



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per l'Istruzione*

*Direzione Generale per il personale scolastico*

Prot. AOODGPER n. 8718  
Uff. III

Roma, 5 settembre 2013

Ai Direttori  
degli Uffici Scolastici Regionali

Ai Dirigenti  
degli Ambiti Provinciali

LORO SEDI

OGGETTO: Assunzioni in ruolo Personale A.T.A. – Indicazioni operative.

Facendo seguito alla nota prot. n. AOODGPER 8004 del 2/8/2013 si forniscono le seguenti istruzioni operative.

Per l'acquisizione delle immissioni in ruolo del personale ATA di cui al contingente autorizzato con D.M. 703/2013 le segreterie scolastiche dovranno utilizzare la funzione SIDI "Acquisire immissione in ruolo"; a sistema occorre indicare come "decorrenza giuridica" la data **01/09/2013**, come "decorrenza economica" la data di presa servizio e come "retrodatazione giuridica della nomina" la data **01/09/2012**.

Si ricorda che il suddetto procedimento è un presupposto necessario per garantire la corretta trasmissione dei dati a MEF ai fini della liquidazione delle retribuzioni.

Per IL DIRETTORE GENERALE  
Il Dirigente Vicario  
f.to Gildo De Angelis