

MANUALE UTENTE

**Programmazione Politiche di Reclutamento
Graduatorie Istituto III fascia del Personale A.T.A.**

IDENTIFICATIVO

SW-PR-MU-Graduatorie Istituto III fascia del Personale A.T.A.-2.3

VERSIONE

Ed. 2 Rev. 3 / 14-02-2012

Uso Esterno

Non Riservato

Definitivo

Indice dei contenuti

0	GENERALITÀ.....	4
0.1	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	4
0.2	APPLICABILITÀ	4
0.3	RIFERIMENTI.....	4
0.4	DEFINIZIONI E ACRONIMI	4
0.5	TABELLA DELLE VERSIONI.....	5
1	DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	6
1.1	ATTIVITÀ INFORMATIZZATE SUSSIDIARIE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	7
1.1.1	<i>Documenti trattati.....</i>	8
2	OPERAZIONI AMMINISTRATIVE	9
3	ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE	10
3.1	SPECCHIETTO RIASSUNTIVO	10
3.2	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>ACQUISIZIONE NUMERO DOMANDE PERVENUTE.....</i>	16
3.2.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	16
3.2.2	<i>Azioni del Sistema Informativo.....</i>	18
3.3	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>ACQUISIZIONE POSIZIONE</i>	19
3.3.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	19
3.3.2	<i>Azioni del Sistema Informativo.....</i>	23
3.4	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>RETTIFICA POSIZIONE</i>	29
3.4.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	30
3.4.2	<i>Azioni del Sistema Informativo.....</i>	33
3.5	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>CANCELLAZIONE POSIZIONE.....</i>	38
3.5.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	39
3.5.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	42
3.6	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>INTERROGAZIONE POSIZIONE</i>	44
3.6.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	45
3.6.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	48
3.7	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>INTERROGAZIONE STORICO POSIZIONE</i>	50
3.7.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	51
3.7.2	<i>Azioni del Sistema Informativo.....</i>	53
3.8	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>INTERROGAZIONE PROVINCIALE STATO DI AVANZAMENTO LAVORI</i>	55
3.8.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	56
3.8.2	<i>Azioni del Sistema Informativo.....</i>	61
3.9	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>CONVALIDA OPERAZIONI EFFETTUATE.....</i>	62
3.9.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	63
3.9.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	67
3.10	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>CONVALIDA DELLE OPERAZIONI DELLE SCUOLE INADEMPIENTI.....</i>	68
3.10.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati.....</i>	69
3.10.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	71
3.11	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>VARIAZIONE COMPETENZA DOMANDE</i>	72
3.11.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati.....</i>	73
3.11.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	79
3.12	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>ACQUISIZIONE AGGIORNAMENTO SEDI</i>	81
3.12.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati.....</i>	81
3.12.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	83
3.13	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>CANCELLAZIONE SEDI.....</i>	85
3.13.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati.....</i>	86
3.13.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	88
3.14	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>SBLOCCO FUNZIONI</i>	90
3.14.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati.....</i>	90
3.14.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	91

3.15	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>INDIVIDUAZIONE SITUAZIONI ANOMALE</i>	92
3.15.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	92
3.15.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	95
3.16	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>VISUALIZZAZIONE DOMANDE PRESENTATE TRAMITE POLIS</i>	96
3.16.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	96
3.16.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	101
3.17	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>CONFERMA GRADUATORIE VALUTATE</i>	102
3.17.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	102
3.17.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	105
3.18	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>STAMPA IN LINEA ELENCO ALFABETICO DOMANDE IN CARICO ALLA SCUOLA</i> .	106
3.18.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	107
3.18.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	111
3.19	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>STAMPA IN LINEA DEI DATI DELL'ASPIRANTE</i>	112
3.19.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	112
3.19.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	116
3.20	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>STAMPA GRADUATORIA D'ISTITUTO</i>	118
3.20.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	120
3.20.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	127
3.21	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>DIFFUSIONE TELEMATICA GRADUATORIA DI CIRCOLO E D'ISTITUTO</i>	128
3.21.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	128
3.22	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>ELENCO PREFERENZE ERRATE</i>	132
3.22.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	132
3.23	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>ELENCO ALFABETICO DOMANDE TITOLARI IN ALTRA PROVINCIA DA CANCELLARE</i>	135
3.23.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	135
3.24	FUNZIONE ELEMENTARE: <i>ELENCO DOMANDE IN CARICO ALLA SCUOLA</i>	137
3.24.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	137
3.24.1	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	142
	<i>N.A.</i>	142
4	ALLEGATI	143
4.1	ALLEGATO 1 - <i>DIAGNOSTICI</i>	143
4.2	ALLEGATO 2 – <i>DESCRIZIONE PROFILI A.T.A.</i>	147
4.3	ALLEGATO 3 – <i>PREFERENZE</i>	147
4.4	ALLEGATO 4 – <i>SCHEMA PER CORRISPONDENZA VALIDITÀ FRA TITOLO E MODALITÀ DI ACCESSO</i>	148

0 Generalità

0.1 Scopo del documento

Il presente documento ha come scopo quello di esporre le fasi del Procedimento Amministrativo dell'Area Reclutamento/Graduatorie Istituto III fascia Personale A.T.A.; si propone di descrivere, nel dettaglio, le operazioni amministrative preordinate alla produzione delle graduatorie di istituto per il personale A.T.A.

Per ciascuna funzione elementare, verranno descritte le modalità di attivazione: modalità operative di acquisizione dati, azioni del Sistema Informativo, guida operativa.

0.2 Applicabilità

Le funzioni oggetto del presente documento si collocano nell'ambito del Sistema Informativo M.I.U.R., in corrispondenza dell'Area Applicativa "Reclutamento del personale". Esse sono rivolte agli U.S.P. e alle scuole che potranno acquisire, rettificare e interrogare a Sistema le posizioni degli aspiranti che hanno presentato domanda.

0.3 Riferimenti

Codice	Titolo
SW-PR-SR-112166-Graduatorie d'istituto ATA III fascia-1.6	Specifiche dei requisiti Graduatorie d'istituto del personale ATA

0.4 Definizioni e acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
U.S.P.	Ufficio Scolastico Provinciale
SIDI	Sistema informativo MIUR
B.I.	Base Informativa
EE	Provincia di nascita per candidati stranieri
C.A.P.	Codice di avviamento postale
N.A.	Non applicabile
A.T.A.	Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario
A.S.	Anno Scolastico

0.5 Tabella delle Versioni

Ver.	Elabora (UO)	Verifica (UO)	Approva (UO)	Data emissione	Descrizione delle modifiche

1 Descrizione delle fasi del procedimento amministrativo

Le Istituzioni Scolastiche competenti ad operare dovranno acquisire a sistema:

- le posizioni degli aspiranti che hanno presentato domanda di inserimento nelle graduatorie di circolo e d'istituto;
- le preferenze d'istituto espresse dai suddetti aspiranti.

Terminata l'acquisizione delle domande, gli U.S.P. potranno richiedere:

- la produzione delle graduatorie di circolo e d'istituto provvisorie;
- la produzione delle graduatorie di circolo e d'istituto definitive.

1.1 Attività informatizzate sussidiarie al procedimento amministrativo

Le funzioni a disposizione dell'utente sono:

- Acquisizione Numero Domande Pervenute
- Acquisizione Posizione
- Rettifica Posizione
- Cancellazione Posizione
- Interrogazione Posizione
- Convalida Operazioni Effettuate
- Interrogazione Provinciale Stato Di Avanzamento Lavori
- Variazione Competenza Domande
- Sblocco Funzioni
- Convalida operazioni scuole inadempienti
- Interrogazione Storico Posizione
- Individuazione situazioni anomale
- Acquisizione Aggiornamento Sedi
- Cancellazione Sedi
- Elenco domande in carico alla scuola

1.1.1 Documenti trattati

A supporto delle attività dell'utente sono previste le seguenti stampe:

- Stampa in linea dati dell'aspirante per ordine alfabetico
- Stampa in linea dati dell'aspirante per identificativo numerico
- Stampa in linea dati dell'aspirante per dati anagrafici completi
- Stampa in linea elenco alfabetico domande in carico alla scuola

- Elenco delle preferenze errate
- Elenco alfabetico dei titolari in altra provincia da cancellare
- Stampa graduatoria d'istituto III fascia provvisoria
- Stampa graduatoria d'istituto III fascia definitiva
- Diffusione telematica della graduatoria d'istituto III fascia provvisoria
- Diffusione telematica della graduatoria d'istituto III fascia definitiva

2 Operazioni Amministrative

Per consentire la produzione delle graduatorie, le Istituzioni Scolastiche dovranno valutare ed acquisire tutte le domande di competenza.

Quando saranno state prodotte le graduatorie d'istituto definitive, l'ufficio operante non avrà più la possibilità di acquisire nuove domande o rettificare/cancellare quelle già acquisite.

E' comunque a disposizione degli U.S.P. una funzione che permette lo sblocco dell'acquisizione e delle operazioni correlate dopo la produzione delle graduatorie d'istituto definitive.

3 Articolazione in Funzioni Elementari e modalità d'attivazione

3.1 Specchietto Riassuntivo

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Attivazione	Livello di utenza
ACQUISIZIONE NUMERO DOMANDE PERVENUTE	Consente alle istituzioni scolastiche di acquisire il numero delle domande pervenute da parte degli aspiranti	Tale funzione viene inibita dopo la produzione delle graduatorie d'istituto definitive. Può essere riattivata utilizzando la funzione di sblocco funzioni	<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Acquisizione Numero Domande Pervenute.</u>	Istituzioni Scolastiche
ACQUISIZIONE POSIZIONE	Consente alle istituzioni scolastiche di acquisire i dati anagrafici e di graduatoria riportate nelle domande presentate dagli aspiranti.	Tale funzione viene inibita dopo la produzione delle graduatorie d'istituto definitive. Può essere riattivata utilizzando la funzione di sblocco funzioni	<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Acquisizione Posizione</u>	Istituzioni Scolastiche
RETTIFICA POSIZIONE	Consente alle istituzioni scolastiche di rettificare anagrafica e dati di graduatoria precedentemente acquisiti.	Tale funzione viene inibita dopo la produzione delle graduatorie d'istituto definitive. Può essere riattivata utilizzando la funzione di sblocco funzioni	<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Rettifica Posizione</u>	Istituzioni Scolastiche per le domande di sua competenza

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Attivazione	Livello di utenza
CANCELLAZIONE POSIZIONE	Consente di cancellare la posizione dell'aspirante	Tale funzione viene inibita dopo la produzione delle graduatorie definitive. Può essere riattivata utilizzando la funzione di sblocco funzioni.	<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Cancellazione Posizione</u>	Istituzioni Scolastiche per le domande di sua competenza
INTERROGAZIONE POSIZIONE	Consente di visualizzare tutte le informazioni inerenti l'aspirante e le sedi richieste		<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Interrogazione Posizione</u>	Istituzioni Scolastiche e U.S.P.
VARIAZIONE COMPETENZA DOMANDA	Consente di associare tutte o alcune domande di competenza di una determinata Istituzione Scolastica ad un'altra Istituzione Scolastica.	Tale funzione viene inibita dopo la produzione delle graduatorie definitive. Può essere riattivata utilizzando la funzione di sblocco funzioni.	<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Variazione Competenza Domande.</u>	Istituzioni Scolastiche
CONVALIDA OPERAZIONI EFFETTUATE	Consente di convalidare il termine dell'acquisizione delle domande e in sequenza la possibilità di convalidare il termine della gestione dei reclami.		<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Convalida Operazioni Effettuate.</u>	Istituzioni Scolastiche

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Attivazione	Livello di utenza
CONVALIDA DELLE SCUOLE INADEMPIENTI	Consente di convalidare ciascuna fase (Valutazione/Acquisizione e domande III fascia, Esame dei reclami) delle attività per tutte le scuole che non hanno provveduto autonomamente.		<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Convalida Delle Scuole Inadempienti.</u>	U.S.P.
INTERROGAZIONE PROVINCIALE STATO AVANZAMENTO LAVORI	Consente di visualizzare lo stato avanzamento dei lavori relativamente alle scuole che non hanno terminato le operazioni di fine acquisizione domande oppure non hanno terminato la conclusione esamina reclami.		<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Interrogazione Provinciale Stato Di Avanzamento Lavori</u>	U.S.P.
INTERROGAZIONE STORICO POSIZIONE	Consente di visualizzare una singola domanda presente nelle graduatorie d'istituto III fascia per il personale A.T.A. nel precedente triennio.		<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Interrogazione Storico Posizione</u>	Istituzioni Scolastiche e U.S.P.

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Attivazione	Livello di utenza
SBLOCCO FUNZIONI DOPO LA PRODUZIONE DELLE GRADUATORIE D' ISTITUTO DEFINITIVE	Consente di riportare lo stato delle graduatorie a 'non definitive' e contestualmente di sbloccare le funzioni di acquisizione, rettifica e cancellazione.		<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Sblocco Funzioni</u>	U.S.P.
ACQUISIZIONE AGGIORNAMENTO SEDI	Consente alle istituzioni scolastiche di acquisire o aggiornare le sedi, necessarie alla formulazione delle graduatorie di supplenza di circolo e d'istituto		<u>Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Acquisizione Aggiornamento Sedi</u>	Istituzioni Scolastiche
CANCELLAZIONE SEDI	Consente alle istituzioni scolastiche di cancellare tutte le sedi precedentemente acquisite		<u>Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Cancellazione Sedi</u>	Istituzioni Scolastiche

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Attivazione	Livello di utenza
INDIVIDUAZIONE SITUAZIONI ANOMALE	Consente alle istituzioni scolastiche di individuare le domande di aspiranti che presentato anomalie		<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Individuazione Situazioni Anomale</u>	Istituzioni scolastiche
STAMPE IN LINEA DATI DELL'ASPIRANTE	Consente di ottenere la stampa in linea dei dati dell'aspirante ed eventualmente delle sedi da lui richieste.		<u>Reclutamento => Stampe</u>	Istituzioni Scolastiche per le domande di sua competenza
STAMPE IN LINEA DOMANDE IN CARICO ALLA SCUOLA	Consente di ottenere la stampa in linea delle domande in carico alla scuola.		<u>Reclutamento => Stampe</u>	Istituzioni Scolastiche per le domande di sua competenza
STAMPE GRADUATORIE D'ISTITUTO	Consente di richiedere la produzione delle graduatorie d'istituto		<u>Reclutamento => Stampe</u>	U.S.P.
STAMPE DIFFUSIONI GRADUATORIE D'ISTITUTO	Consente di richiedere la diffusione delle graduatorie d'istituto		<u>Reclutamento => Stampe</u>	U.S.P.
STAMPE ELENCO PREFERENZE ERRATE	Consente di richiedere l'elenco delle preferenze di sede che non risultano valide		<u>Reclutamento => Stampe</u>	U.S.P.
ELENCO DOMANDE IN CARICO ALLA SCUOLA	Consente alle istituzioni scolastiche di individuare le domande in carico alla medesima scuola		<u>Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Elenco domande in carico alla scuola</u>	Istituzioni scolastiche

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Attivazione	Livello di utenza
STAMPA ELENCO ALFABETICO DEI TITOLARI IN ALTRA PROVINCIA DA CANCELLARE	Consente di ottenere la stampa dell'elenco alfabetico delle domande dei titolari in altra provincia che verranno cancellate.		Gestore sistema informativo	Gestore sistema informativo

3.2 Funzione Elementare: *Acquisizione numero domande pervenute*

La funzione in oggetto permette alle Istituzioni Scolastiche di acquisire il numero delle domande pervenute (Modello D1 e Modello D2) .

3.2.1 Modalità operative di acquisizione dati

The screenshot shows a web browser window with the following breadcrumb navigation: **Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Acquisizione Numero Domande Pervenute**. Below the breadcrumb, there is a text input field labeled "Codice Istituzione Scolastica *" and a yellow "Invio" button. A mouse cursor is visible at the bottom right of the page.

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Acquisizione Numero Domande Pervenute.**

Nel caso in cui siano state prodotte le graduatorie definitive, il sistema inibisce l'acquisizione inviando il diagnostico J0372.

L' U.S.P. avrà tuttavia la possibilità di riattivare la funzionalità tramite lo 'Sblocco funzioni' dopo la produzione delle graduatorie definitive.

La funzione prevede:

la digitazione obbligatoria del codice meccanografico della Istituzione scolastica.

L'istituzione scolastica, dopo aver digitato il proprio codice meccanografico avrà in risposta uno schermo che consentirà l'acquisizione del numero totale delle domande pervenute (modello D1 e modello D2) oppure, nel caso abbia già provveduto all'acquisizione, l'eventuale rettifica.

The screenshot shows a web application interface with a breadcrumb trail at the top: [Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Acquisizione Numero Domande Pervenute](#). Below the breadcrumb is a yellow header bar. The main content area contains three input fields: 'Codice Istituzione Scolastica' (empty), 'Denominazione' (empty), and 'Numero Domande Pervenute' (containing the value '5454'). A mouse cursor is hovering over an 'Invio' button located below the input fields.

3.2.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo i controlli che vengono effettuati durante l'acquisizione descritta nel paragrafo precedente e gli eventuali diagnostici di errore che il Sistema può prospettare all'utente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sul campo Codice Istituzione Scolastica la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo d'inserimento del dato. Il campo dovrà essere inserito obbligatoriamente (altrimenti opportuno diagnostico)
- controllo validità del codice meccanografico dell'Istituzione Scolastica in merito alla possibilità di registrare il numero delle domande pervenute ; per ciascun codice per cui è stato rilevato il numero di domande pervenute, sarà anche registrato e controllato il codice dell'Istituzione Scolastica a cui appartiene il badge operante (altrimenti opportuno diagnostico)
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati. Non saranno ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. (altrimenti opportuno diagnostico).

Sul campo Numero Domande Pervenute (modello D1 e modello D2) la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento dei dati: il campo dovrà essere inserito obbligatoriamente (altrimenti opportuno diagnostico)
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non dovranno essere ammessi valori non numerici (altrimenti opportuno diagnostico).

3.3 Funzione Elementare: *Acquisizione posizione*

La funzione permette, ai soli utenti profilati come Istituzione Scolastica, di acquisire le informazioni riportate nelle domande presentate dagli aspiranti, necessarie alla formulazione delle graduatorie d'istituto III fascia per il personale A.T.A.

