

MANUALE UTENTE

**Reclutamento  
Convocazioni da Graduatorie d'istituto**

*IDENTIFICATIVO*

**SW-PR-MU-Convocazioni da Graduatorie personale doc precario ai  
sensi del DM 8209 -3.0 .doc**

*VERSIONE*

**Ed. 1 Rev. 0 / 05-12-2011**

Uso Esterno

Non Riservato

***Definitivo***

## Indice dei contenuti

|          |                                                                                                                                          |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>0</b> | <b>GENERALITÀ</b>                                                                                                                        | <b>3</b>  |
| 0.1      | SCOPO DEL DOCUMENTO                                                                                                                      | 3         |
| 0.2      | APPLICABILITÀ                                                                                                                            | 3         |
| 0.3      | RIFERIMENTI                                                                                                                              | 3         |
| 0.4      | DEFINIZIONI E ACRONIMI                                                                                                                   | 3         |
| <b>1</b> | <b>DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>                                                                            | <b>4</b>  |
| 1.1      | ATTIVITÀ INFORMATIZZATE SUSSIDIARIE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO                                                                       | 5         |
| <b>2</b> | <b>OPERAZIONI AMMINISTRATIVE</b>                                                                                                         | <b>6</b>  |
| <b>3</b> | <b>ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE</b>                                                                     | <b>7</b>  |
| 3.1      | <i>FUNZIONE: CONVOCAZIONI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DA GRADUATORIE DI ISTITUTO DEL PERSONALE PRECARIO AI SENSI DEL DM 82/09</i> | 7         |
| 3.1.1    | <i>Scorrimento delle liste per le supplenze da Graduatorie di istituto del personale precario ai sensi del DM 82/09</i>                  | 7         |
| 3.1.2    | <i>Convocazione</i>                                                                                                                      | 15        |
| 3.1.3    | <i>Registrazione sanzione</i>                                                                                                            | 21        |
| 3.1.4    | <i>Modifica evento</i>                                                                                                                   | 27        |
| 3.1.5    | <i>Storico</i>                                                                                                                           | 29        |
| <b>4</b> | <b>ALLEGATI</b>                                                                                                                          | <b>30</b> |
| 4.1      | ALLEGATO 1                                                                                                                               | 30        |

## 0 GENERALITÀ

### 0.1 Scopo del documento

Il presente documento ha come scopo quello di esporre le fasi del Procedimento Amministrativo dell'Area Politiche di Reclutamento, relativamente alla convocazione da graduatorie d'istituto del Personale Docente ed Educativo precario. Si propone di descrivere, nel dettaglio, le operazioni amministrative che governano la registrazione delle sanzioni per l'anno scolastico in corso, rinuncia, mancata presa di servizio e abbandono, e degli effetti che hanno sullo scorrimento delle graduatorie. Per ogni tipo di registrazione che si può effettuare sulla singola graduatoria, verranno descritte le modalità di attivazione, le modalità operative di acquisizione dati, le azioni del Sistema Informativo e la guida operativa.

### 0.2 Applicabilità

Le funzioni oggetto del presente documento si collocano nell'ambito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in corrispondenza dell'Area Applicativa "Politiche di Reclutamento". Esse sono rivolte agli Istituti che potranno acquisire a Sistema le rinunce, gli abbandoni e le mancate prese di servizio relative alle supplenze brevi, del personale precario ai sensi del DM 82/09.

### 0.3 Riferimenti

| Codice                                                         | Titolo                       |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------|
| CO-CA-AR-Conversione in legge decreto precari docenti -1 0.doc | Analisi della Richiesta      |
| SW-WB-SR-GDVG Precari 2011 (visualizzazione DOC) -1 0.doc      | Specificazione dei Requisiti |

### 0.4 Definizioni e acronimi

| Definizione/Acronimo | Descrizione                    |
|----------------------|--------------------------------|
| USP.                 | Ufficio Scolastico Provinciale |
| O.M.                 | Ordinanza Ministeriale         |
| D.D.G.               | Decreto del Direttore Generale |
| L.                   | Legge                          |
| A.S.                 | Anno Scolastico                |
| D.M.                 | Decreto Ministeriale           |
|                      |                                |
|                      |                                |

## **1 DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Dopo la produzione delle graduatorie d'istituto definitive, relative al personale precario ai sensi del DM 82/09, le scuole potranno:

- Richiedere, on line, le liste degli aspiranti ai posti di supplenza per graduatoria relativa ad un determinato istituto;
- Convocare gli aspiranti, anche via e\_mail, con messaggio telefonico (sms), offrendo loro un contratto di assunzione;
- Registrare l'eventuale rinuncia alla proposta presentata;
- Registrare l'eventuale mancata presa di servizio di posto per cui non è stato ancora stipulato contratto;
- Registrare l'eventuale abbandono di posto già regolato da contratto.

## **1.1 Attività informatizzate sussidiarie al procedimento amministrativo**

Le funzioni a disposizione dell'utente sono:

- *Convocazioni da graduatorie d'istituto*

La funzione gestisce le seguenti funzioni elementari:

- Consultazione delle liste per le supplenze da Graduatorie di istituto, valide per il personale precario ai sensi del DM 82/09;
- Registrazione di una “Rinuncia” ad una proposta da parte di un candidato;
- Registrazione di una “Mancata presa di servizio” su posto per cui era stata precedentemente accettata l’offerta di lavoro;
- Registrazione di un “Abbandono” di posto per cui è stato già firmato un contratto da parte di un candidato;
- Registrazione di “Abbandono senza effetto”, perché effettuato ai sensi del dell'art. 8, commi 2 e 3 Regolamento
- Registrazione di una “Rinuncia senza effetto” (per le situazioni in cui la supplenza offerta è inferiore al limite minimo atteso). In tale situazione rientra anche la situazione dell’aspirante che ha accettato un corso realizzato in convenzione con i fondi regionali. Tale specificazione dovrà essere inserita nelle note a cura della scuola che registra l’evento.
- Consultazione dello storico degli eventi di un candidato;
- Annullamento dell’ultimo evento.

## 2 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE

Una volta prodotte le graduatorie relative al personale precario ai sensi del DM 82/09, l'istituto preposto convoca i candidati per offrire loro una proposta per una supplenza che, se rifiutata, dovrà essere registrata a sistema.

Si sottolinea invece che le accettazioni saranno automaticamente desunte dall'accesso al fascicolo del personale e pertanto le stesse dovranno essere comunicate nell'area SIDI dei contratti. In allegato sono riportati i codici delle tipologie di servizio previste.

Nella predisposizione dell'elenco derivante dallo scorrimento delle graduatorie di istituto del personale precario, il processo tiene conto degli esiti derivanti dalle registrazioni effettuate al momento delle convocazioni ai fini delle immissioni in ruolo e di quelle relative alla convocazione per supplenze annuali. Nel dettaglio:

- la mancata presa di servizio di un posto già accettato, o l'abbandono di un posto per cui esiste già un servizio, sia come nomina di supplenza annuale sia fino al termine delle attività didattiche, fa sì che il candidato, per cui è stata registrata la sanzione, venga visualizzato in elenco, per tutti i profili e in tutti gli istituti in cui risulta incluso, in un colore che ne evidenzia lo stato di "sanzionato" – **ROSSO**
- la rinuncia di una nomina, effettuata presso qualsiasi istituto in cui risulta iscritto nella graduatoria relativa al personale precario (fascia 0), fa sì che il candidato, che ha effettuato la rinuncia, venga visualizzato in elenco, per qualsiasi profilo e in tutti gli istituti in cui risulta incluso, in un colore che ne evidenzia lo stato di sanzionato - **ROSSO**
- l'assenza di provvedimenti (nomina in ruolo, nomine di supplenza annuali, nomine di supplenze fino al termine delle attività didattiche, sanzioni e contratti a orario intero) o la registrazione di eventi che non prevedono effetti (quali la rinuncia senza effetto e l'abbandono senza effetti ....) fa sì che il candidato che risulta incluso nelle graduatorie di istituto del personale precario venga visualizzato in colore **NERO**.

### 3 ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE

#### 3.1 Funzione: Convocazioni per assunzioni a tempo determinato da graduatorie di istituto del personale precario ai sensi del DM 82/09

La funzione in oggetto permette alle scuole di registrare l'esito di una convocazione per assunzione per supplenza breve, solo nel caso di sanzione, consentendo la diffusione dell'effetto della registrazione .

