

Gestione supplenze D.L. 73/2021

Guida all'utilizzo delle funzioni
per la gestione delle supplenze annuali con formazione e prova
D.L. 73/2021

Versione 1.0 – Agosto 2021

Gestione supplenze D.L. 73/2021

1. Introduzione	3
2. Processo	3
Stipula del Contratto.....	3
Operazioni preliminari per i docenti in ruolo	3
3. Accesso alle funzioni	4
4. Acquisire Supplenze	5
5. Rettificare Supplenze	11
6. Cancellare Supplenze	13
7. Comunicare termine della supplenza	13
8. Trasmissione contratti	15

1. Introduzione

Lo scopo del presente documento è quello di fornire una guida sintetica all'utilizzo delle funzioni per la gestione delle supplenze annuali con formazione e prova D.L. 73/2021 e la produzione della stampa del contratto.

Per quanto non espressamente indicato fare riferimento alle istruzioni tecniche impartite per la generalità dei contratti annuali gestiti fuori delle procedure CoopApp con il MEF.

2. Processo

Stipula del Contratto

Per l'inserimento dei contratti di formazione e prova, la scuola dovrà utilizzare la funzione presente al percorso **“Gestione Corrente – Assunzioni e Ruolo => Gestione Assunzioni a Tempo Determinato=> Supplenze annuali con formazione e prova > Acquisire Supplenze”**. Il sistema, a seconda della situazione giuridica del candidato, proporrà in automatico i seguenti contratti:

- **N34 - Supplenza annuale con formazione e prova DL 73/2021 – personale di ruolo**
per il personale (Docente, PED e IRC) di ruolo al momento dell'acquisizione della supplenza posto in aspettativa per accettazione incarico a tempo determinato (P053);
- **N35 - Supplenza annuale con formazione e prova DL 73/2021 – personale non di ruolo**
per il personale non di ruolo al momento dell'acquisizione della supplenza (compreso il personale cessato dal ruolo).

Operazioni preliminari per i docenti in ruolo

Qualora si dovesse stipulare un contratto a docenti già in ruolo, sono necessarie delle operazioni preliminari a seconda della scelta effettuata dal docente al momento della presentazione della domanda:

- **Docente che ha chiesto la formazione e prova per la medesima classe di concorso o stesso ordine scuola se titolare su infanzia/primaria**
In questo caso la scuola, come previsto dalla norma, dovrà prima inserire una **decadenza dal ruolo** (Cessazione con codice **CS28**) tramite la funzione disponibile al percorso **“Gestione Cessazioni => Acquisire Cessazione”**;
- **Docente che ha richiesto la formazione e prova per diversa classe di concorso o diverso ordine scuola**
In questo caso la scuola dovrà inserire **l'aspettativa per accettazione incarico a tempo determinato** (codice **P053**) senza la sede di servizio. L'aspettativa può essere acquisita al percorso **“Gestione giuridica e retributiva contratti scuola => Variazioni di Stato Giuridico => Assenze”**.

ATTENZIONE: Qualora si inserisse un contratto con orario inferiore a quello di cattedra, non saranno ammessi contratti a completamento dell'orario.

3. Accesso alle funzioni

Dal Portale SIDI, il portale di servizi del Ministero dell'Istruzione, si può accedere, previa autenticazione, alle funzionalità per la gestione delle supplenze annuali con formazione e prova D.L. 73/2021.

Login

Username:

[Username dimenticato?](#)

Password:

[Password dimenticata?](#)

ENTRA

[Sei un nuovo utente? Registrati](#)

Le funzioni a disposizione degli utenti sono disponibili dal menù:

■ Fascicolo Personale Scuola

Gestione Corrente - Assunzioni e Ruolo

Gestione Assunzioni a Tempo Determinato

Supplenze annuali con formazione e prova DL 73/2021

Le funzionalità possono essere utilizzate dall'utente USR (esclusa la regione Trentino Alto-Adige), dall'utente UST (escluse le province di Trento e Bolzano) e dall'utente scuola.

