

Manuale Operativo

S.I.S.S.I.

Versione 2005/5

*Integrazioni e aggiornamenti della procedura
informatizzata per l'Area **Alunni:***

Rilevazioni Integrative

*Integrazioni e aggiornamenti della procedura
informatizzata per l'Area **Gestione Fiscale:***

Gestione IRAP

*Integrazioni e aggiornamenti della procedura
informatizzata per l'Area **Personale:***

Contratti 2005/06

M.I.U.R.

INDICE

GENERALITA'	2
AREE ALUNNI/PERSONALE - RILEVAZIONI STATISTICHE	4
Premessa: il flusso delle operazioni	4
Responsabili.....	10
Anagrafe Alunni.....	12
Servizi Offerti	14
Rilevazioni Statistiche 2005	15
AREA GESTIONE FISCALE.....	16
Premessa: il flusso delle operazioni	16
IRAP 2005	20
AREE PERSONALE – CONTRATTI DI SUPPLENZA 2005/2006	34
Premessa: il flusso delle operazioni	34
Contratti.....	36

GENERALITA'

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI con riferimento alle funzionalità introdotte e/o modificate dalla versione 2005/5 nelle aree “Alunni”, “Fiscale” e “Personale”.

In particolare vengono descritte nel seguito le seguenti funzionalità, suddivise per area funzionale:

Alunni

- Gestione Rilevazioni Integrative

Fiscale

- Gestione IRAP 2005

Personale

- Contratti di supplenza 2005/2006

AGGIORNAMENTO PROCEDURA SISSI

Nella fase di scarico degli aggiornamenti del SISSI ,è importante ricordare che :

- per gli aggiornamenti del **SISSI IN RETE** bisogna: accedere alla rete INTERNET (http://www.istruzione.it/area_riservata/sissi_in_rete.htm),
- per gli aggiornamenti del **SISSI ministeriale** bisogna: accedere alla rete INTRANET

BACKUP E CONVERSIONE BASE DATI

Per la corretta operatività delle funzionalità inserite nella versione 2005/5 di SISSI è necessario effettuare la conversione della base informativa seguendo le istruzioni indicate di seguito:

1. La prima operazione da effettuare è il backup della base dati, da eseguire con le modalità usuali illustrate nel manuale presente nella web intranet al percorso “Sistema scuola – Sissi in rete – Documentazione – Manuale funzioni aggiuntive”.
2. Eseguire l'aggiornamento 2005/5 sia sul server che sui client.
3. Successivamente, dopo aver effettuato il backup degli archivi, è necessario eseguire la conversione della base dati dalla versione 2.0.6 alla versione 2.0.7.

Se l'applicazione è installata nella versione SISSI in rete, questa operazione dovrà essere eseguita tramite l'attivazione della funzionalità specifica (Programmi --> Sissi --> Utilità --> Area Conversioni)

Nella versione sulle postazioni ministeriali, invece, questa operazione viene eseguita in automatico all'attivazione della prima area applicativa. E' necessario perciò, che, una volta eseguito l'aggiornamento, venga aperta una ed una sola area ed atteso il completamento delle operazioni di conversione.

AREE ALUNNI/PERSONALE - RILEVAZIONI STATISTICHE

Premessa: il flusso delle operazioni

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento all'area "Gestione Alunni", a seguito dell'introduzione degli aggiornamenti che riguardano le Rilevazioni Integrative per l'anno 2005.

I modelli di rilevazione integrativa consentono l'estrazione dei dati statistici della scuola relativi all'anno scolastico corrente, aggiornati ai nuovi contenuti della riforma.

In particolare i modelli già conosciuti dalla scuola sono stati aggiornati nel modo seguente:

- Rilevazione Integrativa Scuole dell'Infanzia Statali "MIUR/1a"

Modello 2004	Modello 2005
SEZIONE	SEZIONE
Testata	Testata
Sez. I A-B	Sez. I A
Sez. I C	Sez. I B
Sez. I D	Sez. I C
Sez. I E	Sez. I D
Sez. I F	Sez. I A - Sez. II B
Sez. II A	Sez. III A
Sez. II B	Sez. III B
Sez. III	Sez. I E

in testata sono state aggiunte le informazioni sul Dirigente Scolastico e sul Responsabile della compilazione e di e-mail di riferimento per contattare la scuola; nella Sezione I-A sono state unite le informazioni relative ai bambini/e per anno di nascita. Le informazioni già presenti lo scorso anno relative ai bambini/e di cittadinanza non italiana per stato estero di provenienza;

nella Sezione II-A,B sono state aggregate in modo diverso le informazioni relative ai bambini diversamente abili (ex-disabili);

nella Sezione III-B sono state aggiunte le informazioni di del numero di bambini che usufruiscono del servizio di postscuola.

➤ Rilevazione Integrativa Scuole Primarie Statali “MIUR/2a”

Modello 2004	Modello 2005
SEZIONE	SEZIONE
Testata	Testata
Sez. A	Sez. A
Sez. B	Sez. B
Sez. C	Sez. C
Sez. D1	Sez. D1-D2
Sez. D2	Sez. D3
Sez. E	Sez. E
-----	Sez. F

in testata sono state aggiunte le informazioni di e-mail di riferimento per contattare la scuola;

nella Sezione C-C2 sono state eliminate le informazioni di numero dei gruppi che svolgono la stessa attività e il totale ore settimanali per attività (ex 3 e 4 colonna della tabella del modello precedente);

nella Sezione D sono state modificate le diciture e ridistribuiti ii totali;

nella Sezione E-E2 sono state eliminate le precedenti informazioni del portaolio e sostituite con due nuove informazioni;

è stata aggiunta la Sezione F relativa agli esiti finali per l'anno scolastico precedente a quello cui si riferisce la rilevazione integrativa.

F-F1 contenente le informazioni di *ALUNNI INTERNI*;

F-F2 contenente le informazioni di *ULTERIORI NOTIZIE SUGLI SCRUTINI*;

F-F3 contenente le informazioni di *CANDIDATI ESTERNI*;

➤ Rilevazione Integrativa Scuole Secondarie di I Grado Statali “MIUR/3a”

Modello 2004	Modello 2005
SEZIONE	SEZIONE

Testata	Testata
Sez. I A B	Sez. A
Sez. I C	Sez. B 1
Sez. II	Sez. B3
-----	Sez. B2
Sez. III D	Sez. B2,B4,B5,F2
Sez. III E	Sez. A
Sez. III F	Sez. C1a
Sez. III G	Sez. E1,E2
Sez. III H	
Sez. III I	Sez. F3
Sez. IV L	Sez. D1
Sez. IV M	Sez. D2
Sez. IV N	Sez. D3
Sez. IV O	Sez. D4
-----	Sez. G

in testata sono state aggiunte le informazioni di e-mail di riferimento per contattare la scuola;

nella Sezione A sono state aggiunte le informazioni relative alle classi, distribuite per anno di corso,;

è stata aggiunta la Sezione B–B2 contenente le informazioni relative agli
ALUNNI/E CON CITTADINANZA NON ITALIANA PER ANNO
DI CORSO E ANNO DI NASCITA;

nella Sezione C-C1a e C-C1b sono state aggiunte le informazioni sono estese al II
anno di corso;

nella Sezione D le informazioni sono integrate con le informazioni per il secondo
anno di corso (sezione D1 e D3). La sezione D2 viene estesa a tutti e tre gli anni di
corso,;

nella Sezione D-D4 sono state adeguate le informazioni del portfolio;

nella Sezione E sono state modificate le diciture e ridistribuiti ii totali;

è stata aggiunta la Sezione F-F1 contenente le informazioni di apertura pomeridiana della scuola;
 nella Sezione F-F2 sono state aggiunte le informazioni dei servizi offerti;
 è stata aggiunta la Sezione G G relativa agli esiti finali per l'anno scolastico precedente a quello cui si riferisce la rilevazione integrativa.

