

Applicazione art. 7 CCNL – posizioni economiche personale A.T.A.





Il presente documento costituisce la guida operativa per l'utilizzo delle funzioni software "Posizioni economiche personale ATA" relative alla gestione della domanda per poter usufruire dei benefici economici previsti nell'Accordo intercorso fra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali, siglato in data 10 maggio 2006, per l'applicazione dell'art. 7 del C.C.N.L. del 7-12-2005.

Di seguito sono riassunte tutte le operazioni consentite dal sistema per l'applicazione dell'art. 7 CCNL 7-12-2005:

- gestione della domanda da parte delle istituzioni scolastiche per il personale titolare su scuole della provincia nell'a.s. 2005/06;
- gestione della domanda da parte del CSA il personale titolare senza sede di titolarità, ivi compresi i nominati in ruolo nell'a.s. 2005/06;
- gestione della domanda da parte del CSA di ultima titolarità per il personale collocato fuori ruolo.

Le funzioni a disposizione del personale della segreteria scolastica per la gestione delle domande presentate dal personale ATA sono le seguenti:

<i>ACQUISIZIONE DOMANDA</i>	Nodo KZA
<i>RETTIFICA DOMANDA</i>	Nodo KZB
<i>INTERROGAZIONE DOMANDA</i>	Nodo KZC
<i>CANCELLAZIONE DOMANDA</i>	Nodo KZD

	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.

ACQUISIZIONE DOMANDA (nodo KZA)

La funzione è attivabile dal nodo KZA.

Nella maschera principale del SIMPI digitare "KZA"

Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva

```

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
QUADRO DELLE NUOVE AREE DI INTERVENTO
A- EDILIZIA SCOLASTICA
B- BILANCIO
C -PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E PERIFERICA
D- CONTABILITA' SPECIALE
E- NUOVA CONTABILITA' SPECIALE
F- SISTEMA DI SUPPORTO ALLE DECISIONI
G- PATRIMONIO IMMOBILIARE SCOLASTICO
H- ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO
I- GESTIONE RICHIESTE MATERIALE DI CONSUMO
J- ORGANICO DI DIRITTO
L- ESAMI DI STATO
K- GESTIONE GIURIDICA
N- RECLUTAMENTO
O- ANAGRAFE SCUOLE NON STATALE
P- PROCEDURE PER GLI ORGANI COLLEGIALI
Q- ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE
R- MOVIMENTI DEL PERSONALE
V- FUNZIONI DI SERVIZIO

INDICARE IL CODICE DI SETTORE/AREA/OPERAZIONE SCELTI E PREMERE ENTER

CODICE ==> KZA
    
```

Codice fiscale (digitabile) dell'intestatario della domanda.



Estremi anagrafici (digitabili)

Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva

```

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005
ACQUISIZIONE DOMANDA

Codice Fiscale.....
Estremi Anagrafici:
Cognome.....
Nome.....
Data Di Nascita.....
Provincia Di Nascita:
    
```

	Per acquisire una domanda l'utente dovrà indicare gli estremi anagrafici completi e/o il codice fiscale dell'intestatario della domanda.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il sistema controlla che il nominativo sia presente in base dati; ➤ il sistema controlla che agli estremi di ricerca corrisponda una sola posizione e nel caso di più posizioni viene emesso un diagnostico che invita all'inserimento del codice fiscale; ➤ il sistema controlla che l'ufficio operante sia competente per trattare il nominativo indicato; ➤ il sistema controlla che per il nominativo indicato non sia già stata acquisita la domanda.

A fronte dell'individuazione di un'unica posizione anagrafica viene prospettato lo schermo seguente.

Dati anagrafici dell'intestatario della domanda (non digitabili)

dati di recapito digitabili dall'utente.

dati di titolarità in formato non digitabile dall'utente.

Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE	
ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005	
ACQUISIZIONE DOMANDA	
Cognome: XXXXXXXXXXXXX	Nome: XXXXXXXXXXXXX
Data di Nascita: 99 / 99 / 9999	Comune nascita: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prov. nascita : XX	Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXX Sesso: X
Indirizzo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	C.A.P.: XXXXX Provincia: XX
Comune : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Telefono: XX / XXXXXXXXXXX
Codice scuola operante : XXXXXXXXX	
Profilo di titolaria': XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Sede di titolaria' : XXXXXXXXX - codice provinciale	



I dati di recapito digitabili dall'utente sono valorizzati con i dati del domicilio se presenti altrimenti con quelli della residenza. Nel caso di assenza di entrambi l'ufficio operante deve acquisirli obbligatoriamente. La rettifica di tali informazioni non modifica le stesse informazioni presenti sul Fascicolo del Personale



Il sistema controlla che tutti i campi di recapito siano stati comunicati.