L'utente USR può operare solo dopo aver selezionato la provincia di interesse.

Gestione supplenze D.L. 73/2021

Entrando nella funzione, viene visualizzata una schermata per la scelta della funzione di interesse.

✓ **Supplenze annuali con formazione e prova**
DL 73/2021

- Acquisire Supplenze
- Rettificare Supplenze
- Cancellare Supplenze
- Comunicare Termini della Supplenza

4. Acquisire Supplenze

La funzione consente all'utente operante l'acquisizione di una supplenza annuale con formazione e prova D.L. 73/2021 per tutto il personale di ruolo e non di ruolo presente a sistema. Per il personale non presente a sistema le procedure consentono l'acquisizione dell'anagrafica contestualmente alla supplenza.

Si consiglia di verificare la correttezza dei dati anagrafici da inserire utilizzando esclusivamente il tesserino fiscale del dipendente.

Il sistema propone lo **Schermo 1** per la ricerca della posizione di interesse

SIDI - Assunzioni (Gestione corrente) ---> Acquisire Supplenze Annuale DL 73/2021

RICERCA ANAGRAFICA PER ACQUISIZIONE DI SERVIZI FORMAZIONE

Cognome *	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Provincia di nascita	<input type="text"/> ▼
<input type="button" value="ricerca"/>	

(*) Campo obbligatorio.
Per ulteriori dettagli posizionare il mouse sulla descrizione.

Schermo 1

Cliccando sul tasto **Ricerca** vengono estratte dalla base dati le posizioni relative a personale presente a sistema che verifica i criteri di ricerca e viene prospettato lo **Schermo 2** con il risultato della ricerca e i tasti per proseguire le operazioni.

Gestione supplenze D.L. 73/2021

2 Posizioni Presenti, elenco completo

1

	Cognome	Nome	Data di Nascita	Prov. Nascita	Codice Fiscale	Tipo Personale	Stato Giuridico	Sede di Servizio	Sede di Titolarità
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		

Schermo 2

Se selezionato il tasto si torna sullo schermo 1.

Se selezionata una posizione e il tasto il sistema prospetta lo schermo 3 per l'acquisizione dell'ordine scuola su cui si vuole inserire la supplenza annuale con formazione e prova DL 73/2021.

Se selezionato il tasto il sistema prospetta lo schermo 4 per l'acquisizione della posizione anagrafica.

- **Acquisizione Supplenza**

SIDI - Assunzioni (Gestione corrente) ---> Acquisire Supplenze Annuale DL 73/2021

Cognome [REDACTED]
Nome [REDACTED]
Data di Nascita [REDACTED]
Provincia di Nascita BN
Codice Fiscale [REDACTED]
Stato Giuridico TITOLARE ORDINARIO

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI SERVIZIO CHE DEVE ESSERE ACQUISITA

Tipo Personale :

▼
Docente Infanzia
Docente Primaria
Docente Secondaria I grado
Docente Secondaria II grado

Schermo 3

Sullo schermo 3 viene proposta una tendina che consente la selezione la tipologia di personale che deve essere acquisita e contiene i valori:

- docente scuola primaria
- docente scuola infanzia
- docente scuola secondaria di I grado
- docente scuola secondaria di II grado

Effettuata la selezione viene prospettato lo schermo 3A per supplenze su infanzie e primaria o schermo 3B per supplenze su secondaria

Gestione supplenze D.L. 73/2021

SIDI - Assunzioni (Gestione corrente) ---> Acquisire Supplenze Annuale DL 73/2021

Cognome	[REDACTED]	Nome	[REDACTED]
Data di Nascita	[REDACTED]	Provincia di Nascita	BN
Codice Fiscale	[REDACTED]	Stato Giuridico	TITOLARE ORDINARIO
Tipologia Personale	Docente Infanzia	Ordine Scuola di titolarità	AA - DOCENTE DELL'INFANZIA
Classe di concorso per la titolarità		Tipo posto di titolarità	AN - COMUNE
Codice Servizio	N34 - Supplenza Annuale con formazione e prova D.L. 73/2021 personale di ruolo		
Ordine Scuola	AA - Infanzia		

