

MANUALE UTENTE

GESTIONE ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE

IDENTIFICATIVO

SI-ES-MU-Gestione Esami di Abilitazione alla Libera Professione-3.0

VERSIONE

Ed 3 Rev 0 / 09-06-2009

Uso Esterno

Non Riservato

Versione Definitiva

Indice dei contenuti

0	GENERALITÀ	5
0.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	5
0.2	APPLICABILITÀ	6
0.3	RIFERIMENTI	6
0.4	DEFINIZIONI E ACRONIMI	7
0.5	TABELLA DELLE VERSIONI	7
1	DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	8
1.1.1	<i>Attività informatizzate sussidiarie al procedimento amministrativo</i>	8
1.1.2	<i>Documenti trattati</i>	8
2	OPERAZIONI AMMINISTRATIVE	9
2.1	GENERALITÀ	9
3	ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE	10
3.1	FUNZIONE ELEMENTARE: ACQUISIZIONE DOMANDE	12
3.1.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i>	12
3.1.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	15
3.1.3	<i>Guida operativa</i>	15
3.2	FUNZIONE ELEMENTARE: RETTIFICA DOMANDE	16
3.2.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i>	16
3.2.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	18
3.2.3	<i>Guida operativa</i>	18
3.3	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE DOMANDE	19
3.3.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i>	19
3.3.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	20
3.3.3	<i>Guida operativa</i>	20
3.4	FUNZIONE ELEMENTARE: CANCELLAZIONE DOMANDE	21
3.4.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i>	21
3.4.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	22
3.4.3	<i>Guida operativa</i>	22
3.5	FUNZIONE ELEMENTARE: GESTIONE SOSTITUZIONI - ACQUISIZIONE DOMANDE	23
3.5.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i>	23
3.5.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	25
3.5.3	<i>Guida operativa</i>	25
3.6	FUNZIONE ELEMENTARE: GESTIONE SOSTITUZIONI - RETTIFICA DOMANDE	26
3.6.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i>	26
3.6.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	28
3.6.3	<i>Guida operativa</i>	28
3.7	FUNZIONE ELEMENTARE: GESTIONE SOSTITUZIONI - INTERROGAZIONE DOMANDE	29
3.7.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i>	29
3.7.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	29
3.7.3	<i>Guida operativa</i>	29
3.8	FUNZIONE ELEMENTARE: GESTIONE SOSTITUZIONI - CANCELLAZIONE DOMANDE	30
3.8.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i>	30
3.8.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	30
3.8.3	<i>Guida operativa</i>	30
3.9	FUNZIONE ELEMENTARE: DEFINIZIONE COMMISSIONI	31
3.9.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i>	31
3.9.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	34
3.9.3	<i>Guida operativa</i>	34
3.10	FUNZIONE ELEMENTARE: RETTIFICA COMMISSIONI	35

3.10.1	Modalità operative di Acquisizione Dati.....	35
3.10.2	Azioni del Sistema Informativo.....	37
3.10.3	Guida operativa.....	37
3.11	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE COMMISSIONI.....	38
3.11.1	Modalità operative di Acquisizione Dati.....	38
3.11.2	Azioni del Sistema Informativo.....	39
3.11.3	Guida operativa.....	39
3.12	FUNZIONE ELEMENTARE: CANCELLAZIONE COMMISSIONI.....	40
3.12.1	Modalità operative di Acquisizione Dati.....	40
3.12.2	Azioni del Sistema Informativo.....	41
3.12.3	Guida operativa.....	41
3.13	FUNZIONE ELEMENTARE: CONFERMA COMMISSIONI INSEDIATE.....	42
3.13.1	Modalità operative di Acquisizione Dati.....	42
3.13.2	Azioni del Sistema Informativo.....	42
3.13.3	Guida operativa.....	42
3.14	FUNZIONE ELEMENTARE: DEFINIZIONE PARAMETRI LETTERE DI NOMINA.....	43
3.14.1	Modalità operative di Acquisizione Dati.....	43
3.14.2	Azioni del Sistema Informativo.....	43
3.14.3	Guida operativa.....	43
3.15	FUNZIONE ELEMENTARE: GESTIONE ISTITUTI.....	45
3.15.1	Modalità operative di Acquisizione Dati.....	45
3.15.2	Azioni del Sistema Informativo.....	45
3.15.3	Guida operativa.....	45
3.16	FUNZIONE ELEMENTARE: GESTIONE COLLEGI - ACQUISIZIONE.....	46
3.16.1	Modalità operative di Acquisizione Dati.....	46
3.16.2	Azioni del Sistema Informativo.....	46
3.16.3	Guida operativa.....	46
3.17	FUNZIONE ELEMENTARE: GESTIONE COLLEGI – OPERAZIONI CORRELATE.....	47
3.17.1	Modalità operative di Acquisizione Dati.....	47
3.17.2	Azioni del Sistema Informativo.....	49
3.17.3	Guida operativa.....	49
3.18	FUNZIONE ELEMENTARE: GESTIONE DOCENTI UNIVERSITARI.....	50
3.18.1	Modalità operative di Acquisizione Dati.....	50
3.18.2	Azioni del Sistema Informativo.....	53
3.18.3	Guida operativa.....	53
3.19	FUNZIONE ELEMENTARE: STAMPE.....	54
3.19.1	Modalità operative di acquisizione dati.....	54
4	ALLEGATI.....	56
	ALLEGATO 1 Schermo di acquisizione domande per presidenti, professionisti e docenti.....	56
	ALLEGATO 3 Schermo domanda preside e docente.....	57
	ALLEGATO 5 Schermo lista anagrafica.....	58
	ALLEGATO 6 Schermo per la rettifica delle domande presentate.....	59
	ALLEGATO 6A Schermo per l'interrogazione delle domande presentate.....	60
	ALLEGATO 6B Schermo per la cancellazione delle domande presentate.....	61
	ALLEGATO 7 Schermo lista domande.....	62
	ALLEGATO 8 Schermo menù per la definizione delle commissioni.....	63
	ALLEGATO 9 Schermo di definizione delle commissioni per Periti Agrari.....	64
	ALLEGATO 10 Schermo di definizione delle commissioni per Geometri.....	65
	ALLEGATO 11 Schermo di definizione delle commissioni per Periti Industriali.....	66
	ALLEGATO 12 Schermo degli istituti per Periti Industriali aggregati.....	67
	ALLEGATO 13 Schermo per la rettifica delle Commissioni.....	68
	ALLEGATO 13A Schermo per l'interrogazione delle Commissioni.....	69
	ALLEGATO 13B Schermo per la cancellazione delle Commissioni.....	70
	ALLEGATO 14 Schermo di rettifica delle commissioni per Periti Agrari.....	71
	ALLEGATO 14A Schermo di interrogazione delle commissioni per Periti Agrari.....	72
	ALLEGATO 14B Schermo di cancellazione delle commissioni per Periti Agrari.....	73
	ALLEGATO 15 Schermo di rettifica per le commissioni dei Geometri.....	74

ALLEGATO 15A Schermo di interrogazione per le commissioni dei Geometri.....	75
ALLEGATO 15B Schermo di cancellazione per le commissioni dei Geometri	76
ALLEGATO 16 Schermo di rettifica per le commissioni per Periti Industriali.....	77
ALLEGATO 16A Schermo di interrogazione per le commissioni per Periti Industriali.....	78
ALLEGATO 16B Schermo di cancellazione per le commissioni per Periti Industriali.....	79
ALLEGATO 17 Schermo di rettifica dei parametri di riferimento delle lettere di nomina.....	80
ALLEGATO 18 Schermo di rettifica dei parametri di riferimento delle lettere di nomina.....	81
ALLEGATO 19 Schermo gestione istituti.....	82
ALLEGATO 20 Schermo rettifica/visualizzazione istituti.....	83
ALLEGATO 21 Schermo definizione collegi.....	84
ALLEGATO 22 Schermo iniziale operazioni correlate collegi.....	85
ALLEGATO 23 Schermo lista commissioni.....	86
ALLEGATO 24 Schermo lista istituti.....	87
ALLEGATO 25 Schermo lista collegi.....	88
ALLEGATO 26 Gestione generalizzata stampe in differita	89
ALLEGATO 27 Prenotazione	90
ALLEGATO 29 Schermo acquisizione parametri di stampa.....	91
ALLEGATO 30 Stampa analitica commissioni.....	92
ALLEGATO 31 Stampa sintetica commissioni.....	93
ALLEGATO 33 Stampa lettera di nomina.....	94
ALLEGATO 35 Elenco delle specializzazioni per Periti Industriali.....	95
ALLEGATO 36 Elenco dei tipo istituti.....	96
ALLEGATO 38 Schermo iniziale di acquisizione domande di sostituzione.....	97
ALLEGATO 39 Schermo di acquisizione domande di sostituzione per docente universitario.....	98
ALLEGATO 40 Schermo di acquisizione domande di sostituzione per preside.....	99
ALLEGATO 41 Schermo di acquisizione domande di sostituzione per docente.....	100
ALLEGATO 42 Schermo iniziale di rettifica domande di sostituzione.....	101
ALLEGATO 43 Schermo di rettifica domande di sostituzione per docente universitario.....	102
ALLEGATO 44 schermo di rettifica domande di sostituzione per preside.....	103
ALLEGATO 45 Schermo di rettifica domande di sostituzione per docente.....	104
ALLEGATO 46 Schermo di interrogazione domande di sostituzione.....	105
ALLEGATO 47 Schermo di interrogazione domande di sostituzione per docente universitario.....	106
ALLEGATO 48 Schermo di interrogazione domande di sostituzione per preside.....	107
ALLEGATO 49 Schermo di interrogazione domande di sostituzione per docente.....	108
ALLEGATO 50 Schermo di cancellazione domande di sostituzione.....	109
ALLEGATO 51 Schermo di cancellazione domande di sostituzione per docente universitario.....	110
ALLEGATO 52 Schermo di cancellazione domande di sostituzione per preside.....	111
ALLEGATO 53 Schermo di cancellazione domande di sostituzione per docente.....	112
ALLEGATO 54 Schermo per Conferma Commissioni Insediate.....	113
ALLEGATO 55 Schermo Lista Commissioni	114
ALLEGATO 56 Schermo iniziale gestione istituti.....	115
ALLEGATO 57 Schermo elenco dati gestione istituti.....	116
ALLEGATO 58 Schermo acquisizione dati gestione istituti.....	117
ALLEGATO 60 Acquisizione Domande Docenti Universitari.....	118
ALLEGATO 61 Acquisizione Docenti Universitari.....	119
ALLEGATO 61A Acquisizione Docenti Universitari.....	120
ALLEGATO 61B Acquisizione Docenti Universitari.....	121
ALLEGATO 62A Elenco dei Docenti per Anno Precedente.....	122
ALLEGATO 62B Elenco dei Docenti per Anno in Corso.....	123
ALLEGATO 63 Rettifica Domande Docenti Universitari.....	124
ALLEGATO 64 Rettifica Domande Docenti Universitari.....	125
ALLEGATO 64A Rettifica Domande Docenti Universitari.....	126
ALLEGATO 64B Rettifica Domande Docenti Universitari.....	127
ALLEGATO 65 Interrogazione Docenti Universitari.....	128
ALLEGATO 66 Cancellazione Docenti Universitari.....	129
ALLEGATO 66A Cancellazione Docenti Universitari.....	130
ALLEGATO 66B Cancellazione Docenti Universitari.....	131
ALLEGATO 67 Elenco Università.....	132

0 GENERALITÀ

0.1 Scopo del Documento

Il presente documento si propone di illustrare il prodotto automatico realizzato a supporto delle attività inerenti la "Gestione delle commissioni degli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio della libera professione di Geometra, Perito Agrario e Perito Industriale".

Gli uffici competenti ad operare sono:

1. La D.G. per gli ordinamenti scolastici che aggiorna i dati di competenza degli Istituti Tecnici, definisce i collegi provinciali degli albi professionali, definisce le commissioni d'esame, effettua le nomine a presidente e commissario sulle stesse;
2. Le scuole che acquisiscono o variano le domande, e gestiscono le eventuali sostituzioni nelle commissioni d'esame;
3. i Consigli Nazionali che definiscono le terne di liberi professionisti.

In particolare, la funzione software in esame si articola nelle seguenti funzionalità:

- acquisizione dei dati relativi agli aspiranti da questi dichiarati sull'apposito modulo di domanda;
- rettifica dei dati relativi agli aspiranti da questi dichiarati sull'apposito modulo di domanda;
- cancellazione dei dati relativi agli aspiranti da questi dichiarati sull'apposito modulo di domanda;
- interrogazione dei dati relativi agli aspiranti da questi dichiarati sull'apposito modulo di domanda;
- definizione delle commissioni d'esame;
- rettifica delle commissioni d'esame;
- interrogazione delle commissioni d'esame;
- cancellazione delle commissioni d'esame;
- gestione lettere di nomina;
- rettifica degli istituti tecnici;
- interrogazione degli istituti tecnici;
- definizione collegi degli albi professionali;

- rettifica collegi degli albi professionali;
- interrogazione collegi degli albi professionali;
- cancellazione collegi degli albi professionali;
- stampa presidenti;
- stampa presidenti nominati;
- stampa presidenti non nominati;
- stampa docenti;
- stampa docenti nominati;
- stampa docenti non nominati;
- stampa commissioni;
- stampa elenco commissioni;
- stampa lettere di nomina;
- stampa collegi.

0.2 Applicabilità

Il Documento si applica alle Funzioni realizzate per la Gestione Esami di Abilitazione alla Libera Professione nell'ambito dell'Area **“Gestione Esami di Stato”**.

0.3 Riferimenti

Codice	Titolo
SDE-APS-MOD-ManualeUtente-1.1	TEMPLATE – Manuale Utente

0.4 Definizioni e acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
Uffici Centrali	Uffici Centrali del Ministero dell'Università e della Ricerca (Istruzione Classica, Scientifica e Magistrale; Istruzione Tecnica; Istruzione Professionale; Istruzione Artistica; Istruzione Media non Statale)
U.S.R.	Ufficio Scolastico Regionale
U.S.P.	Ufficio Scolastico Provinciale
C.M.	Circolare Ministeriale annuale sulla formazione delle commissioni giudicatrici degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria superiore

0.5 Tabella delle Versioni

Ver.	Elabora (UO)	Verifica (UO)	Approva (UO)	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0				30-08-2007	Nascita del Documento
2.0				11-05-2009	Modifica del Documento: Gestione Domande Acquisizione, Rettifica, Interrogazione, Cancellazione Gestione Commissioni Definizione, Rettifica, Interrogazione, Cancellazione
3.0				09-06-2009	Modifica del Documento: Gestione Docenti Universitari Acquisizione Domande, Rettifica Domande, Interrogazione/Stampa Domande, Cancellazione Domande

1 DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1.1.1 Attività informatizzate sussidiarie al procedimento amministrativo

La D.G. per gli ordinamenti scolastici svolge le seguenti attività:

- acquisizione e rettifica delle domande dei docenti universitari ;
 - definizione dei collegi provinciali dei Geometri, Periti Agrari, Periti Industriali;
 - rettifica dei dati di propria pertinenza per gli Istituti Tecnici;
 - definizione delle commissioni;
 - gestione automatica delle nomine;
 - validazione delle nomine;
 - inoltro delle lettere di nomina del personale Universitario.

Le scuole svolgono le seguenti attività:

- acquisizione e rettifica delle domande del personale della scuola (dirigenti e docenti);
- gestione delle sostituzioni dei commissari;

I Consigli Nazionali svolgono la seguente attività:

- acquisizione e rettifica delle terne.

Il Sistema provvede ad effettuare, per ogni commissione, la nomina di:

- un presidente,
- tre commissari professionisti effettivi,
- un commissario docente effettivo,
- due commissari professionisti supplenti,
- un commissario docente supplente.