G-G1 contenente le informazioni di *ALUNNI INTERNI*;

G-G2 contenente le informazioni di *ULTERIORI NOTIZIE SUGLI SCRUTINI*;

G-G3 contenente le informazioni di *ESITI DEGLI ESAMI DI LICENZA MEDIA*;

G-G4 contenente le informazioni di *RISULTATI DEI LICENZIATI SECONDO IL GIUDIZIO CONSEGUITO*;

G-G5 contenente le informazioni di *CANDIDATI ESTERNI*;

G-G6 contenente le informazioni di *ATTUAZIONE DEL DIRITTO/DOVERE*;

➤ Rilevazione Integrativa Scuole Secondarie di II Grado Statali "MIUR/4a"

Modello 2004	Modello 2005
SEZIONE	SEZIONE
Testata	Testata
Sez. I A, I C	Sez. B1
Sez. I B	Sez. B3
Sez. II	Sez. B5,B9,B6,A,B7,B8
Sez. III	Sez. D1,D2,D3
Sez. IV	Sez. B10
Sez. V	-----
Sez. VI A	Sez. C1
Sez. VI B	Sez. C2
Sez. VI C	Sez. C3
Sez. VII	-----
Sez. VIII	Sez. B11
Sez. IX	

in testata sono state aggiunte le informazioni sul Dirigente Scolastico e sul Responsabile della compilazione;
nella sezione A è aggiunta l'informazione relativa al totale delle classi;
nella Sezione B-B1 Adeguamento degli anni di nascita;
è stata aggiunta la Sezione B-B2 Non viene valorizzata;
è stata aggiunta la Sezione B-B3 Non viene valorizzata;
è stata aggiunta la Sezione B-B4 contenente le informazioni di STUDENTI PER LINGUA STRANIERA STUDIATA;
nella Sezione B-B8 le informazioni vengono richieste distribuite per anno di corso. Le informazioni relative alle scuole statali sono distinte tra stesso tipo istituto della scuola in esame e di diverso tipo istituto sempre rispetto alla scuola in esame;
è stata aggiunta la Sezione B-B9 contenente le informazioni di STUDENTI CON CITTADINANZA NON ITALIANA PER ANNO DI CORSO E ANNO DI NASCITA;
è stata aggiunta la Sezione B-B11 contenente le informazioni di ATTUAZIONE DEL DIRITTO-DOVERE e riferite all'anno precedente a quello cui si riferisce la rilevazione;
è stata aggiunta la Sezione C-C1 con le informazioni di STUDENTI FREQUENTANTI CORSI PER IL RECUPERO DEL DEBITO SCOLASTICO. Tale sezione **non** viene valorizzata.;

è stata modificata la Sezione D con le informazioni degli STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI;

La procedura prevede due fasi principali.

✓ **Integrazione delle informazioni mancanti nella base dati della scuola.**

Le informazioni in questione potranno essere acquisite dall'applicativo Sissi attraverso l'utilizzo delle seguenti nuove funzionalita' messe a disposizione:

Area Alunni

- Responsabili
- Anagrafico Alunni (con riferimento ai dati sul postscuola, prescuola e alle attivita' facoltative o opzionali)
- Servizi Offerti

✓ **Elaborazione delle rilevazioni statistiche per l'anno 2005.**

L'elaborazione delle statistiche avviene nel modo gia' conosciuto dalle scuole.

Di seguito si descrivono nel dettaglio le due fasi di lavorazione delle statistiche.

Responsabili

La funzionalità relativa ai responsabili, già presente per le scuole primarie e secondarie di I grado, viene estesa anche alle scuole dell'infanzia e alle scuole secondarie di II grado, confermando la gestione attualmente prevista.

La funzionalità deve consentire l'acquisizione delle informazioni relative al Dirigente Scolastico e al Responsabile della rilevazione in termini di:

- nome e cognome
- telefono e fax
- indirizzo e-mail.

Le informazioni comunicate per un ordine scuola vengono confermate anche per gli altri ordini scuola (nel caso di istituti comprensivi) o tipologia di istituto (nel caso di istituto d'istruzione superiore)

Per la gestione dei nuovi dati sul Dirigente Scolastico e sul Responsabile della compilazione dei modelli e' a disposizione anche per le scuole dell'infanzia e le scuole secondarie di II grado la nuova funzionalità.

Per l'aggiornamento di tali informazioni, utilizzare la funzione di SISSI:

File → Tabelle → Responsabili

Si aprirà la finestra seguente:

	Cognome	Nome	Indirizzo e-mail	TELEFONO		FAX	
				Prefisso	Numero	Prefisso	Numero
Dirigente scolastico							
Rilevazioni integrative							

Alle scuole e' consentito l'inserimento e la modifica delle informazioni relative al Cognome e Nome del Responsabile, Telefono, e-mail e Fax.

Anagrafe Alunni

Nell'ambito delle **scuole dell'infanzia**, oltre ai servizi di mensa e scuolabus, devono essere rilevati anche i servizi di prescuola e postscuola per singolo bambino (modello MIUR/1a), mentre per le **scuole secondarie di I grado** deve essere rilevato, oltre ai servizi di mensa e scuolabus, se l'alunno usufruisce del servizio di prescuola (modello MIUR/3a).

Per l'integrazione delle informazioni relative al prescuola e postscuola svolte dall'alunno e' stata messa a disposizione della scuola una versione aggiornata della funzionalita' gia' conosciuta per la gestione dell'anagrafe alunni/Curriculum.

Per l'aggiornamento di tali informazioni, utilizzare la funzione di SISSI:

File → Archivi base → Anagrafico Alunni

Si aprirà la finestra seguente:

The screenshot shows the 'Area Alunni - [3ALUFBA / Anagrafico Alunni]' window. The menu bar includes File, Modifica, Record, Utilità, Finestra, and ?. The toolbar contains various icons for file operations. The main area is titled 'Anagrafico' and contains a form for student data. The form fields are as follows:

- Matricola: 000000001
- Id: 00003408
- Cognome e Nome: ADAMI FABIO
- Sesso: M
- Comune Nascita: E958 MARINO
- Prov.: RM
- Data: 12/12/1990
- Codice Fiscale: DMAFBA90T12E958L
- Stato: ITALIA
- Cittadinanza: ITALIANA
- Autorizzazione utilizzo dati personali: Utilizzo
- Stato Civile: Celibe/Nubile
- Residenza:
 - Indirizzo: VIA ROMOLI 20
 - Quart. o Fraz.:
 - Distretto: 37
 - Comune: F590 MONTE PORZIO CATONE
 - CAP: 00040
 - Prov.: RM
 - Telefoni: 06.9448031, 9828339
 - Indirizzo eMail:

The status bar at the bottom right indicates '(24 di 24) - Appunti' and 'Elemento non prelevato: eliminare degli elementi per aumentare lo spazio disponibile.' The taskbar at the bottom shows the Windows XP interface with the Start button and several open applications.

