



*Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

*Dipartimento per l'Istruzione*

*Direzione Generale per il personale scolastico*

Prot. A00DGPERS 9002

Roma, 7 ottobre 2010

Ai Direttori Generali degli  
Uffici Scolastici Regionali  
LORO SEDI

**Oggetto:** Personale ATA - Contratto collettivo nazionale integrativo 3/12/2009 - Procedure per i passaggi dall'area contrattuale inferiore all'area immediatamente superiore, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 - Gestione voto esame finale e graduatorie provinciali del personale idoneo alla mobilità (art. 8 e 9 CCNI sottoscritto il 3.12.2009)

Com'è noto, con lettera circolare prot. 6028 del 18 giugno 2010 sono stati forniti utili elementi a supporto della produzione degli elenchi provinciali per la partecipazione alle attività di formazione (art. 5 CCNI sottoscritto il 3.12.2009).

Ultimata la fase della formazione nonché dell'esame finale, si ritiene utile illustrare gli interventi evolutivi effettuati in ambito SIDI connessi con l'attuazione dell'accordo sottoscritto il 3.12.2010.

In particolare gli interventi evolutivi riguardano le fasi della procedura di seguito indicate.

**Acquisizione/rettifica del voto conseguito nell'esame finale**

Prodotto l'elenco provinciale definitivo e completato il corso di formazione, è disponibile una funzione, ad uso degli USP, per acquisire e/o rettificare il voto conseguito nell'esame finale per tutte le posizioni presenti nell'elenco definitivo del personale da avviare alla formazione.

Il voto può assumere un valore intero compreso tra 0,00 e 30,00 con la parte decimale multipla di 10. La funzione sarà inibita con la produzione della graduatoria definitiva.

**Interrogazione domande su SIDI**

La funzione di interrogazione già in linea consente la visualizzazione anche del voto conseguito nell'esame finale del corso di formazione.

**Produzione della graduatoria provvisoria del personale che partecipa alla mobilità professionale**

Acquisito il voto dell'esame finale, l'USP deve produrre la graduatoria provvisoria del personale che partecipa alla mobilità professionale.

Nella graduatoria compariranno solo le posizioni già incluse nell'elenco definitivo del personale da avviare alla formazione per le quali il voto dell'esame finale non sia inferiore a 24,00.



La graduatoria sarà organizzata per profilo, ordinata per punteggio decrescente e, a parità di punti, si valutano le preferenze, a parità di punteggio e di preferenze nell'ordine si considerano il numero di figli, l'aver prestato lodevole servizio in altre amministrazioni pubbliche e, per ultimo, precede il più giovane.

Il punteggio sarà determinato dalla somma del punteggio del titolo di studio, del punteggio dei servizi, del punteggio dei titoli dei crediti, del punteggio della prova selettiva e del punteggio dell'esame finale.

Nella graduatoria del personale che partecipa alla mobilità per il profilo AT compaiono anche i codici delle aree associate al titolo di studio e le patenti in possesso dell'aspirante.

Per ogni nominativo presente nella graduatoria saranno indicati la posizione, i dati anagrafici (cognome, nome, data e provincia di nascita), il codice fiscale, la sigla della provincia di servizio o di ultima titolarità per i collocati fuori ruolo o in servizio all'estero, i singoli punteggi e il punteggio totale.

Nella stampa da utilizzare per la pubblicazione sono omessi il codice fiscale, la provincia di nascita, le preferenze e il numero di figli.

Entrambe le stampe della graduatoria provvisoria saranno disponibili solo in formato pdf.

Dalla data di pubblicazione i titolari hanno 5 giorni per produrre un eventuale reclamo avverso alle graduatorie provvisorie.

### **Produzione della graduatoria definitiva del personale che partecipa alla mobilità professionale**

Prodotta la graduatoria provvisoria, gli USP possono richiedere la graduatoria definitiva, strutturata con i medesimi criteri della graduatoria provvisoria.

Nella stampa da utilizzare per la pubblicazione sono omessi il codice fiscale, la provincia di nascita, le preferenze e il numero di figli.

Entrambe le stampe della graduatoria definitiva saranno disponibili solo in formato pdf.

Le funzionalità, in oggetto riferite, saranno disponibili a partire dal **8 ottobre c.a.** nel SIDI al percorso **Gestione Giuridica/Mobilità Professionale ATA**.

Il Manuale Utente è disponibile sul portale SIDI al percorso:

### **Procedimenti Amministrativi/Personale Scuola/Mobilità professionale ATA.**

Si richiama, infine, l'attenzione che, qualora ci sia necessità di rettificare un dato della domanda, ovvero:

- i dati di recapito
- i titoli di cultura
- i punteggi associati ai titoli di servizio
- i punteggi associati ai crediti
- il voto della prova selettiva.

le SS.LL potranno richiedere la disponibilità della funzione "Rettifica domande su SIDI" inoltrando apposita AOL ( Assistenza On Line) .



E' opportuno sottolineare che non sarà più possibile apportare rettifiche ai dati della domanda se si è dato inizio all'acquisizione del voto conseguito nell'esame finale.

Per le modalità operative si fa riferimento alla voce "Rettifica domande su Sidi " di cui alla nota prot. 6028 del 18 giugno 2010.

Nel ringraziare per la consueta fattiva collaborazione, si pregano le SS.LL, infine, di voler diramare, con la massima urgenza, la presente nota agli Ambiti Territoriali di propria competenza .

-

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to Luciano Chiappetta