



Ministero della Pubblica Istruzione



**Graduatorie di circolo e d'istituto
per il personale docente ed educativo**
Come cambiano le funzioni

Roma, 3 agosto 2007



accenture





Ministero della Pubblica Istruzione

Graduatorie di circolo e d'istituto per il personale docente ed educativo

Come cambiano le funzioni

Com'è noto, il nuovo Regolamento delle supplenze (D.M. del 13 giugno 2007 in corso di registrazione alla Corte dei Conti) cambia considerevolmente le regole per:

- la presentazione delle domande alle scuole
- la convocazione dei supplenti.

Di seguito sarà preso in considerazione, in particolare, il primo dei due aspetti, in coerenza con quanto previsto dalla normativa secondaria (D.M. 53 del 21 giugno 2007), rimandando ad una successiva analisi la fase di convocazione dei supplenti.

Il link della intranet alla normativa e alla modulistica di riferimento è il seguente:

http://www.mpi.it/argomenti/reclutamento/reclutamento_istituto_07.htm





Ministero della Pubblica Istruzione

INDICE

INTRODUZIONE	4
1. Gestione del procedimento	6
2. Gestione delle domande.....	11



INTRODUZIONE

Questo documento ha lo scopo di illustrare, in relazione ai cambiamenti amministrativi, come sono cambiate le funzioni destinate alle istituzioni scolastiche.

Di seguito l'illustrazione a partire dall'albero di instradamento.

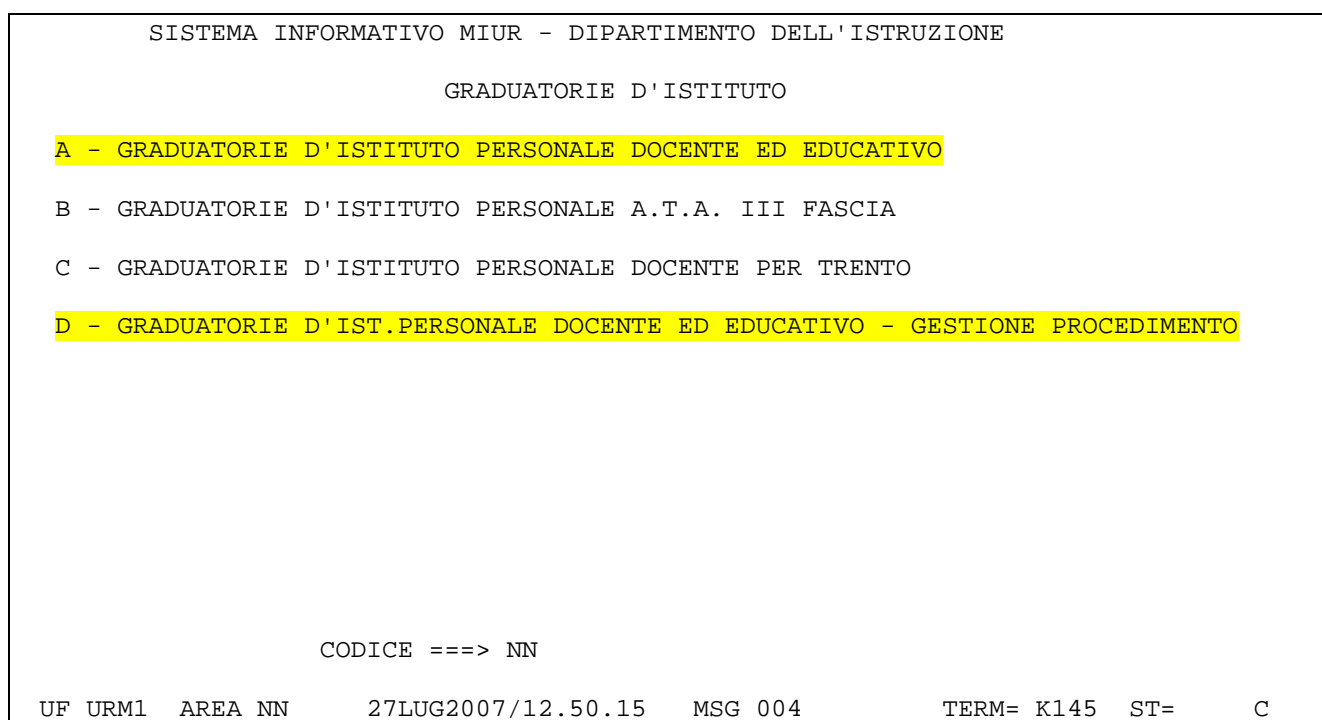


Fig. 1

Come si vede, l'albero di instradamento è stato diviso in due rami:

- uno destinato alla gestione delle domande
- uno destinato alla gestione del procedimento.