Dopo aver acquisito i dati di recapito verrà riproposta la stessa mappa con tutti i dati non digitabili e viene assegnato un identificativo alla domanda, costituito dalla sigla della provincia operante e da un progressivo numerico

Identificativo della domanda

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE		
ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005		
ACQUISIZIONE DOMANDA		
		RM / XXXXXX
Cognome: XXXXXXXXXXXXX	Nome: XXXXXXXXXXXXX	
Data di Nascita: 99 / 99 / 9999	Comune nascita: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Prov. nascita : XX	Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXXX	Sesso: X
Indirizzo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX C.A.P.: XXXXX Provincia: XX		
Comune : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Telefono: XX / XXXXXXXXXXX	
Codice scuola operante : XXXXXXXXX		
Profilo di titolarita': XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Sede di titolarita' : XXXXXXXXX - codice provinciale		

Successivamente verrà prospettato il seguente schermo tramite il quale sarà possibile acquisire il punteggio dei titoli.

Dati anagrafici e identificativo della domanda (non digitabili)

titoli di studio dei gruppi C1 e C2 selezionabili dall'utente con una 'X' e i relativi punteggi attribuiti dal sistema a fronte della conferma dell'acquisizione

punteggi dei servizi dei gruppi D1 e D2 digitabili dall'utente e il totale parziale dei rispettivi gruppi e il punteggio assegnato ai servizi determinato dal sistema.

i punteggi dei singoli crediti professionali (E1, E2, E3) digitabili dall'utente e il totale determinato dal sistema come la somma dei singoli punteggi se minore di 20 altrimenti il sistema attribuirà 20

somma totale del punteggio attribuito all'intestatario della domanda.

Premere il tasto "Invio" per confermare l'acquisizione della domanda. A questo punto apposito messaggio confermerà la registrazione della Domanda

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
 ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005
 PUNTEGGIO TITOLO

Cognome: XXXXXXXXXXXXXXXX Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXX RM / 00001

C1: Licenza media: X Licenza media e attestato di qualifica: X
 Diploma di qualifica: X Diploma di maturità : X punti: 99
 C2: Diploma di laurea triennale: X
 Diploma di laurea quadriennale, quinquennale o specialistica: X punti: 9
 Punti titoli di studio (C1+C2), max 20: 99

D1: Servizio statale nel profilo di appartenenza punti: 99
 Servizio non di ruolo nel profilo di appartenenza punti: 99 tot.D1: 999
 D2: Servizio statale in altro profilo punti: 99
 Servizio non di ruolo in altro profilo punti: 99 tot.D2: 999
 Punti servizio (D1+D2), max 60: 99

E1: Art. 47 CCNL 2003 e art. 50 CCNI 1999 punti: 99
 E2: Art.51 CCNI 1999, art.55 c. 2,3 CCNL 2003, art.11 bis CCNI 2005 punti: 99
 E3: Attività di formazione punti: 99

Totale punti crediti professionali (E1+E2+E3), max 20: 99 Totale punti: 999

- I punteggi relativi ai gruppi C1 e C2 vengono determinati dal sistema secondo la seguente tabella di valutazione titoli:***

<i>Licenza di scuola media</i>	<i>Punti 4</i>
<i>Licenza di scuola media e attestato di qualifica</i>	<i>Punti 6</i>
<i>Diploma di qualifica</i>	<i>Punti 8</i>
<i>Diploma di maturità</i>	<i>Punti 12</i>
<i>Diploma di laurea triennale</i>	<i>Punti 6</i>
<i>Diploma di laurea quadriennale, quinquennale</i>	<i>Punti 8</i>
- Qualora siano stati indicati più titoli di studio nello stesso gruppo, il punteggio assegnato al singolo gruppo è quello relativo al punteggio più alto;***
- Il totale parziale dei gruppi D1 e D2 è la somma dei punteggi indicati dall'utente per ogni gruppo. Il punteggio totale coinciderà con la somma dei totali parziali di D1 e D2 se minore di 60, altrimenti il sistema attribuirà 60***
- La somma dei punteggi E1+E2+E3 viene determinata dal sistema e nel caso sia maggiore di 20 viene comunque valorizzata con 20.***
- la somma del punteggio attribuito all'intestatario della domanda viene determinato dal sistema come la somma delle seguenti voci:***

 - ***totale punti titoli di studio (C1+C2) max 20***
 - ***totali punti servizio (D1+D2), max 60***
 - ***totale punti crediti professionali (E1+E2+E3), max 20***

Il sistema controlla che sia stato attribuito almeno un punteggio o indicato almeno un titolo di studio

RETTIFICA DOMANDA (nodo KZB)

La funzione è attivabile dal nodo KZB.

