

MANUALE UTENTE

**Consolidamento organico in situazione di fatto
Scuola dell'Infanzia**

IDENTIFICATIVO

SI-CF-MU-Consolidamento Organico in situazione di Fatto Scuola Infanzia-3.0

VERSIONE

Ed 3 Rev 0 / 24-06-2008

Uso Esterno

Non Riservato

Definitivo

Indice dei contenuti

0	GENERALITÀ	4
0.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	4
0.2	APPLICABILITÀ	4
0.3	RIFERIMENTI	4
0.4	DEFINIZIONI E ACRONIMI	4
0.5	TABELLA DELLE VERSIONI	4
1	DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	5
1.1	ATTIVITÀ INFORMATIZZATE SUSSIDIARIE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	6
1.1.1	<i>Documenti trattati</i>	7
2	OPERAZIONI AMMINISTRATIVE	8
3	ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE	9
3.1	FUNZIONE ELEMENTARE: ACQUISIZIONE ALUNNI, SEZIONI E ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP	10
3.1.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	10
3.1.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	13
3.2	FUNZIONE ELEMENTARE: ACQUISIZIONE POSTI	14
3.2.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	14
3.2.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	16
3.3	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE ALUNNI, SEZIONI E ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP	18
3.3.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	18
3.3.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	19
3.4	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE ORGANICO DI CIRCOLO/ISTITUTO COMPRENSIVO	20
3.4.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	20
3.4.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	21
3.5	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE ORGANICO PROVINCIALE	22
3.5.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	22
3.5.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	22
3.6	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE SINTETICA DELLA SITUAZIONE DI ORGANICO	23
3.6.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	23
3.6.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	25
3.7	FUNZIONE ELEMENTARE: ACQUISIZIONE ORE DI SOSTEGNO	26
3.7.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	26
3.7.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	28
3.8	FUNZIONE ELEMENTARE: RETTIFICA ORE DI SOSTEGNO	29
3.8.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	29
3.8.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	30
3.9	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE ORE DI SOSTEGNO	32
3.9.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	32
3.9.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	33
3.10	FUNZIONE ELEMENTARE: ATTIVAZIONE SECONDA FASE DI ACQUISIZIONE PER I CSA	34
3.10.1	<i>Modalità operative Attivazione seconda fase di acquisizione</i>	34
3.10.2	<i>Azioni del Sistema Informativo attivazione seconda fase di acquisizione</i>	34
3.11	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE PROVINCIALE ORE DI SOSTEGNO	35
3.11.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	35
3.11.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	36
3.11.3	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	36
3.12	FUNZIONE ELEMENTARE: CHIUSURA/REVOCA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI ACQUISIZIONE DATI ALLE SCUOLE COLLEGATE	38
3.12.1	<i>Modalità operative Attivazione seconda fase di acquisizione</i>	38
3.12.2	<i>Azioni del Sistema Informativo Chiusura delle operazioni alle scuole collegate</i>	38
3.12.3	<i>Modalità operative Revoca chiusura delle operazioni alle scuole collegate</i>	38
3.12.4	<i>Azioni del Sistema Informativo Revoca chiusura delle operazioni alle scuole collegate</i>	39

3.13	FUNZIONE ELEMENTARE: CONVALIDA DATI DI ORGANICO	40
3.13.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	40
3.13.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	40
3.14	FUNZIONE ELEMENTARE: STAMPE	41
3.14.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	41
4	ALLEGATI – TABULATI DI STAMPA	45

0 GENERALITÀ

0.1 Scopo del documento

In questo manuale utente vengono illustrate le modalità di attivazione e di funzionamento delle procedure del SIDI utilizzate nel processo di determinazione della pianta organica delle scuole dell'infanzia.

0.2 Applicabilità

Il documento si applica alle funzioni realizzate per la gestione delle scuole dell'infanzia nell'ambito dell'area "Consolidamento Organico in situazione di Fatto".

0.3 Riferimenti

Codice	Titolo
SDE-APS-MOD-ManualeUtente-1.1	Template: "Manuale utente"

0.4 Definizioni e acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
SIDI	Sistema Informativo Dell'Istruzione
USP	Uffici Scolastici Provinciali

0.5 Tabella delle Versioni

Ver.	Elabora (UO)	Verifica (UO)	Approva (UO)	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0				05-06-2007	Nascita del documento
2.0				28-05-2008	Revisione interfaccia
3.0				24-06-2008	Revisione interfaccia

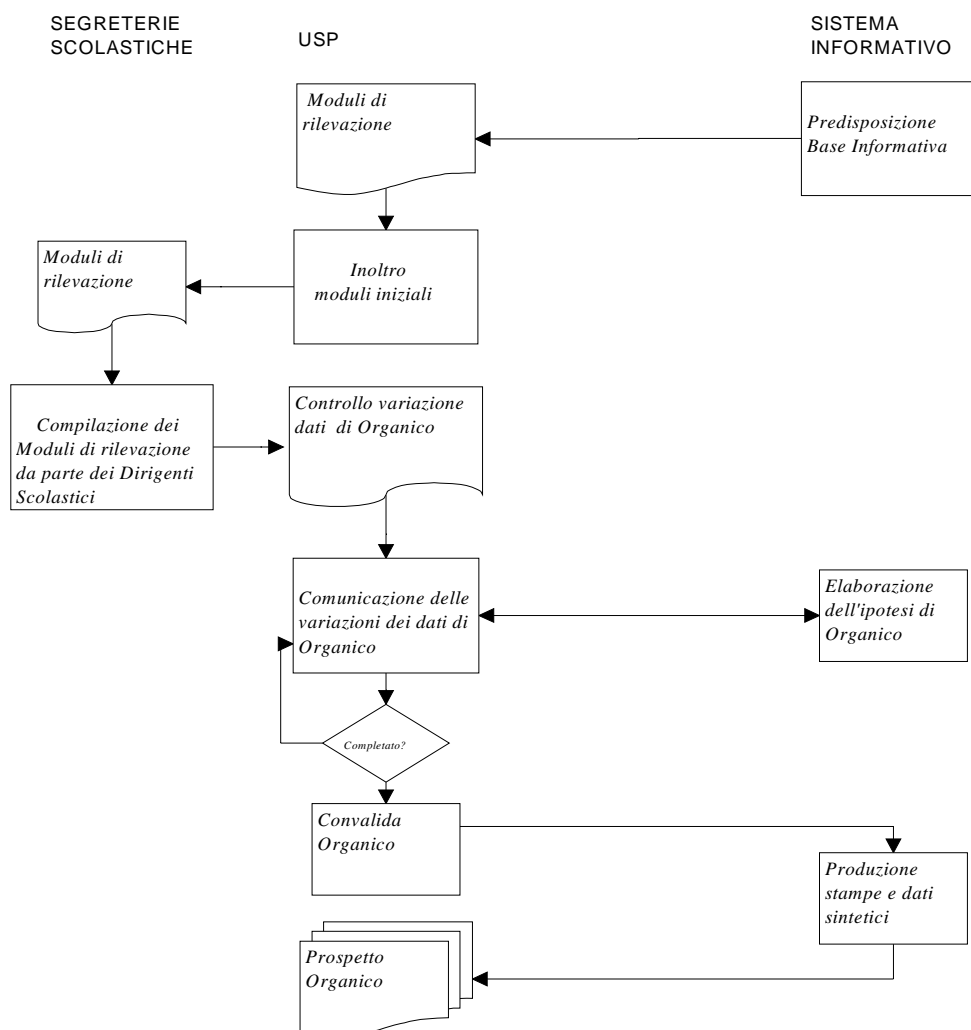
1 DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