Ovviamente le due strade si intersecano, secondo le **fasi** descritte di seguito:

- rilevazione del numero di domande pervenute (nodo NNDA);
- trattamento dei modelli B (nodi NNAM, NNAN, NNAP, NNAS);
- convalida dell'acquisizione delle sedi (nodi NNDB);
- prenotazione e pubblicazione, da parte dell'USP, dell'elenco degli aspiranti che hanno presentato il modello B (nodo NNAF);
- interrogazione, da parte dell'USP, dello stato di avanzamento lavori in riferimento all'acquisizione del modello B (NNDC);



Ministero della Pubblica Istruzione

- esame, da parte delle scuole, delle segnalazioni pervenute a seguito della pubblicazione dell'elenco e della visualizzazione delle sedi via web;
- prenotazione, da parte dell'USP, delle graduatorie d'istituto di prima fascia (NNAF);
- acquisizione domande di seconda e terza fascia (nodo NNAB);
- interrogazione, da parte dell'USP, dello stato di avanzamento lavori in riferimento all'acquisizione dei modelli A1 e A2 (NNDC);
- prenotazione, da parte dell'USP, delle graduatorie provvisorie d'istituto di seconda e terza fascia (NNAF);
- esame, da parte delle scuole, dei reclami pervenuti;
- interrogazione, da parte dell'USP, dello stato di avanzamento lavori in riferimento all'esame dei reclami sui modelli A1 e A2 (NNDC);
- prenotazione, da parte dell'USP, delle graduatorie definitive d'istituto di seconda e terza fascia (NNAF).

Il calendario degli adempimenti descritti è riportato sulla intranet, alla sezione funzioni, graduatorie d'istituto docenti.



1. Gestione del procedimento

Per gestione del procedimento si intende l'insieme di funzionalità destinate al governo del procedimento da parte dell'USP, sul quale, analogamente agli anni scorsi, convergono le fasi di prenotazione delle graduatorie provvisorie e definitive e i relativi adempimenti propedeutici.

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO

- A - ACQUISIZIONE DOMANDE PERVENUTE
- B - CONVALIDA OPERAZIONI EFFETTUATE
- C - INTERROGAZIONE PROVINCIALE STATO DI AVANZAMENTO LAVORI
- D - CONVALIDA OPERAZIONI DELLE SCUOLE INADEMPIENTI

CODICE ==> NND

UF URM1 AREA NND 27LUG2007/13.00.26 MSG 005 TERM= K145 ST= C

Fig. 2

La funzione di **acquisizione delle domande pervenute** rileva il solo numero di domande pervenute per ciascuna tipologia di modello, senza alcuna analisi di merito, al solo fine di quantificare a livello provinciale, regionale e nazionale il numero di domande ricevute dalle scuole.

Tutte le scuole devono entrare in questa funzione e aggiornare il numero di modelli, anche nel caso in cui questo sia pari a zero. Questo potrà frequentemente succedere per i modelli A1, relativi agli insegnamenti di seconda fascia.

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO
ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE

Istituzione scolastica: RMEE00100T - PIETRO MAFFI

Modello A1 (Modello di richiesta graduatorie di II fascia)	:	0
Modello A2 (Modello di richiesta graduatorie di III fascia)	:	12
Modello B (Modello di scelta delle sedi per tutte le fasce)	:	16

UF URM1 AREA NNDA 02AGO2007/18.49.11 MSG 015 TERM= K003 ST= C

Fig. 3

La funzione di **convalida delle operazioni effettuate** deve anch'essa essere sempre utilizzata nelle diverse fasi del procedimento e relativamente a tutti gli ordini di scuola/tipologie di personale.