1.1.2 Documenti trattati

N/A

2 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE

2.1 Generalità

Le scuole collegate provvedono all'acquisizione delle domande, dei Presidi e dei docenti, aspiranti alle nomine di presidenti e commissari per le commissioni giudicatrici degli esami di abilitazione per la libera professione per Geometri, Periti Agrari e Periti Industriali.

Gli Ordini Professionali provvedono all'acquisizione, su di un pacchetto su Personal Computer, delle domande dei professionisti aspiranti alle nomine di commissari per le commissioni giudicatrici degli esami di abilitazione per la libera professione per Geometri, Periti Agrari e Periti Industriali..

La D.G. per gli ordinamenti scolastici provvede :

- ad acquisire il numero dei candidati iscritti presso gli albi professionali;
- a definire le commissioni;
- ad effettuare le nomine;
- ad inviare le lettere di nomina al personale universitario;
- ad inviare le liste dei professionisti nominati ai consigli nazionali

Utilizzando le stampe di supporto fornite, la D.G. per gli ordinamenti scolastici procede ad una verifica dei dati trasmessi. Quest'ultima attività potrebbe comportare una rettifica delle informazioni acquisite e quindi un riciclo sulle operazioni già effettuate.

3 ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE

Di seguito si riporta, per ciascuna funzione elementare, la tipologia di elaborazione, l'area in cui è possibile effettuare l'attivazione e il livello di utenza cui essa è rivolta.

Tipo di elaborazione Passi Funzione propedeutici Elementare	Modalità di attivazione	Livello di utenza
Acquisizione Domande In linea	Acquisizione Domande	U.S.P. Scuole D.T.
Rettifica Domande In linea	Rettifica Domande	U.S.P. Scuole D.T.
Interrogazione/Stampa Domande In linea	Interrogazione/Stampa Domande	U.S.P. Scuole D.T.
Cancellazione Domande In linea	Cancellazione Domande	U.S.P. Scuole D.T.
Gestione Sostituzioni - Acquisizione Domande In linea	Acquisizione Domande	U.S.P. Scuole D.T.
Gestione Sostituzioni - Rettifica Domande In linea	Rettifica Domande	U.S.P. Scuole D.T.
Gestione Sostituzioni - Interrogazione Domande In linea	Interrogazione Domande	U.S.P. Scuole D.T.
Gestione Sostituzioni - Cancellazione Domande In linea	Cancellazione Domande	U.S.P. Scuole D.T.
Definizione Commissioni In linea	Definizione Commissioni	D.T.
Rettifica Commissioni In linea	Rettifica Commissioni	U.S.P. D.T.
Interrogazione Commissioni In linea	Interrogazione Commissioni	U.S.P. Scuole D.T.
Cancellazione Commissioni In linea	Cancellazione Commissioni	D.T.
Conferma Commissioni Insediate In linea	Conferma Commissioni Insediate	U.S.P. D.T.
Lettere di Nomina - Definizione Parametri In linea	Lettere di Nomina	D.T.

Gestione IstitutiIn linea	Gestione Istituti	U.S.P. D.T.
Gestione collegi – acquisizioneIn linea	Acquisizione Collegi	D.T.
Gestione collegi – operazioni correlateIn linea	Operazioni correlate	D.T.

3.1 Funzione Elementare: Acquisizione domande

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce ‘**Acquisizione Domande**’ del menu ‘**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Domande**’, permette di effettuare le seguenti operazioni:

- acquisizione domanda preside;
- acquisizione domanda professionista; (tale funzione attualmente non è più disponibile in quanto tale tipologia di domanda viene inserita a sistema da una procedura batch che trattando un file proveniente dai Consigli Nazionali provvede al ricarico delle stesse sulla Base Informativa);
- acquisizione domanda docente;

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 1**; consente la digitazione della scelta del tipo domanda, dell’anno della sessione d’esame e per i soli Presidi, Commissario Docente e Commissario Professionista il cognome, il nome, la data di nascita, la provincia di nascita (in caso di più persone con i medesimi dati anagrafici inseriti verrà proposta una lista di omocodici), lo schermo di lista è riportato in **allegato 5**. Per la tipologia d’esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

3.1.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Acquisizione domanda preside.

Lo schermo che permette di acquisire i dati del preside è riportato in **allegato 3**; consente l’inserimento dei dati anagrafici e di servizio:

- indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale, preside da classe di concorso 16/A, 58/A e 72/A, sede di servizio, anni di servizio, scelta di cinque sedi di preferenza, assegnazione solo in caso di necessità, in caso di nomina d’ufficio, preferenza per il comune di residenza o di servizio.
- la scelta della qualifica (U1 = UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD.; U2 = UNIV. ASSOC. O FUORI RUOLO, U3 = IN PENSIONE);

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 3**.

In particolare:

- l’inserimento dell’indirizzo;

- l’inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- l’inserimento della qualifica (PR = PRESIDE);
- l’inserimento degli anni di servizio;
- l’esistenza del Preside;
- l’esistenza della sede di servizio;
- la congruenza tra Città e Provincia dell’indirizzo;
- l’esistenza delle sedi richieste
- le sedi di servizio dovranno appartenere alle tipologie di istituto previste per il tipo di esame di stato in oggetto, per i Geometri, i presidi potranno essere di istituti diversi se provengono da cattedre d’insegnamento relative alle classi di concorso 16/A, 58/A e 72/A;

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista degli istituti come da **allegato 24**, la lista viene richiamata digitando il carattere “/” sul relativo campo dopo i primi due caratteri indicanti la provincia.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell’operazione.

Nel caso in cui l’operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 3**, confermi l’inserimento, il Sistema effettua l’operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

A ciascuna domanda correttamente acquisita verrà assegnato un codice costituito dalla provincia operante e da un progressivo nell’ambito della tipologia d’esame di riferimento, tale codice verrà visualizzato sullo schermo in **allegato 1**.

Acquisizione domanda docente.

Lo schermo che permette di acquisire i dati del docente è riportato in **allegato 3**; consente l’inserimento dei dati anagrafici e di servizio:

- indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale, madrelingua tedesca, materia d’insegnamento, classe di concorso, specializzazione, sede di titolarità, sede di servizio, sede di completamento servizio, anni di servizio, anni d’insegnamento materia, scelta di cinque sedi di preferenza assegnazione, assegnazione solo in caso di necessità, in caso di nomina d’ufficio, preferenza nel comune di residenza o di servizio.
- la scelta della qualifica (PR = PRESIDE);

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 3**.

In particolare:

- l’inserimento dell’indirizzo;
- l’inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- l’inserimento della qualifica (D1 = DOCENTE SCUOLA TECNICA);
- l’inserimento degli anni di servizio;
- l’inserimento della materia d’insegnamento;
- l’inserimento della classe di concorso;
- l’esistenza del docente;
- l’esistenza della sede di servizio;
- l’esistenza della sede di completamento servizio;
- la congruenza tra Città e Provincia dell’indirizzo;
- l’esistenza delle sedi richieste;
- la congruenza della materia d’insegnamento e della classe di concorso;
- le sedi di servizio dovranno appartenere alle tipologie di istituto previste per il tipo di esame di stato in oggetto;
- per i geometri i docenti devono aver maturato almeno 10 anni di insegnamento nella materia.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell’operazione.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista degli istituti come da **allegato 24**, la lista viene richiamata digitando il carattere “/” sul relativo campo dopo i primi due caratteri indicanti la provincia.

Nel caso in cui l’operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 3**, confermi l’inserimento, il Sistema effettua l’operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

A ciascuna domanda correttamente acquisita verrà assegnato un codice costituito dalla provincia operante e da un progressivo nell’ambito della tipologia d’esame di riferimento, tale codice verrà visualizzato sullo schermo in **allegato 1**.

Gestione omocodici

Lo schermo in **allegato 5** consente di visualizzare tutti gli aspiranti omonimi.

Sono visualizzati i seguenti dati:

- dati anagrafici dell’aspirante, codice fiscale, tipologia di personale, sedi di titolarità e di servizio.

Per agevolare la ricerca dell’aspirante è consentito effettuare la ricerca per dati anagrafici parziali.

È possibile visualizzare ulteriori aspiranti omocodici a meno che non si effettui la selezione di uno degli aspiranti visualizzati, digitando il progressivo riportato alla sinistra del nominativo d'interesse.

A fronte della selezione, il Sistema dà la possibilità di inserire la domanda con i dati anagrafici prescelti.

Tale funzionalità è utilizzabile sia per i presidi che per i docenti.

3.1.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.1.3 Guida operativa

N/A

3.2 Funzione Elementare: Rettifica domande

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce '**Rettifica Domande**' del menu '**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Domande**', permette di effettuare le seguenti operazioni:

- rettifica domanda preside;
- rettifica domanda docente.

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 6**; consente la digitazione della scelta del tipo domanda, dell'anno della sessione d'esame, il cognome, il nome, la data di nascita, la provincia di nascita, o in alternativa ai dati anagrafici, la sigla provincia ed il progressivo della domanda.

Per la tipologia d'esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista delle domande come da **allegato 7**, digitando la sigla provincia del codice domanda o inserendo parzialmente i dati anagrafici.

3.2.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Rettifica domanda preside.

Lo schermo che permette di rettificare i dati del preside è riportato in **allegato 3**; consente la rettifica dei dati anagrafici e di servizio:

- indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale, preside da classe di concorso 16/A, 58/A e 72/A, sede di servizio, anni di servizio, scelta di cinque sedi di preferenza assegnazione, assegnazione solo in caso di necessità, in caso di nomina d'ufficio, preferenza nel comune di residenza o di servizio.
- la scelta della qualifica (PR = PRESIDE);

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 3**.

In particolare:

- l'inserimento dell'indirizzo;
- l'inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- La scelta della qualifica (PR = PRESIDE);

- l’inserimento degli anni di servizio;
- l’esistenza del Presidi;
- l’esistenza della sede di servizio;
- la congruenza tra Città’ e Provincia dell’indirizzo;
- l’esistenza delle sedi richieste
- le sedi di servizio dovranno appartenere alle tipologie di istituto previste per il tipo di esame di stato in oggetto, per i Geometri, i presidi potranno essere di istituti diversi se provengono da cattedre d’insegnamento relative alle classi di concorso 16/A, 58/A e 72/A;

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista degli istituti come da **allegato 24**, la lista viene richiamata digitando il carattere “/” sul relativo campo dopo i primi due caratteri indicanti la provincia.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell’operazione.

Nel caso in cui l’operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 3**, confermi la rettifica, il Sistema effettua l’operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata, sullo schermo in **allegato 6**.

Rettifica domanda docente.

Lo schermo che permette di rettificare i dati del docente è riportato in **allegato 3**; consente la rettifica dei dati anagrafici e di servizio:

- indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale, madrelingua tedesca, materia d’insegnamento, classe di concorso, specializzazione, sede di servizio, sede di completamento servizio, anni di servizio, anni d’insegnamento materia, scelta di cinque sedi di preferenza assegnazione, assegnazione solo in caso di necessità, in caso di nomina d’ufficio, preferenza nel comune di residenza o di servizio.
- La scelta della qualifica (PR = PRESIDE);

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 3**.

In particolare:

- l’inserimento dell’indirizzo;
- l’inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- la scelta della qualifica (D1 = DOCENTE SCUOLA TECNICA);
- l’inserimento degli anni di servizio;

- l'esistenza del docente;
- l'esistenza della sede di servizio;
- la congruenza tra Città' e Provincia dell'indirizzo;
- l'esistenza delle sedi richieste;
- la congruenza della materia d'insegnamento e della classe di concorso;
- le sedi di servizio dovranno appartenere alle tipologie di istituto previste per il tipo di esame di stato in oggetto;
- per i geometri i docenti devono aver maturato almeno 10 anni di insegnamento nella materia.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista degli istituti come da **allegato 24**, la lista viene richiamata digitando il carattere “/” sul relativo campo dopo i primi due caratteri indicanti la provincia.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 3**, confermi la rettifica, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata, sullo schermo in 6.

3.2.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.2.3 Guida operativa

N/A

3.3 Funzione Elementare: Interrogazione domande

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce ‘**Interrogazione/Stampa Domande**’ del menu ‘**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Domande**’, permette di effettuare le seguenti operazioni:

- interrogazione domanda preside;
- interrogazione domanda docente.

E di stampare la relativa lettera di notifica.

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 6A**; consente la digitazione della scelta del tipo domanda, dell’anno della sessione d’esame, il cognome, il nome, la data di nascita, la provincia di nascita, o in alternativa ai dati anagrafici, la sigla provincia ed il progressivo della domanda.

Per la tipologia d’esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista delle domande come da **allegato 7**, digitando la sigla provincia del codice domanda o inserendo parzialmente i dati anagrafici.

3.3.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Interrogazione domanda preside.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato 3** quei dati di seguito specificati, acquisiti per il preside d’interesse:

- cognome, nome, data di nascita, provincia di nascita, indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale, qualifica, preside da classe di concorso 16/A, 58/A e 72/A, sede di titolarità, sede di servizio, anni di servizio, scelta di cinque sedi di preferenza assegnazione, assegnazione solo in caso di necessità, in caso di nomina d’ufficio, preferenza nel comune di residenza o di servizio.

In ogni caso al termine della visualizzazione dei dati il Sistema invia sull’ultimo schermo il messaggio di fine interrogazione per cui, digitando il tasto <**Invio**> sullo schermo attivo, verrà ripresentato lo schermo in **allegato 6A**.

Interrogazione domanda docente.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato 3** quei dati di seguito specificati, acquisiti per il docente d'interesse:

- cognome, nome, data di nascita, provincia di nascita, indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale, madrelingua tedesca, materia d'insegnamento, classe di concorso, specializzazione, sede di titolarità, sede di servizio, sede di completamento servizio, anni di servizio, anni d'insegnamento materia, scelta di cinque sedi di preferenza assegnazione, assegnazione solo in caso di necessità, in caso di nomina d'ufficio, preferenza nel comune di residenza o di servizio.
- la scelta della qualifica (PR = PRESIDE);

In ogni caso al termine della visualizzazione dei dati il Sistema invia sull'ultimo schermo il messaggio di fine interrogazione per cui, digitando il tasto <**Invio**> sullo schermo attivo, verrà ripresentato lo schermo in **allegato 6A**.

3.3.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.3.3 Guida operativa

N/A

3.4 Funzione Elementare: Cancellazione domande

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce ‘**Cancellazione Domande**’ del menu ‘**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Domande**’, permette di effettuare le seguenti operazioni:

- cancellazione domanda preside;
- cancellazione domanda docente.

3.4.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Cancellazione domanda preside.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato 3** quei dati di seguito specificati, acquisiti per il preside d’interesse:

- cognome, nome, data di nascita, provincia di nascita, indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale, qualifica, preside da classe di concorso 16/A, 58/A e 72/A, sede di titolarità, sede di servizio, anni di servizio, scelta di cinque sedi di preferenza assegnazione, assegnazione solo in caso di necessità, in caso di nomina d’ufficio, preferenza nel comune di residenza o di servizio.

Per effettuare la cancellazione viene chiesta la conferma dell’operazione, se il preside non è stato nominato su di una commissione, altrimenti, il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata.

Nel caso in cui l’operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 3**, confermi la cancellazione, il Sistema effettua l’operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata, sullo schermo in **allegato 6B**.

Cancellazione domanda docente.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato 3** quei dati di seguito specificati, acquisiti per il docente d’interesse:

- cognome, nome, data di nascita, provincia di nascita, indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale, qualifica, madrelingua tedesca, materia d’insegnamento, classe di concorso, specializzazione, sede di titolarità, sede di servizio, sede di completamento servizio, anni di servizio, anni d’insegnamento materia, scelta di cinque sedi di preferenza assegnazione, assegnazione solo in caso di necessità, in caso di nomina d’ufficio, preferenza nel comune di residenza o di servizio.

