



*Al Ministro dell'Istruzione e Merito*

# Gestione aspiranti art. 59 comma 4 - Sostegno



|   |                  |
|---|------------------|
| <b>GESTIONE ASPIRANTI.....</b>                | <b><u>3</u></b>  |
| <b>GESTIONE PLATEA.....</b>                   | <b><u>5</u></b>  |
| <b>GESTIONE CHIUSURA ATTIVITÀ SCUOLE.....</b> | <b><u>12</u></b> |

# GESTIONE ASPIRANTI



**SIDI**

**Sistema informativo dell'Istruzione**

Sotto la voce di menu Gestione aspiranti sono disponibili le seguenti funzioni:

- Gestione platea
- Gestione chiusura attività scuole

# GESTIONE PLATEA



**SIDI**

**Sistema informativo dell'Istruzione**

La funzione in oggetto permette agli Istituti, sede di segreteria, di gestire la platea degli aspiranti che stanno svolgendo incarichi a tempo determinato finalizzati al ruolo, di cui all'art. 59 c. 4 D. L. 73/2021 e art. 5 ter D.L. 228/2021, su posto di sostegno.

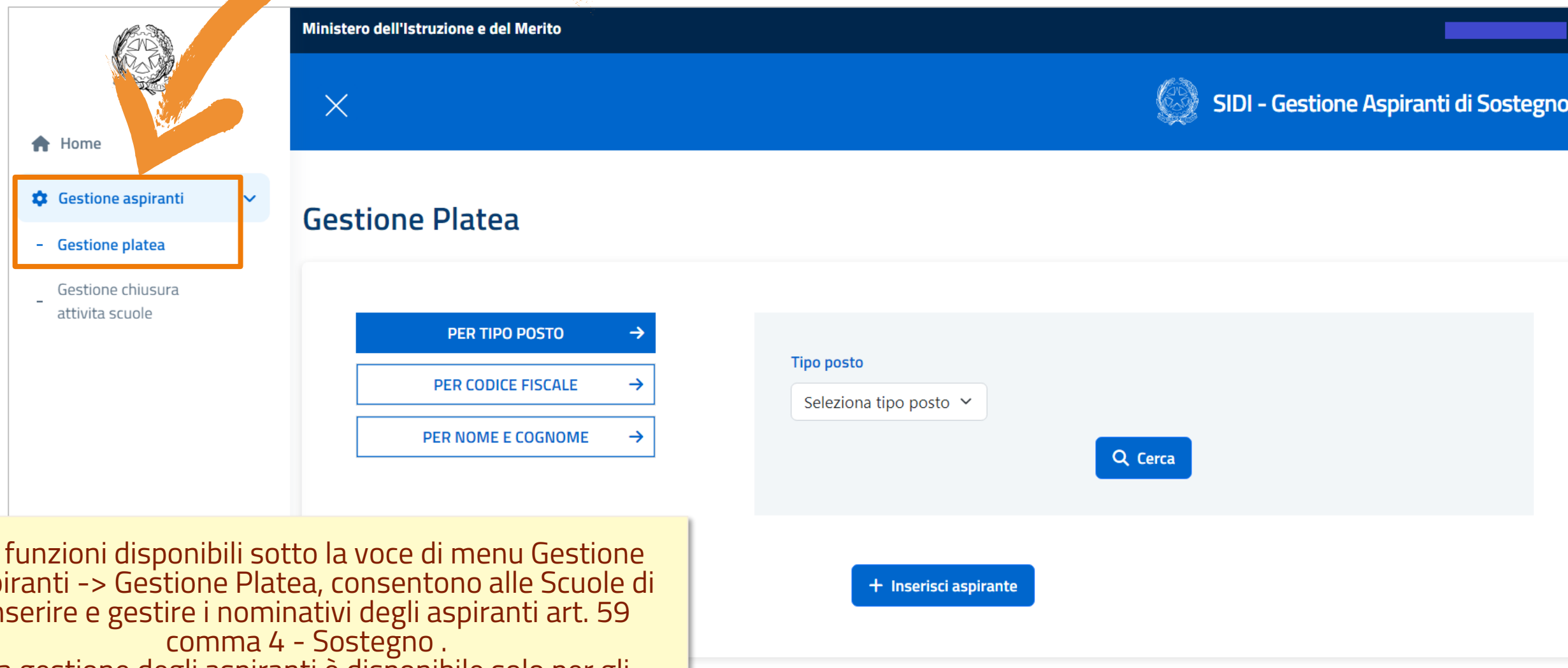
Alla selezione della voce di menù, la funzione mostra una pagina nella quale è possibile effettuare tre ricerche alternative:

- Tipo posto
- Codice fiscale
- Nome e Cognome

L'applicazione mostra l'elenco di tutti gli aspiranti che risultano in servizio nella scuola per i criteri di ricerca impostati.