Di seguito un esempio della funzione, come appare all'inizio delle attività:

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE						
GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO						
CONVALIDA DELLE OPERAZIONI EFFETTUATE						
Istituzione scolastica : RMEE00100T - PIETRO MAFFI						
	acq. sedi	acq. dom. II Fascia	esame reclami II Fascia	acq. dom. III Fascia	esame reclami III Fascia	
MATERNE	N	N	N	N	N	
ELEMENTARI	N	N	N	N	N	
MEDIE	N	N	N	N	N	
SECONDARIE	N	N	N	N	N	
PERSONALE EDUCATIVO	N	N	N	N	N	
UF URM1	AREA NNDB	27LUG2007/13.10.40	MSG 023		TERM= K145	ST= C

Fig. 4

La scuola, quando avrà completato l'acquisizione dei modelli B, che illustreremo successivamente, dovrà compilare la prima colonna scrivendo "S" su tutte le tipologie di personale/ordini scuola, anche se non avrà ricevuto e quindi acquisito alcun modello di quella tipologia. L'informazione infatti serve a far capire all'USP di competenza il momento in cui, avendo tutte le scuole completato l'acquisizione delle sedi, potrà richiedere:

- l'elenco degli aspiranti che hanno presentato il modello B
- le graduatorie definitive di prima fascia.

Di seguito la funzione di competenza degli USP che **visualizza lo stato di avanzamento lavori**:

<p>SISTEMA INFORMATIVO MIUR DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO INTERROGAZIONE PROVINCIALE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI SCUOLE CHE NON HANNO TERMINATO LE OPERAZIONI</p>					
TIPOLOGIA DI PERSONALE:	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> MATERNE<input type="checkbox"/> ELEMENTARI<input type="checkbox"/> MEDIE<input type="checkbox"/> SUPERIORI<input type="checkbox"/> PERSONALE EDUCATIVO				
FASE	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Acquisizione sedi<input type="checkbox"/> Valutazione e Acq. Domande II Fascia<input type="checkbox"/> Esami Ricorsi II Fascia<input type="checkbox"/> Valutazione e Acq. Domande III Fascia<input type="checkbox"/> Esami Ricorsi III Fascia				
UF URM1 AREA NNDC	27LUG2007/13.17.03	MSG 026	TERM= K145	ST=	C

Fig. 5

Selezionando un ordine di scuola e una fase delle attività, l'USP evidenzierà, per quella combinazione, quali sono le scuole che ancora non hanno concluso l'attività.

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO
INTERROGAZIONE PROVINCIALE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI
SCUOLE CHE NON HANNO TERMINATO LE OPERAZIONI

Tipologia di personale: SCUOLA MATERNA Totale scuole: 001

Fase: ACQUISIZIONE SEDI

Codice Istituzione Scolastica - Denominazione - Domande Dichiarate/Trattate

RMEE00100T - PIETRO MAFFI 00016 - 00007

J0044 FINE LISTA

UF URM1 AREA NNDC 27LUG2007/13.27.28 MSG 042 TERM= K145 ST= C

Fig. 6

Le scuole della lista dovranno essere sollecitate dall'USP a concludere le operazioni.

Potrebbe tuttavia succedere che le scuole non rispondano ai solleciti ricevuti. In questo caso l'USP ha facoltà, tramite la funzione di **convalida operazioni delle scuole inadempienti**, di forzare la chiusura della fase per poter chiedere le corrispondenti graduatorie. Per scuola inadempiente, quindi, si intende la scuola che non ha provveduto a comunicare di aver concluso una certa fase.

2. Gestione delle domande

La sezione del menù di instradamento relativa alla gestione delle domande è la seguente:

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO			
B	-	ACQUISIZIONE/AGGIORNAMENTO POSIZIONE	
C	-	RETTIFICA DATI ANAGRAFICI E DI RECAPITO	
D	-	CANCELLAZIONE POSIZIONE	
E	-	INTERROGAZIONE POSIZIONE	
F	-	STAMPE	
H	-	CANCELLAZIONE PREFERENZE	
L	-	VARIAZIONE COMPETENZA DOMANDE	
M	-	ACQUISIZIONE SEDI	
N	-	RETTIFICA SEDI	
O	-	INTERROGAZIONE SEDI PER ANNO SCOLASTICO	
P	-	INTERROGAZIONE SEDI	
Q	-	INTERROGAZIONE IN AMBITO NAZIONALE	
R	-	RETTIFICA STORICO POSIZIONE	
S	-	PRESA IN CARICO MODELLI B	
U	-	RIPRISTINO DOMANDA/GRADUATORIA CANCELLATA	
V	-	IDENTIFICAZIONE SITUAZIONI ANOMALE	
CODICE ==> NNA			
UF	URM1	AREA NNA	27LUG2007/14.49.18
			MSG 061
			TERM= K136
			ST= C

Fig. 7

Nel seguito del documento analizzeremo le funzioni secondo l'ordine di priorità di utilizzo, partendo quindi dall'acquisizione delle sedi.