Per effettuare la cancellazione viene chiesta la conferma dell'operazione, se il docente non è stato nominato su di una commissione, altrimenti, il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 3**, confermi la cancellazione, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata , sullo schermo in **allegato 6B**.

3.4.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.4.3 Guida operativa

N/A

3.5 Funzione Elementare: Gestione Sostituzioni - Acquisizione domande

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce ‘**Acquisizione Domande**’ del menu ‘**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Domande/Gestione Sostituzioni**’, permette di effettuare le seguenti operazioni:

- acquisizione sostituto docente universitario;
- acquisizione sostituto preside;
- acquisizione sostituto docente;

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 38**; consente la digitazione della scelta del tipo domanda, dell’anno della sessione d’esame e per i soli presidi e docenti il cognome, il nome, la data di nascita, la provincia di nascita (in caso di più persone con i medesimi dati anagrafici inseriti verrà proposta una lista di omocodici), lo schermo di lista è riportato in **allegato 5**.

Per la tipologia d’esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

3.5.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Acquisizione sostituto docente universitario.

Lo schermo che permette di acquisire i dati del docente universitario è riportato in **allegato 39**; consente la digitazione dei dati anagrafici e di servizio:

- cognome, nome, data di nascita, provincia di nascita, indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale.
- la scelta della qualifica (U1 = UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD.; U2 = UNIV. ASSOC. O FUORI RUOLO, U3 = IN PENSIONE);

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 39**.

In particolare:

- l’inserimento del cognome e del nome del aspirante;
- l’inserimento dell’indirizzo;
- l’inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- l’esistenza della provincia di nascita;
- l’esistenza delle università sede di titolarità e sede di servizio (come da **allegato34**);
- la congruenza tra Città e Provincia dell’indirizzo;

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 39**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

A ciascuna domanda correttamente acquisita verrà assegnato un codice costituito dalla provincia operante e da un progressivo nell'ambito della tipologia d'esame di riferimento, tale codice verrà visualizzato sullo schermo in **allegato 39**.

Acquisizione sostituto preside.

Lo schermo che permette di acquisire i dati del preside è riportato in **allegato 40**; consente l'inserimento dei dati anagrafici:

- indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 40**.

In particolare:

- l'inserimento dell'indirizzo;
- l'inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- l'inserimento del codice fiscale;

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 40**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

A ciascuna domanda correttamente acquisita verrà assegnato un codice costituito dalla provincia operante e da un progressivo nell'ambito della tipologia d'esame di riferimento, tale codice verrà visualizzato sullo schermo in **allegato 40**.

Acquisizione sostituto docente.

Lo schermo che permette di acquisire i dati del docente è riportato in **allegato 41**; consente l'inserimento dei dati anagrafici e di servizio:

- indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 41**.

In particolare:

- l'inserimento dell'indirizzo;
- l'inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- l'inserimento del codice fiscale

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 41**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

A ciascuna domanda correttamente acquisita verrà assegnato un codice costituito dalla provincia operante e da un progressivo nell'ambito della tipologia d'esame di riferimento, tale codice verrà visualizzato sullo schermo in **allegato 41**.

3.5.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.5.3 Guida operativa

N/A

3.6 Funzione Elementare: Gestione Sostituzioni - Rettifica domande

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce '**Rettifica Domande**' del menu '**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Domande/Gestione Sostituzioni**', permette di effettuare le seguenti operazioni:

- rettifica sostituto docente universitario;
- rettifica sostituto preside;
- rettifica sostituto docente;

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 42**; consente la digitazione della scelta del tipo domanda, dell'anno della sessione d'esame e per i soli presidi e docenti il cognome, il nome, la data di nascita, la provincia di nascita (in caso di più persone con i medesimi dati anagrafici inseriti verrà proposta una lista di omocodici), lo schermo di lista è riportato in **allegato 5**.

Per la tipologia d'esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

3.6.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Rettifica sostituto docente universitario.

Lo schermo che permette di aggiornare i dati del docente universitario è riportato in **allegato 43**; consente la digitazione dei dati anagrafici e di servizio:

- cognome, nome, data di nascita, provincia di nascita, indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 43**.

In particolare:

- l'inserimento del cognome e del nome del aspirante;
- l'inserimento dell'indirizzo;
- l'inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- l'esistenza della provincia di nascita;
- la congruenza tra Città e Provincia dell'indirizzo;

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 43**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

Rettifica sostituto preside.

Lo schermo che permette di aggiornare i dati del preside è riportato in **allegato 44**; consente l'inserimento dei dati anagrafici:

indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale,.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 44**.

In particolare:

- l'inserimento dell'indirizzo;
- l'inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- l'inserimento del codice fiscale;

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 44**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

Rettifica sostituto docente.

Lo schermo che permette di rettificare i dati del docente è riportato in **allegato 45**; consente l'inserimento dei dati anagrafici e di servizio:

- indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 45**.

In particolare:

- l'inserimento dell'indirizzo;
- l'inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- l'inserimento del codice fiscale

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 45**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

3.6.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.6.3 Guida operativa

N/A

3.7 Funzione Elementare: Gestione Sostituzioni - Interrogazione domande

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce '**Interrogazione Domande**' del menu '**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Domande/Gestione Sostituzioni**', permette di effettuare le seguenti operazioni:

- interrogazione sostituto docente universitario;
- interrogazione sostituto preside;
- interrogazione sostituto docente;

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 46**; consente la digitazione della scelta del tipo domanda, dell'anno della sessione d'esame e per i soli presidi e docenti il cognome, il nome, la data di nascita, la provincia di nascita (in caso di più persone con i medesimi dati anagrafici inseriti verrà proposta una lista di omocodici), lo schermo di lista è riportato in **allegato 5**.

Per la tipologia d'esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

3.7.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Interrogazione sostituto docente universitario.

Lo schermo che permette di interrogare i dati del docente universitario è riportato in **allegato 47**; consente la digitazione dei dati anagrafici e di servizio:

Interrogazione sostituto preside.

Lo schermo che permette di interrogare i dati del preside è riportato in **allegato 48**.

Interrogazione sostituto docente.

Lo schermo che permette di interrogare i dati del docente è riportato in **allegato 49**.

3.7.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.7.3 Guida operativa

N/A

3.8 Funzione Elementare: Gestione Sostituzioni - Cancellazione domande

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce ‘**Cancellazione Domande**’ del menu ‘**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Domande/Gestione Sostituzioni**’, permette di effettuare le seguenti operazioni:

- cancellazione sostituto docente universitario;
- cancellazione sostituto preside;
- cancellazione sostituto docente;

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 50**; consente la digitazione della scelta del tipo domanda, della tipologia d’esame, dell’anno della sessione d’esame e per i soli presidi e docenti il cognome, il nome, la data di nascita, la provincia di nascita (in caso di più persone con i medesimi dati anagrafici inseriti verrà proposta una lista di omocodici), lo schermo di lista è riportato in **allegato 5**.

3.8.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Cancellazione sostituto docente universitario.

Lo schermo che permette di cancellare previo conferma la domanda del docente universitario, è riportato in **allegato 51**.

Cancellazione sostituto preside.

Lo schermo che permette di cancellare previo conferma la domanda del preside, è riportato in **allegato 52**.

Cancellazione sostituto docente.

Lo schermo che permette di cancellare previo conferma la domanda del docente, è riportato in **allegato 53**.

3.8.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall’operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.8.3 Guida operativa

N/A

3.9 Funzione Elementare: Definizione Commissioni

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce ‘**Definizione Commissioni**’ del menu ‘**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Commissioni**’, permette la scelta per le commissioni di esame per periti Agrari, per Geometri, per periti Industriali.

Per i soli Periti Industriali permette anche la definizione delle sedi aggregate alla sede d’esame.

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 8**; consente la digitazione dell’anno della sessione d’esame.

Per la tipologia d’esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

3.9.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

La funzionalità viene attivata indicando obbligatoriamente le seguenti informazioni:

- Tipologia Esame: agrari, industriali, geometri;
- Anno Sessione: digitare l’anno della sessione di esame;

Se viene scelto “agrari” nella tendina della Tipologia Esame viene proposta la mappa per la DEFINIZIONE COMMISSIONE PERITI AGRARI.

Lo schermo che permette di definire la commissione d’esame per periti agrari è riportato in **allegato 9**; consente la digitazione dei dati principali:

- numero candidati, sede d’esame, richiesta del docente di madrelingua tedesca.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 9**.

In particolare:

- l’inserimento del numero candidati;
- l’inserimento della sede d’esame;
- l’inserimento della richiesta docente di lingua tedesca,
- l’esistenza della sede d’esame, fra gli istituti tecnici per agrari.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell’operazione.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista degli istituti come da **allegato 24**, la lista viene richiamata digitando i primi tre caratteri del codice istituto sul relativo campo.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 9**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata, ed assegna un codice commissione sullo schermo in **allegato 8**.

Se viene scelto 'geometri' nella tendina della Tipologia Esame viene proposta la mappa per la DEFINIZIONE COMMISSIONE GEOMETRI.

Lo schermo che permette di definire la commissione d'esame per geometri è riportato in **allegato 10**; consente la digitazione dei dati principali:

- numero candidati, sede d'esame, richiesta del docente di madrelingua tedesca, 3 sedi aggregate con relativo numero candidati.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 10**.

In particolare:

- l'inserimento del numero candidati;
- l'inserimento della sede d'esame, fra gli istituti tecnici per geometri;
- l'inserimento della richiesta docente di lingua tedesca;
- l'esistenza della sede d'esame, fra gli istituti tecnici per geometri;
- l'esistenza delle sedi aggregate;
- la presenza del numero candidati per ogni sede aggregata.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista degli istituti come da **allegato 24**, la lista viene richiamata digitando i primi tre caratteri del codice istituto sul relativo campo.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 10**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata ed assegna un codice commissione sullo schermo in **allegato 8**.

Se viene scelto ‘industriali’ nella tendina della Tipologia Esame viene proposta la mappa per la DEFINIZIONE COMMISSIONE PERITI INDUSTRIALI.

Lo schermo che permette di definire la commissione d’esame per periti industriali è riportato in **allegato 11**; consente la selezione, tramite tendina, delle specializzazioni (come da **allegato 35**) e la digitazione dei dati principali:

numero candidati, sede d’esame, numero candidati per specializzazione, richiesta del docente di madrelingua tedesca, richiesta di inserire sedi aggregate.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 11**.

In particolare:

- l’inserimento del numero candidati;
- l’inserimento della sede d’esame;
- la scelta del docente di lingua tedesca (Si/No),
- la selezione di almeno una specializzazione e del relativo numero candidati
- l’esistenza della sede d’esame, fra gli istituti tecnici per periti industriali.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti se impostata a “SI” la richiesta di inserire sedi aggregate viene prospettato lo schermo in **allegato 12**, viene chiesta la conferma dell’operazione.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista degli istituti come da **allegato 24**, la lista viene richiamata digitando i primi tre caratteri del codice istituto sul relativo campo.

Lo schermo che permette di definire le sedi aggregate alle commissione d’esame per periti industriali è riportato in **allegato 12**; consente la selezione, tramite tendina, delle specializzazioni (come da **allegato 35**) e la digitazione dei dati principali:

- sedi aggregate e numero candidati per specializzazione.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 12**.

In particolare l’esistenza della sede aggregata.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell’operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 12**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata, ed assegna un codice commissione sullo schermo in **allegato 8**.

3.9.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.9.3 Guida operativa

N/A

3.10 Funzione Elementare: Rettifica Commissioni

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce '**Rettifica Commissioni** del menu '**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Commissioni**', .permette di effettuare la rettifica delle commissioni.

La rettifica potrà essere effettuata sulle commissioni solo dopo l'elaborazione della procedura di nomina.

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 13**; consente la digitazione dell'anno della sessione d'esame.

Per la tipologia d'esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista delle commissioni come da **allegato 23**, la lista viene richiamata non inserendo il codice commissione sul relativo campo.

3.10.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Rettifica commissioni periti agrari.

Lo schermo che permette di rettificare i dati della commissione d'esame per Periti Agrari è riportato in **allegato 14**; consente la digitazione dei dati generali della commissione, precedentemente inseriti con la funzione di definizione e l'associazione dei membri componenti:

- numero candidati, sede d'esame, codice domanda del presidente e dei commissari effettivi e supplenti.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 14**.

In particolare:

- l'aggiornamento del numero candidati;
- l'aggiornamento della sede d'esame;
- l'esistenza della sede d'esame, fra gli istituti tecnici per periti agrari;
- l'esistenza del codice domanda;
- il rispetto dei criteri di nomina dell'aspirante.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata (nel caso di mancato rispetto dei criteri di nomina il Sistema invia un messaggio non bloccante), altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 14**, confermi la rettifica, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata , sullo schermo in **allegato 13**.

Rettifica commissioni geometri.

Lo schermo che permette di rettificare i dati della commissione d'esame per Geometri è riportato in **allegato 15**; consente la digitazione dei dati generali della commissione, precedentemente inseriti con la funzione di definizione e l'associazione dei membri componenti:

- numero candidati, sede d'esame, sedi aggregate e relativo numero candidati, codice domanda del presidente e dei commissari effettivi e supplenti.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 15**.

In particolare:

- l'aggiornamento del numero candidati;
- l'aggiornamento della sede d'esame;
- l'esistenza della sede d'esame, fra gli istituti tecnici per geometri;
- l'esistenza delle sedi aggregate;
- l'esistenza del codice domanda;
- il rispetto dei criteri di nomina dell'aspirante.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata (nel caso di mancato rispetto dei criteri di nomina il Sistema invia un messaggio non bloccante), altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 15**, confermi la rettifica, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata , sullo schermo in **allegato 13**.

Rettifica commissioni periti industriali.

Lo schermo che permette di rettificare i dati della commissione d'esame per Periti Industriali è riportato in **allegato 16**; consente la selezione, tramite tendina, delle specializzazioni (come da **allegato 35**) e la digitazione dei dati generali della commissione, precedentemente inseriti con la funzione di definizione e l'associazione dei membri componenti:

- numero candidati, sede d'esame, numero candidati per specializzazione, codice domanda del presidente e dei commissari effettivi e supplenti.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 16**.

In particolare:

- l'aggiornamento del numero candidati;
- l'aggiornamento della sede d'esame;
- l'aggiornamento di almeno una specializzazione e del relativo numero candidati;
- l'esistenza della sede d'esame, fra gli istituti tecnici per periti industriali;
- l'esistenza del codice domanda;
- il rispetto dei criteri di nomina dell'aspirante.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata (nel caso di mancato rispetto dei criteri di nomina il Sistema invia un messaggio non bloccante), altrimenti, se impostata a "SI" la richiesta di rettificare le sedi aggregate, viene proposto lo schermo in **allegato 12**, e viene chiesta la conferma dell'operazione.

Lo schermo che permette di rettificare le sedi aggregate alle commissione d'esame per periti industriali è riportato in **allegato 12**; consente la selezione, tramite tendina, delle specializzazioni (come da **allegato 35**) e la digitazione dei dati principali:

- sedi aggregate e numero candidati per specializzazione.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 12**.

In particolare l'esistenza della sede aggregata.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 12**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata, ed il codice commissione inserito sullo schermo in **allegato 13**.

3.10.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.10.3 Guida operativa

N/A

3.11 Funzione Elementare: Interrogazione Commissioni

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce '**Interrogazione Commissioni**' del menu '**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Commissioni**', .permette di effettuare l'interrogazione delle commissioni.

Lo schermo di menù è riportato in **allegato** 13A; consente la digitazione dell'anno della sessione d'esame.

Per la tipologia d'esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista delle commissioni come da **allegato** 23, la lista viene richiamata non inserendo il codice commissione sul relativo campo.

3.11.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Interrogazione commissioni periti agrari.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato** 14A, i dati di seguito specificati, acquisiti per la commissione d'esame dei Periti Agrari:

- numero candidati, sede d'esame, codice e dati principali della domanda del presidente e dei commissari effettivi e supplenti.

