

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.

1	INTRODUZIONE.....	3
2	SCELTA ASPIRANTI.....	4
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
3	MONITORAGGIO SERVIZI SUPPLEMENTI.....	14
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.

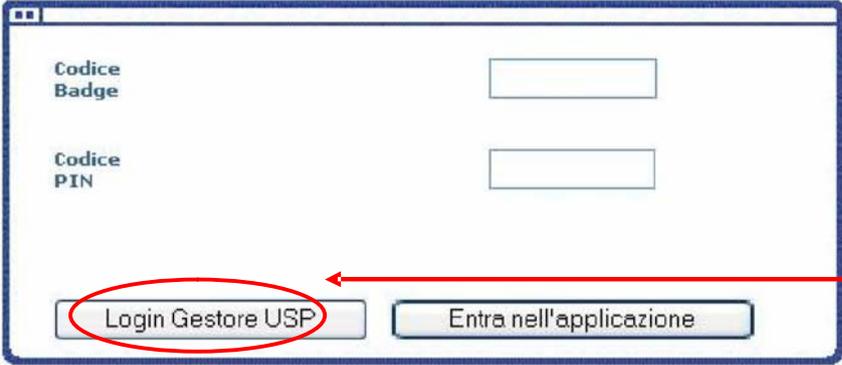
Si evidenzia che, al fine di mantenere aggiornate le informazioni relative alle graduatorie ed ai servizi necessarie ad un'efficace consultazione delle graduatorie, sono presenti delle funzionalità sulle utility di SISSI (OPENSISSI) che forniscono all'istituzione scolastica un supporto alle attività 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;">Graduatorie d'istituto</p> <p style="text-align: center;">Pagina di Login</p> 	<ul style="list-style-type: none">• Inserire il proprio codice badge• Inserire il codice PIN associato• Infine fare clic su "Entra nell'applicazione" <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;">Graduatorie d'istituto</p> <p style="text-align: center;">Pagina di Login</p> 	<ul style="list-style-type: none">• Inserire il proprio codice utente• Inserire la propria password• Infine fare clic su "Entra nell'applicazione" <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 vicinore 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.

<p style="text-align: center;">Graduatorie d'istituto</p> <p style="text-align: center;">Selezione Tipologia Scuola</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 10px;"><p>Benvenuto! Il login dell'Utente gestore USP della provincia RM è stato effettuato con successo.</p><p>Anno Scolastico 2007-2008</p><p>Tipologia scuola Selezionare il tipo di scuola di cui visualizzare la graduatoria. E' possibile effettuare selezioni multiple.</p><table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> CIRCOLI DIDATTICI</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> ISTITUTI COMPRENSIVI e SCUOLE SECONDARIE I GRADO</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> SCUOLE SECONDARIE II GRADO</td></tr></table></div> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Torna al LOGIN"/> <input type="button" value="Continua"/></p>	<input type="checkbox"/> CIRCOLI DIDATTICI	<input type="checkbox"/> ISTITUTI COMPRENSIVI e SCUOLE SECONDARIE I GRADO	<input type="checkbox"/> SCUOLE SECONDARIE II GRADO	<ul style="list-style-type: none">• 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.
<input type="checkbox"/> CIRCOLI DIDATTICI				
<input type="checkbox"/> ISTITUTI COMPRENSIVI e SCUOLE SECONDARIE I GRADO				
<input type="checkbox"/> SCUOLE SECONDARIE II GRADO				

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.

2.2 CONSULTAZIONE DELLA GRADUATORIA

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.