In questa sezione viene descritto il flusso procedurale previsto per la determinazione dell'organico di fatto delle scuole dell'infanzia con riferimento alla sequenza temporale di esecuzione delle operazioni e agli attori coinvolti nelle diverse fasi.

Le principali fasi sono:

1. predisposizione iniziale della base informativa;
2. predisposizione ed inoltro moduli di rilevazione dei dati di organico;
3. rilevazione dei dati di organico da parte dei Dirigenti scolastici;
4. trasmissione dei dati di organico da parte degli USP;
5. verifica dei dati di organico presso gli USP;
6. convalida dei dati di organico.

Di seguito si riporta il diagramma del flusso procedurale previsto.



1.1 Attività informatizzate sussidiarie al procedimento amministrativo

Predisposizione iniziale della base informativa

All'inizio delle operazioni di determinazione dell'Organico di Fatto, il Sistema provvede al caricamento iniziale dei dati nel seguente modo:

- per le scuole speciali e attivate presso strutture ospedaliere, verranno riportate le informazioni relativi ad alunni, sezioni e posti;
- per le altre scuole, verranno riportate le informazioni relativi ad alunni, sezioni e alunni portatori di handicap;
- per le sedi di organico e docenti, verranno riportate le informazioni relative ai posti di insegnamento e di sostegno.

Le informazioni riportate sono quelle convalidate al termine dell'ultimo organico di diritto.

A partire dalla suddetta base informativa, il Sistema renderà disponibile presso gli USP, la modulistica necessaria per la rilevazione dei dati relativi all'organico di fatto da determinare.

Predisposizione ed inoltro dei moduli di rilevazione dei dati di organico

Gli USP provvederanno ad inoltrare i moduli di rilevazione alle diverse istituzioni scolastiche di competenza.

I moduli sono infatti ordinati per codice circolo didattico (o istituto comprensivo) e per ciascuno di essi vengono riportate le sezioni di scuola dell'infanzia di competenza.

Rilevazione dei dati di organico da parte dei Dirigenti Scolastici

I Dirigenti Scolastici comunicano, tramite i moduli di rilevazione (ricevuti come specificato nel punto precedente), i dati di organico di fatto relativi a ciascuna scuola dell'infanzia di competenza in termini di:

- consistenza numerica degli alunni e sezioni distinti per tipologia di posto, fascia di età e tipologia di orario;
- consistenza numerica degli alunni portatori di handicap per tipologia di posto prevista sulla scuola distinti per fascia di età, tipologia di orario e tipologia di sostegno;
- consistenza numerica dei posti a livello di istituto di riferimento.

Trasmissione dei dati di organico da parte degli Uffici Scolastici Provinciali

Gli uffici competenti dell'USP, ricevuta la modulistica compilata come al punto precedente, potranno provvedere alla trasmissione a Sistema dei dati relativi agli alunni, alle sezioni e agli alunni portatori di handicap.

Il passaggio per questa prima fase nell'acquisizione o nella variazione dei dati risulta indispensabile poiché a partire dal numero di sezioni acquisito o modificato, il sistema

sarà in grado di elaborare una proposta d'ipotesi di organico in termini di posti, consentendone la rettifica.

In seguito il numero di alunni, sezioni e posti potranno essere oggetto di rettifiche puntuali, ma è opportuno precisare che, a fronte di ogni variazione della consistenza numerica delle sezioni, devono essere ricontrollati i dati relativi ai posti.

Verifica dei dati di organico presso gli Uffici Scolastici Provinciali

Gli Uffici Scolastici Provinciali verificano la corretta acquisizione delle informazioni relative a tutte le scuole dell'infanzia della provincia, tramite opportuni strumenti di supporto (funzioni di interrogazione e stampe), che riportano i dati in forma analitica o sintetica, con diversi livelli di aggregazione.

Convalida dei dati di organico

Nel momento in cui si perviene ad un organico definitivo, in quanto sono state controllate le informazioni relative a tutte le scuole dell'infanzia della provincia, l'ufficio dell'USP comunicherà, tramite l'apposita funzione, la convalida dei dati che renderà possibile la predisposizione della stampa analitica riassuntiva dei dati di organico di fatto.

La convalida, pertanto, conclude le attività di determinazione di organico di fatto e inibisce l'ulteriore utilizzo delle funzioni di aggiornamento dei dati.

Qualora si rendano necessari ulteriori adeguamenti della pianta organica provinciale, la convalida può essere revocata sempre con la stessa funzione.

