

## **Guida Rapida**

---

### INS - Guida Gestione Disponibilità Scuole

# INDICE

---

Introduzione	3
Accesso alle funzioni di INS	5
Gestione anno corrente	7
Storico disponibilità	19
Supporto	22

---

# Introduzione

## Introduzione

---

La presente guida ha lo scopo di fornire alle scuole interessate la funzione **SIDI Informatizzazione Nomine Supplenti** (INS) di comunicazione delle disponibilità agli Uffici competenti.



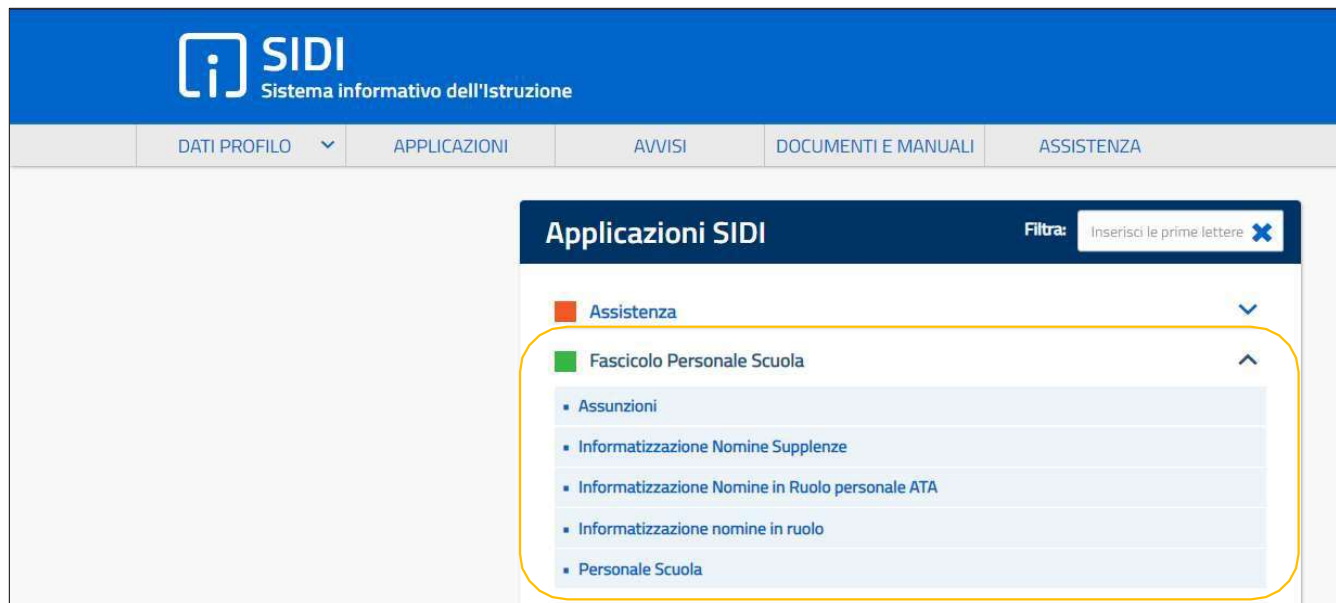
**Le disponibilità che la scuola comunicherà dovranno essere confermate e/o rettificare da parte degli uffici competenti.**

## Accesso alle funzioni di INS

# Accesso alle funzioni di INS

## SIDI

Per utilizzare le funzioni accedere al "**SIDI**", selezionare "**Fascicolo Personale Scuola**" e dal contestuale menù a tendina selezionare la voce "**Informatizzazione Nomine Supplenze**".



The screenshot shows the SIDI web interface. The main navigation bar includes 'DATI PROFILO', 'APPLICAZIONI', 'AVVISI', 'DOCUMENTI E MANUALI', and 'ASSISTENZA'. The 'APPLICAZIONI' section is expanded, showing a list of applications. A yellow box highlights the 'Fascicolo Personale Scuola' application, which has a dropdown menu open showing several sub-options: 'Assunzioni', 'Informatizzazione Nomine Supplenze', 'Informatizzazione Nomine in Ruolo personale ATA', 'Informatizzazione nomine in ruolo', and 'Personale Scuola'.



