

ISTRUZIONE OPERATIVE PER LA COPERTURA DI POSTI/SPEZZONI CURRICULARI E SOSTEGNO VACANTI ISTRUZIONE SECONDARIA DI I E II GRADO

Per la copertura dei posti resi disponibili successivamente alle operazioni di conferimento nomina mediante INS (e comunque entro il 31.12.2021), anche per effetto di rinuncia, si forniscono le seguenti indicazioni.

Per garantire la sincronicità delle proposte di supplenza agli aspiranti le operazioni di seguito descritte devono essere espletate dalle Istituzioni Scolastiche entro il giorno 20 settembre 2021 con l'invio della proposta via posta elettronica agli aspiranti, dando come termine perentorio per l'accettazione le ore 12,00 del 21/09.2021.

Per garantire trasparenza delle operazioni le Scuole devono pubblicare sul sito istituzionale le disponibilità residue all'esito della prima tornata di nomina entro il 20.09.2021 e la mail di convocazione per gli aspiranti deve contenere esplicito riferimento alla pubblicazione dei posti.

Gli strumenti di lavoro a disposizione delle scuole sono:

- Bollettino Totale nomine
- Preferenze espresse da aspiranti
- GPS prima fascia secondo grado/primo grado con dati di recapito
- GPS seconda fascia secondo grado/primo grado con dati di recapito
- Graduatorie incrociate I e II grado per la copertura dei posti di sostegno

I file sopra descritti sono reperibili al seguente indirizzo:

<https://servizi.istruzioneepiemonte.it/> a cui si accede con le note credenziali già in possesso delle scuole

POSTO CURRICULARI

L'operazione di copertura dei posti curriculari ancora vacanti consta di **due passaggi**:

1) PRIMO PASSAGGIO:

PROPOSTA DEL COMPLETAMENTO ORARIO: in presenza di docenti nominati su spezzone in posizione successiva all'ultimo nominato su cattedra, occorre preliminarmente proporre il completamento orario a tali docenti ai sensi dell'art. 12, comma 10, O.M. 60/2020;

Al fine di individuare i docenti aventi diritto al completamento orario occorre procedere come di seguito indicato:

- a) aprire il file delle nomine generali conferite mediante procedura informatizzata (nome file: Bollettino Totale nomine).
- b) Filtrare la classe di concorso di interesse da questo file. Il file proporrà tutti gli aspiranti che sono stati nominati su posto intero e/o spezzone. Gli aspiranti da individuare, aventi diritto al completamento, sono quelli nominati su spezzone e che si trovano in posizione successiva all'ultimo aspirante nominato su posto intero.
- c) Una volta individuato l'aspirante nominato su spezzone avente diritto al completamento, si suggerisce di copiare il codice fiscale ed effettuare col medesimo una ricerca nel file "Preferenze espresse da aspiranti" su cui opportunamente è stata filtrata la classe di concorso di interesse.

- d) A questo punto nel file “Preferenze espresse da aspiranti” verificare che l’aspirante abbia indicato fra le preferenze la scuola che sta operando; **si rammenta quanto previsto dall’art. 13 commi 20 e 21 dell’OM 60/2020.**

2) SECONDO PASSAGGIO

DOPO AVER GARANTITO IL COMPLETAMENTO AGLI EVENTUALI AVENTI DIRITTO O IN ASSENZA DI QUESTI ULTIMI, SI PROCEDE AD INDIVIDUARE I DOCENTI IN POSIZIONE SUCCESSIVA ALL’ULTIMO NOMINATO SU CATTEDRA

Una volta ultimata la procedura di cui di cui al PASSAGGIO 1 ovvero dopo aver garantito il completamento orario a tutti gli aventi diritto oppure nell’ipotesi di assenza di docenti aventi diritto al completamento orario (situazione che si verifica se non sono presenti docenti nominati su spezzone dopo l’ultimo nominato su cattedra) occorre individuare i docenti in posizione successiva all’ultimo nominato su cattedra a cui indirizzare le proposte di nomina.

Si procede nel modo seguente:

- e) Filtrare la classe di concorso di interesse da questo file. Il file proporrà tutti gli aspiranti che sono stati nominati su posto intero e/o spezzone.
- f) Escludere dalla ricerca i nominati con riserva di cui alla L. 68/99 (sono gli ultimi aspiranti nella graduatoria di interesse filtrata e sono identificati con un “Sì” nella colonna “Titoli di riserva”)
- g) Individuare la posizione dell’ultimo nominato che corrisponde a quella dell’ultimo docente che ha ricevuto una nomina senza essere in possesso di titoli di riserva (quindi senza “sì” nella relativa colonna)
- h) A questo punto, occorre aprire il file “GPS prima fascia secondo grado/primo grado con dati di recapito” oppure il file “GPS seconda fascia secondo grado/primo grado con dati di recapito”, a seconda della fascia di appartenenza, ed individuare il docente inserito in graduatoria in posizione successiva all’ultimo nominato su cattedra;
- i) copiare il codice fiscale dell’aspirante e verificare nel file “Preferenze espresse da aspiranti” la presenza del medesimo; in caso di non occorrenza significa che l’aspirante non ha prodotto domanda di espressione delle preferenze e pertanto già rinunciatario.
Questa operazione va ripetuta per ogni posizione, seguendo l’ordine di graduatoria, fino a quando non si riscontra la presenza del codice fiscale dell’aspirante individuato all’interno del file “Preferenze espresse da aspiranti”. A questo punto, si dovrà accertare se l’aspirante abbia espresso tra le preferenze di sede la scuola che sta operando. In caso di verifica positiva, si procede alla convocazione;

POSTI DI SOSTEGNO

Per la copertura dei posti di sostegno procedere in analogia con quanto già indicato sopra per i posti curricolari, osservando il PASSAGGIO 1, in caso di presenza di docenti aventi diritto al completamento orario, e/o il PASSAGGIO 2 una volta garantito il completamento orario a tutti gli aventi diritto oppure nell’ipotesi di assenza di docenti aventi diritto al completamento.

L’unica differenza attiene al PASSAGGIO 2, punto h, in quanto occorre aprire il file “**Graduatorie incrociate I e II grado**” e individuare il docente inserito in graduatoria in posizione successiva all’ultimo nominato, nonché copiare il codice fiscale e verificare la sua presenza nel file “Preferenze espresse da aspiranti”.

Questa operazione va ripetuta per ogni posizione, seguendo l'ordine di graduatoria, fino a quando non si incontra la presenza del codice fiscale dell'aspirante individuato all'interno del file "Preferenze espresse da aspiranti". A questo punto, si dovrà accertare se l'aspirante abbia espresso tra le preferenze di sede la scuola che sta operando. In caso di verifica positiva, si procede alla convocazione.

GRADUATORIE ESAURITE

Si ricorda che per le seguenti graduatorie che risultano esaurite dopo il primo turno di nomina

A027 – A040 – A041 – A042 – A044 – A057 – AC55 – AN55 – BA02 – BB02 – BC02

per la copertura dei posti vacanti, si procede da Graduatorie di Istituto.

L'Ufficio resta a disposizione per fornire assistenza e consulenza nella fase di individuazione degli aspiranti.

Si forniscono di seguito mail e telefono per supporto e consulenza:

I grado – tel. 011-4404382-385

II grado – tel. 011-4404375-313

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.