1.1.1 Documenti trattati

Nessuno

2 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE

Nessuna

3 ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Codice di attivazione (nodo)	Livello di utenza
Acquisizione alunni, sezioni e alunni portatori di handicap.	In linea.		Acquisizione dati di organico	USP Scuole
Acquisizione posti.	In linea.		Acquisizione dati di organico	USP Scuole
Interrogazione alunni, sezioni e alunni portatori di handicap.	In linea.		Interrogazione dati di organico	USP Scuole
Interrogazione organico di circolo/ist. comprensivo.	In linea.		Interrogazione dati di organico	USP Scuole
Interrogazione organico provinciale.	In linea.		Interrogazione dati di organico	USP
Interrogazione sintetica situazione di organico.	In linea.		Interrogazione dati di organico	USP
Chiusura delle operazioni di acquisizione dei dati alle scuole collegate	In Linea		Chiusura delle operazioni di acquisizione dei dati alle scuole collegate	USP
Convalida dati di organico.	In linea.		Convalida dati di organico.	USP
Acquisizione Ore di sostegno.	In linea		Gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r.	USP Scuole
Rettifica Ore di sostegno.	In linea		Gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r.	USP Scuole
Interrogazione Ore di sostegno.	In linea		Gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r.	USP Scuole
Attivazione seconda fase di acquisizione	In linea		Gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r.	USP
Interrogazione Provinciale Ore di sostegno.	In linea		Gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r.	USP
Stampe.	In differita	Prenotazione in linea	Stampe organico	USP

3.1 Funzione Elementare: Acquisizione alunni, sezioni e alunni portatori di handicap

La funzione, attivabile tramite il percorso Consolidamento organico di fatto==> Materne==>Acquisizione dati di organico e selezionando la voce di menu Acquisizione alunni, sezioni e alunni portatori di handicap, permette di acquisire i dati relativamente agli alunni, alle sezioni ed agli alunni portatori di handicap.

3.1.1 Modalità operative di acquisizione dati

The screenshot shows a web form titled "FUNZIONE SCELTA *". It contains the following fields and options:

- Codice Ist. Riferimento**: A text input field.
- Codice Scuola**: A text input field.
- Tipologia di Posto**: A dropdown menu.
- FUNZIONE SCELTA ***: Two radio button options:
 - Acquisizione/Rettifica Alunni e Sezioni
 - Acquisizione Alunni Portatori di Handicap
- (*) Campo Obbligatorio**: A note indicating that the fields are mandatory.
- Invio**: A button to submit the form.

Figura 1 - Acquisizione alunni, sezioni e alunni portatori di handicap

Lo schermo di attivazione, riportato in Figura 1, richiede le seguenti informazioni:

- **funzione scelta**: accedere alla acquisizione o rettifica di alunni e sezioni (Figura 2) o di alunni portatori di handicap (Figura 3);
- **codice istituto di riferimento**: questo campo può essere digitato in alternativa a quello di 'codice scuola' e deve essere riempito con il codice meccanografico del circolo didattico o dell'istituto comprensivo che si vuole esaminare;
- **codice scuola**: questo campo può essere digitato in alternativa a quello dell'istituto di riferimento e deve essere riempito con il codice meccanografico che identifica la scuola per cui si vogliono acquisire o variare i dati;
- **tipologia di posto**: deve essere indicato il codice della tipologia solo se si vuole operare su una tipologia specifica o se essa deve essere inserita per la prima volta, altrimenti verranno prospettate le tipologie di posto già presenti a Sistema.

Si precisa che:

- **se si digita solo il codice dell'istituto di riferimento** verranno prospettate, una dopo l'altra, tutte le scuole appartenenti al circolo didattico o all'istituto comprensivo e per esse potranno essere acquisiti o modificati sia i dati relativi ad alunni e sezioni che quelli relativi al sostegno ;
- **se si digita solo il codice di una scuola** verranno prospettati solo i dati di

- pertinenza della scuola indicata;
- **se si digitano sia il codice dell'istituto di riferimento che quello di una scuola ad esso appartenente, verranno prospettati i dati delle scuole a partire da quella indicata.**

Acquisizione alunni e sezioni

ANNO SCOLASTICO	08/09			
Ist.Rif	RMEE00100T	PIETRO MAFFI		
Scuola	RMAA00101N	VIA LUIGI MAGLIONE		
Tipologia di Posto	AN	COMUNE		
Alunni	Minori di 4 Anni	tra 4 e 5 Anni	Maggiori di 5 Anni	Sezioni
Orario Normale	18	17	11	2
Orario Ridotto	18	17	11	2
Si Vogliono Modificare i Dati Relativi al Sostegno ?				<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
<input type="button" value="Invio"/>				

Figura 2 – Acquisizione alunni e sezioni

Selezionando “Acquisizioni/Rettifica alunni e sezioni” ed il codice meccanografico nel campo ‘codice istituto di riferimento’ o nel campo ‘codice scuola’, apparirà in risposta lo schermo riportato in Figura 2. Su di esso deve essere comunicata la consistenza numerica degli alunni, suddivisi per fascia di età, ed il numero delle sezioni per tipologia di orario. Ad eccezione delle scuole di tipologia speciale, possono essere comunicati anche i dati relativi agli alunni portatori di handicap per tipologia di sostegno.

Nel caso che la funzione venga attivata digitando il codice dell'istituto di riferimento, verranno prospettate, in sequenza di codice meccanografico, tutte le scuole appartenenti all'istituto di riferimento indicato.

Se si digita, invece, il codice scuola vengono prospettati solo i dati relativi alla specifica scuola; nel caso in cui siano presenti più tipologie, verranno mostrate una per volta.

Nel caso in cui si presenti la necessità di cancellare tutti gli alunni indicati per una tipologia di posto normale, **bisognerà prima effettuare la cancellazione di quelli eventualmente comunicati per le tipologie di sostegno.**

Acquisizione dati per il sostegno

ANNO SCOLASTICO										08/09		
ACQUISIZIONE DATI PER IL SOSTEGNO												
Ist.Rif	RMEE00100T			PIETRO MAFFI								
Scuola	RMAA00101N			VIA LUIGI MAGLIONE								
Tipologia di Posto	AN			COMUNE								
Alunni	Minori di 4 Anni			tra 4 e 5 Anni			Maggiori di 5 Anni					
	EH	CH	DH	EH	CH	DH	EH	CH	DH			
Orario Normale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Orario Ridotto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Legenda : EH = Min.Psicofis.; CH = Min.della Vista; DH = Min. dell'Udito												
<input type="button" value="Invio"/>												

Figura 3 – Acquisizione dati per il sostegno

In alternativa alla funzione precedente, sullo schermo iniziale si può scegliere la ‘funzione scelta’; apparirà in risposta lo schermo riportato in Figura 3.