0 Righe trovate, lista completa - pag. 1

Fascia	Pos.	Mis.	Punti	Nome e Cognome	Data Nascita	Indice Fiscale	Servizio	Scuola	Dir.	Inizio	Fine
1	1	R	27,00	...	...	...	...
1	2	Q	18,00	...	...	...	...
1	3	Q	18,00	...	...	...	...
1	4	R	18,00	...	14/04/...	...	...	RMEE270613	0,00	01/09/2007	31/08/2008
1	5	Q	18,00	...	...	...	...
1	6	Q	18,00	...	...	...	...
1	7	Q	14,00	...	...	...	...	RMEE158016	0,00	01/09/2007	31/08/2008
1	8	Q	14,00	...	...	...	...	RMEE270613	0,00	01/09/2007	31/08/2008

Operazioni: [Esporta a EXCEL](#) | [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.
--	---

	N.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.
	N.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.
	N.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: " Nessun Docente Trovato " e l'elenco appare vuoto come mostrato nella figura precedente.
	Se la ricerca ha prodotto un risultato verrà visualizzato il seguente messaggio: per esempio " 8 Righe Trovate ". 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.

Graduatorie supplenti

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

VIA DELLA PRIMAVERA, 207 (*****)
VIALE DELLA PRIMAVERA, 207
(*****)

Anno scolastico: 2007-2008

Graduatoria: EEEE- SCUOLA PRIMARIA

Tipo Posto: AN - COMUNE

Fascia: N. posizioni da estrarre: 1

Supplenze fino a 10 giorni

Ricerca

1 Occorrenza trovata

Fascia	Pos.	Ris.	Punti	Nominativo	Data Nascita	Codice Fiscale	Servizio	Scuola	Ore	Inizio	Fine
	1		27,00								

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

Torna al LOGIN

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**".

Al passaggio del mouse sull'icona posta accanto al Tipo servizio viene visualizzata la descrizione dello stesso:

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

VIA DELLA PRIMAVERA,207(RM) (00147)
VIALE DELLA PRIMAVERA, 207
ROMA(RM)

Anno scolastico: **2007-2008**

Graduatoria:

Tipo Posto:

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

5 Righi trovati, lista completa - pag. 1

Fascia	Pos.	Res.	Punti	Nominativo	Data Nascita	Codice Fiscale	Servizio	Scuola	Ore	Inizio	Fine
1	1	R	27,00	SCORRINO EMILIA	24/04/1960	SRMME6110K	-	-			
1	2	R	18,00	VIGNATI ANTONIO	24/03/1965	VGNATI ANTONIO	-	-			
1	3	R	18,00	MUNDI GIULIO	22/10/1921	MUNDI GIULIO	-	-			
1	4	R	18,00	VIGNATI ANTONIO	24/03/1965	VGNATI ANTONIO	N02	RMEE270018	0,00	01/09/2007	31/08/2008
1	5	R	18,00	LIVIGNI ANITA	19/11/1932	LIVIGNI ANITA	(SERVIZIO ANNUALE ALL'1/9)				

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

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 (01100) (01107)
VIALE DELLA PRIMAVERA, 207
R.011007M)

Anno scolastico: **2007-2008**

Graduatoria:

Tipo Posto:

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

 [Manuale Utente](#)

