

MANUALE UTENTE

**GESTIONE ESAMI DI STATO – VARIAZIONE DEI RISULTATI DI  
NOMINA**

*IDENTIFICATIVO*

**SI-ES-MU-Gestione Esami di Stato Variazione dei Risultati di Nomina-1.0**

*VERSIONE*

**Ed 1 Rev 0 / 30-08-2007**

Uso Esterno

Non Riservato

***Versione Definitiva***

## Indice dei contenuti

<b>0</b>	<b>GENERALITÀ .....</b>	<b>3</b>
0.1	SCOPO DEL DOCUMENTO .....	3
0.2	APPLICABILITÀ .....	3
0.3	RIFERIMENTI.....	3
0.4	DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	3
0.5	TABELLA DELLE VERSIONI.....	3
<b>1</b>	<b>DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....</b>	<b>4</b>
1.1	ATTIVITÀ INFORMATIZZATE SUSSIDIARIE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....	4
1.1.1	<i>Documenti trattati</i> .....	4
<b>2</b>	<b>OPERAZIONI AMMINISTRATIVE .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE .....</b>	<b>5</b>
3.1	FUNZIONE ELEMENTARE: GESTIONE NOMINE PER SOSTITUZIONE .....	6
3.1.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i> .....	6
3.1.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i> .....	6
3.1.3	<i>Guida operativa</i> .....	7
3.2	FUNZIONE ELEMENTARE: RETTIFICA NOMINE AUTOMATICHE .....	8
3.2.1	<i>Modalità operative di Acquisizione Dati</i> .....	8
3.2.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i> .....	9
3.2.3	<i>Guida operativa</i> .....	10
<b>4</b>	<b>ALLEGATI .....</b>	<b>11</b>
	Allegato 1: Menu di instradamento .....	11
	Allegato 2 : Gestione Nomine per Sostituzione - Schermo Acquisizione.....	13
	Allegato 3 : Gestione Nomine per Sostituzione - Elenco nominativi per criteri di selezione su dati anagrafici .....	14
	Allegato 4 : Gestione Nomine per Sostituzione - Dettaglio informazioni posto selezionato per stampa lettera di nomina.....	15
	Allegato 4A : Gestione Nomine per Sostituzione - Dettaglio informazioni posto selezionato per cancellazione sostituzione .....	16
	Allegato 5 : Gestione Nomine per Sostituzione - Stampa decreto nomina per sostituzione presidente .....	17
	Allegato 6 : Rettifica Nomine Automatiche – Schermo iniziale .....	18
	Allegato 7 : Rettifica Nomine Automatiche - Nomina su posto vacante .....	19
	Allegato 8 : Rettifica Nomine Automatiche - Scambio posti di nomina.....	20
	Allegato 9 : Rettifica Nomine Automatiche - Annullamento nomine.....	21
	Allegato 10 : Lettera di nomina per rettifica risultati. ....	22

## 0 GENERALITÀ

### 0.1 Scopo del Documento

Il presente documento si propone di illustrare il prodotto automatico realizzato a supporto dell'attività di variazione dei risultati prodotti dalla procedura automatica di nomina dei componenti delle commissioni degli Esami di Stato.

### 0.2 Applicabilità

Il Documento si applica alle Funzioni realizzate per la Variazione dei risultati di Nomina 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	Giorgia Bucci (UO)	Ciro Galiero (PL)	Alfredo Galliccioli (PM)	30-08-2007	Nascita del Documento

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

L'obiettivo della procedura è quello di permettere all'amministrazione di effettuare, ove necessario, delle variazioni ai risultati di nomina dei componenti delle commissioni degli Esami di Stato.

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

Le attività informatizzate riguardano:

- la nomina per sostituzione con produzione della stampa del relativo decreto di nomina;
- la copertura dei posti di presidente o commissario eventualmente rimasti vacanti al termine della procedura automatica di nomina;
- lo scambio tra due nominati su commissioni di nomina presso le quali gli stessi non possono prestare servizio;
- l'annullamento di una intera commissione oppure di singole nomine prodotte dalla procedura automatica.

#### **1.1.1 Documenti trattati**

I documenti trattati nell'ambito di questa fase procedurale sono:

- Stampa delle lettere di nomina.

## **2 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE**

N/A.