Sede Servizio *:

Data Inizio Servizio *: / /

Ore di servizio : , 00 ▼

Tipologia Posto *: ▼

Tipo Posto *: ▼

Data Fine Servizio *: 31 / 08 / 2022

Sede di completamento:

SCUOLE DI COMPLETAMENTO

Ore settimanali : , 00 ▼

(*) Campo obbligatorio.

Schermo 3A

Sullo **schermo 3A** vengono riportati in formato protetto, oltre ai dati anagrafici:

- ordine scuola di titolarità (se personale di ruolo)
- tipo posto di titolarità (se personale di ruolo)
- classe di concorso (se personale di ruolo sul secondo grado)
- codice servizio attribuito automaticamente dal sistema
 - N34 - Supplenza annuale con formazione e prova DL 73/2021 – personale di ruolo
 - N35 - Supplenza annuale con formazione e prova DL 73/2021 – personale non di ruolo
- ordine scuola selezionato nello **schermo 3**

L'utente deve acquisire le seguenti informazioni:

- tipo posto obbligatorio selezionabile da una tendina precaricata con i possibili tipo posto ammessi per l'ordine scuola per il quale si sta acquisendo la supplenza
- sede di servizio obbligatoria e sede di organico per l'ordine scuola per il quale si sta acquisendo la supplenza
- data inizio servizio obbligatoria e maggiore o uguale del 01/09/2021
- data fine servizio obbligatoria e preimpostata con la data fine dell'anno di fatto in corso
- ore di servizio obbligatorio
- tipologia posto obbligatoria selezionabile da tendina
- scuola di completamento da valorizzare solo se selezionato tipologia posto con completamento

Gestione supplenze D.L. 73/2021

SIDI - Assunzioni (Gestione corrente) --> Acquisire Supplenze Annuale DL 73/2021

Cognome	[REDACTED]	Nome	[REDACTED]
Data di Nascita	[REDACTED]	Provincia di Nascita	RM
Codice Fiscale	[REDACTED]	Stato Giuridico	TITOLARE ORDINARIO
Tipologia Personale	Docente Secondaria I grado	Ordine Scuola di titolarità	MM - DOCENTE SECONDARIA DI I GRADO
Classe di concorso per la titolarità	AB25	Tipo posto di titolarità	NN - NORMALE
Codice Servizio	N34 - Supplenza Annuale con formazione e prova D.L. 73/2021 personale di ruolo		
Ordine Scuola	MM - Secondaria di I grado		

Sede Servizio *:	[REDACTED]	Tipo Posto *:	[REDACTED]
Classe di concorso :	[REDACTED]	Data Fine Servizio *:	31 / 08 / 2022
Data Inizio Servizio *:	[REDACTED]		
Orario istituzionale di cattedra*:	18		
Ore di servizio :	[REDACTED]		
Tipo Cattedra *:	I - INTERNA		

SCUOLE DI COMPLETAMENTO

Seconda sede di Servizio :	[REDACTED]	Ore settimanali :	[REDACTED]
Terza sede di Servizio :	[REDACTED]	Ore settimanali :	[REDACTED]

[indietro] [acquisisci]

(*) Campo obbligatorio.