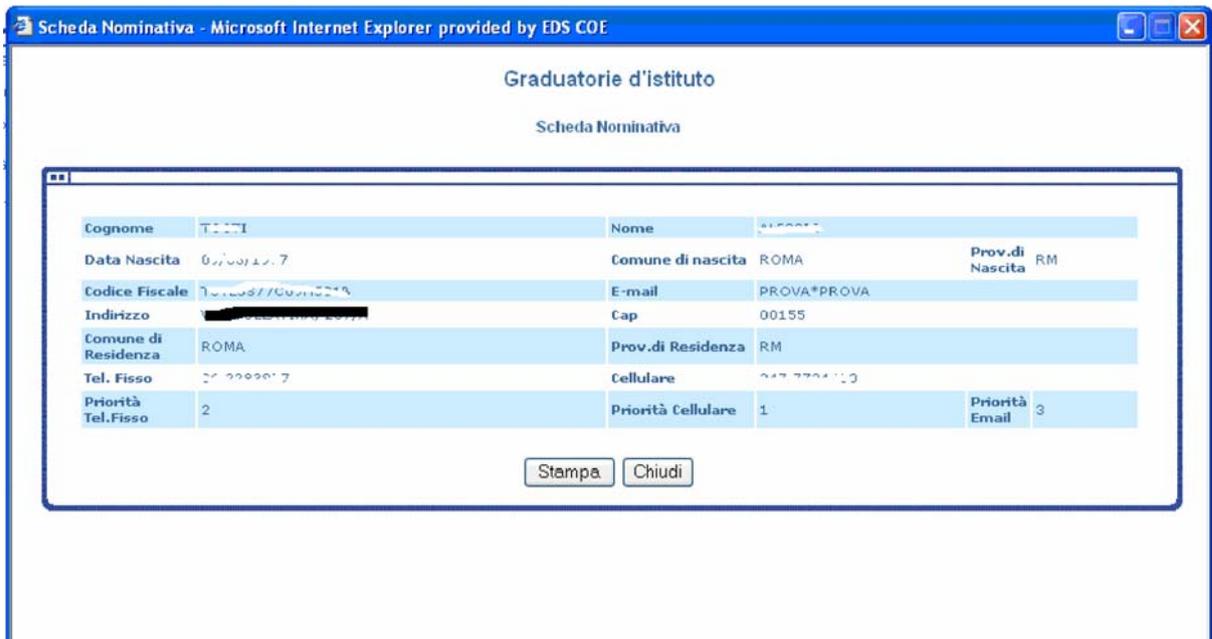
5 Rilevate trovate, lista completa - pag. 1

Fascia	Pos.	Ris.	Punti	Nominativo	Data Nascita	Codice Fiscale	Servizio	Scuola	Ore	Inizio	Fine	
1	1	R 27,00	18,00	SCORPIONI ANIELLA	22/02/1970	SCORPIONIANI2X	-	-	-	-	-	
1	2	R 27,00	18,00	SCORPIONI ANITA RITA	22/02/1975	SCORPIONIANI2X	-	-	-	-	-	
1	3	R 18,00	18,00	INCLUSIONE CON RISERVA	22/02/1974	SCORPIONIANI2X	-	-	-	-	-	
1	4	R 18,00	18,00	COMPTON SANTI	14/01/1975	COMPTONSANTIS	-	H02	RME270013	0,00	01/09/2007	31/08/2008
1	5	R 18,00	18,00	LEONARDI ANITA	14/02/1970	LEONARDIANI2X	-	-	-	-	-	

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.



The screenshot shows a web browser window titled "Scheda Nominativa - Microsoft Internet Explorer provided by EDS COE". The page content is titled "Graduatorie d'istituto" and "Scheda Nominativa". It displays a personal data form for an aspirant with the following fields:

Cognome	TESTI	Nome	PROVA		
Data Nascita	01/06/1977	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 2999017	Cellulare	047 7704110		
Priorità Tel.Fisso	2	Priorità Cellulare	1	Priorità Email	3

At the bottom of the form, there are two buttons: "Stampa" and "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