Servizio Prescuola e/o Postscuola

Tasto Altri Dati → Curriculum → Varie

Si aprirà la finestra seguente:

In questa finestra le scuole potranno inserire le informazioni relative al servizio prescuola (solo scuole infanzia, primarie e secondarie di I grado) e postscuola (solo scuole infanzia) oltre che gli altri servizi già precedentemente conosciuti.

Servizi Offerti

Le informazioni statistiche relative all'offerta al territorio dei servizi gestiti dalla scuola potranno essere acquisite con una nuova funzionalità'.

Per l'aggiornamento di tali informazioni, utilizzare la funzione di SISSI:

File → Tabelle → Servizi Offerti

Si aprirà la finestra seguente:

Area Alunni - [3ALUFT / Tabella - Attività]

File Modifica Record Utilità Finestra ?

Organizzazione e servizi della scuola

Portfolio delle competenze

La gestione del portfolio delle competenze è:

svolta collegialmente ☐

affidata ad un docente appositamente preposto ☐

Apertura pomeridiana della scuola

N° giorni a settimana per attività didattiche

N° giorni a settimana per offerta al territorio di servizi gestiti dalla scuola

Salva Help Chiudi

SISSI - Sistema Integrato Segreterie Scolastiche Italiane 05/10/2005 13:20

In essa le scuole potranno inserire le nuove informazioni relative al portfolio delle competenze., ai tutor designati e ai dati relativi all'apertura pomeridiana della scuola richieste dalla nuova rilevazione integrativa.

N.B.: la funzionalità in oggetto e' relativa soltanto alla scuola primaria e alla scuola secondaria di I grado e per quest'ultima e' assente la parte relativa all'apertura pomeridiana della scuola.

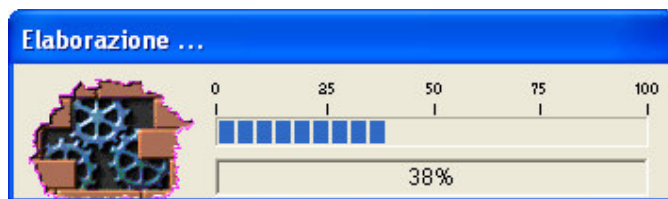
Rilevazioni Statistiche 2005

Sebbene le rilevazioni integrative statistiche 2005 siano diverse con riferimento sia alla forma che alla sostanza rispetto a quelle del 2004 per le scuole non è cambiata l'interfaccia grafica né la modalità di attivazione dell'elaborazione.

Selezionare dal menu:

Annuali → Statistiche

Sarà presentata la seguente finestra:



- Al termine dell'operazione verrà prospettato alla scuola il modello compilato coerentemente all'ordine e grado di appartenenza

AREA GESTIONE FISCALE

Premessa: il flusso delle operazioni

PREMESSA

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento all'area "Gestione Fiscale", a seguito degli aggiornamenti delle funzioni che riguardano la gestione del Modello IRAP per l'anno 2005.

Il modello IRAP/2005 presenta alcune novità rispetto a quello dello scorso anno che sono elencate di seguito.

QUADRO IQ

- **Sezione 1 – Attività istituzionali**

Su tale sezione è stato aggiunto in corrispondenza del rigo IQ2 l'informazione "Redditi dei ricercatori " riservata alle Società di persone ,alle Amministrazioni ed agli enti pubblici.

- **Sezione 2 – Attività commerciali**

Su tale sezione è stato aggiunto in corrispondenza del rigo IQ22 l'informazione "Redditi dei ricercatori " riservata ai soggetti (persone fisiche o giuridiche) che esercitano attività commerciali

FLUSSO OPERAZIONI MODELLO IRAP 2005

La sequenza operativa per l'elaborazione, la creazione del file e l'invio dei dati relativi al *modello IRAP 2005* è la seguente:

1. Importare le tabelle;
2. Impostare la firma del firmatario mediante la funzione *File*→*Tabelle*→*Firme*
3. Effettuare la creazione dei quadri IQ IRAP
4. Effettuare l'elaborazione mediante la funzione *Periodiche*→*IRAP*→*Elaborazione 770*;
5. Effettuare alcune verifiche sul risultato dell'elaborazione tramite le funzioni di gestione IRAP (*Periodiche*→*IRAP*→*Gestione IRAP*);
6. Effettuare l'operazione di produzione del file del modello IRAP 2005 denominata "Scrittura IRAP su disco" (*Periodiche*→*IRAP*→*Scrittura IRAP su Disco*);
7. Effettuare i controlli sul file utilizzando il software "**Controlli 2005**" dell'Agenzia delle Entrate (si veda la sezione "Procedure di controllo relative ai modelli 2005" su <http://www.agenziaentrate.it>); a fronte del controllo andato a buon fine, gli utenti abilitati al servizio telematico potranno utilizzare il software "**Entratel**" per la trasmissione dei dati dell'Agenzia delle Entrate;

Per effettuare i controlli ENTRATEL è necessario:

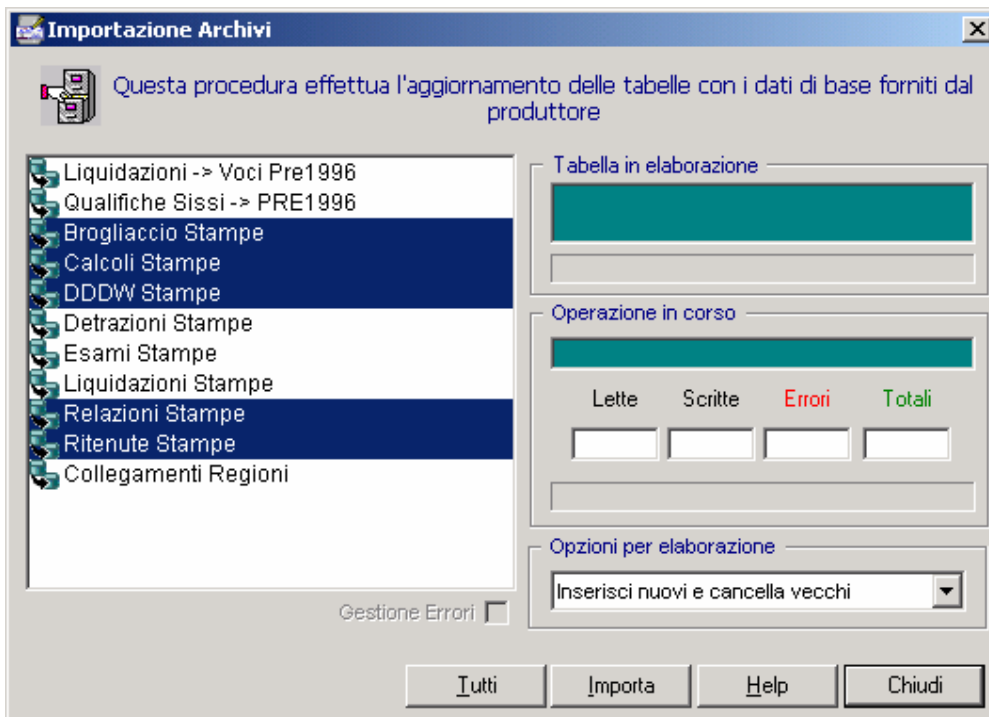
- Scaricare dal sito internet indicato l'ultima versione del modulo di controllo dichiarazioni (alla data odierna **versione 1.5.4** del 10/10/2005)
- avviare il programma **Moduli Controlli 2005**;
- fare clic sul pulsante "Controlla" per avviare la funzione;
- scegliere il file da controllare (nel punto in cui è stato salvato);
- avviare il controllo;
- verificare l'esito.