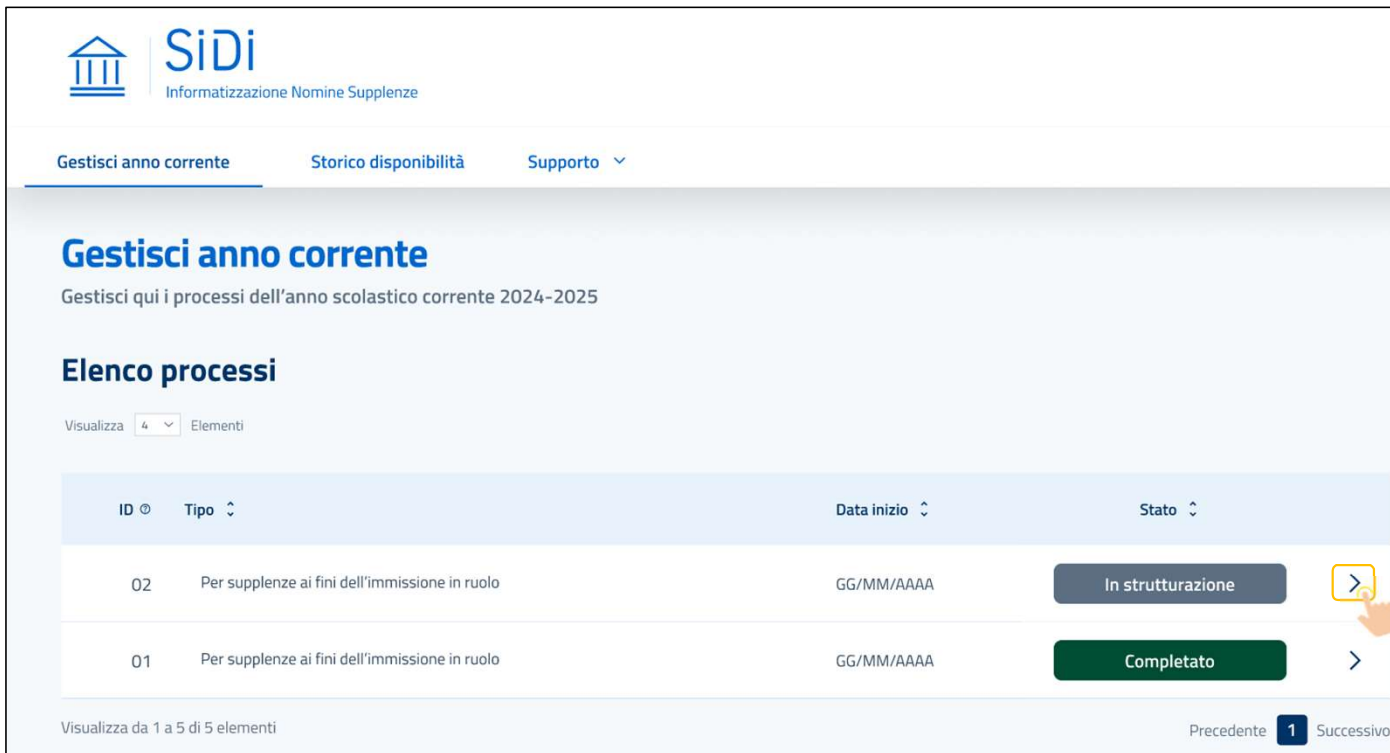
Il profilo utente Dirigente Scolastico potrà essere abilitato ad operare solo dopo **autorizzazione del Referente per la Sicurezza**.

## Gestione anno corrente

# Accesso alle funzioni di INS

## Dashboard

Eseguito l'accesso alla funzione l'utente atterrerà sulla pagina di dettaglio di «**Gestione anno corrente**» dalla quale potrà visualizzare l'elenco dei processi attualmente attivi.



