





# Guida di riferimento per la scelta degli aspiranti inclusi nelle graduatorie d'Istituto

La presente guida si propone di fornire un supporto all'utilizzo delle procedure che permettono di operare le convocazioni dei supplenti.

## Simboli usati nella guida e descrizione

	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono indicate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto alla lente sul bordo della pagina sono riportati approfondimenti.
	Accanto allo STOP sono riportati aspetti cui prestare attenzione.

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>SCELTA ASPIRANTI.....</b>	<b>4</b>
2.1	GRADUATORIE D'ISTITUTO – UTENTE GESTORE USP.....	6
2.2	CONSULTAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	8
2.3	DETTAGLIO DEGLI ASPIRANTI.....	10
2.4	SCHEDA NOMINATIVA.....	13
<b>3</b>	<b>MONITORAGGIO SERVIZI SUPPLEMENTI.....</b>	<b>14</b>
3.1	SCARICO SERVIZI SUPPLEMENTI.....	14
3.1.1	<i>Selezione istituto.....</i>	<i>16</i>
3.1.2	<i>Servizi Sul Sistema Centrale.....</i>	<i>17</i>
3.1.3	<i>Servizi sul Sistema Locale.....</i>	<i>18</i>
3.1.4	<i>Stampa servizi centrali.....</i>	<i>19</i>
3.1.5	<i>Stampa servizi locali.....</i>	<i>20</i>

# **1 INTRODUZIONE**

La funzione in oggetto ha come obiettivo quello di rendere più efficiente e rapido il processo di convocazione del personale docente per la copertura dei posti disponibili temporaneamente.

Tramite l'utilizzo della funzione, basata sulla completa integrazione tra la graduatoria d'istituto ed il fascicolo del personale, le istituzioni scolastiche dispongono sempre in tempo reale delle posizioni di graduatoria integrate con la situazione in essere dei contratti a tempo determinato, che vengono man mano stipulati e registrati sul sistema centrale.

L'istituzione scolastica, o il gestore USP, nel momento in cui necessita di un aspirante da nominare, si collega alla procedura web delle Convocazioni della provincia di competenza (sono escluse le province di Trento, Bolzano e Aosta) e scorre la graduatoria d'istituto.

La scuola ha a disposizione, per ogni posizione di graduatoria, la situazione attuale relativa alla:

- inoccupazione
- occupazione parziale
- occupazione completa dell'interessato

da cui può dedurre se questi sia o meno disponibile per la convocazione, tenuto conto che il Regolamento vigente consente di cumulare più rapporti di lavoro (massimo tre in due comuni) fino al raggiungimento dell'orario completo di servizio.

Si precisa che l'identificazione in tempo reale delle supplenze in corso è possibile per i soli aspiranti già noti nel fascicolo del personale, mentre per quelli che per la prima volta entrano nel suddetto fascicolo, occorrerà attendere, affinché sia possibile la visualizzazione del servizio, il giorno successivo alla registrazione dello stesso sul SIMPI.

Si evidenzia che, al fine di mantenere aggiornate le informazioni relative alle graduatorie ed ai servizi necessarie ad un'efficace consultazione delle graduatorie, sono presenti delle funzionalità sulle utility di SISSI (OPENSISSI) che forniscono all'istituzione scolastica un supporto alle attività di monitoraggio e allineamento del fascicolo SIDI con SISSI.

Le graduatorie saranno consultabili tramite la funzione web previa prenotazione da parte dell' USP sul sistema centrale. Inoltre il collegamento alla procedura web delle Convocazioni sarà possibile dal Lunedì al Venerdì dalle ore 07:00 alle 20:00 ed il Sabato dalle ore 07:00 alle 14:00.

