



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio Scolastico Provinciale di Torino

Ufficio IV: Personale A.T.A. - Scuole Paritarie - Segreteria conciliazione - Edilizia Scolastica

via Coaxna 18 - 10138 Torino -

Prot. n. 3613

Torino, 17 Marzo 2010

Circ. n. 165

- Ai Dirigenti Scolastici delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado e dei C.T.P. di Torino e Provincia
- URP
- Atti

Oggetto: O.M. n. 19 del 19/02/2010 e C.C.N.I. del 16/02/2010 relativi alla mobilità del personale A.T.A a tempo indeterminato – A.S. 2010/2011 –**ACQUISIZIONE DOMANDE**-

Si fa seguito alla circ. n. 125 del 03/03/2010 relativa alla mobilità del personale ATA per l'a.s. 2010/2011 e si fa presente quanto segue.

Come previsto dall'art. 25 dell'O.M. citata in oggetto, il Dirigente Scolastico procederà all'acquisizione di tutte le domande, utilizzando le apposite procedure del sistema informativo secondo le specifiche istruzioni operative reperibili sulla rete intranet e nel rispetto della tempistica che sarà fornita dal Gestore.

In considerazione del fatto che a tutt'oggi il SIDI non ha ancora reso disponibili le funzioni di acquisizione delle domande di mobilità del personale A.T.A., al fine di consentire allo scrivente la valutazione delle domande stesse nel rispetto delle scadenze dei termini indicati dal MIUR, si invitano le SS.LL. a consegnare **brevi manu** a questo Ufficio entro il **2 APRILE 2010** le domande medesime in originale, vistate dal Dirigente Scolastico e assunte al protocollo entro la data di scadenza del 22 marzo 2010, dopo averne riprodotto fotocopia delle stesse, in attesa dell'apertura delle funzioni di acquisizione alle scuole da parte del SIDI.

Per quanto su esposto, si forniscono i seguenti suggerimenti operativi:

- 1) Successivamente all'apertura delle funzioni, le SS.LL. acquisiranno al Sistema Informativo le medesime domande utilizzando le fotocopie di cui sopra;
- 2) Le SS.LL. entro tre giorni dall'acquisizione delle domande al Sistema Informativo, procederanno alla stampa della scheda fornita dal Sistema stesso, per la consegna di una copia all'interessato e la trasmissione di un'ulteriore copia a quest'Ufficio;
- 3) Lo scrivente Ufficio procederà alla convalida delle domande acquisite al Sistema Informativo come dal precedente punto 2 riservandosi di comunicare, con successiva circolare, la data, a partire dalla quale, le istituzioni scolastiche potranno stampare le lettere di notifica convalidate agli interessati con i relativi punteggi.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE
PAOLO IENNACO

Ufficio IV Personale A.T.A.

Responsabile: Salvatore Pisaniello --fax 011/4404306 E-mail: salvatore.pisaniello.to@istruzione.it

Riferimenti: - Stella Prudenzano Tel 011/4404315 E-mail: stella.prudenzano.to@istruzione.it

- Felicia Tarsia Tel. 011/4404355 E-mail: felicia.tarsia.to@istruzione.it