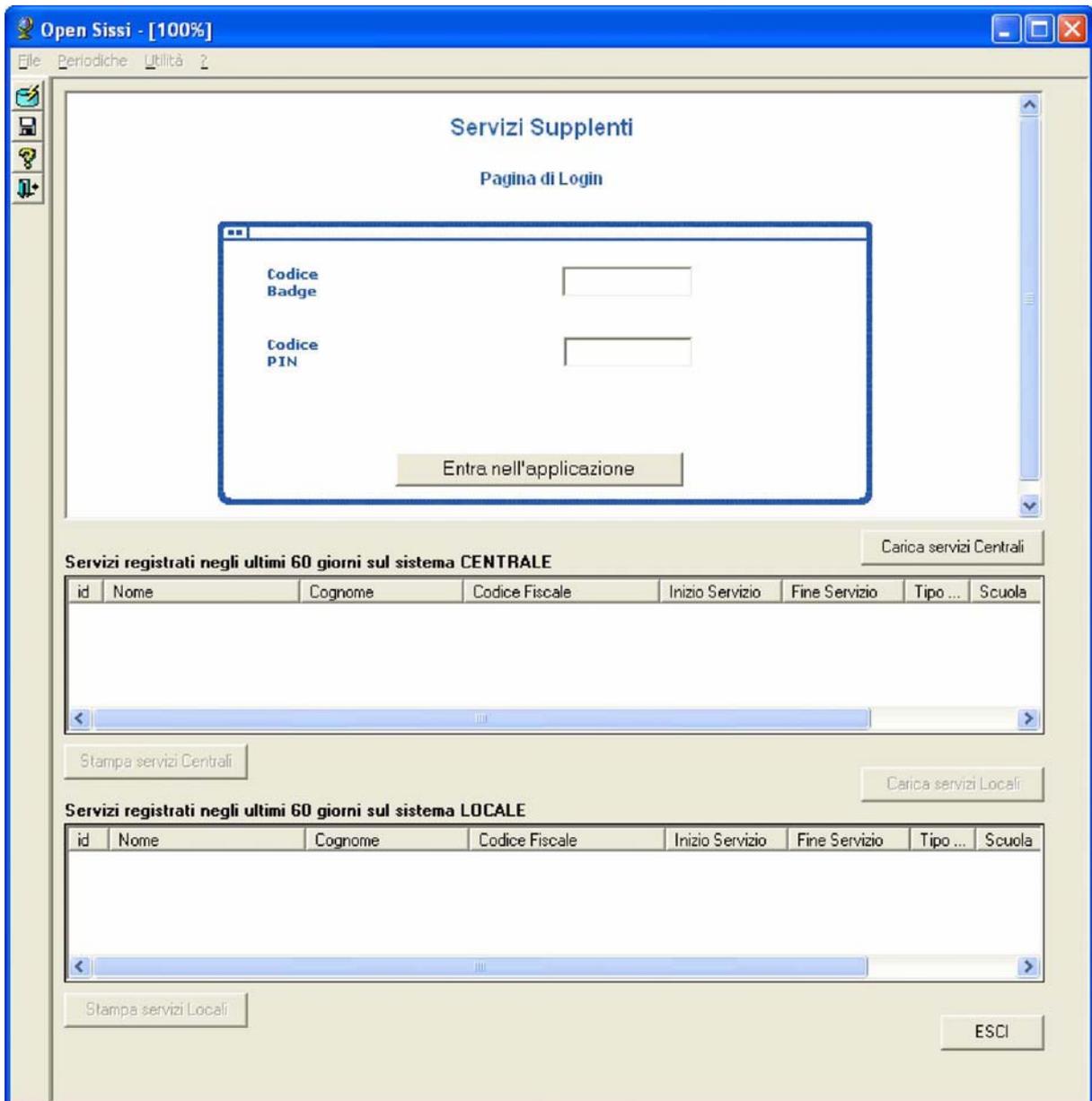
Attraverso l'applicativo Open Sissi è possibile effettuare lo scarico dei servizi registrati negli ultimi 60 giorni (a partire dalla data corrente) sul Sistema centrale per l'istituto selezionato (tra quelli di competenza dell'utente scuola loggato) e confrontarli con quelli presenti per lo stesso istituto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