## 2 SCELTA ASPIRANTI

La procedura si attiva accedendo alla Web Intranet ovvero all'Area Riservata alle Istituzioni Scolastiche a cui, come è noto, accedono solo gli utenti preventivamente autorizzati. Dal menù "Sistema scuola", selezionando nel sottomenù la voce "Individuazione Supplenze" verrà visualizzata la mappa di Login a cui accederanno solo gli utenti:

- in possesso di codice badge (di tipo 'SA' riservato ai dirigenti scolastici) e relativo codice PIN, in caso di utente Scuola:

<p style="text-align: center;"><b>Graduatorie d'istituto</b></p> <p style="text-align: center;">Pagina di Login</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inserire il proprio <b>codice badge</b></li><li>• Inserire il <b>codice PIN</b> associato</li><li>• Infine fare clic su <b>"Entra nell'applicazione"</b></li></ul> <p>Da questa schermata è anche possibile passare alla maschera di login per l'utente gestore USP</p>
---	---

- in possesso di codice utente e relativa password, in caso di utente gestore USP

<p style="text-align: center;"><b>Graduatorie d'istituto</b></p> <p style="text-align: center;">Pagina di Login</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inserire il proprio <b>codice utente</b></li><li>• Inserire la propria <b>password</b></li><li>• Infine fare clic su <b>"Entra nell'applicazione"</b></li></ul> <p>Da questa schermata è anche possibile passare alla maschera di login per l'utente Scuola</p>
--	---

L'applicazione non consente ad una scuola di accedere alle graduatorie di altra scuola. Qualora questo sia necessario, in base alle indicazioni dell'attuale Regolamento (es.

graduatoria esaurita), la scuola può rivolgersi telefonicamente alla scuola viciniora o all'USP di riferimento.

## 2.1 GRADUATORIE D'ISTITUTO È Utente Gestore USP

Immessi i dati per l'identificazione di un utente gestore USP, si accede alla pagina di selezione della tipologia scuola per la quale si desidera richiedere le graduatorie.

Graduatorie d'istituto	
Selezione Tipologia Scuola	
<div><div>Benvenuto! Il login dell'Utente gestore USP della provincia RM è stato effettuato con successo.</div><div><div>Anno Scolastico</div><div>2007-2008</div></div><div><div><div><b>Tipologia scuola</b> Selezionare il tipo di scuola di cui visualizzare la graduatoria. E' possibile effettuare selezioni multiple.</div><div><input type="checkbox"/> CIRCOLI DIDATTICI <input type="checkbox"/> ISTITUTI COMPRENSIVI e SCUOLE SECONDARIE I GRADO <input type="checkbox"/> SCUOLE SECONDARIE II GRADO</div></div></div><div><div>Torna al LOGIN</div><div>Continua</div></div></div>	

- E' possibile selezionare uno o più tipologie di scuola per accedere alla lista degli istituti principali della provincia di competenza del gestore USP, filtrati in base alla scelta effettuata.

Una volta selezionata una o più tipologie di scuola, si accede alla pagina di selezione istituto.

**Graduatorie d'istituto**  
Selezione Istituto

Anno Scolastico 2007-2008

Istituto scolastico



**N.B.:** Selezionando il pulsante "Cambia Tipologia" è possibile ritornare alla mappa di selezione della tipologia di scuola.

Dopo la selezione dell'istituto si accede alla relativa graduatoria. Da questa schermata l'utente ha la possibilità di scegliere quale graduatoria di istituto visualizzare. I campi relativi a "Graduatoria", "Tipo Posto", "Fascia", "N. posizioni da estrarre" e "Supplenze fino a 10 giorni " permettono di operare i filtri necessari per visualizzare gli aspiranti della graduatoria di Istituto, con accanto l'informazione relativa all'eventuale situazione di servizio. Inoltre in alto a destra di questa schermata è possibile consultare il manuale utente mediante l'apposito link.

**Graduatorie supplenti**

Elenco docenti in graduatoria per la scuola VIA DELLA PRIMAVERA\_207

---

VIA DELLA PRIMAVERA, 207(RM) - \*\*\*\*\*  
VIALE DELLA PRIMAVERA, 207  
R000(RM)