Nella maschera principale del SIMPI digitare "KZB"

Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 QUADRO DELLE NUOVE AREE DI INTERVENTO

A- EDILIZIA SCOLASTICA
 B- BILANCIO
 C -PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E PERIFERICA
 D- CONTABILITA' SPECIALE
 E- NUOVA CONTABILITA' SPECIALE
 F- SISTEMA DI SUPPORTO ALLE DECISIONI
 G- PATRIMONIO IMMOBILIARE SCOLASTICO
 H- ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO
 I- GESTIONE RICHIESTE MATERIALE DI CONSUMO
 J- ORGANICO DI DIRITTO
 L- ESAMI DI STATO
 K- GESTIONE GIURIDICA
 N- RECLUTAMENTO
 O- ANAGRAFE SCUOLE NON STATALE
 P- PROCEDURE PER GLI ORGANI COLLEGIALI
 Q- ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE
 R- MOVIMENTI DEL PERSONALE
 V- FUNZIONI DI SERVIZIO

INDICARE IL CODICE DI SETTORE/AREA/OPERAZIONE SCELTI E PREMERE ENTER

CODICE ==> **KZB**

Codice Domanda (digitabile).

Codice fiscale (digitabile) dell'intestatario della domanda.

Estremi anagrafici (digitabili)



Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva.

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
 ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005
 RETTIFICA DOMANDA

Codice Domanda.....: __ / ____
 Codice Fiscale.....: _____

Estremi Anagrafici:

Cognome.....: _____
 Nome.....: _____
 Data Di Nascita.....: __ / __ / ____
 Provincia Di Nascita.: __

	Per rettificare la domanda l'utente dovrà indicare l'identificativo della domanda o gli estremi anagrafici completi e/o il codice fiscale dell'intestatario della domanda.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il sistema controlla che il nominativo sia presente in base dati; ➤ il sistema controlla che agli estremi di ricerca corrisponda una sola posizione e nel caso di più posizioni viene emesso un diagnostico che invita all'inserimento del codice fiscale; ➤ il sistema controlla che l'ufficio operante sia competente per trattare il nominativo indicato; ➤ il sistema controlla che per il nominativo indicato sia già stata acquisita la domanda.

A fronte dell'individuazione della domanda viene prospettato lo schermo seguente.

Identificativo della domanda	SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005 RETTIFICA DOMANDA RM / XXXXXX
Dati anagrafici dell'intestatario della domanda (non digitabili)	Cognome: XXXXXXXXXXXXX Nome: XXXXXXXXXXXXX
dati di recapito digitabili dall'utente.	Data di Nascita: 99 / 99 / 9999 Comune nascita: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Prov. nascita : XX Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Sesso: X Indirizzo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX C.A.P.: XXXXX Provincia: XX Comune : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Telefono: XX / XXXXXXXXXXXX
dati di titolarità in formato non digitabile dall'utente.	Codice scuola operante : XXXXXXXXXXXX Profilo di titolarietà': XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Sede di titolarietà' : XXXXXXXXXXXX - codice provinciale
Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva	



I dati di recapito digitabili dall'utente sono valorizzati con i dati del domicilio se presenti altrimenti con quelli della residenza. Nel caso di assenza di entrambi l'ufficio operante deve acquisirli obbligatoriamente. La rettifica di tali informazioni non modifica le stesse informazioni presenti sul Fascicolo del Personale



Il sistema controlla che tutti i campi di recapito siano stati comunicati.

Successivamente verrà prospettato il seguente schermo tramite il quale sarà possibile rettificare il punteggio dei titoli.

Dati anagrafici e identificativo della domanda (non digitabili)

titoli di studio dei gruppi C1 e C2 selezionabili dall'utente con una 'X' e i relativi punteggi attribuiti dal sistema a fronte della conferma della rettifica

punteggi dei servizi dei gruppi D1 e D2 digitabili dall'utente e il totale parziale dei rispettivi gruppi e il punteggio assegnato ai servizi determinato dal sistema.

i punteggi dei singoli crediti professionali (E1, E2, E3) digitabili dall'utente e il totale determinato dal sistema come la somma dei singoli punteggi se minore di 20 altrimenti il sistema attribuirà 20

somma totale del punteggio attribuito all'intestatario della domanda.

