



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

*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

*Ufficio VI - Ambito territoriale di Roma*

*Via Luigi Pranciani, 32 - 00185 Roma -*

PEC [usprm@postacert.istruzione.it](mailto:usprm@postacert.istruzione.it)

PEO [usp.rm@istruzione.it](mailto:usp.rm@istruzione.it)

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

MPI AOOUSPRM.Registro Ufficiale prot. n- 16324 - USCITA -
--

Roma, 09.07.2015

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. 2015/16.**

Come già noto il M.I.U.R. ha avviato 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. AOODGPER 15379 del 19 maggio 2015, e a seguire dagli Uffici di questa Direzione generale, **per l'a.s. 2015/16, sia per la scuola dell'Infanzia e Primaria che per la scuola secondaria di primo e secondo grado è stata prevista l'informatizzazione delle domande di utilizzazione (Modelli U1, U2, U3 e U4 in ambiente POLIS).**

Poiché, come indicato nella Circolare Ministeriale prot n. 19400 del 3.7.2015 è stato ricordato che la comunicazione delle disponibilità avverrà in ambiente SIDI, si richiama l'attenzione sulla nota tecnica dell'Ufficio III della Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica del MIUR prot. n. 2286 del 7.7.2015, indirizzata alle SS.LL. e pubblicata sulla Intranet.

A tal fine si ritiene utile richiamare 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

A025 – Semi-aspettativa per mandato sindacale

A026 – Semi-distacco sindacale

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.

Si rammenta che tale informazione è di esclusiva competenza della scuola di titolarità del docente.

3- Per le posizioni di stato che liberano il posto intero (cattedra o cattedra orario esterna), **che deve comunque essere indicato dalle Istituzioni Scolastiche, quali distacchi, comandi 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 appartengono o meno a cattedre orario già formate in organico di diritto. 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 .**

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 15 luglio 2015 all'indirizzo di posta elettronica "segrusp.rm@istruzione.it".

L'Ufficio si riserva , inoltre, di comunicare ulteriori indicazioni nel caso in cui ciò si dovesse rendere necessario e si confida nella massima collaborazione delle SS.LL. nel fornire correttamente le informazioni richieste.

IL DIRIGENTE  
F.to Rosalia Spallino