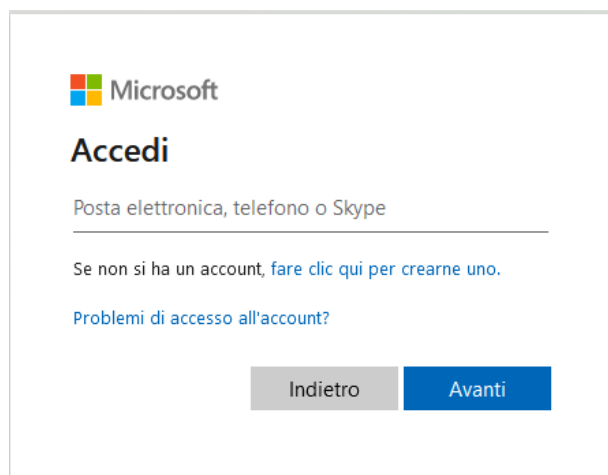


Tutorial per la modifica di informazioni relative ai docenti e *tutor* neoassunti

1 Lanciare il *link* inserendolo nella barra del *browser*

<https://usrtoscana.sharepoint.com/sites/RilevazioniUff3>

2 L'esito dev'essere una finestra simile a quella qui sotto.



Se l'esito è diverso o l'applicativo restituisce un mancato accesso alla pagina delle Rilevazioni, significa che ci sono già altri *account* aperti. Uscire quindi dagli altri *account* e riprovare a lanciare il *link* (punto 1).

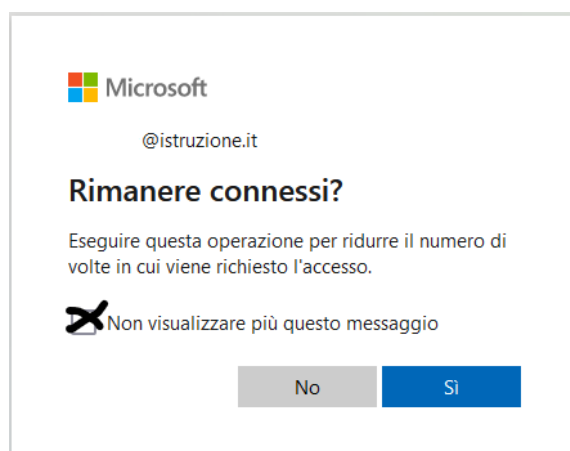
Se non funziona o non permette l'accesso, provare da una pagina anonima o in modalità privata.

3 Nella pagina di cui al punto 2 inserire le credenziali della posta d'istituto.

L'*account* è codicemeccanografico@istruzione.gov.it e *password*

NON con le credenziali del Dirigente scolastico o del DSGA

4 Rispondere positivamente



5 Si accede quindi alla pagina relativa alla **rilevazione** docenti neoassunti e relativi **tutor**

Ufficio Scolastico Regionale
TOSCANA

Rilevazioni Ufficio III

Home page Modifica

+ Nuovo - Dettagli pagina Anteprima Analisi

Accedi all'app →

Rilevazione Neoassunti Scuole

Visualizzazione scuole polo (disponibile al termine della rilevazione)

Visualizzazione scuole polo (disponibile al termine della rilevazione)

USR
TOSCANA

Rilevazione Docenti neoassunti anno scolastico 2025/2026

Benvenuto USR

La tua scuola ha docenti neoimmessi in ruolo
nell'a.s. 2025/2026

SI NO

6A Qualora la scuola **NON abbia docenti neoassunti** nell'a.s. 2025/26 apparirà un messaggio tipo quello indicato in basso.

La tua scuola ha docenti neoimmessi in ruolo
nell'a.s. 2025/2026

SI NO

Al posto del testo oscurato apparirà il codice meccanografico della scuola.

XXXXXXXXXX@istruzione.it dichiara di non aver docenti neoassunti nell'a.s. in corso.
Qualora la scuola avesse necessità di cambiare la presente dichiarazione, potrà rientrare
nell'applicativo durante il periodo di apertura della rilevazione per inserire i docenti neoassunti

6B Qualora la scuola desideri **inserire docenti neoassunti** risponderà **SI**.

