



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Manuale Operativo

S.I.S.S.I.

Versione 2009/3

Integrazioni e aggiornamenti della procedura informatizzata per

l'Area Retribuzioni:

Gestione Arretrati Contrattuali del Biennio 2008-2009

l'Area Alunni:

Esportazione dati EES

Voto del recupero

Valutazione comportamento

Rilevazione scrutini finali

Indice

<i>Indice</i>	2
1 <i>Generalità</i>	3
2 <i>Backup e conversione base dati</i>	4
3 <i>Area Retribuzioni: Arretrati Contrattuali 2008-2009</i>	5
Premessa	5
Importazioni Tabelle	7
Sequenza Operazioni	10
Gestione CUD	13
Elenco Dipendenti senza Arretrati Contrattuali	14
Elenco Dipendenti con Arretrati Contrattuali	16
Allegati	18
4 <i>Area Alunni</i>	21
PREMESSA	21
<i>Sequenza Operazioni</i>	23
Esportazione dati per EES	25
Esami di stato	26
Voto del recupero della sospensione di giudizio	28
Rilevazione Esiti Scrutini Finali a.s. 2008-2009	29
Stampe pagelle, tabelloni e registri voti	30

1 Generalità

Il presente manuale illustra le modalità operative di adeguamento della procedura “Retribuzioni” di SISSI al fine di permettere l’elaborazione degli **arretrati contrattuali** del personale breve e saltuario della scuola relativamente al biennio 2008-2009.

Illustra, inoltre, le modalità operative di adeguamento della procedura ‘Alunni’ di SISSI allo scopo di adeguare le stampe di pagelle, tabelloni e registri voti alla valutazione del comportamento e di consentire la gestione, oltre che del voto che ha causato la ‘sospensione di giudizio’ anche del voto che ha consentito il recupero della carenza.

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

2 Backup e conversione base dati

Per la corretta operatività delle funzionalità inserite nella versione 2009/3 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 della release soltanto sul server.
3. Successivamente, dopo aver effettuato il backup degli archivi, è necessario eseguire la conversione della base dati dalla versione 2.3.6 alla versione 2.3.7 dalla postazione server.
4. Una volta eseguiti i primi 3 passi è possibile lanciare il kit di aggiornamento anche sulle postazioni client.

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.

3 Area Retribuzioni: Arretrati Contrattuali 2008-2009

Premessa

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola per il biennio economico 2008-2009, sottoscritto in data 23/01/2009, ha previsto l'erogazione di aumenti stipendiali per il personale docente ed ATA.

E' emersa, dunque, l'esigenza di liquidare gli arretrati relativi all'aumento stipendiale previsto dal rinnovo contrattuale per il biennio 2008-2009 per il personale breve e saltuario della scuola.

Al tal fine sono state introdotte in SISSI:

- opportune strutture retributive da utilizzare per il calcolo degli arretrati (vd. Allegato 1)
- opportune liquidazioni da utilizzare per il calcolo degli arretrati (vd. Allegato 2)
- opportune qualifiche retributive da utilizzare per il calcolo degli arretrati (vd. Allegato 3)
- gli importi annuali degli aumenti stipendiali per qualifica (vd. Allegato 4)

Per quanto riguarda gli arretrati relativi ad **ore eccedenti**, si è concordato di calcolarli soltanto per i supplenti ed in contemporanea all'arretrato stipendiale: non è stata creata un'apposita liquidazione per gli arretrati delle ore eccedenti, ma è necessario includerle nella liquidazione degli arretrati dello stipendio.

OSSERVAZIONE:

La logica utilizzata dall'applicazione SISSI per il calcolo degli arretrati stipendiali si basa sull'utilizzo dei dati tabellari riportati nell'Allegato 4, che costituiscono la differenza tra lo stipendio tabellare privo degli aumenti previsti dal rinnovo contrattuale per il biennio 2008-2009 e lo stipendio comprensivo di aumenti. La procedura non effettua un controllo sui cedolini liquidati per verificare se sono stati liquidati con i vecchi importi o con i nuovi importi, ma è conforme al caso standard in cui gli utenti hanno liquidato i cedolini 2008-2009 con i vecchi importi. Nel caso particolare in cui un utente abbia liquidato qualche cedolino del biennio 2008-2009 già con i nuovi importi stipendiali per proprie esigenze, non deve fare altro che non calcolare gli arretrati per i casi in questione.

SISSI . Versione 2009/3. Manuale Operativo

Dal momento che gli aggiornamenti stipendiali sono stati messi a disposizione con il rilascio 2009-1 di SISSI, di inizio febbraio 2009, è necessario calcolare gli arretrati per gennaio 2009 e/o febbraio 2009 soltanto nel caso siano stati calcolati i cedolini di gennaio e/o febbraio con rilasci di SISSI precedenti al 2009/1 (ovvero con i vecchi importi stipendiali); in tal caso vanno utilizzate le strutture:

9303 - Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale

9304 - Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale

IMPORTANTE:

Nel caso in cui nell'archivio dati della scuola risultino già utilizzati uno o più codici strutture e/o codici liquidazioni presenti negli Allegati 1 e 2, allora l'importazione delle tabelle corrispondenti andrà a modificare le loro descrizioni e caratteristiche.

AVVERTENZA:

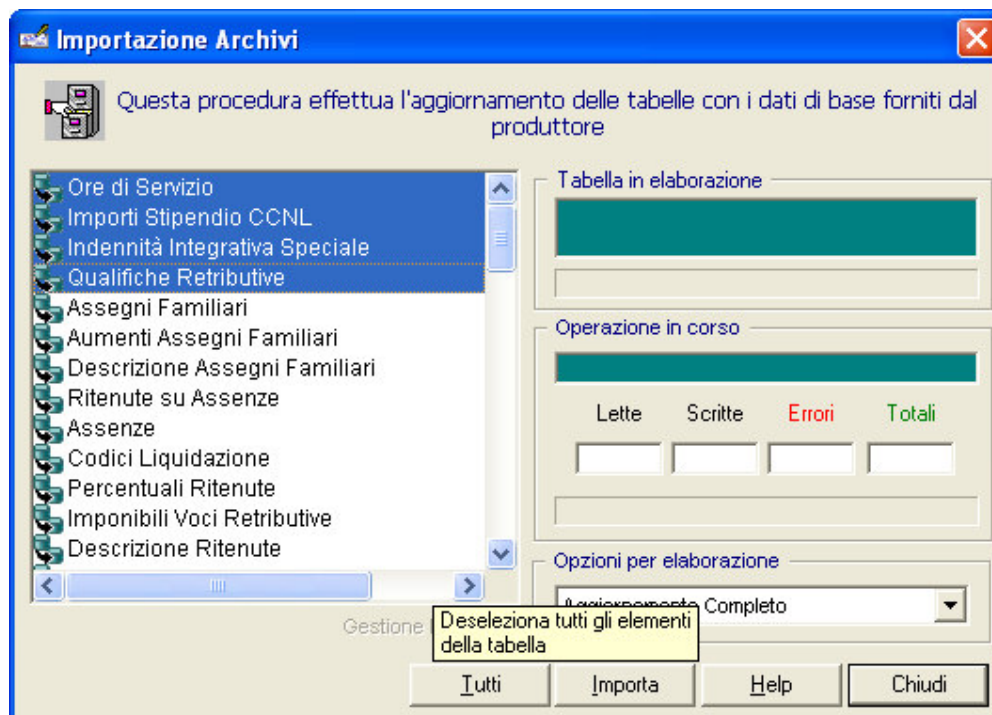
Come indicato già più volte nei manuali precedenti, in futuro non utilizzare i codici da 9000 a 9999 nella creazione di strutture retributive, liquidazioni e voci.

