



*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 Pranciani, 32 - 00185 Roma -*

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

MPI AOOUSPRM.Registro Ufficiale  
prot. n- 19909 USCITA -

Roma, 18.07.2014

Ai Dirigenti le Istituzioni Scolastiche di  
ogni ordine e grado di  
Roma e Provincia  
**(alla loro personale attenzione)**

e, p.c. Alle OO.SS. del Comparto Scuola  
Loro sedi

**Oggetto: informatizzazione a cura del M.I.U.R. degli adempimenti finalizzati alla definizione dell'organico di fatto del personale docente - a.s. 2014/15.**

Come già noto dal decorso anno il M.I.U.R. con lettera circolare del 28 giugno 2013, prot. 6629, indirizzata anche alle SS.LL., ha formalmente comunicato l'avvio di un programma di informatizzazione delle operazioni che caratterizzano le procedure dell'organico di fatto del personale docente e che si inquadra nel più ampio programma di completa informatizzazione di tutte le operazioni di definizione degli organici, della sistemazione del personale di ruolo, delle nomine in ruolo e delle supplenze.

Per le operazioni connesse alla mobilità in organico di fatto, come già comunicato dal MIUR stesso con nota prot. A00DGPER 6870 del 7 luglio 2014, e a seguire dagli Uffici V e X di questa Direzione generale, **per l'a.s. 2014/15, sia per la scuola dell'Infanzia e Primaria che per la scuola secondaria di primo e secondo grado è stata prevista l'informatizzazione sia delle domande di utilizzazione (Modelli U1, U2, U3 e U4 in ambiente POLIS) sia della comunicazione delle disponibilità (in ambiente SIDI).**

**Non si procederà più, pertanto, all'inoltro della diversa modulistica cartacea prevista nel passato (MODELLI D/MAT E D/ELEM, RISPETTIVAMENTE, PER L'INFANZIA E LA PRIMARIA - PROSPETTI "B" PER LE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO) per la comunicazione all'Ufficio scrivente delle disponibilità aggiuntive, poiché tali informazioni dovranno essere comunicate dalle Istituzioni Scolastiche esclusivamente mediante le procedure informatiche realizzate dal Ministero e che sono già attive, dall'11 luglio per la scuola dell'infanzia e primaria e dal 15 luglio per la scuola di primo grado, come comunicato dalla nota del MIUR, prot. AOODGSSSI n.1797 del 10/7/2014, che, nello stesso tempo rinvia a successiva comunicazione l'apertura delle funzioni per la scuola secondaria di II° grado.**

Nel confermare, per quanto riguarda le procedure di adeguamento dell'organico che investono direttamente le classi (sia da istituire sia da sopprimere/accorpate), le indicazioni comunicate dallo scrivente Ufficio con lettere circolari sia per la scuola dell'infanzia e Primaria che per le scuole secondarie di primo grado e di secondo grado, si ritiene utile rammentare alle SS.LL. il contenuto della nota di questo ufficio del decorso anno n. prot. AOOUSPRM 10270 del 16.7.2013 circa le comunicazioni delle disponibilità dei posti in ambiente SIDI.

In particolare, si richiama l'attenzione delle SS.LL. affinché vengano scrupolosamente controllati i seguenti aspetti della comunicazione al SIDI:

1- Il controllo e l'eventuale rettifica dei dati inseriti erroneamente a seguito dell'indicazione di un monte ore pari a zero o numero di ore superiore, incompatibile con il numero corretto specifico relativo al codice di assenza utilizzato:

P051 - Utilizzazione a tempo parziale presso le università

P043 - Semi-esonero per attività di collaborazione con il dirigente scolastico

A025 - Semi-attesa per mandato sindacale

A026 - Semi-distacco sindacale

RP01 - Ri-assunzione a tempo parziale (personale cessato dal 30 settembre 1996 al 16 ottobre 1997)

RP02 - Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

RP03 - Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale trattamento di quiescenza.

2- L'inserimento del corretto monte ore derivante da part-time, indipendentemente dal fatto che il contratto stipulato sia inserito a sistema, o meno.

Ugualmente dovrà essere indicato il decremento orario del personale scolastico che abbia revocato tale posizione di stato.

3- Per le posizioni di stato che liberano il posto intero, **che deve comunque essere indicato dalle Istituzioni Scolastiche, quali esoneri, distacchi etc., non dovrà essere indicato nella funzione di inserimento spezzoni orari il posto/cattedra, frazionato per classi ossia in spezzoni orari**, in quanto automaticamente il sistema informativo le recepirà nel quadro delle disponibilità, come posto /cattedra. Il mancato rispetto di questo vincolo operativo duplicherebbe erroneamente le disponibilità indicate.

4- Il controllo di quelle situazioni relative agli spezzoni orario che non risultano coperti da personale titolare in quanto derivanti da costituzione di cattedre orario la cui titolarità è assegnata a docenti titolari con monte ore maggiore in altro Istituto. Anzi, le SS.LL. sono, **necessariamente**, invitate laddove abbiano in carico la titolarità di docenti in C.O.E. a volersi relazionare con il D.S. della scuola di completamento, affinché quest'ultimo possa trasmettere o meno al SIDI la eventuale disponibilità creatasi e consentire, in tal modo, al D.S. della prima scuola l'indicazione del posto/cattedra corretto al sistema.

5 Il controllo di quelle situazioni relative agli spezzoni orari residui derivanti da organico, che non devono essere sommati alle ore che scaturiscono dalle situazioni di assenza riportate con i codici sopra indicati.

**In tal modo i Posti e/o le Cattedre e/o le Ore di cui sopra, liberate dai docenti e comunicate correttamente dalle Scuole al SIDI, sommate a quelli derivanti dall'organico/classi (per effetto dell'adeguamento organico/classi operato dallo scrivente Ufficio) formeranno il quadro completo delle disponibilità, in virtù del quale lo scrivente Ufficio potrà effettuare le operazioni di competenza riguardanti prima il personale di ruolo e poi quello supplente per il tramite delle Scuole Polo.**

Infine, tenuto conto della ristrettezza dei tempi per la gestione delle comunicazioni, e come già avvenuto per il decorso anno , si invita il Dirigente scolastico , cui fa capo la responsabilità dell'adempimento , ad **individuare il responsabile del procedimento che dovrà provvedere a comunicare al Sistema Informativo (SIDI) i dati relativi alle posizioni di stato e alle disponibilità di ore che formeranno il quadro delle disponibilità, dandone comunicazione a questo ufficio - mediante atto formale - entro il 21/07/14 all'indirizzo di posta elettronica "segrusp.rm@istruzione.it".**

Si fa riserva di comunicare la tempistica di apertura delle funzioni per la scuola secondaria di secondo grado e di chiusura di comunicazioni delle disponibilità tuttora aperte , che si presume, possono essere a breve.

L'Ufficio si riserva , inoltre, di comunicare ulteriori indicazioni nel caso in cui ciò si dovesse rendere necessario.

IL DIRIGENTE  
F.to Giuseppe Minichiello