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

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

In **Allegato 1** viene riportato il menu di instradamento per accedere alle funzioni di variazione dei risultati di nomina dei componenti le Commissioni giudicatrici degli Esami di Stato:

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Modalità di attivazione	Livello di utenza
Gestione nomine per sostituzione	In linea	N/A	Gestione nomine per sostituzione	USR (USP)
Rettifica nomine automatiche	In linea	N/A	Rettifica nomine automatiche	USR (USP)

Tutte le funzionalità sono attivabili una volta terminate, nonché convalidate dall'amministrazione centrale, le elaborazioni relative alla procedura di nomina automatica.

### 3.1 Funzione Elementare: Gestione nomine per sostituzione

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce **‘Gestione Nomine per Sostituzione’** del menu **‘Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Stato/Risultati di Nomina/Variazione Risultati di Nomina’**, ha come obiettivo la sostituzione di un componente di una commissione di Esame impossibilitato a partecipare.

#### 3.1.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

Sulla maschera di selezione (**Allegato 2**) è necessario indicare una delle operazioni consentite (acquisizione, cancellazione, stampa del decreto di nomina per sostituzione).

In caso di acquisizione della sostituzione sono obbligatori i seguenti campi:

- commissione;
- dati anagrafici del sostituto;
- dati di recapito del sostituto nel caso di domanda presentata dopo la pubblicazione dei risultati;
- provincia di acquisizione domanda nel caso di domanda presentata prima della pubblicazione dei risultati;
- Ruolo (C/P Commissario/Presidente).

In caso di cancellazione della sostituzione è obbligatoria la sola commissione.

In caso di stampa della lettera di nomina è obbligatoria la sola commissione.

#### 3.1.2 Azioni del Sistema Informativo

L'operazione di **Sostituzione** verrà eseguita immediatamente senza richiesta di conferma.

Qualora il posto di presidente/commissario non risulti assegnato verrà emesso il messaggio **‘Il posto è scoperto procedere con la funzione di Rettifica Nomine Automatiche’**.

E' necessario indicare se la scheda di partecipazione è stata già acquisita a sistema o meno.

Nel primo caso, infatti, verrà effettuato un controllo di esistenza della scheda a sistema e che il docente non sia già stato nominato su alcuna commissione.

Nel caso in cui esistano più nominativi rispondenti ai criteri di ricerca verrà visualizzata la maschera con l'elenco degli aspiranti presenti sulla base informativa (**Allegato 3**).

Il sistema controllerà, in caso di pre-esistenza della scheda, che il docente indicato possa coprire il posto individuato effettuando tutti i controlli di preclusione sul posto dettati dalla normativa vigente.

La commissione digitata dovrà essere presente sulla base informativa.

In caso di **Cancellazione o Stampa** l'unico dato obbligatorio è la commissione, gli altri sono facoltativi e hanno lo scopo di restringere il campo di ricerca. Verrà visualizzata la maschera con il dettaglio delle informazioni relative al posto coperto dal sostituto (**Allegato 4** per la stampa o **Allegato 4A** per la cancellazione) rispetto alle quali sarà necessario confermare o meno l'operazione.

In caso di stampa è necessario inserire il numero di protocollo e la data a cui si riferisce il protocollo.

La data impostata dovrà essere sempre maggiore di quella relativa alla pubblicazione delle commissioni definitive dell'anno in corso convalidate dagli Uffici Centrali.

In **Allegato 5** è riportato il fac-simile di stampa del decreto di nomina per sostituzione.

### **3.1.3 Guida operativa**

N/A

### 3.2 Funzione Elementare: Rettifica nomine automatiche

La funzione in esame, attivabile selezionando la voce **‘Rettifica Nomine Automatiche’** del menu **Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione/Esami di Stato/Risultati di Nomina/Variazione Risultati di Nomina’**, permette di accedere alle funzionalità:

- Nomina su posto vacante
- Scambio posti di nomina
- Annullamento nomina

Nella maschera di selezione è necessario indicare, in alternativa, con una **“X”** una delle funzionalità su elencate (**Allegato 6**).

Si sottolinea che le operazioni effettuate in quest’area sono da considerare equivalenti a quelle realizzate dalla procedura automatica di nomina.

La lettera di nomina prodotta a fronte di copertura di posti vacanti o scambi di posti avrà la stessa data e lo stesso protocollo (in base alla direzione generale o ispettorato competente) della lettera di nomina resa disponibile subito dopo la pubblicazione dei risultati.