Il provvedimento relativo alla presentazione del domande ha previsto due modalità di presentazione del modello B per la scelta delle sedi:

- quella tradizionale
- la trasmissione via web.

Numericamente i modelli tradizionali sono di più dei modelli trasmessi via web, pertanto descriveremo con priorità l'acquisizione delle domande compilate manualmente.

La prima funzione di interesse è l'acquisizione delle sedi (nodo NNAM) considerevolmente modificata dalle novità amministrative introdotte.

In particolare:



- il numero delle scuole è diminuito da 30 a 20 per la scuola secondaria e a 10 per la scuola dell'infanzia e primaria;
- viene richiesta l'indicazione, per ciascuna fascia, delle graduatorie per cui l'aspirante chiede l'inclusione nelle graduatorie d'istituto;
- è presente l'indirizzo e-mail fra i possibili strumenti di contatto ai fini della convocazione;
- il numero di circoli non può essere maggiore di due, a meno che non si tratti delle province di Bari, Brindisi, Ferrara, Imperia e Savona, dove non essendoci almeno otto istituti comprensivi il numero di circoli può essere maggiore;
- viene richiesta, per le supplenze della secondaria inferiori a 30 giorni e, per quelle della scuola dell'infanzia e primaria fra 10 e 30 giorni, l'indicazione della priorità nell'utilizzo degli strumenti di contatto ai fini della convocazione. La suddetta priorità coinvolge le seguenti informazioni: telefono, cellulare, posta elettronica.

Di seguito gli schermi della funzione di **acquisizione sedi**:

<p>SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO ACQUISIZIONE SEDI</p>
IDENTIFICATIVO NUMERICO : __ / _____
CODICE FISCALE.....: _____
DATI ANAGRAFICI:
COGNOME.....: _____
NOME.....: _____
DATA DI NASCITA.....: __ / __ / ____
PROVINCIA DI NASCITA: __
PROVINCIA DELLE GRAD. PERMANENTI (se diversa da quella operante) : __
UF URM1 AREA NNAM 27LUG2007/16.31.40 MSG 050 TERM= K145 ST= C

Fig. 8

La funzione, contrariamente al pregresso, potrà essere attivata anche in assenza dei dati relativi al modello A1 e/o A2, al fine di consentire l'anticipazione di questa fase procedurale per tutti gli aspiranti.

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO ACQUISIZIONE SEDI - GRADUATORIE RICHIESTE						
			IDENTIFICATIVO NUMERICO: RM / 101169			
INDIRIZZO: VIA g. pascoli, 35		CAP: 00100		PROVINCIA: RM		
COMUNE : ROMA						
P. 3 TELEFONO: 06 / 22424344		P. 1		CELLULARE: 3333333333		
P. 2 POSTA ELETTRONICA: xxxx.yyyyyyyyyy@zzz.it						
DI I FASCIA	: a043	a050	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
DI II FASCIA	: a051	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
DI III FASCIA	: a052	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
CONFERMA (S/N):	_					
UF URM1	AREA NNAM	27LUG2007/16.43.05	MSG 051	TERM= K145	ST=	C

Fig. 9

E' obbligatoria la presenza di almeno una graduatoria ed è importante precisare che le graduatorie che non figureranno in questa schermata non saranno prese in considerazione ai fini della produzione delle graduatorie d'istituto. Tale comportamento consentirà di evitare l'attivazione di convocazioni non gradite all'aspirante e quindi soggette a rifiuto certo.

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE		
GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO		
ACQUISIZIONE SEDI		
Scuola operante: RMEE00100T - PIETRO MAFFI		
Cognome: PUNGITORE		Nome: ROSA
Data di nascita: 09 / 06 / 1960 Prov. di nascita: VV Cod.fisc.: PNGRSO60H49D762G		
		Suppl. fino a 10gg.
01)	RMEE00100T PIETRO MAFFI	—
02)	_____	—
03)	_____	—
04)	_____	—
05)	_____	—
06)	_____	—
07)	_____	—
08)	_____	—
09)	_____	—
10)	_____	—
ID. NUM.: RM / 101169		
CONFERMA (S/N): N		Ulteriori sedi? (S/N) N
J0718 OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA - PREMERE INVIO PER PROSEGUIRE		
UF URM1	AREA NNAM	27LUG2007/16.48.30 MSG 052 TERM= K145 ST= C

Fig. 10

Lo schermo conclusivo prevede l'impostazione della prima preferenza con il codice della scuola associato al badge. Si sottolinea pertanto l'importanza di lavorare con un badge allineato all'ultima codifica nota per la scuola che effettua l'acquisizione delle domande.

