



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

*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

*Direzione Generale - Ufficio V*

*Via Luigi Pranciani, 32 - 00185 Roma - Tel. 0677392575 - 0677392579 - Fax 0677392600*

*Segreteria: [rossana.cosentino@istruzione.it](mailto:rossana.cosentino@istruzione.it) - sito web: [www.lazio.istruzione.it](http://www.lazio.istruzione.it)*

MPI AOODRLA Registro Ufficiale  
prot. n. **18281** - USCITA

Roma, 09/07/2013

Ai Dirigenti gli Uffici Territoriali del Lazio  
Loro Sedi

Ai Dirigenti le Istituzioni Scolastiche del  
Lazio  
Loro Sedi

e, p.c.

Alle OO.SS. del Comparto Scuola  
Loro Sedi

**OGGETTO: procedure finalizzate all'avvio nel nuovo anno scolastico 2013/14 :**

- a) adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto
- b) presentazione domande di utilizzazione e assegnazione provvisoria del personale scolastico
- c) informatizzazione dell'organico di fatto del personale docente

Si fa seguito alle precedenti note regionali del 21/06/13, prot. 16539 e del 03/07/13, prot. 9587, per comunicare quanto segue a seguito della emanazione da parte del Ministero di successive indicazioni.

**a) adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto**

Il M.I.U.R. con C.M. 18, prot. 1587, del 04/07/13 ha diramato le istruzioni per l'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto e alle quali si rinvia, indicazioni che sostanzialmente erano state anticipate dallo scrivente Ufficio con circolare regionale del 21/06/13, prot. 16539.

In relazione agli istituti "esonero" e "semiesonero" e a ulteriore precisazione di quanto comunicato con la citata nota regionale del 21/06/13, prot. 16539, si conferma che la relativa normativa non è modificata rispetto a quella prevista per l'a.s. 2012/13. Pertanto, potranno essere "disposti esoneri e semiesoneri solo se ricorrano le condizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 459 del D.P.R. 297/94: - per la scuola dell'infanzia e primaria (solo l'esonero) quando si tratti di circolo didattico con almeno ottanta classi; - per la scuola di I grado, istituti comprensivi, istituti di secondo grado e istituti comprensivi di scuole di tutti i gradi di istruzione, l'esonero quando si tratti di istituti o scuole con almeno cinquantacinque classi, o il semiesonero quando si tratti di istituti o scuole con almeno quaranta classi".

**b) presentazione domande di utilizzazione e assegnazione provvisoria del personale scolastico**

il M.I.U.R. con nota del 04/07/13, prot. 6894, nel trasmettere la bozza dell'ipotesi di C.C.N.I. sulle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie - sottoscritta il 15/05/13 - ha comunicato alcune istruzioni in merito alla presentazione delle domande del personale scolastico.

Il periodo di presentazione è il seguente:

***infanzia e primaria – personale docente*** - dal 10 al 20 luglio 2013 (esclusivamente mediante le modalità previste dalle istanze on-line) – Modelli, rispettivamente, U1 e U2;

***primo e secondo grado – personale docente*** – entro il 25 luglio 2013 (in modalità cartacea per il tramite della scuola di servizio) – Modelli, rispettivamente, U3 e U4;

***personale educativo e docenti di religione cattolica*** – entro il 25 luglio 2013 (in modalità cartacea per il tramite della scuola di servizio) – Modelli, rispettivamente, UE e UR1 o UR2

***personale A.T.A.*** - entro il 12 agosto 2013 (in modalità cartacea per il tramite della scuola di servizio) – Modello UN

Le istanze dovranno essere presentate utilizzando i modelli sopra indicati disponibili nelle reti INTRANET e INTERNET del M.I.U.R. Relativamente alla scuola dell'infanzia e primaria il M.I.U.R. ha reso noto che diramerà ulteriori istruzioni tecniche per la presentazione delle istanze on-line.