In ogni caso al termine della visualizzazione dei dati il Sistema invia sullo schermo il messaggio di fine interrogazione per cui, digitando il tasto **<Invio>** sullo schermo attivo, verrà ripresentato lo schermo in **allegato** 13A.

Interrogazione commissioni geometri.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato** 15A, i dati di seguito specificati, acquisiti per la commissione d'esame dei Geometri:

- numero candidati, sede d'esame, sedi aggregate e relativo numero candidati, codice e dati principali della domanda del presidente e dei commissari effettivi e supplenti.

In ogni caso al termine della visualizzazione dei dati il Sistema invia sullo schermo il messaggio di fine interrogazione per cui, digitando il tasto **<Invio>** sullo schermo attivo, verrà ripresentato lo schermo in **allegato** 13A.

Interrogazione commissioni periti industriali.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato 16A** i dati di seguito specificati, acquisiti per la commissione d'esame dei Periti Industriali:

- numero candidati, sede d'esame, specializzazioni e relativo numero candidati, codice e dati principali della domanda del presidente e dei commissari effettivi e supplenti.

Se impostato a "SI" la richiesta di interrogazione delle sedi aggregate viene proposto lo schermo in **allegato 12**.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica sullo schermo in **allegato 12**, i dati di seguito specificati, acquisiti per le sedi aggregate:

- sedi aggregate, relative specializzazioni e numero candidati.

In ogni caso al termine della visualizzazione dei dati il Sistema invia sullo schermo il messaggio di fine interrogazione per cui, digitando il tasto <**Invio**> sullo schermo attivo, verrà ripresentato lo schermo in **allegato 13A**.

3.11.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.11.3 Guida operativa

N/A

3.12 Funzione Elementare: Cancellazione Commissioni

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce ‘**Cancellazione Commissioni**’ del menu ‘**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Commissioni**’, .permette di effettuare la cancellazione delle commissioni.

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 13B**; consente la digitazione dell’anno della sessione d’esame.

Per la tipologia d’esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista delle commissioni come da **allegato 23**, la lista viene richiamata non inserendo il codice commissione sul relativo campo.

3.12.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Cancellazione commissioni periti agrari.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato 14B**, i dati di seguito specificati, acquisiti per la commissione d’esame dei Periti Agrari:

- numero candidati, sede d’esame, codice e dati principali della domanda del presidente e dei commissari effettivi e supplenti.

Per effettuare la cancellazione viene chiesta la conferma dell’operazione.

Nel caso in cui l’operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 14B**, confermi la cancellazione, il sistema effettua l’operazione richiesta e invia un messaggio di operazione effettuata, sullo schermo in **allegato 13B**.

Cancellazione commissioni geometri.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato 15B**, i dati di seguito specificati, acquisiti per la commissione d’esame dei Geometri:

- numero candidati, sede d’esame, sedi aggregate e relativo numero candidati, codice e dati principali della domanda del presidente e dei commissari effettivi e supplenti.

Per effettuare la cancellazione viene chiesta la conferma dell’operazione.

Nel caso in cui l’operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 15B**, confermi la cancellazione, il sistema effettua l’operazione richiesta e invia un messaggio di operazione effettuata, sullo schermo in **allegato 13B**.

Cancellazione commissioni periti industriali.

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato 16B**, i dati di seguito specificati, acquisiti per la commissione d'esame dei Periti Industriali:

- numero candidati, sede d'esame, specializzazioni e relativo numero candidati, codice e dati principali della domanda del presidente e dei commissari effettivi e supplenti.

Per effettuare la cancellazione viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 16B**, confermi la cancellazione, il sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione effettuata, sullo schermo in **allegato 13B**.

Lista commissioni

Lo schermo in **allegato 23** consente di visualizzare tutte le commissioni precedentemente definite.

Sono visualizzati i seguenti dati:

- codice commissione, descrizione istituto;

È possibile visualizzare tutte le commissioni a meno che non si effettui la selezione di una commissione visualizzata, selezionando con il valore **'S'** sulla sinistra della commissione d'interesse.

È possibile scorrere la lista in avanti o indietro inserendo sul campo Pagina **"A"** per andare avanti o **"I"** per tornare indietro.

3.12.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.12.3 Guida operativa

N/A

3.13 Funzione Elementare: Conferma Commissioni Insediate

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce ‘**Conferma Commissioni Insediate**’ del menu ‘**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Commissioni**’, permette di confermare le sostituzioni effettuate o di revocare la conferma precedentemente assegnata; si fa presente che le due operazioni effettuano gli aggiornamenti su tutte le commissioni della provincia che sta operando.

3.13.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

La funzionalità viene attivata indicando obbligatoriamente le seguenti informazioni (**allegato 54**):

- Per la tipologia d’esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.
- Anno Sessione: digitare l’anno della sessione di esame;

Sulla successiva mappa viene proposta la lista delle Commissioni per l’anno selezionato e la Tipologia esame (**allegato 55**).

La lista delle commissioni proposta è quella relativa all’U.S.P. operante.

L’unico operazione permessa e’ quella confermare le commissioni o quella di revocare una conferma preesistente per operare sulle commissioni non piu’ confermate con delle sostituzioni.

Per confermare o revocare la conferma l’utente deve scegliere il tasto “INVIO”.

3.13.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall’operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.13.3 Guida operativa

N/A

3.14 Funzione Elementare: Definizione Parametri Lettere di Nomina

Per stampare le lettere di nomina occorre una fase preliminare di definizione di alcuni parametri variabili.

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce '**Definizione Parametri**' del menu '**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Lettere di Nomina**', permette di definire i parametri delle lettere di nomina che variano ogni anno e che sono diversi per ogni Albo professionale.

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 17**; consente la digitazione dell'anno della sessione d'esame.

Per la tipologia d'esame è presente una lista a tendina dove è possibile scegliere per agrari, industriali e geometri.

3.14.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Lo schermo che permette di definire o rettificare i parametri delle lettere di nomina è riportato in **allegato 18**; consente la digitazione dei seguenti dati:

- data decreto, data insediamento commissione, divisione della Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici, dirigente firmatario e numero protocollo.

Il Sistema controlla l'esistenza e la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 18**.

In particolare:

- la correttezza delle date decreto e insediamento.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 18**, confermi l'inserimento, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata, sullo schermo in **allegato 17**.

3.14.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.14.3 Guida operativa

N/A

3.15 Funzione Elementare: Gestione Istituti

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce '**Gestione Istituti**' del menu '**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione**', permette di effettuare le seguenti operazioni:

- rettifica degli istituti tecnici
- interrogazione degli istituti tecnici.

La rettifica riguarda solamente alcune informazioni anagrafiche proprie dell'istituto.

3.15.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

La funzionalità viene attivata indicando obbligatoriamente le seguenti informazioni (**allegato 56**):

- Tipo Operazione : scelta da una lista a tendina "rettifica" e "interrogazione"
- Codice Istituto : Sigla provincia + 'T'

Dopo i controlli sui dati digitati sulla successiva mappa (**allegato 57**) verrà proposta la lista degli istituti tecnici della Provincia selezionata.

I dati proposti per ogni istituto sono:

- codice istituto, tipo istituto, descrizione istituto.

Selezionando con '**S**' l'istituto interessato si tornerà sulla mappa iniziale con i parametri impostati dell'istituto ricercato.

Sulla successiva mappa (**allegato 58**) vengono visualizzate alcune informazioni anagrafiche e viene permesso di acquisire i seguenti dati principali (solo nel caso se Tipo Operazione = 2)

- secondo numero telefonico
- numero di fax
- collegio di appartenenza

Non vengono effettuati controlli sulle informazioni (facoltative) digitate. Tramite il tasto **Invio** verrà confermata la operazione.

3.15.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.15.3 Guida operativa

N/A

3.16 Funzione Elementare: Gestione Collegi - acquisizione

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce ‘**Acquisizione Collegi**’ del menu ‘**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Collegi**’, permette di acquisire i Collegi relativamente a ogni Albo professionale

3.16.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Lo schermo che permette di definire i collegi è riportato in **allegato 21**; consente la digitazione dei dati principali:

- descrizione collegio, indirizzo, CAP, città, provincia, prefisso telefonico, primo e secondo numero telefonico, numero fax.
- La tipologia del collegio è scelta tramite una lista a tendina.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 21**.

In particolare:

- La scelta del tipo collegio;
- l’inserimento della descrizione collegio;
- la congruenza tra città e provincia.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell’operazione.

Nel caso in cui l’operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 21**, confermi l’inserimento, il Sistema effettua l’operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

3.16.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall’operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.16.3 Guida operativa

N/A

3.17 Funzione Elementare: Gestione Collegi – operazioni correlate

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce ‘**Operazioni Correlate**’ del menu ‘**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Collegi**’, permette di effettuare le seguenti operazioni:

- rettifica collegi
- interrogazione collegi
- cancellazione collegi.

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 22**; consente la digitazione della scelta del tipo operazione, la scelta della tipologia del collegio nella lista a tendina, del codice collegio.

Il Sistema mette a disposizione in caso di necessità la lista dei collegi come da **allegato 25**, la lista viene richiamata digitando il carattere “/” sul relativo campo.

3.17.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Rettifica

Lo schermo che permette di rettificare i dati del collegio è riportato in **allegato 21**; consente la digitazione dei dati del collegio:

- descrizione collegio, indirizzo, CAP, città provincia, prefisso telefonico, primo e secondo numero telefonico, numero fax.
- La tipologia del collegio è scelta tramite una lista a tendina.

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 21**.

In particolare:

- l’inserimento del tipo collegio;
- l’inserimento della descrizione collegio;
- la congruenza tra città e provincia.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell’operazione.

Nel caso in cui l’operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 21**, confermi la rettifica, il Sistema effettua l’operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

Interrogazione

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo in **allegato 21**, i dati di seguito specificati, acquisiti per il collegio:

- tipo e descrizione collegio, indirizzo, CAP, città, provincia, prefisso telefonico, primo e secondo numero telefonico, numero fax.

In ogni caso al termine della visualizzazione dei dati il Sistema invia sullo schermo il messaggio di fine interrogazione per cui, digitando il tasto <**Invio**> sullo schermo attivo, verrà ripresentato lo schermo in **allegato 22**.

Cancellazione

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo in **allegato 21**, i dati di seguito specificati, acquisiti per il collegio:

- descrizione collegio, indirizzo, CAP, città, provincia, prefisso telefonico, primo e secondo numero telefonico, numero fax.
- La tipologia del collegio è scelta tramite una lista a tendina.

Per effettuare la cancellazione viene chiesta la conferma dell'operazione.

Nel caso in cui l'operatore, premendo **Invio** sullo schermo di **allegato 21**, confermi la cancellazione, il sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione effettuata, sullo schermo in **allegato 22**.

Lista Collegi

Lo schermo in **allegato 25** consente di visualizzare tutti i collegi precedentemente definiti.

Sono visualizzati i seguenti dati:

- codice collegio, tipo collegio, descrizione collegio;

È possibile visualizzare gli ulteriori collegi a meno che non si effettui la selezione di uno di quelli già visualizzati, selezionando con il valore 'S' sulla sinistra del collegio d'interesse.

È possibile scorrere la lista in avanti o indietro inserendo sul campo Pagina "A" per andare avanti o "I" per tornare indietro.

3.17.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.17.3 Guida operativa

N/A

3.18 Funzione Elementare: Gestione Docenti Universitari

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce '**Gestione Docenti Universitari**' del menu '**Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Abilitazione alla Libera Professione/Gestione Domande**', permette di effettuare le seguenti operazioni:

- Acquisizione Domande
- Rettifica Domande
- Cancellazione Domande
- Interrogazione/Stampa Domande.

3.18.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Acquisizione Domande

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 60**; consente l'inserimento del codice fiscale o la sua scelta da una lista contenente l'elenco dei Docenti Universitari dell'Anno Precedente riportato in **allegato 62A**.

Lo schermo che permette di acquisire i dati del docente universitario è riportato in **allegato 61**; consente la digitazione dei dati anagrafici e di servizio:

- cognome, nome, data di nascita, provincia di nascita, indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, data di autorizzazione, materia d'insegnamento, anni di servizio, scelta di cinque sedi di preferenza;
- la scelta della qualifica (U1 = UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD.; U2 = UNIV. ASSOC. O FUORI RUOLO, U3 = IN PENSIONE);
- la scelta del tempo definito (spazio, Si, No);
- la scelta dell'università sede di titolarità (elenco università in **allegato 67**);
- la scelta dell'università sede di servizio (elenco università in **allegato 67**);
- la scelta per la Nomina d'Ufficio (Si, No);
- la scelta della Provincia più gradita (Dimora, Servizio) ;
- la scelta della tipologia di esame (Periti Agrari, Periti Industriali e Geometri).

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 61**.

In particolare:

- l'inserimento del cognome e del nome del aspirante;
- l'inserimento dell'indirizzo;
- l'inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza;
- la scelta della qualifica (U1 = UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD.; U2 = UNIV. ASSOC. O FUORI RUOLO, U3 = UNIV. IN PENSIONE);
- la scelta delle università di titolarità e di servizio;

- l’inserimento degli anni di servizio;
- la congruenza della data di nascita;
- l’esistenza della provincia di nascita;
- la congruenza tra Città e Provincia dell’indirizzo;
- l’esistenza delle sedi richieste;
- la scelta della nomina d’ufficio;
- la scelta di almeno una delle tre tipologie di esame.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell’operazione.

Nel caso in cui l’operatore, premendo **Salva** sullo schermo di **allegato 61A**, confermi l’inserimento, il Sistema effettua l’operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata.

A ciascuna domanda correttamente acquisita verrà assegnato un codice costituito dalla provincia operante e da un progressivo nell’ambito della tipologia d’esame di riferimento, tale codice verrà visualizzato sullo schermo in **allegato 61B**.

Rettifica Domande

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 63**; consente l’inserimento del codice fiscale o la sua scelta da una lista, contenente l’elenco dei Docenti, riportato in **allegato 62B**, per cui sono state acquisite le domande per l’Anno in Corso.

Lo schermo che permette di rettificare i dati del docente universitario è riportato in **allegato 64**; consente la digitazione dei dati anagrafici e di servizio:

- cognome, nome, data di nascita, provincia di nascita, indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, data di autorizzazione, materia d’insegnamento, anni di servizio, scelta di cinque sedi di preferenza;
- la scelta della qualifica (U1 = UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD.; U2 = UNIV. ASSOC. O FUORI RUOLO, U3 = IN PENSIONE);
- la scelta del tempo definito (spazio, Si, No);
- la scelta dell’università sede di titolarità (elenco università in **allegato 67**);
- la scelta dell’università sede di servizio (elenco università in **allegato 67**);
- la scelta per la Nomina d’Ufficio (Si, No);
- la scelta della Provincia più gradita (Dimora, Servizio) ;
- la scelta della tipologia di esame (Periti Agrari, Periti Industriali e Geometri).

Il Sistema controlla la correttezza dei dati digitati sullo schermo in **allegato 64**.

In particolare:

- l’inserimento del cognome e del nome dell’aspirante;
- l’inserimento dell’indirizzo;
- l’inserimento del CAP, della città di residenza e della provincia di residenza,
- la scelta della qualifica (U1 = UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD.; U2 = UNIV. ASSOC. O FUORI RUOLO, U3 = IN PENSIONE);
- la scelta delle università di titolarità e di servizio;
- l’inserimento degli anni di servizio;
- la congruenza della data di nascita;
- l’esistenza della provincia di nascita;
- la congruenza tra Città e Provincia dell’indirizzo;
- l’esistenza delle sedi richieste;
- la scelta della nomina d’ufficio;
- la scelta di almeno una delle tre tipologie di esame.

Qualora i controlli suddetti non vengano superati il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata, altrimenti viene chiesta la conferma dell’operazione.