Analoga prospettazione è prevista per le funzioni di **rettifica sedi** e **interrogazione sedi**. Per la funzione di **cancellazione sedi**, invece, non è prevista la prospettazione degli schermi successivi al primo. Pertanto si consiglia di prestare attenzione, in particolare nel caso in cui la funzione sia stata attivata per identificativo numerico, per non cancellare la domanda di un aspirante diverso da quello di interesse.

La funzione di **interrogazione sedi per anno scolastico** fa riferimento al vecchio procedimento e sarà attiva solo per l'anno in corso per consentire l'interrogazione delle sedi 2006/07; in particolare consentirà di prendere visione della vecchia scuola capofila, in caso di necessità di aiuto per eventuali dubbi di natura amministrativa nella valutazione della domanda.

Quest'anno l'Amministrazione ha inteso dare maggiore rilevanza alla trasmissione dei modelli B via web, al fine di:

- riproporre i dati eventualmente già noti al sistema informativo,
- ricordare, all'aspirante che lo desidera, le sedi dello scorso anno, informandolo di quelle, non più

- esprimibili, in quanto nel frattempo hanno cambiato codice
- evitare errori di trascrizione delle sedi prescelte
 - tenere presenti i vincoli che la normativa prevede
 - evitare il sovraccarico di lavoro sulle segreterie scolastiche, almeno limitatamente alle domande che non necessitano di valutazione.

Pertanto la funzione di **presa in carico dei modelli B** è stata resa coerente con le nuove disposizioni normative. La stessa opera sempre per identificativo numerico o codice fiscale o dati anagrafici e consente di prendere visione della versione presente a sistema. Se tale versione coincide con quella firmata e consegnata dall'aspirante la domanda potrà essere presa in carico, altrimenti la domanda web dovrà essere cancellata e dovranno essere acquisite nell'area NNAM le sedi trasmesse sul modello cartaceo. Naturalmente, anche in caso di versione coerente, è buona regola procedere ad un controllo delle sedi trasmesse, al fine di evitare successive contestazioni.

Completata da parte delle scuole la fase di trattamento delle sedi con l'ausilio delle funzioni descritte precedentemente, l'USP, prima di procedere con la prenotazione delle graduatorie d'istituto di prima fascia dovrà prenotare l'elenco degli aspiranti che hanno presentato il modello B – per tutte le fasce - al fine di consentire eventuali segnalazioni in relazione alle sedi comunicate al sistema informativo. In alternativa potrà suggerire agli aspiranti di prendere visione dell'elenco delle sedi dall'applicazione web di visualizzazione delle graduatorie d'istituto. A tale applicazione gli aspiranti accederanno, previa produzione dell'elenco B da parte dell'USP, con codice fiscale e password fornita dal sistema informativo all'indirizzo e-mail che l'aspirante stesso indicherà in sede di registrazione. Le eventuali segnalazioni dovranno essere dirette alla scuola destinataria della domanda.

Si precisa che la prenotazione dell'elenco degli aspiranti con modello B da parte dell'USP non è vincolato alla convalida da parte di tutte le scuole tramite il nodo NNDB. Tuttavia è opportuno che l'USP si faccia carico di sollecitare le scuole in tal senso.

Una volta messo in condizione l'USP di prenotare le graduatorie di prima fascia, la cui valutazione delle domande è stata fatta a carico dell'USP stesso, la scuola dovrà organizzare la valutazione delle domande. Tale valutazione, diversa per le graduatorie di seconda e terza fascia, dovrà essere realizzata in tempo utile per il corretto avvio dell'anno scolastico al fine di produrre le graduatorie provvisorie entro la prima decade di settembre.

Per la fase di valutazione delle domande la scuola potrà contare, ove l'USR abbia provveduto alla sua individuazione, alla collaborazione di un referente provinciale.

domanda entro il 10 agosto.

