le graduatorie interne di Istituto potranno, anche, essere utilizzate quale criterio (se previsto dalle deliberazioni degli



OO.CC.) nella attribuzione di incarichi o di ore aggiuntive residue dopo aver composto cattedre orario sia interne (COI) che esterne (COE)

- dovranno essere inseriti in tale graduatorie tutti i docenti titolari nell'organico della scuola, con contratto a T.I., anche se non in servizio nella stessa per particolari posizioni di stato, ad esclusione di coloro che beneficiano delle precedenzae previste dall'art. 13 c. 1 del CCNI, punti I), III), IV), VII).

Nella redazione delle graduatorie interne di Istituto il Dirigente è direttamente responsabile:

- della procedura
- degli atti necessari e connessi alla individuazione del docente soprannumerario in base alla **graduatoria appositamente redatta**
- a tutti gli atti propedeutici e successivi ad essa connessi

Responsabilità che spesso è associata all'instaurarsi di contenziosi che nella maggioranza dei casi coinvolgono l'omissione di atti ed il mancato rispetto delle tempistiche prescrittive.



Al fine di eliminare, o comunque ridurre, alcune responsabilità dirigenziali è necessario che il DS adempia **entro i 15 giorni** successivi alla scadenza delle domande di mobilità, prevista dall'O.M. (per il corrente anno 2026, entro il 17 aprile per il personale docente ed entro il 22 aprile per il personale educativo, personale ATA entro il 28 aprile), alla formazione e pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica delle relative graduatorie. Potrebbe essere opportuno, per il rispetto della privacy, pubblicare le graduatorie con i dati essenziali dei docenti sul Registro Elettronico.

È necessario, quindi, che con una tempistica opportunamente calibrata (**almeno 25/30 giorni prima** della scadenza delle domande di mobilità) nel rispetto della scadenza sopra indicata si proceda come di seguito:

- **emanazione della circolare** per la presentazione (entro i 10 gg. successivi) della scheda per la redazione o aggiornamento della graduatoria interna, indicando la tempistica entro cui gli aventi diritto possono fare reclamo motivato alla graduatoria provvisoria (10 giorni dalla sua pubblicazione)
- **nomina della commissione** (contestuale alla circolare di cui sopra), che si occuperà della valutazione dei titoli e docu-



mentazione prodotta e della redazione della graduatoria, composta da almeno tre componenti

- **emanazione della graduatoria provvisoria** e controllo che eventuali reclami prodotti vengano tempestivamente presi in esame, ed esitati dalla commissione, entro i 10 giorni successivi alla scadenza dei termini per reclami (da indicare nella circolare)
- **emanazione del decreto di graduatoria definitiva** tenendo conto dell'accoglimento o del rigetto, degli eventuali reclami, risultante dal verbale redatto dalla commissione (entro 15 giorni successivi alla scadenza della domanda di mobilità)
- **tempestiva notifica formale agli interessati** nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale (massimo entro 2 gg dalla graduatoria definitiva):
 1. della loro posizione in soprannumero in riferimento all'organico dell'Istituto (a.s. 2026/2027) per la tipologia di personale
 2. che nei loro confronti si dovrà procedere al trasferimento d'ufficio
 3. che, per coloro che sono stati individuati come perdenti posto, sono riaperti i termini per la domanda di mobilità



- **attribuzione d'ufficio** del punteggio spettante sulla base degli atti in possesso della scuola nei confronti di coloro che non provvedano a produrre e/o documentare i titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria interna
- **invito ai soprannumerari** (contestuale alla notifica di perdente posto) a valutare la scelta di fare o meno la domanda di mobilità entro 5 giorni dalla data di notifica del loro stato di soprannumerario. I docenti dichiarati soprannumerari che non dovessero fare alcun tipo di domanda di mobilità verranno trasferiti d'ufficio, ove ci sia posto, in una scuola del comune di titolarità
- **invio immediato all'ufficio territorialmente** competente dei moduli-domanda dei docenti individuati come soprannumerari, insieme alle relative graduatorie
- **ricordare al personale**, nell'ambito della circolare di apertura della procedura per la redazione delle graduatorie, che:
 1. è necessario che i titoli ed i servizi valutabili siano documentati anche tramite apposita dichiarazione personale ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 445 del 28/12/2000



2. coloro che sono esclusi dalle graduatorie interne (relativi ai punti III), IV) e VII art. 13 c. 1) sono obbligati a comunicare all'amministrazione, entro i 10 giorni antecedenti il termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande di trasferimento, l'eventuale **venir meno** delle condizioni che hanno dato titolo alle precedenzae (e quindi esclusione dalle graduatorie) previste dall'art. 13 del CCNI per la mobilità triennio 2025-2028.