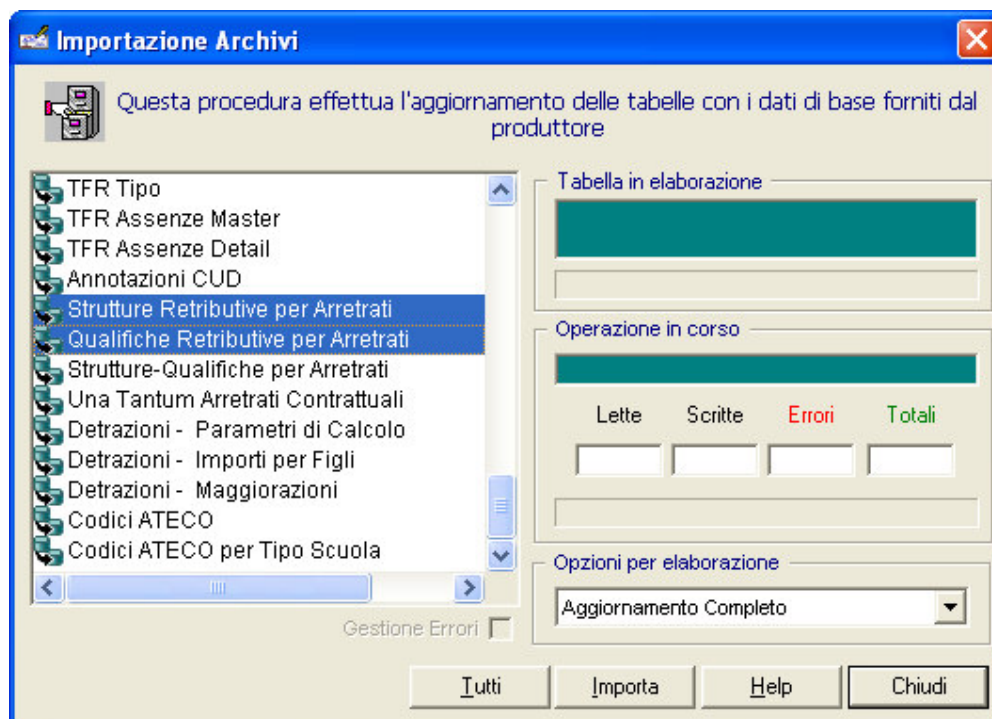
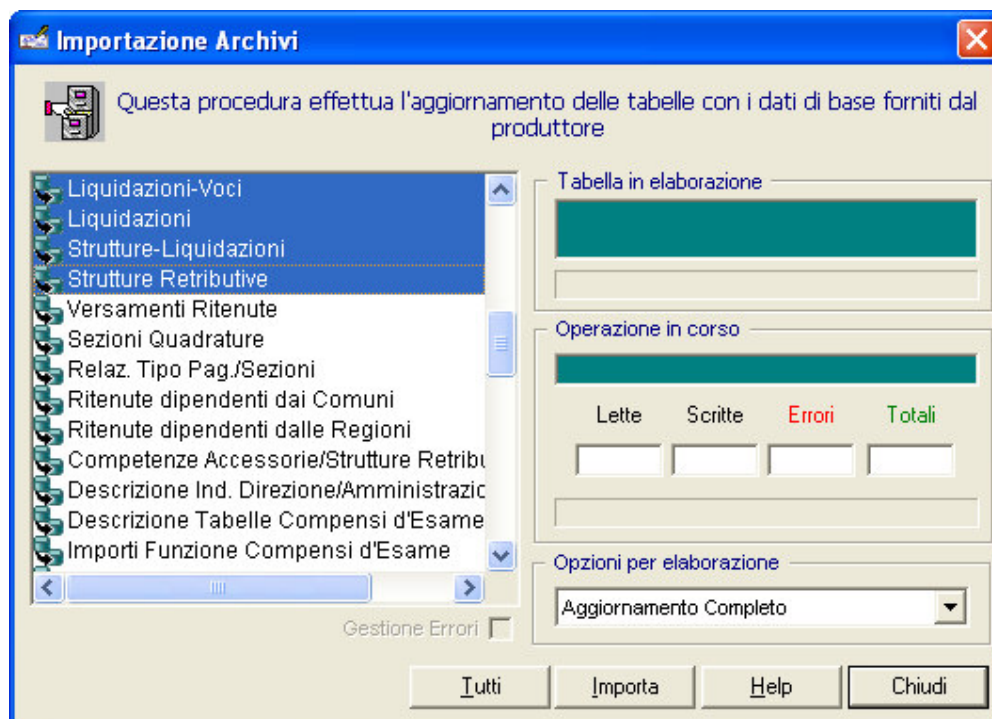
Importazioni Tabelle

Prima di gestire gli arretrati contrattuali è necessario importare nell'Area Retribuzioni le tabelle:

- ✓ Ore di Servizio
- ✓ Importi Stipendio CCNL
- ✓ Indennità Integrativa Speciale
- ✓ Qualifiche Retributive
- ✓ Liquidazioni-Voci
- ✓ Liquidazioni
- ✓ Strutture-Liquidazioni
- ✓ Strutture Retributive
- ✓ Strutture Retributive per Arretrati
- ✓ Qualifiche Retributive per Arretrati

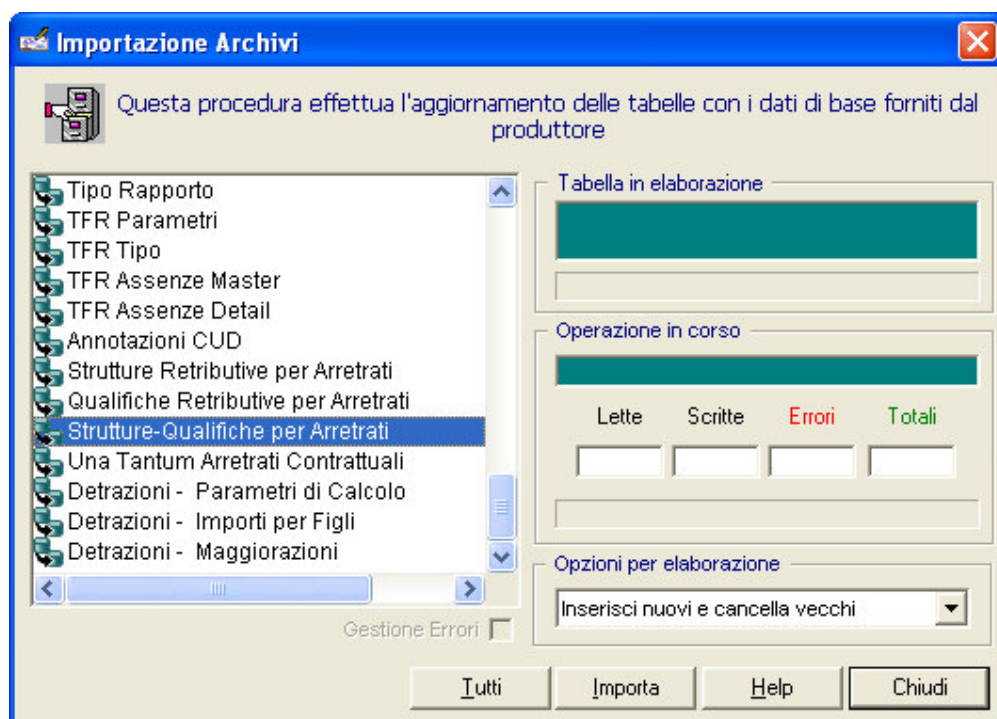
dal menù **File** → **IMPORTAZIONI** nella modalità “**Aggiornamento Completo**”