Nel caso in cui l’operatore, premendo **Salva** sullo schermo di **allegato 64A**, confermi la rettifica, il Sistema effettua l’operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata, sullo schermo in **allegato 64B**.

Interrogazione/Stampa Domande

Lo schermo di menù è riportato in **allegato 65**; consente l’inserimento del codice fiscale o la sua scelta da una lista, contenente l’elenco dei Docenti, riportato in **allegato 62B**, per cui sono state acquisite le domande per l’Anno in Corso.

Cancellazione Domande

Il Sistema visualizza, senza possibilità di modifica, sullo schermo in **allegato 66** quei dati di seguito specificati, acquisiti per il docente d’interesse:

- cognome, nome, data di nascita, provincia di nascita, indirizzo, cap, città residenza, provincia residenza, prefisso telefonico, numero telefonico, codice fiscale, qualifica, tempo definito, data di autorizzazione, materia d’insegnamento, università sede di titolarità, università sede di servizio, anni di servizio, scelta di cinque sedi di preferenza assegnazione, nomina d’ufficio, provincia più gradita.

A fronte dello schermo prospettato, l'utente potrà cancellare le domande per una o più tipologie di esame precedentemente acquisite selezionandole; nel caso vengano selezionate tutte le tipologie di esame verrà eliminata totalmente la richiesta del docente.

Per effettuare la cancellazione viene chiesta la conferma dell'operazione, se il docente non è stato nominato su di una commissione, altrimenti, il Sistema invia in risposta un messaggio diagnostico, che dà una spiegazione sintetica della anomalia riscontrata.

Se l'operazione è andata a buon fine verrà presentato lo schermo **allegato 66A**, con la conferma della cancellazione, il Sistema effettua l'operazione richiesta e invia un messaggio di operazione correttamente effettuata, sullo schermo in **allegato 66B**.

3.18.2 Azioni del Sistema Informativo

Il Sistema effettua sui dati impostati dall'operatore i controlli formali e logici descritti nel paragrafo precedente.

3.18.3 Guida operativa

N/A

3.19 Funzione Elementare: Stampe

In questo paragrafo vengono illustrati i prodotti di supporto cartaceo messi a disposizione dell'Utente per verificare la correttezza di quanto presente a Sistema. Viene, pertanto, precisata la modalità di attivazione della Funzione per effettuare la prenotazione delle stampe disponibili.

3.19.1 Modalità operative di acquisizione dati

La funzione è attivata dallo schermo riportato in **allegato 26**.

Al fine di predisporre la prenotazione d'interesse sarà necessario digitare:

- **Modalità di stampa:** permette la scelta di tre tipi “In Linea”, “In Differita Prenotazione”, “In Differita Annullamento”;
- **Ordine Scuola:** permette la scelta da una lista a tendina, per Ordine Scuola “Infanzia”, per Ordine Scuola “Primaria”, per Ordine Scuola “Sec. I Grado”, per Ordine Scuola “Sec. II Grado”, per Ordine Scuola “Personale non Docente” ;
- **Tipologia di stampa:** permette la scelta da una lista a tendina, per Tipologia di Stampa “Personale Docente”, per Tipologia di Stampa “Personale A.T.A.”, per Tipologia di Stampa “Indistinta per Tipologia Personale - Scuole”, per Tipologia di Stampa “Personale Educativo”.

Il Sistema, a fronte della digitazione del tasto <Invio>, dopo aver verificato la correttezza di quanto indicato dall'operatore, attiva lo schermo riportato nell'**allegato 27**

Le stampe previste sono:

- SS-13-KM-XTO03 STAMPA COLLEGI PERITI AGRARI;
- SS-13-KM-SXO05 STAMPA COLLEGI PERITI INDUSTRIALI;
- SS-13-KM-SXO06 STAMPA COLLEGI GEOMETRI;
- SS-13-KM-SXO07 STAMPA ANALITICA COMMISSIONI, in questo caso verrà inviato un menù di acquisizione parametri come da **allegato 29**, i dati da inserire sono: la tipologia d'esame, anno sessione, il codice commissione per la stampa di una specifica commissione come da **allegato 30**;
- SS-13-KM-SXO08 STAMPA SINTETICA COMMISSIONI in questo caso verrà inviato un menù di acquisizione parametri come da **allegato 29**, i dati da inserire sono: la tipologia d'esame, anno sessione, per la stampa come da **allegato 31**;
- SS-13-KM-SDO01 STAMPA DOMANDE DOCENTI AGRARI
- SS-13-KM-SXO12 STAMPA LETTERE DI NOMINA in questo caso verrà inviato un menù di acquisizione parametri come da **allegato 29**, i dati da inserire sono: la tipologia d'esame, anno sessione, il tipo domanda, il range di domanda per la stampa di una specifica lettera, per la stampa come da **allegato 33**.
- SS-13-KM-SXO13 STAMPA LETTERE DI NOTIFICA in questo caso verrà inviato un menù di acquisizione parametri come da **allegato 29**, i dati da

inserire sono: la tipologia d'esame, anno sessione, il tipo domanda, il range di domanda per la stampa di una specifica lettera, per la stampa come da **allegato 33**.

- SS-13-KM-XTO01 STAMPA DOMANDE PRESIDENTI AGRARI
- SS-13-KM-XTO02 STAMPA DOMANDE DOCENTI NON NOMINATI AGRARI
- SS-13-KM-XTO03 STAMPA DOMANDE PRESIDENTI NON NOMINATI AGRARI
- SS-13-KM-XTO04 STAMPA DOMANDE DOCENTI NOMINATI AGRARI
- SS-13-KM-XTO05 STAMPA DOMANDE PRESIDENTI NOMINATI AGRARI
- SS-13-KM-XTO16 STAMPA DOMANDE PRESIDENTI GEOMETRI
- SS-13-KM-XTO17 STAMPA DOMANDE DOCENTI GEOMETRI
- SS-13-KM-XTO22 STAMPA DOMANDE PRESIDENTI NOMINATI GEOMETRI
- SS-13-KM-XTO23 STAMPA DOMANDE PRESIDENTI NON NOMINATI GEOMETRI
- SS-13-KM-XTO24 STAMPA DOMANDE DOCENTI NOMINATI GEOMETRI
- SS-13-KM-XTO24 STAMPA DOMANDE DOCENTI NON NOMINATI GEOMETRI
- SS-13-KM-XTO26 STAMPA DOMANDE PRESIDENTI INDUSTRIALI
- SS-13-KM-XTO27 STAMPA DOMANDE DOCENTI INDUSTRIALI
- SS-13-KM-XTO32 STAMPA DOMANDE PRESIDENTI NOMINATI INDUSTRIALI
- SS-13-KM-XTO33 STAMPA DOMANDE PRESIDENTI NON NOMINATI INDUSTRIALI
- SS-13-KM-XTO34 STAMPA DOMANDE DOCENTI NOMINATI INDUSTRIALI
- SS-13-KM-XTO35 STAMPA DOMANDE DOCENTI NON NOMINATI INDUSTRIALI

Su tale schermo sarà necessario selezionare la stampa d'interesse, digitando il carattere "X" e digitando < **Invio** >.

4 ALLEGATI

ALLEGATO 1 Schermo di acquisizione domande per presidenti, professionisti e docenti.

The screenshot shows a web form for submitting exam requests. At the top, there is a yellow header bar. Below it, the form is centered and contains the following elements:

- TIPOLOGIA DOMANDA ***: A radio button selection with three options: **Presidente Preside**, **Commissario Professionista**, and **Commissario Docente**.
- Tipologia Esame ***: A dropdown menu.
- Anno Sessione ***: A text input field containing the value "2009".
- Cognome**: A text input field.
- Nome**: A text input field.
- Data Nascita**: A date selection field with three separate boxes for day, month, and year, separated by slashes.
- Provincia Nascita**: A dropdown menu.

At the bottom left, there is a note: **(*) Campo Obbligatorio**. At the bottom right, there is a yellow button labeled **Invio**.

ALLEGATO 3 Schermo domanda preside e docente.

ESAMI DI STATO PER PERITI INDUSTRIALI
 SESSIONE 2009
 ACQUISIZIONE DOMANDE DEI PRESIDENTI PRESDI

DATI ANAGRAFICI

Cognome XXXXXXXXXXXX Nome XXXXXXXXXXXX
 Data Nascita 22 / 11 / 1948 Provincia di Nascita LT
 Indirizzo *
 Cap * () Tel. /
 Codice Fiscale * XXXXXXXXXXXXX

DATI DI INSEGNAMENTO

Qualifica * PR - PRESIDE
 Preside da CLC Si No Madrelingua Ted. * Si No

Classe di Concorso *
 Specializzazione
 Sede di Tit. RISS000V18 UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA
 Sede di Serv. * RISS000V18 UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA
 Sede di Compl.
 Anni di Servizio *
 Sedi Richieste 1* 2* 3* 4* 5*
 Per Necessita' * Si No

Anni di Insegnamento Materia
 Provincia Piu' Gradita Dimora Servizio

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 6 Schermo per la rettifica delle domande presentate

TIPOLOGIA DOMANDA *	
<input type="radio"/>	1. Preside
<input type="radio"/>	2. Commissario Professionista
<input type="radio"/>	3. Commissario Docente
Tipologia Esame *	<input type="text"/>
Anno Sessione *	<input type="text" value="2009"/>
Sigla Provincia	<input type="text"/>
Cod. Domanda	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data Nascita	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>
Provincia Nascita	<input type="text"/>
(*) Campo Obbligatorio	
<input type="button" value="Invio"/>	

ALLEGATO 6A Schermo per l'interrogazione delle domande presentate

TIPOLOGIA DOMANDA *	
<input type="radio"/>	1. Preside
<input type="radio"/>	2. Commissario Professionista
<input type="radio"/>	3. Commissario Docente
Tipologia Esame *	<input type="text"/>
Anno Sessione *	<input type="text" value="2009"/>
Sigla Provincia	<input type="text"/>
Cod. Domanda	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data Nascita	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>
Provincia Nascita	<input type="text"/>
(*) Campo Obbligatorio	
<input type="button" value="Invio"/>	

ALLEGATO 6B Schermo per la cancellazione delle domande presentate

TIPOLOGIA DOMANDA *	
<input type="radio"/>	1. Preside
<input type="radio"/>	2. Commissario Professionista
<input type="radio"/>	3. Commissario Docente
Tipologia Esame *	<input type="text"/>
Anno Sessione *	<input type="text" value="2009"/>
Sigla Provincia	<input type="text"/>
Cod. Domanda	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data Nascita	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>
Provincia Nascita	<input type="text"/>
(*) Campo Obbligatorio	
<input type="button" value="Invio"/>	

ALLEGATO 7 Schermo lista domande.

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

Lista Domande	COMMISS. DOCENTE	Anno Sessione	2008	Pag.	01
Sel.	Doman.	Cognome	Nome	Nascita	Prov.
<input type="radio"/>	RM0002	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	ME
<input type="radio"/>	RM0003	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	CZ
<input type="radio"/>	RM0004	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	CZ
<input type="radio"/>	RM0005	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	RM
<input type="radio"/>	RM0006	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	RM
<input type="radio"/>	RM0007	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	RM
<input type="radio"/>	RM0008	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	PZ
<input type="radio"/>	RM0009	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	RM
<input type="radio"/>	RM0010	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	RM
<input type="radio"/>	RM0011	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	RM
<input type="radio"/>	RM0012	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	VT
<input type="radio"/>	RM0013	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	RM

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>	Pagina	<input type="text"/>
Nato il	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Provincia	(<input type="text"/>)		<input type="text"/>

ALLEGATO 8 Schermo menù per la definizione delle commissioni.

Tipologia Esame *

Anno Sessione *

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 9 Schermo di definizione delle commissioni per Periti Agrari.**ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI****SESSIONE 2009****Candidati N. ***

10

Sede di Esame *

RM

T

Richiesta Presenza Docente Madrelingua Tedesca Si No

Invio

ALLEGATO 10 Schermo di definizione delle commissioni per Geometri.



ESAMI DI STATO PER GEOMETRI

SESSIONE 2009

Candidati N. *

Sede di Esame *

Prima Aggregazione

Num. Candidati

Seconda Aggregazione

Num. Candidati

Terza Aggregazione

Num. Candidati

Richiesta Presenza Docente Madrelingua Tedesca

Si No

ALLEGATO 11 Schermo di definizione delle commissioni per Periti Industriali.

ESAMI DI STATO PER PERITI INDUSTRIALI **SESSIONE 2009**

Candidati N. * Sede di Esame *

Specializzazioni *	N. Candidati *	Specializzazioni *	N. Candidati *
<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"/>

Richiesta Presenza Docente Madrelingua Tedesca * Si No

Sedi Aggregate * Si No

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 13 Schermo per la rettifica delle Commissioni

Tipologia Esame *	<input type="text"/>
Anno Sessione *	<input type="text" value="2009"/>
Codice Commissione	<input type="text"/>
Selezionare se si Vuole la Visione Delle Sole Incomplete	<input type="checkbox"/>
Tipo Commissione *	Nominate <input type="radio"/> Insediate <input type="radio"/>
(*) Campo Obbligatorio	
<input type="button" value="Invio"/>	

ALLEGATO 13A Schermo per l'interrogazione delle Commissioni

Tipologia Esame *	<input type="text"/>
Anno Sessione *	<input type="text" value="2009"/>
Codice Commissione	<input type="text"/>
Selezionare se si Vuole la Visione delle Sole Incomplete	<input type="checkbox"/>
Tipo Commissione *	Nominate <input type="radio"/> Insediate <input type="radio"/>
(*) Campo Obbligatorio	
<input type="button" value="Invio"/>	

ALLEGATO 13B Schermo per la cancellazione delle Commissioni

Tipologia Esame *	<input type="text"/>
Anno Sessione *	<input type="text" value="2009"/>
Codice Commissione	<input type="text"/>
Selezionare se si Vuole la Visione Delle Sole Incomplete	<input type="checkbox"/>
Tipo Commissione *	Nominate <input type="radio"/> Insediate <input type="radio"/>
(*) Campo Obbligatorio	
<input type="button" value="Invio"/>	

ALLEGATO 14 Schermo di rettifica delle commissioni per Periti Agrari

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI			
SESSIONE 2008			
Commissione N.	1	Provincia	TO
Sede di Esame	TO TA010001	G. DALMASSO	Candidati N.
Madrelingua Tedesco	Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>		
Componenti Effettivi Della Commissione			
Presidente	PACIARIELLO GIOVANNI		
Sede	G. DALMASSO		
P.A.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Coll. di	XXXXXXXXXX
P.A.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Coll. di	XXXXXXXXXX
P.A.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Coll. di	XXXXXXXXXX
Prof.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Materia	
Sede	G. DALMASSO		Cod.
			TO0001
			DT0086
			DT0085
			DT0082
			TO0005
Membri Supplenti			
P.A.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Coll. di	XXXXXXXXXX
P.A.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Coll. di	XXXXXXXXXX
Prof	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Materia	
Sede	G. DALMASSO		Cod.
			DT0080
			DT0081
			TO0011
<input type="button" value="Invio"/>			

ALLEGATO 14A Schermo di interrogazione delle commissioni per Periti Agrari

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI			
SESSIONE		2008	
Commissione N.	1	Provincia	TO
Sede di Esame	TO TA010001	G. DALMASSO	Candidati N.
Madrelingua Tedesco	Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>		36
Componenti Effettivi della Commissione			
Presidente	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Materia	
Sede	G. DALMASSO	Coll. di	TO0001
P.A.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Coll. di	DT0086
P.A.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Coll. di	DT0085
P.A.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Coll. di	DT0082
Prof.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Materia	
Sede	G. DALMASSO		TO0005
Membri Supplenti			
P.A.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Coll. di	DT0080
P.A.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Coll. di	DT0081
Prof.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Materia	
Sede	G. DALMASSO		TO0011
<input type="button" value="Invio"/>			