Anno scolastico:**2007-2008**

Gratuatoria: EEEE - SCUOLA PRIMARIA

Tipo Posto: AN - COMUNE

Faccia: N. posizioni da estrarre: Supplenze fino a 10 giorni

Ricerca

0 Righe trovate, lista completa - pag. 1

Pos.	Poz.	Res.	Punti	Nominativo	Data Nato	Codice Fiscale	Servizio	Scuola	Ora	Inizio	Fine
1	1	①	R 27,00	A...	20/01/1960	SPERANZA...	H	-			
1	2	①	R 18,00	B...	24/01/1965	VL...	H	-			
1	3	①	R 18,00	C...	24/04/1964	MARTELLI...	H	-			
1	4	①	R 18,00	D...	14/04/1963	D...	H	N02	RMEE270013	0,00	01/09/2007 31/08/2008
1	5	①	R 18,00	E...	15/01/1962	L...	H	-			
1	6	①	R 18,00	F...	15/01/1962	P...	H	-			
1	7	①	R 14,00	G...	10/01/1960	M...	H	N02	RMEE150010	0,00	01/09/2007 31/08/2008
1	8	①	R 14,00	H...	15/01/1963	T...	H	N02	RMEE270013	0,00	01/09/2007 31/08/2008

Operazioni: [Escrta a ESCEL](#) | [Stampa](#)




Torna al LOGIN



I campi **che costituiscono gli estremi di ricerca sono i seguenti:**

- **Graduatoria:** consente di selezionare la graduatoria di interesse
- **Tipo Posto:** permette la scelta tra le tipologie di posto possibili
- **Fascia:** permette la selezione di una delle tre fasce di interesse
- **N. posizioni da estrarre:** permette la visualizzazione delle prime N posizioni in graduatoria
- **Supplenze fino a 10 giorni:** la scelta della graduatoria relativa alla scuola dell'infanzia o alla scuola primaria, attiverà un check la cui selezione permetterà la visualizzazione esclusivamente di quegli aspiranti che hanno dichiarato la loro disponibilità ad



	effettuare tale tipologia di supplenza.
--	---

	<b>N.B.:</b> Nel box relativo alle graduatorie viene prospettato l'elenco di tutte le graduatorie di insegnamento e non solo quelle relative alla scuola che sta operando.
	<b>N.B.:</b> se si desidera avere un quadro generale di tutte e tre le fasce degli aspiranti contenuti nella graduatoria basta non impostare il criterio di scelta relativo alla fascia.
	<b>N.B.:</b> In caso di utente "Gestore USP" appare il pulsante "Cambia Istituto" selezionando il quale è possibile ritornare alla mappa di selezione Istituto.

	Se la ricerca non ha nessun risultato verrà visualizzato il seguente messaggio: <b>"Nessun Docente Trovato"</b> e l'elenco appare vuoto come mostrato nella figura precedente.
	Se la ricerca ha prodotto un risultato verrà visualizzato il seguente messaggio: per esempio <b>"8 Righe Trovate"</b> . Tali righe rappresentano il numero di occorrenze (docente – servizio) trovate.

## 2.3 DETTAGLIO DEGLI ASPIRANTI

Una volta impostati i parametri desiderati ed attivata la ricerca tramite l'apposito pulsante, viene prospettato, per ogni graduatoria d'istituto prescelta, l'elenco degli aspiranti. Le informazioni che vengono visualizzate sono le seguenti:

**Fascia, Posizione in graduatoria, Iscrizione con Riserva, Punteggio, Nominativo, Data di Nascita, Codice Fiscale**

Per gli aspiranti attualmente in servizio:

**Tipo Servizio, Scuola in cui si svolge il servizio, Numero Ore e Data di Inizio e Fine Servizio.**

Accanto al nominativo del singolo aspirante è presente un'icona che consente di aprire la scheda personale; mentre posizionandosi con il mouse in corrispondenza del tipo servizio è possibile visualizzarne la descrizione.

Se le posizioni in graduatoria occupano più pagine viene riportato un link sulle pagine successive. Selezionando il numero di pagina viene prospettato l'elenco delle posizioni successive.

Tramite lo scorrimento della graduatoria, le colonne relative ai Servizi permettono di individuare gli aspiranti che ancora non hanno incarichi di supplenza. Questo dettaglio consente alla scuola di avere a disposizione per ogni posizione di graduatoria la situazione attuale relativa alla disponibilità dell'interessato, se cioè l'interessato è già in servizio e con quali tipi di contratto, ovvero se potrebbe risultare disponibile per la convocazione. Ciò consente, inoltre, di decidere se convocare o meno l'interessato a seconda del tipo di contratto in essere e della sua durata oraria. L'operatore che desideri avere un supporto cartaceo può effettuare la stampa dell'elenco selezionato utilizzando il link **"Stampa"** presente in fondo alla pagina. Analogamente è possibile esportare l'elenco in formato excel selezionando il relativo link **"Esporta a Excel"**.