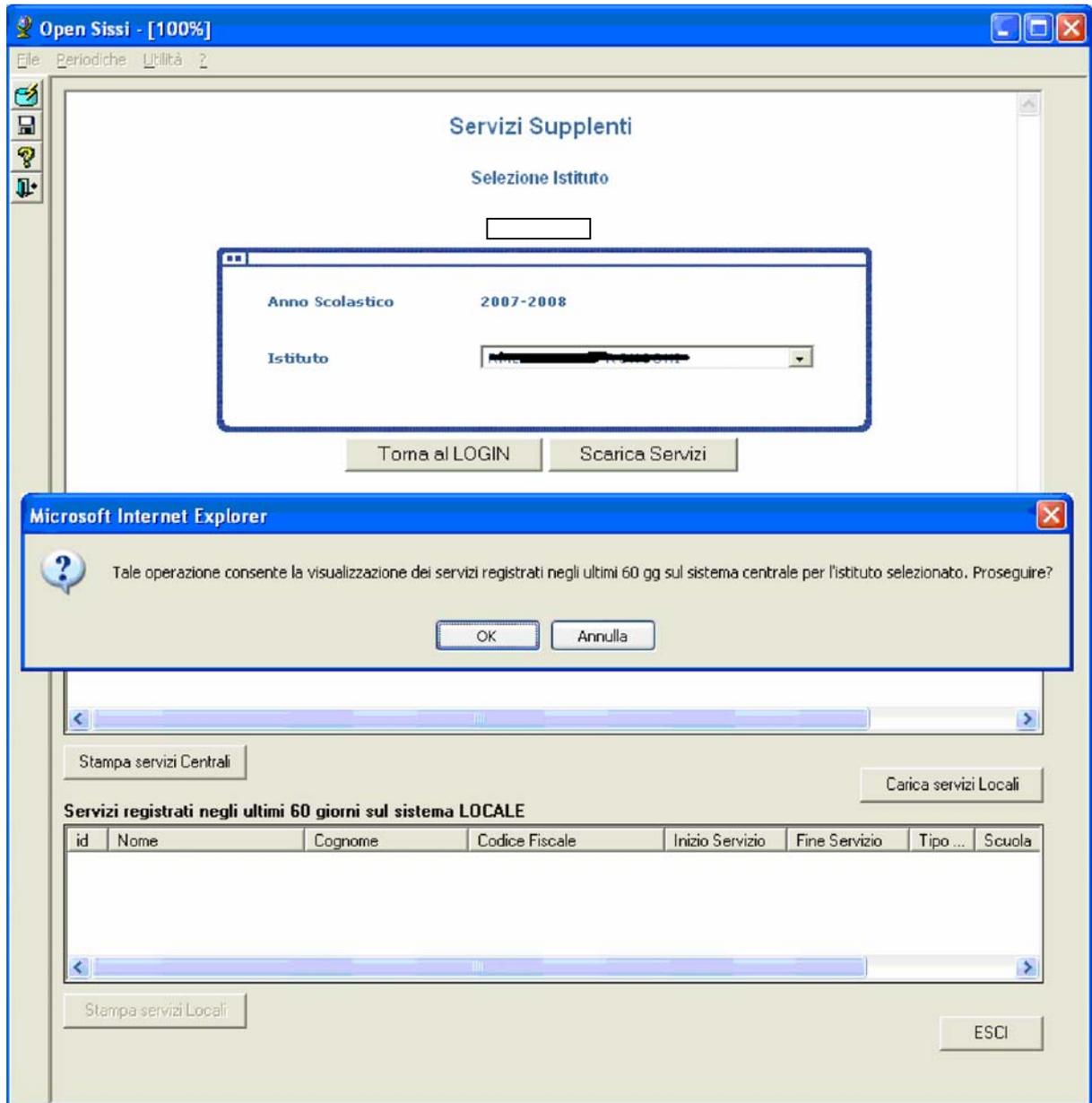


Occorre quindi digitare, nell'apposita pagina di Login, codice badge e codice PIN (come illustrato in precedenza nel paragrafo 2) e premere il pulsante *Entra nell'applicazione*



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 displays the 'Open Sissi' application window. At the top, there is a menu bar with 'File', 'Periodiche', and 'Utilità'. Below the menu is a toolbar with icons for home, save, help, and refresh. The main content area features a table with the following columns: **Nome**, **Cognome**, **Codice Fiscale**, **Inizio Servizio**, **Fine Servizio**, **Tipo Servizio**, and **Scuola**. The table contains several rows of data, with some fields redacted with black bars. Below the table are two buttons: 'Torna al LOGIN' and 'Cambia Istituto'. Below this section, 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**. The table lists four records (id 001 to 004) with specific dates and school codes. Below this table is a 'Stampa servizi Centrali' button. Further down, there 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 central system table, listing three records (id 001 to 003). Below this table is a 'Stampa servizi Locali' button. At the bottom right of the window is an 'ESCI' button.