Premere il tasto "Invio" per confermare la rettifica della domanda. A questo punto apposito messaggio confermerà la registrazione delle modifiche effettuate

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
 ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005
 PUNTEGGIO TITOLO

Cognome: XXXXXXXXXXXXXXXX Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXX RM / 00001

C1: Licenza media: X Licenza media e attestato di qualifica: X
 Diploma di qualifica: X Diploma di maturità : X punti: 99
 C2: Diploma di laurea triennale: X
 Diploma di laurea quadriennale, quinquennale o specialistica: X punti: 9
 Punti titoli di studio (C1+C2), max 20: 99

D1: Servizio statale nel profilo di appartenenza punti: 99
 Servizio non di ruolo nel profilo di appartenenza punti: 99 tot.D1: 999
 D2: Servizio statale in altro profilo punti: 99
 Servizio non di ruolo in altro profilo punti: 99 tot.D2: 999
 Punti servizio (D1+D2), max 60: 99

E1: Art. 47 CCNL 2003 e art. 50 CCNI 1999 punti: 99
 E2: Art.51 CCNI 1999, art.55 c. 2,3 CCNL 2003, art.11 bis CCNI 2005 punti: 99
 E3: Attività di formazione punti: 99

Totale punti crediti professionali (E1+E2+E3), max 20: 99 Totale punti: 999



- ***I punteggi relativi ai gruppi C1 e C2 vengono determinati dal sistema secondo la seguente tabella di valutazione titoli:***

<i>Licenza di scuola media</i>	<i>Punti 4</i>
<i>Licenza di scuola media e attestato di qualifica</i>	<i>Punti 6</i>
<i>Diploma di qualifica</i>	<i>Punti 8</i>
<i>Diploma di maturità</i>	<i>Punti 12</i>
<i>Diploma di laurea triennale</i>	<i>Punti 6</i>
<i>Diploma di laurea quadriennale, quinquennale</i>	<i>Punti 8</i>

Qualora siano stati indicati più titoli di studio nello stesso gruppo, il punteggio assegnato al singolo gruppo è quello relativo al punteggio più alto;

- ***Il totale parziale dei gruppi D1 e D2 è la somma dei punteggi indicati dall'utente per ogni gruppo. Il punteggio totale coinciderà con la somma dei totali parziali di D1 e D2 se minore di 60, altrimenti il sistema attribuirà 60***
- ***La somma dei punteggi E1+E2+E3 viene determinata dal sistema e nel caso sia maggiore di 20 viene comunque valorizzata con 20.***
- ***la somma del punteggio attribuito all'intestatario della domanda viene determinato dal sistema come la somma delle seguenti voci:***
 - ***totale punti titoli di studio (C1+C2) max 20***
 - ***totali punti servizio (D1+D2), max 60***
 - ***totale punti crediti professionali (E1+E2+E3), max 20***



Il sistema controlla che sia stato attribuito almeno un punteggio o indicato almeno un titolo di studio

INTERROGAZIONE DOMANDA (nodo KZC)

La funzione è attivabile dal nodo KZC.

Nella maschera principale del SIMPI digitare "KZC"

Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva

```

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
QUADRO DELLE NUOVE AREE DI INTERVENTO
A- EDILIZIA SCOLASTICA
B- BILANCIO
C -PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E PERIFERICA
D- CONTABILITA' SPECIALE
E- NUOVA CONTABILITA' SPECIALE
F- SISTEMA DI SUPPORTO ALLE DECISIONI
G- PATRIMONIO IMMOBILIARE SCOLASTICO
H- ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO
I- GESTIONE RICHIESTE MATERIALE DI CONSUMO
J- ORGANICO DI DIRITTO
L- ESAMI DI STATO
K- GESTIONE GIURIDICA
N- RECLUTAMENTO
O- ANAGRAFE SCUOLE NON STATALE
P- PROCEDURE PER GLI ORGANI COLLEGIALI
Q- ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE
R- MOVIMENTI DEL PERSONALE
V- FUNZIONI DI SERVIZIO

INDICARE IL CODICE DI SETTORE/AREA/OPERAZIONE SCELTI E PREMERE ENTER

CODICE ==> KZC
    
```

Codice Domanda (digitabile).