[Graduatorie supplenti](#)

**Elenco docenti in graduatoria per la scuola VIA DELLA PRIMAVERA,207**

**Pagina 11 di 20**

Al passaggio del mouse sull'icona posta accanto alla riserva viene visualizzata la descrizione dei valori contenuti nel campo:

**Graduatorie supplenti**

Elenco docenti in graduatoria per la scuola VIA DELLA PRIMAVERA, 207

VIA DELLA PRIMAVERA, 207 (00100 ROMA) (RM)

Anno scolastico: 2007-2008

Graduatoria:  ☐

Tipo Posto:

Fascia:  N. posizioni da estrarre:  ☐ Supplenze fino a 10 giorni

5 Rileghe trovate, lista completa - pag. 1

Fascia	Pos.	Ris.	Punti	Normativo	Data Nascita	Codice Fiscale	Servizio	Scuola	Ore	Inizio	Fine
1	1	R 27,00		GRUPPO A RITA	22/05/1975	GRUPPO A RITA		-			
1	2	R 18,00		GRUPPO A RITA	22/05/1975	GRUPPO A RITA		-			
1	3	R 18,00		GRUPPO A RITA	22/05/1975	GRUPPO A RITA		-			
1	4	R 18,00		GRUPPO A RITA	22/05/1975	GRUPPO A RITA		-			
1	5	R 18,00		GRUPPO A RITA	22/05/1975	GRUPPO A RITA		-			

Operazioni: [Esporta a EXCEL](#) | [Stampa](#)

## 2.4 SCHEDA NOMINATIVA

Selezionando l'icona posta accanto al nominativo dell'aspirante viene visualizzata la scheda personale, le cui informazioni sono di ausilio alle segreterie per contattare direttamente l'aspirante.

Scheda Nominativa - Microsoft Internet Explorer provided by EDS COE

Graduatorie d'istituto

Scheda Nominativa

Cognome	TESTI	Nome	PROVA
Data Nascita	01/01/1977	Comune di nascita	ROMA Prov.di Nascita RM
Codice Fiscale	TESTI/PROVA	E-mail	PROVA*PROVA
Indirizzo	[REDACTED]	Cap	00155
Comune di Residenza	ROMA	Prov.di Residenza	RM
Tel. Fisso	06 2999997	Cellulare	047 777710
Priorità Tel.Fisso	2	Priorità Cellulare	1
		Priorità Email	3

Stampa Chiudi

L'operatore che desidera avere un supporto cartaceo può effettuare la stampa della scheda personale premendo il pulsante "Stampa".

Premendo il pulsante "Chiudi" è possibile tornare all'elenco degli aspiranti per la graduatoria d'istituto in esame.

### 3 MONITORAGGIO SERVIZI SUPPLEMENTI

Attraverso l'applicativo Open Sissi è possibile effettuare lo scarico dei servizi registrati negli ultimi 60 giorni (a partire dalla data corrente) sul Sistema centrale per l'istituto selezionato (tra quelli di competenza dell'utente scuola loggato) e confrontarli con quelli presenti per lo stesso istituto sul sistema locale (SISSI) allo scopo di avere il supporto alle attività di allineamento.

#### 3.1 Scarico servizi supplementi

Selezionando dal menù 'Utilità' la voce *Scarico Servizi Supplementi* è possibile accedere direttamente alla funzionalità web che consente di visualizzare i servizi registrati sul sistema centrale, come mostrato dalla figura seguente.



Occorre quindi digitare, nell'apposita pagina di Login, codice badge e codice PIN (come illustrato in precedenza nel paragrafo 2) e premere il pulsante *Entra nell'applicazione*

**Servizi Supplenti**  
Pagina di Login

Codice Badge

Codice PIN

Entra nell'applicazione

**Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema CENTRALE**

id	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Inizio Servizio	Fine Servizio	Tipo ...	Scuola
----	------	---------	----------------	-----------------	---------------	----------	--------

