

Graduatorie di istituto: adempimenti per l'avvio dell'anno scolastico

Visualizzazione graduatorie, convocazioni e contratti fino
alla nomina dell'avente diritto

Mini guida per le scuole



Ministero dell'Istruzione

ACCEDE ALL'ISTANZA

Le nuove graduatorie Primi passi Il percorso Informazioni utili

Graduatorie Provinciali e di Istituto per le Supplenze

Il Ministero dell'Istruzione dà il via alla costituzione delle **graduatorie provinciali di supplenza di I e II fascia (GPS)** e alle corrispondenti **graduatorie di istituto**, secondo quanto previsto dall'ordinanza ministeriale n. 60 del 10 luglio 2020.

Da quest'anno le procedure sono digitalizzate, si fa tutto online sul sistema informativo del Ministero.



Le nuove graduatorie
Scopri cos'è cambiato per l'assegnazione delle supplenze

Primi passi
Cosa fare prima di accedere all'istanza

Il percorso
Le fasi principali della procedura di assegnazione delle supplenze

Informazioni utili
Tutto ciò che ti occorre per compilare l'istanza con facilità

Dove vedere le graduatorie di istituto del personale docente ed educativo di I fascia

Per vedere le **graduatorie di I fascia** del personale docente ed educativo, la scuola, così come faceva gli altri anni, accede al **SIDI** seguendo il percorso:

SIDI -> Servizi Accessori -> Stampe in differita

La scuola può vedere queste graduatorie solo dopo che l'ATP di competenza ne abbia richiesto la produzione e la successiva diffusione telematica.

Dove vedere le graduatorie di istituto del personale docente ed educativo di II e III fascia

Per visualizzare le graduatorie del personale docente ed educativo di II e III fascia prodotte dal proprio ATP di competenza, la scuola deve **accedere al SIDI** e seguire il percorso:

SIDI -> Reclutamento personale scuola -> Graduatorie provinciali di supplenza -> Visualizzazione graduatorie

Questa funzione consente di vedere tutte le graduatorie di II e III fascia del personale docente ed educativo presenti per quell'istituto.

Basta selezionare la graduatoria di interesse per visualizzare l'elenco degli aspiranti con le relative informazioni anagrafiche e di punteggio (posizione in graduatoria, punteggi, punteggio totale.....).

La scuola può vedere tali graduatorie immediatamente dopo che l'ATP le ha prodotte.

Dove vedere le graduatorie di istituto del personale ATA

Per vedere le graduatorie del personale ATA, la scuola, così come faceva gli altri anni, accede al **SIDI** seguendo il percorso:

SIDI -> Servizi Accessori -> Stampe in differita

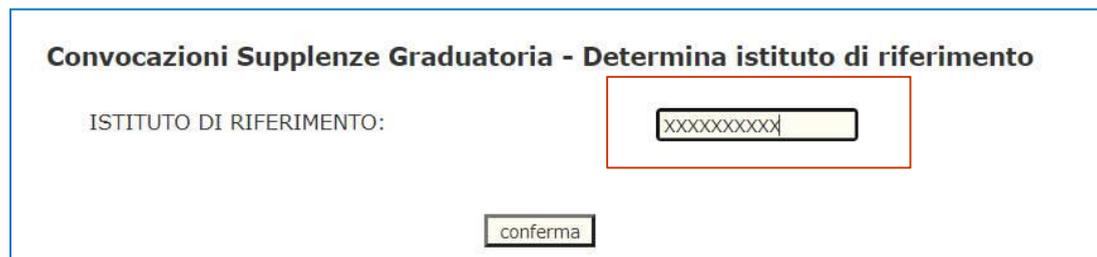
La scuola può vedere queste graduatorie solo dopo che l'ATP di competenza ne abbia richiesto la produzione e la successiva diffusione telematica.

Convocazioni personale docente, educativo e ATA: come accedere

Per individuare i destinatari delle proposte di supplenza breve e temporanea per il personale docente, educativo e ATA, la scuola deve accedere al **SIDI** seguendo il percorso:

SIDI -> Reclutamento personale scuola -> Convocazioni

Tale applicazione opera sulle graduatorie dell'istituto presente nel contesto dell'utente che sta operando. È possibile **modificare** l'indirizzo email dal quale partiranno le convocazioni cambiando il codice ISTITUTO DI RIFERIMENTO del quale viene richiesta conferma nella prima schermata.



