



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio X Ambito Territoriale di Milano
Via Soderini 24- 20146 Milano - Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti Scolastici
Istituti Scolastici di ogni ordine e grado
Milano e Città Metropolitana

Oggetto: **operazioni propedeutiche al corretto avvio dell'a. s. 2023/24.**

A conclusione di tutte le operazioni previste (trasferimenti, passaggi di ruolo, di cattedra e superamento del periodo di prova e formazione dei docenti individuati ai sensi dell'art. 59, comma 4 e 9 bis, D.L. 73/2021), si invitano le SS.LL. a trasmettere allo scrivente ufficio i dati relativi alle disponibilità dei posti residui, le disponibilità di durata annuale e gli spezzoni orari, per l'anno scolastico 2023/24.

Di seguito si riportano i modelli da compilare attraverso l'apposita piattaforma all'indirizzo: <http://www.rilevazioni-ambitomilano.net>.

Si precisa che in riferimento alle **disponibilità dei posti di sostegno**, non essendo stata disposta ancora alcuna autorizzazione di ulteriori risorse in deroga all'organico di diritto, le SS.LL. dovranno indicare, nei relativi modelli, **esclusivamente i posti autorizzati in organico di diritto per l'a.s. 2023/24.**

L'ufficio provvederà ad acquisire al sistema informativo (SIDI) e a mettere in disponibilità gli ulteriori posti che verranno concessi in adeguamento alle situazioni di fatto, appena formalizzata la suddetta autorizzazione.

Per facilitare la compilazione dei modelli, sulla stessa piattaforma le SS.LL. troveranno l'elenco dei **docenti titolari alla data dell'1/09/2023** (compresi i candidati assegnati, per l'a.s. 2021/22, ai sensi dell'art. 59, comma 4, del D.L. 73/2021 e per l'a.s. 2022/23, ai sensi dell'art. 59, 9 bis, del D.L. 73/2021 e dell'art. 5 ter del D.L. 288/2021) presso la propria Istituzione scolastica, distinti per ordine di scuola.

Pertanto, i Dirigenti scolastici dovranno controllare i propri titolari segnalando nei modelli:

- se il docente è **in servizio** nella scuola **in regime di tempo pieno o di part time**. In quest'ultimo caso va **indicato il numero delle ore di servizio effettivamente prestate**;
- se il docente è **assente, fino al 30 giugno o 31 agosto**. In tale ipotesi, va **indicata la natura dell'assenza e il provvedimento con cui la stessa è stata disposta, allegando il relativo atto autorizzativo in piattaforma**. In mancanza di tale provvedimento, essendo quest'ufficio impossibilitato a verificare se l'assenza rientra o meno nelle proprie competenze, non sarà garantita la copertura del posto.

A tal proposito si precisa che sono di competenza di quest'Ufficio le disponibilità determinate dalle seguenti assenze:

- per motivi di lavoro, per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa o per superare un periodo di prova; in questo caso la durata dell'aspettativa è fissata ad un anno scolastico;
 - per aspettativa ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 26 (cosiddetta Legge Signorelli);
 - per aspettativa anno sabatico;
 - per incarichi presso le Università, borse di studio, dottorati di ricerca;
 - per distacchi sindacali o presso Enti ed Associazioni ai sensi della legge 23/12/1998, n° 448 - Art. 26 (non sono invece da sostituire i docenti distaccati presso l'USR o USP ai sensi della legge 107/2015).
- se il docente, per vari motivi (dimissioni, decessi, distacchi con particolare attenzione ai collocamenti fuori ruolo, comandi, ecc.), non risultino in servizio per l'a.s. 2022/23. **Anche in tale ipotesi, va allegato il relativo provvedimento.**

INDICAZIONI SPECIFICHE PER I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA

MOD. B1 – per segnalare i nominativi dei docenti che lasciano disponibilità di posti interi, già acquisiti e/o da acquisire al sistema, indicandone la motivazione e allegando il relativo provvedimento autorizzativo;

MOD. B2 – per segnalare i nominativi dei docenti che lasciano disponibilità di spezzoni orari, già acquisiti e/o da acquisire al sistema, indicando anche se gli spezzoni sono compatibili alla formazione del posto intero.

SCUOLA PRIMARIA

MOD. A1 – per segnalare i nominativi dei docenti che lasciano disponibilità di posti interi, già acquisiti e/o da acquisire al sistema, indicandone la motivazione e allegando il relativo provvedimento autorizzativo;

MOD. A2 – per segnalare i nominativi dei docenti che lasciano disponibilità di spezzoni orari, già acquisiti e/o da acquisire al sistema, indicando anche se gli spezzoni sono compatibili alla formazione del posto intero.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

MOD. A - da compilare distintamente per ciascuna classe di concorso e tipo di posto in cui segnalare:

- ❖ Le classi autorizzate per l'a.s. 2023/2024, distinte per tempo normale e prolungato;
- ❖ Le cattedre interne, COE e le ore residue non cedute, già previste in organico di diritto;
- ❖ Le eventuali disponibilità di cattedre intere e/o COE, distinte per diritto e fatto, nonché gli spezzoni orari, derivanti dalla somma di eventuali ore residue già presenti in organico di diritto e/o da ulteriori autorizzazioni già concesse alla data di compilazione.

Eventuali richieste di variazione relative alla composizione di Cattedre Orario già autorizzate in OD o proposte di costituzione di nuove COE dovranno essere indicate nelle osservazioni, previo accordo tra i Dirigenti delle istituzioni scolastiche coinvolte. L'Ufficio, solo in questo caso, valuterà la possibilità di autorizzarle.

SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

MOD. K1 - da compilare distintamente per ciascuna classe di concorso, in cui segnalare i nominativi dei docenti titolari nonché l'eventuale disponibilità di posti interi e/o COE, distinte per diritto e fatto, nonché gli spezzoni orari, già acquisiti e/o da acquisire al sistema, precisandone la motivazione ed allegando il relativo provvedimento autorizzativo.

Le credenziali sono le stesse utilizzate per la rilevazione dei Part-Time.

La piattaforma sarà disponibile, per l'acquisizione dei modelli, fino al **8/07/2023**. I modelli, prima di essere caricati in formato PDF, devono essere debitamente firmati dal Dirigente.

Si ringrazia per la collaborazione e si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO X
AMBITO TERRITORIALE MILANO
Yuri Coppi

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Responsabile del Procedimento: Yuri COPPI