The screenshot displays the SiDi (Informatizzazione Nomine Supplenze) dashboard. The main heading is "Gestisci anno corrente" with a subtitle "Gestisci qui i processi dell'anno scolastico corrente 2024-2025". Below this is the "Elenco processi" section, which includes a "Visualizza" dropdown set to "4" and "Elementi". A table lists two processes:

ID	Tipo	Data inizio	Stato
02	Per supplenze ai fini dell'immissione in ruolo	GG/MM/AAAA	In strutturazione
01	Per supplenze ai fini dell'immissione in ruolo	GG/MM/AAAA	Completato

At the bottom of the table, there are navigation controls: "Visualizza da 1 a 5 di 5 elementi" and "Precedente 1 Successivo". A hand cursor is shown clicking on a yellow icon next to the "In strutturazione" button of the first row.

Selezionando l'apposita icona accanto a un turno in stato «**In strutturazione**» l'utente potrà comunicare le disponibilità per quel rispettivo turno.



# Gestione anno corrente

## Disponibilità scuole

La funzione «**Disponibilità scuole**» consente al **Dirigente Scolastico** di accedere alla funzione di comunicazione all'UST delle **disponibilità** risultanti sulla propria **Scuola**.

L'operazione sarà possibile solamente dopo che gli UST avranno istanziato un processo di nomina idoneo.

**Gestisci anno corrente**  
2024/2025

ID	Tipo processo	Data di creazione	Codice Provincia	Stato
1	Per supplenze ai fini dell'immissione in ruolo	10/02/2024	MI	In strutturazione

MENÙ DI GESTIONE

- Disponibilità
- 1. Disponibilità scuole
- Nomine
- 2. Reportistica

### Disponibilità scuole

Scarica dettaglio disponibilità

**Ricerca**

Ordine scuola

\_-

Cerca

**Filtra per**

Codice meccanografico o denominazione

\_-

Reset

Filtra

Inserire l'ordine scuola e selezionare il pulsante «**Cerca**».



La funzione può essere utilizzata dalle Istituzioni Scolastiche per comunicare eventuali integrazioni alle disponibilità di fatto all'Ufficio scolastico territoriale che, a seguito delle proprie valutazioni, validerà/rettificherà l'indicazione fornita dalla scuola. Si precisa che la funzione deve essere utilizzata unicamente per comunicare le disponibilità di fatto e non anche i posti vacanti.



# Gestione anno corrente

## Disponibilità scuole – lista scuole

Alla selezione del pulsante «**Cerca**» si visualizzerà la lista delle scuole per quel determinato ordine. Sarà possibile filtrare i risultati tramite l'inserimento del codice meccanografico o della denominazione di una scuola all'interno dell'apposito campo e la selezione del pulsante «**Filtra**».

MENÙ DI GESTIONE

- Disponibilità
  - 1. Disponibilità scuole
- Nomine
  - 2. Reportistica

**Ricerca**

Ordine scuola: SS Secondo Grado

**Filtra per**

Codice meccanografico o denominazione:

+ Aggiungi scuola

Numero scuole filtrate: 4 | Incongruenti: 3

LEGENDA: Dati incongruenti tra scuola e ufficio  Da gestire dall'ufficio  Gestiti dall'ufficio

Visualizza 4 Elementi

Codice scuola	Denominazione	Istituto di riferimento	Tipologia scuola
MIS10GF56492	Liceo Don Lorenzo Milani	Liceo Don Lorenzo Milani MIS10GF56492	Normale >
MITIAGF56492	Liceo scientifico "Piero Bottoni"	Liceo Don Lorenzo Milani MIS10GF56492	Normale >
MIS10GFE6492	Liceo scientifico Alessandro Volta	Liceo Don Lorenzo Milani MIS10GF56492	Normale >
MITO6GF56492	Liceo Classico Giuseppe Parini	Liceo Don Lorenzo Milani MIS10GF56492	Normale >

Visualizza da 1 a 5 di 5 elementi

Precedente 1 Successivo

# Gestione anno corrente

## Disponibilità scuole – aggiungi scuola

Tramite la funzione «**Aggiungi scuola**» l'utente avrà la possibilità di inserire una nuova scuola all'interno della lista delle scuole.