ALLEGATO 14B Schermo di cancellazione delle commissioni per Periti Agrari

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

LISTA COMMISSIONI PERITI AGRARI ANNO SESSIONE 2008 Pag. 1

Sel.	Comm.	Istituto	Comune	
<input type="radio"/>	001	TOTA010001	PIANEZZA	- G. DALMASSO
<input type="radio"/>	002	PDTA00601L	PADOVA	- ITAS (S.A. DUCA ABRUZZI)
<input type="radio"/>	003	BOTA004012	IMOLA	- G.SCARABELLI
<input type="radio"/>	004	FITA00701G	FIRENZE	- FIRENZE
<input type="radio"/>	005	RMTA070005	ROMA	- G.GARIBALDI ANNESSO CONV."G.GARIBALDI"
<input type="radio"/>	006	NATA01000E	NAPOLI	- IT.AGR. E.DE CILLIS-NAPOLI-

Istituto

Pagina

ALLEGATO 15 Schermo di rettifica per le commissioni dei Geometri

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

LISTA COMMISSIONI GEOMETRI ANNO SESSIONE 2008

Pag. 1

Sel.	Comm.	Istituto:	
<input type="radio"/>	001	AOTL010008	ITG - BROCHEREL
		Comune :	AOSTA
<input type="radio"/>	002	ALTLO10001	"PIER LUIGI NERVI"
		Comune :	ALESSANDRIA
<input type="radio"/>	003	ALTLO10001	"PIER LUIGI NERVI"
		Comune :	ALESSANDRIA
<input type="radio"/>	004	CNTL00601P	CUNEO "V.VIRGINIO" GEOMETRI
		Comune :	CUNEO
<input type="radio"/>	005	CNTL00601P	CUNEO "V.VIRGINIO" GEOMETRI
		Comune :	CUNEO
<input type="radio"/>	006	NOTL01000A	ITG PIER LUIGI NERVI
		Comune :	NOVARA

Istituto

Pagina
A

ALLEGATO 15A Schermo di interrogazione per le commissioni dei Geometri

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

LISTA COMMISSIONI GEOMETRI ANNO SESSIONE 2008 Pag. 1

Sel.	Comm.	Istituto:	Comune :
<input type="radio"/>	001	AOTL010008 - ITG - BROCHEREL	AOSTA
<input type="radio"/>	002	ALTLO10001 - "PIER LUIGI NERVI"	ALESSANDRIA
<input type="radio"/>	003	ALTLO10001 - "PIER LUIGI NERVI"	ALESSANDRIA
<input type="radio"/>	004	CNTL00601P - CUNEO "V.VIRGINIO" GEOMETRI	CUNEO
<input type="radio"/>	005	CNTL00601P - CUNEO "V.VIRGINIO" GEOMETRI	CUNEO
<input type="radio"/>	006	NOTL01000A - ITG PIER LUIGI NERVI	NOVARA

Istituto

Pagina

ALLEGATO 15B Schermo di cancellazione per le commissioni dei Geometri

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

LISTA COMMISSIONI GEOMETRI ANNO SESSIONE 2008

Pag.

Sel.	Comm.	Istituto	Comune	
<input type="radio"/>	001	Istituto	AOTL010008	- ITG - BROCHEREL
		Comune	AOSTA	
<input type="radio"/>	002	Istituto	ALTLO10001	- "PIER LUIGI NERVI"
		Comune	ALESSANDRIA	
<input type="radio"/>	003	Istituto	ALTLO10001	- "PIER LUIGI NERVI"
		Comune	ALESSANDRIA	
<input type="radio"/>	004	Istituto	CNTL00601P	- CUNEO "V.VIRGINIO" GEOMETRI
		Comune	CUNEO	
<input type="radio"/>	005	Istituto	CNTL00601P	- CUNEO "V.VIRGINIO" GEOMETRI
		Comune	CUNEO	
<input type="radio"/>	006	Istituto	NOTL01000A	- ITG PIER LUIGI NERVI
		Comune	NOVARA	

Istituto

Pagina
A

ALLEGATO 16 Schermo di rettifica per le commissioni per Periti Industriali.

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

LISTA COMMISSIONI PERITI INDUSTRIALI ANNO SESSIONE 2008 Pag. 1

Sel.	Comm.	Istituto:	
<input type="radio"/>	001	TOTF170006	- E. FERRARI
		Comune :	TORINO
<input type="radio"/>	002	TOTF170006	- E. FERRARI
		Comune :	TORINO
<input type="radio"/>	003	BGTF010003	- "P. PALEOCAPA"
		Comune :	BERGAMO
<input type="radio"/>	004	BSTF01000G	- ITI "CASTELLI"
		Comune :	BRESCIA
<input type="radio"/>	005	COTF01000T	- MAGISTRI CUMACINI
		Comune :	COMO
<input type="radio"/>	006	MITF05401C	- GALVANI
		Comune :	MILANO

Istituto

Pagina

ALLEGATO 16A Schermo di interrogazione per le commissioni per Periti Industriali.

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

LISTA COMMISSIONI PERITI INDUSTRIALI ANNO SESSIONE 2008 Pag. 1

Sel.	Comm.	Istituto	Comune	Istituto	Comune
<input type="radio"/>	001	TOTF170006	- E. FERRARI	TORINO	
<input type="radio"/>	002	TOTF170006	- E. FERRARI	TORINO	
<input type="radio"/>	003	BGTF010003	- "P. PALEOCAPA"	BERGAMO	
<input type="radio"/>	004	BSTF01000G	- ITI "CASTELLI"	BRESCIA	
<input type="radio"/>	005	COTF01000T	- MAGISTRI CUMACINI	COMO	
<input type="radio"/>	006	MITF05401C	- GALVANI	MILANO	

Istituto

Pagina

ALLEGATO 16B Schermo di cancellazione per le commissioni per Periti Industriali.

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

LISTA COMMISSIONI PERITI INDUSTRIALI ANNO SESSIONE 2008 Pag. 1

Sel.	Comm.	Istituto	Comune	
<input type="radio"/>	001	Istituto	TOTF170006	- E. FERRARI
		Comune	TORINO	
<input type="radio"/>	002	Istituto	TOTF170006	- E. FERRARI
		Comune	TORINO	
<input type="radio"/>	003	Istituto	BGTF010003	- "P. PALEOCAPA"
		Comune	BERGAMO	
<input type="radio"/>	004	Istituto	BSTF01000G	- ITI "CASTELLI"
		Comune	BRESCIA	
<input type="radio"/>	005	Istituto	COTF01000T	- MAGISTRI CUMACINI
		Comune	COMO	
<input type="radio"/>	006	Istituto	MITF05401C	- GALVANI
		Comune	MILANO	

Istituto

Pagina

ALLEGATO 17 Schermo di rettifica dei parametri di riferimento delle lettere di nomina.

Tipologia Esame *

Anno Sessione *

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 18 Schermo di rettifica dei parametri di riferimento delle lettere di nomina.

PARAMETRI LETTERE DI NOMINA			
Tipologia Esame	A	(A = Agrari, G = Geometri, I = Industriali)	
Anno Sessione	2009		
Data Decreto *	09 / 09 / 2008		
Protocollo Decreto *	9475/R.U./U		
Data Insediamento *	14 / 10 / 2008		
Divisione *	UFF.5		
Dirigente *	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Protocollo Lettera *	9500/R.U./U	Data *	10 / 09 / 2008
(*) Campo Obbligatorio			
<input type="button" value="Invio"/>			

ALLEGATO 19 Schermo gestione istituti.

The screenshot displays a web form for managing institutions. It features a yellow header bar at the top. The main content area contains the following elements:

- TIPO OPERAZIONE ***: A dropdown menu with a downward arrow.
- TIPO RICERCA ***: A label for the search type.
- Tipo Istituto**: A text input field.
- Codice Istituto**: Two text input fields for the institution code.
- (*) Campo Obbligatorio**: A legend indicating that fields with an asterisk are mandatory.
- Invio**: A button to submit the form.

ALLEGATO 20 Schermo rettifica/visualizzazione istituti.

RETTIFICA ISTITUTI							
Tipo Istituto	ITC						
Codice Istituto	RMTD00401N						
Desc. Istituto	VIA VENZI - CAVE						
Istituto Soppeso (S/N)	N		In Quale Anno				
Indirizzo	VIA VENZI 11						
C.a.p.	00033	Localita'				Prov.	RM
Pref. Telef.	06	I Telef.	9507467	II Telef.	<input type="text"/>	Fax	<input type="text" value="9507467"/>
Preside							
Tipo Albo	<input type="text"/>	Collegio	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Invio"/>							

ALLEGATO 21 Schermo definizione collegi.

Tipo Collegio *							
<input type="text"/>							
Desc. Collegio *							
<input type="text"/>							
Indirizzo							
<input type="text"/>							
C.A.P.	<input type="text"/>	Città	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>		
Pref. Telef.	<input type="text"/>	I Telef.	<input type="text"/>	II Telef.	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
(*) Campo Obbligatorio							
<input type="button" value="Invio"/>							

ALLEGATO 22 Schermo iniziale operazioni correlate collegi.

Tipo Collegio *	<input type="text"/>						
Desc. Collegio *	<input type="text"/>						
Indirizzo	<input type="text"/>						
C.A.P.	<input type="text"/>	Città	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>		
Pref. Telef.	<input type="text"/>	I Telef.	<input type="text"/>	II Telef.	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
(*) Campo Obbligatorio							
<input type="button" value="Invio"/>							

ALLEGATO 23 Schermo lista commissioni.

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

LISTA COMMISSIONI PERITI AGRARI ANNO SESSIONE 2008

Pag. 1

Sel.	Comm.	Istituto	Comune
<input type="radio"/>	001	TOTA010001 - G. DALMASSO	PIANEZZA
<input type="radio"/>	002	PDTA00601L - ITAS (S.A. DUCA ABRUZZI)	PADOVA
<input type="radio"/>	003	BOTA004012 - G.SCARABELLI	IMOLA
<input type="radio"/>	004	FITA00701G - FIRENZE	FIRENZE
<input type="radio"/>	005	RMTA070005 - G.GARIBALDI ANNESSO CONV."G.GARIBALDI"	ROMA
<input type="radio"/>	006	NATA01000E - IT.AGR. E.DE CILLIS-NAPOLI-	NAPOLI

Istituto

Pagina

ALLEGATO 24 Schermo lista istituti.

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

LISTA COMMISSIONI PERITI AGRARI ANNO SESSIONE 2008 Pag. 1

Sel.	Comm.	Istituto	Comune
<input type="radio"/>	001	TOTA010001 - G. DALMASSO	PIANEZZA
<input type="radio"/>	002	PDTA00601L - ITAS (S.A. DUCA ABRUZZI)	PADOVA
<input type="radio"/>	003	BOTA004012 - G.SCARABELLI	IMOLA
<input type="radio"/>	004	FITA00701G - FIRENZE	FIRENZE
<input type="radio"/>	005	RMTA070005 - G.GARIBALDI ANNESSO CONV."G.GARIBALDI"	ROMA
<input type="radio"/>	006	NATA01000E - IT.AGR. E.DE CILLIS-NAPOLI-	NAPOLI

Istituto

Pagina

ALLEGATO 25 Schermo lista collegi.

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

RISULTATO DELLA SELEZIONE

Sel.	Cod.	Tipo	Collegi	Pag.
<input type="radio"/>	001	AGRARI	AGRIGENTO	
<input type="radio"/>	002	AGRARI	ALESSANDRIA	
<input type="radio"/>	003	AGRARI	ANCONA	
<input type="radio"/>	004	AGRARI	AREZZO	
<input type="radio"/>	005	AGRARI	ASCOLI PICENO	
<input type="radio"/>	006	AGRARI	ASTI	
<input type="radio"/>	007	AGRARI	AVELLINO	
<input type="radio"/>	008	AGRARI	BARI	
<input type="radio"/>	009	AGRARI	BELLUNO	
<input type="radio"/>	010	AGRARI	BENEVENTO	
<input type="radio"/>	011	AGRARI	BERGAMO	
<input type="radio"/>	012	AGRARI	BOLOGNA	

Ricerca Collegi per

Tipo

Collegio

Pagina

ALLEGATO 26 Gestione generalizzata stampe in differita

Modalita' di stampa *

In Linea

In Differita Prenotazione

In Differita Annullamento

Ordine scuola

Tipologia di stampa

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 27 Prenotazione

GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE IN DIFFERITA

ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE

PRENOTAZIONE

SS-13-KM-XT003 ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE - STAMPA
PRESIDENTI NON NOMINATI AGRARI -

Fine Lista

ALLEGATO 30 Stampa analitica commissioni.

```

*****
*          MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE - DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO DELL'ISTRUZIONE          *
*          COMMISSIONI GIUDICATRICI DEGLI ESAMI DI ABILITAZIONE                                          *
*          ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI PERITO INDUSTRIALE                                  *
*          ELENCO DEL 30/07/2007 (ORE 11:32:35) - PAG.              1                                     *
*****
*SESSIONE 2006 ** COMMISS. N. 001 ** PROVINCIA VA ** TOT. CANDID.  67                                     *
*****
*          SEDE D'ESAME          *****
* VATP01701B : VARESE, VARESE, VIA ZUCCHI 3                                                              *
*          *** SPECIALIZZAZIONI SEDE CENTRALE E RELATIVI CANDIDATI ***                                     *
*****
*          COMPONENTI EFFETTIVI DELLA COMMISSIONE          *****
* - PRESID. - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX *
* SEDE DI SERVIZIO: VAIS008004, GALLARATE, IST. GALLARATE                                               *
* - P. I. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX *
* - PROF. - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX *
* SEDE DI SERVIZIO: VATF020006, SARONNO, IST. "RIVA"                                                  *
*****
*          COMPONENTI SUPPLEMENTI          *****
* - P. I. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX *
* - P. I. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX *
* - PROF. - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX *
* SEDE DI SERVIZIO: VATF020006, SARONNO, IST. "RIVA"                                                  *
*****
    
```

ALLEGATO 31 Stampa sintetica commissioni.

* MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE - DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO DELL'ISTRUZIONE *			
* COMMISSIONI GIUDICATRICI DEGLI ESAMI DI ABILITAZIONE *			
* ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI PERITO INDUSTRIALE *			
* ELENCO DEL 30/07/2007 (ORE 11:42:59) - PAG. 1 *			

*COMM. N. 030 - GIULIELMO MARCONI		(CAND. 48) *
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	
*COMM. N. 004 - *P. FALEOCAPA*	BERGAMO	(CAND. 71) *
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	
*COMM. N. 033 - ARCHIMEDE		(CAND. 72) *
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	
*COMM. N. 005 - *CASTELLI* - BRESCIA		(CAND. 69) *
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	
*COMM. N. 024 - AMEDEO D'AOSTA	L'AQUILA	(CAND. 59) *
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	
*COMM. N. 029 - GIULIELMO MARCONI		(CAND. 48) *
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	
*COMM. N. 016 - ODONE BELLUZZI	BOLOGNA	(CAND. 64) *
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	
*COMM. N. 025 - FRANCESCO GIORDANI		(CAND. 59) *
		0	
		0	
		0	
		0	
		0	

ALLEGATO 33 Stampa lettera di nomina.

