

# Fare supplenze come personale ATA

Per individuare i supplenti da assumere, si utilizzano, per ogni tipologia di personale (collaboratore scolastico, assistente amministrativo, assistente tecnico e tipologie minori), due tipi di **graduatorie**, aggiornate con cadenze diverse.

## LE GRADUATORIE D'ISTITUTO

Si aggiornano ogni tre anni, con una procedura che consente sia l'ingresso di **nuovi aspiranti**, sia l'**aggiornamento del punteggio** da parte di chi vi era già incluso precedentemente.

Ogni aspirante può chiedere, in **una sola provincia**, di essere incluso in **tutti i tipi di graduatoria** per i quali possiede il titolo di studio richiesto. Si può chiedere, per ogni tipologia di personale, l'inserimento in graduatoria in **30 istituti**.

**Il prossimo aggiornamento è previsto nel corso del 2024.**

## LE GRADUATORIE PROVINCIALI

Si aggiornano ogni anno e vi può accedere chi ha prestato **almeno 24 mesi** di servizio. Queste graduatorie si utilizzano sia per le **assunzioni a tempo indeterminato**, sia per l'assunzione dei supplenti su **posti disponibili per l'intero anno**.

Per assegnare il punteggio agli aspiranti si valutano sia **titoli culturali** (titolo di studio e sua votazione, altri titoli di studio), sia **titoli di servizio** (praticamente i servizi già svolti in attività di supplenza, valutati in base alla loro durata) provinciali in cui è incluso. Anche nelle graduatorie di istituto hanno la precedenza per le supplenze sul sostegno coloro che possiedono il titolo di specializzazione.

## CHI NOMINA I SUPPLENTI

Le supplenze dalle **graduatorie provinciali** sono normalmente assegnate **prima dell'inizio dell'anno scolastico** (e anche in seguito, se si rendono disponibili posti da coprire per l'intero anno). La procedura è gestita dagli **Uffici Scolastici** di ogni provincia.

Le supplenze dalle **graduatorie d'istituto** sono attribuite dal **Dirigente Scolastico** ogni qual volta ve ne sia bisogno.

## COME INSERIRSI NELLE GRADUATORIE

La compilazione delle graduatorie è gestita dal sistema informatico del Ministero: per poter fare domanda di inserimento, occorre pertanto **registrarsi al sistema**, denominato **Istanze Online**, con una procedura che prevede esclusivamente l'utilizzo delle credenziali digitali **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), **CIE** (Carta di Identità Elettronica), **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi) o **eIDAS** (electronic IDentification, Authentication and trust Services).

Vai per questo alla pagina <https://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm>

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del supplente è quello iniziale del personale di ruolo; il trattamento è in proporzione ai giorni di servizio per i periodi la cui durata è inferiore al mese.

## DIRITTI E DOVERI

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) stabilisce i diritti del personale precario per quanto riguarda diritti e doveri, in particolare riguardo a eventuali assenze per malattia, maternità o altre cause.

**Per maggiori informazioni...**



**CISL  
SCUOLA**



**Cerca e contatta la sede del tuo territorio**