e la tabella

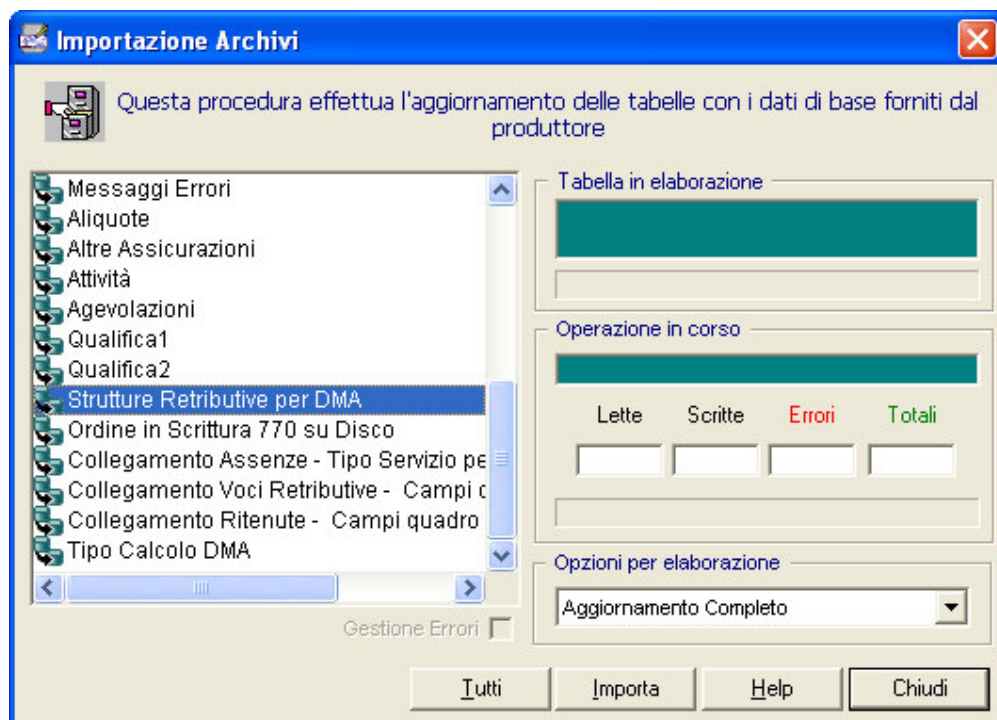
✓ Strutture - Qualifiche per Arretrati
nella modalità “Inserisci nuovi e cancella vecchi”



IMPORTANTE: Nel caso in cui la scuola utilizzi l'Area **Gestione Fiscale** di SISSI, al fine di gestire correttamente le DMA relative al mese in cui si intende calcolare gli arretrati stipendiali relativi al biennio 2008-2009, è necessario importare da detta area la tabella

✓ Strutture Retributive per DMA

dal menù **File** → **IMPORTAZIONI** nella modalità **“Aggiornamento Completo”**:



Sequenza Operazioni

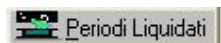
Per liquidare gli arretrati stipendiali relativi al biennio 2008-2009 è necessario innanzitutto effettuare l'importazione delle tabelle dell'Area Retribuzioni come indicato in precedenza.

Successivamente, nel caso in cui esista il collegamento con l'**Area Nuovo Bilancio**, bisogna creare le ritenute conto per le nuove liquidazioni che si intende utilizzare (vd. Allegato 2) mediante la funzione "File -> Archivi Base -> Ritenute/Conti" dell'Area Nuovo Bilancio.

Dopo queste operazioni preliminari, per liquidare gli arretrati per un dipendente l'utente deve:

- creare la variazione mediante la funzione "Periodiche -> Variazione Liquidazione Attuale" scegliendo la struttura retributiva d'interesse (vd. Allegato 1), ad esempio "Arretrati Stipendio Apr-Giu2008", e la qualifica retributiva tra quelle compatibili con tale struttura proposte automaticamente dal programma, ad esempio "Arretrati Apr-Giu2008 Collaboratore Scolastico";
- inserire nella scheda "Periodi" gli intervalli temporali per cui spetta l'arretrato relativi al periodo di riferimento che si sta considerando (nel nostro esempio: da aprile a giugno 2008), riportando nel campo "Nota" l'anno/mese di riferimento nel formato *aaaa/mm*; tale operazione può essere facilitata mediante l'importazione automatica dal Registro Stipendi dei periodi liquidati;
- effettuare il calcolo.

Osserviamo che l'importazione automatica dal Registro Stipendi, effettuabile mediante il pulsante



, permette di importare i periodi liquidati secondo le seguenti regole:

- dall'istituto corrente (Utilità -> Impostazioni Ambiente di lavoro)
- dei periodi compatibili con la tipologia di arretrato impostata nella variazione (ad esempio, nel caso di struttura retributiva "Arretrati Stipendio Apr-Giu2008" impostata nella variazione, si considerano i cedolini dell'anno 2008 da aprile a giugno)
- con il Tipo Nomina impostata nella variazione
- con qualifica retributiva compatibile con la qualifica impostata nella variazione (ad esempio, nel caso di qualifica retributiva "Arretrati Apr-Giu2008 Collaboratore Scolastico" impostata nella variazione, si considerano i cedolini con qualifica "Collaboratore Scolastico")
- con struttura retributiva alla quale risulta associata la liquidazione "Stipendio".

Ricordiamo, infine, che, a supporto delle attività degli utenti, esistono le seguenti funzioni:

- ✓ Elenco Dipendenti senza Arretrati Contrattuali

✓ **Elenco Dipendenti con Arretrati Contrattuali**

Introdotte nel rilascio 2006-4 e modificate nel rilascio 2009-3, come descritto in seguito.

NOTA:

Per quanto riguarda gli arretrati relativi all'anno **2008** sono state create una struttura per aprile-giugno ed una per luglio-dicembre a causa degli aumenti stipendiali con decorrenza 01/04/2008 e 01/07/2008:

9301 - Arretrati Stipendio Apr-Giu2008

9302 - Arretrati Stipendio Lug-Dic2008

Pertanto possono essere prodotte più variazioni.

Per quanto riguarda l'aumento con decorrenza **01/01/2009**, sono state create due strutture, una per gennaio e una per febbraio:

9303 - Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale

9304 - Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale

da utilizzare nel caso siano stati calcolati i cedolini di gennaio e/o febbraio con rilasci di SISSI precedenti al 2009/1 (ovvero con i vecchi importi stipendiali).

IMPORTANTE:

Per quanto riguarda il **TFR**, dal momento che l'invio di un TFR/1 o TFR/2 sostituisce e NON integra l'eventuale comunicazione precedente, non risulta corretto inviare le quote figurative relative soltanto all'aumento stipendiale ma è necessario comunicare le quote totali in relazione ai nuovi importi stipendiali.

La procedura da seguire per comunicare gli importi aggiornati è la seguente:

- effettuare l'operazione di "Ricalcola" nella funzione "Periodiche -> TFR -> Gestione TFR" per i dipendenti e i periodi interessati (tutte le informazioni dovrebbero essere già state registrate se il TFR è stato correttamente gestito e inviato all'epoca con i vecchi importi) in modo che le quote stipendiali vengano aggiornate in base ai nuovi stipendi tabellari,
- produrre i moduli TFR (mediante la funzione "Periodiche -> TFR -> Gestione TFR/2" oppure "Periodiche -> TFR -> Gestione TFR/1" a seconda che sia stato inviato o meno il modello TFR/1),
- esportare i moduli prodotti ("Periodiche -> Esportazione dati TFR -> Creazione file di Export"),
- inviare i moduli esportati.