##### 3.1.1 Scorrimento delle liste per le supplenze da Graduatorie di istituto del personale precario ai sensi del DM 82/09

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso [Reclutamento=>Convocazioni](#)

La funzione prevede che l'utente sia profilato obbligatoriamente o come utente USP o come utente SCUOLA e che abbia almeno un contesto provinciale, nel primo caso, o una scuola, nel secondo. All'utente che, per l'applicazione, possiede più di un profilo e/o più di un contesto, verrà richiesta la selezione di quello con il quale si vuole operare, prima dell'accesso al menù.

pubblica.istruzione.it

area riservata

Utenza : simone.ronca

I tuoi servizi

Profili

Convocazioni - Profili

Seleziona Profilo:

Tutti i diritti riservati © 2006 Ministero della Pubblica Istruzione - Via

pubblica.istruzione.it

area riservata

Utenza : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento

I tuoi servizi

Profili > Contesti

Convocazioni - Contesti

Seleziona un contesto:

- Selezionare un contesto...
- UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA
- UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI NAPOLI
- UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI FIRENZE
- UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI VITERBO
- UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI AGRIGENTO
- UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI CASERTA
- UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI L'AQUILA
- UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI SIRACUSA
- UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI FROSINONE

Tutti i diritti riservati © 2006 **Minist** re, 76/A - 00153 R

pubblica.istruzione.it

area riservata

Utenza : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

**I tuoi servizi**

**Convocazioni graduatorie**

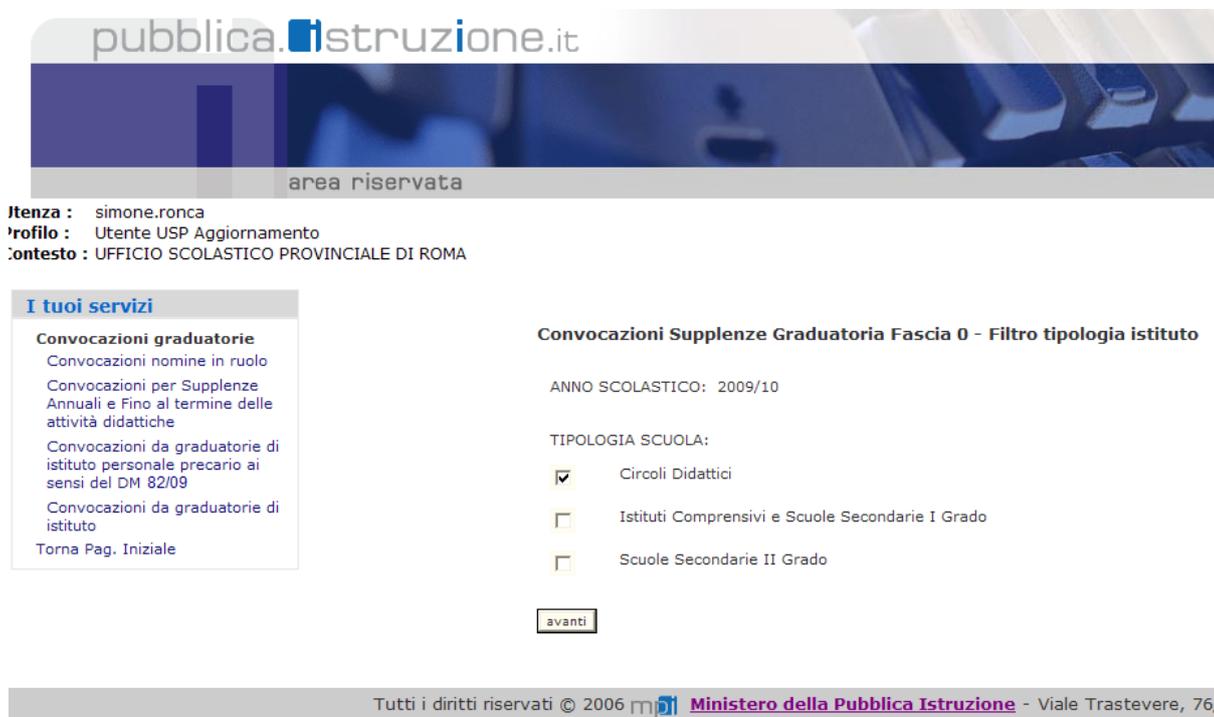
- Convocazioni nomine in ruolo
- Convocazioni per Supplenze Annuali e Fino al termine delle attività didattiche
- Convocazioni da graduatorie di istituto personale precario ai sensi del DM 89/02
- Convocazioni da graduatorie di istituto

Torna Pag. Iniziale

Tutti i diritti riservati © 20

Una volta selezionata la voce di menù “Convocazioni da graduatorie di istituto del personale precario ai sensi del DM 82/09”, in funzione del profilo di accesso, il sistema proporrà la maschera di filtro: nel caso di un utente provinciale, chiederà di selezionare

il tipo di istituto e quindi la scuola da una lista proposta in funzione della provincia di appartenenza e quindi passerà alla maschera di “filtro candidati”;



The screenshot shows the 'pubblica.istruzione.it' website interface. At the top, there is a header with the logo and the text 'pubblica.istruzione.it'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'area riservata'. The main content area is divided into two columns. On the left, there is a sidebar titled 'I tuoi servizi' which lists several services: 'Convocazioni graduatorie', 'Convocazioni nomine in ruolo', 'Convocazioni per Supplenze Annuali e Fino al termine delle attività didattiche', 'Convocazioni da graduatorie di istituto personale precario ai sensi del DM 82/09', 'Convocazioni da graduatorie di istituto', and 'Torna Pag. Iniziale'. On the right, there is a main content area titled 'Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Filtro tipologia istituto'. This area contains the following information: 'ANNO SCOLASTICO: 2009/10', 'TIPOLOGIA SCUOLA:', and a list of school types with checkboxes: 'Circoli Didattici' (checked), 'Istituti Comprensivi e Scuole Secondarie I Grado' (unchecked), and 'Scuole Secondarie II Grado' (unchecked). At the bottom of the main content area, there is a button labeled 'avanti'. At the very bottom of the page, there is a footer with the text 'Tutti i diritti riservati © 2006 m.i. Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/'.

pubblica.istruzione.it

area riservata

**Utente :** simone.ronca  
**Profilo :** Utente USP Aggiornamento  
**Contesto :** UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

**I tuoi servizi**

- Convocazioni graduatorie
- Convocazioni nomine in ruolo
- Convocazioni per Supplenze Annuali e Fino al termine delle attività didattiche
- Convocazioni da graduatorie di istituto personale precario ai sensi del DM 82/09
- Convocazioni da graduatorie di istituto

Torna Pag. Iniziale

**Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Filtro istituto**

ANNO SCOLASTICO: 2009/10

SELEZIONE ISTITUTO \*:

avanti indietro

Tutti i diritti riservati © 2006 Ministero

76

|                                       |
|---------------------------------------|
| RMEE00100T - PIETRO MAFFI X           |
| RMEE00100T - PIETRO MAFFI X           |
| RMEE00300D - RONCONI G.               |
| RMEE004009 - PISACANE                 |
| RMEE005005 - VITTORIO ALFIERI         |
| RMEE00700R - MONTESSORI               |
| RMEE01600G - TRILUSSA                 |
| RMEE019003 - CD ENRICO TOTI           |
| RMEE020007 - PISTELLI                 |
| RMEE021003 - CECCONI                  |
| RMEE02400E - FRANCESCO CRISPI         |
| RMEE02500A - AMERIGO VESPUCCI         |
| RMEE027002 - G. CAGLIERO              |
| RMEE02800T - CD G.PASCOLI             |
| RMEE033009 - G.E. GARRONE             |
| RMEE034005 - MADRE TERESA DI CALCUTTA |
| RMEE03700L - GIUSEPPE MAZZINI         |
| RMEE03800C - CONTARDO FERRINI         |
| RMEE04300X - ALESSANDRO MANZONI       |
| RMEE04400Q - CD G.B. GRASSI           |
| RMEE04500G - CESARE BATTISTI          |
| RMEE04900V - CD PRINCIPE DI PIEMONTE  |
| RMEE050003 - DON PAOLO ALBERA         |
| RMEE05100V - PRINCIPESSA MAFALDA      |
| RMEE05300E - CD R. MERELLI            |
| RMEE06100D - CARLO EVANGELISTI        |
| RMEE062009 - GIORGIO FRANCESCHI       |
| RMEE063005 - UGO BARTOLOMEI           |
| RMEE06500R - DAMIANO CHIESA           |
| RMEE068008 - VICTOR HUGO GIROLAMI     |
| RMEE071004 - SALVATORE VALITUTTI      |

Nel caso di un utente scuola il sistema passerà direttamente alla maschera di “scelta istituto di riferimento:

### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Determina istituto di riferimento

ISTITUTO DI RIFERIMENTO:

RMEE00100T

conferma indietro

Il sistema propone il codice meccanografico che è stato riconosciuto come istituto di riferimento della scuola di accesso (selezionata dalla lista dei contesti o dalla lista delle scuole di graduatoria) e lo propone, in modalità “modificabile”.