- le preferenze (codici previsti dai modelli di domanda A1 e A2) e, per i coniugati, il numero di figli;
- il servizio senza demerito nella pubblica amministrazione.

Per ciascuna graduatoria è prevista l'acquisizione/prospettazione delle seguenti informazioni:

- tipo operazione (**inclusione " "**, **esclusione "E"**, **inclusione con riserva "R"**). dalle graduatorie ad esaurimento, per gli inclusi con riserva possono anche essere ereditati i **codici "S" e "T", con significato e valenza amministrativa analoga a "R"**.
- fascia d'istituto. I valori possibili, assegnati dal sistema, sono:
 - o 1, per gli aspiranti provenienti dalle graduatorie ad esaurimento,
 - o 2, per gli aspiranti abilitati ma non inclusi nelle graduatorie ad esaurimento,
 - o 3 per gli aspiranti non abilitati.
- **titolo di accesso**: per la seconda fascia identifica se l'abilitazione è dovuta ad un concorso, alla S.S.I.S., alla laurea in scienze della formazione primaria, ecc., in base al dettaglio previsto nel modello A1. Per la terza fascia è un codice fittizio con valore **"Q"**, per tutte le graduatorie ad eccezione di quella del personale educativo, per il quale il campo può valere:
 - o **"W"**, nel caso in cui sia riscontrata la presenza dello stesso aspirante nelle graduatorie d'istituto del 2006/07
 - o **"S"**, nel caso in cui la presenza non sia riscontrata.

I codici **"W"** e **"S"** saranno attribuiti a carico del sistema informativo.

Il dirigente scolastico, in caso di assenza del titolo di studio attualmente valido per l'accesso:

- o nel caso in cui l'aspirante non fosse presente nelle graduatorie del triennio scorso, provvederà all'esclusione (tipo_op. = E)
- o nel caso in cui l'aspirante fosse presente nelle graduatorie del triennio scorso, verificherà la presenza di almeno 16 giorni di servizio e, in caso positivo, accetterà la domanda, altrimenti procederà comunque all'esclusione.
- **graduatoria richiesta**: sono previsti i codici delle classi di concorso presenti in allegato ai modelli di domanda e
 - o per la scuola dell'infanzia il codice "AAAA"
 - o per la scuola primaria il codice "EEEE"
 - o per il personale educativo il codice "PPPP"
- **anno di inserimento**: vale sempre 2007, tranne che per le graduatorie di prima fascia, per le quali l'anno è ereditato dalle graduatorie ad esaurimento
- **punteggio precedente titoli artistici**: da valorizzare, a cura del sistema informativo per le sole graduatorie di strumento musicale, con il punteggio attribuito nel triennio scorso ai titoli artistici. Tale punteggio è solo di natura informativa e non concorre al totale. Lo stesso andrà sommato, a cura della scuola, agli eventuali nuovi punti derivanti dai titoli artistici presentati quest'anno.
- **punteggio titolo d'accesso**: da impostare a cura della scuola per le sole graduatorie di terza fascia
- **punteggio abilitazione**: da impostare a cura della scuola per le sole graduatorie di seconda fascia
- **punteggio altri titoli**: da impostare a cura della scuola per gli aspiranti che presentano,

- oltre ai titoli per l'accesso eventuali altri titoli
- **punteggio servizi:** da impostare a cura della scuola con il punteggio calcolato per i servizi, sommando quelli specifici, quelli non specifici, e quelli per altre attività di insegnamento in caso di terza fascia
 - **punteggio titoli artistici:** come anticipato nella descrizione della colonna punteggio precedente, questa colonna può essere impostata solo per le graduatorie di strumento musicale e dovrà contenere la somma del punteggio precedente più quella di eventuali nuovi titoli valutati dall'apposita commissione provinciale
 - **punteggio totale:** rappresenta la somma delle colonne precedenti, ad esclusione del punteggio precedente titoli artistici
 - **punteggio sostegno:** anche questa colonna è finalizzata alle sole graduatorie di strumento musicale di seconda fascia per gli aspiranti che hanno una specializzazione di sostegno per la scuola secondaria di primo grado. In tale colonna deve essere registrato il punteggio con cui l'aspirante partecipa per l'inclusione negli elenchi del sostegno, in quanto questo è valorizzato in base alla stessa tabella con la quale sono graduati gli insegnanti non di strumento, al fine di evitare superamenti in graduatoria, considerato che l'elenco di sostegno è unico sul codice fittizio AD00.
- In caso di presenza di ulteriori graduatorie la funzione consente il passaggio ad un ulteriore schermo analogo a questo già descritto.