3.3.1 Modalità operative di acquisizione dati

The screenshot shows a web form for data acquisition. It includes the following sections:

- Personal Data:** Fields for Cognome *, Nome *, Id.Num, Data di Nascita *, Comune Nascita *, Provincia di Nascita *, Codice Fiscale *, Sesso *, Indirizzo *, C.A.P. *, Provincia *, Comune *, Telef1 *, and Telef2.
- Preferences:** Checkboxes for Preferenze, Figli, Servizio Senza Demerito, and Patenti (with dropdown menus).
- Titles:** Sections for 'Sezione C - Nuovi Titoli Ass Tecn' and 'Sezione C2 - Vecchi Titoli Ass Tecn' with multiple input fields.
- Supplences:** 'Elenchi Supplenze' with a checkbox and dropdown menus for 'Profilo' and 'Provincia'.
- Permanent Graduatories:** 'Graduatorie Permanenti' with a checkbox and dropdown menus for 'Profilo' and 'Provincia'.
- Table:** A table with 6 columns: 'Tipo oper.', 'Tit./Mod. Acc.', 'Profilo', 'Punt. Tit.', 'Punt. Serv.', and 'Punt. Tot.'. Each row contains dropdown menus for the first three columns and input fields for the last three.
- Action:** A 'conferma' button at the bottom right.

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Acquisizione Posizione**. Nel caso in cui siano state prodotte le graduatorie definitive, il sistema inibisce l'acquisizione inviando il diagnostico J0372.

L'U.S.P. avrà tuttavia la possibilità di riattivare la funzionalità tramite lo 'Sblocco funzioni dopo la produzione delle graduatorie definitive'.

La funzione prevede:

- acquisizione obbligatoria di tutti i dati anagrafici;
- acquisizione obbligatoria di tutti i dati di recapito, tranne del secondo recapito telefonico;
- acquisizione obbligatoria di almeno un profilo e dei relativi dati di dettaglio;
- acquisizione non obbligatoria del tipo inclusione, che consente di acquisire l'informativa dell'esclusione (= E) o dell'acquisizione con riserva (= R) o della cancellazione (= C) attraverso le opzioni della list-box relativa;
- acquisizione dei punteggi:
 - il punteggio titoli è obbligatorio;
 - nel caso in cui si stia acquisendo la domanda con l'esclusione (tipo operazione = 'E'), l'utente ha la possibilità di non acquisire il punteggio titoli;
 - il punteggio dei servizi non è obbligatorio;
 - il punteggio totale viene attribuito dal sistema;
- acquisizione non obbligatoria delle preferenze (le preferenze devono essere valide per il concorso e sono tutte quelle riportate in allegato 3); in particolare la preferenza 'R' può essere acquisita solo se l'aspirante ha i figli;
- acquisizione non obbligatoria del numero di figli (i figli possono essere acquisiti solo se l'aspirante è in possesso della preferenza 'R');
- acquisizione non obbligatoria del 'servizio senza demerito', con l'eventuale check della casella relativa ;
- acquisizione non obbligatoria delle patenti, con l'eventuale scelta dalle relative list-box ;
- acquisizione dei titoli di assistente tecnico: l'acquisizione di tali titoli è obbligatoria nel caso in cui si stia acquisendo il profilo 'AT' (Assistente Tecnico); in caso contrario tali titoli non devono essere acquisiti. I titoli possono essere acquisiti, in numero da 1 a 12, utilizzando 'nuovi codici' (da 1 a 6) o 'vecchi codici' (da 1 a 6):
 - Sezione C - Nuovi Titoli Ass Tecn
 - Sezione C2 - Vecchi Titoli Ass Tecn
- acquisizione non obbligatoria negli elenchi delle supplenze, con l'eventuale check della casella relativa:
 - I profili (al massimo 4) indicati, dovranno avere un codice profilo valido per il DM75.
 - La provincia di inclusione indicata, dovrà essere la provincia di inclusione nelle supplenze personale ATA.

- acquisizione non obbligatoria negli elenchi delle graduatorie permanenti, con l'eventuale check della casella relativa:
 - o I profili (al massimo 4) indicati, dovranno avere un codice profilo valido per le graduatorie permanenti personale ATA.
 - o La provincia di inclusione indicata, dovrà essere la provincia di inclusione nelle graduatorie permanenti personale ATA.

Una volta inseriti tutti i dati, il Sistema chiede conferma dell'acquisizione dei dati immessi.

The screenshot shows a web-based data entry form. At the top, there are fields for 'Cognome *', 'Nome *', 'Data di Nascita *' (with a date picker), 'Comune Nascita *', 'Provincia di Nascita *' (with a dropdown), 'Codice Fiscale *', and 'Sesso *' (with a dropdown). Below these are 'Indirizzo *' (with 'via' in a small box), 'Comune *' (with 'roma' in a small box), 'C.A.P. *' (with '00100' in a small box), 'Provincia *' (with 'rm' in a small box), 'Telef1 *' (with '09' and '989898' in small boxes), and 'Telef2'. There are also checkboxes for 'Preferenze', 'Figli', 'Servizio Senza Demerito', and 'Patenti' (with dropdowns). Below this are sections for 'Sezione C - Nuovi Titoli Ass Tecn' and 'Sezione C2 - Vecchi Titoli Ass Tecn', each with several checkboxes. Further down are 'Elenchi Supplenze' and 'Graduatorie Permanenti', each with a checkbox and a 'Profilo' dropdown. At the bottom, there is a table with columns: 'Tipo oper.', 'Tit./Mod. Acc.', 'Profilo', 'Punt. Tit.', 'Punt. Serv.', and 'Punt. Tot.'. The first row of the table has values: a dropdown, 'X' and 'A' in dropdowns, 'AA' in a dropdown, '12' in a text box, an empty text box, and an empty text box. Below the table is a 'conferma' button.

Selezionando il bottone CONFERMA, il sistema protegge tutti i dati e prospetta il campo della conferma.

Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>	Id.Num	
Data di Nascita *	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Comune Nascita *	<input type="text"/>		
Provincia di Nascita *	RM	Codice Fiscale *	<input type="text"/>	Sesso *	M
Indirizzo *	VIA	C.A.P. *	00100	Provincia *	RM
Comune *	ROMA	Telef1 *	09 / 989898	Telef2	/
Preferenze	<input type="checkbox"/> Figli	<input type="checkbox"/> Servizio Senza Demerito	<input type="checkbox"/> Patenti		
Sezione C - Nuovi Titoli Ass Tecn					
Sezione C2 - Vecchi Titoli Ass Tecn					
Elenchi Supplenze	<input type="checkbox"/> Profilo			Provincia	
Graduatorie Permanenti	<input type="checkbox"/> Profilo			Provincia	
Tipo oper.	Tit./Mod. Acc.	Profilo	Punt. Tit.	Punt. Serv.	Punt. Tot.
	X / A	AA	12,00	0,00	12,00
	/				
	/				
	/				
	/				
Conferma	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No			
			<input type="button" value="conferma"/>		

Checkando 'Si' nell'opportuno campo della 'Conferma', si procede all'acquisizione delle informazioni digitate.

Checkando 'No' nell'opportuno campo della 'Conferma', il sistema protegge tutto e dà la possibilità di modificare i dati e di procedere al completamento delle operazioni.

Il Sistema, assegna automaticamente un identificativo composto dal codice meccanografico della provincia di riferimento e da un progressivo numerico.

3.3.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo i controlli che vengono effettuati durante l'acquisizione descritta nel paragrafo precedente e gli eventuali diagnostici di errore che il Sistema può prospettare all'utente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sul campo Codice fiscale la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei dati digitati (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo correttezza formale del codice fiscale digitato (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo che esista una domanda corrispondente al codice fiscale ed al profilo ATA digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0383).

Sui campi dei Dati anagrafici vengono effettuati i seguenti controlli:

- i campi devono essere valorizzati tutti :
- sul campo Cognome:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0029);
- sul campo Nome:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0030);
- sul campo Data di nascita:
 - non sono ammessi caratteri non numerici (eventuali diagnostici: J0059);
 - i campi giorno, mese e anno devono essere tutti inseriti (eventuale diagnostico: J0014);
 - controlli di congruenza di giorno, mese e anno e controlli formali sulla data (eventuale diagnostico: J0016);
 - l'aspirante deve aver compiuto il 18° anno di età alla data del termine di presentazione domanda (eventuale diagnostico: **IMPOSSIBILE ACQUISIRE LA DOMANDA ETA' MINIMA 18 ANNI**);
 - l'aspirante non deve aver compiuto il 65° anno di età alla data del termine di presentazione domanda (eventuale diagnostico: **IMPOSSIBILE ACQUISIRE LA DOMANDA ETA' MASSIMA 65 ANNI**);

- sul campo Comune nascita la funzione effettua i seguenti controlli:
 - controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri numerici e caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. (eventuale diagnostico: J0064);
 - controllo di esistenza del comune indicato (eventuale diagnostico: J0005);
 - controllo di congruenza con la provincia di nascita: il comune di nascita deve appartenere alla provincia di nascita indicata (eventuale diagnostico: J0004);
- sul campo Provincia di nascita:
 - controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
 - controllo di congruenza con il comune di nascita;
- sul campo Sesso:
 - controllo di selezione del dato: il campo deve essere obbligatoriamente selezionato dalla list-box relativa (eventuale diagnostico: J0220).
- controllo della non esistenza di una domanda corrispondente ai dati anagrafici e al profilo digitati, acquisita dall'ufficio operante(eventuale diagnostico).

Sul campo Indirizzo la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento del dato: il campo è obbligatorio (eventuale diagnostico: J0019).

Sul campo C.A.P. la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento del dato: il campo è obbligatorio (eventuale diagnostico: J0020);
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o valori non numerici (eventuali diagnostici: J0054, J0452);
- controllo di corretto inserimento del campo: il campo deve essere interamente digitato (eventuale diagnostico: J0063).

Sul campo Comune di residenza la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri numerici e caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. (eventuale diagnostico: J0064);
- controllo di esistenza del comune indicato (eventuale diagnostico: J0005);
- controllo di congruenza con la provincia di residenza: il comune di residenza deve appartenere alla provincia di residenza indicata (eventuale diagnostico: J0004);

Sul campo Provincia di residenza:

- controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
- controllo di congruenza con il comune di residenza;

Sul campo Telefono la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento dei dati: i campi del prefisso e del numero telefonico sono entrambe obbligatori (eventuali diagnostici: J0017 e J0018);
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuali diagnostici: J0054, J0452).

Sul campo Telefono2 la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento dei dati: i campi del prefisso e del numero telefonico sono obbligatori se viene digitato l'uno o l'altro campo (eventuali diagnostici: J0017 e J0018);
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuali diagnostici: J0054, J0452).

Sul campo Preferenze la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli di validità delle preferenze impostate (eventuale diagnostico: J0120);
- controllo sulla eventuale digitazione di due codici di preferenza uguali (eventuale diagnostico: J0121);
- per la preferenza 'R', controllo dell'impostazione del campo Figli (eventuale diagnostico: J0128).

Sul campo Figli la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuali diagnostici: J0054, J0452);
- nel caso sia stato impostato, controllo che sia impostata la preferenza 'R' (eventuale diagnostico: J0378).

Sul campo Servizio senza demerito la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di valorizzazione del campo.

Sul campo Patenti la funzione effettua i seguenti controlli:

- verifica dell'eventuale impostazione dalla relativa list-box:
 - 'D' = patente D
 - 'V' = patentino per la conduzione di caldaie a vapore

Sui campi Titoli assistente tecnico la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo che è obbligatorio acquisire almeno un titolo se il profilo impostato è 'AT' (eventuale diagnostico: J0454);
- controllo che non è possibile acquisire titoli se il profilo impostato non è 'AT' (eventuale diagnostico: J0446);
- controlli di validità dei titoli impostati (eventuale diagnostico: J0447);
- controllo sulla eventuale digitazione di due titoli uguali (eventuale diagnostico: J0456).

Su Elenchi delle supplenze la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di valorizzazione del campo;
- controllo di impostazione dei profili dalle relative list-box;
- controllo di impostazione di due o più codici profilo uguali.
- Controllo di validità della sigla provincia impostata.

Su Graduatorie Permanenti la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di valorizzazione del campo;
- controllo di impostazione dei profili dalle relative list-box;
- controllo di impostazione di due o più codici profilo uguali.
- Controllo di validità della sigla provincia impostata.

Sul campo Tipo operazione la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di eventuale check dalla list-box:
 - 'R' (acquisizione con riserva)
 - 'E' (acquisizione dell'esclusione)
 - ' ' (acquisizione a pieno titolo)
 - 'C' (cancellazione)

Sul campo Titolo d'accesso la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di impostazione obbligatoria dalla relativa list-box:
 - o 'X' – in caso di titolo di studio attualmente richiesto
 - o 'Y' – in caso di vecchio titolo + presenza in graduatoria/30 giorni di servizio prestato
- controllo di congruenza tra titolo e modalità d'accesso (Allegato 4).

Sul campo Modalità d'accesso la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di impostazione obbligatoria dalla relativa list-box.
 - A – nuovo incluso, non presente in alcuna altra provincia né per le graduatorie permanenti né per gli elenchi/graduatoria provinciale ad esaurimento;
 - B – già incluso nelle graduatorie permanenti per altro profilo nella stessa provincia;
 - C – già incluso negli elenchi/graduatoria provinciale ad esaurimento per altro profilo nella stessa provincia;
 - D – già incluso nelle graduatorie permanenti di altra provincia per lo stesso profilo, per cui ha, al fine di cambiare provincia, chiesto il deppennamento;
 - E – già incluso negli elenchi/graduatoria provinciale ad esaurimento di altra provincia per lo stesso profilo, per cui ha, al fine di cambiare provincia, chiesto il deppennamento.
 - F -- presenza nelle graduatorie di terza fascia, stesso profilo
 - G – 30 giorni di servizio, stesso profilo
- controllo di congruenza tra titolo e modalità d'accesso (Allegato 4).

Sul campo Profilo A.T.A. la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di impostazione obbligatoria dalla relativa list-box.

Sui campi Punteggi la funzione effettua i seguenti controlli:

- **Titoli:**
 - controllo di inserimento del dato:
il campo è obbligatorio; nel caso in cui il campo Tipo operazione sia 'E' oppure 'R' il campo può non essere inserito;
 - controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuale diagnostico: J0054);
 - controllo sulla validità del punteggio digitato: il punteggio prevede la possibile digitazione di 3 interi e 2 decimali dopo la virgola (eventuale diagnostico: J0161);
- **Servizi:**
 - controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuale diagnostico: J0054);
 - controllo sulla validità del punteggio digitato: il punteggio prevede la possibile digitazione di 3 interi e 2 decimali dopo la virgola (eventuale diagnostico: J0161);
- **Totale:**
 - verrà impostato automaticamente dal sistema.

3.4 Funzione Elementare: *Rettifica posizione*

L'applicazione in oggetto consentirà, ai soli utenti profilati come Istituzione Scolastica, di rettificare le informazioni riportate nelle domande presentate dagli aspiranti.

L'aggiornamento sarà consentito solo ed esclusivamente dall'istituzione scolastica che ha in carico la domanda.

La ricerca dell'aspirante può essere effettuata con 3 diverse modalità:

- per identificativo numerico
- per codice fiscale
- per dati anagrafici completi
 - Cognome
 - Nome
 - Data di Nascita
 - Provincia di Nascita.

3.4.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Rettifica Posizione

TIPO RICERCA *

Per Identificativo /

Per Codice Fiscale

Estremi Anagrafici

Cognome

Nome

Data di Nascita / /

Provincia di Nascita

Invio

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Rettifica Posizione**. Nel caso in cui siano state prodotte le graduatorie definitive, il sistema inibisce l'acquisizione inviando il diagnostico J0372.

L' U.S.P. avrà tuttavia la possibilità di riattivare la funzionalità tramite lo 'Sblocco funzioni dopo la produzione delle graduatorie definitive'.

La funzione prevede:

- impostazione obbligatoria e alternativa di uno dei seguenti criteri di ricerca:
 - Per identificativo
 - Sigla provincia
 - Progressivo numerico.
 - Per codice fiscale.
 - Per dati anagrafici
 - Cognome
 - Nome
 - Data di Nascita
 - Provincia di Nascita.

Una volta inseriti tutti i dati il sistema prospetterà lo schermo successivo.

Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>	Id.Num	RM/1	<input type="text"/>					
Data di Nascita *	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Comune Nascita *	<input type="text"/>								
Provincia di Nascita *	<input type="text"/> RM	Codice Fiscale *	<input type="text"/>	Sesso *	<input type="text"/> M	<input type="text"/>					
Indirizzo *	VIA <input type="text"/>	C.A.P. *	<input type="text"/> 00100	Provincia *	<input type="text"/> RM						
Comune *	<input type="text"/> ROMA	Telef1 *	<input type="text"/> 09 / <input type="text"/> 000	Telef2	<input type="text"/> / <input type="text"/>						
Preferenze	<input type="text"/> R	Figli	<input type="text"/> 01	Servizio Senza Demerito	<input type="checkbox"/>	Patenti <input type="text"/> <input type="text"/>					
Sezione C - Nuovi Titoli Ass Tecn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Sezione C2 - Vecchi Titoli Ass Tecn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Elenchi Supplenze	<input type="checkbox"/>	Profilo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Graduatorie Permanenti	<input type="checkbox"/>	Profilo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Tipo oper.	<input type="text"/>	Tit./Mod. Acc.	<input type="text"/> X / <input type="text"/> A	Profilo	<input type="text"/> AA	Punt. Tit.	<input type="text"/> 12,00	Punt. Serv.	<input type="text"/> 0,00	Punt. Tot.	<input type="text"/> 12,00
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="conferma"/>											

Selezionando il bottone CONFERMA, il sistema protegge tutti i dati e chiede la conferma delle operazioni.

Cognome * **Nome *** **Id.Num**

Data di Nascita * **Comune Nascita *** ROMA

Provincia di Nascita * RM **Codice Fiscale *** **Sesso *** M

Indirizzo * VIA **C.A.P. *** 00100 **Provincia *** RM

Comune * ROMA **Telef1 *** 09 / 000

Telef2 /

Preferenze R **Figli** 01 **Servizio Senza Demerito** **Patenti**

Sezione C - Nuovi Titoli Ass Tecn

Sezione C2 - Vecchi Titoli Ass Tecn

Elenchi Supplenze **Profilo** **Provincia**

Graduatorie Permanenti **Profilo** **Provincia**

Tipo oper.	Tit./Mod. Acc.	Profilo	Punt. Tit.	Punt. Serv.	Punt. Tot.
	X / A	AA	12,00	0,00	12,00
	/				
	/				
	/				
	/				

Conferma Si No

Checkando 'Si' nell'opportuno campo della 'Conferma', si procede all'aggiornamento delle informazioni digitate.