Codice fiscale (digitabile) dell'intestatario della domanda.

Estremi anagrafici (digitabili)
Se dalla ricerca risultano casi di ononimia il sistema richiederà la digitazione anche del codice fiscale

Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva.



```

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005
INTERROGAZIONE DOMANDA

Codice Domanda.....: __ / ____
Codice Fiscale.....: _____

Estremi Anagrafici:

Cognome.....: _____
Nome.....: _____
Data Di Nascita.....: __ / __ / ____
Provincia Di Nascita.: __
    
```

	<p>Per interrogare la domanda l'utente dovrà indicare l'identificativo della domanda o gli estremi anagrafici completi e/o il codice fiscale dell'intestatario della domanda.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il sistema controlla che il nominativo sia presente in base dati; ➤ il sistema controlla che agli estremi di ricerca corrisponda una sola posizione e nel caso di più posizioni viene emesso un diagnostico che invita all'inserimento del codice fiscale; ➤ il sistema controlla che l'ufficio operante sia competente per trattare il nominativo indicato; ➤ il sistema controlla che per il nominativo indicato sia già stata acquisita la domanda.

A fronte dell'individuazione della domanda viene prospettato lo schermo seguente.

Identificativo della domanda	SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005 INTERROGAZIONE DOMANDA RM / XXXXXX
Dati anagrafici dell'intestatario della domanda	Cognome: XXXXXXXXXXXXXXXX Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX Data di Nascita: 99 / 99 / 9999 Comune nascita: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Prov. nascita : XX Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXX Sesso: X
dati di recapito	Indirizzo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX C.A.P.: XXXXX Provincia: XX Comune : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Telefono: XX / XXXXXXXXXXXXXXXX
dati di titolarità.	Codice scuola operante : XXXXXXXXXXXXXXXX Profilo di titolarietà': XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Sede di titolarietà' : XXXXXXXXXXXXXXXX - codice provinciale
Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva	

Successivamente verrà prospettato il seguente schermo tramite il quale sarà possibile visualizzare il punteggio dei titoli.

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE			
ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005			
PUNTEGGIO TITOLO			
Dati anagrafici e identificativo della domanda	Cognome: XXXXXXXXXXXXX	Nome: XXXXXXXXXXXXX	
	Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXX	RM / 00001	
titoli di studio dei gruppi C1 e C2	C1: Licenza media: X	Licenza media e attestato di qualifica: X	
	Diploma di qualifica: X	Diploma di maturita' : X	punti: 99
	C2: Diploma di laurea triennale: X		
	Diploma di laurea quadriennale, quinquennale o specialistica: X		punti: 9
	Punti titoli di studio (C1+C2), max 20: 99		
punteggi dei servizi dei gruppi D1 e D2	D1: Servizio statale nel profilo di appartenenza	punti: 99	
	Servizio non di ruolo nel profilo di appartenenza	punti: 99	tot.D1: 999
	D2: Servizio statale in altro profilo	punti: 99	
	Servizio non di ruolo in altro profilo	punti: 99	tot.D2: 999
	Punti servizio (D1+D2), max 60: 99		
i punteggi dei singoli crediti professionali (E1, E2, E3)	E1: Art. 47 CCNL 2003 e art. 50 CCNI 1999		punti: 99
	E2: Art.51 CCNI 1999, art.55 c. 2,3 CCNL 2003, art.11 bis CCNI 2005		punti: 99
	E3: Attività di formazione		punti: 99
somma totale del punteggio attribuito all'intestatario della domanda.	Totale punti crediti professionali(E1+E2+E3), max 20: 99		Totale punti: 999

Premere il tasto "Invio" per confermare la rettifica della domanda. A questo punto apposito messaggio confermerà la registrazione delle modifiche effettuate

CANCELLAZIONE DOMANDA (nodo KZD)

La funzione è attivabile dal nodo KZD.

