



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio II - Ambito Territoriale per la Provincia di Potenza

Prot.n. AOOUSPPZ 6069/USC

Potenza, 21 luglio 2011.

AI DIRIGENTI SCOLASTICI delle scuole di ogni ordine e grado della Provincia	LORO SEDI
ALL'U.R.P. (Affissione Albo)	S E D E
ALLE OO.SS. - SCUOLA DELLA PROVINCIA	LORO SEDI

OGGETTO: Istanze on line - modalità organizzative di assistenza all'utenza.

Si fa riferimento alla nota del Ministero prot. n. 3922 del 15 luglio 2011, con cui sono state fornite indicazioni circa le modalità organizzative di assistenza per la compilazione, da parte del personale precario, delle istanze on line, e si comunica quanto segue.

Anche quest'anno le procedure di gestione delle graduatorie del personale precario verranno assistite da P.O.L.I.S. (Presentazione On Line delle Istanze).

Infatti, mediante la modalità on line, saranno inoltrate all'Amministrazione le istanze di:

- scelta delle sedi per le graduatorie d'istituto del triennio 2011-2014 del personale docente di tutte le fasce;
- scelta delle sedi per le graduatorie di seconda fascia del personale ATA;
- scelta delle sedi per le graduatorie di terza fascia del personale ATA;

Al riguardo, si evidenzia la necessità, per la buona riuscita delle operazioni, di fornire agli utenti assistenza tecnica per l'utilizzo dello specifico supporto informatico e assistenza amministrativa per la compilazione dei contenuti propri di ciascuna tipologia di istanza presentata in forma cartacea e per la relativa valutazione.

Le SS. LL., pertanto, potranno in essere, per quanto di propria competenza, le opportune procedure e modalità organizzative atte a fornire agli utenti il necessario supporto nelle diverse fasi di presentazione delle istanze, individuando a tal fine uno o più referenti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio II - Ambito Territoriale per la Provincia di Potenza

In particolare, le Segreterie Scolastiche sono tenute a supportare gli aspiranti nelle fasi di:

- presentazione della domanda cartacea da valutare, ove previsto;
- registrazione alle Istanze on line, che dovrà essere sempre disponibile all'utenza;
- compilazione del modello delle sedi;
- verifica delle graduatorie e gestione degli eventuali reclami.

In caso di necessità, le SS.LL potranno rivolgersi al Nucleo di Supporto appositamente costituito presso questo Ufficio, così composto:

Assistenza tecnico – informatica:

- Francesco PASQUARIELLO

Assistenza amm.va Scuola dell'Infanzia, Primaria e Personale Educativo:

- Rosaria ABBATEMARCO
- Rosa DI PIERRO

Assistenza amm.va Scuola Secondaria di I e II grado:

- Anna TRAVASCIO
- Natalino SMALDONE

Assistenza amm.va Personale ATA:

- Assunta GRIMOLIZZI

IL DIRIGENTE

f.to Claudia Datena