MENÙ DI GESTIONE

Disponibilità

1. Disponibilità scuole

Nomine

2. Reportistica

Ricerca

Ordine scuola

SS Secondo Grado

Cerca

Filtra per

Codice meccanografico o denominazione

-

Reset

Filtra

Numero scuole filtrate: 4 | Incongruenti: 3

LEGENDA: Dati incongruenti tra scuola e ufficio Da gestire dall'ufficio Gestiti dall'ufficio

Visualizza Elementi

Codice scuola	Denominazione
MIS10GF5602	Liceo Don Lorenzo Milani

Aggiungi scuola

Provincia

Milano

Ordine scuola

SS Secondo Grado

Codice scuola\*

-

Annulla

+ Aggiungi scuola

Inserire il codice della scuola e selezionare il pulsante «**Aggiungi scuola**» per confermare.

# Gestione anno corrente

## Disponibilità scuole – gestisci disponibilità

Per gestire le disponibilità di una determinata scuola l'utente deve selezionare l'icona accanto alla scuola di proprio interesse.



Codice scuola	Denominazione	Istituto di riferimento	Tipologia scuola	
MI510GF56492	Liceo Don Lorenzo Milani	Liceo Don Lorenzo Milani MI510GF56492	Normale	



In alto a destra dalla lista delle scuole è possibile visualizzare la legenda degli stati delle disponibilità:

- Bianco se non ci sono incongruenze;
- Arancione chiaro se sono presenti incongruenze ancora da gestire tra i dati inseriti dall'ufficio e quelli comunicati dalla scuola;
- Arancione scuro se sono presenti incongruenze già gestite tra i dati inseriti dall'ufficio e quelli comunicati dalla scuola.



**LEGENDA:** Dati incongruenti tra scuola e ufficio  Da gestire dall'ufficio  Gestiti dall'ufficio

# Gestione anno corrente

## Disponibilità scuole

All'interno della pagina di dettaglio sarà possibile gestire le specifiche disponibilità di una determinata scuola.

### Disponibilità scuola specifica

Codice scuola	Denominazione	Ordine scuola	Tipologia	Istituto di riferimento
MIS10GF56492	Liceo Don Lorenzo Milani	SS Secondo grado	Nomale	MIS10GF56492 Liceo Don Lorenzo Milani

Posti interi Spezzoni orario

**Aggiungi insegnamento** ▼

**Filtra per** Insegnamento  Reset Filtra

La sezione è composta da due tab:

- Posti interi;
- Spezzione orario.

È possibile aggiungere un nuovo insegnamento tramite la sezione «**Aggiungi insegnamento**».

È possibile filtrare i risultati della lista di insegnamenti per una determinata scuola tramite la selezione dell'insegnamento e successivamente del pulsante «**Filtra**».

# Gestione anno corrente

## Disponibilità scuole – posti interi 1/2

Scorrendo verso il basso all'interno della lista degli insegnamenti e selezionando il pulsante «**Gestisci disponibilità scuola**» è possibile aggiungere una o più disponibilità per una determinata cattedra.

- Se si hanno **0 disponibilità** → inserire 0 nelle disponibilità
- Se si vuole **confermare il valore dell'ufficio** → inserire lo **stesso valore**
- Se **non** si vuole **comunicare** nulla → selezionare "non comunicato"

LEGENDA: Dati incongruenti tra scuola e ufficio   Da gestire dall'ufficio   Gestiti dall'ufficio

**A013 - Discipline letterarie latino e greco** Tipo posto: Normale

CATTEDRE ORARIO

Posti interi					Stesso comune					Diverso comune				
31/08		30/06			31/08		30/06			31/08		30/06		
Iniz.	Uff.	Iniz.	Uff.	Scu.	Iniz.	Uff.	Iniz.	Uff.	Scu.	Iniz.	Uff.	Iniz.	Uff.	Scu.
10	10	7	7	8	10	10	10	0	2	10	10	10	-	4

Gestisci disponibilità scuola

# Gestione anno corrente

## Disponibilità scuole – posti interi 2/2

Inserire le disponibilità e selezionare il pulsante «**Conferma numero**».