Stampa servizi Centrali

**Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema LOCALE**

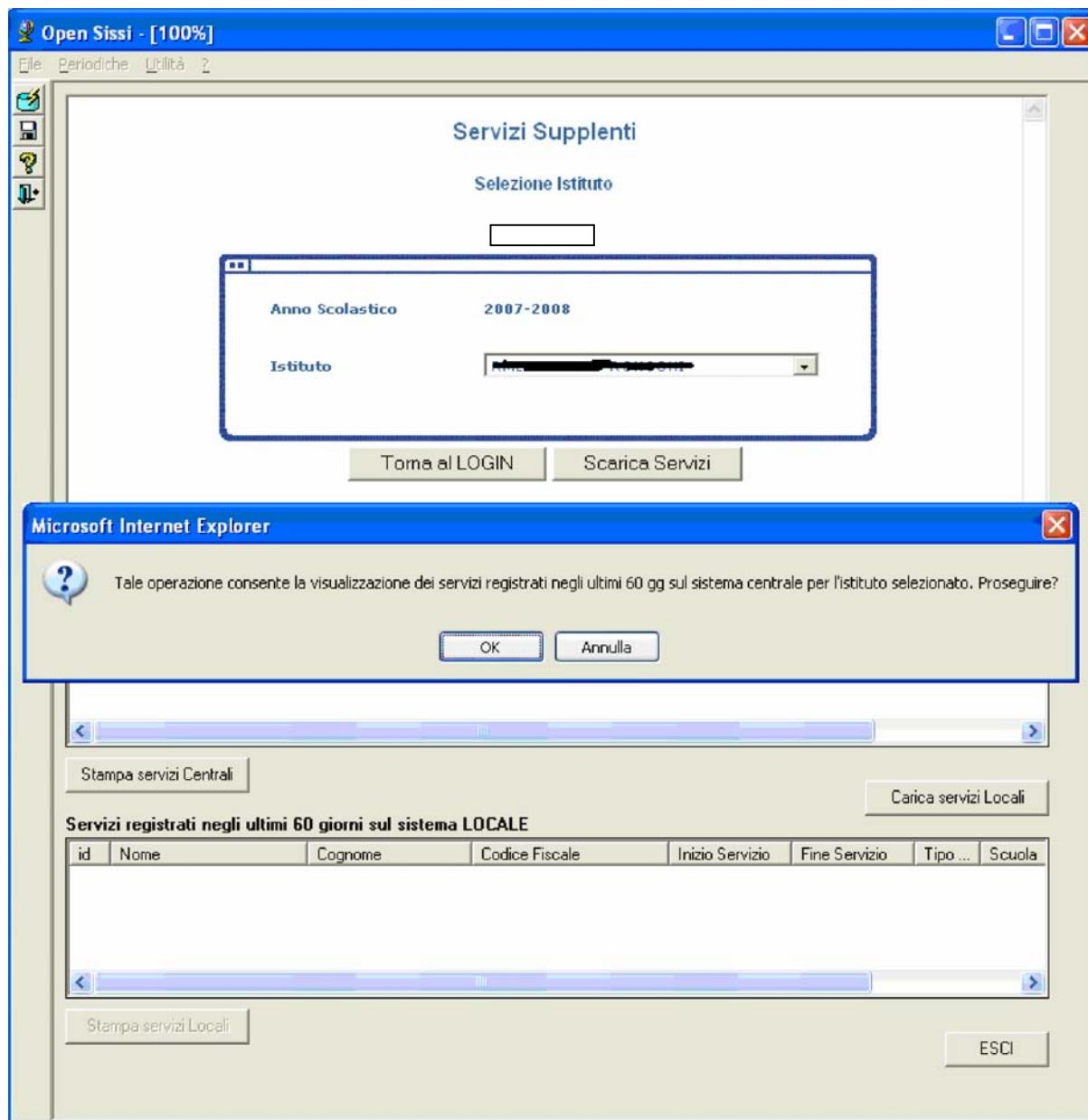
id	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Inizio Servizio	Fine Servizio	Tipo ...	Scuola
----	------	---------	----------------	-----------------	---------------	----------	--------

Stampa servizi Locali

ESCI

### 3.1.1 Selezione istituto

Viene quindi visualizzata la seguente mappa, da cui è possibile scegliere l'istituto di cui visualizzare i servizi:



Da questa mappa occorre selezionare dalla lista degli istituti di competenza dell'utente scuola, l'istituto di cui si desidera visualizzare i servizi registrati a sistema negli ultimi 60 giorni (dalla data corrente). Un messaggio diagnostico chiede di confermare la scelta effettuata.