La tua scuola ha docenti neoimmessi in ruolo
nell'a.s. 2025/2026

SI **NO**

7 Si presenteranno quindi in sequenza le seguenti pagine

USR TOSCANA **Rilevazione Docenti neoassunti anno scolastico 2025/2026**
Elenco docenti inseriti/visualizza/modifica/elimina/nuovo inserimento

**nuovo
inserimento**

USR TOSCANA **Rilevazione Docenti neoassunti anno scolastico 2025/2026**

Codice meccanografico scuola **Denominazione Scuola** **CM scuola Polo Ambito**
CMXXXXXXXX@istruzione.it (precon Denominazione scuola (precompilata) CMXXXXXXXX@istruzione.it (precon

*** CF Docente** *** Docente_Cognome** *** Docente_Nome**
Cerca docenti neoassunti
☐ Docente non presente in elenco (inserimento manuale)

*** Docente_CDC** *** Tipologie** *** Docente_Email**
Seleziona CDC Seleziona tipologia

*** Tutor_CF** *** Tutor_Cognome** *** Tutor_Nome**
Cerca Tutor
☐ Tutor non presente in elenco (inserimento manuale)

*** Tutor_Email**

Quando si accede alla pagina qui sopra (scheda di inserimento) i primi tre campi sono precompilati: CM della scuola, denominazione e CM della scuola polo di ambito.

I contorni dei rimanenti campi si presentano rossi in quanto devono ancora essere popolati con i dati.

8 Si inizierà ad **inserire** i dati relativi ai **docenti neoassunti**.

Molti dati relativi ai docenti neoassunti sono stati precaricati, allo scopo di facilitare il lavoro delle scuole. Cliccando sulla freccia in giù appariranno i nominativi dei docenti neoassunti in carico all'istituzione scolastica.

Cerca docenti neoassunti ▼

☐ Docente non presente in elenco (inserimento manuale)

* CF Docente

* Docente

Seleziona

docenti neoassunti

LORENZETTI GIULIO (LR)

FAVILLI ROMINA (FVLR)

BENEDETTI CHIARA (BN)

BORELLI BARBARA (BRL)

VEZZOSI ELENA (VZZLN)

STOLZUOLI FEDERICA (S)

COSTANZO GIOVANNI

9 Scegliendo un docente dall'elenco precompilato, la maschera si popolerà con i dati precaricati relativi al docente. La scuola li controllerà e li può eventualmente modificare.

A questo punto, rimangono da indicare a cura della scuola, la **tipologia di docente neoassunto**, l'**anno di immissione in ruolo** e l'indirizzo **email**.

Cerca docenti neoassunti ▼

☐ Docente non presente in elenco (inserimento manuale)

* CF Docente

CRLMRA99E58O898V

* Docente_Cognome

Caramelli

* Docente_Nome

Maria

* Docente_CDC

IRC ▼

* Tipologie

Seleziona tipologia ▼

* Docente_Email

* AnnoImmissioneRuolo

Scegli anno immissione Ruolo ▼

10 Se il docente **NON** fosse presente nell'elenco, con la spunta qui sotto appare una videata completamente vuota. In questo caso, tutti i dati relativi al docente neoassunto vanno inseriti a cura della scuola. Il richiamo della classe di concorso o del tipo di insegnamento può essere effettuato digitando i codici SIDI (es. AAAA, EEMM, AM2B, A027, PED, ...)

☒ Docente non presente in elenco (inserimento manuale)	* CF Docente 	* Docente_Cognome 	* Docente_Nome
	* Docente_CDC Seleziona CDC	* Tipologie Seleziona tipologia	* Docente_Email
	* AnnoImmissioneRuolo Scegli anno immissione Ruolo		

11 Dopo aver controllato e inserito le informazioni relative al docente neoassunto si passa al **tutor**. Il funzionamento è analogo a quello già visto per i docenti neoassunti.

Cerca Tutor ☒	* Tutor_CF 	* Tutor_Cognome 	* Tutor_Nome
☐ Tutor non presente in elenco (inserimento manuale)	* Tutor_Email 		

Cerca Tutor

GARGINI ELE
(GRGLNE68C)

MODAFFERI
(MDFFTN58S)

SALERNO FA
(SLRFTM91C)

LEMMON SL
(LMMSNN78)

GLEISSNER M
(GLSMRA62F)

GARGINI ELENA (GRGLNE89C44F541M) ▼	* Tutor_CF GRGLNE89C44F541M	* Tutor_Cognome GARGINI	* Tutor_Nome ELEXXXXXXX
☐ Tutor non presente in elenco (inserimento manuale)	* Tutor_Email 		

Anche in questo caso, **se il nominativo del tutor NON è in elenco**, è possibile inserire i dati a cura della scuola.

▼	☒ Tutor non presente in elenco (inserimento manuale)
---	---

12 Quando tutti i campi della scheda (relativi al docente e al *tutor* **sono compilati**, ovvero NON ci sono più campi bordati di rosso, si abilita il tasto di salvataggio della scheda docente-*tutor*.

