



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

*Ufficio X - Ambito territoriale per la provincia di Roma*

*V^ Unità Operativa – Personale A.T.A. ed Educativo*

*Via Luigi Pranciani, 32 – 00185 Roma – ☎ 0677392503 - 2565*

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

MPI AOOUSPRM.Registro Ufficiale

Roma, 12 Giugno 2013

prot. n. 8491 - USCITA -

**INDIRIZZI:** Ai Dirigenti Scolastici delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado.

All'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio Ufficio V.

Alle OO.SS. del comparto scuola- Loro Sedi.

**Oggetto:** Organico Personale A.T.A. a. s. 2013/2014

Si comunica che le tabelle, relative all'organico di diritto per il personale ATA allegate al D.I. per l'a.s. 2013/14, non hanno subito modifiche rispetto a quelle dell'a.s. 2012/13.

Pertanto si forniscono, qui di seguito, le indicazioni operative per una corretta gestione della procedura relativa alla determinazione degli organici del personale ATA.

Le SS.LL., nel rispetto delle istruzioni contenute nella lettera circolare del MIUR del 5/6/2013 prot. n. 5607 e nello stesso schema di D.I. sulla determinazione degli organici per l'a.s. 2013/2014 e tenuto conto degli elementi che in relazione alla specifica istituzione scolastica concorrono a determinare la proposta di organico, vorranno trasmettere al SIDI (determinazione organico di diritto) inderogabilmente **entro l'11/6/2013** tutti i dati richiesti nelle apposite schermate nel rispetto della tempistica fissata dal MIUR.

In proposito, si ritiene utile rammentare che ai fini della determinazione degli organici del personale ATA e della connessa applicazione delle tabelle allegate allo schema di D.I. vale solamente il numero degli alunni già accertato e trasmesso al sistema informativo in occasione degli organici del personale docente.

Questi, gli adempimenti da porre in essere da parte delle SS.LL.:

- compilare con la massima attenzione tutti i modelli allegati alla presente circolare;
- alla voce acquisizione dati elementari, digitare al sistema tutti i dati richiesti comprese le sedi ubicate su edifici distinti con esclusione della sede centrale;
- alla voce acquisizione posti di assistente tecnico, digitare i corrispondenti codici dei laboratori e il numero dei posti richiesti;



*Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

*Ufficio X - Ambito territoriale per la provincia di Roma*

*V^ Unità Operativa – Personale A.T.A. ed Educativo*

*Via Luigi Pianciani, 32 – 00185 Roma – ☎ 0677392503 - 2565*

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

- 2 -

- una volta completata la digitazione dei dati, utilizzare le voci **interrogazione posti di organico e interrogazione posti di assistente tecnico per stampare l'organico dell'istituzione scolastica;**
- I dati relativi all'organico degli ex C.T.P. dovranno essere digitati sul nodo acquisizione **posti di organico;**
- Il modello ex C.T.P. sarà invece compilato dal Dirigente dell'Istituto cui fa capo il C.T.P.

Si ricorda che le SS.LL. dovranno stampare le schermate di tutti i nodi su cui si è operato, datarle e sottoscriverle (detta comunicazione costituirà infatti la proposta di organico) e consegnarle **esclusivamente a mano** a questo Ufficio - Organici A.T.A.- 4° piano, **entro e non oltre il 13 giugno 2013** nelle Stanze 431 o 427

**dalle ore 9.30 alle ore 13.00**

I predetti termini per la consegna dovranno essere osservati anche nel caso in cui le SSLL non abbiano potuto inserire i dati al SIDI nei tempi previsti dal Ministero.

Si ringrazia per la collaborazione.

F.to IL DIRIGENTE  
- G. Minichiello -