



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio X - Ambito territoriale per la provincia di Roma

Via Luigi Pianciani, 32 - 00185 Roma -

sito: <http://www.atpromaistruzione.it>

MPI AOOUSPRM.Registro Ufficiale
prot. n. 24212 - USCITA -

Roma, 25.10.2011

Ai Dirigenti Scolastici
degli Istituti Statali di ogni ordine e grado di
Roma e Provincia
e, p.c. Alle OO.SS. del Comparto Scuola
Loro Sedi

OGGETTO: Elenchi Prioritari per l'a.s. 2011/12- D.M. 92/2011.

Si comunica che, in relazione all'oggetto, l'Ufficio V della Direzione Generale dell'USR per il Lazio ha emesso la nota del 14.10.2011, prot. 27582 e la nota del 24.10.2011 del 24.10.2011 prot. 28916.

Tali note, che individuano tra i destinatari anche i Dirigenti Scolastici, si riferiscono, rispettivamente, 1) alla diffusione del D.M. n. 92 del 12.10.2011, che fissa al 02.11.2011 il termine per presentare la domanda e 2) alla disponibilità, per le Scuole, delle apposite funzioni SIDI per procedere all'acquisizione delle domande per il personale precario.

Si ritiene, altresì, utile raccomandare alle SS.LL. un controllo puntuale circa il servizio svolto dagli interessati richiedenti l'inserimento negli elenchi prioritari. Tali servizi riferiti agli anni scolastici 2010/11 oppure 2009/10 oppure 2008/09, **sono da confermare a cura delle SS.LL. medesime nelle apposite sezioni (pag 3)** dei moduli di domanda previsti per il personale docente ed educativo e per quelli del personale ATA. **Inoltre sempre a cura delle Istituzioni Scolastiche dovrà essere compilata la sezione relativa all'attestazione della presentazione della domanda (pag. 4 del modello per il personale docente ed educativo e pag 5 per il personale ATA).**

Resta inteso che non potranno essere acquisite le domande relative agli aspiranti che non risultano essere in possesso dei requisiti previsti dal D.M. sopra richiamato e che tale preventivo controllo e' nella competenza e responsabilità delle istituzioni scolastiche.

Successivamente alla data di scadenza della presentazione delle domande e dopo aver acquisito le stesse al Sistema Informativo, ciascuna Istituzione scolastica interessata provvederà a consegnare quanto in argomento a questo Ufficio mediante raccomandata a mano, **ENTRO IL TERMINE DI DUE GIORNATE LAVORATIVE DALLA CHIUSURA DELLE FUNZIONI DI ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE AL SIDI**, secondo il seguente prospetto, distinte tra domande con esito positivo e domande con esito negativo corredate dalle relative stampe, che possono essere scaricate secondo le istruzioni rese note nel manuale utente presente nella home page del portale SIDI:

- **docenti di scuola dell'infanzia e primaria presso la stanza n° 402 piano IV**
- **docenti di scuola secondaria – dalla lettera A alla I presso la stanza n° 621 piano VI**

- **docenti di scuola secondaria – dalla lettera L alla Z presso la stanza n° 602 piano VI.**
- **personale ATA ed educatori presso la stanza n° 427 piano IV**

Le SS. LL. provvederanno, altresì, a far conservare agli atti della Scuola una copia delle domande ricevute.

Si ringrazia per la sempre qualificata collaborazione.

IL DIRIGENTE
F.to Giuseppe Minichiello