Checkando 'No' nell'opportuno campo della 'Conferma', il sistema sprottegge tutto e da la possibilità di modificare i dati e di procedere al completamento delle operazioni.

3.4.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo i controlli che vengono effettuati durante l'acquisizione descritta nel paragrafo precedente e gli eventuali diagnostici di errore che il Sistema può prospettare all'utente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sul campo Codice fiscale la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei dati digitati (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo correttezza formale del codice fiscale digitato (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo che esista una domanda corrispondente al codice fiscale ed al profilo ATA digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0383).

Sui campi dei Dati anagrafici vengono effettuati i seguenti controlli:

- i campi devono essere valorizzati tutti :
- sul campo Cognome:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0029);
- sul campo Nome:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0030);
- sul campo Data di nascita:
 - non sono ammessi caratteri non numerici (eventuali diagnostici: J0059);
 - i campi giorno, mese e anno devono essere tutti inseriti (eventuale diagnostico: J0014);
 - controlli di congruenza di giorno, mese e anno e controlli formali sulla data (eventuale diagnostico: J0016);
 - l'aspirante deve aver compiuto il 18° anno di età alla data del termine di presentazione domanda (eventuale diagnostico: **IMPOSSIBILE ACQUISIRE LA DOMANDA ETA' MINIMA 18 ANNI**);
 - l'aspirante non deve aver compiuto il 65° anno di età alla data del termine di presentazione domanda (eventuale diagnostico: **IMPOSSIBILE ACQUISIRE LA DOMANDA ETA' MASSIMA 65 ANNI**);

-
- sul campo Comune nascita la funzione effettua i seguenti controlli:
 - controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri numerici e caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. (eventuale diagnostico: J0064);
 - controllo di esistenza del comune indicato (eventuale diagnostico: J0005);
 - controllo di congruenza con la provincia di nascita: il comune di nascita deve appartenere alla provincia di nascita indicata (eventuale diagnostico: J0004);

 - sul campo Provincia di nascita:
 - controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
 - controllo di congruenza con il comune di nascita;

 - sul campo Sesso:
 - controllo di selezione del dato: il campo deve essere obbligatoriamente selezionato dalla list-box relativa (eventuale diagnostico: J0220).

 - controllo della non esistenza di una domanda corrispondente ai dati anagrafici e al profilo digitati, acquisita dall'ufficio operante(eventuale diagnostico).

Sul campo Indirizzo la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento del dato: il campo è obbligatorio (eventuale diagnostico: J0019).

Sul campo C.A.P. la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento del dato: il campo è obbligatorio (eventuale diagnostico: J0020);
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o valori non numerici (eventuali diagnostici: J0054, J0452);
- controllo di corretto inserimento del campo: il campo deve essere interamente digitato (eventuale diagnostico: J0063).

Sul campo Comune di residenza la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri numerici e caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. (eventuale diagnostico: J0064);
- controllo di esistenza del comune indicato (eventuale diagnostico: J0005);
- controllo di congruenza con la provincia di residenza: il comune di residenza deve appartenere alla provincia di residenza indicata (eventuale diagnostico: J0004);

Sul campo Provincia di residenza:

- controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
- controllo di congruenza con il comune di residenza;

Sul campo Telefono la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento dei dati: i campi del prefisso e del numero telefonico sono entrambe obbligatori (eventuali diagnostici: J0017 e J0018);
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuali diagnostici: J0054, J0452).

Sul campo Telefono2 la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento dei dati: i campi del prefisso e del numero telefonico sono obbligatori se viene digitato l'uno o l'altro campo (eventuali diagnostici: J0017 e J0018);
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuali diagnostici: J0054, J0452).

Sul campo Preferenze la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli di validità delle preferenze impostate (eventuale diagnostico: J0120);
- controllo sulla eventuale digitazione di due codici di preferenza uguali (eventuale diagnostico: J0121);
- per la preferenza 'R', controllo dell'impostazione del campo Figli (eventuale diagnostico: J0128).

Sul campo Figli la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuali diagnostici: J0054, J0452);
- nel caso sia stato impostato, controllo che sia impostata la preferenza 'R' (eventuale diagnostico: J0378).

Sul campo Servizio senza demerito la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di valorizzazione del campo.

Sul campo Patenti la funzione effettua i seguenti controlli:

- verifica dell'eventuale impostazione dalla relativa list-box:
 - 'D' = patente D
 - 'V' = patentino per la conduzione di caldaie a vapore

Sui campi Titoli assistente tecnico la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo che è obbligatorio acquisire almeno un titolo se il profilo impostato è 'AT' (eventuale diagnostico: J0454);
- controllo che non è possibile acquisire titoli se il profilo impostato non è 'AT' (eventuale diagnostico: J0446);
- controlli di validità dei titoli impostati (eventuale diagnostico: J0447);
- controllo sulla eventuale digitazione di due titoli uguali (eventuale diagnostico: J0456).

Su Elenchi delle supplenze la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di valorizzazione del campo;
- controllo di impostazione dei profili dalle relative list-box;
- controllo di impostazione di due o più codici profilo uguali.
- Controllo di validità della sigla provincia impostata.

Su Graduatorie Permanenti la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di valorizzazione del campo;
- controllo di impostazione dei profili dalle relative list-box;
- controllo di impostazione di due o più codici profilo uguali.
- Controllo di validità della sigla provincia impostata.

Sul campo Tipo operazione la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di eventuale check dalla list-box:
 - 'R' (acquisizione con riserva)
 - 'E' (acquisizione dell'esclusione)
 - ' ' (acquisizione a pieno titolo)
 - 'C' (cancellazione)

Sul campo Titolo d'accesso la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di impostazione obbligatoria dalla relativa list-box:
 - 'X' – in caso di titolo di studio attualmente richiesto
 - 'Y' – in caso di vecchio titolo + presenza in graduatoria/30 giorni di servizio prestato
- controllo di congruenza tra titolo e modalità d'accesso (Allegato 4).

Sul campo Modalità d'accesso la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di impostazione obbligatoria dalla relativa list-box.
 - A – nuovo incluso, non presente in alcuna altra provincia né per le graduatorie permanenti né per gli elenchi/graduatoria provinciale ad esaurimento;
 - B – già incluso nelle graduatorie permanenti per altro profilo nella stessa provincia;
 - C – già incluso negli elenchi/graduatoria provinciale ad esaurimento per altro profilo nella stessa provincia;
 - D – già incluso nelle graduatorie permanenti di altra provincia per lo stesso profilo, per cui ha, al fine di cambiare provincia, chiesto il depernamento;
 - E – già incluso negli elenchi/graduatoria provinciale ad esaurimento di altra provincia per lo stesso profilo, per cui ha, al fine di cambiare provincia, chiesto il depernamento.
 - F -- presenza nelle graduatorie di terza fascia, stesso profilo
 - G – 30 giorni di servizio, stesso profilo
- controllo di congruenza tra titolo e modalità d'accesso (Allegato 4).

Sul campo Profilo A.T.A. la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di impostazione obbligatoria dalla relativa list-box.

Sui campi Punteggi la funzione effettua i seguenti controlli:

- Titoli:
 - controllo di inserimento del dato:
il campo è obbligatorio; nel caso in cui il campo Tipo operazione sia 'E' oppure 'R' il campo può non essere inserito;
 - controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuale diagnostico: J0054);
 - controllo sulla validità del punteggio digitato: il punteggio prevede la possibile digitazione di 3 interi e 2 decimali dopo la virgola (eventuale diagnostico: J0161);
- Servizi:
 - controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuale diagnostico: J0054);
 - controllo sulla validità del punteggio digitato: il punteggio prevede la possibile digitazione di 3 interi e 2 decimali dopo la virgola (eventuale diagnostico: J0161);
- Totale:
 - verrà impostato automaticamente dal sistema.

3.5 Funzione Elementare: *Cancellazione posizione.*

L'applicazione in oggetto consente, ai soli utenti profilati come Istituzione Scolastica, di cancellare una singola domanda presente nelle graduatorie d'istituto III fascia per il personale A.T.A. La cancellazione è consentita solo ed esclusivamente dall'istituzione scolastica che ha in carico la domanda.

L'applicazione si divide in due fasi:

- Ricerca dell'aspirante
- Cancellazione posizione

Le domande cancellate non saranno più disponibili all'utente.

La ricerca dell'aspirante può essere effettuata con 3 diverse modalità:

- per identificativo numerico
- per codice fiscale
- per dati anagrafici completi

E' possibile selezionare un solo tipo di ricerca.

3.5.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Cancellazione Posizione

TIPO RICERCA *

Per Identificativo /

Per Codice Fiscale

Per Estremi Anagrafici

Cognome

Nome

Data Di Nascita / /

Provincia di Nascita

conferma

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Cancellazione Posizione**. Nel caso in cui siano state prodotte le graduatorie definitive, il sistema inibisce l'acquisizione inviando il diagnostico J0372.

L'U.S.P. avrà tuttavia la possibilità di riattivare la funzionalità tramite lo 'Sblocco funzioni dopo la produzione delle graduatorie definitive'.

Nel caso in cui venga richiesta la cancellazione di una domanda precedentemente cancellata, il Sistema invia il diagnostico J0453.

La funzione prevede:

- impostazione obbligatoria e alternativa di uno dei seguenti criteri di ricerca:
 - Per identificativo;
 - Per codice fiscale;
 - Per estremi anagrafici (completi).

Con l'invio (bottone 'CONFERMA'), sarà prospettato il seguente schermo.

HN-28 INDICARE 'S' O 'N'

Cognome	XXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXX	Id.Num	RM/ XXX
Data di Nascita	XX / XX / XX	Comune Nascita	XXXXXXXXXX	Sesso	M
Provincia di Nascita	RM	Codice Fiscale	XXXXXXXXXX	Provincia	RM
Indirizzo	VIA	C.A.P.	00100		
Comune	ROMA	Telef1	09 / 000		
		Telef2	/		
Preferenze	R	Figli	01	Servizio Senza Demerito	
Sezione C - Nuovi Titoli Ass Tecn					
Sezione C2 - Vecchi Titoli Ass Tecn					
Elenchi Supplenze		Profilo		Patenti	
Graduatorie Permanenti		Profilo		Provincia	
				Provincia	
Tipo oper.	Tit.-Mod.Acc.	Profilo	Punt. Tit.	Punt. Serv.	Punt. Tot.
	X A	AA	12,00		12,00

Conferma Cancellazione Si No

Le informazioni dell'aspirante scelto saranno prospettate e l'utente avrà solo la possibilità di confermare o meno la cancellazione (tutti i campi saranno non digitabili tranne il campo della 'Conferma Cancellazione').

Checkando 'Si' nell'opportuno campo della 'Conferma', la posizione dell'aspirante sarà cancellata e la domanda non sarà più disponibile all'Ufficio Operante. Sarà inviato il diagnostico J0100.

Checkando 'No' nell'opportuno campo della 'Conferma', la posizione dell'aspirante non sarà cancellata. Il Sistema riprospetterà lo schermo iniziale.

3.5.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo che tipi di controlli vengono effettuati negli schermi del precedente paragrafo e gli eventuali diagnostici di errore che il Sistema può prospettare all'utente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Cancellazione posizione (primo schermo)

Sui campi TIPO RICERCA la funzione effettua il seguente controllo:

- controllo che sia stato selezionato un solo tipo di ricerca (eventuale diagnostico J0275);
- controllo che sia stato selezionato almeno un tipo di ricerca (eventuale diagnostico: J0035).
-

Sui campi IDENTIFICATIVO la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di completo inserimento del dato: l'identificativo è composto da due campi (eventuale diagnostico: J0274);
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati:
 - sul primo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0452);
 - sul secondo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri non numerici (eventuale diagnostico: J0054);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia una provincia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia la sigla provincia dell'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0084);
- controllo che esista una domanda corrispondente all'identificativo digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045);
- controllo che la domanda corrispondente all'identificativo digitato non sia stata cancellata (eventuale diagnostico: J0453).

Sul campo CODICE FISCALE la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei dati digitati (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo che esista una domanda corrispondente al codice fiscale digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045);

-
- controllo che la domanda corrispondente al codice fiscale digitati non sia stata cancellata (eventuale diagnostico: J0453).

Sui campi dei DATI ANAGRAFICI vengono effettuati i seguenti controlli:

- i campi devono essere valorizzati tutti (eventuali diagnostici: J0007, J0026, J0014, J0010);
- sul campo COGNOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0029);
- sul campo NOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0030);
- sul campo DATA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri non numerici (eventuali diagnostici: J0057, J0058, J0059);
 - i campi giorno, mese e anno devono essere tutti inseriti (eventuale diagnostico: J0015);
 - controlli di congruenza di giorno, mese e anno e controlli formali sulla data (eventuale diagnostico: J0016);
- sul campo PROVINCIA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri non numerici (eventuale diagnostico: J0060);
 - controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0001);
- controllo che esista una domanda corrispondente ai dati anagrafici digitati, acquisita dall’ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045);
- controllo che la domanda corrispondente ai dati anagrafici digitati non sia stata cancellata (eventuale diagnostico: J0453).
- controllo che non esistano più posizioni (omocodia) corrispondente ai dati anagrafici digitati (eventuale diagnostico: J0582);

Cancellazione posizione (secondo schermo).

L’utente può checkare l’opzione ‘Si’ o ‘No’ nell’opportuno campo della ‘Conferma’.

3.6 Funzione Elementare: *Interrogazione posizione*

L'applicazione in oggetto consente, agli utenti profilati come Istituzione Scolastica e agli utenti profilati come U.S.P. di visualizzare una singola domanda presente nelle graduatorie d'istituto III fascia per il personale A.T.A..

L'applicazione si divide in tre fasi:

- Ricerca dell'aspirante
- Interrogazione posizione anagrafica e dati di graduatoria
- Interrogazione sedi

La ricerca dell'aspirante può essere effettuata con 3 diverse modalità:

- per identificativo numerico
- per codice fiscale
- per dati anagrafici completi

E' possibile selezionare un solo tipo di ricerca.

3.6.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Interrogazione Posizione

TIPO RICERCA *

Per Identificativo /

Per Codice Fiscale

Per Estremi Anagrafici

Cognome

Nome

Data di Nascita / /

Provincia di Nascita

Provincia di Ricerca

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso
Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Interrogazione Posizione

La funzione prevede:

- impostazione obbligatoria e alternativa di uno dei seguenti criteri di ricerca:
 - Per identificativo;
 - Per codice fiscale;
 - Per estremi anagrafici (completi);

- impostazione del campo PROVINCIA SU CUI OPERARE LA RICERCA solo nel caso in cui si desideri visualizzare una domanda acquisita su un'altra provincia da quella operante.

Una volta impostati i dati sarà prospettato lo schermo seguente.

Cognome	XXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXX	Id.Num	RM/ XXXX
Data di Nascita	XX / XX / XXX	Comune Nascita	ROMA		
Provincia di Nascita	RM	Codice Fiscale	XXXXXXXXXX	Sesso	M
Indirizzo	VIA	C.A.P.	00100	Provincia	RM
Comune	ROMA	Telef1	09 / 000		
Istituzione Scolastica Competente	XXXXXXXXXX	Telef2	/		
Preferenze	R	Figli	01	Servizio Senza Demerito	
Sezione C - Nuovi Titoli Ass Tecn					
Sezione C2 - Vecchi Titoli Ass Tecn					
Patenti					
Elenchi Supplenze	Profilo	Provincia			
Graduatorie Permanenti	Profilo	Provincia			
Tipo oper.	Tit.-Mod.Acc.	Profilo	Punt. Tit.	Punt. Serv.	Punt. Tot.
	X A	AA	12,00		12,00
Visualizzazioni Sedi? <input checked="" type="radio"/> S <input type="radio"/> N					
<input type="button" value="Invio"/>					

se il criterio di ricerca impostato è per estremi anagrafici sarà possibile incontrare casi di omocodia, cioè più domande presso lo stesso ufficio operante., con gli stessi dati anagrafici.; in questo caso sarà necessario impostare la ricerca per codice fiscale o identificativo numerico (eventuale diagnostico J0582).

Checkando 'No' nell'opportuno campo 'Visualizzazione sedi' e 'INVIO', il sistema concluderà l'interrogazione.

Checkando 'Si' nell'opportuno campo 'Visualizzazione sedi', il sistema prospetterà lo/gli schermo/i relativi alle sedi, presenti a sistema, legate alla domanda interrogata.

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Interrogazione Posizione](#)

Cognome xxxxxxxxxxxx **Nome** xxxxxxxxxxxx
Data di Nascita xx / xx / xxxx **Prov. di Nascita** RM **Cod.Fisc** xxxxxxxxxxxx

01) xxxxxxxxΓ xxxxxxxxxxxx
02)
03)
04)
05)
06)
07)
08)
09)
10)

Id. Num RM / : xxxxxx'

Ulteriori Sedi? S N

Checkando 'Si' nell'opportuno campo 'Ulteriori sedi' e 'INVIO', si procede alla visualizzazione delle ulteriori sedi, sul successivo schermo. Tale operazione è possibile solo se esistono sedi da visualizzare.

Checkando 'No' nell'opportuno campo 'Ulteriori sedi' e 'INVIO', il sistema concluderà l'interrogazione.

3.6.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo che tipi di controlli vengono effettuati negli schermi del precedente paragrafo e gli eventuali diagnostici di errore che il Sistema può prospettare all'utente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Interrogazione posizione (1° schermo)

Sui campi TIPO RICERCA la funzione effettua il seguente controllo:

- controllo che sia stato selezionato un solo tipo di ricerca (eventuale diagnostico J0275);
- controllo che sia stato selezionato almeno un tipo di ricerca (eventuale diagnostico: J0035).

Sui campi IDENTIFICATIVO la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di completo inserimento del dato: l'identificativo è composto da due campi (eventuale diagnostico: J0274);

controlli formali sulla validità dei caratteri digitati:

- sul primo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0452);
- sul secondo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri non numerici (eventuale diagnostico: J0054);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia una provincia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia la sigla provincia dell'ufficio operante; in caso contrario viene richiesto di impostare la provincia su cui operare la ricerca (eventuale diagnostico: J0458);
- controllo che se sono impostati sia l'identificativo che la provincia su cui operare la ricerca, le due sigle provincia siano uguali (eventuale diagnostico: J0463);
- controllo che esista una domanda corrispondente all'identificativo digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045).

Sul campo CODICE FISCALE la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei dati digitati (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo che esista una domanda corrispondente al codice fiscale digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045).