Nel caso in cui sia il codice effettivo della scuola operante, l'utente lo conferma e procede con la convocazione; se invece dovesse essere diverso dalla scuola che convoca, l'utente può digitare quello corretto e quindi procedere con la “convocazione”.

L'utente seleziona il bottone <conferma> ed il sistema visualizza gli indirizzi di posta elettronica in uso da parte della scuola operante, “istituzionale” e di “posta certificata”, qualora fossero attivi entrambi, altrimenti solo quello “istituzionale”.

### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Determina istituto di riferimento

EMAIL ISTITUTO DI RIFERIMENTO:

**RMEE00100T@ISTRUZIONE.IT**

EMAIL CERTIFICATA ISTITUTO DI RIFERIMENTO:

conferma

indietro



#### **E' importante sapere che:**

La pubblicazione delle graduatorie di istituto non è, di norma, annuale. Le scuole presenti sono quelle indicate dai candidati stessi con il modello “B” nel primo anno del biennio di validità; queste rimangono valide anche qualora nel secondo anno di validità delle graduatorie fossero oggetto di “DIMENSIONAMENTO”.

Questo fa sì che le scuole per le quali si interrogano le graduatorie e quelle dalle quali si fa una richiesta di convocazione in caso di dimensionamento non coincidano, in quanto le prime hanno il codice vecchio, le seconde hanno il codice nuovo (quello corrispondente alla casella e\_mail della scuola mittente della convocazione).

Per ovviare al problema la funzione di convocazioni consente di modificare il mittente dell'e\_mail e sottopone lo stesso a validazione per l'anno scolastico in corso (quello di convocazione).

L'istituzione scolastica dimensionata che deve convocare, quindi, accede alla funzione con

|  |                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | il codice della vecchia scuola come contesto e digita il codice del nuovo istituto nella maschera di <b>"Convocazioni supplenze da graduatorie di istituto – determina istituto di riferimento"</b> . |
|  |                                                                                                                                                                                                       |

L'utente seleziona il bottone <conferma> ed accede alla pagina di filtro

### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Filtro candidati

|                                 |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|
| SCUOLA :                        | RMEE00100T - PIETRO MAFFI     |
| INDIRIZZO :                     | VIA PIETRO MAFFI 45           |
| COMUNE :                        | ROMA                          |
| PROVINCIA :                     | RM                            |
| ANNO SCOLASTICO DI GRADUATORIA: | 2009/10                       |
| ANNO SCOLASTICO DI FATTO:       | 2010/11                       |
| GRADUATORIA *:                  | A028 - EDUCAZIONE ARTISTICA ▼ |
| LINGUA *:                       | ITALIANO ▼                    |
| TIPO POSTO *:                   | NORMALE ▼                     |
| NUMERO POSIZIONI DA ESTRARRE *: | 100                           |
| SUPPLENZE FINO A 10 GIORNI :    | <input type="checkbox"/>      |

Ricerca

dalla quale l'utente sceglie :

- la <GRADUATORIA> valida per la scuola operante;
- il <TIPO POSTO> valida per la scuola operante e la graduatoria selezionata;

- il NUMERO di posizioni da visualizzare (pre-impostato a 100 e modificabile), che indica quante posizioni (e quindi candidati) che deve prendere in considerazione lo scorrimento, a partire sempre dalla prima valida;

ALCUNI CAMPI SONO OBBLIGATORI; NEL CASO NON VENGA DIGITATO IL MESSAGGIO DI ERRORE SOTTOLINEA L'OBBLIGATORIETA'

### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Filtro candidati

#### Errori

Il numero di posizioni da estrarre e' obbligatorio e intero.

|                                 |                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| SCUOLA :                        | RMEE00100T - PIETRO MAFFI                                |
| INDIRIZZO :                     | VIA PIETRO MAFFI 45                                      |
| COMUNE :                        | ROMA                                                     |
| PROVINCIA :                     | RM                                                       |
| ANNO SCOLASTICO DI GRADUATORIA: | 2009/10                                                  |
| ANNO SCOLASTICO DI FATTO:       | 2010/11                                                  |
| GRADUATORIA *:                  | <input type="text" value="A028 - EDUCAZIONE ARTISTICA"/> |
| LINGUA *:                       | <input type="text" value="ITALIANO"/>                    |
| TIPO POSTO *:                   | <input type="text" value="NORMALE"/>                     |
| NUMERO POSIZIONI DA ESTRARRE *: | <input type="text"/>                                     |
| SUPPLENZE FINO A 10 GIORNI :    | <input type="checkbox"/>                                 |

Se l'utente effettua un click sul pulsante "ricerca" il sistema proporrà un elenco di candidati (paginato), evidenziandone lo stato:

Attenzione la funzione consente di procedere all'invio di sms e mail utilizzando il tasto 'convocazione' dopo la selezione degli aspiranti- vedi manual utente

Elenco candidati:

| Selez.                   | Pos. | Fas. | Fas. prov. | Ris. | Pun. | Nominativo | Data Nascita | Ser. | Comune servizio | CLC  | TPE | Tipo posto | Scuola     | Ore | Inizio     | Fine       |  |        |           |
|--------------------------|------|------|------------|------|------|------------|--------------|------|-----------------|------|-----|------------|------------|-----|------------|------------|--|--------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 1    |      |            |      | 117  |            |              |      |                 |      |     |            |            |     |            |            |  | Eventi | Anagrafic |
| <input type="checkbox"/> | 2    | 1    |            |      | 116  |            |              | N11  | E256            | A246 | DOC | NN         | PGTD01201G | 3   | 20/09/2010 | 30/06/2011 |  | Eventi | Anagrafic |
| <input type="checkbox"/> | 2    | 1    |            |      | 116  |            |              | N11  | G478            | A246 | DOC | NN         | PGTD11000Q | 6   | 07/12/2010 | 30/06/2011 |  | Eventi | Anagrafic |
| <input type="checkbox"/> | 3    | 1    |            |      | 113  |            |              | R01  |                 |      | DOC | AN         |            | I   | 01/09/2010 | 99/99/9999 |  | Eventi | Anagrafic |
| <input type="checkbox"/> | 4    | 1    |            |      | 112  |            |              |      | PERUGIA         |      |     |            |            |     |            |            |  | Eventi | Anagrafic |
| <input type="checkbox"/> | 5    | 1    |            |      | 111  |            |              |      |                 |      |     |            |            |     |            |            |  | Eventi | Anagrafic |
| <input type="checkbox"/> | 6    | 1    |            |      | 110  |            |              |      |                 |      |     |            |            |     |            |            |  | Eventi | Anagrafic |
| <input type="checkbox"/> | 7    | 1    |            |      | 107  |            |              |      |                 |      |     |            |            |     |            |            |  | Eventi | Anagrafic |

**nere** sono le righe dei candidati che per il profilo/area selezionato, alla data, non risultano occupati o risultano occupati in attesa dell'avente diritto, o occupati parzialmente con possibilità di completamento o rinunciatari (o hanno abbandonato il posto di lavoro) senza sanzione;

**rosse** sono le righe dei candidati che hanno avuto una sanzione e che non devono essere convocati.

Oltre alla posizione in graduatoria, la fascia, il punteggio, il nominativo, la data di nascita, il sistema propone, per ciascun candidato, l'eventuale situazione di servizio, indicando il codice della tipologia di servizio, (le descrizioni sono riportate in allegato), la classe di concorso ed il codice tipo posto (le relative descrizioni si rendono visibili al passaggio del mouse sul campo della riga interessata), la scuola, le ore di contratto (con I si indica il servizio per cattedra intera), la data di inizio e quella di fine.