In caso di errore seguire le indicazioni che vengono fornite e correggere i dati errati.

ATTENZIONE: Se l'anomalia, o le anomalie, riscontrate sono relative ad un controllo indicato nella colonna (**C) "Errore di non rispondenza con i dati della dichiarazione che determina lo scarto della stessa", è possibile trasmettere comunque la dichiarazione, provvedendo ad impostare ad 1 sia il "Flag di conferma generale" (campo 8 del record B), che il "Flag conferma IRAP" (campo 216 del record B).

OPERAZIONI PRELIMINARI

Per poter gestire i dati relativi al modello IRAP 2005 è necessario effettuare l'importazione di cinque tabelle: “Brogliaccio Stampe”, “Calcoli Stampe”, “DDDW Stampe”, “Relazioni Stampe” e “Ritenute Stampe”, dal menù ‘File Importazioni’.



L'importazione deve avvenire nella modalità di “Inserisci nuovi e cancella vecchi”.

IRAP 2005

Le funzioni di gestione dell'IRAP per l'anno 2005 vengono attivate all'interno dell'area applicativa 'Gestione Fiscale', selezionando dal menù 'Periodiche → IRAP', come mostrato nella figura successiva.



Prima di rendere operativa la procedura è necessario verificare:

1. che nei **Dati Utente**, Archivi Comuni, siano correttamente inseriti i dati anagrafici della scuola di riferimento:
 - " Codice fiscale
 - " Denominazione
 - " Indirizzo, Cap, sigla provincia, Comune
2. che sia impostato correttamente **l'ambiente di lavoro**, ossia:
 - " l'anno di gestione sia impostato con il valore '2005'
 - " l'applicazione sia posizionata sull'Istituto Liquidatore per il quale si vuole determinare l'imposta in oggetto

Le eventuali modifiche necessarie possono essere apportate utilizzando il tasto funzionale F12;

3. che nell'Area Retribuzioni, per ciascun dipendente che ha prestato servizio nell'anno 2004, sia impostato correttamente il "Comune Fiscale"

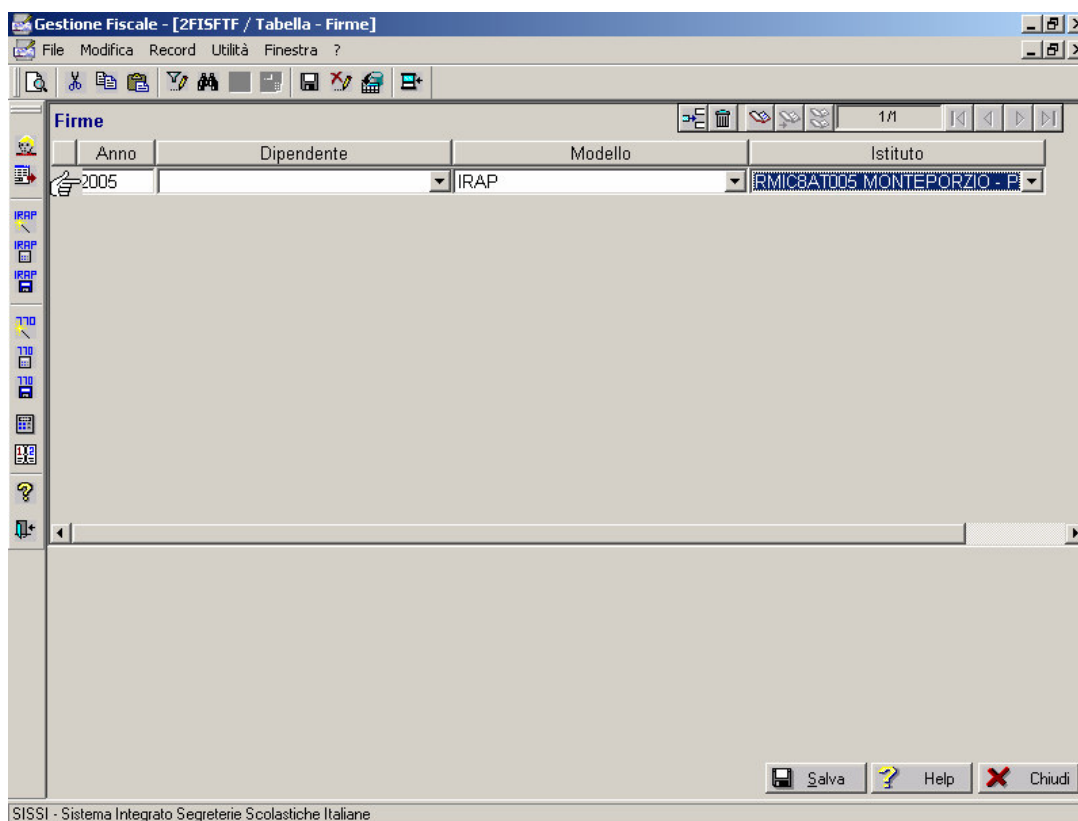
(in “Anagrafica Dipendenti – Scheda contabili”).

In caso contrario, per evitare che il dipendente venga scartato dalla procedura di elaborazione dell’IRAP, occorre inserire tale informazione sul Registro Stipendi (“Annuali – Registro Stipendi”), per tutti i mesi da gestire.