Gestione CUD

Percorso di attivazione: **Periodiche → Comunicazioni → Gestione CUD**

I campi di interesse per gli arretrati stipendiali relativi ad anni precedenti che vengono preimpostati dalla procedura (pulsante “Applica”) nel calcolo di un CUD 2009 sono i seguenti:

➤ **PARTE B DATI FISCALI**

- **95 Totale compensi arretrati per i quali è possibile fruire delle detrazioni.**

Impostato a zero

- **96 Totale compensi arretrati per i quali non è possibile fruire delle detrazioni**

Per verificare il valore: dalla scheda “Riepilog.” della funzione “Annuali - Gestione Registro Stipendi” calcolare la differenza tra il campo “Lordo” ed il campo “Tot. Rit. e Cong. C/Dipendente” in relazione ai cedolini con struttura retributiva associata a liquidazioni con tipo IRPeF “Media” (ovvero liquidazioni di arretrati) ed effettuare la somma degli importi ottenuti.

- **97 Totale ritenute operate**

Per verificare il valore: dalla scheda “Riepilog.” della funzione “Annuali - Gestione Registro Stipendi” reperire l’importo del campo “Imposta Lorda” in corrispondenza dell’aliquota media in relazione ai cedolini con struttura retributiva associata a liquidazioni con tipo IRPeF “Media” (ovvero liquidazioni di arretrati) ed effettuarne la somma.

➤ **PARTE C DATI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI INPS**

- **4 Imponibile previdenziale**

Per verificare il valore:

imponibile liquidazione stipendiale + imponibile liquidazioni accessorie

dove:

l’*imponibile liquidazione stipendiale* si ottiene al modo seguente (solo per dipendenti attivi con gruppo liquidazione “Supplenti Temporanei”): aprire la funzione “Annuali - Gestione Registro Stipendi”, scegliere i cedolini d’interesse, per ciascuno cliccare sul pulsante “Parziali”, selezionare la liquidazione “Stipendio”, scegliere la scheda “Ritenute”, effettuare la somma del campo “Imponibile” relativo alle ritenute con indice di calcolo “INPS”;

l’*imponibile liquidazioni accessorie* si ottiene al modo seguente: aprire la funzione “Annuali - Gestione Registro Stipendi”, scegliere i cedolini d’interesse, per ciascuno cliccare sul pulsante “Parziali”, selezionare le liquidazioni di tipo “accessorie” (in particolare, le liquidazioni degli arretrati), scegliere la scheda “Voci”, effettuare la somma dei campi “Importo”.

Elenco Dipendenti senza Arretrati Contrattuali

La funzione consente di visualizzare e stampare un prospetto riepilogativo dei dipendenti per i quali sono stati liquidati cedolini stipendiali e/o di ore eccedenti ma non i corrispondenti arretrati.

Percorso di attivazione: **Periodiche → Stampe → Elenco Dipendenti senza Arretrati Contrattuali**

Attivando tale percorso, verrà visualizzata la finestra di selezione:

Selezione Stampe

Impostare i valori richiesti per la selezione che si desidera effettuare

Selezione

Mese Anno da: Gennaio 2006

Mese Anno a: Dicembre 2007

Istituto Liquidatore: [] Provincia: RM Tipo Scuola: IC

Struttura Retributiva: []

Qualifica Retributiva: []

Gruppo Liquidazione: Supplenti Temporanei

Tipo Nomina: Supplenza breve e saltuaria

Nome: []

Sospensione Anagr.: []

Sospensione Retrib.: []

OK Help Annulla

I criteri di selezione sono i seguenti:

- **Mese Anno da:** digitare l'inizio del periodo di interesse per gli arretrati. Vengono preimpostati l'anno precedente a quello di gestione ed il mese di Gennaio.
- **Mese Anno a:** digitare la fine del periodo di interesse per gli arretrati. Vengono preimpostati l'anno precedente a quello di gestione ed il mese di Dicembre.
- **Istituto liquidatore / Provincia / Tipo Scuola:** è possibile scegliere dal menù a tendina l'istituto che ha liquidato i cedolini.
Viene preimpostato l'istituto in gestione.
Se non si seleziona alcun istituto vengono considerati tutti.
- **Struttura Retributiva:** è possibile scegliere dal menù a tendina la struttura retributiva con la quale sono stati liquidati i cedolini. Vengono visualizzate solo le strutture retributive alle quali risulta associata la liquidazione "Stipendio" oppure "Ore Eccedenti".

- **Qualifica Retributiva:** è possibile scegliere dal menù a tendina la qualifica retributiva con la quale sono stati liquidati i cedolini. Vengono visualizzate solo le qualifiche retributive che non risultano associate a strutture retributive di tipo arretrati contrattuali.
- **Gruppo Liquidazione:** è possibile scegliere dal menù a tendina il Gruppo di Liquidazione di interesse.
Viene preimpostato il gruppo “Supplenti Temporanei”
- **Tipo Nomina:** è possibile scegliere dal menù a tendina il Tipo Nomina di interesse.
Viene preimpostato il Tipo Nomina “Supplenza breve e saltuaria”
- **Nome:** è possibile scegliere dal menù a tendina il dipendente.
- **Sospensione Anagr.:** è possibile scegliere dal menù a tendina il tipo di sospensione anagrafica (*Attivo, Sospeso, Tutti*).
- **Sospensione Retrib.:** è possibile scegliere dal menù a tendina il tipo di sospensione retributiva (*Attivo, Sospensione Retributiva, Sospensione Totale, Tutti*).

Digitando OK viene proposto un prospetto rispondente ai parametri di ricerca selezionati e riportante le seguenti informazioni:

- **Dipendente:** Cognome – Nome – Codice fiscale
- **Sosp. Anagr:** Sospensione Anagrafica del dipendente
- **Sosp. Retrib.:** Sospensione da Retribuzioni del dipendente
- **Anno:** Anno del cedolino
- **Mese:** Mese del cedolino
- **Struttura Retributiva:** Struttura Retributiva del cedolino
- **Qualifica Retributiva:** Qualifica Retributiva del cedolino
- **Cat. Contr:** Categoria Contributiva del cedolino
- **Tipo Nomina:** Tipo Nomina del cedolino
- **Ist. Liquidatore:** Istituto liquidatore del cedolino
- **GG:** Numero di giorni liquidati

Il prospetto è raggruppato per dipendente ed ordinato per Cognome, Nome, Identificativo Dipendente, Anno, Mese, Struttura Retributiva, Qualifica Retributiva, Categoria Contributiva, Tipo Nomina, Istituto Liquidatore.

Premendo il pulsante **Stampa** si ottiene la stampa del prospetto.

Elenco Dipendenti con Arretrati Contrattuali

La funzione consente di visualizzare e stampare un prospetto riepilogativo dei dipendenti per i quali sono stati liquidati arretrati stipendiali.

Percorso di attivazione: **Periodiche → Stampe → Elenco Dipendenti con Arretrati Contrattuali**

Attivando tale percorso, verrà visualizzata la finestra di selezione:

Selezione Stampe

Impostare i valori richiesti per la selezione che si desidera effettuare

Selezione

Mese Anno da: Gennaio 2006

Mese Anno a: Dicembre 2007

Anno del cedolino:

Istituto Liquidatore:

Qualifica Retributiva:

Gruppo Liquidazione: Supplenti Temporanei

Tipo Nomina: Supplenza breve e saltuaria

Nome:

Sospensione Anagr.:

Sospensione Retrib.:

Provincia: RM

Tipo Scuola: IC

OK Help Annulla

I criteri di selezione sono i seguenti:

- **Mese Anno da:** digitare l'inizio del periodo di interesse per gli arretrati. Vengono preimpostati l'anno precedente a quello di gestione ed il mese di Gennaio.
- **Mese Anno a:** digitare la fine del periodo di interesse per gli arretrati. Vengono preimpostati l'anno precedente a quello di gestione ed il mese di Dicembre.
- **Anno del cedolino:** digitare l'anno in cui è stato calcolato il cedolino degli arretrati interessati.
- **Istituto liquidatore / Provincia / Tipo Scuola:** è possibile scegliere dal menù a tendina l'istituto che ha liquidato gli arretrati.
Viene preimpostato l'istituto in gestione.
Se non si seleziona alcun istituto vengono considerati tutti.