Nel caso di servizi su scuole diverse la stessa riga viene ripetuta più volte in elenco, tante quante il numero dei contratti, e su ciascuna sono ripetuti i dati di graduatoria mentre cambiano le informazioni di servizio; il check di selezione è presente solo sulla prima riga accanto all'aspirante.

Su ciascuna riga, sull'estrema destra, due bottoni:



### 3.1.2 Consultazione dati anagrafici

L'utente, una volta scorso l'elenco ed individuato il candidato da convocare, seleziona il bottone **Anagrafica** per individuare i dati anagrafici ed i recapiti: l'indirizzo e\_mail è aggiornato all'ultima variazione ed è direttamente selezionabile con eventuale apertura automatica di posta.

#### Convocazioni Supplenze Graduatoria - Anagrafica

|                       |                          |                          |     |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|-----|
| Cognome:              |                          | Nome:                    |     |
| Codice Fiscale:       | 3L                       | Data Di Nascita:         |     |
| Comune Di Nascita :   | O                        | Provincia Di Nascita:    | ... |
| Indirizzo:            | -----, -1                | CAP:                     | '   |
| Comune Di Residenza : | )                        | Provincia Di Residenza : |     |
| Telefono Fisso :      | -----                    |                          |     |
| Cellulare :           |                          |                          |     |
| Email :               | <input type="text"/> .it |                          |     |

### 3.1.1 Convocazione

L'utente, una volta scorso l'elenco, individua i candidati da convocare, seleziona le righe corrispondenti (massimo 10), anche su pagine diverse, e seleziona il bottone <convoca>

|                                     |    |   |     |                        |                      |                        |                          |
|-------------------------------------|----|---|-----|------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3  | 1 | 113 | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <b>N11 C080 DOC NN</b> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4  | 1 | 113 | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5  | 1 | 112 | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <b>N15</b>             | <b>IRC AN</b>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6  | 1 | 110 | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 7  | 1 | 107 | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 8  | 1 | 102 | <input type="text"/> A | <input type="text"/> | <b>N14</b>             | <b>DOC AN</b>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9  | 1 | 96  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <b>N05</b>             | <b>IRC AN</b>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | 1 | 90  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11 | 1 | 87  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 12 | 1 | 86  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | 13 | 1 | 85  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | 14 | 1 | 85  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | 15 | 1 | 78  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | 16 | 1 | 76  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | 17 | 1 | 76  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | 18 | 1 | 75  | <input type="text"/> A | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | 19 | 1 | 72  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | 20 | 1 | 70  | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |                        | <input type="checkbox"/> |

Pagina successiva

Indietro

ESPORTA IN XLS

ESPORTA IN PDF

Convoca

Il sistema visualizza in una pagina successiva i dati del mittente della mail (in intestazione), ol'elenco dei destinatari, il testo del messaggio di posta, modificabile, le password delle utenze di casella ed il bottone di invio.

Una eventuale assenza di indirizzo e\_mail privato puo' dipendere dall'assenza della registrazione del candidato stesso su Istanze on-line o dalla mancata validazione dell'indirizzo e\_mail indicato; una eventuale assenza dell'indirizzo di posta certificata dipende, invece, dal mancato completamento (validazione inclusa) del processo di attribuzione della casella PEC. Si consiglia la scuola di invitare il candidato a verificare lo stato della propria registrazione e/o della validazione dell'indirizzo e\_mail sul portale di 'Istanze on line'.

ISTITUTO DI RIFERIMENTO : GOEE00200X  
EMAIL ISTITUZIONALE ISTITUTO DI RIFERIMENTO : COLLAUDO.TRAMPI.002@ISTRUZIONE.IT  
EMAIL CERTIFICATA ISTITUTO DI RIFERIMENTO: GOEE00200X@PEC.ISTRUZIONE.IT

**Elenco convocati:**

| Sel.                                | Pos. | Nome | Cognome | Telefono | Email | Email Certificata |
|-------------------------------------|------|------|---------|----------|-------|-------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 2    |      |         |          |       |                   |
| <input type="checkbox"/>            | 3    |      |         | 39123456 |       |                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4    |      |         |          |       |                   |

Si invita a completare/integrare il seguente testo e mail

sede di servizio: \_\_\_\_\_  
recapito \_\_\_\_\_  
numero di ore settimanali:000  
durata della supplenza:0000  
Per gli orari:  
Giorno Dalle ore Alle ore  
Lunedì 00:00 00:00  
Martedì 00:00 00:00  
Mercoledì 00:00 00:00  
Giovedì 00:00 00:00  
Venerdì 00:00 00:00  
Sabato 00:00 00:00

PASSWORD EMAIL ISTITUZIONALE ISTITUTO DI RIFERIMENTO : \_\_\_\_\_

PASSWORD EMAIL CERTIFICATA ISTITUTO DI RIFERIMENTO : \_\_\_\_\_

I destinatari possono essere confermati o de-selezionati (nel caso ci si renda conto di non voler inviare il messaggio ad alcuni di loro).

Il candidato sprovvisto di casella di posta viene automaticamente de-selezionato.

Il testo della mail è una proposta, riporta i dati della scuola che convoca, i candidati il lista di convocazione (completi di posizione) ed una griglia da completare con gli orari proposti.

L'utente completa le informazioni, digita la password relativa all'utenza delle caselle di posta elettronica attive (nel caso non sia stata ancora attivata la PEC, deve digitare solo quella della casella istituzionale), e seleziona il bottone <conferma>.



**E' importante sapere che:**

Una eventuale assenza di indirizzo e\_mail privato può dipendere dall'assenza della registrazione del candidato stesso su Istanze on-line o dalla mancata validazione dell'indirizzo e\_mail indicato; una eventuale assenza dell'indirizzo di posta certificata dipende, invece, dalla mancata attivazione della casella se questa è stata fornita

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>automaticamente dal MIUR o dalla mancata validazione nel caso in cui l'indirizzo PEC sia stato indicato dall'aspirante stesso.</p> <p>Si consiglia la scuola di invitare il candidato a verificare lo stato della propria registrazione e/o del proprio indirizzo e_mail sul portale di "Istanze on line".</p> |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Il sistema invia una mail a tutti i candidati dell'elenco, se selezionati, che posseggono solo casella di posta privata/istituzionale ed una mail a ciascun candidato dell'elenco, se selezionato, che possiede anche la casella di posta elettronica certificata; in ogni caso a ciascun destinatario delle mail vengono inviati gli sms e ussd di avviso.

Al termine dell'operazione di invio, visualizza una pagina di riepilogo con l'elenco degli aspiranti ai quali è stata inviata la mail dalla posta istituzionale e quello dei candidati ai quali è stata inviata la mail dalla PEC.

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>E' importante sapere che:</b></p> <p>Il sistema invia il messaggio dalla casella di posta elettronica della scuola in funzione del destinatario:</p> <p>nel caso in cui il destinatario è provvisto di casella di posta certificata, la casella della scuola è quella certificata;</p> <p>nel caso in cui il destinatario è provvisto di casella di posta privata, la casella della scuola è quella istituzionale.</p> <p>Nel caso in cui, invece, la scuola non sia ancora provvista di casella <u>PEC</u>, la casella del destinatario utilizzata, sarà sempre quella privata</p> |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

L'UTENTE PER VERIFICARE L'ESITO DELL'INVIO DELLA POSTA PUO' CONSULTARE LA CASELLA DELLA SCUOLA OPERANTE SIA NELLA CARTELLA "POSTA INVIATA", SIA, SOLO NEL CASO DI CASELLA PEC, IN QUELLA DI POSTA IN ARRIVO, PER LA CONSULTAZIONE DEI CERTIFICATI.

|                                                                                     |                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>E' importante sapere che:</b></p> <p>la funzione SIDI esegue le seguenti operazioni:</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 1) accede al server di posta elettronica, utilizzando la casella di posta elettronica della scuola (certificata ed istituzionale), ed invia dalla casella istituzionale un solo messaggio a tutti i candidati, indicandoli come destinatari nascosti, salvando in "SENT" il messaggio inviato, e dalla casella certificata un messaggio per ciascun candidato, attendendone il certificato di ricezione
  - 2) richiama il sistema VIVIFACILE affinché prenda in carico i messaggi sms ed ussd per tutti quei candidati provvisti di un numero telefonico valido e li invii ai diversi terminali mobili
- il sistema potrebbe riscontrare dei problemi o nell'uso del server di posta elettronica o nella chiamata al sistema di VIVIFACILE. In entrambi i casi il SIDI è in grado di rilevare che c'è un problema e lo evidenzia nel riepilogo finale

#### Convocazioni Supplenze Graduatoria - Elenco candidati

##### ■ Messaggi

Le email private sono state inviate correttamente.