In questo caso, con le stesse modalità illustrate per la ‘funzione scelta’, potranno essere acquisiti o rettificati solo i dati relativi agli alunni portatori di handicap.

Al termine di ciascuna delle operazioni descritte nei punti precedenti, in caso di esito positivo, apparirà il messaggio “OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA”.

3.1.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- se digitato, l'istituto di riferimento deve essere funzionante, conosciuto a Sistema e deve avere competenza su scuole dell'infanzia;
- se digitata, la scuola deve essere funzionante e conosciuta a Sistema;
- se digitata, la tipologia di insegnamento deve essere congruente con l'ordine scuola trattato e compatibile con eventuali tipologie già presenti per la scuola in esame;
- se vengono digitate le sezioni, necessariamente devono essere comunicati gli alunni per quell'orario, altrimenti viene inviato il diagnostico "AZZERARE LE SEZIONI O INSERIRE IL NUMERO DEGLI ALUNNI";
- se vengono digitati gli alunni, necessariamente devono essere comunicate le sezioni per quell'orario, altrimenti viene inviato il diagnostico "AZZERARE GLI ALUNNI O INSERIRE IL NUMERO DELLE SEZIONI";
- per il solo orario ridotto possono essere comunicati gli alunni senza comunicare le sezioni per quell'orario di insegnamento, ma devono essere presenti alunni e sezioni per l'orario normale;
- gli alunni portatori di handicap possono essere comunicati solo per le fasce di età e per l'orario di insegnamento in cui sono presenti alunni acquisiti con la funzione "1", altrimenti viene emesso il diagnostico "DATI INCONGRUENTI CON IL TOTALE DEGLI ALUNNI";
- gli alunni portatori di handicap possono essere comunicati per un numero non superiore a quello degli alunni presenti per le fasce di età e per l'orario di insegnamento acquisiti con la funzione "1", altrimenti viene emesso il diagnostico "DATI INCONGRUENTI CON IL TOTALE DEGLI ALUNNI";
- qualora sulla scuola, specialmente nel caso di nuova istituzione, non risulti a Sistema alcuna tipologia di posto verrà emesso il diagnostico "INDICARE TIPOLOGIA DI POSTO". Pertanto l'utente dovrà digitare la tipologia di insegnamento prevista per la scuola in esame.

Qualora i controlli non vengano superati, verranno emessi degli opportuni diagnostici per segnalare le situazioni di errore o incongruenza.

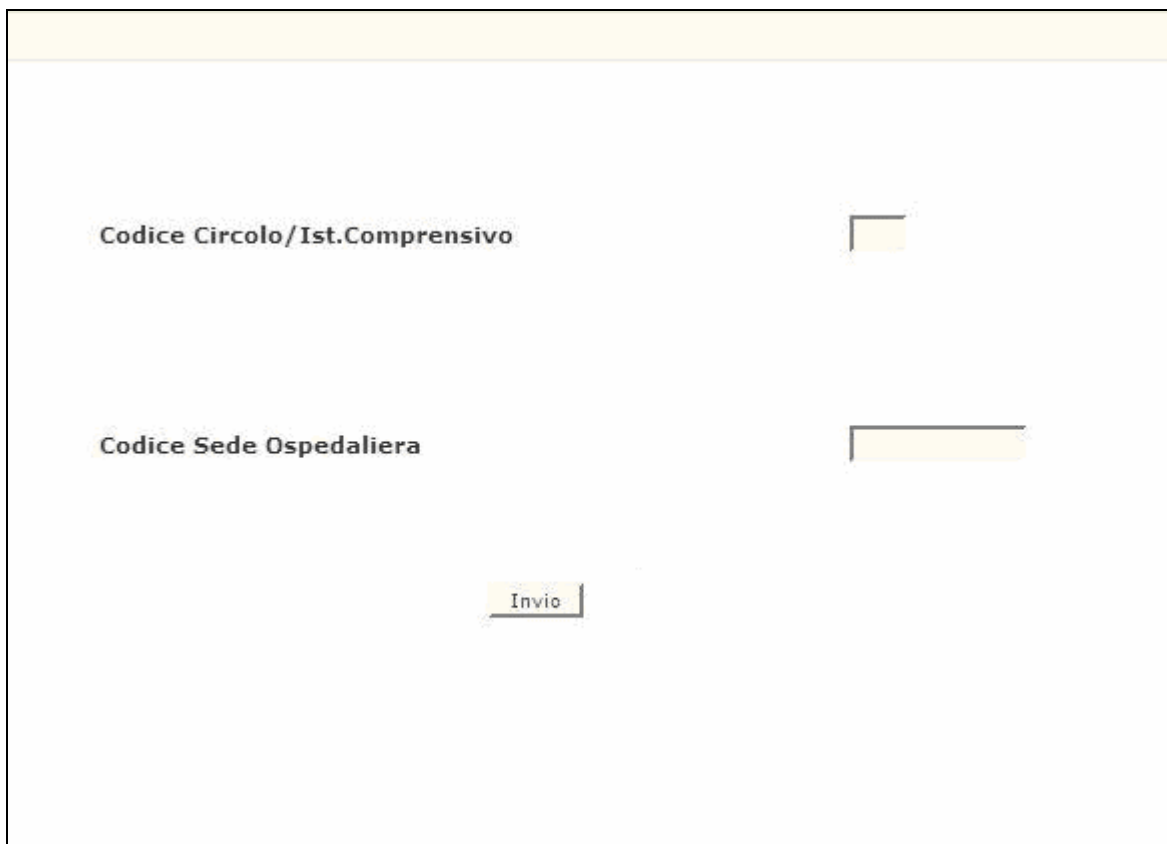
Se i controlli hanno esito positivo, viene emesso lo schermo iniziale con l'indicazione di "OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA".

3.2 Funzione Elementare: Acquisizione posti

Dopo aver comunicato i dati relativi agli alunni ed alle sezioni per tutte le scuole dell'infanzia appartenenti ad un istituto di riferimento, deve essere trasmesso a Sistema l'organico funzionale a livello di circolo didattico o istituto comprensivo e il numero dei posti per le scuole speciali per sordomuti e per ciechi e per quelle attivate presso strutture ospedaliere.