Schermo 3B

Sullo **schermo 3B** vengono riportati in formato protetto, oltre ai dati anagrafici:

- ordine scuola di titolarità (se personale di ruolo)
- tipo posto di titolarità (se personale di ruolo)
- classe di concorso (se personale di ruolo sul secondo grado)
- codice servizio attribuito automaticamente dal sistema
 - N34 – Supplenza con formazione e prova di ruolo art.59 DL 73/21
 - N35 – Supplenza con formazione e prova art.59 DL 73/21
- ordine scuola selezionato nello **schermo 3**

L'utente deve acquisire le seguenti informazioni:

- tipo posto obbligatorio selezionabile da una tendina precaricata con i possibili tipo posto ammessi per l'ordine scuola per il quale si sta acquisendo la supplenza
- classe di concorso obbligatoria
- tipo cattedra obbligatoria selezionabile da tendina
- sede di servizio obbligatoria e sede di organico per l'ordine scuola per il quale si sta acquisendo la supplenza
- data inizio servizio obbligatoria e maggiore o uguale del 01/09/2021
- data fine servizio obbligatoria e preimpostata con la data fine dell'anno di fatto in corso
- orario istituzionale di cattedra obbligatorio selezionabile da tendina
- scuole di completamento da valorizzare solo se selezionato il tipo cattedra esterna.

Gestione supplenze D.L. 73/2021

Nel caso di personale docente di ruolo con le seguenti caratteristiche:

- docente delle secondarie che richiede la supplenza sulla stessa classe di concorso della titolarità indipendentemente dal tipo posto
- docente di infanzia e primaria che richiede la supplenza sullo stesso ordine scuola indipendentemente dal tipo posto

per l'acquisizione della supplenza è richiesto che venga inserita prioritariamente la cessazione dal ruolo CS28 'Decadenza dall'impiego per accettazione incarico a TD' (rif. normativo 'DM 13/06/2007 art.2 c.4.); il SIDI in fase di inserimento contratto verifica la presenza della cessazione, ed in caso non risulti già acquisita blocca l'acquisizione della supplenza prospettando il seguente messaggio *'Per il personale indicato non è possibile acquisire la supplenza sul medesimo ordine scuola o sulla medesima classe di concorso di titolarità. Per tale personale è necessario acquisire prima la decadenza dal ruolo CS28 effettuabile dal percorso 'Gestione Cessazioni-Acquisire Cessazione'.*

Per il personale di ruolo su diverso ordine scuola o classe di concorso viene verificato dal sistema che risulti già acquisita una aspettativa P053 o P054 in cui ricada l'intero periodo della supplenza annuale; il SIDI verifica la presenza dell'aspettativa, nel caso non risulti acquisita blocca l'acquisizione della supplenza prospettando il seguente messaggio *"Per il personale indicato non è possibile acquisire la supplenza in quanto non risulta presente una aspettativa per incarico a tempo determinato (codici P053 o P054). L'aspettativa può essere inserita al percorso "Gestione giuridica e retributiva contratti scuola => Variazioni di Stato Giuridico-Assenze".*

Selezionando il tasto **indietro** si torna sullo schermo 3, selezionando invece il tasto **acquisisci** la supplenza viene inserita a sistema e si abilita il tasto per la **gestione contratto**.

Selezionando il tasto **gestione contratto** viene prospettato lo schermo 3C per l'acquisizione del contratto e la produzione della stampa del contratto.

Gestione supplenze D.L. 73/2021

SIDI - Assunzioni (Gestione corrente) ---> Aggiornare Supplenze Annuale DL 73/2021

Cognome	[REDACTED]	Nome	[REDACTED]
Data di Nascita	[REDACTED]	Provincia di Nascita	[REDACTED]
Codice Fiscale	[REDACTED]		
Stato Giuridico	TITOLARE ORDINARIO	Ordine Scuola	MM - Secondaria di 1 grado
Servizio	134 - Supplenza annuale con formazione e prova D.L. 73/2021 personale di ruolo	Tipologia	
Sede Servizio	RMMM3101L	Tipo Posto	Q3 - CARCERARIO
Data Inizio Servizio	01/09/2021	Data Fine Servizio	31/08/2022
Ore settimanali	18,00		
Capitolo di Bilancio	7995		

LISTA DEI SERVIZI NEL BIENNIO
2 Servizi Presenti, elenco completo

Identificativo contratto	Sede di servizio	Data inizio servizio	Data fine servizio
[REDACTED]	RMMM3101L	01/09/2021	10/09/2021
[REDACTED]	RMP5420006	01/09/2021	01/09/2021