FUNZIONALITA'

Dopo aver verificato la corretta impostazione dei parametri descritti, si procede all'elaborazione effettuando i passi riportati nel seguito:

0. Impostare il dipendente che rappresenta il firmatario rappresentante mediante la funzionalità **'File- Tabelle - Firme'**.
Selezionando la funzione, viene esposta la finestra riportata nella figura successiva:



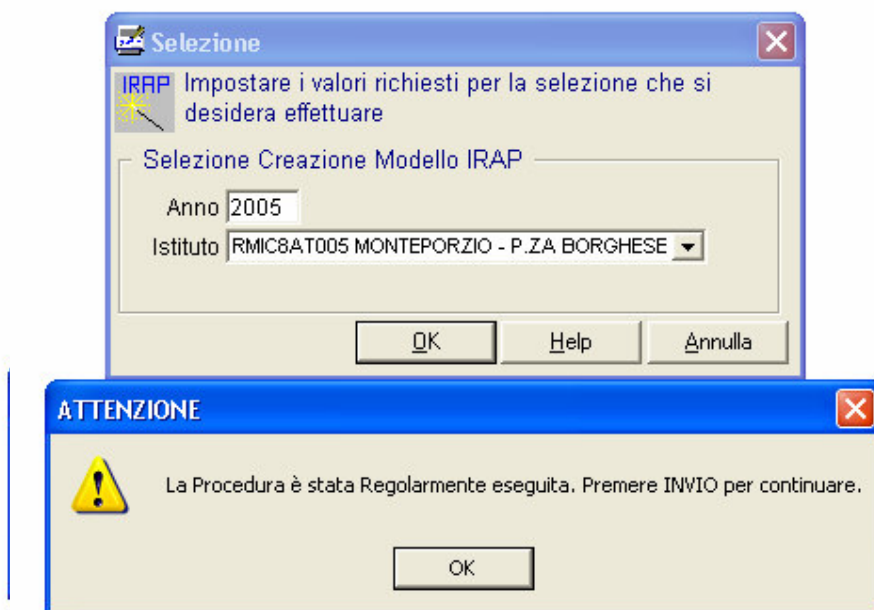
1. Attivazione della funzionalità ‘Crea quadro IQ IRAP’.

Selezionando la funzione, viene esposta la finestra riportata nella figura successiva:



Verificare che sul pannello risultino impostati l'anno, con il valore “2005”, e l'Istituto Liquidatore. Se tali campi non dovessero risultare impostati correttamente, verificare l'impostazione dell'ambiente di lavoro.

Premere il tasto OK ed attendere la conclusione della procedura. Tale condizione verrà segnalata dalla comparsa del relativo messaggio come mostrato nella figura seguente:



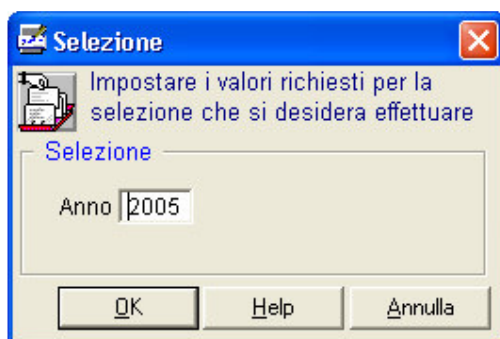
2. Successivamente deve essere selezionata la voce di menù **“Elaborazione IRAP”**.

Le operazioni da svolgere sono le medesime descritte per la funzionalità precedente. Verificare che l'anno sia impostato a **“2005”** e che nel campo **“Istituto”** sia presente l'Istituto Liquidatore. Attivare il tasto **“OK”** ed attendere la corretta conclusione delle operazioni.

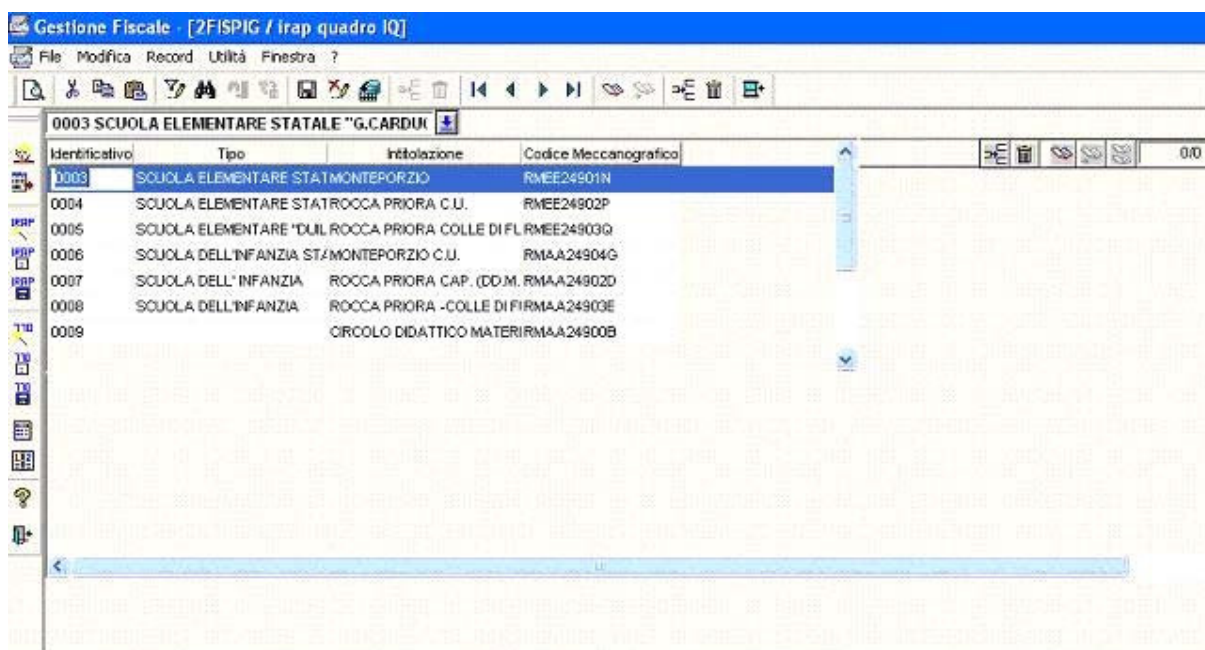
Tale condizione verrà segnalata dalla comparsa del relativo messaggio come mostrato nella figura seguente:



3. A questo punto è possibile verificare la correttezza degli importi prelevati automaticamente dalla procedura. Questa operazione può essere effettuata tramite due diversi strumenti:
 - La funzionalità di Gestione IRAP, che permette di verificare a video i valori elaborati. Tramite questa funzione è possibile anche integrare i contenuti con altri dati previsti dal modello IRAP 2005 che non sono gestiti da SISSI
 - La Stampa Quadro IQ IRAP del modello riempito in modo automatico, che permette di controllarne la correttezza dei contenuti
- 3.1 All'attivazione della funzione "Gestione IRAP", viene prospettata la finestra riportata nell'immagine successiva con l'anno impostato al valore "2005".



Cliccare sul tasto “OK”. Comparirà una schermata su cui selezionare l’Istituto Liquidatore per il quale si vogliono controllare e/o gestire i dati appena elaborati dal sistema.



Viene automaticamente prospettata la finestra di gestione, riportata in seguito, sulla quale compaiono i dati elaborati in automatico e dove è possibile inserire nuovi dati non gestiti e/o modificare quelli calcolati da SISSI:

The screenshot shows the 'Gestione Fiscale' application window with the title bar 'Gestione Fiscale - [ZFISPIG / irap quadro IQ]'. The menu bar includes 'File', 'Modifica', 'Record', 'Utilità', and 'Finestra'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main window is titled '0012 ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO MONTEF' and displays the 'Quadro IQ' form. The form is divided into two main sections: 'Generale' and 'Dati per la scrittura su Disco'. The 'Generale' section includes 'Campi chiave' with fields for 'Utente' (RMCBAT005 MONTEPORZIO - P.ZA BORGHESE, -), 'Anno' (2004), 'Mese' (Dicembre), 'Key1' (0001), and 'Key2' (0001). The 'Dati per la scrittura su Disco' section includes fields for 'Tipo Record', 'Codice fiscale dichiarante' (04002090581), 'Progressivo modulo' (00000001), 'Spazio Utente', 'Protocollo (Banche e poste)', 'Spazio Utente', 'Codice fiscale produttore', and 'Codice fine record' (A). Below these sections, the text 'Quadro IQ - determinazione dell'imposta - Sez. I Attività istituzionali' is displayed, followed by a table with the header 'Ripartizioni al personale dipendente (I2001003)' and a single row with the value ',00'.