Si deve attivare, pertanto, la funzione disponibile nel Consolidamento organico di fatto → Materne → Acquisizione dati di organico → Acquisizione posti (Figura 4).

3.2.1 Modalità operative di acquisizione dati



The image shows a screenshot of a web form with a light yellow header bar. The form contains two input fields with labels to their left. The first field is labeled 'Codice Circolo/Ist.Comprendivo' and has a small yellow rectangular input area. The second field is labeled 'Codice Sede Ospedaliera' and has a larger yellow rectangular input area. Below these two fields, centered horizontally, is a button labeled 'Invia'.

Figura 4 – Acquisizione posti (schermo iniziale)

La funzione potrà essere attivata indicando il progressivo dell'istituto di riferimento (ad esempio se il codice meccanografico del circolo didattico è RMEE00100T, nel campo va inserito 001 oppure se il codice meccanografico dell'istituto comprensivo è RMIC80000Q, nel campo va inserito 800) o, in alternativa, il codice di una scuola dell'infanzia attivata presso struttura ospedaliera.

Se la funzione è attivata per un circolo didattico o un istituto comprensivo, verranno prospettate tutte le tipologie di insegnamento per cui sono stati acquisiti alunni e sezioni ad esclusione della tipologia “AN - comune” che in termini di posti è codificata con la tipologia “AF - organico funzionale”, mentre rimarranno invariate le tipologie speciali riguardanti gli alunni portatori di handicap (CN - per ambliopi, DN - per sordastri, EN - per minorati fisiopsichici), quelle relative ad insegnamenti con metodi particolari (HN - Montessori, LN - Agazzi) e le tipologie di sostegno (CH - min. della vista, DH - min. dell'udito e EH - min. psicofisici) per cui sono stati acquisiti alunni.

Verranno mostrati anche i posti acquisiti sulle dell'infanzia ospedaliere, ma questi risulteranno protetti e evidenziati con un asterisco.

Se la funzione è attivata per una scuola ospedaliera verranno prospettate tutte le tipologie di posto acquisite per quella scuola ad esclusione di quelle di sostegno che dovranno essere comunicate a livello di circolo didattico o istituto comprensivo.

In entrambe le modalità di attivazione accanto a tutte le tipologie, ad esclusione di quelle di sostegno, sarà visualizzata nella colonna ‘ipotesi di sistema’, la dotazione organica calcolata dal Sistema Informativo sulla base dei criteri validi per la scuola dell'infanzia; saranno, cioè, sommate a livello di istituto di riferimento le sezioni per tipo di orario e sarà attribuito un posto per ogni sezione ad orario ridotto e due posti per ogni sezione ad orario normale.

Pertanto analogamente a quanto avvenuto in organico di diritto la funzione prospetterà, per ogni tipologia di insegnamento, i seguenti valori:

- numero dei posti come ipotesi calcolata dal sistema informativo ad eccezione delle tipologie di sostegno;
- numero dei posti modificati in base alle esigenze delle singole realtà locali.

Inoltre, per consentire un eventuale confronto, sarà prospettata anche la situazione finale dei posti di organico di diritto.

Si ricorda che se all'istituto di riferimento in oggetto appartiene anche una scuola speciale, oltre all'organico funzionale dell'istituto di riferimento sarà prospettato il codice di questa scuola e la tipologia di posto speciale (RN - per sordomuti, PN - per ciechi) per cui potrà essere eventualmente modificata l'ipotesi di calcolo effettuata dal Sistema con gli stessi criteri precedentemente

illustrati.

Infine si precisa che, qualora venga modificato il numero delle sezioni per una o più scuole dell'infanzia, è necessario utilizzare nuovamente la funzione in oggetto per verificare se il numero dei posti a livello di circolo/istituto comprensivo debba essere variato.

In Figura 5 viene riportato l'esempio di un circolo a cui appartiene una scuola speciale.

HO-251 INDICARE I DATI DELLA COLONNA VARIAZ. E PREMERE <INVIO>

ACQUISIZIONE ORGANICO FUNZIONALE DI CIRCOLO O.F. 08/09
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA
Circolo - RMEE00100T - PIETRO MAFFI

T. POSTO	DECODIFICA	POSTI		VARIAZ.
		ORG.DIR.	IP. SIST.	
AF	ORGANICO FUNZIONALE	14	6	14
CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA			
DH	SOST. MINORATI DELL' UDITO			
EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI			

Invio

Figura 5 – Acquisizione posti (schermo di acquisizione)

3.2.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- il circolo didattico o l'istituto comprensivo deve essere funzionante, conosciuto a Sistema e deve avere competenza su scuole dell'infanzia;
- la scuola dell'infanzia deve essere funzionante ed avere caratteristica 'ospedaliera';
- nel caso di acquisizione per un istituto di riferimento devono essere acquisiti, prima, alunni e sezioni per le scuole dell'infanzia del circolo o istituto comprensivo in esame;
- qualora il circolo o istituto comprensivo presenti scuole speciali per le quali non sono stati ancora acquisiti alunni e sezioni la scuola non verrà prospettata e pertanto non sarà possibile acquisire i relativi posti;
- nel caso di una scuola ospedaliera devono essere comunicati, prima, i relativi alunni e sezioni;
- per la trasmissione dei posti a Sistema è importante anche nel caso che venga confermata l'ipotesi proposta dal Sistema dare <ENTER> o <INVIO> sullo schermo riportato in Figura 5.

Qualora i controlli non vengano superati, verranno emessi degli opportuni

diagnostici per segnalare le situazioni di errore o incongruenza.

Se i controlli hanno esito positivo viene emesso lo schermo iniziale con l'indicazione di "OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA".

3.3 Funzione Elementare: Interrogazione alunni, sezioni e alunni portatori di handicap

La funzione, attivabile tramite il percorso Consolidamento organico di fatto → Materne → Interrogazione dati di organico → Interrogazione alunni, sezioni e alunni portatori di handicap, permette di interrogare i dati relativamente agli alunni, alle sezioni ed agli alunni portatori di handicap.

3.3.1 Modalità operative di acquisizione dati

The screenshot shows a web form for data acquisition. It includes the following elements:

- Codice Ist. Riferimento**: A text input field.
- Codice Scuola**: A text input field.
- FUNZIONE SCELTA ***: A section with two radio button options:
 - Interrogazione Alunni e Sezioni
 - Interrogazione Alunni Portatori di Handicap
- Tipologia di Posto**: A dropdown menu.
- (*) Campo Obbligatorio**: A note indicating that the fields are mandatory.
- Invio**: A submit button.