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 displays the 'Open Sissi' application interface. At the top, there is a menu bar with 'File', 'Periodiche', and 'Utilità'. Below the menu is a toolbar with icons for home, help, and refresh. The main content area is divided into two sections. The first section, titled 'Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema CENTRALE', contains a table with columns: id, Nome, Cognome, Codice Fiscale, Inizio Servizio, Fine Servizio, Tipo..., and Scuola. Below this table is a 'Stampa servizi Centrali' button and a 'Carica servizi Centrali' button. The second section, titled 'Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema LOCALE', also contains a table with the same columns. Below this table is a 'Stampa servizi Locali' button and an 'ESCI' button. An orange oval highlights the 'Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema LOCALE' table. The table shows three rows of data, with the 'id' column containing values 001, 002, and 003. The 'Nome' and 'Cognome' columns are redacted with black bars. The 'Codice Fiscale' column contains the value 'MOTRONCOLI 01719P' for the third row. The 'Inizio Servizio' and 'Fine Servizio' columns contain dates '23/09/2007' and '31/08/2008' respectively. The 'Tipo...' column contains values 'N01', 'R01', and 'N03'. The 'Scuola' column contains the value 'RMEE01' for all three rows.

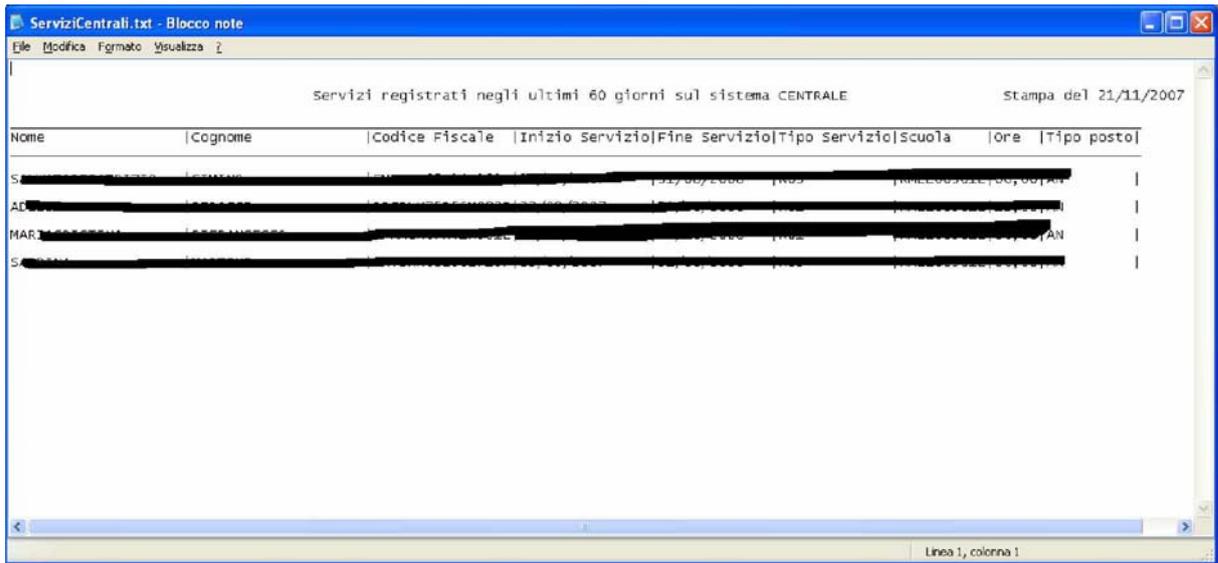
id	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Inizio Servizio	Fine Servizio	Tipo ...	Scuola
001	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	N03	RMEE00
002	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	23/09/2007	31/08/2008	R01	RMEE00
003	[REDACTED]	[REDACTED]	MOTRONCOLI 01719P	23/09/2007	31/08/2008	N03	RMEE00

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* verrà visualizzato il file di stampa *Servizi Centrali.txt* contenente i dati visualizzati nella relativa lista. È consigliabile stampare la pagina in formato orizzontale.