Una volta effettuati gli aggiornamenti necessari, cliccare sul bottone “Salva” per richiedere la registrazione in base dati delle operazioni effettuate.

3.2 Per attivare la **Funzione di Stampa** occorre selezionare il menù corrispondente:



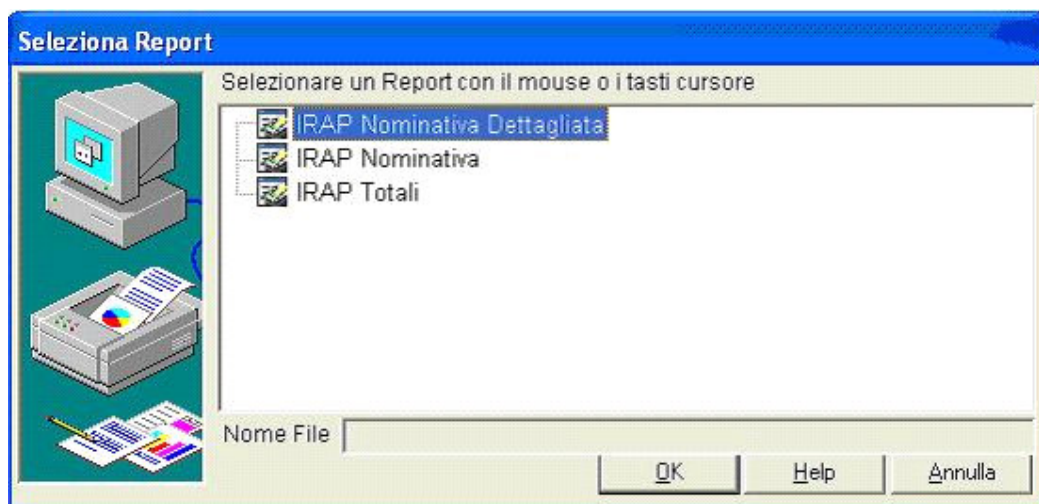
Sono disponibili tre diverse selezioni di stampa:

Stampa Quadro IQ IRAP, che permette di verificare il contenuto del quadro IQ della Dichiarazione, prima dell'invio

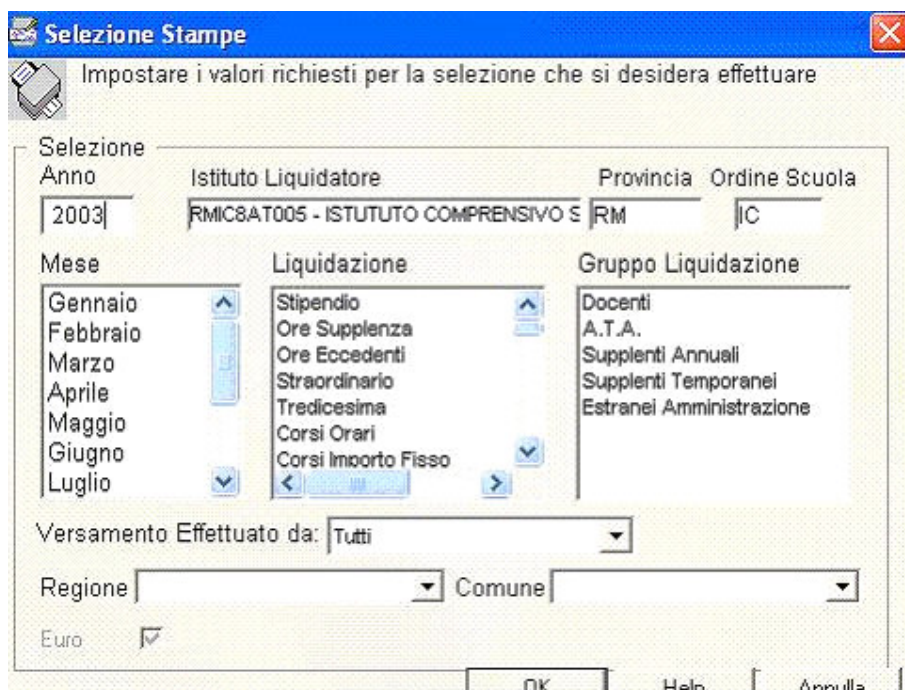
Stampa Quadro RX Compensazioni, significativa per quegli Istituti che hanno completato i contenuti della Dichiarazione tramite l'utilizzo della funzione: *Periodiche -> IRAP -> Gestione RX - Compensazioni*

Stampa Riepilogo Versamenti IRAP, che permette l'attivazione di tre differenti stampe di lavoro, funzionali alla verifica dei contenuti della Dichiarazione. All'attivazione di tale voce di menù verrà prospettato il pannello riportato in figura sul quale sarà possibile scegliere la tipologia di stampa di interesse:

- IRAP Nominativa Dettagliata, che contiene l'elenco dettagliato degli imponibili e dei versamenti effettuati, suddivisi mese per mese, per ciascun dipendente selezionato secondo i parametri indicati
- IRAP Nominativa, che contiene l'elenco dei totali degli imponibili e dei versamenti effettuati per ciascun dipendente selezionato secondo i parametri indicati
- IRAP Totali, che riporta i valori complessivi



Indipendentemente dalla stampa selezionata il sistema prospetterà una finestra finalizzata ad accogliere i relativi criteri di selezione, come mostrato dalla figura seguente.



Per quanto riguarda i parametri di selezione, si tenga presente quanto segue:

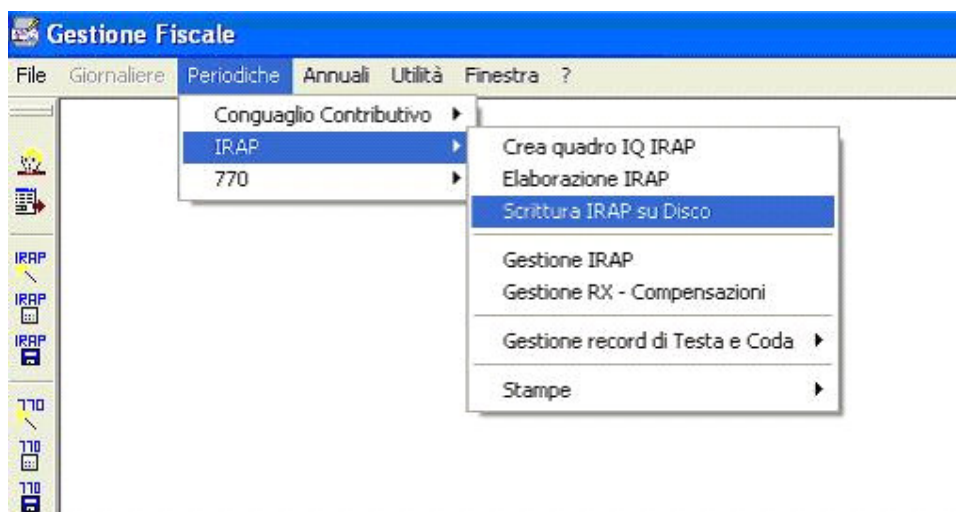
Il campo “**anno**” deve essere impostato con il valore 2005, perché si riferisce all’anno in cui sono stati effettivamente pagate le retribuzioni sulle quali viene versata l’IRAP nel 2005

La finestra “**Liquidazione**” si riferisce alle voci di liquidazione gestite, comprese nelle strutture retributive che sono state utilizzate per la liquidazione delle competenze.