Figura 6 – Interrogazione alunni, sezioni e alunni portatori di handicap.

Come è mostrato in Figura 6, la funzione richiede le seguenti informazioni:

- **funzione scelta**: se si vuole accedere all'interrogazione alunni e sezioni o all'interrogazione alunni portatori di handicap;
- **codice istituto di riferimento**;
- **codice scuola**;
- **tipologia di posto**.

Le modalità di attivazione sono le stesse indicate per la funzione di acquisizione al paragrafo 3.1. In risposta verranno prospettate le informazioni conosciute a Sistema riportate in schermi analoghi a quelli mostrati nelle funzioni di acquisizione.

3.3.2 Azioni del Sistema Informativo

I controlli effettuati dalla funzione in esame sono i seguenti:

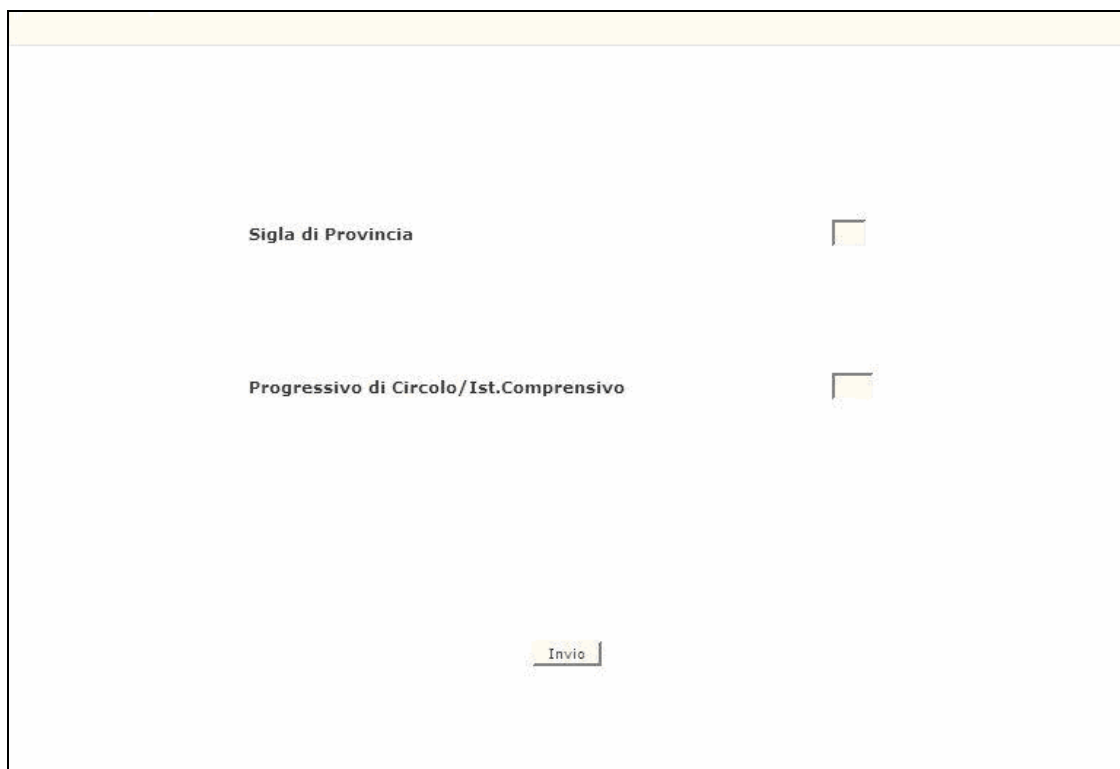
- se digitato, l'istituto di riferimento deve essere funzionante, conosciuto a Sistema e deve avere competenza su scuole dell'infanzia;
- se digitata, la scuola deve essere funzionante e conosciuta a Sistema;
- se digitata, la tipologia di insegnamento deve essere presente per la scuola in esame;
- se digitato l'istituto di riferimento, vengono prospettate solo le scuole per le quali sono stati acquisiti dati.

Qualora i controlli non vengano superati, verranno emessi degli opportuni diagnostici per segnalare le situazioni di errore o incongruenza.

3.4 Funzione Elementare: Interrogazione organico di circolo/istituto comprensivo

La funzione, attivabile dal percorso Consolidamento organico di fatto → Materne → Interrogazione dati di organico → Interrogazione organico di circolo/istituto comprensivo, permette di interrogare i dati relativi all'organico funzionale di un Circolo Didattico o di un Istituto Comprensivo.

3.4.1 Modalità operative di acquisizione dati



The screenshot shows a web form with two input fields and one button. The first field is labeled 'Sigla di Provincia' and the second is labeled 'Progressivo di Circolo/Ist.Comprensivo'. Both fields have a small square icon to their right. At the bottom center, there is a button labeled 'Invio'.

Figura 7 – Interrogazione organico di circolo/istituto comprensivo

Sullo schermo di attivazione riportato nella Figura 7 devono essere digitati i seguenti dati:

- **sigla provincia:** deve essere impostata obbligatoriamente solo quando operano gli Uffici centrali; qualora operino le istituzioni scolastiche o gli USP non dovrà essere digitata;
- **progressivo di circolo/ist.comprensivo:** tale campo deve essere impostato con il progressivo del Circolo Didattico o dell'Istituto Comprensivo; ad esempio se il codice meccanografico del circolo didattico è RMEE00100T, nel campo va inserito 001 oppure se il codice meccanografico dell'istituto comprensivo è RMIC80000Q, nel campo va inserito 800.

In risposta viene proposto uno schermo del tutto simile a quello mostrato nella funzione di acquisizione/variazione dei posti in cui sono riportati il numero dei posti calcolati automaticamente dal Sistema e quello dei posti comunicati dall'utente al Sistema, distinti per tipologia di posto presenti sul Circolo o sull'Istituto Comprensivo.

Si precisa che se presenti, sono riportate anche le tipologie e le relative informazioni comunicate per le scuole speciali e per le sedi ospedaliere qualora esse siano presenti sul circolo o istituto comprensivo di interesse.

