



NORMATIVA

[2013](#)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

[2012](#)

Dipartimento per l'istruzione

Direzione Generale per il Personale scolastico

[2011](#)

AODGIPER prot. n. 6629

Roma, 28 giugno 2013

[2010](#)

[Allegati](#)

[Destinatari](#)

[2009](#)

Oggetto: Informatizzazione degli adempimenti finalizzati alla definizione dell'organico di fatto del personale docente. Invio delle SLIDES

[2008](#)

[2007](#)

[2006](#)

[2005](#)

[2004](#)

[2003](#)

[2002](#)

[2001](#)

[2000](#)

[1999](#)

[1998](#)

Nei giorni 25/26 e 27 di giugno è stato illustrato il programma di informatizzazione delle operazioni che caratterizzano le procedure dell'organico di fatto del personale docente e che si inquadrano nel più ampio programma della completa informatizzazione di tutte le operazioni di definizione degli organici, della sistemazione del personale di ruolo, delle nomine in ruolo e delle supplenze. Si inviano ora le Slides che illustrano tutte le fasi del processo e che dovranno essere oggetto di esame congiunto con le scuole dipendenti.

La procedura proposta consentirà:

a) La presentazione delle istanze on line di utilizzo e di assegnazione provvisoria;

b) La rilevazione del quadro delle disponibilità;

c) Solo per la scuola dell'infanzia e della primaria, l'elaborazione dei movimenti fino all'assegnazione provvisoria provinciale.

A nessuno sfuggirà l'importanza dell'operazione che consentirà, nel rispetto della tempistica prospettata nelle Slides, di definire celermente la sistemazione del personale di ruolo e così anticipare le successive fasi di immissioni in ruolo e delle supplenze. Un compito importante, per la buona riuscita dell'intervento, spetta alle scuole che dovranno provvedere ad acquisire, tramite l'apposita funzione, le disponibilità di ore derivanti dalla concessione del part-time, semi esoneri ecc.. a prescindere dalla presenza o meno della posizione di stato eventualmente già comunicata al sistema.

Di contro per le posizioni di stato che liberano il posto intero, non sarà necessario indicare nella citata funzione il posto/cattedra, in quanto automaticamente il sistema le recepirà nel quadro delle disponibilità. Si invitano, pertanto, le SS.LL. ad illustrare alle scuole dipendenti, le fasi e le operazioni previste dalle Slides inviate, con incontri o conferenze di servizio. I responsabili dell'adempimento saranno, ovviamente, i dirigenti scolastici che dovranno individuare e comunicare agli UST il responsabile del procedimento che dovrà provvedere a comunicare al sistema informativo i dati relativi alle posizioni di stato e alle disponibilità di ore che formeranno il quadro completo delle disponibilità. Ore che sommate a quelle derivanti dall'organico, già prospettate dal sistema, consentiranno agli UST di comporre i posti e le cattedre. Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Direttore Generale
f.to Luciano Chiappetta

Allegati:

Destinatari:

[Slide](#)

Ai Direttori Generali degli Uffici scolastici Regionali
Ai Dirigenti degli UST
Ai Dirigenti scolastici
LORO SEDI

[Indietro](#)