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI	
PROT.8085	PROF. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 00139 ROMA
ROMA, 18/09/2006	SEDE DI SERVIZIO :RMTP22000E
OGGETTO: NOTIFICA NOMINA IN COMMISSIONE GIUDICATRICE ESAMI STATO ABILITAZIONE ESERCIZIO LIBERA PROFESSIONE.	
<p>SI NOTIFICA ALLA S.V. LA NOMINA SOTTOINDICATA, CON INVITO A FAR PERVENIRE, A MEZZO TELEGRAMMA, FAX O POSTA PRIORITARIA, ENTRO CINQUE GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA PRESENTE, SIA ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE, OVVERO PROVINCIALE DI TRENTO O BOLZANO, TERRITORIALMENTE COMPETENTE IN RELAZIONE ALLA SEDE D'ESAME E SIA ALL'ISTITUTO SEDE D'ESAME, COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLA MEDESIMA O DI IMPEDIMENTO, DI PREDDITA DEI REQUISITI LEGGITIMANTI LA NOMINA O DI PRECLUSIONE DI NOMINA. SI RICHAMA L'ATTENZIONE SUL FATTO CHE L'ACCETTAZIONE VALE COME DICHIARAZIONE IMPLICITA SIA DEL PERDURANTE POSSESSO DEI REQUISITI NECESSARI, RICHIESTO ANCHE PER TUTTO IL PERIODO DI ESERCIZIO DELLE FUNZIONI CONFERITE, SIA DELL'ASSENZA DELLE PRECLUSIONI DI NOMINA INDICATE NELLA CIRCOLARE MINISTERIALE DI RIFERIMENTO.</p> <p>DETTA COMUNICAZIONE DEVE TASSATIVAMENTE CONTENERE L'INDICAZIONE DEL NOME E COGNOME, TIPO DI NOMINA CONFERITA (PRESIDENTE/COMPONENTE EFFETTIVO/COMPONENTE SUPPLENTE), TIPO DI ESAME, NUMERO DELLA COMMISSIONE, SEDE DI ESAME (SOLO PER L'UFFICIO SCOLASTICO). SI RICORDA CHE I NOMINATI NELLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO HANNO, SALVI I CASI SOPRA INDICATI, L'OBBLIGO DI ASSUMERE LE RELATIVE FUNZIONI (I SUPPLENTE SOLO OVE VENGANO SUCCESSIVAMENTE CONVOCATI DAL PRESIDENTE).</p> <p>LA COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE, UNITAMENTE A COPIA DELLA PRESENTE, DEVE ESSERE TRASMESSA, PER L'ESSENZA DAL SERVIZIO DI ISTITUTO (ART. 453, COMMA 2, D.L.VO N. 297/94), DAI DIRIGENTI SCOLASTICI AL COMPETENTE UFFICIO SCOLASTICO DELLA PROPRIA SEDE DI SERVIZIO OVE DIVERSO DA QUELLO DELLA SEDE D'ESAME E DAI DOCENTI AL CAPO DELL'ISTITUTO DI APPARTENENZA (I COMPONENTI SUPPLENTE SOLO NEL CASO IN CUI DIVENTINO TITOLARI).</p> <p>EVENTUALI RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELL'ARREO O DEL PROPRIO MEZZO DI TRASPORTO DEVONO ESSERE FATTE PERVENIRE, CON CONGRUO ANTICIPO ED INDICANDO UN PROPRIO RECAPITO FAX O E-MAIL, AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO SEDE D'ESAME, PREVIA ACQUISIZIONE, DALL'ISTITUTO MEDESIMO, COMPILAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELLA RELATIVA MODULISTICA. IN ASSENZA DI PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE, LA S.V. NON E' LEGITTIMATA ALL'USO DI DETTI MEZZI.</p> <p>IL PERSONALE DELLA SCUOLA E' TENUTO A PERNOTTARE NELLE STRUTTURE ALBERGHIERE CONVENZIONATE.</p> <p>NESSUNA COMUNICAZIONE E/O RICHIESTA DEVE ESSERE INOLTATA A QUESTO UFFICIO.</p>	
<p>ESTREMI DI NOMINA:</p> <p>.TIPO ESAME ABILITAZIONE: PERITO INDUSTRIALE</p> <p>.SESSIONE: 2006</p> <p>.FUNZIONE CONFERITA: DOCENTE EFFETTIVO</p> <p>.DECRETO DI NOMINA: PROT. N. 8073 DEL 15/09/2006</p> <p>.NUMERO DELLA COMMISSIONE: 022</p> <p>.GIORNO ED ORA DI INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE: 17/10/2006 ALLE ORE 8,30</p> <p>.SEDE D'ESAME: ISTITUTO G. GALILEI</p> <p style="padding-left: 40px;">INDIRIZZO: VIA CONTE VERDE, 51 00185, ROMA (RM)</p> <p style="padding-left: 40px;">TELEFONO/FAX/E-MAIL: 0006 /77071943</p> <p>.UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO</p> <p>.CIRCOLARE MINISTERIALE DI RIFERIMENTO: N. 32 DEL 3.4.06 (PROT. N. 3212)</p> <p style="text-align: right;">PER IL DIRETTORE GENERALE DOTT. G. SACCONI</p>	

ALLEGATO 35 Elenco delle specializzazioni per Periti Industriali.

CODICESPECIALIZZAZIONE
ARFArti fotografiche
ARGArti grafiche
CHCChimica conciaria
CHChimica industriale
CHNChimica nucleare
COFConfezione industriale
COACostruzioni aeronautiche
CROCronometria
DISDisegno di tessuti
EDIEdilizia
ELEElettronica Industriale
ELTElettrotecnica
ENNEnergia nucleare
FISFisica industriale
INCIndustria cartaria
INEIndustria cerealicola
INMIndustria metalmeccanica
IMIIndustria mineraria
INVIndustria navalmeccanica
INOIndustria ottica
INTIndustria tessile
INNIndustria tintoria
INFInformatica
MAGMaglieria
MAPMaterie plastiche
MECMeccanica
MEPMeccanica di precisione
METMetallurgia
TEATecnologie alimentari
TLCTelecomunicazioni
TERTermotecnica

ALLEGATO 36 Elenco dei tipo istituti.

DescrizioneTipo
ISTITUTO TECNICO AGRARIOITA
ISTITUTO TECNICO AREONAUTICOITAER
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALEITC
IST. TEC. COMMERCIALE E PER GEOMETRIITCG
ISTITUTO TECNICO FEMMINILEITF
ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRIITG
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALEITI
ISTITUTO TECNICO NAUTICOITN
ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMOITTUR

ALLEGATO 38 Schermo iniziale di acquisizione domande di sostituzione.

SCELTA *	
<input type="radio"/>	1. Presidente Docente Universitario
<input type="radio"/>	2. Presidente Preside
<input type="radio"/>	3. Commissario Professionista
<input type="radio"/>	4. Commissario Docente
Tipologia Esame *	<input type="text"/>
Anno Sessione *	<input type="text" value="2009"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data Nascita	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Provincia Nascita	<input type="text"/>
(*) Campo Obbligatorio	
<input type="button" value="Invio"/>	

ALLEGATO 39 Schermo di acquisizione domande di sostituzione per docente universitario.

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI
SESSIONE 2008
INSERIMENTO DOMANDA PER PRESIDENTE DOCENTE UNIVERSITARIO

Cognome * Nome *
Data Nascita / / Provincia di Nascita
Indirizzo *
Cap * Citta' * Prov* () Tel. /
Qualifica *
Dipendente Pubblico Si No
(*) Campo Obbligatorio

**ALLEGATO 40 Schermo di acquisizione domande di sostituzione per
preside.**

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI					
SESSIONE 2008					
INSERIMENTO DOMANDA PER PRESIDENTI PRESIDI					
Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>		
Data Nascita	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Provincia di Nascita	<input type="text"/>		
Indirizzo *	<input type="text"/>				
Cap *	<input type="text"/>	Citta' *	<input type="text"/>	Prov* ()	<input type="text"/>
			Tel.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qualifica	PR - PRESIDE				
Dipendente Pubblico	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No				
(*) Campo Obbligatorio					
<input type="button" value="Invio"/>					

ALLEGATO 41 Schermo di acquisizione domande di sostituzione per docente.

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI
SESSIONE 2008
INSERIMENTO DOMANDA PER COMMISSARI DOCENTI

Cognome * Nome *
Data Nascita / / Provincia di Nascita
Indirizzo *
Cap * Citta' * Prov* () Tel. /
Qualifica D1 - DOC. SCUOLA TECNICA
Dipendente Pubblico Si No
(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 42 Schermo iniziale di rettifica domande di sostituzione.

TIPOLOGIA DOMANDA *	
<input type="radio"/>	1. Docente Universitario
<input type="radio"/>	2. Preside
<input type="radio"/>	3. Commissario Professionista
<input type="radio"/>	4. Commissario Docente
Tipologia Esame *	<input type="text"/>
Anno Sessione *	<input type="text" value="2009"/>
Sigla Provincia	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data Nascita	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Provincia Nascita	<input type="text"/>
(*) Campo Obbligatorio	
<input type="button" value="Invio"/>	

ALLEGATO 43 Schermo di rettifica domande di sostituzione per docente universitario

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI
SESSIONE 2008
RETTIFICA DOMANDA PER PRESIDENTE DOCENTE UNIVERSITARIO

DATI DELLA DOMANDA DT0021

Cognome Nome

Data Nascita Provincia di Nascita

Indirizzo *

Cap * Città' * Prov* () Tel. /

Qualifica * UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD.

Dipendente Pubblico Si No

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 45 Schermo di rettifica domande di sostituzione per docente.

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI					
SESSIONE 2008					
RETTIFICA DOMANDA PER PRESIDENTE DOCENTE UNIVERSITARIO					
DATI DELLA DOMANDA DT0021					
Cognome	XXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXX		
Data Nascita	XX/XX/XXXX	Provincia di Nascita		RM	
Indirizzo *	VIA NASETTO 24				
Cap *	00100	Citta' *	ROMA	Prov* (RM)	Tel. /
Qualifica *	U1 - UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD. UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD.				
Dipendente Pubblico	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No				
(*) Campo Obbligatorio					
<input type="button" value="Invio"/>					

ALLEGATO 46 Schermo di interrogazione domande di sostituzione

SCELTA *

1. Docente Universitario
 2. Preside
 3. Commissario Professionista
 4. Commissario Docente

Tipologia Esame *	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Anno Sessione *	<input style="width: 95%;" type="text" value="2009"/>	
Sigla Provincia	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Cod. Domanda
Cognome	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Nome	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Data Nascita	<input style="width: 25%;" type="text"/> / <input style="width: 25%;" type="text"/> / <input style="width: 25%;" type="text"/>	
Provincia Nascita	<input style="width: 95%;" type="text"/>	

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 47 Schermo di interrogazione domande di sostituzione per docente universitario

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI			
SESSIONE 2008			
INTERROGAZIONE DOMANDA PER PRESIDENTE DOCENTE UNIVERSITARIO			
DATI DELLA DOMANDA DT0021			
Cognome	XXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXX
Data Nascita	XX / XX / XXXX	Provincia di Nascita	RM
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Cap	00100	Citta'	ROMA
		Prov(RM)	Telefono /
Qualifica	U1	UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD.	
Dipendente Pubblico	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		
<input type="button" value="Invio"/>			

**ALLEGATO 48 Schermo di interrogazione domande di sostituzione per
preside.**

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI			
SESSIONE 2008			
INTERROGAZIONE DOMANDA PER PRESIDENTE PRESIDE			
DATI DELLA DOMANDA DT0022			
Cognome	XXXXXXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXXXXXX
Data Nascita	XX / XX / XXXXX	Provincia di Nascita	RM
Indirizzo	XXXXXXXXXX		
Cap	00100	Citta'	ROMA
		Prov(RM)	Telefono /
Qualifica	PR		PRESIDE
Dipendente Pubblico	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		
		<input type="button" value="Invio"/>	

ALLEGATO 49 Schermo di interrogazione domande di sostituzione per docente.

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI			
SESSIONE 2008			
INTERROGAZIONE DOMANDA PER COMMISSARIO DOCENTE			
DATI DELLA DOMANDA DT0002			
Cognome	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Data Nascita	XX / XX / XXXX	Provincia di Nascita	
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Cap	00100	Citta'	ROMA
		Prov(RM)	Telefono /
Qualifica	D1	DOC. SCUOLA TECNICA	
Dipendente Pubblico	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		
<input type="button" value="Invio"/>			

ALLEGATO 50 Schermo di cancellazione domande di sostituzione

SCELTA *	
<input type="radio"/> 1. Docente Universitario	
<input type="radio"/> 2. Preside	
<input type="radio"/> 3. Commissario Professionista	
<input type="radio"/> 4. Commissario Docente	
Tipologia Esame *	<input type="text" value="▼"/>
Anno Sessione *	<input type="text" value="2009"/>
Sigla Provincia	<input type="text"/>
Cod. Domanda	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data Nascita	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>
Provincia Nascita	<input type="text"/>
(*) Campo Obbligatorio	
<input type="button" value="Invio"/>	

ALLEGATO 51 Schermo di cancellazione domande di sostituzione per docente universitario

KM-1258 PREMERE <INVIO> PER CONFERMARE

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI
 SESSIONE 2008
 CANCELLAZIONE DOMANDA PER PRESIDENTE DOCENTE UNIVERSITARIO

DATI DELLA DOMANDA DT0021

Cognome	XXXXXXXXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXXXXXXXX
Data Nascita	XX / XX / XXXX	Provincia di Nascita	RM
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXX		
Cap	00100	Citta'	ROMA
		Prov(RM)	Telefono /
Qualifica	U1	UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD.	
Dipendente Pubblico	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		

**ALLEGATO 52 Schermo di cancellazione domande di sostituzione per
preside.**

KM-1258 PREMERE <INVIO> PER CONFERMARE

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI
SESSIONE 2008
CANCELLAZIONE DOMANDA PER PRESIDENTE PRESIDE

DATI DELLA DOMANDA DT0022

Cognome	XXXXXXXXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXXXXXXXX
Data Nascita	XX / XX / XXXX	Provincia di Nascita	RM
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXX		
Cap	00100	Citta'	ROMA
		Prov(RM)	Telefono /
Qualifica	PR	PRESIDE	
Dipendente Pubblico	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		

ALLEGATO 53 Schermo di cancellazione domande di sostituzione per docente.

KM-1258 PREMERE <INVIO> PER CONFERMARE

ESAMI DI STATO PER PERITI AGRARI
SESSIONE 2008
CANCELLAZIONE **DOMANDA PER COMMISSARIO DOCENTE**

DATI DELLA DOMANDA DT0002

Cognome	XXXXXXXXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXXXXXXXX
Data Nascita	XX / XX / XXXX	Provincia di Nascita	
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXX		
Cap	00100	Citta'	ROMA
		Prov(RM)	Telefono /
Qualifica	D1	DOC. SCUOLA TECNICA	
Dipendente Pubblico	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		

ALLEGATO 54 Schermo per Conferma Commissioni Insediate

TIPO RICERCA

Tipologia Esame *

Anno Sessione *

Sigla Provveditorato *

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 55 Schermo Lista Commissioni

KM-57 FINE LISTA

LISTA COMMISSIONI INSEDIATE Pag. 001

Comm.	Istituto	Presidi	Docenti	Professionisti
005	G.GARIBALDI ANNESSO CONV."G.GA			

Sostituzioni Non Convalidate Pagina (A = Avanti)

ALLEGATO 56 Schermo iniziale gestione istituti.

TIPO OPERAZIONE *

TIPO RICERCA *

Tipo Istituto

Codice Istituto

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 57 Schermo elenco dati gestione istituti.

KM-182 EFFETTUARE UNA SELEZIONE O PREMERE <INVIO> PER CONTINUARE

LISTA ISTITUTI Pag. 01

Sel.	Cod.	Tipo	Istituto
<input type="radio"/>	RMTA047015	ITA	ISTITUTO TECNICO AGRARIO
<input type="radio"/>	RMTA06000E	ITA	EMILIO SERENI
<input type="radio"/>	RMTA070005	ITA	G.GARIBALDI ANNESSO CONV."G.GARIBALDI"
<input type="radio"/>	RMTA07201T	ITA	VIALE MARIA
<input type="radio"/>	RMTB010001	ITAER	F.DE PINEDO
<input type="radio"/>	RMTD00401N	ITC	VIA VENZI - CAVE
<input type="radio"/>	RMTD007015	ITC	PANTALEONI
<input type="radio"/>	RMTD00751E	ITC	PANTALEONI SERALE
<input type="radio"/>	RMTD008011	ITC	LEVI
<input type="radio"/>	RMTD00851A	ITC	LEVI SERALE
<input type="radio"/>	RMTD00901R	ITC	G.DI VITTORIO
<input type="radio"/>	RMTD01000X	ITCG	CECCHERELLI

Codice

Tipo

Istituto

Pagina

ALLEGATO 58 Schermo acquisizione dati gestione istituti.