Il progressivo di circolo/istituto comprensivo va indicato se si vuole interrogare la situazione di un circolo o istituto comprensivo in particolare; se non si digita nulla, verranno prospettati con i relativi dati tutti i circoli o istituti comprensivi appartenenti all'ufficio operante.

3.4.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- se digitata, la sigla provincia deve essere conosciuta a Sistema;
- il progressivo del circolo o dell'istituto comprensivo deve appartenere ad un Circolo o Istituto Comprensivo funzionante, conosciuto a Sistema e deve avere competenza sulle scuole dell'infanzia;
- se digitato il progressivo del circolo o istituto comprensivo e per questo non sono presenti dati a Sistema verrà emesso il diagnostico "NON RISULTANO DATI PER IL CIRCOLO INDICATO". Pertanto l'utente deve prima operare nel percorso Consolidamento organico di fatto → Materne → Acquisizione dati di organico → Acquisizione posti per comunicare i relativi posti e poi potrà interrogare i dati presenti a Sistema.

Qualora i controlli non vengano superati, verranno emessi degli opportuni diagnostici per segnalare le situazioni di errore o incongruenza.

3.5 Funzione Elementare: Interrogazione organico provinciale

La funzione, attivabile tramite il percorso Consolidamento organico di fatto → Materne → Interrogazione dati di organico → Interrogazione organico provinciale, permette di interrogare la dotazione organica provinciale complessiva.

3.5.1 Modalità operative di acquisizione dati



Figura 8 – Interrogazione organico provinciale

Come è mostrato nella Figura 8, la funzione per essere attivata richiede solo l'informazione riguardante la sigla della provincia. Essa tuttavia è necessaria solo se l'interrogazione è utilizzata dagli Uffici Centrali dell'Amministrazione. Per l'USP operante non dovrà essere digitata.

In risposta verranno prospettate tutte le tipologie di posto, comprese quelle di sostegno, presenti sui circoli e istituti comprensivi della provincia e, per ognuna di esse, sia il totale dei posti calcolati dal Sistema che quello comunicato dall'USP.

3.5.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- se digitata, la sigla provincia deve essere conosciuta a Sistema;
- se la funzione è attivata da un USP, la sigla, se inserita, deve coincidere con quella del USP operante.

Qualora i controlli non vengano superati, verranno emessi degli opportuni diagnostici per segnalare le situazioni di errore o incongruenza.

3.6 Funzione Elementare: Interrogazione sintetica della situazione di organico

La funzione, attivabile tramite il Consolidamento organico di fatto → Materne → Interrogazione dati di organico → Interrogazione sintetica della situazione di organico, permette di interrogare i dati sintetici di organico di fatto di tutta la provincia in termini di alunni, sezioni, alunni e posti di sostegno.

3.6.1 Modalità operative di acquisizione dati

The screenshot shows a web form for data acquisition. At the top right, it says 'FUNZIONE SCELTA *'. Below this, there are two radio buttons: the first is selected and labeled 'Dati Sintetici su Alunni e Sezioni', the second is unselected and labeled 'Dati Sintetici su Alunni e Posti di Sostegno'. To the left of the radio buttons is a text input field labeled 'Sigla Provincia'. Below the input field, there is a note '(*) Campo Obbligatorio'. At the bottom center, there is a button labeled 'Invio'.

Figura 9 – Interrogazione sintetica della situazione di organico

Lo schermo di attivazione, riportato in Figura 9, richiede le seguenti informazioni:

- **funzione scelta:** se si vuole accedere ai dati sintetici su alunni e sezioni o ai dati sintetici su alunni e posti di sostegno;
- **sigla provincia:** il campo deve essere digitato solo se l'interrogazione è utilizzata dagli Uffici Centrali dell'Amministrazione.

Dati sintetici su alunni e sezioni

ANNO SCOLASTICO 08/09					
DATI SINTETICI ALUNNI E SEZIONI PER ORARIO DI INSEGNAMENTO					
Alunni	Minori di 4 Anni	tra 4 e 5 Anni	Maggiori di 5 Anni	Totale	Sezioni
Orario Normale	11144	16217	8244	35605	1435
Orario Ridotto	6944	7143	3347	17434	740
Totale	18088	23360	11591	53039	2175
Rapporto	Alunni/Sezioni		24 , 36	Nel Calcolo del Rapporto sono Esclusi Alunni e Sezioni di Tipologie di Posto Speciale o Attivate Presso Strutture Ospedaliere.	
<input type="button" value="Invio"/>					

Figura 10 – Dati sintetici su alunni e sezioni

Scegliendo la prima scelta verranno visualizzati i dati relativi al numero totale degli alunni distinti per fascia di età e per orario d'insegnamento e delle sezioni distribuite per orario di insegnamento (Figura 10). Sarà prospettato anche il rapporto provinciale alunni/sezioni.

A questo proposito si precisa che, al fine di evitare di fornire all'utente un rapporto alunni/sezioni alterato dalla presenza di alunni di tipologie speciali, data la peculiarità di queste tipologie di posto, il calcolo del rapporto alunni/sezioni sarà effettuato escludendo i dati relativi ai tipi posto speciali (EN, CN, DN, PN, RN) e alle scuole dell'infanzia attivate presso strutture ospedaliere.

Dati sintetici su alunni e posti di sostegno

ANNO SCOLASTICO 08/09					
DATI SINTETICI ALUNNI E SEZIONI PER ORARIO DI INSEGNAMENTO					
Alunni	Minori di 4 Anni	tra 4 e 5 Anni	Maggiori di 5 Anni	Totale	Sezioni
Orario Normale	11144	16217	8244	35605	1435
Orario Ridotto	6944	7143	3347	17434	740
Totale	18088	23360	11591	53039	2175
Rapporto	Alunni/Sezioni		24 , 36	Nel Calcolo del Rapporto sono Esclusi Alunni e Sezioni di Tipologie di Posto Speciale o Attivate Presso Strutture Ospedaliere.	

Invio

Figura 11 – Dati sintetici su alunni e posti di sostegno

Scegliendo la seconda scelta verrà prospettato lo schermo su cui sono visualizzati i dati, a livello provinciale, riguardanti gli alunni portatori di handicap e i posti di sostegno per tipologia di handicap, questi ultimi sia per l'organico di diritto che per l'organico di fatto attuale. Anche in questo caso è visualizzato il rapporto alunni/posti (Figura 11).