### 3.1.2 Servizi Sul Sistema Centrale

Si ottiene così l'elenco dei servizi effettuati presso la scuola selezionata, la cui data di inizio rientra nei 60 giorni precedenti alla data corrente.

Premendo il pulsante *Carica servizi Centrali* è possibile visualizzare i dati ottenuti, nella lista *Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema CENTRALE*

The screenshot shows the 'Open Sissi' application window. The top section displays a table with the following columns: Nome, Cognome, Codice Fiscale, Inizio Servizio, Fine Servizio, Tipo Servizio, and Scuola. Below this table are two buttons: 'Torna al LOGIN' and 'Cambia Istituto'. A red circle highlights this entire top section. Below the circle, there is a section titled 'Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema CENTRALE' with a 'Carica servizi Centrali' button. This section contains a table with columns: id, Nome, Cognome, Codice Fiscale, Inizio Servizio, Fine Servizio, Tipo..., and Scuola. Below this is a 'Stampa servizi Centrali' button. Further down is a section titled 'Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema LOCALE' with a 'Carica servizi Locali' button. This section contains a table with the same columns as the one above. At the bottom right is an 'ESCI' button.

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Inizio Servizio	Fine Servizio	Tipo Servizio	Scuola
SALVATORE PATRIZIO	CIMINO	000000000000000000	23/09/2007	31/08/2008	N03	RMEE003C
MARINA	BERGONI	000000000000000000	23/09/2007	31/08/2008	R01	RMEE003C
MARINA	MARTINI	000000000000000000	23/09/2007	31/08/2008	N03	RMEE003C

id	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Inizio Servizio	Fine Servizio	Tipo...	Scuola
001	SALVATORE PATRIZIO	CIMINO	000000000000000000	23/09/2007	31/08/2008	N03	RMEE00
002	MARINA	BERGONI	000000000000000000	23/09/2007	31/08/2008	R01	RMEE00
003	MARINA	MARTINI	000000000000000000	23/09/2007	31/08/2008	R01	RMEE00
004	MARINA	MARTINI	000000000000000000	23/09/2007	31/08/2008	N03	RMEE00

id	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Inizio Servizio	Fine Servizio	Tipo...	Scuola
001	MARINA	BERGONI	000000000000000000	23/09/2007	31/08/2008	N01	RMEE00
002	MARINA	MARTINI	000000000000000000	23/09/2007	31/08/2008	R01	RMEE00
003	MARINA	MARTINI	000000000000000000	23/09/2007	31/08/2008	N03	RMEE00

### 3.1.3 Servizi sul Sistema Locale

Analogamente, premendo il pulsante *Carica servizi Locali* è possibile visualizzare la lista dei *Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema LOCALE* relativi al medesimo istituto.

The screenshot shows the 'Open Sissi - [100%]' application window. The top menu bar includes 'File', 'Periodiche', and 'Utilità'. The main content area is divided into two sections. The top section, 'Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema CENTRALE', contains a table with columns: Nome, Cognome, Codice Fiscale, Inizio Servizio, Fine Servizio, Tipo Servizio, and Scuola. Below this table are buttons for 'Torna al LOGIN' and 'Cambia Istituto'. The bottom section, 'Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema LOCALE', contains a similar table. The 'Carica servizi Locali' button is highlighted with an orange oval. The 'id' column in the 'LOCALE' table shows values 001, 002, and 003, with 002 and 003 in bold black text. The 'Tipo Servizio' column shows values N01, R01, and N03. The 'Scuola' column shows values RMEE00, RMEE01, and RMEE01.

id	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Inizio Servizio	Fine Servizio	Tipo ...	Scuola
001	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	N03	RMEE00
<b>002</b>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	R01	RMEE01
<b>003</b>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	N03	RMEE01

Nella lista dei servizi in locale è attivo un controllo di esistenza del servizio sul sistema centrale. In particolare, è verificata l'esistenza del docente attraverso la comparazione del Codice Fiscale e degli altri campi del servizio.

In caso di esistenza del Codice Fiscale e corrispondenza di tutti i campi, il campo 'id' è in grassetto nero; nel caso, invece, di differenza sui campi, l'evidenza sarà in grassetto rosso.