COMPLEMENTO DEI DATI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL CONTRATTO

Dati Provvedimento di Individuazione e Proposta di Assunzione

Dirigente Provvedimento Individuazione* Tipo Graduatoria*

N. Protocollo Data* / /

Posizione graduatoria Punteggio graduatoria ,

Estremi del contratto

N. protocollo* Data* / /

Dichiarazioni

a)* Le dichiarazioni

- situazioni di incompatibilità
- autorizzazione al trattamento dei dati personali dichiarati
- dichiarazione su forma di previdenza complementare

presentate contestualmente al contratto

ovvero

sono state presentate a corredo del contratto con codice

b)* È stata presentata dichiarazione sostitutiva di certificazione contestualmente al contratto

ovvero

La dichiarazione sostitutiva di certificazione è depositata presso

ovvero

La dichiarazione sostitutiva di certificazione è stata presentata a corredo del contratto con codice

Schermo 3C

Gestione supplenze D.L. 73/2021

- **Acquisizione nuova posizione**

SIDI - Assunzioni (Gestione corrente) ---> Acquisire Supplenze Annuale DL 73/2021

Cognome *	<input type="text" value="XXXXXXXX"/>
Nome *	<input type="text" value="XXXXXXXX"/>
Cognome da coniugata	<input type="text"/>
Sesso *	F <input type="radio"/> M <input type="radio"/>
Data di nascita *	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Codice Fiscale *	<input type="text"/>
Provincia di nascita *	<input type="text" value="AGRIGENTO"/>
Comune di nascita *	<input type="text" value="AGRIGENTO"/>
Provincia di residenza *	<input type="text" value="AGRIGENTO"/>
Comune di residenza *	<input type="text" value="AGRIGENTO"/>
Indirizzo *	<input type="text"/>
Numero civico *	<input type="text"/>
CAP *	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/> / <input type="text"/>

(*) Campo obbligatorio.
Per ulteriori dettagli posizionare il mouse sulla descrizione.

Schermo 4

5. Rettificare Supplenze

La funzione consente all'utente operante la rettifica di una supplenza annuale con formazione e prova D.L. 73/2021 presente a sistema se il contratto non è stato acquisito al SIDI oppure se il contratto è stato acquisito in SIDI e gli stati del contratto verso SPT ed RTS sono come descritti nella seguente tabella:

Stato SPT	Stato RTS
acquisito	con nota di osservazione
elaborazione prestati servizi	con nota di osservazione
non soggetto a trattazione SPT	con nota di osservazione
rettifica SIDI dopo acquisizione	con nota di osservazione
sospeso	con nota di osservazione
validato	con nota di osservazione
inserito	inserito

Gestione supplenze D.L. 73/2021

non soggetto a trattazione SPT	inserito
rettifica SIDI dopo acquisizione	inserito
acquisito	registrato
elaborazione prestati servizi	registrato
non soggetto a trattazione SPT	registrato
rettifica SIDI dopo acquisizione	registrato
sospeso	registrato
validato	registrato
acquisito	ricevuto
elaborazione prestati servizi	ricevuto
non soggetto a trattazione SPT	ricevuto
rettifica SIDI dopo acquisizione	ricevuto
sospeso	ricevuto
validato	ricevuto
non soggetto a trattazione SPT	scartato
rettifica SIDI dopo acquisizione	scartato
scartato	scartato
acquisito	trasmesso
elaborazione prestati servizi	trasmesso
non soggetto a trattazione SPT	trasmesso
rettifica SIDI dopo acquisizione	trasmesso
scartato	trasmesso
sospeso	trasmesso
validato	trasmesso

Gestione supplenze D.L. 73/2021

In rettifica è possibile modificare solo le seguenti informazioni:

- Tipologia posto/Tipo cattedra
- Orario di servizio
- Orario istituzionale di cattedra
- Sedi di completamento

In analogia all'acquisizione, dopo la conferma dell'operazione è possibile effettuare la gestione del contratto.