L'SMS e' stato inviato; verificare i singoli esiti di arrivo con le apposite funzioni.

L'USSD e' stato inviato correttamente; verificare i singoli esiti di arrivo con le apposite funzioni.

PER VERIFICARE GLI ESITI DEGLI SMS E DEGLI USSD INVIATI UTILIZZARE LE APPOSITE FUNZIONI

ISTITUTO DI RIFERIMENTO : GOEE00200X  
EMAIL ISTITUZIONALE ISTITUTO DI RIFERIMENTO : COLLAUDO.TRAMPI.002@ISTRUZIONE.IT  
EMAIL CERTIFICATA ISTITUTO DI RIFERIMENTO: GOEE00200X@PEC.ISTRUZIONE.IT

##### Elenco convocati con posta istituzionale:

| Pos. | Nome | Cognome | Telefono | Email | Esito invio Email |
|------|------|---------|----------|-------|-------------------|
| 4    |      |         |          |       | Ok                |

##### Elenco convocati con posta certificata:

| Pos. | Nome | Cognome | Telefono | Email               | Esito invio Email |
|------|------|---------|----------|---------------------|-------------------|
| 1    |      |         |          | r.casale@pce.gov.it | Ko                |
| 2    |      |         |          |                     | Ok                |
| 3    |      |         | 39123456 |                     | Ok                |

Si invita a completare/integrare il seguente testo e mail



**Il messaggio ATTENZIONE !! L'email private non sono state inviate e di conseguenza anche gli SMS ed USSD non sono stati inviati .** sta ad indicare che il sistema ha trovato problemi ad utilizzare la casella di posta elettronica istituzionale della scuola :  
potrebbe essere perchè piena oppure perché ci sono problemi a raggiungerla.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>In questo caso è sufficiente riprovare il processo di convocazione e se dovesse persistere l'errore contattare il service desk per problemi con la casella di posta elettronica della scuola. Come indicato anche gli sms e gli ussd non sono stati inviati</p> <p>Il messaggio <b>ATTENZIONE !! L'email certificate non sono state inviate e di conseguenza anche gli SMS ed USSD non sono stati inviati.</b> sta ad indicare che il sistema ha trovato problemi ad utilizzare la casella di posta elettronica certificata della scuola :</p> <p>potrebbe essere perchè piena oppure perché ci sono problemi a raggiungerla.</p> <p>In questo caso è sufficiente riprovare il processo di convocazione e se dovesse persistere l'errore contattare il service desk per problemi con la casella di posta elettronica della scuola. Come indicato anche gli sms e gli ussd non sono stati inviati</p> <p>I messaggi <b>ATTENZIONE !! i messaggi USSD/SMS non sono stati inviati</b> sta ad indicare che il sistema ha trovato difficoltà a contattare il sistema "VIVIFACILE"; in questo caso o si tenta più tardi ovvero, se il problema persiste, si contatta il service desk comunicando i problemi di collegamento con il sistema VIVIFACILE.</p> |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**L'utente scuola può inviare su stampa (o salvare in formato pdf) il riepilogo dell'operazione eseguita, contenente i dati di filtro, la mail di convocazione e gli elenchi dei candidati contattati via mail con l'esito dell'invio.**

### 3.1.2 Registrazione sanzione

Se il candidato effettua una rinuncia, ovvero non ha preso servizio o ha abbandonato il posto di lavoro senza apparente giustificazione, la sanzione può essere registrata dall'utente, direttamente dalla pagina di "gestione eventi";  
l'utente seleziona il bottone **Eventi** ed accede nella pagina di gestione:

Utente : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

#### I tuoi servizi

Convocazioni graduatorie  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze  
Annuali e Fino al termine delle  
attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto personale precario ai  
sensi del DM 8209  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto  
Torna Pag. Iniziale

#### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Gestione Eventi

|                           |                           |                  |                      |
|---------------------------|---------------------------|------------------|----------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>      | Nome:            | <input type="text"/> |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>      | Data Di Nascita: | <input type="text"/> |
| Scuola:                   | <input type="text"/>      | Graduatoria:     | <input type="text"/> |
| Tipo posto:               | <input type="text"/>      | Fascia:          | 0                    |
| Posizione in graduatoria: | 1                         |                  |                      |
| Tipo evento               | MANCATA PRESA DI SERVIZIO |                  |                      |
| Data Inserimento          | 11/12/2009 10:29:45       |                  |                      |
| Note:                     | <input type="text"/>      |                  |                      |

[LEGENDA COLORI](#)

[Eventi](#) [Anagrafica](#)

[Indietro](#) [Modifica](#) [Visualizza Storico](#)

ivi vengono riproposti in intestazione i dati anagrafici e, se esistenti, i dati dell'ultimo evento registrato, completo di "note" (eventualmente inserite anche da altra istituzione scolastica).

Utente : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

#### I tuoi servizi

Convocazioni graduatorie  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze  
Annuali e Fino al termine delle  
attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto personale precario ai  
sensi del DM 8209  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto  
Torna Pag. Iniziale

#### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Gestione Eventi

|                           |                                                               |                  |                      |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>                                          | Nome:            | <input type="text"/> |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>                                          | Data Di Nascita: | <input type="text"/> |
| Scuola:                   | <input type="text"/>                                          | Graduatoria:     | <input type="text"/> |
| Tipo posto:               | <input type="text"/>                                          | Fascia:          | 0                    |
| Posizione in graduatoria: | 1                                                             |                  |                      |
| Tipo evento               | MANCATA PRESA DI SERVIZIO                                     |                  |                      |
| Data Inserimento          | 11/12/2009 10:29:45                                           |                  |                      |
| Data Giustificato Motivo  | 11/12/2009 10:39:15                                           |                  |                      |
| Note:                     | <input type="text" value="HA PRESENTATO CERTIFICATO MEDICO"/> |                  |                      |

[LEGENDA COLORI](#)

[Eventi](#) [Anagrafica](#)

[Indietro](#) [Inserisci](#) [Modifica](#) [Visualizza Storico](#)

Il bottone <Inserisci> consente l'accesso alla pagina di inserimento nuovo evento.

La tendina delle descrizioni evento ed il bottone conferma consentono di registrare la sanzione: in caso di candidati privi di contratto, le sanzioni registrabili sono quelle di “Rinuncia” , “mancata presa di servizio”, “Rinuncia al completamento” e “abbandono ai sensi dell’art. 8 commi 2 e 3” (queste due ultime sanzioni non producono effetti), in caso di candidati con servizio per orario intero, nella scuola operante, l’unica sanzione registrabile è quella di “abbandono”.

L’utente seleziona l’evento, inserisce l’eventuale nota ed il bottone conferma ed il sistema registra le informazioni inputate, riproponendo la pagina di gestione con le informazioni dell’evento appena registrato; il bottone indietro riporta alla pagina di scorrimento graduatorie, dove appare evidente, da subito, l’effetto della registrazione effettuata (come da normativa).

### 3.1.2.1 Rinuncia

Una volta selezionato il bottone eventi in corrispondenza del candidato convocato, che ha ricevuto la chiamata, l’operatore seleziona da tendina l’evento di tipo “Rinuncia”, inputa una eventuale descrizione nel campo dedicato alla “nota” e seleziona il bottone conferma.