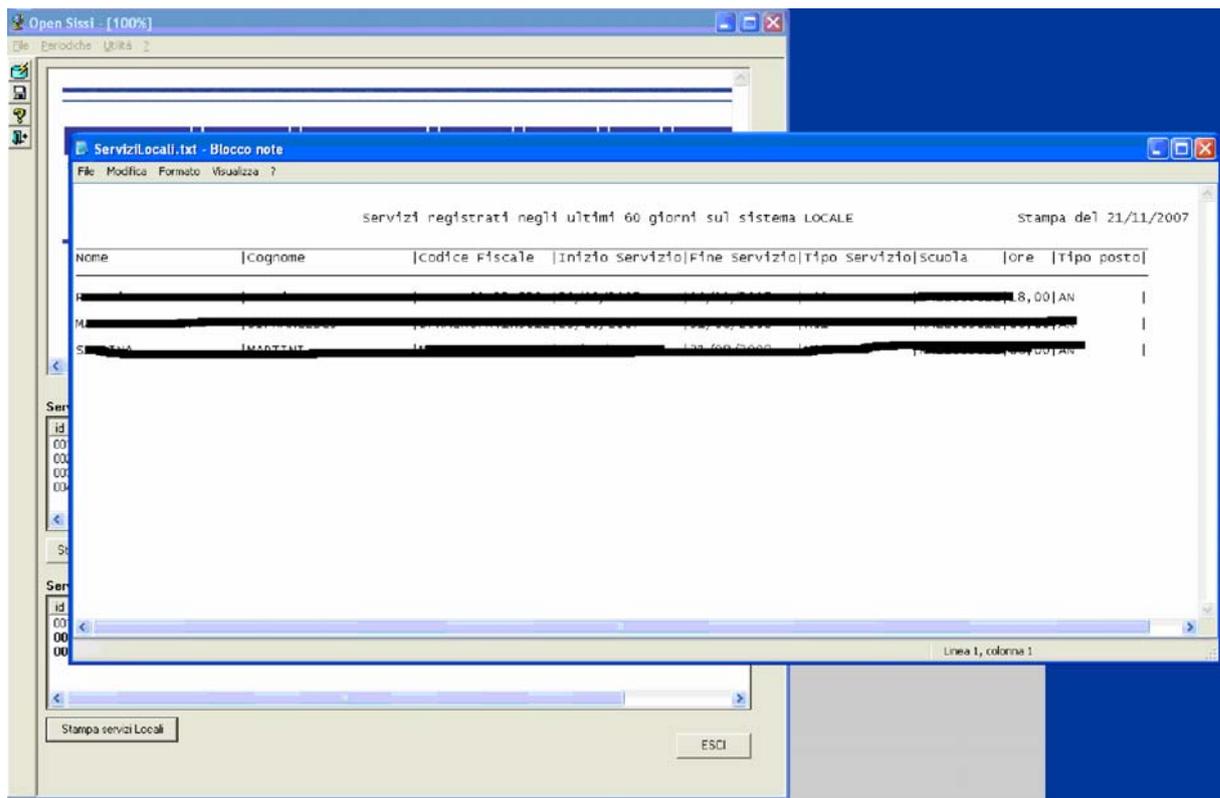
Servizi registrati negli ultimi 60 giorni sul sistema CENTRALE stampa del 21/11/2007

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Inizio Servizio	Fine Servizio	Tipo Servizio	Scuola	Ore	Tipo posto
S				13/06/2008	PROF			
AD								
MAR								AN
S								

Linea 1, colonna 1

3.1.5 Stampa servizi locali

Analogamente, premendo il tasto *Stampa servizi Locali* verrà visualizzato il file di stampa *IServiziLocali.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.