	Codice meccanografico scuola giovanniberti@prova.it	Denominazione Scuola I.R.R.	CM scuola Polo Ambito uff.3
Cerca docenti neoassunti ▼	* CF Docente CRLMRA99E58O898V	* Docente_Cognome Caramelli	* Docente_Nome Maria
☐ Docente non presente in elenco (inserimento manuale)	* Docente_CDC IRC ▼	* Tipologie a. docenti al primo anno di servi ▼	* Docente_Email maildocente@prova.com
	* AnnoImmissioneRuolo 2025/2026 ▼		
Cerca Tutor ▼	* Tutor_CF MRCsBN62I48R987L	* Tutor_Cognome Marcelli	* Tutor_Nome Sabino
☐ Tutor non presente in elenco (inserimento manuale)	* Tutor_Email mailtutor@prova.org		
Salva			

13 Al termine, apparirà una lista dei docenti (e relativi *tutor*) inseriti.

Nel caso si debbano apportare delle variazioni, da questa lista si può accedere alla scheda docenti neoassunti-*tutor* in visualizzazione e modifica.

Nel caso di errato inserimento del docente neoassunto, dalla lista si può cancellare il nominativo (in automatico si cancellerà anche il *tutor*).

Lo sfondo giallo indica il nominativo dove è posizionato il cursore del mouse.

giovanni.roberi

nuovo
inserimento

Docente:
Cinconze
Carmelo

CDC: A002 Matematica negli istituti di istruzione
secondaria di II grado
Tipologia: b. docenti assunti a TI con decorrenza
giuridica 01/09/2025 ed economica 01/09/2026, nel
medesimo grado di istruzione

Tutor:
Tirreno
Paola



Docente:
FAVILLI
ROMINA

CDC: A015 Discipline sanitarie
Tipologia: c. docenti TI in PROROGA del periodo di
prova

Tutor:
GLEISSNER ...
MARIA



Docente:
BENEDETTI
CHIARA

CDC: A004 Design del libro
Tipologia: b. docenti assunti a TI con decorrenza
giuridica 01/09/2025 ed economica 01/09/2026, nel
medesimo grado di istruzione

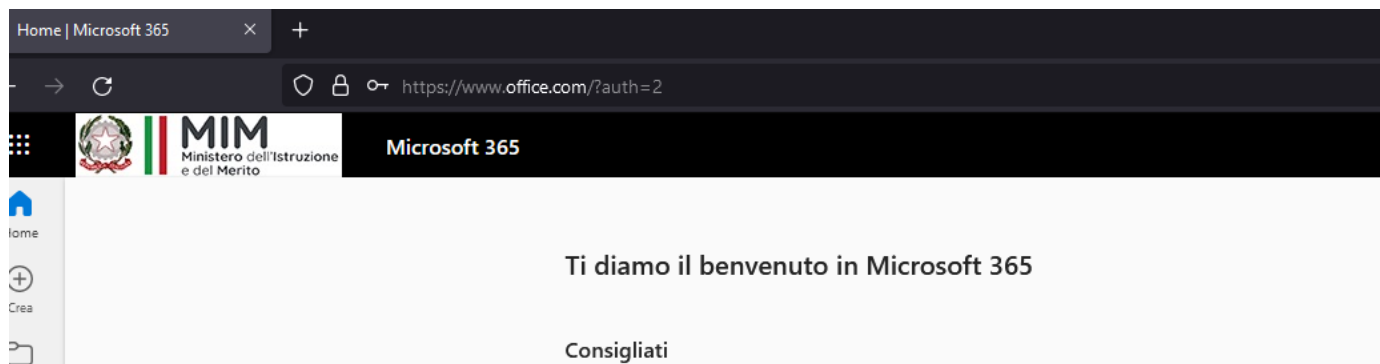
Tutor:
Ciercielli
Manfredo



A In caso di problematiche di accesso (rispetto a quanto riportato all'inizio di questo *tutorial*) accedere alla pagina "Office 365 login" (scrivere queste tre parole nel motore di ricerca) in pagina anonima, loggarsi con le credenziali della posta, verificare in alto a destra dal profilo che l'account sia quello della posta



B SENZA USCIRE dalla pagina (e senza aprirne una diversa), copiare il *link* <https://usrtoscana.sharepoint.com/sites/RilevazioniUff3> nella barra dell'indirizzo del browser.



In esito, ci si ritrova nella pagina delle rilevazioni (punto 5 di questo tutorial)