Sui campi dei DATI ANAGRAFICI vengono effettuati i seguenti controlli:

- i campi devono essere valorizzati tutti (eventuali diagnostici: J0007, J0026, J0014, J0010);
- sul campo COGNOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0029);
- sul campo NOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0030);
- sul campo DATA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri non numerici (eventuali diagnostici: J0057, J0058, J0059);
 - i campi giorno, mese e anno devono essere tutti inseriti (eventuale diagnostico: J0015);
 - controlli di congruenza di giorno, mese e anno e controlli formali sulla data (eventuale diagnostico: J0016);
- sul campo PROVINCIA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0060);
 - controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0001);
- controllo che esista una domanda corrispondente ai dati anagrafici digitati, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045);
- controllo che non esistano più posizioni (omocodia) corrispondente ai dati anagrafici digitati (eventuale diagnostico: J0582).

Sul campo PROVINCIA DI RICERCA:

- controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0001);
- controllo che il primo campo dell'identificativo, qualora sia impostato, sia uguale alla provincia di ricerca (eventuale diagnostico).

3.7 Funzione Elementare: *Interrogazione storico posizione*

L'applicazione in oggetto consente, agli utenti profilati come Istituzione Scolastica e agli utenti profilati come U.S.P., di visualizzare una domanda presente nelle graduatorie d'istituto III fascia per il personale A.T.A. nel precedente triennio.

L'applicazione si divide in due fasi:

- Ricerca dell'aspirante
- Interrogazione posizione anagrafica e dati di graduatoria

La ricerca dell'aspirante può essere effettuata con 2 diverse modalità:

- per codice fiscale
- per dati anagrafici completi

E' possibile selezionare un solo tipo di ricerca.

3.7.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Interrogazione Storico Posizione

TIPO RICERCA *

Per Codica Fiscale

Per Estremi Anagrafici

Cognome

Nome

Data di Nascita / /

Provincia di Nascita

PROVINCIA DI RICERCA

(*) Campo Obbligatorio

invia

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Interrogazione Storico Posizione**

La funzione prevede:

- impostazione obbligatoria e alternativa di uno dei seguenti criteri di ricerca:
 - Per codice fiscale;
 - Per estremi anagrafici (completi);

- impostazione del campo PROVINCIA DI RICERCA solo nel caso in cui si desideri visualizzare una domanda acquisita su una provincia diversa da quella operante.

Una volta impostati i dati e 'INVIO' sarà prospettato lo schermo seguente.

[Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Interrogazione Storico Posizione](#)

Cognome Nome

Data di Nascita Comune di Nascita ROMA

Provincia di Nascita RM Codice Fiscale Sesso F

Indirizzo VIA C.A.P. 00128 Provincia RM

Comune ROMA

Telefono 1 Telefono 2

Istituzione Scolastica Competente RMEE07500B

Preferenze Figli Servizio senza demerito

Titoli Assistente Tecnico RR2E Patenti

Tipo Operazione	Tit. / Mod. d'Accesso	Profilo	Punteggio Titoli	Punteggio Servizi	Punteggio Totale
	Y F	AT	9.67	8.1	17.77
	Y F	CS	8.67	8.1	16.77

I campi visualizzati sono in formato protetto.

3.7.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo che tipi di controlli vengono effettuati negli schermi del precedente paragrafo e gli eventuali diagnostici di errore che il Sistema può prospettare all'utente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sui campi TIPO RICERCA la funzione effettua il seguente controllo:

- controllo che sia stato selezionato un solo tipo di ricerca (eventuale diagnostico J0275);
- controllo che sia stato selezionato almeno un tipo di ricerca (eventuale diagnostico: J0035).

Sul campo CODICE FISCALE la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei dati digitati (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo che esista una domanda corrispondente al codice fiscale digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045).

Sui campi dei DATI ANAGRAFICI vengono effettuati i seguenti controlli:

- i campi devono essere valorizzati tutti (eventuali diagnostici: J0007, J0026, J0014, J0010);
- sul campo COGNOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0029);
- sul campo NOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0030);
- sul campo DATA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri non numerici (eventuali diagnostici: J0057, J0058, J0059);
 - i campi giorno, mese e anno devono essere tutti inseriti (eventuale diagnostico: J0015);
 - controlli di congruenza di giorno, mese e anno e controlli formali sulla data (eventuale diagnostico: J0016);
- sul campo PROVINCIA DI NASCITA:

-
- non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’, ‘-’ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0060);
 - controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0001);
 - controllo che esista una domanda corrispondente ai dati anagrafici digitati, acquisita dall’ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045);
 - controllo che non esistano più posizioni (omocodia) corrispondente ai dati anagrafici digitati (eventuale diagnostico: J0582).

Sul campo PROVINCIA DI RICERCA:

- controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0001);
- controllo che il primo campo dell’identificativo, qualora sia impostato, sia uguale alla provincia di ricerca (eventuale diagnostico).

3.8 Funzione Elementare: *Interrogazione Provinciale Stato di Avanzamento Lavori*

La funzione dovrà permettere agli utenti profilati come USP di visualizzare lo stato avanzamento dei lavori relativamente alle scuole che non hanno terminato le operazioni di fine acquisizione domande oppure non hanno terminato la conclusione esamina reclami.

L'applicazione si divide in 2 fasi:

- 1- Scelta della fase
- 2- Elenco scuole inadempienti

Scelta della fase

In questa fase le possibili scelte sono 3:

- Acquisizione numero domande pervenute (modello D1 e modello D2)
- Conclusione acquisizione domande (modello D1 e modello D2)
- Conclusione esamina reclami

Ci sarà la possibilità di inserire solo una delle tre fasi

Una volta digitata la fase dovrà essere prospettata la schermata con l'elenco delle scuole inadempienti.

Elenco delle scuole inadempienti

In questa fase verranno prospettate le scuole che non hanno ancora terminato le operazioni per la fase amministrativa precedentemente scelta.

Le informazioni visualizzate saranno:

- Fase
- Totale delle scuole dell'U.S.P. operante che hanno deciso di operare nelle graduatorie d'istituto III fascia ATA
- Elenco delle scuole inadempienti:
 - Codice
 - Descrizione

L'applicazione dovrà visualizzare 10 sedi ogni schermata e continuerà a prospettare le sedi fino a che non ci sono più sedi da visualizzare.

3.8.1 Modalità operative di acquisizione dati

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a breadcrumb trail: [Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Interrogazione Provinciale Stato Di Avanzamento Lavori](#). Below the breadcrumb trail, there is a form with a label "Fase *" and three radio button options: Acquisizione Numero Domande Pervenute, Conclusione Acquisizione Domande, and Conclusione Esamina Reclami. At the bottom of the form, there is an "Invio" button. A mouse cursor is visible over the "Invio" button.

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento** => **Graduatorie D'Istituto** => **Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia** => **Interrogazione Provinciale Stato Di Avanzamento Lavori**

Una volta impostati i criteri di ricerca sarà prospettato il relativo schermo di visualizzazione.

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Interrogazione Provinciale Stato Di Avanzamento Lavori](#)

HN-44 FINE LISTA

Fase	ACQUISIZIONE	NUMERO	DOMANDE	PERVENUTE	Totale scuole	011
-------------	---------------------	---------------	----------------	------------------	----------------------	------------

Codice	Denominazione
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Interrogazione Provinciale Stato Di Avanzamento Lavori](#)

Fase * Acquisizione Numero Domande Pervenute
 Conclusione Acquisizione Domande
 Conclusione Esamina Reclami

Se il sistema non trova, in risposta a quanto richiesto, dati da visualizzare, prospetta un opportuno diagnostico.

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Interrogazione Provinciale Stato Di Avanzamento Lavori](#)

HN-481 NON ESISTONO SEDI DA VISUALIZZARE

Fase * Acquisizione Numero Domande Pervenute
 Conclusione Acquisizione Domande
 Conclusione Esamina Reclami

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Interrogazione Provinciale Stato Di Avanzamento Lavori](#)

Fase * Acquisizione Numero Domande Pervenute
 Conclusione Acquisizione Domande
 Conclusione Esamina Reclami

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Interrogazione Provinciale Stato Di Avanzamento Lavori](#)

HN-44 FINE LISTA

Fase CONCLUSIONE ESAMINA RECLAMI Totale scuole 001

Codice	Denominazione
xxxxxxxx -	xxxxxxxxxx

3.8.2 Azioni del Sistema Informativo

Per quanto riguarda la funzione in oggetto, i controlli che andiamo di seguito ad indicare si riferiscono solo al primo schermo (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sul campo FASE:

- controllo che sia impostato almeno un criterio di ricerca (eventuale diagnostico: S0037);
- controllo che sia impostato al più un criterio di ricerca (eventuale diagnostico: S0037).

3.9 Funzione Elementare: *Convalida operazioni effettuate*

La funzione permette agli utenti profilati come Istituzioni Scolastiche di convalidare il termine dell'acquisizione delle domande e quindi la possibilità di convalidare il termine della gestione dei reclami.

Se una istituzione scolastica non ha in carico nessuna domanda, deve comunque dare conferma del termine dell'acquisizione delle domande e, sempre in sequenza, del termine della gestione dei reclami; non avere in carico nessuna domanda da parte di una istituzione scolastica significa che in ogni caso è stata utilizzata la funzione di acquisizione domande aggiornando a zero il numero di domande pervenute.

L'applicazione prevede:

- l'inserimento del codice scuola
- la scelta della fase da convalidare
 - conclusione acquisizione domande (Modello D1, Modello D2)
 - conclusione esamina reclami.

Dopo aver inserito i dati, l'applicazione visualizzerà una videata riepilogativa con il codice scuola, la descrizione e la fase da convalidare.

3.9.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Convalida Operazioni Effettuate

Istituzione Scolastica *

Fase da Convalidare *

Conclusione Acquisizione Domande

Conclusione Esamina Reclami

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso
Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Convalida Operazioni Effettuate.

La funzione prevede:

- selezione obbligatoria di una fase da convalidare;
- impostazione obbligatoria del codice Istituzione Scolastica.

Con l'invio, sarà prospettato lo schermo relativo alla fase selezionata.

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Convalida Operazioni Effettuate](#)

Istituzione Scolastica * | xxxxxxxxxxxx |

Fase da Convalidare *

Conclusione Acquisizione Domande

Conclusione Esamina Reclami

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Convalida Operazioni Effettuate](#)

Fase CONCLUSIONE ACQUISIZIONE DOMANDE

Istituzione Scolastica xxxxxxxxxxxx | - xxxxxxxxxxxx

Conclusione Acquisizione Domande (S/N) S N

Checkando 'Si' nell'opportuno campo della 'Conclusione Acquisizione Domande' e 'INVIO', verrà registrata in base dati l'informazione relativa. Si precisa che Checkando 'Si' nell'opportuno campo della 'Conclusione Acquisizione Domande' si ritiene conclusa l'Acquisizione del Modello D1 e del Modello D2.

La fase di convalida del termine dell'acquisizione domande da parte di tutte le istituzioni scolastiche potrà permettere all'U.S.P. di produrre le graduatorie d'istituto provvisorie per tutta la provincia.

Checkando 'No' nell'opportuno campo della 'Conclusione Acquisizione Domande' e 'INVIO', verrà riprospetterà lo schermo iniziale.

Si precisa che Checkando 'No' nell'opportuno campo della 'Conclusione Acquisizione Domande' non si ritiene conclusa l'Acquisizione del Modello D1 e del Modello D2.

se non si conferma la 'Conclusione Acquisizione Domande'(Modello D1 e del Modello D2), il sistema non permette di confermare la 'Conclusione Esamina reclami'; verrà infatti visualizzato un opportuno diagnostico.

The screenshot displays a web application interface with the following elements:

- Breadcrumb:** [Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Convalida Operazioni Effettuate](#)
- Message:** HC-273 CONVALIDA NON AMMESSA PRIMA DI VALIDARE L'ACQUISIZIONE
- Form Fields:**
 - Istituzione Scolastica ***: A text input field containing "XXXXXXXXXX".
 - Fase da Convalidare ***: A radio button group with two options:
 - Conclusione Acquisizione Domande
 - Conclusione Esamina Reclami
- Buttons:** An "Invio" button and a mouse cursor pointing to it.

Operazioni Effettuate

HC-1 OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA

Istituzione Scolastica *

Fase da Convalidare * Conclusione Acquisizione Domande
 Conclusione Esamina Reclami

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Convalida](#)
Operazioni Effettuate

Fase CONCLUSIONE ESAMINA RECLAMI

Istituzione Scolastica -

Conclusione Esamina Reclami (S/N) S N

Checkando 'Si' nell'opportuno campo della 'Conclusione Esamina Reclami' e 'INVIO', verrà registrata in base dati l'informazione relativa.

La fase di convalida del termine della gestione dei reclami potrà permettere all'U.S.P. di produrre le graduatorie d'istituto definitive per tutta la provincia.

Checkando 'No' nell'opportuno campo della 'Conclusione Esamina Reclami' e 'INVIO', verrà riprospetterà lo schermo iniziale.

3.9.2 Azioni del Sistema Informativo

I controlli che andiamo di seguito ad indicare si riferiscono al paragrafo precedente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sul campo ISTITUZIONE SCOLASTICA la funzione effettua il seguente controllo:

- controllo che sia stato impostato il campo e che sia valido (eventuale diagnostico J0069);

Sul campo FASE DA CONVALIDARE:

- controllo che sia impostato almeno un criterio di ricerca (eventuale diagnostico: S0037);
- controllo che sia impostato al più un criterio di ricerca (eventuale diagnostico: S0037).

3.10 Funzione Elementare: *Convalida delle operazioni delle scuole inadempienti*

La funzione permette agli utenti profilati come U.S.P. di convalidare ciascuna fase di 'Valutazione/Acquisizione domande III fascia' e 'Esame dei reclami' per tutte le scuole che non hanno provveduto autonomamente.

In questo modo l' U.S.P. può prenotare le graduatorie d'istituto non appena tutte le scuole coinvolte hanno completato tali operazioni.

Non è possibile effettuare la convalida degli "Esame dei reclami domande III fascia" se non è stata effettuata la convalida della "Valutazione/Acquisizione domande III fascia".

3.10.1 Modalità operative di acquisizione dati

The screenshot shows a web application interface with a breadcrumb trail at the top: [Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Convalida Operazioni Delle Scuole Inadempienti](#). Below the breadcrumb trail is a large white area containing a form field labeled "Ufficio Operante *" with a small square input box to its right. At the bottom center of this area is a button labeled "Invio". A mouse cursor is positioned over the "Invio" button.

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento** => **Graduatorie D'Istituto** => **Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia** => **Convalida Operazioni Delle Scuole Inadempienti**

La funzione prevede:

- impostazione obbligatoria della sigla provincia dell'Ufficio operante.

Con l'invio, sarà prospettato lo schermo relativo alla fase selezionata.

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Convalida Operazioni Delle Scuole Inadempienti](#)

USP della Provincia di XXXXXXXXXX

Completamento dell'Attività di

<p>Valutazione/Acquisizione Domande III Fascia</p> <p>S</p>	<p>Esame Reclami Domande III Fascia</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> N ▼ N S </div>
------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Selezionando 'S' dalla list-box proposta e 'INVIO', in relazione alla 'Valutazione/Acquisizione Domande III fascia'(modello D1 e modello D2) e 'Esame Reclami Domande III fascia', si conferma rispettivamente la conclusione della valutazione domande(modello D1 e modello D2) e dell'esame dei reclami.

Selezionando 'N' dalla list-box proposta e 'INVIO', in relazione alla 'Valutazione/Acquisizione Domande III fascia'(modello D1 e modello D2) e 'Esame Reclami Domande III fascia' non si conferma rispettivamente la conclusione delle fasi.

Se non si conferma il completamento dell'attività di 'Valutazione/Acquisizione Domande III fascia'(modello D1 e modello D2), il sistema non permette di confermare il completamento dell'attività di 'Esame Reclami Domande III fascia'; verrà infatti visualizzato un opportuno diagnostico.

3.10.2 Azioni del Sistema Informativo

Riportiamo di seguito i controlli che il Sistema effettuerà per la funzione in oggetto (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sul campo UFFICIO OPERANTE:

- non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’, ‘-’ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0318);
- la sigla provincia indicata deve essere quella dell’Ufficio Operante (eventuale diagnostico: J0084).

3.11 Funzione Elementare: *Variazione Competenza domande*

L'applicazione consente, agli utenti profilati come Istituzione Scolastica, di risolvere problemi di competenza dovuti principalmente a disallineamento dei badge associati alle scuole ed a problemi generati dal dimensionamento.

La funzione permette di associare tutte o alcune domande di competenza di una determinata Istituzione Scolastica ad un'altra Istituzione Scolastica.

L'applicazione si divide in due fasi:

- Ricerca
- Variazione competenza
 - Completa
 - Parziale.

3.11.1 Modalità operative di acquisizione dati

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Variazione Competenza Domande](#)

Scuola di Partenza

Scuola di Arrivo

Variazione Competenza Operazioni di Convalida Si No Nessuna Selezione

Variazione Competenza Domande Completa Parziale

Provincia Delle Grad. ad Esaurimento (se Diversa da quella Operante)

Identificativo /

Codice Fiscale

ESTREMI ANAGRAFICI

Cognome

Nome

Data di Nascita / /

Provincia di Nascita

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso
Reclutamento => **Graduatorie D'Istituto** => **Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia** => **Variazione Competenza Domande**.

La funzione prevede:

- impostazione obbligatoria del codice Scuola di Partenza;
- impostazione obbligatoria del codice Scuola di Arrivo (deve coincidere con la scuola operante);
- impostazione obbligatoria in alternativa della variazione di competenza della domanda;
- impostazione obbligatoria dell'identificativo, del codice fiscale o dei dati anagrafici completi, in caso di competenza parziale.

Con l'invio, sarà prospettato lo schermo relativo alla fase selezionata.

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Variazio](#)
[Competenza Domande](#)

GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A.

Variazione completa delle domande

Scuola di Partenza xxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxxx

Scuola di Arrivo xxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxxx

Numero Domande da Trasferire 0

Conferma Variazione di Competenza? Si No

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Variazione Competenza Domande](#)

HC-170 OPERAZIONE ANNULLATA

Scuola di Partenza

Scuola di Arrivo

Variazione Competenza Operazioni di Convalida Si No Nessuna Selezione

Variazione Competenza Domande Completa Parziale

Provincia Delle Grad. ad Esaurimento (se Diversa da quella Operante)

Identificativo /

Codice Fiscale

ESTREMI ANAGRAFICI

Cognome

Nome

Data di Nascita / /

Provincia di Nascita

Con l'invio, sarà prospettato lo schermo relativo alla fase selezionata

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Variazio
Competenza Domande](#)

GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A.