- **Qualifica Retributiva:** è possibile scegliere dal menù a tendina la qualifica retributiva con la quale sono stati liquidati gli arretrati. Vengono visualizzate solo le qualifiche retributive che risultano associate a strutture retributive di tipo arretrati contrattuali.
- **Gruppo Liquidazione:** è possibile scegliere dal menù a tendina il Gruppo di Liquidazione di interesse. Viene preimpostato il gruppo “Supplenti Temporanei”
- **Tipo Nomina:** è possibile scegliere dal menù a tendina il Tipo Nomina di interesse. Viene preimpostato il Tipo Nomina “Supplenza breve e saltuaria”.
- **Nome:** è possibile scegliere dal menù a tendina il dipendente.
- **Sospensione Anagr.:** è possibile scegliere dal menù a tendina il tipo di sospensione anagrafica (*Attivo, Sospeso, Tutti*).
- **Sospensione Retrib.:** è possibile scegliere dal menù a tendina il tipo di sospensione retributiva (*Attivo, Sospensione Retributiva, Sospensione Totale, Tutti*).

Digitando OK viene proposto un prospetto rispondente ai parametri di ricerca selezionati e riportante le seguenti informazioni:

- **Dipendente:** Cognome – Nome – Codice fiscale
- **Sosp. Anagr:** Sospensione Anagrafica del dipendente
- **Sosp. Retrib.:** Sospensione da Retribuzioni del dipendente
- **Anno:** Anno del cedolino
- **Mese:** Mese del cedolino
- **Struttura Retributiva:** Struttura Retributiva del cedolino
- **Qualifica Retributiva:** Qualifica Retributiva del cedolino
- **Cat. Contr:** Categoria Contributiva del cedolino
- **Tipo Nomina:** Tipo Nomina del cedolino
- **Ist. Liquidatore:** Istituto liquidatore del cedolino
- **GG:** Numero di giorni liquidati
- **Lordo:** Imponibile Lordo del cedolino
- **Netto:** Imponibile netto del cedolino

Il prospetto è raggruppato per dipendente ed ordinato per Cognome, Nome, Identificativo Dipendente, Anno, Mese, Struttura Retributiva, Qualifica Retributiva, Categoria Contributiva, Tipo Nomina, Istituto Liquidatore; per ciascun dipendente vengono riportati i totali nel periodo selezionato.

Premendo il pulsante **Stampa** si ottiene la stampa del prospetto.

Allegati

Allegato 1 - Strutture retributive per arretrati biennio 2008-2009

Cod.	Struttura retributiva	Anno redditi	Mese redditi da	Mese redditi a
9301	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008	2008	04	06
9302	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008	2008	07	12
9303	Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale	2009	01	01
9304	Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale	2009	01	01

Allegato 2 - Liquidazioni per arretrati biennio 2008-2009

Cod.	Struttura retributiva	Tipo Liquidazione	Tipo IRPeF
9301	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008	Accessoria	Media
9302	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008	Accessoria	Media

Allegato 3 - Qualifiche retributive per arretrati biennio 2008-2009

Cod.	Qualifica Arretrati	Qualifica retributiva associata	Struttura/e arretrati associata/e
N1	Arretrati Apr-Giu2008 Collaboratore Scolastico	K1- Collaboratore scolastico	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008
N2	Arretrati Apr-Giu2008 Assistenti Amministrativi	K2 - Assistenti amministrativi	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008
N3	Arretrati Apr-Giu2008 Coordinatore amministrativo e tecnico	K3 - Coordinatore amministrativo e tecnico	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008
N4	Arretrati Apr-Giu2008 Doc. Scuola Materna Elementare	K4 - Docente scuola materna ed elementare	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008
N5	Arretrati Apr-Giu2008 Doc. Diplomato istituti sec. II grado	K5- Docente diplomato istituti sec. II gr.	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008
N6	Arretrati Apr-Giu2008 Doc. Scuola Media	K6- Docente scuola media	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008
N7	Arretrati Apr-Giu2008 Doc. laureato secondo grado	K7 - Docente laureato di secondo grado	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008
NC	Arretrati Apr-Giu2008 Collaboratore scolastico dei servizi	KC - Collaboratore scolastico dei servizi	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008
ND	Arretrati Apr-Giu2008 Direttore dei servizi generali ed amm.	KD - Direttore dei servizi generali ed amm.	Arretrati Stipendio Apr-Giu2008
M1	Arretrati Lug-Dic2008 Collaboratore Scolastico	K1- Collaboratore scolastico	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008
M2	Arretrati Lug-Dic2008 Assistenti Amministrativi	K2 - Assistenti amministrativi	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008

M3	Arretrati Lug-Dic2008 Coordinatore amministrativo e tecnico	K3 - Coordinatore amministrativo e tecnico	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008
M4	Arretrati Lug-Dic2008 Doc. Scuola Materna Elementare	K4 - Docente scuola materna ed elementare	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008
M5	Arretrati Lug-Dic2008 Doc. Diplomato istituti sec. II grado	K5- Docente diplomato istituti sec. II gr.	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008
M6	Arretrati Lug-Dic2008 Doc. Scuola Media	K6- Docente scuola media	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008
M7	Arretrati Lug-Dic2008 Doc. laureato secondo grado	K7 - Docente laureato di secondo grado	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008
MC	Arretrati Lug-Dic2008 Collaboratore scolastico dei servizi	KC - Collaboratore scolastico dei servizi	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008
MD	Arretrati Lug-Dic2008 Direttore dei servizi generali ed amm.	KD - Direttore dei servizi generali ed amm.	Arretrati Stipendio Lug-Dic2008
L1	Arretrati RinContr2009 Collaboratore Scolastico	K1- Collaboratore scolastico	Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale; Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale
L2	Arretrati RinContr2009 Assistenti Amministrativi	K2 - Assistenti amministrativi	Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale; Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale
L3	Arretrati RinContr2009 Coordinatore amministrativo e tecnico	K3 - Coordinatore amministrativo e tecnico	Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale; Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale
L4	Arretrati RinContr2009 Doc. Scuola Materna Elementare	K4 - Docente scuola materna ed elementare	Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale; Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale
L5	Arretrati RinContr2009 Doc. Diplomato istituti sec. II grado	K5- Docente diplomato istituti sec. II gr.	Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale; Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale
L6	Arretrati RinContr2009 Doc. Scuola Media	K6- Docente scuola media	Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale; Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale
L7	Arretrati RinContr2009 Doc. laureato secondo grado	K7 - Docente laureato di secondo grado	Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale; Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale
LC	Arretrati RinContr2009 Collaboratore scolastico dei servizi	KC - Collaboratore scolastico dei servizi	Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale; Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale
LD	Arretrati RinContr2009 Direttore dei servizi generali ed amm.	KD - Direttore dei servizi generali ed amm.	Arretrati Gen2009 Rinnovo Contrattuale; Arretrati Feb2009 Rinnovo Contrattuale