Al nodo **NNAC** è presente la funzione relativa alla **rettifica dei dati anagrafici e di recapito**, che recepisce le modifiche inerenti la gestione delle priorità per gli strumenti utilizzati per la convocazione.

```

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
GRADUATORIE PERMANENTI E DI ISTITUTO
RETTIFICA ANAGRAFICA

TIPO RICERCA...: Per Identificativo.....: RM / 101169

Per Codice Fiscale.....: YYYXXX60H49D762Z

Estremi Anagrafici:
  Cognome.....: YYYYYYYYYY
  Nome.....: XXXX
  Data di nascita.....: 09 / 06 / 1960
  Provincia di nascita.: VV
  Comune di nascita....: FRANCAVILLA ANGITOLA
  Sesso.....: F
Indirizzo: VIA G. PASCOLI, 35          C.A.P...: 00100
Comune...: ROMA                       Provincia: RM
P. 3 Telefono : 06 / 22424344 P. 1 Cellulare : 3333333333
P. 2 Posta elettronica : XXXX.YYYYYYYYYY@ZZZ.IT

J0335 ESISTONO PIU' CANDIDATI CON QUESTO CODICE FISCALE
UF URM1 AREA NNAC 30LUG2007/20.18.22 MSG 007 TERM= K143 ST= C
  
```

Fig. 12

Le funzioni relative ai nodi **NNAD (cancellazione posizione)** e **NNAE (interrogazione posizione)** non vengono descritte in quanto analoghe, ovviamente nei campi gestiti e non nella funzionalità, alla funzione di acquisizione già descritta.

La funzione relativa al nodo **NNAO, interrogazione in ambito nazionale**, consente di individuare in quale provincia l'aspirante abbia fatto domanda, impostando i dati anagrafici o il codice fiscale.

La funzione relativa al nodo **NNAR, rettifica storico posizione**, non deve più essere attivata in quanto le graduatorie, a fronte del nuovo Regolamento, sono diventate biennali e non è prevista integrazione nel secondo anno del biennio.

La funzione relativa al nodo **NNAU, ripristino domanda/graduatoria cancellata**, consente di ripristinare:

- una domanda cancellata per errore;
- una graduatoria cancellata per errore.

La funzione ha lo scopo di evitare il proliferare di record sulle basi informative, a seguito degli errori che si possono verificare nella trasmissione delle domande al sistema informativo.

La funzione **NNAV, identificazione situazioni anomale**, è di nuova realizzazione ed è finalizzata a verificare che ogni domanda sia correttamente composta di una parte con le graduatorie richieste e una parte con le sedi richieste. Di seguito lo schermo di attivazione della funzione:

```
SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO
IDENTIFICAZIONE SITUAZIONI ANOMALE

_ ELENCO POSIZIONI ANAGRAFICHE CON DOMANDA SENZA MODELLO B

_ ELENCO POSIZIONI ANAGRAFICHE CON MODELLO B SENZA DOMANDA

_ ELENCO POSIZIONI ANAGRAFICHE CON MODELLO B TRASMESSO VIA WEB
  E NON PRESO IN CARICO

SELEZIONARE CON 'X' L'OPZIONE DI INTERESSE

UF URM1  AREA NNAV  30LUG2007/20.38.14  MSG 013  TERM= K143  ST=  C
```

Fig. 13

E lo schermo di risposta a fronte della prima selezione:

SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE							
GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO							
IDENTIFICAZIONE SITUAZIONI ANOMALE							
ELENCO POSIZIONI ANAGRAFICHE CON DOMANDA SENZA MODELLO B							
BCCRRT56P14H501Z	ID.:	RM/003962	V	BACCINI	ROBERTO	14/09/1956	RM
CHMRM78P67H501T	ID.:	RM/113440	V	CHIARETTI	CHIARETTA	27/09/1978	RM
DMNSRA79C51H501R	ID.:	RM/101007	V	DOMINICI	SARA	11/03/1979	RM
NZGPPP70A01H501B	ID.:	RM/113433	V	INZAGHI	PIPPA	01/01/1970	RM

R0338 INTERROGAZIONE TERMINATA - NON ESISTONO ALTRE OCCORRENZE
UF URM1 AREA NNAV 30LUG2007/20.43.53 MSG 022 TERM= K143 ST= C

Fig. 14

Lo schermo di risposta è analogo nel caso in cui siano state effettuate la seconda o la terza selezione.