Variazione completa delle domande

Scuola di Partenza xxxxxxxx - xxxxxxxx

Scuola di Arrivo xxxxxxxx xxxxxxxx

Numero Domande da Trasferire 48

Conferma Variazione di Competenza? Si No

Checkando 'Si' nell'opportuno campo della 'Conferma', l'operazione sarà effettuata.

Checkando 'No' nell'opportuno campo della 'Conferma', l'operazione sarà annullata.

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Variazione Competenza Domande](#)

HC-170 OPERAZIONE ANNULLATA

Scuola di Partenza
Scuola di Arrivo

Variazione Competenza Operazioni di Convalida Si No Nessuna Selezione

Variazione Competenza Domande Completa Parziale

Provincia Delle Grad. ad Esaurimento (se Diversa da quella Operante)

Identificativo /

Codice Fiscale

ESTREMI ANAGRAFICI

Cognome
Nome
Data di Nascita / /
Provincia di Nascita

Con l'invio, sarà prospettato lo schermo relativo alla fase selezionata

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Variazio](#)
[Competenza Domande](#)

Variazione Parziale delle Domande - Numero Domande Trovate 48

Scuola di Partenza xxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxxx)

Scuola di Arrivo xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx

Aspirante cui si richiede la variazione di competenza:

Cognome	xxxxxxxxxxxx	Nome	xxxxxxxxxxxx	Id.Num	RM / xxxxxx
Data di Nascita	xxx / xx / xxxxx	Comune	ROMA		
Provincia di Nascita	RM	Codice Fiscale	xxxxxxxxxx	Sesso	F

Conferma Variazione di Competenza ? SI NO

Checkando 'Si' nell'opportuno campo della 'Conferma', l'operazione sarà effettuata.
Checkando 'No' nell'opportuno campo della 'Conferma', l'operazione sarà annullata.

3.11.2 Azioni del Sistema Informativo

I controlli che andiamo di seguito ad indicare si riferiscono al paragrafo precedente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sul campo SCUOLA DI PARTENZA la funzione effettua il seguente controllo:

- controllo che sia stato impostato un codice valido(eventuale diagnostico);
- controllo che il codice Istituzione Scolastica deve essere della stessa provincia della scuola operante (eventuale diagnostico).

Sul campo SCUOLA DI ARRIVO la funzione effettua il seguente controllo:

- controllo che sia stato impostato un codice valido(eventuale diagnostico);
- controllo che il codice Istituzione Scolastica deve essere della stessa provincia della scuola operante (eventuale diagnostico);
- controllo che il codice Istituzione Scolastica di arrivo deve essere uguale a quello operante nella funzione.

Sul campo IDENTIFICATIVO la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di completo inserimento del dato: l'identificativo è composto da due campi (eventuale diagnostico: J0274);

controlli formali sulla validità dei caratteri digitati:

- sul primo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0452);
- sul secondo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri non numerici (eventuale diagnostico: J0054);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia una provincia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia la sigla provincia dell'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0458);
- controllo che esista una domanda corrispondente all'identificativo digitato (eventuale diagnostico: J0045).

Sul campo CODICE FISCALE la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei dati digitati (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo che esista una domanda corrispondente al codice fiscale digitato (eventuale diagnostico: J0045).

Sui campi dei DATI ANAGRAFICI vengono effettuati i seguenti controlli:

- i campi devono essere valorizzati tutti (eventuali diagnostici: J0007, J0026, J0014, J0010);
- sul campo COGNOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0029);
- sul campo NOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0030);
- sul campo DATA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri non numerici (eventuali diagnostici: J0057, J0058, J0059);
 - i campi giorno, mese e anno devono essere tutti inseriti (eventuale diagnostico: J0015);
 - controlli di congruenza di giorno, mese e anno e controlli formali sulla data (eventuale diagnostico: J0016);
- sul campo PROVINCIA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0060);
 - controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0001);
- controllo che esista una domanda corrispondente ai dati anagrafici digitati (eventuale diagnostico: J0045);
- controllo che non esistano più posizioni (omocodia) corrispondente ai dati anagrafici digitati (eventuale diagnostico: J0582).

3.12 Funzione Elementare: *Acquisizione Aggiornamento Sedi*

L'applicazione in oggetto consente agli utenti profilati come Istituzione Scolastica di acquisire o aggiornare le preferenze di sede per un singolo aspirante ATA.

L'operazione è consentita solo ed esclusivamente all'istituzione scolastica che ha in carico la domanda in oggetto.

L'applicazione si divide in due fasi:

- Ricerca dell'aspirante
- Acquisizione/Aggiornamento Sedi

3.12.1 Modalità operative di acquisizione dati

[Reclutamento=>](#)[Graduatorie D'Istituto =>](#)[Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>](#)[Acquisizione Aggiornamento Sedi](#)

TIPO OPERAZIONE *

TIPO RICERCA *

Per Identificativo /

Per Codice Fiscale

Per Estremi Anagrafici

Cognome

Nome

Data di Nascita / /

Provincia di Nascita

(*) Campo Obbligatorio

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Acquisizione Aggiornamento Sedi**

La funzione prevede:

- impostazione obbligatoria e alternativa di uno dei seguenti criteri di ricerca:
 - Per identificativo
 - Sigla provincia
 - Progressivo numerico.
 - Per codice fiscale.
 - Per dati anagrafici
 - Cognome
 - Nome
 - Data di Nascita
 - Provincia di Nascita.

Una volta inseriti tutti i dati, il Sistema prospetta la schermata successiva per l'inserimento o l'aggiornamento delle sedi.

Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/> RMEE00100T	PIETRO MAFFI
<input type="checkbox"/> RMEE00300D	RONCONI G.
<input type="checkbox"/> RMEE005005	VITTORIO ALFIERI
<input type="checkbox"/> RMEE00700R	MONTESSORI
<input type="checkbox"/> RMEE01600G	TRILUSSA
<input type="checkbox"/> RMEE019003	CD ENRICO TOTI
<input type="checkbox"/> RMEE020007	PISTELLI
<input type="checkbox"/> RMEE021003	CECCONI
<input type="checkbox"/> RMEE02400E	FRANCESCO CRISPI
<input type="checkbox"/> RMEE027002	G. CAGLIERO
<input type="checkbox"/> RMEE02800T	CD G.PASCOLI

L'applicazione permette di acquisire o aggiornare un massimo di 30 sedi effettuando un check in corrispondenza della sede di interesse.

Le sedi visualizzate nella list-box sono tutte le sedi esprimibili della provincia dell'Istituzione Scolastica in cui l'aspirante ha presentato domanda di inserimento nelle graduatorie d'istituto.

Selezionando il bottone CONFERMA, il sistema effettua l'inserimento dei dati in base dati.

3.12.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo i controlli che vengono effettuati durante l'acquisizione descritta nel paragrafo precedente e gli eventuali diagnostici di errore che il Sistema può prospettare all'utente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sui campi TIPO OPERAZIONE la funzione effettua il seguente controllo:

- controllo che sia stato selezionato almeno un tipo di operazione (eventuale diagnostico: Il campo TIPO OPERAZIONE e' obbligatorio.).
- controllo che se selezionato Acquisizione non siano già state acquisite le sedi (eventuale diagnostico: SEDI GIA' PRESENTI SULLA BASE INFORMATIVA - UTILIZZARE LA FUNZIONE DI RETTIFICA.).
- controllo che se selezionato Rettifica siano già state acquisite le sedi (eventuale diagnostico: SEDI NON PRESENTI SULLA BASE INFORMATIVA - UTILIZZARE LA FUNZIONE DI ACQUISIZIONE.).

Sui campi IDENTIFICATIVO la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di completo inserimento del dato: l'identificativo è composto da due campi (eventuale diagnostico: J0274);

controlli formali sulla validità dei caratteri digitati:

- sul primo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0452);
- sul secondo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri non numerici (eventuale diagnostico: J0054);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia una provincia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia la sigla provincia dell'ufficio operante; in caso contrario viene richiesto di impostare la provincia su cui operare la ricerca (eventuale diagnostico: J0458);
- controllo che se sono impostati sia l'identificativo che la provincia su cui operare la ricerca, le due sigle provincia siano uguali (eventuale diagnostico: J0463);
- controllo che esista una domanda corrispondente all'identificativo digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045).

Sul campo CODICE FISCALE la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei dati digitati (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo che esista una domanda corrispondente al codice fiscale digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045).

Sui campi dei DATI ANAGRAFICI vengono effettuati i seguenti controlli:

- i campi devono essere valorizzati tutti (eventuali diagnostici: J0007, J0026, J0014, J0010);
- sul campo COGNOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0029);
- sul campo NOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0030);
- sul campo DATA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri non numerici (eventuali diagnostici: J0057, J0058, J0059);
 - i campi giorno, mese e anno devono essere tutti inseriti (eventuale diagnostico: J0015);
 - controlli di congruenza di giorno, mese e anno e controlli formali sulla data (eventuale diagnostico: J0016);
- sul campo PROVINCIA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0060);
 - controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0001);
- controllo che esista una domanda corrispondente ai dati anagrafici digitati, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045);
- controllo che non esistano più posizioni (omocodia) corrispondente ai dati anagrafici digitati (eventuale diagnostico: J0582).

Sul campo Codice Sede, la funzione effettua i seguenti controlli:

- possono essere acquisite massimo 30 sedi (eventuale diagnostico: SELEZIONARE UN NUMERO MASSIMO DI 30 SEDI).

3.13 Funzione Elementare: *Cancellazione Sedi.*

L'applicazione in oggetto consente, ai soli utenti profilati come Istituzione Scolastica, di cancellare le sedi di una singola domanda presente nelle graduatorie d'istituto III fascia per il personale A.T.A. La cancellazione è consentita solo ed esclusivamente all'istituzione scolastica che ha effettuato l'acquisizione delle stesse.

La ricerca dell'aspirante può essere effettuata con 3 diverse modalità:

- per identificativo numerico
- per codice fiscale
- per dati anagrafici completi

E' possibile selezionare un solo tipo di ricerca.

3.13.1 Modalità operative di acquisizione dati

[Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Cancellazione Sedi](#)

TIPO RICERCA *

Per Identificativo /

Per Codice Fiscale

Per Estremi Anagrafici

Cognome

Nome

Data di Nascita / /

Provincia di Nascita ▼

(*) Campo Obbligatorio

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento** => **Graduatorie D'Istituto** => **Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia** => **Cancellazione Sedi**.

La funzione prevede:

- impostazione obbligatoria e alternativa di uno dei seguenti criteri di ricerca:
 - Per identificativo;
 - Per codice fiscale;
 - Per estremi anagrafici (completi).

Con l'invio (bottone 'CONFERMA'), sarà prospettato il seguente schermo.

[Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Cancellazione Sedi](#)

Id.Num.

Cognome Nome

Data di Nascita Provincia di Nascita

Codice Fiscale

Codice	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> RMEE00100T	PIETRO MAFFI
<input checked="" type="checkbox"/> RMEE00300D	RONCONI G.
<input checked="" type="checkbox"/> RMEE005005	VITTORIO ALFIERI

Le informazioni dell'aspirante scelto saranno prospettate e l'utente avrà solo la possibilità di confermare o meno la cancellazione (tutti i campi saranno non digitabili tranne il campo della 'Conferma').

Checkando 'Si' nell'opportuno campo della 'Conferma', le sedi dell'aspirante verranno cancellate. Sarà inviato il diagnostico **OPERAZIONE CORRETTAMENTE EFFETTUATA**.

Checkando 'No' nell'opportuno campo della 'Conferma', le sedi non verranno cancellate. Il Sistema riprospetterà lo schermo iniziale.

3.13.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo che tipi di controlli vengono effettuati negli schermi del precedente paragrafo e gli eventuali diagnostici di errore che il Sistema può prospettare all'utente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sui campi TIPO RICERCA la funzione effettua il seguente controllo:

- controllo che sia stato selezionato un solo tipo di ricerca (eventuale diagnostico J0275);
- controllo che sia stato selezionato almeno un tipo di ricerca (eventuale diagnostico: J0035).
-

Sui campi IDENTIFICATIVO la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di completo inserimento del dato: l'identificativo è composto da due campi (eventuale diagnostico: J0274);
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati:
 - sul primo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0452);
 - sul secondo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri non numerici (eventuale diagnostico: J0054);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia una provincia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia la sigla provincia dell'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0084);
- controllo che esista una domanda corrispondente all'identificativo digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045);
- controllo che la domanda corrispondente all'identificativo digitato non sia stata cancellata (eventuale diagnostico: J0453).

Sul campo CODICE FISCALE la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei dati digitati (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo che esista una domanda corrispondente al codice fiscale digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045);
- controllo che la domanda corrispondente al codice fiscale digitati non sia stata cancellata (eventuale diagnostico: J0453).

Sui campi dei DATI ANAGRAFICI vengono effettuati i seguenti controlli:

- i campi devono essere valorizzati tutti (eventuali diagnostici: J0007, J0026, J0014, J0010);
- sul campo COGNOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0029);
- sul campo NOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0030);
- sul campo DATA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri non numerici (eventuali diagnostici: J0057, J0058, J0059);
 - i campi giorno, mese e anno devono essere tutti inseriti (eventuale diagnostico: J0015);
 - controlli di congruenza di giorno, mese e anno e controlli formali sulla data (eventuale diagnostico: J0016);
- sul campo PROVINCIA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’,’-‘ ecc. e caratteri non numerici (eventuale diagnostico: J0060);
 - controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0001);
- controllo che esista una domanda corrispondente ai dati anagrafici digitati, acquisita dall’ufficio operante (eventuale diagnostico: J0045);
- controllo che la domanda corrispondente ai dati anagrafici digitati non sia stata cancellata (eventuale diagnostico: J0453).
- controllo che non esistano più posizioni (omocodia) corrispondente ai dati anagrafici digitati (eventuale diagnostico: J0582);

Cancellazione posizione (secondo schermo).

L’utente puo’ checkare l’opzione ‘Si’ o ‘No’ nell’opportuno campo della ‘Conferma’.

3.14 Funzione Elementare: Sblocco funzioni

L'applicazione in oggetto consentirà, ai soli utenti profilati come U.S.P., lo sblocco delle funzioni una volta che l'U.S.P. avrà richiesto le graduatorie definitive.

Sarà rilasciata ai soli utenti profilati come U.S.P..

L'applicazione, dopo aver permesso l'inserimento dell'informazione relativa all'ufficio operante dovrà riportare la situazione della produzione graduatorie da "graduatorie definitive prodotte" a "graduatorie provvisorie prodotte".

A questo punto sarà di nuovo possibile accedere alle applicazioni di aggiornamento precedentemente inibite.

3.14.1 Modalità operative di acquisizione dati

The screenshot shows a web browser window with the following breadcrumb path: [Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Sblocco Funzioni](#). The main content area is a light yellow box containing the text "Ufficio Scolastico Provinciale Operante *" followed by a small empty input field. Below this, centered, is a button labeled "Invio". A mouse cursor is visible over the "Invio" button.

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento** => **Graduatorie D'Istituto** => **Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia** => **Sblocco Funzioni**.

L'utente deve impostare la sigla provincia dell'Ufficio Operante.

Con l' 'INVIO' sarà effettuato lo sblocco delle graduatorie..

3.14.2 Azioni del Sistema Informativo

Riportiamo di seguito i controlli che il Sistema effettuerà per la funzione in oggetto (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sul campo UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE OPERANTE:

- non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’, ‘-’ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0318);
- la sigla provincia indicata deve essere quella dell’Ufficio Operante (eventuale diagnostico: J0084).

3.15 Funzione Elementare: *Individuazione Situazioni Anomale*

La funzionalità consente alle Istituzioni Scolastiche di individuare le situazioni anomale legate al modello delle sedi presentato con le istanze on line.

La funzionalità in oggetto permette di visualizzare tali domande:

- Elenco domande, a livello provinciale, di aspiranti che hanno presentato un modello delle sedi a cui non corrisponde una domanda valutata
- Elenco aspiranti, per scuola di competenza, con una domanda già valutata a cui non corrispondono sedi

3.15.1 Modalità operative di acquisizione dati

The screenshot shows a breadcrumb navigation path at the top: [Reclutamento](#) => [Graduatorie D'Istituto](#) => [Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia](#) => [Individuazione Situazioni Anomale](#). Below this, there are two radio button options for search criteria:

- Elenco domande, a livello provinciale, di aspiranti che hanno presentato un modello delle sedi a cui non corrisponde una domanda valutata
- Elenco aspiranti, per scuola di competenza, con una domanda già valutata a cui non corrispondono sedi

At the bottom of the form is a button labeled "ricerca".

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Individuazione Situazioni Anomale**

Una volta effettuate le scelte verranno prospettati i seguenti schermi:

Per l'opzione **“Elenco domande, a livello provinciale, di aspiranti che hanno presentato un modello delle sedi a cui non corrisponde una domanda valutata”**

Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Individuazione Situazioni Anomale

Elenco domande, a livello provinciale, di aspiranti che hanno presentato un modello delle sedi a cui non corrisponde una domanda valutata

2 Domande trovate - Pag. 1

Sel.	Prima Sede Allegato D3	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nascita	Prv. Nascita
<input type="radio"/>	RMEE00100T	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	10/11/1975	EE
<input type="radio"/>	RMEE00300D	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	27/01/1972	CS

Selezionando una delle occorrenze e clickando su “avanti” il sistema prospetta il dettaglio dell’elenco delle sedi espresse via Web.

Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Individuazione Situazioni Anomale

Elenco domande, a livello provinciale, di aspiranti che hanno presentato un modello delle sedi a cui non corrisponde una domanda valutata

Il modello sedi per il codice fiscale XXXXXXXXXXXX risulta acquisito sulla provincia di MI - MILANO

3 Sedi trovate - Pag. 1

Progr.	Codice Istituto	Denominazione Istituto
01	MIIS003003	VITTORIO BACHELET
02	MIIS01400D	E.ALESSANDRINI
03	MIMM660009	CARDUCCI-CORRENTI ABBIETEGRASSO

3.15.2 Azioni del Sistema Informativo

N.A.

3.16 Funzione Elementare: *Visualizzazione Domande Presentate Tramite Polis*

La funzionalità consente alle Istituzioni Scolastiche e come U.S.P. di individuare tutte le domande pervenute presso la propria provincia/regione.

Verrà inoltre data la possibilità di visualizzare, per ogni singola domanda, il PDF presentato via POLIS e salvato sull'archivio documentale.