### Aggiungi disponibilità

Codice scuola	Denominazione	Ordine scuola	Tipologia
MI510GF56492	Liceo Don Lorenzo Milani	SS Secondo grado	Normale

Insegnamento	Ultima modifica della scuola	Ultima modifica dell'ufficio
A013 - Discipline letterarie latine e greco	GG/MM/AAAA, 00.00	GG/MM/AAAA, 00.00

**Disponibilità**  
Cliccando "Non comunicato" le disponibilità inserite verranno azzerate.

4

### Inserimento note

È obbligatorio inserire una breve nota per ogni disponibilità definita

Modificando il numero di disponibilità in difetto, le righe mancanti verranno cancellate automaticamente a partire dalle ultime

1\* -

2\* -

3\* -

4\* -

Inserire una nota da comunicare all'ufficio per ogni disponibilità inserita e selezionare il pulsante «**Aggiungi disponibilità**» per confermare l'inserimento.

# Gestione anno corrente

## Disponibilità scuole – spezzoni orari 1/2

Scorrendo verso il basso all'interno della lista degli insegnamenti e selezionando il pulsante «**Aggiungi spezzone**» è possibile aggiungere una o più disponibilità per una determinata cattedra.

Unicamente per la scuola primaria, le ore di spezzone devono includere anche le relative ore di programmazione didattica.

LEGENDA: Dati incongruenti tra scuola e ufficio  Da gestire dall'ufficio  Gestiti dall'ufficio

A013 - Discipline letterarie latino e greco + Aggiungi spezzone

Numero ore per spezzone orario al 30/06	Disponibilità	
Spezzone orario 7	Ufficio 7	Scuola 4
Spezzone orario 8	Ufficio 7	Scuola 4

Unicamente per la scuola primaria, le ore dello spezzone devono includere le relative ore di programmazione didattica.

Selezionando l'icona accanto allo spezzone sarà possibile accedere alla funzione di modifica di quel determinato spezzone.



# Gestione anno corrente

## Disponibilità scuole – spezzoni orari 2/2

Inserire lo spezzone orario e le disponibilità e selezionare il pulsante «**Conferma numero**».

### Disponibilità

Cliccando "Non comunicato" le disponibilità verranno annullate

Spezzone orario*	Disponibilità*
<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="4"/>

### Inserimento note

È obbligatorio inserire una breve nota per ogni disponibilità definita

Modificando il numero di disponibilità in difetto, le righe mancanti verranno cancellate automaticamente a partire dalle ultime

1*	<input type="text" value="-"/>
2*	<input type="text" value="-"/>
3*	<input type="text" value="-"/>
4*	<input type="text" value="-"/>

Inserire una nota da comunicare all'ufficio per ogni disponibilità inserita e selezionare il pulsante «**Aggiungi spezzone**» per confermare l'inserimento.

# Gestione anno corrente

## Reportistica

Selezionando la voce del menu di gestione «**Reportistica**» si avrà la possibilità di accedere alla pagina di dettaglio destinata al download dei report di un determinato turno/processo di nomina.

ID	Tipo processo	Data di creazione	Codice Provincia	Stato
1	Per supplenze ai fini dell'immissione in ruolo	10/02/2024	MI	In strutturazione

**MENÙ DI GESTIONE**

- Disponibilità
  - 1. Disponibilità scuole
- Nomine
  - 2. Reportistica**

**Reportistica**

Filtro per

Ordine scuola  Insegnamento

**Bollettini**

Bollettino definitivo [↓](#)

**Rinunce**

Rinunce [↓](#)

## Storico disponibilità

# Storico disponibilità

## Disponibilità scuole

Dalla sezione è possibile accedere allo storico delle disponibilità degli anni precedenti.