6. Cancellare Supplenze

La funzione consente all'utente operante l'annullamento di una supplenza annuale con formazione e prova D.L. 73/2021. L'annullamento è possibile se il contratto non è stato acquisito al SIDI oppure se il contratto è stato acquisito in SIDI e gli stati del contratto verso SPT ed RTS sono gli stessi riportati nel paragrafo 4.

7. Comunicare termine della supplenza

La funzione consente all'utente operante di comunicare la chiusura anticipata di un servizio di supplenza annuale con formazione e prova D.L. 73/2021 presente a sistema, se il contratto non è stato acquisito in SIDI oppure gli stati del contratto verso SPT ed RTS sono come descritti nella seguente tabella:

Stato SPT	Stato RTS
acquisito	con nota di osservazione
elaborazione prestati servizi	con nota di osservazione
non soggetto a trattazione SPT	con nota di osservazione
rettifica SIDI dopo acquisizione	con nota di osservazione
sospeso	con nota di osservazione
trasmesso	con nota di osservazione
acquisito	in attesa di consegna
elaborazione prestati servizi	in attesa di consegna
non soggetto a trattazione SPT	in attesa di consegna
sospeso	in attesa di consegna
inserito	inserito
non soggetto a trattazione SPT	inserito

Gestione supplenze D.L. 73/2021

rettifica SIDI dopo acquisizione	inserito
acquisito	registrato
elaborazione prestati servizi	registrato
non soggetto a trattazione SPT	registrato
rettifica SIDI dopo acquisizione	registrato
scartato	registrato
sospeso	registrato
trasmesso	registrato
acquisito	ricevuto
elaborazione prestati servizi	ricevuto
non soggetto a trattazione SPT	ricevuto
rettifica SIDI dopo acquisizione	ricevuto
sospeso	ricevuto
trasmesso	ricevuto
non soggetto a trattazione SPT	scartato
rettifica SIDI dopo acquisizione	scartato
scartato	scartato
acquisito	trasmesso
elaborazione prestati servizi	trasmesso
non soggetto a trattazione SPT	trasmesso
rettifica SIDI dopo acquisizione	trasmesso
scartato	trasmesso
sospeso	trasmesso
trasmesso	trasmesso

Gestione supplenze D.L. 73/2021

non soggetto a trattazione SPT	validato
rettifica SIDI dopo acquisizione	validato

È possibile rettificare solo la data fine della supplenza.

8. Trasmissione contratti

Entrambe le tipologie di contratto dovranno essere convalidate dai Dirigenti Scolastici, come previsto per i contratti annuali, ai fini della trasmissione dei relativi dati a MEF per il pagamento, accedendo all'apposita funzione disponibile al percorso **"Gestione corrente- Assunzioni e ruolo- Gestione flussi MEF => Convalidare Contratti a tempo determinato"**.

Il calendario dei flussi è consultabile al percorso **"Fascicolo personale scuola => Gestione corrente-assunzioni e ruolo => Gestione Flussi MEF => Calendario trasmissioni SPT"**.

I contratti di supplenza annuale con formazione e prova D.L. 73/2021, validati dal DS, saranno trasmessi per via telematica anche alla Ragioneria Territoriale dello Stato (RTS) ai fini dei riscontri di legge, nell'ambito della già esistente procedura di trasmissione dei contratti di supplenza annuale.

La segreteria scolastica, ai fini della trasmissione, potrà selezionare i contratti validati di tipologia 'supplenza annuali con formazione e prova DL 73/2021' al percorso **"Gestione corrente-Assunzioni e ruolo => Gestione flussi MEF => Trasmettere contratti"**.

Una volta trasmesso il contratto in SIDI, il cartaceo dello stesso dovrà essere inviato alla RTS di competenza, secondo le indicazioni da questa fornite.