3.16.1 Modalità operative di acquisizione dati

Se alla funzione accede l'U.S.P. la schermata che viene visualizzata è la seguente:

[Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Visualizzazione domande presentate via Polis](#)

VISUALIZZAZIONE DOMANDE PRESENTATE TRAMITE POLIS

Scuola Presentazione Domanda	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Nascita	Provincia Nascita	Domanda
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza

Se alla funzione accede un'istituzione scolastica la schermata che viene visualizzata è la seguente:

[Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Visualizzazione Domande Presentate Tramite Polis](#)

VISUALIZZAZIONE DOMANDE PRESENTATE TRAMITE POLIS

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Nascita	Provincia Nascita	Domanda
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Visualizza

Alle schermate indicate si accede tramite il percorso **Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Visualizzazione Domande Presentate Tramite Polis**

Selezionando una delle occorrenze, clickando su “visualizza” il sistema prospetta il PDF presentato via POLIS.

Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Visualizzazione domande presentate via Polis

VISUALIZZAZIONE DOMANDE PRESENTATE

Scuola Presentazione Domanda	Cogno	Fiscale	Data Nascita	Provincia Nascita	Domanda
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza

File Download

Do you want to open or save this file?

 Name: domandaDaPolisGradIstATA1320745157802.pdf
Type: Adobe Acrobat Document, 7,50KB
From: oc4js2f.pubblica.istruzione.it

 While files from the Internet can be useful, some files can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. [What's the risk?](#)

Effettuando un check su “Open” verrà aperto il PDF presentato via POLIS e salvato sull’archivio documentale.

Effettuando un check su “Save” il PDF presentato via POLIS verrà salvato sul proprio PC.

Effettuando un check su “Cancel” l’operazione verrà annullata.

Allegato D3

CONFERIMENTO SUPPLENZE TEMPORANEE AL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO

**MODULO PER L'INDICAZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
PER L'INCLUSIONE IN GRADUATORIE D'ISTITUTO DI 3° FASCIA
PER IL TRIENNIO SCOLASTICO 2011/2012, 2012/2013 E 2013/2014**

AVVERTENZA
La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 25 dicembre 2000, n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

In particolare:
- I dati riportati dall'aspirante assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'articolo 46; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità;
- Durante il periodo di validità delle graduatorie di cui alla presente procedura di reclutamento, in occasione del conseguimento, da parte dell'aspirante, del primo rapporto di lavoro a tempo determinato, i competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dall'aspirante secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72.
- I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura di reclutamento e assumono il carattere di riservatezza previsto dal decreto legislativo del 30/06/2003, n. 196.

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI

Il sottoscritto

SEZIONE A - DATI ANAGRAFICI E DI RECAPITO

COGNOME

NOME

NATO/A IL PROVINCIA

giorno mese anno

COMUNE

SESSO CODICE FISCALE

RECAPITO

via/corriere

numero comune città

c.a.p. città (sempre in maiuscolo) numero telefono

E-MAIL

Data 07/11/2011 Ora 09:05 Pag. 1 di 2 MARIANI MAURIZIO

Chiede, per tutti i profili per cui ha titolo, l'inclusione nelle graduatorie d'istituto di III fascia per il triennio scolastico 2011/2012, 2012/2013 e 2013/2014 delle seguenti istituzioni scolastiche:

SEZIONE B - ISTITUZIONI SCOLASTICHE

CODICE ISTITUZIONE SCOLASTICA DENOMINAZIONE ISTITUZIONE SCOLASTICA

1	RMEE20800A	ANZIO III - CARLO COLLODI
2	RMMM31200T	VIRGILIO ANZIO LAVINIO
3	RMMM622008	ANZIO - GIOVANNI FALCONE
4	RMPC41000C	CHRIS CAPPELL COLLEGE
5	RMP3160002	INNOCENZO XII
6	RMRC32000T	COLONNA-GATTI - ANZIO
7	RMRH030003	M.G.APICIO - ANZIO
8	RMEE208008	ARDEA I
9	RMEE28400E	ARDEA II - TOR S.LORENZO
10	RMEE30100C	ARDEA III
11	RMMM68300C	VIRGILIO ARDEA
12	RMEE20700E	ANZIO II - ACQUA DEL TURCO

Il sottoscritto ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 186, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura concorsuale di cui alla presente domanda.

3.16.2 Azioni del Sistema Informativo

N.A.

3.17 Funzione Elementare: *Conferma Graduatorie Valutate*

L'applicazione in oggetto consente, agli utenti profilati come Istituzione Scolastica, di visualizzare una singola domanda presente nelle graduatorie d'istituto III fascia per il personale A.T.A. nel precedente triennio e di confermarla per il triennio in corso.

La ricerca dell'aspirante verrà effettuata per codice fiscale.

3.17.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Conferma Graduatorie Valutate

Codice Fiscale*

(*) Campo Obbligatorio

invio

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Conferma Graduatorie Valutate.**

La funzione prevede:

- impostazione obbligatoria e del codice fiscale.

Una volta inserito il sistema prospetterà lo schermo successivo.

Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Conferma Graduatorie Valutate

Cognome XXXXXXXXXXXX Nome XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Data di Nascita XXXXXXXXXX Comune di Nascita XXXXXXXXXXXX
Provincia di Nascita XXXXX Codice Fiscale XXXXXXXXXXXXXXXXXX Sesso XX
Indirizzo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX C.A.P. XXXXX Provincia XX
Comune XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefono 1 XXXXXXXXXX Telefono 2 XXXXXXXXXX

Preferenze Figli Servizio senza demerito Patenti

Sezione C - Nuovi Titoli Ass
Tecn

Sezione C2 - Vecchi Titoli
Ass Tecn

Tipo oper.	Tit. / Mod.Acc.	Profilo	Punt.Tit.	Punt.Serv.	Punt.Tot.
	X / A	AA	9.5	6.25	15.75
	X / A	CS	7	1.88	8.88

Conferma Si No

La funzione prevede la possibilità di digitazione delle Preferenze, Figli e del servizio senza demerito. Tutte le altre informazioni sono protette e pertanto verrà confermato quanto indicato nel precedente triennio.

L'utente potrà poi accedere alle funzioni di Rettifica Posizione per effettuare le rettifiche del caso.

Effettuato un check sul bottone CONFERMA, il sistema chiede la conferma delle operazioni.

Checkando 'Si' nell'opportuno campo della 'Conferma', si procede all'aggiornamento delle informazioni digitate.

Checkando 'No' nell'opportuno campo della 'Conferma', il sistema ci riporta alla schermata iniziale.

3.17.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo i controlli che vengono effettuati durante la conferma delle graduatorie valutate descritte nel paragrafo precedente e gli eventuali diagnostici di errore che il Sistema può prospettare all'utente (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sul campo Codice fiscale la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei dati digitati (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo correttezza formale del codice fiscale digitato (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo che esista una domanda corrispondente al codice fiscale ed al profilo ATA digitato, acquisita dall'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0383).

Sul campo Preferenze la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli di validità delle preferenze impostate (eventuale diagnostico: J0120);
- controllo sulla eventuale digitazione di due codici di preferenza uguali (eventuale diagnostico: J0121);
- per la preferenza 'R', controllo dell'impostazione del campo Figli (eventuale diagnostico: J0128).

Sul campo Figli la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. o non numerici (eventuali diagnostici: J0054, J0452);
- nel caso sia stato impostato, controllo che sia impostata la preferenza 'R' (eventuale diagnostico: J0378).

Sul campo Servizio senza demerito la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di valorizzazione del campo.

3.18 Funzione Elementare: Stampa in linea elenco alfabetico domande in carico alla scuola

L'applicazione dovrà consentire, agli utenti profilati come Istituzione Scolastica, la stampa in linea dell'elenco domande in carico alla scuola, ordinata alfabeticamente.

La stampa potrà essere effettuata secondo uno dei seguenti range di ricerca:

1. Cognome (dal cognome 1 al cognome 2)
2. Identificativo numerico (dall'identificativo 1 all'identificativo 2);

Deve essere impostato il codice dell'istituzione scolastica in cui si vuole effettuare la ricerca.

Dovranno essere stampate le seguenti informazioni:

- Codice Istituzione Scolastica
- Progressivo sede
- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Provincia di nascita
- Codice Fiscale
- Identificativo Numerico

3.18.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento => Stampe

Modalita' di Stampa *

In Linea
 In Differita Prenotazione
 In Differita Annullamento

Ordine Scuola

Tipologia di Stampa

(*) Campo Obbligatorio

Invio

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento => Stampe**

Dopo aver checkato e selezionato i campi come indicato nello schermo, cliccare sul bottone invio fino ad individuare la stampa in oggetto, quindi checkare il codice prenotazione SS-13-HC-XNR01:

GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE IN LINEA

RECLUTAMENTO

<input checked="" type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNR01	GRADUATORIE D'ISTITUTO III FASCIA SUPPLENZE A.T.A. - ELENCO DOMANDE IN CARICO ALLA SCUOLA
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNR02	GRADUATORIE D'ISTITUTO III FASCIA SUPPLENZE A.T.A. - STAMPA DEI DATI DELL'ASPIRANTE

Fine Lista

Una volta checkata la stampa voluta, l'utente deve cliccare sul bottone invio. Il sistema prospetterà un nuovo schermo su cui impostare i parametri di ricerca voluti.

Reclutamento => Stampe

GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA ELENCO DOMANDE IN CARICO ALLA SCUOLA

Codice Istituzione Scolastica *

ESTREMI DI RICERCA *

Cognome da
a

Id. Num. da /
a /

La funzione prevede:

- l'impostazione obbligatoria del codice dell'Istituzione Scolastica, in cui si vuole effettuare la ricerca;
- l'impostazione obbligatoria in alternativa del cognome dell'aspirante ('da' e 'a') oppure l'identificativo numerico ('da' e 'a').

L'operazione va confermata cliccando sul bottone invio.

Nella pagina seguente riportiamo il lay-out di stampa.

3.18.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo i controlli sui campi della prenotazione (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sul campo Codice Istituzione Scolastica effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento del dato. Il campo è obbligatorio (eventuale diagnostico: S0037);
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati: non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-', ecc. (eventuale diagnostico J0084);
- controllo esistenza codice scuola (eventuale diagnostico: J0411).

Sui campi Estremi di ricerca effettua i seguenti controlli:

- controllo di inserimento dei dati. I campi sono obbligatori (eventuale diagnostici: J0462, J0428, J432, J0050, J0197).
- controllo che i campi "da" "a" siano entrambi impostati (eventuale diagnostico: J0049);
- controlli formali sulla validità dei caratteri digitati nei campi "da" "a" (eventuale diagnostico);
- controllo che ognuno dei due campi dell'identificativo siano completamente impostati (eventuale diagnostico: J0274);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia la sigla provincia dell'Ufficio Operante (eventuale diagnostico: J0084);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia una provincia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
- controllo che la parte numerica del campo "da" sia minore o uguale della parte numerica del campo "a" (eventuale diagnostico: J0050);
- controllo che il valore minimo immesso nella parte numerica del campo "da" sia 1 (eventuale diagnostico: J0080);
- controllo che esistano domande nell'intervallo richiesto (eventuale diagnostico: J0052).

Controllo di stampa di un numero massimo di 50 aspiranti.

3.19 Funzione Elementare: *Stampa in linea dei dati dell'aspirante*

L'applicazione consente, agli utenti profilati come Istituzione Scolastica, di ottenere la stampa in linea dei dati dell'aspirante ed eventualmente delle sedi da lui richieste.

La stampa che viene fornita permette alle segreterie scolastiche di verificare la correttezza dei dati acquisiti. La stampa fornita riporterà l'informazione della scuola che ha acquisito e valutato la domanda.

Ogni pagina della stampa contiene le sole informazioni di un singolo aspirante.

La ricerca può essere effettuata con 3 diverse modalità:

- per identificativo numerico
- per codice fiscale
- per dati anagrafici completi

E' possibile selezionare un solo tipo di ricerca e decidere di stampare anche le sedi.

Nella stampa saranno infatti riportati i dati anagrafici e di recapito, i titoli posseduti, il dettaglio dei profili posseduti ed eventuali sedi espresse.

3.19.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento => Stampe

Modalita' di Stampa *

In Linea

In Differita Prenotazione

In Differita Annullamento

Ordine Scuola

Tipologia di Stampa

(*) Campo Obbligatorio

Invio

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento** => **Stampe**

Dopo aver checkato e selezionato i campi come indicato nello schermo, cliccare sul bottone invio fino ad individuare la stampa in oggetto, quindi checkare il codice prenotazione SS-13-HC-XNR02:

GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE IN LINEA

RECLUTAMENTO

<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNR01	GRADUATORIE D'ISTITUTO III FASCIA SUPPLENZE A.T.A. - ELENCO DOMANDE IN CARICO ALLA SCUOLA
<input checked="" type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNR02	GRADUATORIE D'ISTITUTO III FASCIA SUPPLENZE A.T.A. - STAMPA DEI DATI DELL'ASPIRANTE

Fine Lista

Invio

Una volta checkata la stampa voluta, l'utente deve cliccare sul bottone invio. Il sistema prospetterà un nuovo schermo su cui impostare i parametri di ricerca voluti.

[Reclutamento=>Stampe](#)

GRADUATORIA D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - STAMPA DATI DELL'ASPIRANTE

Dati Anagrafici

Cognome

Nome

Data di Nascita / / Provincia di Nascita

Codice Fiscale

Identificativo /

Sedi * Si No

Provincia (se diversa da quella operante)

La funzione prevede:

- l'impostazione obbligatoria in alternativa, dei dati anagrafici completi, del codice fiscale o dell'identificativo numerico;
- l'impostazione obbligatoria della richiesta di stampa delle sedi richieste;
- l'impostazione della provincia, se diversa da quella operante;

L'operazione va confermata cliccando sul bottone invio.

Nella pagina seguente riportiamo il lay-out di stampa.

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA
 UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI XXXXXXXXXX
 STAMPA DOMANDA - DATI DELL'ASPIRANTE

SS-13-HC-XNR02
 PAG. 99999
 99/99/9999

CODICE ISTITUZIONE SCOLASTICA: XXXXXXXXXX DENOMINAZIONE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

COGNOME: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NOME: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DATA NASC.: 99/99/9999 PROV. NASC.: XX ID.NUM.: XX/999999

COD.FISC.: XXXXXXXXXXXXXXXX INDIRIZZO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX C.A.P.: 99999 PROV.: XX

COMUNE: XXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TEL.: 9999/99999999

PREFERENZE: XXXXXX FIGLI: 99 LODEVOLTE SERVIZIO: X

TITOLI COLLABORATORE TECNICO: XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX PATENTI: X X

ELENCHI SUPPLENZE: X PROFILO: XX XX XX XX PROVINCIA: XX

GRADUATORIE PERMANENTI: X PROFILO: XX XX XX XX PROVINCIA: XX

TIPO OPER.	MOD. ACC.	PROFILO	PUNT. TITOLI	PUNT. SERVIZIO	PUNT. TOTALE
X	X	XX	999.99	999.99	999.99
X	X	XX	999.99	999.99	999.99
X	X	XX	999.99	999.99	999.99
X	X	XX	999.99	999.99	999.99

3.19.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito indichiamo i controlli sui campi della prenotazione (la descrizione dei diagnostici è fornita in Allegato 1).

Sui campi IDENTIFICATIVO, CODICE FISCALE E DATI ANAGRAFICI:

- controllo che siano impostati obbligatoriamente e alternativamente (eventuali diagnostici: J0048);

Sul campo IDENTIFICATIVO la funzione effettua i seguenti controlli:

- controllo di completo inserimento del dato: l'identificativo è composto da due campi (eventuale diagnostico: J0274);

controlli formali sulla validità dei caratteri digitati:

- sul primo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0452);
- sul secondo campo non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri non numerici (eventuale diagnostico: J0054);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia una provincia esistente (eventuale diagnostico: J0143);
- controllo che il primo campo dell'identificativo sia la sigla provincia dell'ufficio operante (eventuale diagnostico: J0458);
- controllo che esista una domanda corrispondente all'identificativo digitato (eventuale diagnostico: J0045).

Sul campo CODICE FISCALE la funzione effettua i seguenti controlli:

- controlli formali sulla validità dei dati digitati (eventuale diagnostico: J0091);
- controllo che esista una domanda corrispondente al codice fiscale digitato (eventuale diagnostico: J0045).

Sui campi dei DATI ANAGRAFICI vengono effettuati i seguenti controlli:

- i campi devono essere valorizzati tutti (eventuali diagnostici: J0007, J0026, J0014, J0010);
- sul campo COGNOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0029);
- sul campo NOME:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali '*', '+', '-' ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0030);
- sul campo DATA DI NASCITA:

-
- non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’, ‘-’ ecc. e caratteri non numerici (eventuali diagnostici: J0057, J0058, J0059);
 - i campi giorno, mese e anno devono essere tutti inseriti (eventuale diagnostico: J0015);
 - controlli di congruenza di giorno, mese e anno e controlli formali sulla data (eventuale diagnostico: J0016);
 - sul campo PROVINCIA DI NASCITA:
 - non sono ammessi caratteri speciali quali ‘*’, ‘+’, ‘-’ ecc. e caratteri numerici (eventuale diagnostico: J0060);
 - controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0001);
 - controllo che esista una domanda corrispondente ai dati anagrafici digitati (eventuale diagnostico: J0045);
 - controllo che non esistano più posizioni (omocodia) corrispondente ai dati anagrafici digitati (eventuale diagnostico: J0582).

Sui campi PROVINCIA vengono effettuati i seguenti controlli:

- controllo che la provincia digitata sia esistente (eventuale diagnostico: J0001);
- controllo che il primo campo dell’identificativo, qualora sia impostato, sia uguale alla provincia di ricerca (eventuale diagnostico).

Sui campi dei SEDI vengono effettuati i seguenti controlli:

- deve essere selezionata con un check una delle due opzioni (SI/NO).

3.20 Funzione Elementare: *Stampa graduatoria d'istituto*

L'applicazione in oggetto é attivata dietro prenotazione ed è finalizzata alla produzione e stampa delle graduatorie di circolo e d'istituto (provvisorie e definitive). In questa graduatoria compariranno solo gli aspiranti inclusi nelle graduatorie d'istituto III fascia ATA.

Tale graduatoria è suddivisa per codice istituzione scolastica e profilo A.T.A.. All'interno di ogni profilo, ordinata per: punteggio totale, preferenze, numero di figli, lodevole servizio nelle pubbliche amministrazioni e minor età dell'aspirante.

Le graduatorie d'istituto, poiché sono finalizzate alle supplenze brevi e saltuarie, non prevedono la costituzione dell'elenco dei riservisti.

In particolare per il profilo di Assistente Tecnico (AT) la stampa prospetta anche l'Area Professionale, in base al titolo o ai titoli di assistente tecnico posseduti dall'aspirante.