#### 3.2.1 Modalità operative di Acquisizione Dati

##### Copertura posti vacanti

Viene visualizzata la maschera in cui devono essere inseriti tutti i dati relativi all’aspirante che si vuole nominare sul posto rimasto vacante dopo la procedura di nomina automatica (**Allegato 7**).

E’ necessario indicare se la scheda di partecipazione è stata già acquisita a sistema o meno (nel campo: **‘Domanda Presentata Dopo Pubbl. Risultati’** digitare **‘N’** se la scheda era stata precedentemente acquisita, digitare **‘S’** se la scheda non risulta presente a sistema).

L’operazione di nomina verrà eseguita immediatamente.

##### Scambio posti di nomina

Viene visualizzata la maschera in cui devono essere inseriti tutti i dati di nomina e anagrafici degli aspiranti che si vogliono scambiare (**Allegato 8**).

L’operazione di scambio verrà eseguita immediatamente.

### **Annullamento nomine**

Viene visualizzata la maschera per annullamento nomine (**Allegato 9**).

La funzione chiede obbligatoriamente la digitazione della commissione di nomina.

L'annullamento è consentito solo se il docente è stato nominato attraverso la procedura di nomina automatica; pertanto l'operazione non è consentita nei seguenti casi:

- Se il docente è stato nominato per sostituzione;
- Se il docente è stato nominato per scambio posto;
- Se il docente è stato nominato su posto vacante.

### **Stampa lettere di nomina per operazioni di rettifica**

A fronte di ogni operazione di rettifica dei risultati di nomina (esclusa quella di annullamento nomine) effettuata, verrà automaticamente resa disponibile una lettera di nomina sia all'USP nella cui provincia è presente la commissione di nomina oggetto dell'operazione sia, in copia, all'USP di servizio del docente interessato nel caso in cui presti servizio in una provincia diversa.

Le lettere saranno disponibili, tra le "STAMPE CENTRALI", agli uffici periferici interessati il giorno successivo a quello in cui è stata effettuata l'operazione di rettifica (codice stampa: ACLNG6 - ESAMI DI STATO - LETTERE DI NOMINA PER OPER. RETTIFICA NOMINE AUTOMATICHE (un esempio di lettera di nomina è riportato in **Allegato 10**).

## **3.2.2 Azioni del Sistema Informativo**

### **Copertura posti vacanti**

Nel caso in cui venga indicato che la scheda di partecipazione è stata già acquisita a sistema verrà controllato che la stessa esista e che il docente non sia già stato nominato su alcuna commissione.

Inoltre, in caso di pre-esistenza della scheda, il sistema controllerà che il docente indicato possa coprire il posto individuato effettuando tutti i controlli di preclusione sul posto dettati dalla normativa vigente.

Nel caso in cui esistano più nominativi rispondenti ai criteri di ricerca verrà visualizzata la maschera con l'elenco degli aspiranti presenti sulla base informativa (**Allegato 3**).

La commissione di nomina digitata, ovviamente, dovrà essere presente sulla base informativa.

### **Scambio posti di nomina**

Viene controllato che le commissioni indicate siano presenti sulla base informativa e che i nominativi digitati siano stati effettivamente nominati sulle commissioni indicate.

Se tali controlli sono andati a buon fine verrà prospettato il messaggio di operazione correttamente eseguita.

### **Annullamento nomine**

Se è stato impostato solo il codice della commissione il sistema cancella tutte le nomine sulla commissione indicata.

Se impostati anche i dati anagrafici completi del nominato da cancellare il sistema verifica che l'anagrafica indicata corrisponda ad un nominato nella commissione indicata, in caso negativo viene emesso un diagnostico bloccante mentre in caso positivo viene cancellata la nomina e il posto risulta disponibile per una nomina.

### **3.2.3 Guida operativa**

N/A

## 4 ALLEGATI

### Allegato 1: Menu di instradamento

<b>Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione</b> <b>Esami di Stato</b> <b>Esami di Abilitazione alla Libera Professione</b>
--

<b>Esami di Stato</b> <b>Gestione Schede di Partecipazione</b> <b>Gestione Configurazioni</b> <b>Gestione Indirizzi e Materie di Esame</b> <b>Gestione Risultati di Nomina</b> Stampe
--

**Gestione Risultati di Nomina**  
**Interrogazione Risultati di Nomina**  
**Variazione Risultati di Nomina**  
Gestione Contenzioso