E' possibile selezionare una singola occorrenza dell'elenco per visualizzarne il dettaglio, modificarla o cancellarla.

Nella pagina è presente il tasto +Inserisci che consente di censire un nuovo aspirante.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

SIDI - Gestione Aspiranti di Sostegno

## Gestione Platea

PER TIPO POSTO →

PER CODICE FISCALE →

PER NOME E COGNOME →

Tipo posto

Seleziona tipo posto ▾

Cerca

+ Inserisci aspirante

Le funzioni disponibili sotto la voce di menu Gestione aspiranti -> Gestione Platea, consentono alle Scuole di inserire e gestire i nominativi degli aspiranti art. 59 comma 4 - Sostegno .  
La gestione degli aspiranti è disponibile solo per gli istituti sedi di segreteria.

## Gestione Platea

PER TIPO POSTO →

PER CODICE FISCALE →

PER NOME E COGNOME →

Tipo posto

Seleziona tipo posto ▼

Q Cerca

+ Inserisci aspirante

Selezionando il tasto **+Inserisci aspirante**, l'applicazione richiede l'inserimento di un codice fiscale.

Se il codice fiscale indicato non è presente su IAM l'operazione verrà bloccata indicando all'Ufficio la necessità che l'aspirante si registri a IAM. Questo passaggio è necessario perché a sistema sia presente un indirizzo mail a cui inviare la convocazione alla prova orale





## Dettaglio Aspirante

### Dati personali

Si informa che i **dati anagrafici** non sono modificabili

### Dati anagrafici

Cognome:

Nome:

Data di nascita:

Provincia di nascita:

Indirizzo email:

Codice fiscale:

Se il codice fiscale indicato è presente su IAM, l'applicazione mostrerà una pagina con i dati anagrafici e l'indirizzo email dell'aspirante. La scuola deve selezionare il tipo posto, il tipo servizio ed indicare il l'esito del periodo di prova. Al termine delle operazioni, selezionare il tasto **Salva**

### Dati del servizio

Istit. scolastica:

Tipo posto:

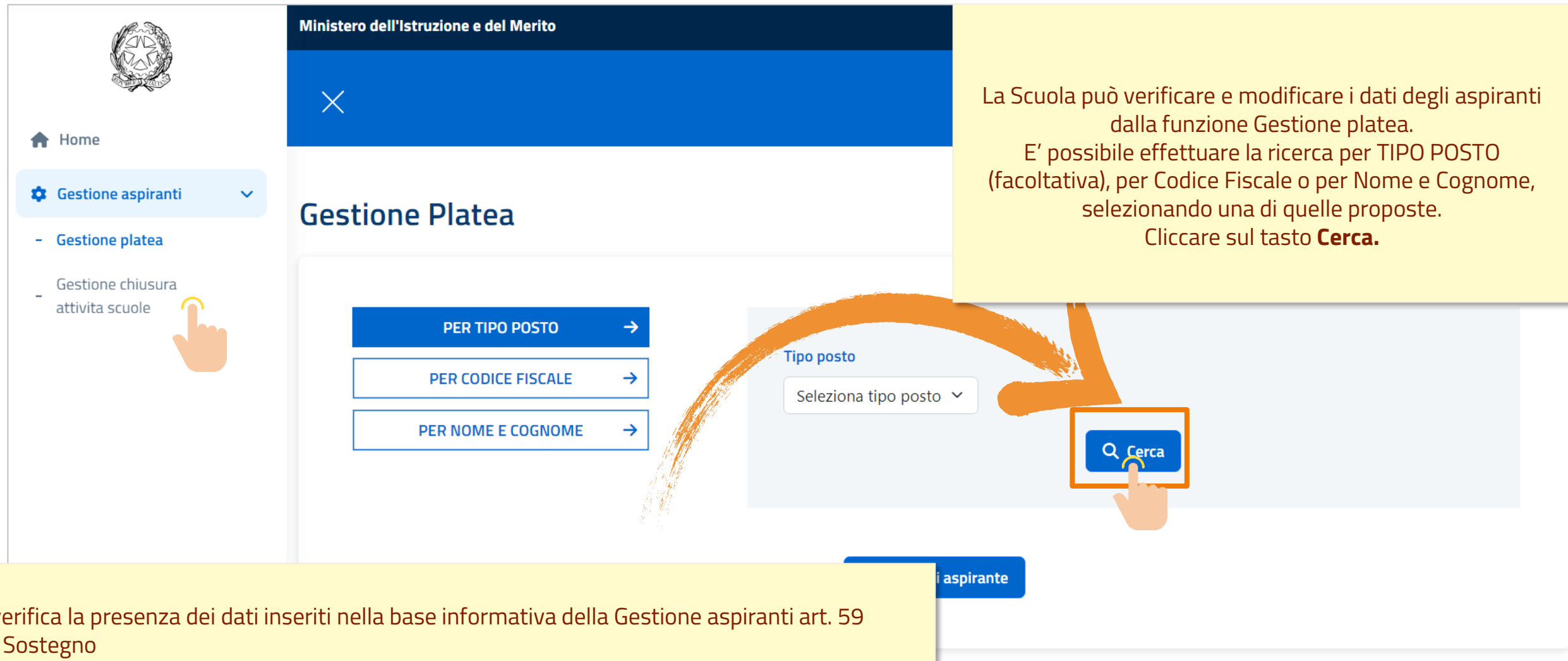
Tipo servizio:

Superamento periodo di prova:  Si  No

 **Salva**

← Indietro





Ministero dell'Istruzione e del Merito

Home

Gestione aspiranti

- Gestione platea
- Gestione chiusura attivita scuole

## Gestione Platea

PER TIPO POSTO →

PER CODICE FISCALE →

PER NOME E COGNOME →

Tipo posto

Seleziona tipo posto ▼

Cerca

La Scuola può verificare e modificare i dati degli aspiranti dalla funzione Gestione platea.

E' possibile effettuare la ricerca per TIPO POSTO (facoltativa), per Codice Fiscale o per Nome e Cognome, selezionando una di quelle proposte.

Cliccare sul tasto **Cerca**.

Il sistema verifica la presenza dei dati inseriti nella base informativa della Gestione aspiranti art. 59 comma 4 - Sostegno  
Per mancato riscontro di dati, il sistema blocca l'operazione e segnala con opportuno messaggio quanto riscontrato.  
Per riscontro di posizioni, il sistema prospetta una nuova pagina con i dati rispondenti ai criteri di ricerca impostati.

## Legenda

✓ Periodo di prova **superato**

✗ Periodo di prova **NON** superato

La scuola deve comunicare l'esito del periodo di prova per tutti gli aspiranti presenti in elenco, sia se direttamente inseriti sia se importati dall'USR

| Codice Scuola | Cognome  | Nome     | Codice Fiscale | Tipo posto | Tipo servizio | Superamento periodo di prova |        |
|---------------|----------|----------|----------------|------------|---------------|------------------------------|--------|
| ████████      | ██████   | ████████ | ████████       |            |               | ✓                            | 🔍 🗑️   |
| ████████      | ████████ | ████████ | ████████       |            |               | ✓                            | 🔍 🗑️   |
| ████████      | ██████   | ██████   | ██████         |            |               | ✓                            | 🔍 ✎ 🗑️ |
| ████████      | ████████ | ████████ | ████████       | ADSS       | N34           | ✓                            | 🔍 ✎ 🗑️ |
| ████████      | ████████ | ████████ | ████████       | ADEE       | N34           | ✓                            | 🔍 ✎ 🗑️ |
|               |          |          |                |            | N34           | ✓                            | 🔍 ✎ 🗑️ |
|               |          |          |                |            | N34           | ✓                            | 🔍 ✎ 🗑️ |
|               |          |          |                |            | N34           | ✗                            | 🔍 ✎ 🗑️ |

righe per pagina 50 1-8 di 8 < 1 >

Cliccare sull'icona per visualizzare il dettaglio, modificare i dati o eliminare l'occorrenza

Nell'elenco sono riportati i dati anagrafici degli aspiranti, il tipo posto, la tipologia di servizio e l'indicazione del superamento del periodo di prova.

Cliccando sull'icona 🔍 è possibile visualizzare il dettaglio dell'occorrenza selezionata

Cliccando sull'icona ✎ è possibile accedere al dettaglio in modifica

Cliccando sull'icona 🗑️ l'applicazione richiede conferma e cancella l'aspirante selezionato.

# GESTIONE CHIUSURA ATTIVITA' SCUOLE



**SIDI**

Sistema informativo dell'Istruzione


La funzione in oggetto permette alle scuole di comunicare all'Ufficio la fine delle attività.

Alla selezione della voce di menu, la funzione mostra una pagina nella quale è necessario selezionare il tipo posto per cui comunicare la chiusura delle attività.

L'applicazione prospetta una schermata contenente lo stato dell'attività e, nel caso risulti aperta, consente di effettuarne la chiusura.

La conferma dell'operazione, consente all'Ufficio di associare gli aspiranti della scuola, per quella tipologia di posto, alla commissione giudicatrice.

×

 SIDI - Gestione Aspiranti di Sostegno

## Gestione Chiusura Attività Scuole


**PER TIPO POSTO** →

Tipo posto  
SOSTEGNO PRIMARIA

Cerca

Chiusura Attività

Chiusura avvenuta il 09-06-2023



Dopo la selezione del tipo posto, l'applicazione mostra lo stato dell'attività. Se l'attività risulta essere chiusa, la funzione di chiusura non viene abilitata.



*Al Ministro dell'Istruzione e Merito*