Al verificarsi della situazione di cui al punto 2, sopra riportato, il Dirigente scolastico **è tenuto a riformulare immediatamente la graduatoria** di istituto ed a notificare agli interessati e all'ufficio territorialmente competente le eventuali nuove posizioni.

SOPRANNUMERARI NEI POSTI DELL'ISTRUZIONE PER ADULTI PRESSO I CPIA

Ai fini dell'eventuale individuazione del soprannumerario sui posti per l'istruzione dell'età adulta, attivati presso i centri territoriali, il Dirigente scolastico competente

- **gradua tutti gli insegnanti** titolari di ciascuna sede di organico del centro territoriale in base ai punteggi della tabella di valutazione dei titoli



- valuta la continuità del servizio, nella misura prevista dalla lettera C) della tabella Allegato 2 al CCNI per i trasferimenti d'ufficio, sulla base del servizio di ruolo prestato nel centro territoriale medesimo.

Nell'ambito di ciascuna graduatoria a parità di punteggio **prevala la maggiore età anagrafica.**

Sono esclusi da tale graduatoria i docenti beneficiari delle precedenza di cui all'art. 13 comma 1, punti I), III), IV) e VII).



INDIVIDUAZIONE PERDENTI POSTO SOSTEGNO

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° E 2° GRADO

Nelle istituzioni autonome, in presenza di attività di sostegno, la graduatoria interna per l'individuazione dei docenti soprannumerari sarà effettuata:

- nella scuola primaria e secondaria di 1° grado, per ciascuna tipologia:
 - sostegno vista
 - sostegno udito
 - sostegno psicofisici
- nella scuola secondaria di **2° grado**, l'individuazione sarà effettuata **senza distinzione** tra le previgenti aree di sostegno
- negli istituti funzionanti con **corsi diurni e corsi serali**, poiché l'organico considerato deve essere tenuto distinto, la posizione di soprannumero va individuata:
 - con riferimento all'organico dei corsi diurni se si è verificata nei corsi diurni,
 - con riferimento ai corsi serali se la situazione si è verificata nei corsi serali.



SITUAZIONI DOCENTI IN SOPRANNUMERO

PER L'A.S. IN CUI SONO DISPOSTI I TRASFERIMENTI (2026)

Qualora dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande di trasferimento, l'ufficio preposto dell'A.T. comunichi eventuali nuove posizioni di soprannumero, per effetto di ulteriori contrazioni di organico, il Dirigente scolastico:

- dà notizia, anche opportunamente con la pubblicazione all'albo, della comunicazione dell'ufficio territorialmente competente relativa alla nuova dotazione organica
- notifica agli interessati la loro posizione di soprannumerarietà, invitandoli formalmente a produrre entro 5 giorni domanda di mobilità in quanto riammessi nei termini per la sua presentazione.

Nel caso di concorrenza tra più insegnanti, i medesimi sono da considerare in soprannumero ai fini del trasferimento d'ufficio, nel seguente ordine:

- docenti a T.I. entrati in organico con decorrenza dal precedente primo settembre per mobilità, a domanda volontaria o assunti in ruolo



- docenti a T.I. entrati in organico con decorrenza dal primo settembre degli anni scolastici precedenti per mobilità a domanda volontaria o condizionata
- nelle istituzioni di 1° e 2° grado non si procede all'individuazione come soprannumerari dei docenti nei cui confronti sia possibile costituire l'orario con 18 ore settimanali d'insegnamento utilizzando spezzoni orari della stessa classe di concorso presenti nella scuola di titolarità o in quelle di completamento.



PERDENTI POSTO

NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

L'individuazione dei soprannumerari viene effettuata, attraverso distinta graduatoria interna, nei confronti dei docenti titolari delle seguenti tipologie:

- posti comuni compresa la lingua inglese,
- posti di educazione motoria,
- posti speciali,
- posti di sostegno,
- posti ad indirizzo didattico differenziato,
- posti di ruolo speciale in scuole speciali e, limitatamente alla scuola primaria, su posti dei centri di istruzione per gli adulti della scuola primaria attivati presso i centri territoriali.



NOVITÀ PREVISTE DAL NUOVO CCNI

È sempre opportuno, anche in considerazione delle novità introdotte dal CCNI sottoscritto il 10 marzo 2026, che spesso impattano sulla formulazione delle graduatorie interne, non prevedere semplicemente l'aggiornamento delle graduatorie interne (di quelle prodotte lo scorso anno 2025) ma di redigerle ex novo, indicando, nella apposita circolare per il personale, di riprodurre tutti i titoli espressamente valutabili soprattutto per verificare opportunamente l'età dei figli. Ciò consentirà al dirigente:

- di avere maggiore certezza della reale posizione dei docenti rispetto alle eventuali modifiche intervenute negli ultimi anni
- di rivedere i punteggi totali e le posizioni individuali alla luce dei nuovi punteggi previsti dalle tabelle di valutazione del servizio (vedi servizi pre-ruolo) e dei titoli di servizio ed esigenze di famiglia (vedi le differenze nel punteggio relativo ai figli con età inferiori o superiori a 6 anni)
- maggiore certezza nella corretta attribuzione dei punteggi per i nuovi elementi oggetto di valutazione anche per la mo-



bilità d'ufficio come previsti dalla Tabella A) di cui all'Allegato 2 del CCNI

- fra le novità da attenzionare le modifiche alla Legge n. 104 del 5/2/1992, introdotte dal D.Lgs. n. 62 del 3/5/2024, che sono entrate in vigore dall'1/1/2026 nei territori interessati dalla sperimentazione di cui al medesimo decreto legislativo e dall'1/1/2027 sul restante territorio nazionale.



PERSONALE ESCLUSO DALLA GRADUATORIA INTERNA

Altra problematica legata alla redazione delle graduatorie interne, che spesso dà origine a contenziosi, è rappresentato da quanto previsto all'art. 13 del CCNI aa.ss. 2025-2028.

Tale articolo prevede che (c. 2) i docenti beneficiari delle precedenza di cui all'art. 13 c. 1, punti I), III), IV) e VII) sono esclusi da tale graduatoria, solo ai fini dell'individuazione dei perdenti posto, a meno che la contrazione di organico non sia tale da rendere strettamente necessario il loro coinvolgimento.

Ci sembra, pertanto, opportuno fornire alcune indicazioni sui punti che prevedono l'esclusione dalle graduatorie interne come da art. 19 e seguenti del CCNI.

PUNTO I)

personale che si trovi, nell'ordine, in una delle seguenti condizioni:

- personale non vedente (art. 3 della Legge 28 marzo 1991)
- personale emodializzato (art. 61 della Legge n. 270/1982).



PUNTO III)

personale che si trovi nelle seguenti condizioni:

- disabili di cui all'art. 21, della legge n. 104/92 con un grado di invalidità superiore ai due terzi o con minorazioni
- personale (non necessariamente con disabilità) che ha bisogno, per gravi patologie, di particolari cure a carattere continuativo
- personale appartenente alle categorie art. 33 c. 6 della legge n. 104/1992.

PUNTO IV)

Personale che assiste persone disabili anche in situazione di gravità (coniuge, figlio con disabilità anche adottivo, padre con disabilità che esercita la tutela legale).

L'esclusione dalla graduatoria per l'individuazione del perdente posto **si applica** come di seguito:

- solo se si è titolari in una scuola ubicata nella stessa provincia del domicilio dell'assistito
- qualora la scuola di titolarità sia in comune diverso o distretto sub comunale diverso da quello dell'assistito; in questo caso l'esclusione dalla graduatoria interna **si applica solo** a condizione



che sia stata presentata domanda volontaria di trasferimento – in caso di assistenza al coniuge, alla parte dell'unione civile, o al convivente di fatto di disabile, anche in caso di patologie modificabili nel tempo (“rivedibile”) purché la durata del riconoscimento superi il termine di scadenza per la presentazione delle domande di mobilità volontaria.

Per il personale compreso in questo punto **non si applica** qualora la scuola di titolarità comprenda sedi/plessi, ubicate nel comune o distretto sub comunale del domicilio del familiare assistito.

PUNTO VII)

Personale chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali durante l'esercizio del mandato.

L'esercizio del mandato **deve sussistere** almeno dieci giorni prima del termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande previsto dall'O.M. sulla mobilità.

Infine riteniamo utile richiamare all'attenzione del Dirigente, in quanto il controllo è di sua competenza, sul fatto che:

– il personale beneficiario delle precedenza, di cui all'articolo 13 del CCNI, è tenuto a dichiarare, entro i 10 giorni antece-



denti il termine ultimo di comunicazione al SIDI delle domande di trasferimento, l'eventuale venir meno delle condizioni che hanno dato titolo a tale precedenza e che in tal caso darebbe origine alla decadenza del beneficio

- nel caso in cui tale dichiarazione non venisse fatta, nei termini sopra indicati nonostante il verificarsi della nuova posizione, ci troveremmo di fronte ad un mancato rispetto degli adempimenti personali tale da essere soggetti, quantomeno, all'apertura di un provvedimento disciplinare per “omessa dichiarazione” e disattesa del codice di comportamento dei dipendenti relativo al rispetto dei principi di integrità, lealtà, correttezza, buona fede e collaborazione.



NORMATIVA DI RIFERIMENTO

– CCNI 2025-2028 - Mobilità scuola del personale docente educativo ed Ata - del 10/3/2026

[> VAI ALLA NORMA](#)

– O.M. n. 43 del 12/3/2026 - Ordinanza sulla mobilità del personale docente, educativo e ATA per l'anno scolastico 2026/2027

[> VAI ALLA NORMA](#)