The screenshot shows the 'Disponibilità scuole' interface. At the top, there are two filter panels. The left panel, titled 'Filtra per', includes 'Anno' (2023-2024) and 'Processo' (01 - Supplenze ai fi...). The right panel shows details for ID 1: 'Tipo processo' (Per supplenze ai fini dell'immissione in ruolo), 'Data di creazione' (10/02/2024), and 'Codice Provincia' (MI). A 'Scarica disponibilità totali' button is located in the top right.

On the left, a 'MENÙ DI GESTIONE' sidebar contains 'Disponibilità' (with sub-item '1. Disponibilità scuole') and 'Nomine' (with sub-item '2. Reportistica').

The main area features a 'Ricerca' section with 'Ordine scuola' (SS Secondo Grado) and a 'Filtra per' section with 'Codice meccanografico o denominazione' (empty). A 'LEGENDA' indicates that orange rows represent 'Dati incongruenti tra scuola e ufficio'.

Below the filters, a table displays search results:

Codice scuola	Denominazione	Istituto di riferimento	Tipologia scuola
MIS10GF56492	Liceo Don Lorenzo Milani	Liceo Don Lorenzo Milani MIS10GF56492	Normale
MITIAGF56492	Liceo scientifico "Piero Bottoni"	Liceo Don Lorenzo Milani MIS10GF56492	Normale

# Storico disponibilità

## Reportistica

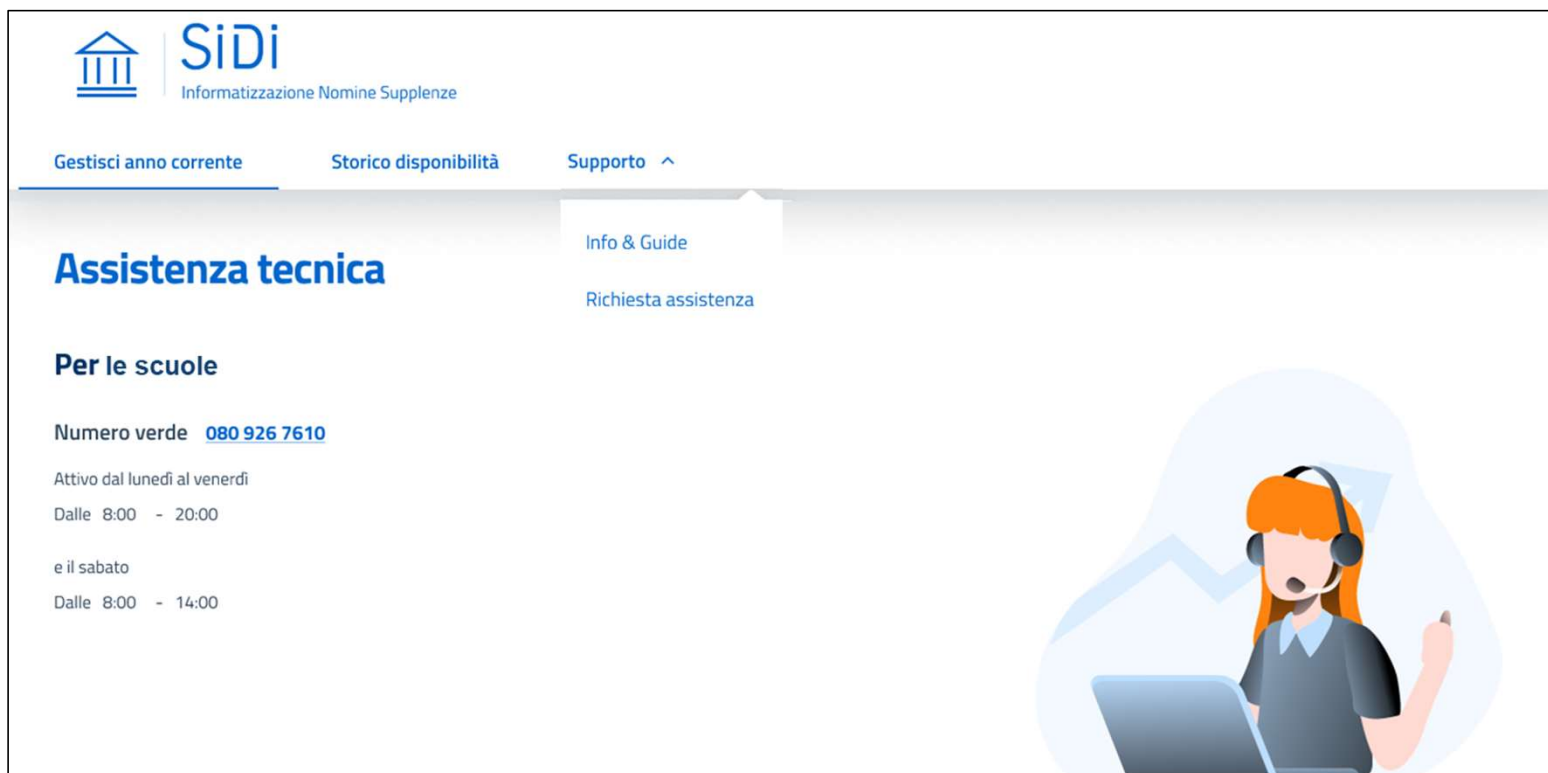
Dalla sezione è possibile accedere allo storico della reportistica delle disponibilità relativa agli anni precedenti.