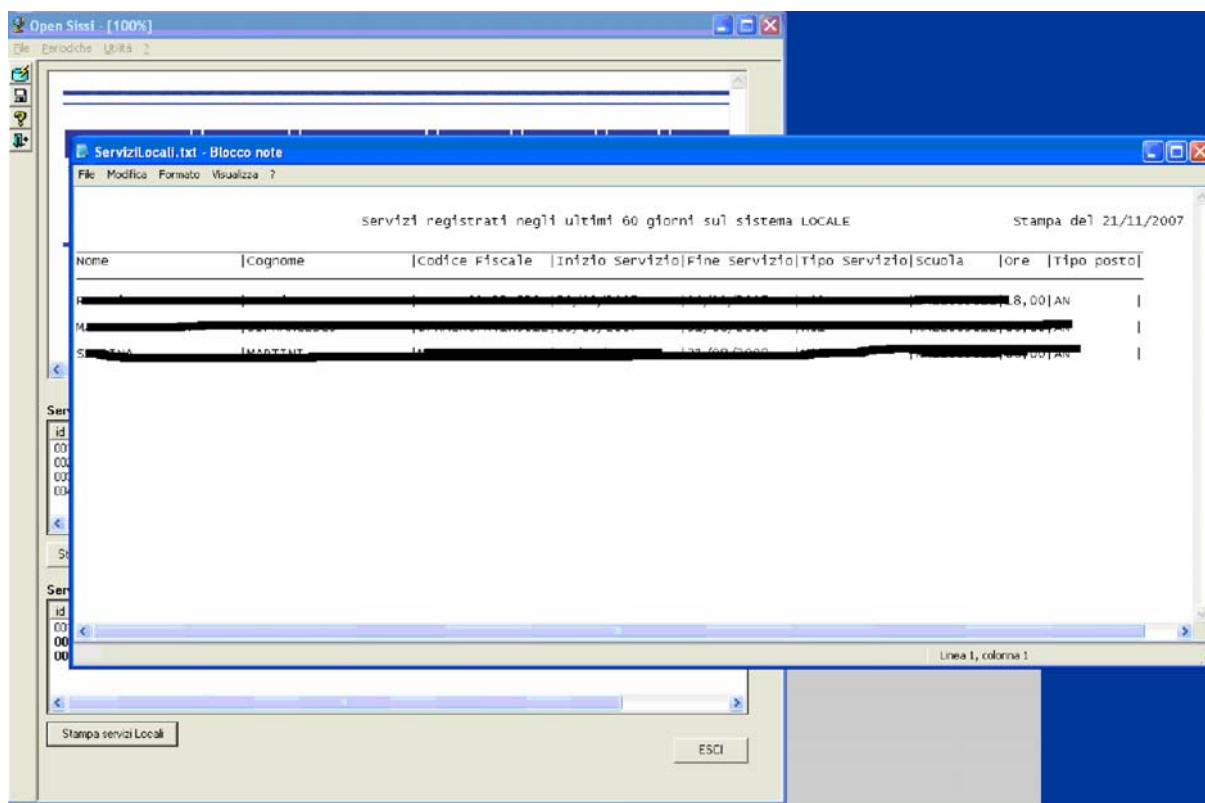
### 3.1.4 Stampa servizi centrali

Premendo il tasto *Stampa servizi Centrali* Dverrà visualizzato il file di stampa *IServizi Centrali.txt* contenente i dati visualizzati nella relativa lista. È consigliabile stampare la pagina in formato orizzontale.

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Inizio Servizio	Fine Servizio	Tipo Servizio	Scuola	Ore	Tipo posto
S...	...	...	...	...	...	...	...	...
AD...	...	...	...	...	...	...	...	...
MAR...	...	...	...	...	...	...	...	AN
S...	...	...	...	...	...	...	...	...

### 3.1.5 Stampa servizi locali

Analogamente, premendo il tasto *Stampa servizi Locali* verrà visualizzato il file di stampa *ServiziLocali.txt* contenente i dati visualizzati nella relativa lista. È consigliabile stampare la pagina in formato orizzontale.



Entrambi i file di stampa sono disponibili nella cartella "Documenti" di Open Sissi.