Utenza : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

**I tuoi servizi**

- Convocazioni graduatorie
- Convocazioni nomine in ruolo
- Convocazioni per Supplenze Annuali e Fino al termine delle attività didattiche
- Convocazioni da graduatorie di istituto personale precario ai sensi del DM 82/09
- Convocazioni da graduatorie di istituto
- Torna Pag. Iniziale

**Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Inserisci Evento**

|                           |                                              |                  |                            |
|---------------------------|----------------------------------------------|------------------|----------------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>                         | Nome:            | <input type="text"/>       |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>                         | Data Di Nascita: | <input type="text"/>       |
| Scuola:                   | <input type="text"/>                         | Graduatoria:     | <input type="text"/>       |
| Tipo posto:               | <b>NORMALE</b>                               | Fascia:          | <b>0</b>                   |
| Posizione in graduatoria: | <b>1</b>                                     |                  |                            |
| Tipo evento               | <input type="text" value="RINUNCIA NOMINA"/> | Data Inserimento | <b>11/12/2009 10:40:59</b> |
| Note:                     | <input type="text" value="RINUNCIA"/>        |                  |                            |

il sistema registra le informazioni inputate, riproponendo la pagina di gestione con le informazioni dell’evento appena registrato.

Utente : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

#### I tuoi servizi

**Convocazioni graduatorie**  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze  
Annuali e Fino al termine delle  
attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto personale precario ai  
sensi del DM 82/09  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto  
Torna Pag. Iniziale

#### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Gestione Eventi

##### Messaggi

Operazione effettuata correttamente

|                           |                                       |                  |                      |
|---------------------------|---------------------------------------|------------------|----------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>                  | Nome:            | <input type="text"/> |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>                  | Data Di Nascita: | <input type="text"/> |
| Scuola:                   | <input type="text"/>                  | Graduatoria:     | <input type="text"/> |
| Tipo posto:               | <input type="text"/>                  | Fascia:          | 0                    |
| Posizione in graduatoria: | 1                                     |                  |                      |
| Tipo evento               | RINUNCIA NOMINA                       |                  |                      |
| Data Inserimento          | 11/12/2009 10:40:59                   |                  |                      |
| Note:                     | <input type="text" value="RINUNCIA"/> |                  |                      |

il bottone indietro riporta alla pagina di scorrimento graduatorie, dove appare evidente, da subito, l'effetto della registrazione effettuata:

*La riga del candidato appare subito ROSSA con evidenziazione del fatto che il candidato non è più convocabile. Analogamente diventeranno di colore rosso tutte le righe relative allo stesso aspirante.*

*Si invitano tutte le istituzioni scolastiche, in caso di prima registrazione di "Rinuncia", a causa di occupazione per incarico annuale, ad inputare nella nota le motivazioni di "Rinuncia", così da renderle fruibile a tutte le scuole di successiva chiamata.*

### 3.1.2.2 Abbandono

Una volta selezionato il bottone eventi in corrispondenza del candidato convocato, e che ha un contratto per servizio per orario completo di cattedra, l'operatore seleziona da tendina l'evento di tipo "Abbandono", inputa una eventuale descrizione nel campo dedicato alla "nota" e seleziona il bottone conferma.

Utenza : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

#### I tuoi servizi

**Convocazioni graduatorie**  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze  
Annuali e Fino al termine delle  
attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto personale precario ai  
sensi del DM 82/09  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto  
Torna Pag. Iniziale

#### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Inserisci Evento

|                                         |                                        |                                         |                      |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
| Cognome:                                | <input type="text"/>                   | Nome:                                   | <input type="text"/> |
| Codice Fiscale:                         | <input type="text"/>                   | Data Di Nascita:                        | <input type="text"/> |
| Scuola:                                 | <input type="text"/>                   | Graduatoria:                            | <input type="text"/> |
| Tipo posto:                             | <input type="text"/>                   | Fascia:                                 | 0                    |
| Posizione in graduatoria:               | 1                                      |                                         |                      |
| Tipo evento                             | <input type="text" value="ABBANDONO"/> | Data Inserimento                        | 11/12/2009 11:02:31  |
| Note:                                   | <input type="text"/>                   |                                         |                      |
| <input type="button" value="Indietro"/> |                                        | <input type="button" value="Conferma"/> |                      |

il sistema registra le informazioni inputate, riproponendo la pagina di gestione con le informazioni dell'evento appena registrato.

Utenza : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

#### I tuoi servizi

**Convocazioni graduatorie**  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze  
Annuali e Fino al termine delle  
attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto personale precario ai  
sensi del DM 82/09  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto  
Torna Pag. Iniziale

#### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Gestione Eventi

##### Messaggi

Operazione effettuata correttamente

|                                         |                      |                                         |                                                   |
|-----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Cognome:                                | <input type="text"/> | Nome:                                   | <input type="text"/>                              |
| Codice Fiscale:                         | <input type="text"/> | Data Di Nascita:                        | <input type="text"/>                              |
| Scuola:                                 | <input type="text"/> | Graduatoria:                            | <input type="text"/>                              |
| Tipo posto:                             | <input type="text"/> | Fascia:                                 | 0                                                 |
| Posizione in graduatoria:               | 1                    |                                         |                                                   |
| Tipo evento                             | ABBANDONO            |                                         |                                                   |
| Data Inserimento                        | 11/12/2009 11:02:31  |                                         |                                                   |
| Note:                                   | <input type="text"/> |                                         |                                                   |
| <input type="button" value="Indietro"/> |                      | <input type="button" value="Modifica"/> | <input type="button" value="Visualizza Storico"/> |

il bottone indietro riporta alla pagina di scorrimento graduatorie, dove appare evidente, da subito, l'effetto della registrazione effettuata:

- la riga del candidato per cui è stata registrata la sanzione apparirà rossa (indicando che non sarebbe più convocabile)

*Analogamente diventeranno di colore rosso tutte le righe relative allo stesso aspirante.*

### 3.1.2.3 Mancata presa di servizio

Una volta selezionato il bottone eventi in corrispondenza del candidato convocato, che ha accettato la proposta ma non ha ancora firmato il contratto presso la scuola

assegnata, l'operatore seleziona da tendina l'evento di tipo "mancata presa di servizio", inputa una eventuale descrizione nel campo dedicato alla "nota" e seleziona il bottone conferma.

Utenza : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

**I tuoi servizi**

**Convocazioni graduatorie**  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze Annuali e Fino al termine delle attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di istituto personale precario ai sensi del DM 82/09  
Convocazioni da graduatorie di istituto  
Torna Pag. Iniziale

**Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Inserisci Evento**

|                           |                           |                  |                      |
|---------------------------|---------------------------|------------------|----------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>      | Nome:            | <input type="text"/> |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>      | Data Di Nascita: | <input type="text"/> |
| Scuola:                   | <input type="text"/>      | Graduatoria:     | <input type="text"/> |
| Tipo posto:               | <input type="text"/>      | Fascia:          | 0                    |
| Posizione in graduatoria: | 1                         |                  |                      |
| Tipo evento               | MANCATA PRESA DI SERVIZIO | Data Inserimento | 11/12/2009 11:04:51  |
| Note:                     | <input type="text"/>      |                  |                      |

il sistema registra le informazioni inputate, riproponendo la pagina di gestione con le informazioni dell'evento appena registrato.



Utenza : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

**I tuoi servizi**

**Convocazioni graduatorie**  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze Annuali e Fino al termine delle attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di istituto personale precario ai sensi del DM 82/09  
Convocazioni da graduatorie di istituto  
Torna Pag. Iniziale

**Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Modifica Eventi**

|                           |                           |                                      |                          |
|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>      | Nome:                                | <input type="text"/>     |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>      | Data Di Nascita:                     | <input type="text"/>     |
| Scuola:                   | <input type="text"/>      | Graduatoria:                         | <input type="text"/>     |
| Tipo Posto:               | <input type="text"/>      | Fascia:                              | 0                        |
| Posizione in graduatoria: | 1                         |                                      |                          |
| Data Inserimento:         | 11/12/2009 10:29:45       | Data Modifica (gg/mm/aaaa HH:MM:SS): | 11/12/2009 10:31:23      |
| Tipo evento:              | MANCATA PRESA DI SERVIZIO |                                      |                          |
| Cancellazione:            | <input type="checkbox"/>  | Giustificato Motivo:                 | <input type="checkbox"/> |
| Modifica Nota:            | <input type="checkbox"/>  |                                      |                          |
| Note:                     | <input type="text"/>      |                                      |                          |

il bottone indietro riporta alla pagina di scorrimento graduatorie, dove appare evidente, da subito, l'effetto della registrazione effettuata:

- la riga del candidato per cui è stata registrata la sanzione apparirà rossa (indicando che non sarebbe più convocabile)

*Analogamente diventeranno di colore rosso tutte le righe relative allo stesso aspirante.*

### 3.1.2.4 Abbandono o rinuncia senza effetti

Una volta selezionato il bottone eventi in corrispondenza del candidato convocato, l'operatore seleziona da tendina l'evento di tipo "Abbandono ai sensi dell'art. 8 commi 2 e 3" o "Rinuncia senza effetti", inputa una eventuale descrizione nel campo dedicato alla "nota" e seleziona il bottone conferma.