Allegato 4 – Importi stipendiali per arretrati biennio 2008-2009

Cod.	Qualifica Arretrati	Decorrenza	Arretrato Stipendio Annuale
N1	Arretrati Apr-Giu2008 Collaboratore Scolastico	01/04/2008	73,20
N2	Arretrati Apr-Giu2008 Assistenti Amministrativi	01/04/2008	82,08
N3	Arretrati Apr-Giu2008 Coordinatore amministrativo e tecnico	01/04/2008	93,84
N4	Arretrati Apr-Giu2008 Doc. Scuola Materna Elementare	01/04/2008	94,92
N5	Arretrati Apr-Giu2008 Doc. Diplomato istituti sec. II grado	01/04/2008	94,92
N6	Arretrati Apr-Giu2008 Doc. Scuola Media	01/04/2008	102,96
N7	Arretrati Apr-Giu2008 Doc. laureato secondo grado	01/04/2008	102,96
NC	Arretrati Apr-Giu2008 Collaboratore scolastico dei servizi	01/04/2008	75,12
ND	Arretrati Apr-Giu2008 Direttore dei servizi generali ed amm.	01/04/2008	108,48
M1	Arretrati Lug-Dic2008 Collaboratore Scolastico	01/07/2008	122,04
M2	Arretrati Lug-Dic2008 Assistenti Amministrativi	01/07/2008	136,68
M3	Arretrati Lug-Dic2008 Coordinatore amministrativo e tecnico	01/07/2008	156,36
M4	Arretrati Lug-Dic2008 Doc. Scuola Materna Elementare	01/07/2008	158,16
M5	Arretrati Lug-Dic2008 Doc. Diplomato istituti sec. II grado	01/07/2008	158,16
M6	Arretrati Lug-Dic2008 Doc. Scuola Media	01/07/2008	171,72
M7	Arretrati Lug-Dic2008 Doc. laureato secondo grado	01/07/2008	171,72
MC	Arretrati Lug-Dic2008 Collaboratore scolastico dei servizi	01/07/2008	125,16
MD	Arretrati Lug-Dic2008 Direttore dei servizi generali ed amm.	01/07/2008	180,72
L1	Arretrati RinContr2009 Collaboratore Scolastico	01/01/2009	544,92
L2	Arretrati RinContr2009 Assistenti Amministrativi	01/01/2009	610,44
L3	Arretrati RinContr2009 Coordinatore amministrativo e tecnico	01/01/2009	697,92
L4	Arretrati RinContr2009 Doc. Scuola Materna Elementare	01/01/2009	714,96
L5	Arretrati RinContr2009 Doc. Diplomato istituti sec. II grado	01/01/2009	714,96
L6	Arretrati RinContr2009 Doc. Scuola Media	01/01/2009	776,04
L7	Arretrati RinContr2009 Doc. laureato secondo grado	01/01/2009	776,04
LC	Arretrati RinContr2009 Collaboratore scolastico dei servizi	01/01/2009	558,84
LD	Arretrati RinContr2009 Direttore dei servizi generali ed amm.	01/01/2009	807,00

4 Area Alunni

PREMESSA

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento all'area "Alunni", a seguito dell'introduzione di nuove statistiche che riguardano la Rilevazione degli Esiti degli Scrutini finali per le scuole primarie e secondarie di I e II grado per l'anno scolastico 2008/2009.

In particolare, il modello di rilevazione consente di rilevare i dati in 2 sezioni principali:

- Studenti per anno di corso
- Esiti finali

Inoltre, è prevista una sezione preliminare in cui sono riportati, se presenti a sistema, i principali dati anagrafici della scuola (codice e denominazione istituzione principale, codice e denominazione scuola, indirizzo e-mail), le informazioni relative al Dirigente Scolastico ed al Responsabile della compilazione (nome e cognome, telefono, fax, e-mail) oltre alla frazione temporale cui si riferiscono gli scrutini, selezionata dall'utente della segreteria in fase di avvio della rilevazione.

I dati di una rilevazione effettuata in un dato momento rappresentano l'immagine dei dati presenti a sistema in quel dato momento.

Prima di gestire le operazioni propedeutiche all'esportazione delle Composizioni Corsi di Studio (curricoli) verso Conchiglia è necessario importare le tabelle:

dal menù **File → IMPORTAZIONI** importare le seguenti tabelle:

- ✓ Tabella Indirizzi di Maturità
- ✓ Materie Ministeriali
- ✓ Associazione Materie Indirizzi Ministeriali

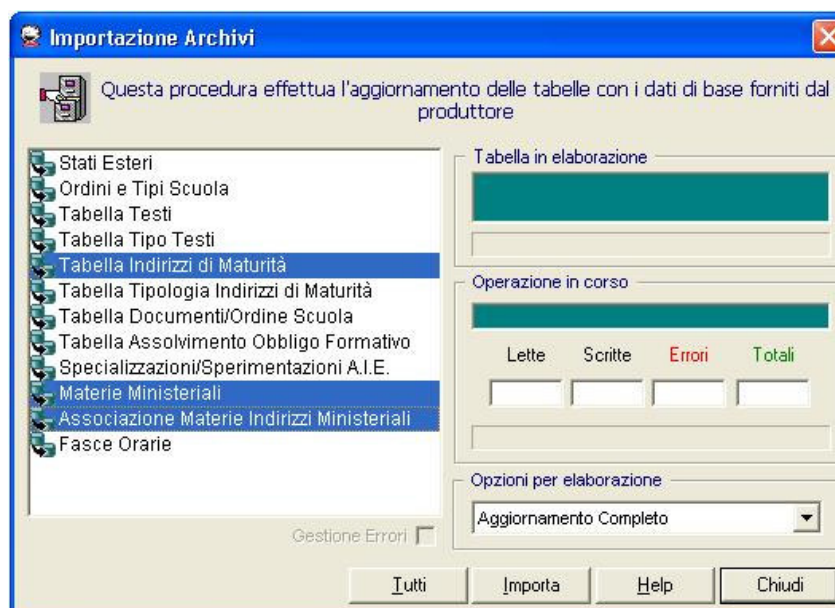


Fig. 2

L'importazione deve avvenire nella modalità di **“Aggiornamento Completo”**.

NB: Nell'ipotesi in cui si desidera allineare la tabella Indirizzi di Maturità con i soli indirizzi di maturità ministeriali relativi agli esami di stato dell'anno in corso (2009), scegliere durante la fase di importazione della Tabella Indirizzi di Maturità la modalità **“Inserisci nuovi e cancella vecchi”**. In questo modo la tabella sarà allineata con i soli indirizzi di maturità validi per l'anno in corso.

Sequenza Operazioni

Per una corretta esportazione dei dati relativi alle Composizioni Corsi di Studio (curricoli) dei candidati agli esami di stato è necessario effettuare l'importazione delle tabelle dell'Area Alunni.

Successivamente, è necessario associare a ciascuna materia:

- la relativa materia ministeriale mediante la funzione “File -> Didattica -> Materie”
- il relativo indirizzo ministeriale (nuova informazione) mediante la funzione “File -> Didattica -> Composizione Corsi di Studio”.

Dopo queste operazioni preliminari, sarà possibile esportare i dati dei curricoli mediante la funzione “Utilità -> Utilità Area Alunni -> Esportazione dati Conchiglia”.

Per una maggiore completezza delle informazioni è stato aggiunto:

- il campo “Codice di maturità di riferimento” nella finestra degli Indirizzi di maturità (“File -> Didattica -> Elenco Indirizzi di Maturità)
- il campo “Diritto a partecipazione tirocinio” nella finestra delle Composizioni Corsi di Studio (“File -> Didattica -> Composizione Corsi di Studio”).