Nella maschera principale del SIMPI digitare "KZD"

Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
QUADRO DELLE NUOVE AREE DI INTERVENTO

A- EDILIZIA SCOLASTICA
B- BILANCIO
C -PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E PERIFERICA
D- CONTABILITA' SPECIALE
E- NUOVA CONTABILITA' SPECIALE
F- SISTEMA DI SUPPORTO ALLE DECISIONI
G- PATRIMONIO IMMOBILIARE SCOLASTICO
H- ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO
I- GESTIONE RICHIESTE MATERIALE DI CONSUMO
J- ORGANICO DI DIRITTO
L- ESAMI DI STATO
K- GESTIONE GIURIDICA
N- RECLUTAMENTO
O- ANAGRAFE SCUOLE NON STATALE
P- PROCEDURE PER GLI ORGANI COLLEGIALI
Q- ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE
R- MOVIMENTI DEL PERSONALE
V- FUNZIONI DI SERVIZIO

INDICARE IL CODICE DI SETTORE/AREA/OPERAZIONE SCELTI E PREMERE ENTER

CODICE ==> KZD

Codice Domanda (digitabile).

Codice fiscale (digitabile) dell'intestatario della domanda.

Estremi anagrafici (digitabili)

Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva.

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005
CANCELLAZIONE DOMANDA

Codice Domanda.....: __ / ____
Codice Fiscale.....: _____

Estremi Anagrafici:

Cognome.....: _____
Nome.....: _____
Data Di Nascita.....: __ / __ / ____
Provincia Di Nascita.: __



Per cancellare la domanda l'utente dovrà indicare l'identificativo della domanda o gli estremi anagrafici completi e/o il codice fiscale dell'intestatario della domanda.



- **Il sistema controlla che il nominativo sia presente in base dati;**
- **il sistema controlla che agli estremi di ricerca corrisponda una sola posizione e nel caso di più posizioni viene emesso un diagnostico che invita all'inserimento del codice fiscale;**
- **il sistema controlla che l'ufficio operante sia competente per trattare il nominativo indicato;**
- **il sistema controlla che per il nominativo indicato sia già stata acquisita la domanda.**

A fronte dell'individuazione della domanda viene prospettato lo schermo seguente.

Identificativo della domanda	SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A.-ART.7 CCNL DEL 7-12-2005 INTERROGAZIONE DOMANDA RM / XXXXXX
Dati anagrafici dell'intestatario della domanda	Cognome: XXXXXXXXXXXXX Nome: XXXXXXXXXXXXX Data di Nascita: 99 / 99 / 9999 Comune nascita: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Prov. nascita : XX Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXX Sesso: X
dati di recapito	Indirizzo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX C.A.P.: XXXXX Provincia: XX Comune : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Telefono: XX / XXXXXXXXXXXX
dati di titolarità.	Codice scuola operante : XXXXXXXXX Profilo di titolarietà': XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Sede di titolarietà' : XXXXXXXXX - codice provinciale
Premere il tasto "Invio" per passare alla schermata successiva	

Successivamente verrà prospettato il seguente schermo tramite il quale sarà possibile visualizzare il punteggio dei titoli.

Dati anagrafici e identificativo della domanda

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE PERSONALE A.T.A. -ART.7 CCNL DEL 7-12-2005

PUNTEGGIO TITOLO

Cognome: XXXXXXXXXXXXXXXX Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX
Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXX RM / 00001

titoli di studio dei gruppi C1 e C2

C1: Licenza media: X Licenza media e attestato di qualifica: X
Diploma di qualifica: X Diploma di maturita' : X punti: 99
C2: Diploma di laurea triennale: X
Diploma di laurea quadriennale, quinquennale o specialistica: X punti: 9
Punti titoli di studio (C1+C2), max 20: 99

punteggi dei servizi dei gruppi D1 e D2

D1: Servizio statale nel profilo di appartenenza punti: 99
Servizio non di ruolo nel profilo di appartenenza punti: 99 tot.D1: 999
D2: Servizio statale in altro profilo punti: 99
Servizio non di ruolo in altro profilo punti: 99 tot.D2: 999
Punti servizio (D1+D2), max 60: 99

i punteggi dei singoli crediti professionali (E1, E2, E3)

E1: Art. 47 CCNL 2003 e art. 50 CCNI 1999 punti: 99
E2: Art.51 CCNI 1999, art.55 c. 2,3 CCNL 2003, art.11 bis CCNI 2005 punti: 99
E3: Attività di formazione punti: 99

somma totale del punteggio attribuito all'intestatario della domanda.

Totale punti crediti professionali(E1+E2+E3), max 20: 99 Totale punti: 999

Per cancellare la domanda digitare 'SI' sul campo di conferma e premere il tasto "INVIO".
Eseguita la cancellazione verrà riprospettata la mappa con tutti i campi protetti e il messaggio: "Operazione Correttamente eseguita - premere <Invio>"

CONFERMA CANCELLAZIONE (SI/NO): SI