



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA
Ufficio III – Personale della Scuola

MIUR/AOODRVE/UFF.III /8429/ C21a

Venezia, 7 giugno 2011

AI DIRIGENTI
UFFICI SCOLASTICI TERRITORIALI
LORO SEDI

AI DIRIGENTI
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
DI OGNI ORDINE E GRADO – **LORO SEDI**

e p.c. AI RAPPRESENTANTI REGIONALI
DELLE OO.SS. COMPARTO SCUOLA
LORO SEDI

OGGETTO: ORGANICO DI DIRITTO PERSONALE ATA A.S.2011/12

- C.M. prot. n. 4638 del 1° giugno 2011
- Schema di Decreto Interministeriale concernente la determinazione dell'organico del personale ATA per l'a.s.2011/12.

Si trasmettono la C.M. 4368 del 1° giugno 2011 e lo schema di decreto interministeriale concernenti la determinazione dell'organico di diritto del personale ATA per l'a.s. 2011/12.

Tenuto conto dei ristretti tempi di definizione dell'organico del personale ATA, questo Ufficio ritiene opportuno **anticipare la tempistica** delle funzioni SIDI, già comunicata con nota del MIUR prot. 3098 del 6.6.2011 pubblicata nelle rete Intranet, fissando le seguenti date:

- **per le istituzioni Scolastiche : dal 6 al 9 giugno 2011** (anziché fino al 13.6.2011)
- **per gli U.S.T. : dal 10 al 13 giugno** per la verifica ed eventuale rettifica dei dati inseriti dalle istituzioni scolastiche (succursali, assistenti tecnici, accantonamenti di personale ecc)

ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI

Si richiama l'attenzione dei Dirigenti Scolastici sui seguenti adempimenti utili per una corretta definizione dell'organico del personale ATA:

- terziarizzazione dei servizi in presenza di imprese di pulizia;
- rilevazione personale inidoneo, utilizzato in altro profilo o con mansioni ridotte nel profilo di titolarità

Relativamente al primo punto (**terziarizzazione dei servizi**) si evidenzia che, a partire dall'a.s. 2011/12, è stata predisposta una apposita funzione SIDI che permette al Dirigente Scolastico di indicare l'esatta percentuale decimale dei posti da rendere indisponibili.

La predetta percentuale decimale può assumere a SIDI solo i seguenti valori 0,25 -0,50 -0,75 (cfr. manuale operativo pag. 23).

Qualora il conteggio dell'accantonamento comporti una **percentuale decimale diversa** dai valori citati, sarà cura del Dirigente Scolastico inserire la percentuale decimale **più prossima** all'esatto conteggio.

Ad esempio:

- calcolo esatto dell'accantonamento 1,37 - verrà indicata a SIDI la percentuale 1,25 in quanto più prossima se confrontata con l'altro possibile valore (1,50);
- calcolo esatto dell'accantonamento 1,38 - verrà indicata a SIDI la percentuale 1,50 in quanto più prossima rispetto al valore 1,25.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

DIREZIONE GENERALE

Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA

Ufficio III – Personale della Scuola

Relativamente alla **rilevazione del personale idoneo**, utilizzato in altro profilo o con mansioni ridotte nel profilo di titolarità si precisa che devono essere inseriti a SIDI **unicamente** i nominativi del personale dichiarato tale **con verbale della Commissione medica di verifica**.

Si precisa che, in assenza della puntuale ricognizione del personale di cui sopra, non sarà possibile, in organico di fatto, procedere alla eventuale assegnazione di ulteriori posti finalizzati a ridurre i disagi conseguenti alla ridotta capacità lavorativa di tale personale.

ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI DEGLI UFFICI SCOLASTICI TERRITORIALI

Si invitano i Dirigenti degli UST ad ultimare la verifica dei dati inseriti dalle istituzioni scolastiche (succursali, assistenti tecnici, accantonamenti di personale ecc) **entro e non oltre il 13 giugno p.v.** al fine di permettere a questa Direzione di procedere, con sollecitudine, alla ripartizione del contingente basandosi sui dati presenti a SIDI e **già validati dalle SS.LL. medesime**.

Con riserva di comunicare i singoli contingenti provinciali, previa informativa alle OO.SS, si ringrazia per la consueta collaborazione e si inviano cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
f.to Rita Marcomini