Utenza : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

#### I tuoi servizi

**Convocazioni graduatorie**  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze  
Annuali e Fino al termine delle  
attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto personale precario ai  
sensi del DM 82/09  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto  
Torna Pag. Iniziale

#### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Inserisci Evento

|                           |                                             |                  |                      |
|---------------------------|---------------------------------------------|------------------|----------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>                        | Nome:            | <input type="text"/> |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>                        | Data Di Nascita: | <input type="text"/> |
| Scuola:                   | <input type="text"/>                        | Graduatoria:     | <input type="text"/> |
| Tipo posto:               | <input type="text"/>                        | Fascia:          | 0                    |
| Posizione in graduatoria: | 1                                           |                  |                      |
| Tipo evento               | ABBANDONO AI SENSI DELL'ART. 8, commi 2 e 3 | Data Inserimento | 11/12/2009 11:04:51  |
| Note:                     | <input type="text"/>                        |                  |                      |

il sistema registra le informazioni inputate, riproponendo la pagina di gestione con le informazioni dell'evento appena registrato.

Utenza : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

#### I tuoi servizi

**Convocazioni graduatorie**  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze  
Annuali e Fino al termine delle  
attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto personale precario ai  
sensi del DM 82/09  
Convocazioni da graduatorie di  
istituto  
Torna Pag. Iniziale

#### Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Gestione Eventi

##### ■ Messaggi

Operazione effettuata correttamente

|                           |                                             |                  |                      |
|---------------------------|---------------------------------------------|------------------|----------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>                        | Nome:            | <input type="text"/> |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>                        | Data Di Nascita: | <input type="text"/> |
| Scuola:                   | <input type="text"/>                        | Graduatoria:     | <input type="text"/> |
| Tipo posto:               | <input type="text"/>                        | Fascia:          | 0                    |
| Posizione in graduatoria: | 1                                           |                  |                      |
| Tipo evento               | ABBANDONO AI SENSI DELL'ART. 8, commi 2 e 3 |                  |                      |
| Data Inserimento          | 11/12/2009 11:04:51                         |                  |                      |
| Note:                     | <input type="text"/>                        |                  |                      |

il bottone indietro riporta alla pagina di scorrimento graduatorie, che rimane inalterato per mancanza di effetti scatenati.

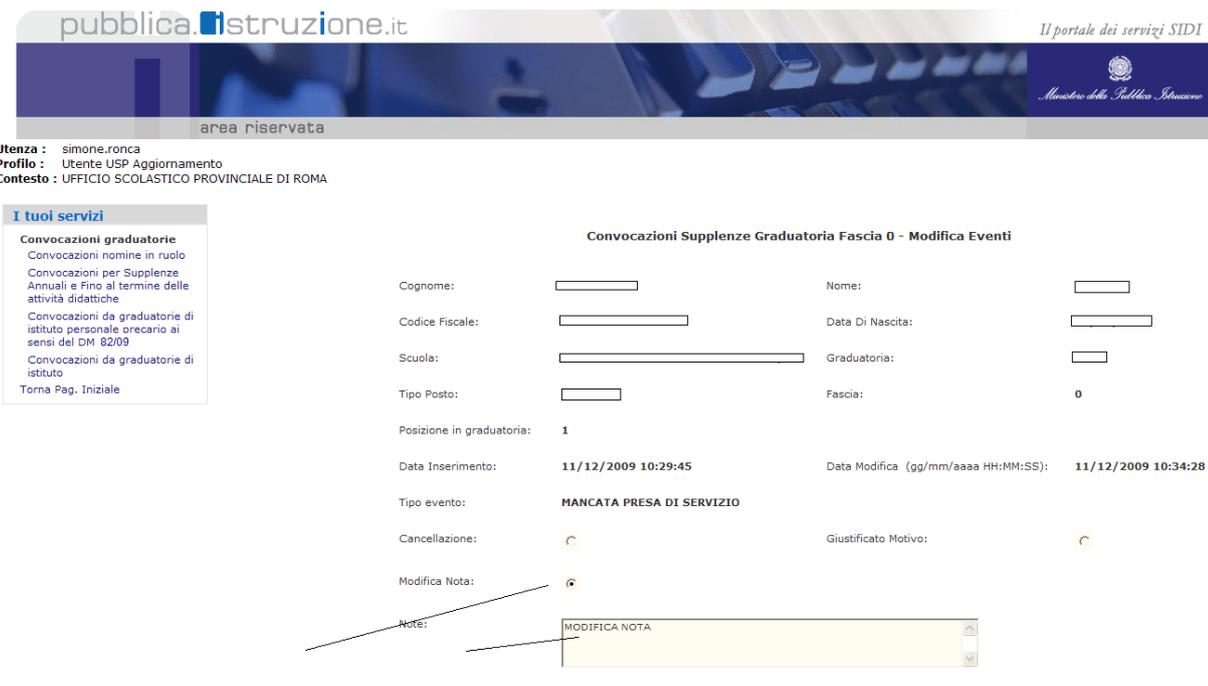
### 3.1.3 Modifica evento

Una volta selezionato il bottone <eventi>, acceduti alla pagina di gestione, solo se l'ultimo evento registrato (e visualizzato) appartiene all'istituzione scolastica che opera, il sistema propone il bottone di <modifica>.

L'utente seleziona il bottone modifica:

Se si vogliono variare le informazioni di nota, si seleziona il radio "modifica nota", si

digita la nuova descrizione e si conferma (  );



pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI

area riservata Ministero della Pubblica Istruzione

Utente : simone.ronca  
Profilo : Utente USP Aggiornamento  
Contesto : UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

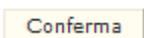
**I tuoi servizi**

- Convocazioni graduatorie
  - Convocazioni nomine in ruolo
  - Convocazioni per Supplenze Annuali e Fino al termine delle attività didattiche
  - Convocazioni da graduatorie di istituto personale precario ai sensi del DM 8209
  - Convocazioni da graduatorie di istituto
- Torna Pag. Iniziale

**Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Modifica Eventi**

|                           |                                            |                                      |                       |
|---------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>                       | Nome:                                | <input type="text"/>  |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>                       | Data Di Nascita:                     | <input type="text"/>  |
| Scuola:                   | <input type="text"/>                       | Graduatoria:                         | <input type="text"/>  |
| Tipo Posto:               | <input type="text"/>                       | Fascia:                              | 0                     |
| Posizione in graduatoria: | 1                                          |                                      |                       |
| Data Inserimento:         | 11/12/2009 10:29:45                        | Data Modifica (gg/mm/aaaa HH:MM:SS): | 11/12/2009 10:34:28   |
| Tipo evento:              | MANCATA PRESA DI SERVIZIO                  |                                      |                       |
| Cancellazione:            | <input type="radio"/>                      | Giustificato Motivo:                 | <input type="radio"/> |
| Modifica Nota:            | <input checked="" type="radio"/>           |                                      |                       |
| NOTE:                     | <input type="text" value="MODIFICA NOTA"/> |                                      |                       |

Se si vuole cancellare la registrazione effettuata, si seleziona il radio "cancellazione"

ed il bottone conferma (  );

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI  
Ministero della Pubblica Istruzione

area riservata

Utente: simone.ronca  
Profilo: Utente USP Aggiornamento  
Contesto: UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

**I tuoi servizi**

**Convocazioni graduatorie**  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze Annuali e Fino al termine delle attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di istituto personale precario ai sensi del DM 82/09  
Convocazioni da graduatorie di istituto  
Torna Pag. Iniziale

**Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Modifica Eventi**

|                           |                                  |                                      |                       |
|---------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>             | Nome:                                | <input type="text"/>  |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>             | Data Di Nascita:                     | <input type="text"/>  |
| Scuola:                   | <input type="text"/>             | Graduatoria:                         | <input type="text"/>  |
| Tipo Posto:               | <input type="text"/>             | Fascia:                              | 0                     |
| Posizione in graduatoria: | 1                                |                                      |                       |
| Data Inserimento:         | 11/12/2009 10:29:45              | Data Modifica (gg/mm/aaaa HH:MM:SS): | 11/12/2009 10:31:48   |
| Tipo evento:              | MANCATA PRESA DI SERVIZIO        |                                      |                       |
| Cancellazione:            | <input checked="" type="radio"/> | Giustificato Motivo:                 | <input type="radio"/> |
| Modifica Nota:            | <input type="radio"/>            |                                      |                       |
| Note:                     | <input type="text"/>             |                                      |                       |

Se si vuole registrare una giustificazione alla sanzione si seleziona il radio "giustificativo", si varia eventualmente la nota, si digita o si lascia invariata la data di

registrazione e si conferma (  ).