The screenshot shows a web form titled "Convocazioni Supplenze Graduatoria - Determina istituto di riferimento". It contains a label "ISTITUTO DI RIFERIMENTO:" followed by a text input field containing "xxxxxxxxxx". Below the input field is a "conferma" button.

Convocazioni personale docente, educativo e ATA: anno di riferimento

Per operare sulle nuove graduatorie occorre scegliere come **anno di riferimento** il **2020-21**.

Oltre alle funzioni per le consuete convocazioni da graduatoria di istituto sono presenti anche:

- 1. Convocazioni da graduatoria di istituto viciniore** - Questa funzione deve essere utilizzata quando è stato raggiunto l'esaurimento della graduatoria di interesse; in questo modo la scuola si avvale della possibilità di attingere alle graduatorie di scuole viciniori per le supplenze nel proprio istituto.
- 2. Convocazione da lista comparata** - Questa funzione deve essere utilizzata quando è stato raggiunto l'esaurimento della graduatoria per il sostegno; in questo modo la scuola attinge, ai fini delle supplenze su posto di sostegno, dalle graduatorie degli aspiranti su posto comune

Convocazioni personale docente, educativo e ATA: modalità di popolamento della banca dati

La banca dati a cui attinge la funzione per la selezione degli aspiranti da convocare è diversa a seconda della tipologia di graduatoria. Per questo ci sono operazioni propedeutiche differenti in carico agli ATP:

- per convocare dalle **Graduatorie del personale docente ed educativo di I fascia e/o del personale ATA** è necessario che l'ATP competente abbia prenotato il popolamento della banca dati di convocazione;
- per convocare dalle **Graduatorie del personale docente ed educativo di II e III fascia** è sufficiente che l'ATP competente abbia prodotto le rispettive graduatorie il giorno precedente all'operazione di convocazione.

Convocazioni personale docente, educativo e ATA: guide operative

Per le funzioni di Convocazione del personale docente ed educativo è possibile consultare la guida disponibile sul portale SIDI al seguente percorso:

SIDI -> DOCUMENTI E MANUALI -> Reclutamento -> Graduatorie personale docente ed educativo -> «Convocazioni da Graduatorie di istituto personale docente»

Per le funzioni di Convocazione del personale ATA è possibile consultare la guida disponibile sul portale SIDI al seguente percorso:

SIDI -> DOCUMENTI E MANUALI -> Reclutamento -> Graduatorie personale docente ed educativo -> «Convocazioni da Graduatorie d'istituto personale ATA»

Funzioni «**Graduatorie provinciali di supplenza**» e «**Convocazioni**», abilitazione personale scuola

Per visualizzare le graduatorie provinciali e di istituto per le supplenze occorre che gli utenti della segreteria scolastica siano abilitati all'applicazione con il **profilo SCUOLA**.

Ciascun DS o DSGA può abilitare il personale della propria segreteria utilizzando la funzione **SIDI** di **Gestione utenze -> Gestione utenze SIDI -> Gestione utenti SIDI -> Profilatura**

Dopo aver selezionato il nominativo da abilitare, occorre scegliere dalla lista **Graduatorie provinciali di supplenza**, inserire il profilo SCUOLA e indicare, come contesto, il codice meccanografico dell'istituzione scolastica di appartenenza.

In maniera analoga, selezionando l'applicazione **Convocazioni** e il profilo UTENTE SCUOLA AGGIORNAMENTO è possibile abilitare il personale della scuola all'uso delle funzioni di convocazione.

Contratti in attesa dell'individuazione dell'avente diritto

In attesa di individuare l'avente diritto dalle graduatorie aggiornate, è possibile comunque conferire incarichi al personale anche se non esiste una specifica tipologia di contratto.

I codici supplenza da utilizzare sono:

- **N02** se il posto è vacante in organico di diritto
- **N11** se il posto deriva da un'assenza o altra operazione di organico di fatto.

Su entrambe le tipologie di contratto è infatti presente la clausola *“Il presente contratto è risolto qualora sia individuato un nuovo avente titolo a seguito dell'intervenuta approvazione di nuove graduatorie....”*

Questi contratti possono essere interrotti, con l'acquisizione del prospetto C1
«Risoluzione anticipata per acquisire il contratto con l'avente diritto».



Ministero dell'Istruzione