4. E' necessario, inoltre, verificare e completare i dati di testa e di coda del modello telematico della Dichiarazione IRAP, secondo le istruzioni di compilazione IRAP previste dall'Agenzia delle Entrate, tramite l'utilizzo delle relative funzionalità di **gestione dei record di tipo A, B e Z** attivandole da menù, così come mostrato nella figura che segue:



5. La funzione “**Scrittura IRAP su Disco**”, infine, consente la produzione del file in formato testo da inviare all'Agenzia delle Entrate con i dati dell'IRAP scritti secondo le specifiche richieste dalla stessa Agenzia delle Entrate. E' attivabile dal menù “**Periodiche -> IRAP -> Scrittura IRAP su Disco**”



Il sistema prospetterà il pannello riportato nel seguito sul quale risulterà selezionato l'anno **2005** e l'Istituto per cui effettuare l'operazione di scrittura, nonché il nome del file da inviare all'Agenzia delle Entrate.



Il file prodotto dall'applicativo dovrà, in seguito, essere sottoposto al programma di controllo dell'Agenzia delle Entrate, prima di essere inviato in maniera telematica.

Per maggiori dettagli sul programma si veda la sezione "Software - Procedure di controllo: modelli 2005" sul sito dell'Agenzia delle Entrate

CAMPI DEL MODELLO IRAP 2005 ELABORATI AUTOMATICAMENTE:

(I dati elaborati da SISSI vengono prelevati dal Registro Stipendi, Dati Parziali, Imponibile IRAP)

SEZ. I : Attività istituzionali

I contenuti dei campi **IQ1** ed eventualmente **IQ4** e **IQ5**, vengono letti dalla base dati.
Nel campo **IQ4** vengono inseriti gli imponibili di contratti di tipo CO.CO.CO., mentre nel campo **IQ5** ci sono gli importi di contratti per compensi Estranei all'Amministrazione.

SEZ. II : Attività commerciali e SEZ. III: Produttori agricoli

Sono dati a cura dell'utente; il sistema si limita ad assicurare gli importi complessivi, qualora fosse necessario (**IQ23** e **IQ27**), a partire dai dati inseriti.

SEZ. IV : Determinazione dell'Imposta

Il sistema riempie i campi **IQ28**, **IQ29**, **IQ30**, **IQ31** e **IQ36**, in base ai dati inseriti in precedenza

SEZ. V : Ripartizione regionale

Il sistema ripartisce l'imposta su base regionale e retributiva a partire dai dati dei dipendenti (domicilio fiscale e imponibile).

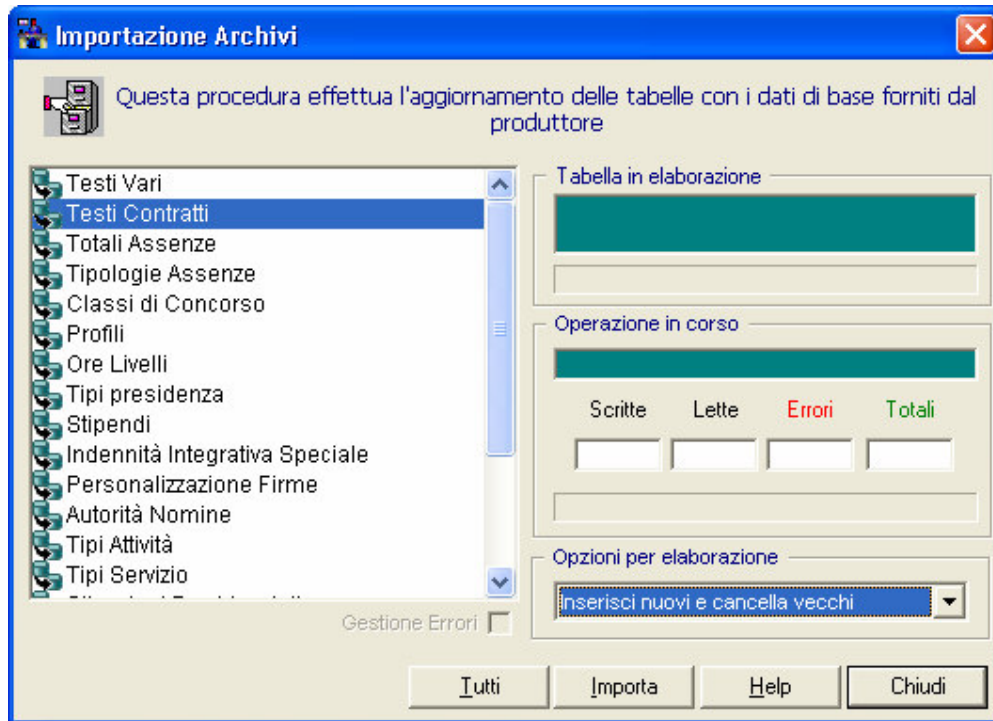
AREE PERSONALE – CONTRATTI DI SUPPLENZA 2005/2006

Premessa: il flusso delle operazioni

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento all'area “Gestione Personale”, a seguito dell'introduzione degli aggiornamenti che riguardano la gestione dei contratti di supplenza 2005/2006.

Operazioni preliminari

Per poter gestire i nuovi testi dei contratti è necessario effettuare l'importazione della tabella : “Testi Contratti” dal menù ‘File Importazioni’.



L'importazione deve avvenire nella modalità di “Inserisci nuovi e cancella vecchi”.

