

Protocollo N. 1570

Roma, 22/06/2009

**Destinatari:** Uffici Scolastici Regionali (loro sedi)

**e p.c.** al Dipartimento per la Programmazione  
al Dipartimento per l'istruzione  
alla D.G. per le Risorse Umane del Ministero,  
Acquisti e Affari Generali

**Oggetto: Graduatorie d'Istituto personale docente ed educativo. Nuove modalità organizzative di assistenza all'utenza e formazione del personale degliUSR e degli USP dei nuclei di supporto alle scuole.**

Il Decreto Ministeriale n.56 del 28 maggio 2009 prevede che gli aspiranti, stimati in circa 500.000 unità, trasmettano via web il modello B per la scelta delle sedi. L'operazione è finalizzata, oltrechè a comunicare le sedi per la successiva realizzazione delle graduatorie sollevando le scuole dall'incombenza di inserire i codici meccanografici relativi agli istituti prescelti dagli aspiranti, a richiedere agli stessi e a verificare tramite opportune modalità di riscontro:

- un numero di telefono cellulare
- un indirizzo e-mail del tipo @istruzione.it o un qualsiasi altro indirizzo di posta elettronica.

Tali strumenti faciliteranno le successive operazioni di convocazione dei supplenti e ridurranno, di conseguenza, i relativi costi che gravano sul bilancio delle scuole.

Il successo dell'operazione è subordinato alla messa in atto di procedure e modalità organizzative che supportino gli utenti nello svolgimento delle fasi più critiche. La numerosità dell'utenza e il periodo di svolgimento dell'operazione impongono un coinvolgimento diretto delle scuole, che a loro volta potranno avvalersi di referenti provinciali e regionali, individuati dai rispettivi Direttori Regionali, quali referenti dei nuclei di supporto alle scuole. Tale modello permette di mettere a fattor comune le competenze sull'argomento e di far fronte in maniera più strutturata e rapida alle esigenze emerse da parte degli aspiranti che potranno rivolgersi direttamente al personale della segreteria scolastica.

Tali nuclei, composti da personale amministrativo qualificato, dovranno mettere a disposizione delle Segreterie Scolastiche la propria competenza soprattutto su tematiche tecniche e amministrative. Ciascun Direttore Generale potrà, in alternativa, individuare direttamente personale delle segreterie scolastiche laddove, per i carichi di lavoro degli USP, risulti impossibile attivare il suddetto nucleo di supporto presso l'USP medesimo.

Le segreterie scolastiche, dal prossimo 1 luglio, data alla quale sarà rilasciata la funzione web di trasmissione del modello B, saranno tenute a supportare gli aspiranti nelle fasi di:

- registrazione
- compilazione del modello B.

Il ruolo del referente provinciale del procedimento, tuttavia, non si esaurisce a fine luglio, con la conclusione delle attività di trasmissione del modello B, ma prosegue fino alla completa applicazione delle norme previste nel DM 56 del 28 maggio 2009. Al fine di garantire la massima collaborazione dei referenti identificati da ciascun Direttore Regionale con le istituzioni scolastiche i nominativi dei suddetti referenti saranno resi noti in un'area del portale SIDI riservata al procedimento in oggetto.

Al fine di fornire ai predetti nuclei gli strumenti e le informazioni necessarie, le scriventi Direzioni hanno attivato, attraverso il Servizio Formazione del RTI EDS, un progetto di formazione. Il progetto prevede la formazione/informazione, per ogni regione, di 2 unità di personale a livello regionale e di 2 unità di personale per ogni USP che, in base a quanto appena detto, può essere anche personale delle scuole. La selezione di tale personale sarà a cura delUSR di riferimento e, per essi, è previsto un intervento in modalità blended learning organizzato con:

- una giornata di formazione in presenza a Viale Trastevere (presso la “Sala conferenze” al pianterreno)
- materiale formativo a supporto delle attività di autoformazione
- servizio continuativo di tutoring on line gestito attraverso la piattaforma SidiLearn

L'attività sarà incentrata, soprattutto, sull'illustrazione delle novità operative introdotte, sul sistema di registrazione degli aspiranti sul sito [istruzione.it](http://istruzione.it) e sulle modalità di acquisizione via web delle sedi prescelte.

Sempre nell'ambito del progetto formativo verranno forniti, inoltre, ai Nuclei di Supporto gli strumenti e il materiale per poter organizzare eventuali Conferenze di Servizio destinate al personale delle segreterie delle Istituzioni Scolastiche del proprio territorio.

Per il personale delle Segreterie verrà, comunque, realizzato dal Servizio Formazione tutto il materiale informativo e formativo necessario alla corretta comprensione del nuovo procedimento. Tale materiale sarà messo a disposizione delle scuole attraverso la piattaforma didattica SidiLearn.

Gli interventi formativi in presenza (di 1 giornata ciascuno e con orario dalle 10.00 alle 16.30) seguiranno il seguente calendario:

<b>Giorno</b>	<b>Regioni interessate</b>
Giovedì 25 giugno	Basilicata; Campania; Lazio; Umbria; Liguria
Venerdì 26 giugno	Emilia Romagna; Friuli V.G.; Molise; Puglia
Martedì 30 giugno	Abruzzo, Lombardia, Piemonte
Mercoledì 1 luglio	Calabria, Marche, Sicilia
Giovedì 2 luglio	Sardegna, Toscana, Veneto

In questa sede sarà illustrato l'intero procedimento, fino alla definizione delle graduatorie d'istituto del personale docente per il prossimo biennio e alle successive operazioni di convocazione dei supplenti.

Le spese di missione del personale destinatario degli interventi saranno a carico dei relativi uffici di provenienza.

Il Dirigente  
della DG per gli Studi, Programmazione e  
Sistemi Informativi – Ufficio III  
f.to Dott. Paolo De Santis

Il Direttore Generale  
della DG Personale Scolastico  
f.to Dott. Luciano Chiappetta