La funzione di **variazione competenza domande, area NNAL**, merita un discorso a parte. Infatti questa, non modificata rispetto agli anni scorsi, è finalizzata alla sistemazione di una o più domande nell'eventualità in cui queste:

- siano state acquisite con un badge non di pertinenza dell'istituzione scolastica destinataria delle domande;
- siano state acquisite con un badge corrispondente ad un vecchio codice scuola, oggi obsoleto.

Il cambio di codice scuola deve essere realizzato utilizzando il nuovo badge ed impostando la scuola a cui esso fa riferimento nella scuola di destinazione. Può essere fatto per una sola domanda o per tutte le domande acquisite.

Poiché lo stesso badge potrebbe essere stato utilizzato per dichiarare il numero di domande pervenute o per la **convalida delle operazioni effettuate**, la funzione consente anche in questo caso di ristabilire la giusta associazione.

Di seguito lo schermo di attivazione della funzione:

```
SISTEMA INFORMATIVO MIUR - DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE
GRADUATORIE D' ISTITUTO
VARIAZIONE COMPETENZA DOMANDE

Scuola di partenza : _____
Scuola di arrivo   : _____

Variazione competenza operazioni di convalida (S/N) : _
Variazione competenza domande : completa _ parziale _

Selezione aspirante per variazione competenza parziale :

Identificativo      : __ / _____
Codice Fiscale      : _____

Estremi Anagrafici:
  Cognome           : _____
  Nome              : _____
  Data di nascita   : __ / __ / ____
  Provincia di nascita : __

UF URM1 AREA NNAL 30LUG2007/20.55.06 MSG 025 TERM= K143 ST= C
```

Fig. 15

Sullo stesso schermo, una volta impostati i dati, si otterrà il messaggio di risposta.

I campi scuola di partenza (scuola associata al vecchio codice badge) e scuola di arrivo (scuola associata al nuovo codice badge che deve coincidere con quello operante sono obbligatori.

Se il vecchio badge ha operato erroneamente solo sulle operazioni di:

- rilevazione domande pervenute;
- convalida operazioni effettuate;

allora basterà impostare ad "s" il campo:

Variazione competenza operazioni di convalida (S/N) : _

Se invece sono state erroneamente acquisite tutte le domande allora si dovrà operare con l'opzione:

Variazione competenza domande : completa _

Infine se una sola domanda deve passare da un vecchio ad un nuovo codice scuola, occorre impostare la selezione:

Variatione competenza domande : parziale _

E compilare uno dei possibili criteri di ricerca della domanda:

- per identificativo numerico,
- per codice fiscale,
- per dati anagrafici.

Infine si descrive la **funzione generalizzata di stampa** in relazione al nodo **NNAF**.

L'unica stampa disponibile alle istituzioni scolastiche è ottenibile con la seguente selezione:

GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE	
Area operativa : _	
Modalita' di stampa : 1	1 - In linea
	2 - In differita : Prenotazione
	3 - In differita : Annullamento
Ordine scuola : __	
Tipologia di stampa : 1	1 - Personale docente
	2 - Personale A.T.A.
	3 - Personale direttivo
	4 - Indistinta per tipologia di personale - scuole
	5 - Personale educativo
UF URM1 AREA NNAF 30LUG2007/21.06.07 MSG 028 TERM= K143 ST= C	

Fig. 16

GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE IN LINEA

RECLUTAMENTO

_ SS-13-HC-XDR01 GRADUATORIE D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO - ELENCO
ALFABETICO DOMANDE IN CARICO ALLA SCUOLA

FINE LISTA

UF URM1 AREA NNAF 30LUG2007/21.09.39 MSG 031 TERM= K143 ST= C

Fig. 17

La funzione disponibile al nodo NNAV, opzione 3, sostituisce la stampa delle domande trasmesse via web e non trattate, al fine di non creare problemi prestazionali al sistema di esercizio. Infatti l'interrogazione consente di evitare l'attesa dei tempi di trasmissione della stampa.

Per lo stesso motivo è stata dimessa la stampa dei dati dell'aspirante, in quanto gli stessi dati possono essere stampati tramite l'opzione stampa schermo, o direttamente in sede di acquisizione della domanda o successivamente, tramite la funzione di interrogazione.