The screenshot displays the 'Reportistica' (Reporting) section of the 'Storico disponibilità' (Availability History) interface. It features a top navigation bar with a 'Filtro per' (Filter by) section on the left, containing a dropdown menu for 'Processo' (Process) set to '01 - Supplenze ai fini dell'immissione in ruolo' (01 - Replacements for the purpose of admission to the role), a 'Reset' button, and a 'Filtra' (Filter) button. To the right, a table shows details for a specific record: ID 1, Data di creazione (Creation date) 10/02/2024, and Codice Provincia (Province code) MI. Below the table, there is a 'Tipo processo' (Process type) section with the text 'Per supplenze ai fini dell'immissione in ruolo' and a button labeled 'Import contingenti riservati da INR'. A 'Stato' (Status) label is also present. On the left side, a 'MENÙ DI GESTIONE' (Management Menu) includes 'Disponibilità' (Availability) and 'Nomine' (Appointments), with 'Reportistica' (Reporting) selected. The main content area is titled 'Reportistica' and contains a 'Filtro per' section with dropdowns for 'Ordine scuola' (School order) and 'Insegnamento' (Teaching). Below this, there are two download buttons: 'Bollettini' (Bulletins) and 'Bollettino definitivo' (Final bulletin), both with download icons. At the bottom, there is a 'Rinunce' (Waivers) section with a download button.

# Supporto

# Supporto

All'interno della sezione **Supporto** è possibile accedere alla pagina dedicata alle informazioni utili e alle guide e alla sezione dedicata all'assistenza tecnica.



The screenshot shows the SiDi website interface. At the top left is the SiDi logo with the text "Informatizzazione Nomine Supplenze". Below the logo are three navigation tabs: "Gestisci anno corrente", "Storico disponibilità", and "Supporto ^". The "Supporto" tab is active, and a dropdown menu is open, showing "Info & Guide" and "Richiesta assistenza". The main content area is titled "Assistenza tecnica" and includes a section "Per le scuole" with the contact information: "Numero verde 080 926 7610", "Attivo dal lunedì al venerdì", "Dalle 8:00 - 20:00", "e il sabato", and "Dalle 8:00 - 14:00". On the right side of the page, there is an illustration of a female customer service representative with orange hair, wearing a headset and a dark uniform, sitting at a desk with a laptop.