La documentazione e le certificazioni da allegare alle domande debbono essere prodotte in conformità a quanto riportato nell'art. 9 del CCNI relativo alla mobilità, sottoscritto in data 11 marzo 2013 e nell'art. 4 della O.M. nr. 9 del 13 marzo 2013.

**c) informatizzazione dell'organico di fatto del personale docente**

in relazione all'argomento e tenuto conto anche di alcune richieste di chiarimento pervenute si ritiene utile comunicare quanto segue:

**c1) le posizioni di stato del personale docente vanno necessariamente trasmesse al sistema informativo a cura delle istituzioni scolastiche.** In particolare si precisa che le posizioni di stato che rendono disponibili spezzoni orario sono:

P051 – Utilizzazione a tempo parziale presso le Università;

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

***(Percorso SIDI: Fascicolo personale scuola → Gestione Posizioni di Stato → Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale);***

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

A025 – Semi-aspettativa per mandato sindacale

A026 – Semi-distacco sindacale

***(Percorso SIDI: Fascicolo personale scuola → Gestione Assenze → Assenze, permessi, aspettative e congedi).***

La comunicazione degli spezzoni orari dei posti resi disponibili per effetto delle variazioni di stato sopra citate va effettuata tramite la funzione SIDI: ***Fascicolo Personale Scuola → Gestione assenze → Gestione ore disponibili per O.F.***

***Qualora le Variazioni di stato determinino la disponibilità di un POSTO INTERO tale disponibilità (POSTO INTERO) non va trasmessa al sistema informativo poiché generata (LA DISPONIBILITA' DEL POSTO INTERO) automaticamente dal Sistema.***

**Le disponibilità vanno trasmesse soltanto in presenza di atto certo e riferito all'anno scolastico 2013/14.**

c2) dai primi monitoraggi forniti dal Fornitore del Sistema Informativo si è rilevato che in vari casi le istituzioni scolastiche hanno trasmesso quali disponibilità – con molta probabilità - anche le cattedre e/o gli spezzoni orari di organico che non risultano coperti da personale titolare. Tale disponibilità (di organico) non va trasmessa al Sistema Informativo dalle istituzioni scolastiche perché è considerata tale (e sommata) automaticamente dal Sistema Informativo. In altre parole, le Istituzioni scolastiche debbono comunicare (**solo**) i posti o le cattedre oppure gli spezzoni orari lasciati liberi dai docenti titolari nella scuola

disponibilità liberata dai docenti titolari	La scuola <b>trasmette</b> la disponibilità al sistema informativo
Cattedre o posti e/o spezzoni orari di organico non coperti da docenti	La scuola <b>non trasmette</b> la disponibilità di organico al sistema informativo

**Le istituzioni scolastiche che hanno provveduto a trasmettere disponibilità di posti e/o ore al Sistema informativo sono invitate a verificare quanto comunicato alla luce delle indicazioni sopra comunicate.**

c3) il dirigente scolastico - comunque responsabile dell'adempimento - deve procedere a nominare uno o più responsabili del procedimento di comunicazione al SIDI delle disponibilità tra il personale della scuola. Il nominativo o i nominativi vanno comunicati agli Uffici Territoriali nelle forme e scadenze che ciascun Ufficio Territoriale comunicherà.

**Le comunicazioni di disponibilità di competenza delle istituzioni scolastiche vanno trasmesse al SIDI a cura di queste ultime secondo la procedura informatizzata prevista dal Ministero. Eventuali comunicazioni trasmesse dalle scuole in forma diversa non saranno prese in considerazione e pertanto saranno ritenute come non prodotte. Al riguardo si richiama alla particolare attenzione i Dirigenti scolastici e i Responsabili dei procedimenti..**

In merito agli argomenti trattati gli Uffici Territoriali procederanno – qualora ritenuto necessario/utile – a integrare le indicazioni fornite con la presente con proprie lettere circolari anche modificando/integrando la parte relativa alle indicazioni organizzative.

IL DIRIGENTE  
Giuseppe Minichiello