Il U.S.P. può richiedere la graduatoria d'istituto definitiva solo dopo aver richiesto la graduatoria d'istituto provvisoria mentre, la graduatoria d'istituto provvisoria non può essere richiesta se è stata elaborata già la graduatoria definitiva.

Le informazioni che dovranno essere visualizzate sono:

- Profilo ATA
- Descrizione profilo ATA
- Codice istituzione scolastica
- Descrizione istituzione scolastica
- Indirizzo istituzione scolastica
- Comune Istituzione scolastica
- Distretto istituzione scolastica
- Posizione in graduatoria
- Cognome
- Nome
- Identificativo numerico
- Data di nascita
- Provincia di nascita
- Codice Fiscale
- Indirizzo
- CAP
- Provincia di residenza
- I recapito telefonico
- II recapito telefonico

- Punteggi:
 - Servizi
 - Titoli
 - Totale
- Preferenze
- Numero Figli
- Servizio senza demerito
- Aree Professionali (solo per il profilo di assistente tecnico)
- Patenti
- Acquisizione con riserva

Oltre alla graduatoria dovranno essere prodotti anche i seguenti tabulati:

- Elenco Alfabetico. Questo tabulato contiene tutti gli aspiranti presenti in graduatoria ordinati alfabeticamente.
- File Excel per diffusione telematica. Questo dovrà essere un file in formato testo contenente tutti i dati della graduatoria.

3.20.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento=>Stampe

Modalita' di Stampa *

In Linea

In Differita Prenotazione

In Differita Annullamento

Ordine Scuola

Tipologia di Stampa

(*) Campo Obbligatorio

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento=>Stampe**

Dopo aver checkato e selezionato i campi come indicato nello schermo, cliccare sul bottone invio fino ad individuare la stampa in oggetto voluta.

Per la prenotazione della graduatoria provvisoria si dovrà checkare il codice prenotazione SS-13-HC-XNO33:

[Reclutamento](#) => [Stampe](#)

GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE IN DIFFERITA

RECLUTAMENTO

PRENOTAZIONE

<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XN029	GRADUATORIE PERMANENTI PERSONALE A.T.A - DIFF. TELEMATICA GRADUATORIE PROVINCIALI DEFINITIVE
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XN030	GRADUATORIE PERMANENTI PERSONALE A.T.A. - DIFFUSIONE TELEMATICA GRADUATORIA D'ISTITUTO I FASCIA
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XN031	GRADUATORIE D'ISTITUTO SECONDA FASCIA - DIFFUSIONE TELEMATICA PERSONALE A.T.A.
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XN032	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - ELENCO PREFERENZE ERRATE
<input checked="" type="checkbox"/>	SS-13-HC-XN033	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - GRADUATORIA D'ISTITUTO PROVVISORIA
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XN034	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A III FASCIA - GRADUATORIA D'ISTITUTO DEFINITIVA

Vuoi continuare la lista? (S/N)



Per la prenotazione della graduatoria definitiva si dovrà checkare il codice prenotazione
SS-13-HC-XNO34:

[Reclutamento=>Stampe](#)

GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE IN DIFFERITA

RECLUTAMENTO

PRENOTAZIONE

<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO29	GRADUATORIE PERMANENTI PERSONALE A.T.A - DIFF. TELEMATICA GRADUATORIE PROVINCIALI DEFINITIVE
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO30	GRADUATORIE PERMANENTI PERSONALE A.T.A. - DIFFUSIONE TELEMATICA GRADUATORIA D'ISTITUTO I FASCIA
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO31	GRADUATORIE D'ISTITUTO SECONDA FASCIA - DIFFUSIONE TELEMATICA PERSONALE A.T.A.
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO32	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - ELENCO PREFERENZE ERRATE
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO33	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - GRADUATORIA D'ISTITUTO PROVVISORIA
<input checked="" type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO34	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A III FASCIA - GRADUATORIA D'ISTITUTO DEFINITIVA

Vuoi continuare la lista? (S/N)

Una volta checkata la stampa voluta, l'utente deve cliccare sul bottone invio per confermare l'operazione.

Di seguito si riportano i lay-out delle stampe fornite al U.S.P..

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA
 UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI XXXXXXXXXXXX

SS-13-HC-XNO33
 PAG. 99999
 99/99/9999

GRADUATORIA D'ISTITUTO PROVVISORIA

CODICE ISTITUZIONE SCOLASTICA: XXXXXXXXXX DENOMINAZIONE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 INDIRIZZO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX COMUNE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DISTRETTO: XXX
 PROFILO A.T.A.: XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

POS. GRAD.	DATI ANAGRAFICI	IDENTIF.	TITOLI	SERVIZI	TOTALE	PREF.	NUMERO FIGLI	SERV. S.D.	PATENTI	ACQ. RIS.
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99/99/9999	(XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXX		
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99/99/9999	(XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXX		
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99/99/9999	(XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXX		
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99/99/9999	(XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXX		
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99/99/9999	(XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXX		
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99/99/9999	(XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXX		
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99/99/9999	(XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXX		
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99/99/9999	(XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXX		

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA
 UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI XXXXXXXXXXXX

SS-13-HC-XN034
 PAG. 99999
 99/99/9999

GRADUATORIA D'ISTITUTO DEFINITIVA

CODICE ISTITUZIONE SCOLASTICA: XXXXXXXXXX DENOMINAZIONE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 INDIRIZZO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX COMUNE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DISTRETTO: XXX
 PROFILO A.T.A.: XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

POS. GRAD.	DATI ANAGRAFICI	IDENTIF.	TITOLI	SERVIZI	TOTALE	PREF.	NUMERO FIGLI	SERV. S.D.	PATENTI	ACQ. RIS.
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99999	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99999	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99999	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99999	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99999	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99999	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99999	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99	999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
99999	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	(XX)	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA
 UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI XXXXXXXXXXXXX

SS-13-HC-XNO33
 PAG. 99999
 99/99/9999

ELENCO ALFABETICO GRADUATORIA D'ISTITUTO DEFINITIVA

CODICE ISTITUZIONE SCOLASTICA: XXXXXXXXXX DENOMINAZIONE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 INDIRIZZO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX COMUNE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DISTRETTO: XXX
 PROFILO A.T.A.: XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

POS. GRAD.	DATI ANAGRAFICI	IDENTIF.	TITOLI	PUNTEGGI	PREF.	NUMERO	SERV.	PATENTI	ACQ. RIS.
				SERVIZI TOTALE		FIGLI	S.D.		
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99 999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999		(XX)	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99 999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999		(XX)	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99 999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999		(XX)	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99 999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999		(XX)	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99 999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999		(XX)	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99 999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999		(XX)	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99 999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999		(XX)	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	
99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX	XX/999999	999,99	999,99 999,99	XXXXXX	99	X	X X	X
	99/99/9999 (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999		(XX)	9999/99999999	9999/99999999	XXXXXXXXXX	

3.20.2 Azioni del Sistema Informativo

Al momento della prenotazione della graduatoria d'istituto provvisoria, il sistema verifica l'avvenuta convalida del termine dell'acquisizione domande (eventuale diagnostico).

E' inoltre possibile prenotare la graduatoria d'istituto provvisoria solo se non è stata già prodotta la graduatoria d'istituto definitiva (eventuale diagnostico); qualora lo ritenga necessario il U.S.P. puo' provvedere allo sblocco delle funzioni, riportando lo stato di definitive come non prodotte.

Al momento della prenotazione della graduatoria d'istituto definitiva, il sistema verifica l'avvenuta convalida del termine della gestione dei reclami (eventuale diagnostico).

E' inoltre possibile prenotare la graduatoria d'istituto definitiva solo se è stata già prodotta la graduatoria d'istituto provvisoria (eventuale diagnostico).

3.21 Funzione Elementare: Diffusione telematica graduatoria di circolo e d'istituto.

L'applicazione, attivata dietro prenotazione da parte dell'U.S.P., predisporrà dei files partendo dal file di testo prodotto insieme alla graduatoria d'istituto.

Questi file sono messi a disposizione sul server dipartimentale dell'U.S.P. operante tramite un transfer file.

La procedura produrrà una stampa che informa l'utente dell'esito della procedura e della data di produzione della graduatoria che viene fornita su supporto magnetico.

E' possibile prenotare la diffusione provvisoria, dopo aver prodotto la relativa graduatoria provvisoria e la diffusione definitiva, dopo aver prodotto la relativa graduatoria definitiva.

3.21.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento => Stampe

Modalita' di Stampa *

In Linea

In Differita Prenotazione

In Differita Annullamento

Ordine Scuola

Tipologia di Stampa

(*) Campo Obbligatorio

Invio

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento** => **Stampe**

Dopo aver checkato e selezionato i campi come indicato nello schermo, cliccare sul bottone invio fino ad individuare la stampa in oggetto voluta.

Per la prenotazione della diffusione provvisoria si dovrà checkare il codice prenotazione SS-13-HC-XNO35:

[Reclutamento => Stampe](#)

GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE IN DIFFERITA

RECLUTAMENTO

PRENOTAZIONE

<input checked="" type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO35	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - DIFFUSIONE TELEMATICA GRAD. PROVVISORIE
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO36	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - DIFFUSIONE TELEMATICA GRAD. DEFINITIVA
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO40	SUPPLENZE PERSONALE A.T.A. - GRAD. IST. II FASCIA - TRASFORMAZIONE SEDI
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO41	SUPPLENZE PERSONALE A.T.A. - GRAD. IST. II FASCIA - CONFERMA AUTOMATICA DELLE SEDI
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO42	SUPPLENZE PERSONALE A.T.A. D.M. 75/01 - GRAD. IST. II FASCIA -ELENCO PREFERENZE ERRATE
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO43	SUPPLENZE PERSONALE A.T.A. - GRAD.IST. II FASCIA - PRESA IN CARICO MASSIVA ACQUISIZIONE PREFERENZE DI SEDE

Vuoi continuare la lista? (S/N)

Invio

Per la prenotazione della diffusione definitiva si dovrà checkare il codice prenotazione SS-13-HC-XNO36:

Reclutamento=>Stampe

GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE IN DIFFERITA

RECLUTAMENTO

PRENOTAZIONE

<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO35	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - DIFFUSIONE TELEMATICA GRAD. PROVVISORIE
<input checked="" type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO36	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - DIFFUSIONE TELEMATICA GRAD. DEFINITIVA
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO40	SUPPLENZE PERSONALE A.T.A. - GRAD. IST. II FASCIA - TRASFORMAZIONE SEDI
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO41	SUPPLENZE PERSONALE A.T.A. - GRAD. IST. II FASCIA - CONFERMA AUTOMATICA DELLE SEDI
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO42	SUPPLENZE PERSONALE A.T.A. D.M. 75/01 - GRAD. IST. II FASCIA - ELENCO PREFERENZE ERRATE
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO43	SUPPLENZE PERSONALE A.T.A. - GRAD. IST. II FASCIA - PRESA IN CARICO MASSIVA ACQUISIZIONE PREFERENZE DI SEDE

Vuoi continuare la lista? (S/N)

Invio

Una volta checkata la stampa voluta, l'utente deve cliccare sul bottone invio. Di seguito si riportano i lay-out delle stampe fornite all'U.S.P., relativamente alla diffusione provvisoria e definitiva.

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SS-13-HC-XNO35
99/99/9999

DIFFUSIONE TELEMATICA DELLE GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO DEL PERSONALE A.T.A. PROVVISORIE

PROCEDURA DIFFUSIONE TELEMATICA CONCLUSA CON ESITO XXXXXXXX

DATI RELATIVI ALLA GRADUATORIA DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. PROVVISORIE DEL GIORNO: 99/99/9999

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SS-13-HC-XNO36
99/99/9999

DIFFUSIONE TELEMATICA DELLE GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO DEL PERSONALE A.T.A. DEFINITIVE

PROCEDURA DIFFUSIONE TELEMATICA CONCLUSA CON ESITO XXXXXXXX

DATI RELATIVI ALLA GRADUATORIA DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. DEFINITIVE DEL GIORNO: 99/99/9999

3.22 Funzione Elementare: *Elenco Preferenze Errate*

L'applicazione in oggetto consentirà ai soli utenti profilati come U.S.P. di stampare, dietro prenotazione, un file con l'elenco delle preferenze errate. Questo al fine di evitare gli errori di digitazione sulle sedi espresse o eventuali cambiamenti di codice delle istituzioni coinvolte nella realizzazione delle graduatorie d'istituto.

La stampa dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Tipologia errore
- Codice scuola espresso
- Cognome aspirante
- Nome aspirante
- Data di nascita
- Provincia nascita
- Identificativo numerico aspirante
- Numero preferenze errate

3.22.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento => Stampe

Modalita' di Stampa *

In Linea

In Differita Prenotazione

In Differita Annullamento

Ordine Scuola

Tipologia di Stampa

(*) Campo Obbligatorio

Invio

Alla schermata indicata si accede tramite il percorso **Reclutamento => Stampe**

Dopo aver checkato e selezionato i campi come indicato nello schermo, cliccare sul bottone 'INVIO' fino ad individuare la stampa voluta, quindi checkare il codice prenotazione SS-13-HC-XNO32:

Reclutamento => Stampe

GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE IN DIFFERITA

RECLUTAMENTO

PRENOTAZIONE

<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO29	GRADUATORIE PERMANENTI PERSONALE A.T.A - DIFF. TELEMATICA GRADUATORIE PROVINCIALI DEFINITIVE
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO30	GRADUATORIE PERMANENTI PERSONALE A.T.A. - DIFFUSIONE TELEMATICA GRADUATORIA D'ISTITUTO I FASCIA
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO31	GRADUATORIE D'ISTITUTO SECONDA FASCIA - DIFFUSIONE TELEMATICA PERSONALE A.T.A.
<input checked="" type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO32	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - ELENCO PREFERENZE ERRATE
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO33	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A. III FASCIA - GRADUATORIA D'ISTITUTO PROVVISORIA
<input type="checkbox"/>	SS-13-HC-XNO34	GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A III FASCIA - GRADUATORIA D'ISTITUTO DEFINITIVA

Vuoi continuare la lista? (S/N)

Invio

Una volta checkata la stampa voluta, l'utente deve cliccare sul bottone invio per confermare l'operazione.

Di seguito si riporta il lay-out della stampa fornita al U.S.P..

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE					SS-13-HC-XNO32
GRADUATORIA D'ISTITUTO III FASCIA DEL PERSONALE A.T.A.					99/99/9999
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA					PAG. 1
ELENCO RIEPILOGATIVO DELLE PREFERENZE ERRATE					
TIPOLOGIA DI ERRORE : CODICE SEDE INESISTENTE					
CODICE SCUOLA ESPRESSO : XXXXXXXXX					
COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	PROV. DI NASCITA	IDENTIFICATIVO	
XXXXXX	MARIO	99/99/9999	BA	RM/999999	
				NUMERO PREFERENZE ERRATE:	1
CODICE SCUOLA ESPRESSO : XXXXXXXXX					
COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	PROV. DI NASCITA	IDENTIFICATIVO	
XXXXXX	ASSUNTA	99/99/9999	RM	RM/9999991	
				NUMERO PREFERENZE ERRATE:	1
CODICE SCUOLA ESPRESSO : XXXXXXXXX					
COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	PROV. DI NASCITA	IDENTIFICATIVO	
XXXXXX	LIDIA	99/99/9999	RM	RM/999999	
				NUMERO PREFERENZE ERRATE:	1
CODICE SCUOLA ESPRESSO : XXXXXXXXX					
COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	PROV. DI NASCITA	IDENTIFICATIVO	
XXXXXX	GIULIA	99/99/9999	RM	RM/999999	
				NUMERO PREFERENZE ERRATE:	1
CODICE SCUOLA ESPRESSO : XXXXXXXXX					
COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	PROV. DI NASCITA	IDENTIFICATIVO	
XXXXXX	MARIARITA	99/99/9999	TO	RM/999999	
				NUMERO PREFERENZE ERRATE:	1
□					
□					

3.23 Funzione Elementare: *Elenco alfabetico domande titolari in altra provincia da cancellare.*

La procedura, attivata dal Gestore del Sistema Informativo, produrrà una stampa che contiene l'elenco alfabetico dei titolari in altra provincia che verranno cancellati con apposita procedura.

I campi presenti nella stampa sono:

- Identificativo Numerico
- Cognome
- Nome
- Data e provincia di nascita
- Codice Fiscale
- Profili dai quali il titolare verrà cancellato
- Punteggio totale
- Provincia di titolarità
- Profilo di titolarità

3.23.1 Modalità operative di acquisizione dati

La stampa verrà prodotta direttamente dal Gestore del Sistema Informativo.

Di seguito si riporta il lay-out della stampa fornita al U.S.P..

SISTEMA INFORMATIVO - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA							SS-13-HN-XM057	
GRADUATORIE D'ISTITUTO ATA 3° FASCIA							1/02/2012	
ELENCO ALFABETICO TITOLARI IN ALTRA PROVINCIA DA CANCELLARE							PAG. 1	
ID. NUM.	COGNOME	NOME	DATA E PROV.NAS.	CODICE FISCALE	PROFILO	PUNT.TOT.	PROV.TIT.	PROP.TIT.
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	29/04/1968 (EE)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AA	20,03	PO	CS
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	01/02/1977 (CS)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CS	20,35	PO	AA
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	19/07/1961 (CN)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AA	26,92	PO	CS
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	25/01/1958 (RG)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AT	29,70	PO	CS
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	14/03/1963 (FI)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AA	19,90	FI	CS
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	06/04/1974 (PO)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AT	21,10	PO	DM
					CS	22,52	PO	DM
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	04/11/1965 (PS)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AA	26,35	PO	CS
					AT	27,45	PO	CS
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	05/04/1965 (PA)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AA	16,85	FI	CS
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	08/07/1963 (AG)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AA	20,60	PO	CS
					AT	19,10	PO	CS
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	27/08/1961 (AV)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AA	21,73	PO	CS
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	23/03/1966 (PO)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AA	22,27	PO	CS
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	23/12/1976 (PO)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AT	14,50	PO	GA
					CS	16,75	PO	GA
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	26/03/1964 (PO)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AA	24,60	PO	CS
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	26/10/1972 (EE)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AT	18,47	PO	AA

3.24 Funzione Elementare: Elenco domande in carico alla scuola.

La funzionalità consente alle Istituzioni Scolastiche di individuare tutte le domande in carico alla medesima scuola.

Verrà data la possibilità di visualizzare ove presenti, per ogni singola domanda, il PDF presentato via POLIS e salvato sull'archivio documentale, le graduatorie valutate, il numero e il dettaglio delle sedi espresse.