**Variazione Risultati di Nomina**  
Gestione Nomine per Sostituzione  
Rettifica Nomine Automatiche

## Allegato 2 : Gestione Nomine per Sostituzione - Schermo Acquisizione

<b>NOMINE PER SOSTITUZIONE</b>		
Acquisizione <input checked="" type="checkbox"/>	Cancellazione <input type="checkbox"/>	Stampa <input type="checkbox"/>
Commissione *	RMPC00030	
<b>DATI ANAGRAFICI DEL SOSTITUTO</b>		
Cognome	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Nome	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Data di Nascita	XX / XX / XXXX	
Provincia di Nascita	XX	
Comune		Prov <input type="checkbox"/>
Indirizzo		C.a.p <input type="checkbox"/>
Provincia di Acquisizione Domanda	RM	
Domanda Presentata Dopo Pubbl. Risultati	N	
Ruolo (C/P Commissario/Presidente)	P	
<input type="button" value="Invia"/>		



## Allegato 4 : Gestione Nomine per Sostituzione - Dettaglio informazioni posto selezionato per stampa lettera di nomina

<b>STAMPA DECRETO NOMINA PER SOSTITUZIONE</b>	
N. Protocollo:	<input type="text"/>
Data (GG/MM/AAAA):	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Dati Anagrafici \XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\	
Servizio	RMID38000R - ROMA - IST.TECN.COMM. LUCIO LOMBARDO RADICE
Clc di Servizio	A050 - MATERIE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI D
Nominato per Sostituzione Presidente nella Commissione	
RMPC00030 XXX COMM. : CLASSICO	
CONFERMA OPERAZIONE (SI/NO):	<input type="checkbox"/>

## Allegato 4A : Gestione Nomine per Sostituzione - Dettaglio informazioni posto selezionato per cancellazione sostituzione

<b>CANCELLAZIONE NOMINA PER SOSTITUZIONE</b>	
Dati Anagrafici	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Servizio	RMTD38000R - ROMA - IST.TECN.COMM. LUCIO LOMBARDO RADICE
Clc di Servizio	A050 - MATERIE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI D
Nominato per Sostituzione	Presidente nella Commissione
RMPC00030	XXX COMM. : CLASSICO
<b>CONFERMA OPERAZIONE (SI/NO):</b> <input type="checkbox"/>	



## Allegato 6 : Rettifica Nomine Automatiche – Schermo iniziale

Nomina su Posto Vacante

Scambio Posti di Nomina

Annullamento Nomine

Invio

## Allegato 7 : Rettifica Nomine Automatiche - Nomina su posto vacante

<b>NOMINA SU POSTO VACANTE</b>	
<b>Commissione</b>	<input type="text" value="RMP00003"/>
<b>Cognome</b>	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>
<b>Nome</b>	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>
<b>Data di Nascita</b>	<input type="text" value="01"/> / <input type="text" value="01"/> / <input type="text" value="1970"/>
<b>Provincia di Nascita</b>	<input type="text" value="RM"/>
<b>Comune</b>	<input type="text" value="ROMA"/>
<b>Indirizzo</b>	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>
<b>Prov</b>	<input type="text" value="RM"/>
<b>C.a.p.</b>	<input type="text" value="00100"/>
<b>Provincia di Acquisizione Domanda</b>	<input type="text"/>
<b>Domanda Presentata Dopo Pubbl. Risultati</b>	<input type="text" value="S"/>
<b>Ruolo (C/P Commissario/Presidente)</b>	<input type="text" value="P"/>
<input type="button" value="Invio"/>	

## Allegato 8 : Rettifica Nomine Automatiche - Scambio posti di nomina

SCAMBIO POSTI DI NOMINA	
Commissione	<input type="text" value="RMPS00004"/>
Cognome	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>
Nome	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>
Data di Nascita	<input type="text" value="01"/> / <input type="text" value="01"/> / <input type="text" value="1970"/>
Provincia di Nascita	<input type="text" value="RM"/>
Commissione	<input type="text" value="RMPS00005"/>
Cognome	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>
Nome	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>
Data di Nascita	<input type="text" value="01"/> / <input type="text" value="01"/> / <input type="text" value="1958"/>
Provincia di Nascita	<input type="text" value="RM"/>
<input type="button" value="Invio"/>	

## Allegato 9 : Rettifica Nomine Automatiche - Annullamento nomine

**ANNULLAMENTO NOMINE**

**Commissione**

**Cognome**

**Nome**

**Data di Nascita**  /  /

**Provincia di Nascita**