Utente: simone.ronca  
Profilo: Utente USP Aggiornamento  
Contesto: UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA

**I tuoi servizi**

**Convocazioni graduatorie**  
Convocazioni nomine in ruolo  
Convocazioni per Supplenze Annuali e Fino al termine delle attività didattiche  
Convocazioni da graduatorie di istituto personale precario ai sensi del DM 82/09  
Convocazioni da graduatorie di istituto  
Torna Pag. Iniziale

**Convocazioni Supplenze Graduatoria Fascia 0 - Modifica Eventi**

|                           |                                                               |                                      |                                  |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| Cognome:                  | <input type="text"/>                                          | Nome:                                | <input type="text"/>             |
| Codice Fiscale:           | <input type="text"/>                                          | Data Di Nascita:                     | <input type="text"/>             |
| Scuola:                   | <input type="text"/>                                          | Graduatoria:                         | <input type="text"/>             |
| Tipo Posto:               | <input type="text"/>                                          | Fascia:                              | 0                                |
| Posizione in graduatoria: | 1                                                             |                                      |                                  |
| Data Inserimento:         | 11/12/2009 10:29:45                                           | Data Modifica (gg/mm/aaaa HH:MM:SS): | 11/12/2009 10:36:01              |
| Tipo evento:              | MANCATA PRESA DI SERVIZIO                                     |                                      |                                  |
| Cancellazione:            | <input type="radio"/>                                         | Giustificato Motivo:                 | <input checked="" type="radio"/> |
| Modifica Nota:            | <input type="radio"/>                                         |                                      |                                  |
| Note:                     | <input type="text" value="HA PRESENTATO CERTIFICATO MEDICO"/> |                                      |                                  |

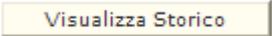
Ciascuna registrazione di modifica ha effetti immediati sulla graduatoria, compresa la cancellazione dell'evento che ripristina la precedente situazione del candidato.

Il bottone indietro riporta alla pagina di scorrimento graduatorie, dove appare evidente, da subito, l'effetto della variazione effettuata (come da normativa).

### 3.1.4 Storico

La funzione "STORICO EVENTI" consente la consultazione di tutti gli eventi riguardanti un candidato selezionato, indipendentemente dal fatto che le registrazioni siano relative alle nomine in ruolo, alle supplenze annuali o fino al termine delle attività didattiche o alle supplenze brevi e saltuarie. Ogni evento, di qualsiasi tipo sia, se di accettazione o di sanzione, qualsiasi sia la provenienza (Ruolo o supplenze) viene registrato dal sistema in un storico che è consultabile dall'utente.

Tramite questa funzione le scuole potranno visualizzare la situazione del candidato, completa di owner della registrazione (USP o scuola) e note.

L'utente, dalla pagina di gestione degli eventi, clicca sul bottone  ed il sistema visualizza l'elenco di seguito riportato:

| Classe di concorso | Tipo posto | Evento              | Scuola Ufficio | Data registrazione evento | Data cancellazione | Data giustificato motivo | Nota | Provenienza evento | Priorita' | Tipo Supp.                                    |
|--------------------|------------|---------------------|----------------|---------------------------|--------------------|--------------------------|------|--------------------|-----------|-----------------------------------------------|
| EEEE               | AN         | ACCETTAZIONE NOMINA | RM             | 08/09/2009 09:51:51       |                    |                          |      | SUPPL              |           | SUPPLENZA FINO A TERMINE A.D. INTERA CATTEDRA |

[Indietro](#)

Per ogni evento vengono riportate le seguenti informazioni:

- Classe di concorso (tranne nelle righe di contratto)
- Tipo posto
- Descrizione dell'evento registrato
- Scuola o ufficio di registrazione
- Data in cui è avvenuta la registrazione dell'evento
- data cancellazione (valorizzata solo nel caso di registrazioni annullate, solo logicamente, e quindi non più valide)
- data giustificazione (valorizzata solo nel caso di sanzioni annullate per presentazione di giustificativo, e quindi non più valide)
- note
- provenienza evento (con quale funzione è stato registrato, SUPPL con le convocazioni per supplenze annuali, RUO con le convocazioni per immissione in ruolo, GDI con le convocazioni da graduatorie di istituto)
- Priorità (se la sanzione riguarda la lista delle supplenze inferiori ai 10 giorni)
- Tipo Supp. (il tipo supplenza per cui è stata registrata la nomina o la rinuncia)

Il bottone indietro riporta alla pagina di gestione degli eventi, del candidato in esame.

## 4 Allegati

### 4.1 Allegato 1

| Codice SIDI | Tipo servizio                                                             | Ente pagante | Data inizio                                                            | Data fine                                                                 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| N02         | SUPPLENZA ANNUALE                                                         | MEF          | dal 01/09 al 31/12;<br>anche dal 1/1 in caso<br>di graduatoria tardiva | 31/08; modificabile<br>per cessazione<br>anticipata                       |
| N11         | SUPPLENZA TEMPORANEA FINO AL TERMINE<br>DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE        | MEF          | dal 01/09 al 31/12;<br>anche dal 1/1 in caso<br>di graduatoria tardiva | 30/06; modificabile<br>per cessazione<br>anticipata, mai<br>posticipabile |
| N19         | SUPPLENZA PER LA COPERTURA DI POSTO<br>DISPONIBILE DOPO IL 31-12          | SCUOLA       | dal 01/01 al 30/06                                                     | qualsiasi                                                                 |
| N14         | SUPPLENZA FINO ALLA NOMINA<br>DELL'AVENTE DIRITTO LEGGE 449/97 ART.<br>40 | MEF          | qualsiasi                                                              | qualsiasi                                                                 |
| N15         | SUPPLENZA PER SOSTITUZIONE DI<br>PERSONALE IN CONGEDO DI MATERNITA'       | MEF          | qualsiasi                                                              | qualsiasi                                                                 |
| N16         | ASTENSIONE OBBLIGATORIA DURANTE<br>SUPPLENZA BREVE                        | MEF          | qualsiasi                                                              | qualsiasi                                                                 |
| N17         | SUPPLENZA BREVE CON CONTESTUALE<br>ASTENSIONE OBBLIGATORIA                | MEF          | qualsiasi                                                              | qualsiasi                                                                 |
| N18         | TRATTAMENTO DI INDENNITA' ART. 24<br>D.LVO 151/2001                       | MEF          | qualsiasi                                                              | qualsiasi                                                                 |
| N01         | SUPPLENZA BREVE E SALTUARIA                                               | SCUOLA       | qualsiasi                                                              | qualsiasi                                                                 |
| N20         | SUPPLENZA BREVE FINO ALLA NOMINA<br>DELL'AVENTE DIRITTO                   | SCUOLA       | qualsiasi                                                              | qualsiasi                                                                 |
| N05         | INCARICO DI RELIGIONE                                                     | MEF          | dal 01/09 al 31/12;<br>anche dal 1/1 in caso<br>di graduatoria tardiva | 31/08; modificabile<br>per cessazione<br>anticipata                       |
| N12         | INCARICO A TEMPO INDETERMINATO LEGGE<br>270/82 ART. 43-44                 |              |                                                                        |                                                                           |
| N13         | SUPPLENZA MODELLI VIVENTI                                                 |              |                                                                        |                                                                           |
| N21         | SUPPLENZA PER ORE AGGIUNTIVE                                              | MEF          | qualsiasi                                                              | qualsiasi                                                                 |
| N22         | PROROGA DEL SERVIZIO DOPO IL 30<br>GIUGNO                                 | MEF          | dal 01/07 al 31/08;<br>dal 01/09 al 30/09                              | dal 01/07 al 31/08;<br>dal 01/09 al 30/09                                 |