3.24.1 Modalità operative di acquisizione dati

Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Elenco Domande in Carico alla Scuola

ELENCO DOMANDE IN CARICO ALLA SCUOLA

Id. Numerico	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Nascita	Provincia Nascita	PDF Domanda POLIS	Grad. Valutate	Sedi
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		0	30
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		0	1
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		0	1
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Visualizza	0	30
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		0	1
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		0	4
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		0	1
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		0	4
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		0	1
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		0	1
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		0	1

visualizza dettaglio

Alle schermate indicate si accede tramite il percorso **Reclutamento => Graduatorie D'Istituto => Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia => Elenco Domande in Carico alla Scuola**

Selezionando per una delle occorrenze il Visualizza relativo al “PDF Domande polis” il sistema prospetta il PDF del modello domanda presentato via Polis nella stessa provincia. Ove non presente il sistema non permetterà la selezione.

Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Elenco Domande in Carico alla Scuola

ELENCO DOMANDE IN CARICO ALLA SCUOLA

Id. Numerico	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Nascita	Provincia Nascita	PDF Domanda POLIS	Grad. Valutate	Sedi
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			10/12/1962	ROMA		0	30
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			14/01/1960	COSENZA		0	1
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			23/03/1973	NAPOLI		0	1
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			27/01/1972	COSENZA	Visualizza	0	30
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			01/02/1975	ROMA		0	1
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			20/02/1971	CALTANISSETTA		0	4
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			01/02/1968	ROMA		0	1
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			02/09/1946	ROMA		0	4
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			01/09/1964	ROMA		0	1
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			30/03/1977	NAPOLI		0	1
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			22/06/1969	COSENZA		0	1

visualizza dettaglio

Effettuando un check su “Open” verrà aperto il PDF presentato via POLIS e salvato sull’archivio documentale.

Effettuando un check su “Save” il PDF presentato via POLIS verrà salvato sul proprio PC.

Effettuando un check su “Cancel” l’operazione verrà annullata.

Allegato D3

CONFERIMENTO SUPPLENZE TEMPORANEE AL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO

**MODULO PER L'INDICAZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
PER L'INCLUSIONE IN GRADUATORIE D'ISTITUTO DI 3° FASCIA
PER IL TRIENNIO SCOLASTICO 2011/2012, 2012/2013 E 2013/2014**

AVVERTENZA
La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 25 dicembre 2000, n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

In particolare:
- I dati riportati dall'aspirante assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'articolo 46; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità;
- Durante il periodo di validità delle graduatorie di cui alla presente procedura di reclutamento, in occasione del conseguimento, da parte dell'aspirante, del primo rapporto di lavoro a tempo determinato, i competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dall'aspirante secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72.
- I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura di reclutamento e assumono il carattere di riservatezza previsto dal decreto legislativo del 30/06/2003, n. 196.

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	XXXXXXXXXXXX
AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI	XXXXXXXXXXXX

Il sottoscritto

SEZIONE A - DATI ANAGRAFICI E DI RECAPITO

COGNOME	XXXXXXXXXXXX		
NOME	XXXXXXXXXXXX		
NATO/A IL	XX/XX/XX	PROVINCIA	XX
	<small>giorno mese anno</small>		
COMUNE	XXXXXXXXXXXX		
SESSO	XX	CODICE FISCALE	XXXXXXXXXX
RECAPITO	XXXXXXXXXXXX		
			XX
	XXXXXX	XXXXXX	069875655
	<small>XX</small>	<small>XXXXXX</small>	<small>069875655</small>
	<small>XX</small>	<small>XXXXXX</small>	<small>069875655</small>
E-MAIL	XXXXXXXXXXXX		

Data 07/11/2011 Ora 09:05 Pag. 1 di 2 MARIANI MAURIZIO

Chiede, per tutti i profili per cui ha titolo, l'inclusione nelle graduatorie d'istituto di III fascia per il triennio scolastico 2011/2012, 2012/2013 e 2013/2014 delle seguenti istituzioni scolastiche:

SEZIONE B - ISTITUZIONI SCOLASTICHE

CODICE ISTITUZIONE SCOLASTICA	DENOMINAZIONE ISTITUZIONE SCOLASTICA	
1	RREE20800A	ANZIO III - CARLO COLLODI
2	RMMM31200T	VIRGILIO ANZIO LAVINIO
3	RMMM622008	ANZIO - GIOVANNI FALCONE
4	RMPC41000C	CHRIS CAPPELL COLLEGE
5	RMP3160002	INNOCENZO XII
6	RMRC32000T	COLONNA-GATTI - ANZIO
7	RMRH030003	M.G.APICIO - ANZIO
8	RREE208008	ARDEA I
9	RREE28400E	ARDEA II - TOR S.LORENZO
10	RREE30100C	ARDEA III
11	RMMM68300C	VIRGILIO ARDEA
12	RREE20700E	ANZIO II - ACQUA DEL TURCO

Il sottoscritto ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 188, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura concorsuale di cui alla presente domanda.

Effettuando il check per una delle occorrenze in corrispondenza della colonna Graduatorie Valutate e premendo il tasto “Visualizza Dettaglio” il sistema prospetta le graduatorie valutate (anche con esclusione) riportando, il dettaglio dei profili e dei punteggi. Ove non presenti Graduatorie Valutate il sistema non permetterà la selezione.

[Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Elenco Domande in Carico alla Scuola](#)

Id. Numerico XXXXXXXXXX Codice Fiscale XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cognome XXXXXXXXXX Nome XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Data Nascita XXXXXXXXXX Comune Nascita XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Provincia Nascita XXXXXXXXXX Sesso XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tipo Oper.	Tit.-Mod.Acc.	Profilo	Punt. Tit.	Punt. Serv.	Punt. Tot.
R	X - A	AA	8,10	5,51	13,61
	X - A	CS	7,30	12,10	19,40
	X - A	CR	19,05	9,05	28,10

Effettuando il check per una delle occorrenze in corrispondenza della colonna Sedi e premendo il tasto “Visualizza Dettaglio” il sistema prospetta il dettaglio delle sedi richieste dall’aspirante.
Ove non presenti Sedi il sistema non permetterà la selezione.

[Reclutamento=>Graduatorie D'Istituto =>Graduatorie D'Istituto Personale A.T.A. III Fascia=>Elenco Domande in Carico alla Scuola](#)

Id. Numerico	XXXXXXXXXX	Codice Fiscale	XXXXXXXXXXXX
Cognome	XXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXXXX
Data Nascita	XXXXXXXXXX	Comune Nascita	XXXXXXXXXXXX
Provincia Nascita	XXXXXXXXXX	Sesso	XXXXXXXXXXXX

Progressivo Sede	Codice Sede	Denominazione Sede
1	RMEE00100T	PIETRO MAFFI
2	RMEE00300D	RONCONI G.
3	RMEE005005	VITTORIO ALFIERI
4	RMEE00700R	MONTESSORI
5	RMPC39000C	JAMES JOYCE

3.24.1 Azioni del Sistema Informativo

N.A.

4 Allegati

4.1 Allegato 1 - Diagnostici

Nome diagnostico	Descrizione
G0005	PRENOTAZIONE CORRETTAMENTE EFFETTUATA
J0001	PROVINCIA DI NASCITA INESISTENTE
J0002	BASE INFORMATIVA MOMENTANEAMENTE NON DISPONIBILE
J0004	COMUNE NON APPARTENENTE ALLA PROVINCIA INDICATA
J0005	COMUNE NON ESISTENTE
J0006	RECAPITO – PROVINCIA NON ESISTENTE
J0007	INDICARE IL COGNOME
J0008	INDICARE ALMENO DUE CARATTERI PER IL COGNOME
J0010	INDICARE LA PROVINCIA DI NASCITA
J0011	RECAPITO – INDICARE LA PROVINCIA
J0013	INDICARE 'F' O 'M'
J0014	INDICARE LA DATA DI NASCITA
J0015	DATA DI NASCITA INCOMPLETA
J0016	DATA FORMALMENTE NON CORRETTA
J0017	INDICARE IL PREFISSO
J0018	INDICARE IL NUMERO DI TELEFONO
J0019	INDICARE L'INDIRIZZO
J0020	INDICARE IL C.A.P.
J0021	INDICARE IL COMUNE
J0026	INDICARE IL NOME
J0027	OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA
J0028	INDICARE "S" O "N"
J0029	COGNOME CONTENENTE CARATTERI NON AMMESSI
J0030	NOME CONTENENTE CARATTERI NON AMMESSI
J0031	INDICARE ALMENO DUE CARATTERI PER IL NOME
J0033	INDICARE TIPO OPERAZIONE

Nome diagnostico	Descrizione
J0035	INDICARE TIPO RICERCA
J0039	SELEZIONARE CON 'X'
J0041	DOMANDA GIÀ ACQUISITA
J0042	SELEZIONE INCONGRUENTE
J0043	VALORE AMMESSO 'X'
J0044	FINE LISTA
J0045	DOMANDA NON PRESENTE NELLA BASE INFORMATIVA
J0046	IDENTIFICATIVO NUMERICO NON CORRETTO
J0048	INDICARE O "RICHIESTA TOTALE" O "RICHIESTA PARZIALE"
J0049	INDICARE SIA IL VALORE DI PARTENZA CHE QUELLO DI ARRIVO
J0050	IL VALORE DI PARTENZA DEVE ESSERE MINORE O UGUALE A QUELLO DI ARRIVO
J0051	NON ESISTONO DOMANDE NELLA BASE INFORMATIVA
J0052	NON ESISTONO DOMANDE NELL'INTERVALLO RICHIESTO
J0054	INDICARE SOLTANTO VALORI NUMERICI
J0057	INDICARE CORRETTAMENTE IL GIORNO DI NASCITA
J0058	INDICARE CORRETTAMENTE IL MESE DI NASCITA
J0059	INDICARE CORRETTAMENTE L'ANNO DI NASCITA
J0060	INDICARE CORRETTAMENTE LA PROVINCIA DI NASCITA
J0061	INDICARE CORRETTAMENTE IL PREFISSO
J0062	INDICARE CORRETTAMENTE IL NUMERO DI TELEFONO
J0063	INDICARE CORRETTAMENTE IL CAP
J0064	INDICARE CORRETTAMENTE IL COMUNE
J0065	INDICARE ALMENO DUE CARATTERI PER IL COMUNE
J0066	RECAPITO – INDICARE CORRETTAMENTE LA PROVINCIA
J0067	INTERROGAZIONE TERMINATA
J0069	EFFETTUARE UNA ED UNA SOLA SELEZIONE
J0080	IL VALORE MINIMO CONSENTITO E' "1"
J0084	UFFICIO NON ABILITATO AD OPERARE
J0090	INCONGRUENZA DATI ANAGRAFICI- CODICE FISCALE
J0091	CODICE FISCALE FORMALMENTE NON CORRETTO

Nome diagnostico	Descrizione
J0093	DATI DI RECAPITO INCOMPLETI
J0100	OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA PER PROSEGUIRE PREMERE INVIO
J0120	PREFERENZE: DIGITAZIONE DI UN CODICE ERRATO
J0121	PREFERENZE: DIGITAZIONE DI DUE CODICI UGUALI
J0122	RISERVE: DIGITAZIONE DI UN CODICE ERRATO
J0123	RISERVE: DIGITAZIONE DI DUE CODICI UGUALI
J0128	LA PREFERENZA 'R' IMPLICA UN NUMERO POSITIVO DI FIGLI
J0135	COMPLETARE I DATI E CONFERMARE CON INVIO
J0143	SIGLA PROVINCIA INESISTENTE
J0161	DIGITAZIONE DEL PUNTEGGIO ERRATA
J0203	NON E' STATA EFFETTUATA ALCUNA SELEZIONE
J0220	CAMPO OBBLIGATORIO
J0258	VALORI AMMESSI 1 E 2
J0268	CANDIDATO NON PRESENTE NELLA BASE INFORMATIVA
J0273	VALORE NON AMMESSO
J0274	COMPLETARE L'IDENTIFICATIVO NUMERICO
J0275	IMPOSTARE UN SOLO TIPO DI RICERCA
J0278	CODICE FISCALE ERRATO
J0299	ESISTONO ULTERIORI OMOCODICI – PREMERE INVIO PER CONTINUARE
J0301	DIGITARE 'S' O 'N'
J0302	DOMANDA GIÀ ACQUISITA – PREMERE INVIO PER CONTINUARE
J0318	INDICARE CORRETTAMENTE LA PROVINCIA
J0335	ESISTONO PIU' CANDIDATI CON QUESTO CODICE FISCALE
J0341	B.I. NON DISPONIBILE
J0363	OPERAZIONE NON CONSENTITA - PROCEDERE IN ACQUISIZIONE
J0372	OPERAZIONE NON CONSENTITA – GRADUATORIE DEFINITIVE PRODOTTE
J0378	IN PRESENZA DI FIGLI INDICARE LA PREFERENZA R
J0381	STAMPA NON PRENOTABILE – GRADUATORIA PROVVISORIA NON PRODOTTA
J0382	STAMPA NON PRENOTABILE – GRADUATORIE DEFINITIVE PRODOTTE
J0384	ESISTONO PIU' ASPIRANTI PER IL CRITERIO DI RICERCA USATO

Nome diagnostico	Descrizione
J0396	PROVINCIA DIVERSA DA QUELLA DI APPARTENENZA
J0406	TOTALE ERRATO
J0416	DIGITARE IL CODICE FISCALE
J0440	PROFILO A.T.A. NON VALIDO
J0441	UFFICIO NON ABILITATO AD OPERARE PER IL PROFILO INDICATO
J0442	VALORI AMMESSI E E R
J0443	PUNTEGGIO NON COMPATIBILE CON ANNO DI INCLUSIONE
J0445	PROFILO A.T.A. DUPLICATO
J0446	TITOLO NON COMPATIBILE CON IL PROFILO A.T.A. DIGITATO
J0447	TITOLO DI ASSISTENTE TECNICO : DIGITAZIONE DI UN CODICE ERRATO
J0448	INDICARE O 'TUTTI I PROFILI' O 'SINGOLI PROFILI'
J0450	PUNTEGGIO OBBLIGATORIO PER L'ANNO DI INCLUSIONE IMPOSTATO
J0451	NON IMPOSTARE IL CAMPO COMUNE SE PROVINCIA 'EE'
J0452	CAMPO CONTENENTE CARATTERI NON AMMESSI
J0453	DOMANDA CANCELLATA
J0454	ACQUISIRE ALMENO UN TITOLO PER IL PROFILO 'AT'
J0456	TITOLI ASSISTENTE TECNICO – DIGITAZIONE DI DUE CODICI UGUALI
J0457	NON ESISTONO DOMANDE NELLA BASE INFORMATIVA PER IL PROFILO INDICATO
J0458	INDICARE PROVVEDITORATO SU CUI OPERARE LA RICERCA
J0459	INDICARE PROVVEDITORATO SU CUI OPERARE LA RICERCA SOLO SE DIVERSO DA QUELLO OPERANTE
J0460	LA SIGLA DEVE ESSERE UGUALE A QUELLA DELL'IDENTIFICATIVO
J0461	GRADUATORIE DEFINITIVE NON PRODOTTE PER NESSUN PROFILO
J0462	IMPOSTARE RANGE DI COGNOMI O RANGE DI IDENTIFICATIVI
J0463	SIGLA DELL'IDENTIFICATIVO INCOMPATIBILE CON PROVVEDITORATO IMPOSTATO
J0466	INDICARE CORRETTAMENTE ANNO INCLUSIONE IN GRADUATORIA
J0478	ASPIRANTE NON PRESENTE SULLA B.I. - IMPOSSIBILE ACQUISIRE LE SEDI
J0513	OPERAZIONE NON CONSENTITA PROCEDERE IN RETTIFICA
J0582	DIGITARE IDENTIFICATIVO NUMERICO O CODICE FISCALE
J0585	PROFILO PRESENTE NELLE SUPPLENZE ATA PRIMA FASCIA PROV.:
J0586	PROFILO PRESENTE NELLE SUPPLENZE ATA SECONDA FASCIA PROV.:

Nome diagnostico	Descrizione
J0588	PROFILO PRESENTE IN FASCIA A.T.A. CON IDENTIFICATIVO:
S0059	PROVINCIA- : USARE SOLO CARATTERI ALFABETICI
S0100	NESSUN DATO DA ELABORARE

4.2 Allegato 2 – Descrizione profili A.T.A.

Profilo	Descrizione
AA	Assistente Amministrativo
AT	Assistente Tecnico
CO	Cuoco
CR	Addetto alle Aziende Agrarie
CS	Collaboratore Scolastico
GA	Collaboratore Scolastico Tecnico (Guardarobiere)
IF	Infermiere

4.3 Allegato 3 – Preferenze

CODICE	DESCRIZIONE
A	Gli insigniti di medaglia al valor militare;
B	i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
C	i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
D	i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
E	gli orfani di guerra;
F	gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
G	gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
H	i feriti in combattimento;
I	gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
J	i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
K	i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
L	i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
M	i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
N	i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
O	i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
P	coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
Q	coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
R	i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

S	gli invalidi ed i mutilati civili;
T	militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

4.4 Allegato 4 – Schema per corrispondenza validità fra titolo e modalità di accesso

Con titolo di studio attualmente richiesto			
titolo	modalità	Valido S/N	Note
X	A	S	Domanda ex novo o conferma della modalità A, F, G
X	B	S	Stessa provincia GP, diverso profilo
X	C	S	Stessa provincia DM 75, diverso profilo
X	D	N	Stesso e/o altro profilo GP, diversa provincia
X	E	N	Stesso e/o altro profilo DM 75, diversa provincia
X	F	N	Presenza grd 3 fascia , stesso/i profilo/i <i>Il sistema blocca, invitando a digitare la modalità A</i>
X	G	N	30 giorni di servizio, stesso/i profilo/i <i>Il sistema blocca, invitando a digitare la modalità A</i>
Senza titolo di studio attualmente richiesto			
titolo	modalità	Valido S/N	Note
Y	A	N	Non esistono
Y	B	S	Art. 2, comma 7 e 8 – Stessa provincia GP, diverso profilo
Y	C	S	Art. 2, comma 7 e 8 - Stessa provincia DM 75, diverso profilo
Y	D	N	Art. 2, comma 7 e 8 – Stesso e/o altro profilo GP, diversa provincia
Y	E	N	Art. 2, comma 7 e 8 – Stesso e/o altro profilo DM 75, diversa provincia
Y	F	S	Art. 2, comma 6 – Presenza grd 3 fascia , stesso/i profilo/i
Y	G	S	Art. 2, comma 9 e 10 – 30 giorni di servizio, stesso profilo/i