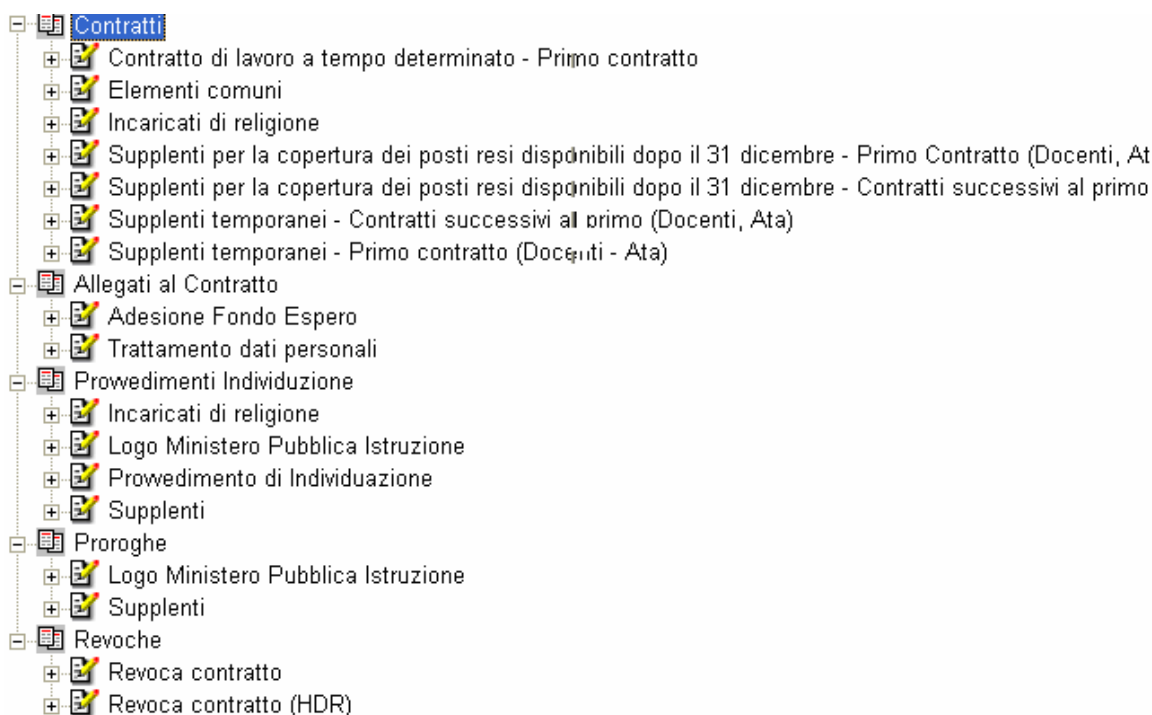
Testi Contratti

La funzione consente, in base alla procedura, la selezione tra le diverse tipologie di documenti previste. La struttura utilizzata per la scelta è ad albero e consente una visione grafica della composizione dei singoli documenti.

Percorso di attivazione:

FILE--> TABELLE--> GESTIONE TESTI → TESTI CONTRATTI

L'albero di consultazione dei testi è stato modificato come segue:



Contratti

Sissi produce le seguenti stampe per le supplenze brevi e saltuarie:

- CTR Contratto di lavoro a tempo determinato – Primo Contratto (Da produrre per il primo contratto caricato entro il 31/12;
- CTS Contratto di lavoro a tempo determinato – Contratto successivo al primo (Da produrre dopo il primo contratto caricato entro il 31/12)
- CPD Contratto per i nominati per la copertura dei posti resi disponibili dopo il 31 dicembre – Primo contratto (Da produrre per il primo contratto caricato dopo il 31/12);
- CSP Contratto per i nominati per la copertura dei posti resi disponibili dopo il 31 dicembre – Contratto successivo al primo (Da produrre dopo il primo contratto caricato dopo il 31/12).

Accedendo, ad esempio, tramite il percorso:

PERIODICHE → CONTRATTI → DOCENTI/ATA

appare la finestra:

3PERPND / Contratti supplenti - (Docenti)

Num. Contratto []

Supplente []

Durata [] - [] Decor.Econ. [] Anno scol. [] / []

Sede Presentazione []

Tipo Nom. [Supplenza breve e saltuaria (N01)] Part Time []

Autor. nom. [] Sostituto / Motivo []

Ore [] Compl. [] / 18mi [] / 24mi [] / 25mi []

Tipo Posto []

Qual.Ret. []

Protocollo [] Data [] Importi Annui Lordi []

Stipendio [] I.I.S. []

Date []

Provedimento [] Contratto [] Presentazione []

Annotazioni []

[Materie/Cl.] [Altri serv.] [Contratto] [Supplenti] [Salva] [Help] [Chiudi]

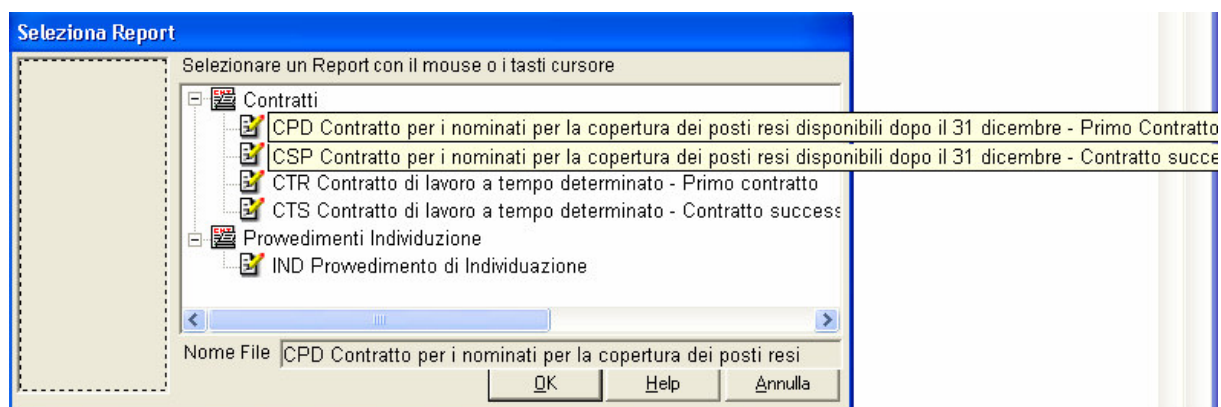
E' possibile stampare un contratto solo per i tipi di nomina:

- Supplenza breve e saltuaria (N01)
- Supplenza di religione (N04)
- Incarico di religione (N05)

In tutti gli altri casi il sistema inibisce la stampa fornendo il seguente messaggio di errore

“Non è prevista la stampa di questo tipo di contratto”.

Cliccando sul bottone “CONTRATTO” verrà proposta la seguente scelta:



E' possibile effettuare la scelta del testi:

- “Contratto per i nominati per la copertura dei posti resi disponibili dopo il 31 dicembre – Primo Contratto”
 - “Contratto per i nominati per la copertura dei posti resi disponibili dopo il 31 dicembre – Contratto successivo al primo”
 - “Contratto di lavoro a tempo determinato – Contratto successivo al primo”
- solo per supplenze brevi e saltuarie.

Per gli altri due tipi di nomina l'applicativo inibisce la stampa di questi tipi di contratti dando il messaggio di errore: *“E' consentita la stampa di questo tipo di contratto solo per supplenze brevi e saltuarie”.*

La scelta del testo relativo al contratto successivo al primo presuppone la presenza di un contratto precedente; precisamente per la prima supplenza deve essere scelto il testo relativo al primo contratto, tutti gli altri contratti sono da considerarsi successivi al primo.

Si precisa, inoltre, che i contratti per i nominati per la copertura dei posti resi disponibili dopo il 31 dicembre sono quelli stipulati entro il 30/4 che individuano un servizio fino alla fine delle attività scolastiche oppure fino alla fine dell'anno scolastico (31/8) Cfr Circ. Min 65 del 2003.

ATTENZIONE:

L'utente è tenuto a controllare la congruenza dei dati anagrafici prima della stampa dei contratti sia per personale ATA che Docenti (in particolare il profilo professionale) in modo evitare errate correlazioni del dipendente con il relativo profilo professionale.