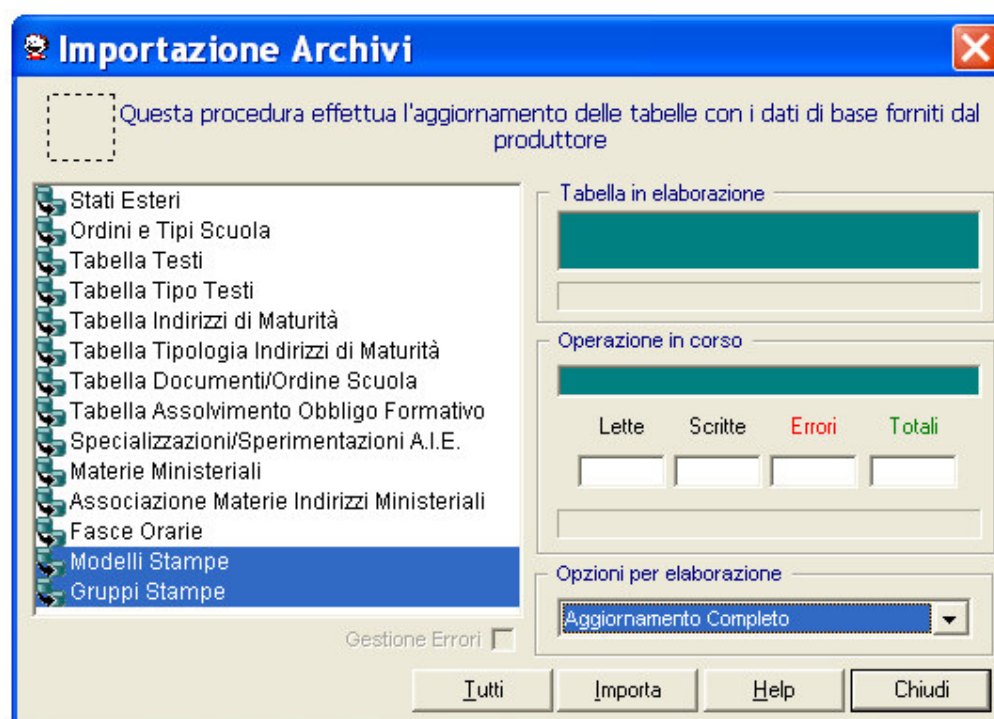
IMPORTANTE:

Saranno esportati solo i dettagli delle Composizioni Corso di Studio (monte ore, anni di corso, area di competenza) delle materie che, per l'anno scolastico in gestione, siano state correttamente associate alle materia ed agli indirizzi ministeriali.

Prima di iniziare la fase di elaborazione della Rilevazione degli Esiti Scrutini Finali è necessario importare le tabelle:

- ✓ Modelli stampe
- ✓ Gruppi Stampe

utilizzando l'opzione per l'elaborazione "Aggiornamento Completo".

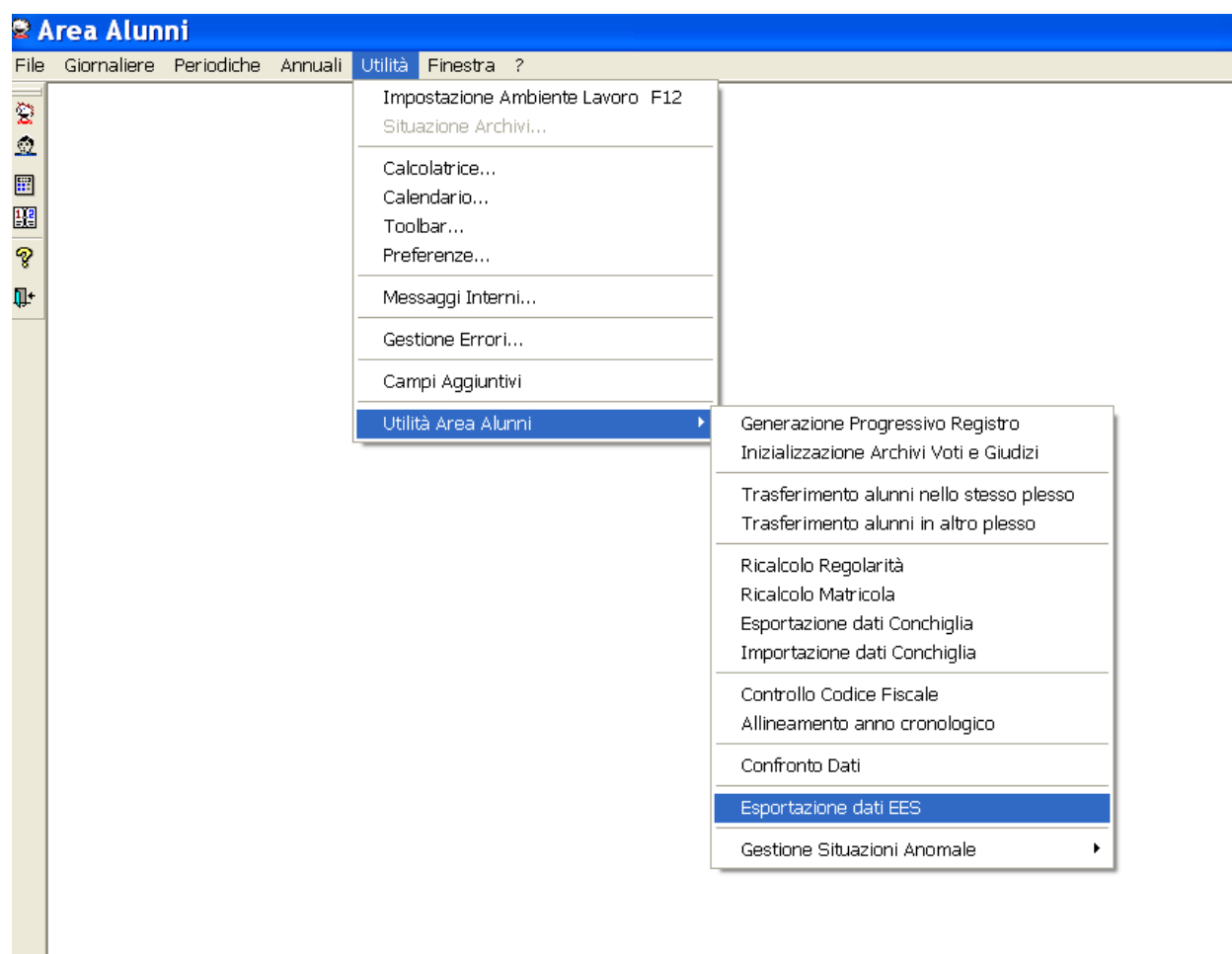


Esportazione dati per EES

La funzione consente di esportare i dati delle valutazioni relative agli esiti degli esami di Stato (credito scolastico, prove d'esame ed eventuali bonus e lode) gestiti sul pacchetto locale SISSI verso il sistema centralizzato EES.

Tale operazione consente la creazione del file sotto la cartella : \SISSI\APP\ALU\PRG\EES.

Percorso di attivazione: **Utilità → Utilità Alunni → Esportazione dati EES**



Esami di stato

La funzione consente di gestire alcuni dati aggiuntivi per l'esame di stato della scuola secondaria di II grado.

In particolare, è possibile inserire il dato della presenza e la tipologia di I e III prova scritta, da selezionare da un elenco pre-caricato.

Percorso di attivazione: **Anagrafica Alunni → Curriculum → Scheda Esami**

Attivando tale percorso, verrà visualizzata la seguente finestra :

3ALUFBC / Situazioni Scolastiche

Esami

Nome: LUISA Anno: 2008/2009

Commissione: PRESENTA

Comp. Corso: Indirizzo di Maturità: Ulteriori Specificazioni:

Votazioni		Prove scritte	
Prova Scritta	/45	1ª	analisi e commento del testo /15
Colloquio	30 /30	2ª	analisi e commento del testo /15
Credito Scolastico	6 /25	3ª	articolo di giornale /15
Punteggio Aggiunto	/5		saggio breve
Votazione Finale	36 /100		tema di argomento storico
Lode	<input type="checkbox"/>		tema di ordine generale

OM N.47 Prot.4801 del 7 maggio 2009

Esami di qualifica

Giudizio Amm. Giudizio Globale Voto Amm. Credito 0 Esito

da cui selezionare i dati.

Inoltre, solo per il corrente anno scolastico e solo per gli studenti coinvolti dall'evento sismico che ha interessato la Regione Abruzzo, per effetto dell'Ordinanza Ministeriale N. 47 del 7 maggio 2009, è possibile inserire una votazione che va da 1 a 75 per il colloquio orale e non inserire alcuna votazione per le tre prove scritte spuntando l'opportuno campo.

