



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

Ai Dirigenti e ai Direttori SGA delle Istituzioni Scolastiche  
della Città Metropolitana di Torino

Alle OO.SS. del Comparto Scuola – Torino

**Oggetto:** Apertura funzioni organico di diritto – a. s. 2024/2025 – Personale A.T.A.

Si comunica che a partire dalla data odierna sono disponibili per le Istituzioni Scolastiche le funzioni di acquisizione e trasmissione dei dati al sistema informativo "SIDI" relative all'organico di diritto del personale ATA per il prossimo anno scolastico.

Al fine dell'avvio della procedura in questione, si forniscono indicazioni in merito all'inserimento da parte delle SS. LL. dei dati richiesti dal sistema informativo:

**A.** I dati relativi ai plessi (o sezioni staccate) dovranno essere inseriti al SIDI (nel conteggio dei plessi totali non deve essere conteggiata la sede principale).

**B.** Per quanto riguarda l'acquisizione delle informazioni relative agli accantonamenti dovuti alla presenza di unità di personale ex LSU (collaboratori scolastici internalizzati), le SS. LL. dovranno confermare gli stessi dati relativi all'anno in corso senza apportare nessuna variazione. (A tal fine, si allega un prospetto Excel con i dati dell'organico ex LSU di ogni istituzione scolastica: tale dato dovrà essere inserito dalle SS.LL. nella colonna "Posti Accantonati" relativamente al profilo di Collaboratore Scolastico).

**C.** Il dato degli alunni disabili risulta già presente a SIDI e non è modificabile dalle SS.LL. Si invita, dunque, a comunicare – tramite il prospetto in word allegato - eventuali variazioni del numero di alunni disabili che possano comportare un incremento di organico. A tal fine le variazioni in aumento o in diminuzione che dovranno essere comunicate sono quelle che comportano una variazione tale da determinare un aumento o una diminuzione di organico. Si prega di prendere visione della Tabella H - Posti ATA aggiuntivi per alunni disabili a pag. 41 della guida Allegata. (Esempio: 1 CS in più si avrà laddove la scuola dovesse avere almeno 41 alunni disabili; 2 CS in più si avranno laddove la scuola dovesse avere almeno 81 alunni disabili, etc.)

**D.** Per gli istituti del II Grado di Istruzione (Scuole Superiori): acquisizione dei posti di assistente tecnico.

Area 10 – Ufficio Funzionamento e Reclutamento Personale ATA – <a href="mailto:ufficioata.to@istruzione.it">ufficioata.to@istruzione.it</a>
Il Responsabile del Procedimento: Giuseppina Morena DI NATALI – <a href="mailto:giuseppinamorena.dinatali@istruzione.it">giuseppinamorena.dinatali@istruzione.it</a>
Riferimenti: Giuseppina Morena Di Natali Tel. 011/4404380 - Claudia Giarretto Tel. 011/4404308



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

Si invita in primo luogo a convocare la Giunta esecutiva e a procedere alla delibera relativa all'organico degli Assistenti Tecnici per l'a. s. 2024/25. Il Verbale della Giunta esecutiva dovrà essere inviato unitamente al prospetto word. Si pregano le scuole interessate di compilare il prospetto word a pag. 2 nella parte relativa all'organico degli Assistenti tecnici. Si precisa che eventuali variazioni di aree saranno consentite da quest'Ufficio solo in caso di assenza di situazioni di soprannumerarietà o di esubero provinciale.

Per acquisire i posti di assistente tecnico - come da verbale della delibera della Giunta a.s. 2024/25 - utilizzare il tab "Assistenti Tecnici" → Compilare la Colonna: "Posti Comunicati"

### **E. Verificata l'esattezza dei dati inseriti, si dovrà procedere alla convalida dei dati.**

Si precisa che le operazioni di inserimento dei dati e invio del verbale della delibera della Giunta esecutiva dovranno effettuarsi entro il **25/03/2024**, onde consentire all'Ufficio l'espletamento delle conseguenti operazioni amministrative necessarie per determinare la situazione reale dell'organico di diritto di ogni istituzione scolastica per il prossimo anno scolastico.

L'indirizzo mail cui inviare il prospetto word compilato è: [ufficiooata.to@istruzione.it](mailto:ufficiooata.to@istruzione.it) indicando nell'oggetto: "Organico di Diritto ATA – a. s. 2024/25 – Cod. Meccanografico + Denominazione Istituzione Scolastica".

Si allega la Guida rapida che illustra le istruzioni per l'acquisizione dei dati di organico. Inoltre, per maggiori approfondimenti, a pagg. 39 e ss. sono riportati i "Criteri di calcolo automatico dei Posti". Inoltre, le SS.LL. avranno cura di predisporre le graduatorie interne di istituto per l'eventuale individuazione del personale soprannumerario.

Si precisa che il personale ex LSU a **TEMPO PIENO 36H** – ai sensi dell'art. 34, co. 7 CCNI sottoscritto in data 27.01.2022 - va inserito all'interno delle graduatorie di istituto. I servizi degli ex LSU prestati nelle istituzioni scolastiche quando erano in carico alle cooperative va valutato come servizio prestato a qualsiasi titolo in Pubbliche Amministrazioni (1 punto per ogni anno o frazione superiore ai 6 mesi di servizio). Al suddetto personale invece non compete il punteggio per la continuità di servizio anche per il servizio prestato nelle istituzioni scolastiche in qualità di dipendente delle imprese di pulizie.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.



Firmato digitalmente da  
RIVERSO TECLA  
C = IT  
O = MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE

Il Dirigente

Tecla RIVERSO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Area 10 – Ufficio Funzionamento e Reclutamento Personale ATA – [ufficiooata.to@istruzione.it](mailto:ufficiooata.to@istruzione.it)

Il Responsabile del Procedimento: Giuseppina Morena DI NATALI – [giuseppinamorena.dinatali@istruzione.it](mailto:giuseppinamorena.dinatali@istruzione.it)

Riferimenti: Giuseppina Morena Di Natali Tel. 011/4404380 - Claudia Giarretto Tel. 011/4404308