RETTIFICA ISTITUTI							
Tipo Istituto	ITC						
Codice Istituto	RMTD00401N						
Desc. Istituto	VIA VENZI - CAVE						
Istituto Soppresso (S/N)	N		In Quale Anno				
Indirizzo	VIA VENZI 11						
C.a.p.	00033	Localita'				Prov.	RM
Pref. Telef.	06	I Telef.	9507467	II Telef.	<input type="text"/>	Fax	<input type="text" value="9507467"/>
Preside							
Tipo Albo	<input type="text"/>	Collegio	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Invio"/>							

ALLEGATO 60 Acquisizione Domande Docenti Universitari.

ACQUISIZIONE DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI

Anno Sessione 2009

Codice Fiscale* **Elenco Docenti Universitari Anno Precedente**

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 61 Acquisizione Docenti Universitari.

ACQUISIZIONE DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI SESSIONE 2009

Dati Anagrafici

Cognome* Nome*
 Data Nascita Provincia di Nascita
 Codice Fiscale*
 Indirizzo*
 Cap* Citta'* () Tel.

Dettaglio Domanda

Qualifica*
 Tempo Definito Data Autorizzazione
 Materia Insegnamento Anni di Servizio*
 Universita'*
 Titolarita'
 Sede di Servizio
 Sedi Richieste 1 2 3 4 5
 Nomina d'Ufficio* Si No Provincia piu' Gradita
 Tipologia Esame* Periti Agrari
 Periti Industriali
 Geometri

Dimora Serv.

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 61A Acquisizione Docenti Universitari.

ACQUISIZIONE DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI SESSIONE 2009

Dati Anagrafici

Cognome*	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	Nome*	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Data Nascita	<input type="text" value="XX / XX / XXXX"/>	Provincia di Nascita	<input type="text" value="XX"/>
Codice Fiscale*	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>		
Indirizzo*	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>		
Cap*	<input type="text" value="XXXX"/>	Citta'*	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXX"/> (<input type="text" value="XX"/>) Tel. <input type="text" value="XXXX / XXXXXXXX"/>

Dettaglio Domanda

Qualifica	<input type="text" value="U1 - UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD."/> ▾		
Tempo Definito	<input type="text" value="Si"/> ▾	Data Autorizzazione	//
Materia Insegnamento		Anni di Servizio 2	
Universita'	Titolarita'	<input type="text" value="I.U.S.S. IST. UNIV. STUDI SUP."/> ▾	
	Sede di Servizio	<input type="text" value="CATTANEO CASTELLANZA"/> ▾	
Sedi Richieste	1 2 3 4 5		
Nomina d'Ufficio	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Provincia piu' Gradita	<input checked="" type="radio"/> Dimora <input type="radio"/> Serv.
Tipologia Esame	Periti Agrari	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Periti Industriali	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Geometri	<input checked="" type="checkbox"/>	

ALLEGATO 61B Acquisizione Docenti Universitari.

ACQUISIZIONE DOMANDE DOCENTI SESSIONE 2009

Dati Anagrafici

Cognome*	XXXXXXXXXXXX	Nome*	XXXXXXXXXXXX
Data Nascita	XX / XX / XXXX	Provincia di Nascita	XX
Codice Fiscale*	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Indirizzo*	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Cap*	XXXX	Citta'*	XXXXXXXXXXXX (XX) Tel. XXXX / XXXXXXXX

Dettaglio Domanda

Qualifica	U1 - UNIV. RUOLO ORD. O STRAORD. ▾		
Tempo Definito	Si ▾	Data Autorizzazione	/ /
Materia Insegnamento		Anni di Servizio 2	
Universita'	Titolarita'	I.U.S.S. IST. UNIV. STUDI SUP. ▾	
	Sede di Servizio	CATTANEO CASTELLANZA ▾	
Sedi Richieste	1 2 3 4 5		
Nomina d'Ufficio	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Provincia piu' Gradita	<input checked="" type="radio"/> Dimora <input type="radio"/> Serv.
Tipologia Esame	Periti Agrari	<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Inserita con Codice	DT0015
	Periti Industriali	<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Inserita con Codice	DT0019
	Geometri	<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Inserita con Codice	DT0012

fine

ALLEGATO 63 Rettifica Domande Docenti Universitari.

RETTIFICA DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI	
Anno Sessione	2009
Codice Fiscale*	<input type="text"/>
	<input type="button" value="lista"/> Elenco Docenti Universitari Anno in Corso
	<input type="button" value="ricerca"/>
(*) Campo Obbligatorio	

ALLEGATO 64 Rettifica Domande Docenti Universitari.

RETTIFICA DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI SESSIONE 2009

Dati Anagrafici

Cognome* Nome*
 Data Nascita Provincia di Nascita
 Codice Fiscale*
 Indirizzo*
 Cap* Città* () Tel.

Dettaglio Domanda

Qualifica*
 Tempo Definito Data Autorizzazione Anni di Servizio*
 Materia Insegnamento
 Università* Titolarita'
 Sede di Servizio
 Sedi Richieste 1 2 3 4 5
 Nomina d'Ufficio* Si No Provincia piu' Gradita Dimora Serv.
 Tipologia Esame Periti Agrari
 Periti Industriali Domanda Presente con Codice DT0015
 Geometri

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 64A Rettifica Domande Docenti Universitari.

RETTIFICA DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI SESSIONE 2009

Dati Anagrafici

Cognome*	XXXXXXXXXXXX	Nome*	XXXXXXXXXXXX
Data Nascita	XX / XX / XXXX	Provincia di Nascita	XX
Codice Fiscale*	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Indirizzo*	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Cap*	XXXX	Citta* XXXXXXXXXXXXXXXX	(XX) Tel. XXXX / XXXXXXXX

Dettaglio Domanda

Qualifica	U3 - UNIV. IN PENSIONE		
Tempo Definito		Data Autorizzazione	//
Materia Insegnamento		Anni di Servizio	3
Universita'	Titolarita'	IST. ITALIANO SCIENZE UMANE	
	Sede di Servizio	UNIV. PER STRANIERI DI PERUGIA	
Sedi Richieste	1 2 3 4 5		
Nomina d'Ufficio	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Provincia piu' Gradita	<input checked="" type="radio"/> Dimora <input type="radio"/> Serv.
Tipologia Esame	Periti Agrari <input type="checkbox"/>		
	Periti Industriali <input checked="" type="checkbox"/>	Domanda Presente con Codice DT0015	
	Geometri <input type="checkbox"/>		

ALLEGATO 64B Rettifica Domande Docenti Universitari.

RETTIFICA DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI SESSIONE 2009

Dati Anagrafici

Cognome*	XXXXXXXXXX	Nome*	XXXXXXXXXX
Data Nascita	XX / XX / XXXX	Provincia di Nascita	XX
Codice Fiscale*	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Indirizzo*	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Cap*	XXXX	Citta* ¹	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX) Tel. XXXX / XXXXXXXX

Dettaglio Domanda

Qualifica	U3 - UNIV. IN PENSIONE		Data Autorizzazione	//
Tempo Definito				Anni di Servizio 3
Materia Insegnamento				
Universita'	Titolarita'	IST. ITALIANO SCIENZE UMANE		
	Sede di Servizio	UNIV. PER STRANIERI DI PERUGIA		
Sedi Richieste	1 2 3 4 5			
Nomina d'Ufficio	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Provincia piu' Gradita	<input checked="" type="radio"/> Dimora <input type="radio"/> Serv.
Tipologia Esame	Periti Agrari	<input type="checkbox"/>		
	Periti Industriali	<input checked="" type="checkbox"/>		Domanda Aggiornata con Codice DT0015
	Geometri	<input type="checkbox"/>		

fine

ALLEGATO 65 Interrogazione Docenti Universitari

INTERROGAZIONE DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI

Anno Sessione 2009

Codice Fiscale* **Elenco Docenti Universitari Anno in Corso**

(*) Campo Obbligatorio

ALLEGATO 66 Cancellazione Docenti Universitari

CANCELLAZIONE DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI				SESSIONE 2009	
Dati Anagrafici					
Cognome	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Data Nascita	XXXXXXXXXXXX	Provincia di Nascita	XX		
Codice Fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Cap	XXXXXX	Citta'	XXXXXX	(XX)	Tel. XXXXXXXXXX
Dettaglio Domanda					
Qualifica	U3 - UNIV. IN PENSIONE			Data Autorizzazione	//
Tempo Definito				Anni di Servizio	12
Materia Insegnamento					
Universita'	Titolarita'	UNIV. "LA SAPIENZA" ROMA			
	Sede di Servizio	UNIV. "VITA-SALUTE S.RAFFAELE"			
Sedi Richieste	1 SA	2 NA	3	4	5
Nomina d'Ufficio	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Provincia piu' Gradita		<input checked="" type="radio"/> Dimora <input type="radio"/> Serv.
Tipologia Esame	Periti Agrari	<input type="checkbox"/> Domanda Presente con Codice		DT0013	
	Periti Industriali	<input type="checkbox"/> Domanda Presente con Codice		DT0016	
	Geometri	<input type="checkbox"/> Domanda Presente con Codice		DT0010	
Selezionare la Tipologia d'Esame che si vuole Cancellare e Premere Conferma					
		<input type="button" value="conferma"/>		<input type="button" value="indietro"/>	

ALLEGATO 66A Cancellazione Docenti Universitari

CANCELLAZIONE DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI				SESSIONE 2009	
Dati Anagrafici					
Cognome	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Data Nascita	XXXXXXXXXXXX	Provincia di Nascita	XX		
Codice Fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Cap	XXXXXX	Citta'	XXXXXX	(XX)	Tel. XXXXXXXXXX
Dettaglio Domanda					
Qualifica	U3 - UNIV. IN PENSIONE			Data Autorizzazione	//
Tempo Definito				Anni di Servizio	12
Materia Insegnamento					
Universita'	Titolarita'	UNIV. "LA SAPIENZA" ROMA			
	Sede di Servizio	UNIV. "VITA-SALUTE S.RAFFAELE"			
Sedi Richieste	1 SA	2 NA	3	4	5
Nomina d'Ufficio	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		Provincia piu' Gradita		<input checked="" type="radio"/> Dimora <input type="radio"/> Serv.
Tipologia Esame	Periti Agrari	<input type="checkbox"/> Domanda Presente con Codice		DT0013	
	Periti Industriali	<input type="checkbox"/> Domanda Presente con Codice		DT0016	
	Geometri	<input type="checkbox"/> Domanda Presente con Codice		DT0010	
Selezionare la Tipologia d'Esame che si vuole Cancellare e Premere Conferma					
		<input type="button" value="conferma"/>		<input type="button" value="indietro"/>	

ALLEGATO 66B Cancellazione Docenti Universitari

Operazione Correttamente Effettuata

CANCELLAZIONE DOMANDE DOCENTI UNIVERSITARI SESSIONE 2009

Dati Anagrafici

Cognome	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Data Nascita	XXXXXXXXXXXX	Provincia di Nascita	XX
Codice Fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Cap	XXXXXX	Citta'	XXXXXX (XX) Tel. XXXXXXXXXXXX

Dettaglio Domanda

Qualifica	U3 - UNIV. IN PENSIONE			Data Autorizzazione	//
Tempo Definito					Anni di Servizio 12
Materia Insegnamento					
Universita'	Titolarita'	UNIV. "LA SAPIENZA" ROMA			
	Sede di Servizio	UNIV. "VITA-SALUTE S.RAFFAELE"			
Sedi Richieste	1 SA	2 NA	3	4	5
Nomina d'Ufficio	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			Provincia piu' Gradita	<input checked="" type="radio"/> Dimora <input type="radio"/> Serv.
Tipologia Esame	Periti Agrari	<input type="checkbox"/>	Domanda Presente con Codice	DT0013	
	Periti Industriali	<input type="checkbox"/>	Domanda Presente con Codice	DT0016	
	Geometri	<input checked="" type="checkbox"/>	Domanda Cancellata con Codice	DT0010	

fine

ALLEGATO 67 Elenco Università

CODICE	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI	
01	Ancona	Università di Ancona
02	Bari	Università di Bari
03	Bergamo	Università di Bergamo
04	Bologna	Università di Bologna
05	Brescia	Università di Brescia
06	Cagliari	Università di Cagliari
07	Camerino	Università di Camerino
08	Campobasso	Università del Molise (Campobasso)
09	Cassino	Università di Cassino
10	Catania	Università di Catania
11	Chieti	Università Abruzzese "G. D'Annunzio" (Chieti)
12	Cosenza	Università della Calabria (Cosenza)
13	Ferrara	Università di Ferrara
14	Firenze	Università di Firenze
15	Genova	Università di Genova
16	L'Aquila	Università di L'Aquila
17	Lecce	Università di Lecce
18	Macerata	Università di Macerata
19	Messina	Università di Messina
20	Milano	Università di Milano
21	Modena	Università di Modena
22	Napoli "Federico II"	Università di Napoli "Federico II"
23	Napoli Seconda	II Università di Napoli
24	Padova	Università di Padova
25	Palermo	Università di Palermo
26	Parma	Università di Parma
27	Pavia	Università di Pavia
28	Perugia	Università di Perugia
29	Pisa	Università di Pisa
30	Potenza	Università della Basilicata
31	Reggio Calabria	Università di Reggio Calabria
32	Roma "La Sapienza"	Università di Roma "La Sapienza"
33	Roma "Tor Vergata"	Università di Roma "Tor Vergata"
34	Roma Terza	III Università di Roma
35	Salerno	Università di Salerno
36	Sassari	Università di Sassari
37	Siena	Università di Siena
38	Teramo	Università di Teramo
39	Torino	Università di Torino
40	Trento	Università di Trento
41	Trieste	Università di Trieste
42	Udine	Università di Udine
43	Venezia	Università di Venezia
44	Verona	Istituto di Verona
45	Viterbo	Università della Tuscia
	POLITECNICI DI	

46	Bari	Politecnico di Bari
47	Milano	Politecnico di Milano
48	Torino	Politecnico di Torino
	ISTITUTI UNIVERSITARI LIBERI	
49	Univ. Cattolica S. Cuore Milano	Università cattolica “S. Cuore” di Milano
50	Univ. Econ e comm. Bocconi Milano	Università “L. Bocconi” di Milano
51	Univ. di Urbino	Università di Urbino
52	Libera Univ. Internaz. LUIS Roma	Università Int Stud soc Roma (L U I I S)
53	Istituto Univ. lingue mod. Milano	Istituto Univers di lingue moderne di Milano
54	Istituto Univ. Mag. S. Orsola Napoli	Istituto Universitario di Magistero di Napoli
55	Libera Univ. M. SS. Assunta Roma	Libera Università “Maria Assunta” di Roma
56	Univ. Italiana Stranieri Perugia	Università per stranieri di Perugia
57	Univ. Lingua Cul. Ital. Stran. Siena	Sc lingua cult Italiana per stranieri di Siena
	ISTITUTI UNIVERSITARI STATALI	
58	Istituto Universitario Navale di Napoli	Istituto Universitario Navale di Napoli
59	Istituto Universitario Orientale di Napoli	Istituto Universitario Orientale di Napoli
60	Scuola Normale Superiore Pisa	Scuola Normale Superiore di Pisa
61	Scuola Sup. Studi S. Anna Pisa	Scuola Sup. di SS UU. e perf “S. Anna” di Pisa
62	Scuola Inter. Sup. Sissa Trieste	Sc Int Sup. studi avanzati di Trieste (S I S S A)
63	Istituto Universitario di Architettura di Venezia	Ist Universitario di Architettura di Venezia