3ALUFBC / Situazioni Scolastiche

Esami

----- LUISA 2008/2009

Commissione PRESENTE

Comp. Corso Indirizzo di Maturità

Ulteriori

Specificazioni

Votazioni

Prova Scritta /45

Colloquio 75 /30

Credito Scolastico 6 /25

Punteggio Aggiunto /5

Votazione Finale 81 /100

Lode

Prove scritte

1^A analisi e commento del testo /15

2^A /15

3^A casi pratici e professionali /15

OM N.47 Prot.4801 del 7 maggio 2009 ☒

Esami di qualifica

Giudizio Amm. Giudizio Globale

Voto Amm. Credito 0

Esito

Eventuali incongruenze, come di seguito mostrato, saranno opportunamente segnalate:

3ALUFBC / Situazioni Scolastiche

Esami

----- LUISA 2008/2009

Commissione PRESENTE

Comp. Corso Indirizzo di Maturità

Ulteriori

Specificazioni

Votazioni

Prova Scritta 45 /45

Colloquio 30 /30

Credito Scolastico 6 /25

Punteggio Aggiunto /5

Votazione Finale 81 /100

Lode

Prove scritte

1^A analisi e commento del testo unanimità 15 /15

2^A unanimità 15 /15

3^A casi pratici e professionali unanimità 15 /15

OM N.47 Prot.4801 del 7 maggio 2009 ☒

Esami di qualifica

Giudizio Amm. Giudizio Globale

Voto Amm. Credito 0

Esito

ATTENZIONE

Essendo spuntato il flag 'OM N.47 Prot.4801 del 7 maggio 2009' l'eventuale punteggio delle prove scritte verrà annullato. Continuare?

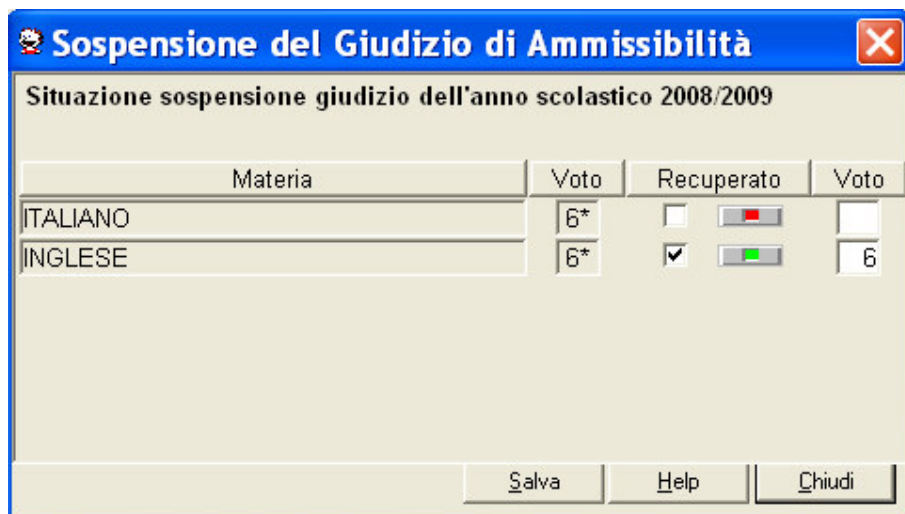
Sì No

Voto del recupero della sospensione di giudizio

La funzione consente di gestire il voto che ha consentito il recupero della sospensione di giudizio di ammissibilità alla classe successiva conservando anche il voto che la aveva causata.

Percorso di attivazione: **Anagrafica Alunni → Curriculum → tasto Sospensione Giudizio**

Attivando tale percorso, verrà visualizzata la seguente finestra :



Sospensione del Giudizio di Ammissibilità

Situazione sospensione giudizio dell'anno scolastico 2008/2009

Materia	Voto	Recuperato	Voto
ITALIANO	6*	<input type="checkbox"/>	
INGLESE	6*	<input checked="" type="checkbox"/>	6

Salva Help Chiudi

Dalla quale sarà possibile indicare l'eventuale recupero ed il voto che lo ha consentito.

Rilevazione Esiti Scrutini Finali a.s. 2008-2009

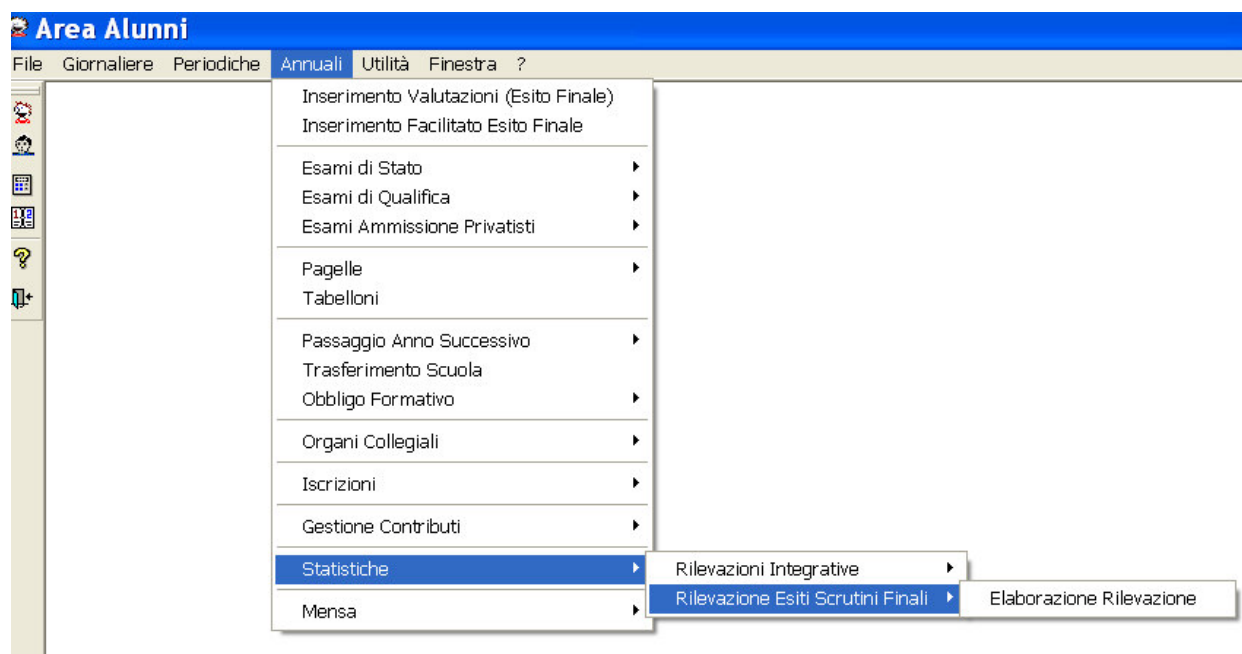
A partire da quest'anno scolastico sarà possibile rilevare i dati relativi agli esiti degli scrutini finali delle scuole primarie e secondarie di I e II grado.

A tale scopo, quindi, si è resa necessaria l'introduzione di nuove funzionalità per l'elaborazione e la stampa della suddetta statistica per l'istituto, l'anno scolastico e la frazione temporale finale (III trimestre o II quadrimestre).

Nel dettaglio, è possibile, dal menu:

Annuali → Statistiche → Rilevazione Esiti Scrutini Finali

selezionare la voce *“Elaborazione Rilevazione”*, come di seguito mostrato:



Tale funzione, elabora i dati presenti negli archivi della scuola consentendo la visualizzazione della scheda di rilevazione.

Stampe pagelle, tabelloni e registri voti

La funzione consente di stampare nelle pagelle, nei tabelloni e nei registri voti delle scuole di ogni ordine e grado il voto del comportamento a partire dall'anno scolastico corrente.

Percorso di attivazione: **Annuali → Pagelle**

Percorso di attivazione: **Annuali → Registro Voti**

Percorso di attivazione: **Annuali → Tabelloni**