3.6.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- se digitata, la sigla provincia deve essere conosciuta a Sistema;
- se la funzione è attivata da un USP, la sigla, se inserita, deve coincidere con quella del USP operante.

Qualora i controlli non vengano superati, verranno emessi degli opportuni diagnostici per segnalare le situazioni di errore o incongruenza.

3.7 Funzione Elementare: Acquisizione Ore di Sostegno

La funzione, attivabile tramite il percorso Consolidamento organico di fatto==>Maternali==>Gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r.=>Acquisizione posti orari di sostegno, permette di acquisire i dati relativamente ai Posti Orari Di Sostegno in Organico di Fatto per la scuola dell'Infanzia. La funzione, nella "Prima fase di acquisizione", potrà essere utilizzata sia dall'USP che dalle scuole mentre, nella "Seconda fase di acquisizione", la stessa sarà utilizzabile dai soli USP. Per maggiori informazioni per quello che concerne il passaggio dalla prima alla seconda fase di acquisizione si rimanda al paragrafo 3.15 di questo manuale.

3.7.1 Modalità operative di acquisizione dati



Codice Scuola *

(*) Campo Obbligatorio

Invio

Figura 12 – Acquisizione Ore di Sostegno – scuola infanzia

- Lo schermo di attivazione richiede le seguenti informazioni:
codice scuola : questo campo deve essere riempito con il codice meccanografico della scuola

ORGANICO DI FATTO SCUOLA DELL'INFANZIA A.S.		08 / 09			
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE		DI ROMA			
Ist. Rif.	RMEE13200A -	VIA R. PIROTTA			
Scuola	RMAA132016 -	VIA R. PIROTTA			
Tipo Posto	Decodifica	Ore Totali	di cui Coperte da Titol.	di cui Coperte da Suppl.	Scuole di Completamento
CH	Sost. Vista	<input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="0"/>	,	,	
DH	Sost. Udito	<input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="0"/>	,	,	
EH	Sost. Psicofisici	<input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="0"/>	,	,	
Invio					

Figura 13 – Acquisizione ore di sostegno

Nella **prima fase** (quando la funzione sarà attiva sia agli USP che alle scuole collegate) verranno richiesti e, abilitati alla scrittura, solo i campi relativi alle “ORE TOTALI” per ogni tipo posto (possono essere indicate anche frazioni di ore tenendo conto che nel campo decimale si potrà digitare solo ‘0’ o ‘5’). Il resto dei campi di mappa: “DI CUI COPERTE DA TITOL.”, “DI CUI COPERTE DA SUPL.”, “SCUOLE DI COMPLETAMENTO non saranno digitabili.

Nella **seconda fase**, ove la funzione sarà attiva ai soli USP, tutti i campi di mappa saranno resi digitabili.

Le “ORE TOTALI” da acquisire sono solo quelle residue dopo la costituzione di eventuali posti esterni già comunicati dall’USP.

Al termine della operazione descritta precedentemente, in caso di esito positivo, apparirà il messaggio “OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA” ed il sistema prospetterà nuovamente lo schermo della ‘figura 12’.

3.7.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- Il codice scuola deve essere funzionante e conosciuto a Sistema;
- viene richiesto che il campo relativo alle ore di sostegno per ciascun tipo posto sia numerico ;
- viene richiesto che il campo decimale delle ore di sostegno venga valorizzato con '5' nel caso di frazione di ora;
- Per ogni tipo posto non è possibile acquisire più di 24 ore.
- Per ogni tipo posto, la somma delle ore coperte dal titolare e quelle coperte dal supplente deve essere uguale al totale delle Ore Totali;
- Per ogni tipo posto la/e scuole di completamento potranno essere specificate solamente se il numero di ore coperte da supplente siano maggiori di zero;
- Per ogni tipo posto, le scuole di completamento specificate devono essere relative a scuole dell'infanzia attive nell'anno scolastico di fatto in corso.

Qualora i controlli non vengano superati, saranno emessi degli opportuni diagnostici per segnalare le situazioni di errore o incongruenza.

Se i controlli hanno esito positivo, viene emesso lo schermo iniziale(vedi figura A) con l'indicazione di "OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA".

3.8 Funzione Elementare: Rettifica Ore di Sostegno

La funzione, attivabile tramite il Consolidamento organico di fatto==> Materne==> Gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r.=>Rettifica posti orari di sostegno, permette di rettificare i dati relativamente ai Posti Orari di Sostegno in Organico di Fatto per la scuola dell'Infanzia inseriti precedentemente tramite la funzione di acquisizione.

La funzione, nella “*Prima fase di acquisizione*”, potrà essere utilizzata sia dagli USP che dalle scuole mentre, nella “*Seconda fase di acquisizione*”, la stessa sarà utilizzabile dai soli USP. Per maggiori informazioni per quello che concerne il passaggio dalla prima alla seconda fase di acquisizione si rimanda al paragrafo **3.15** di questo manuale.

3.8.1 Modalità operative di acquisizione dati



Figura 14 – Rettifica Ore di Sostegno – scuola dell'infanzia

- Lo schermo di attivazione richiede le seguenti informazioni:
codice scuola : questo campo deve essere riempito con il codice meccanografico della scuola.

La rettifica dei dati prevede la prospettazione delle ore acquisite in precedenza per la scuola in esame.

Nel caso in cui non vi siano ore acquisite per la scuola in esame non verrà permesso di operare in rettifica ed apparirà il messaggio “ORE NON INSERITE - OPERARE IN ACQUISIZIONE”.

ORGANICO DI FATTO SCUOLA DELL'INFANZIA A.S.		08 / 09			
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE		DI ROMA			
Ist. Rif.	RMEE021003 -	CECCONI			
Scuola	RMAA02102X -	P.ZZA DEI MIRTII			
Tipo Posto	Decodifica	Ore Totali	di cui Coperte da Titol.	di cui Coperte da Suppl.	Scuole di Completamento
CH	Sost. Vista	<input type="text" value="1,0"/>	,	,	
DH	Sost. Udito	<input type="text" value="0,0"/>	,	,	
EH	Sost. Psicofisici	<input type="text" value="0,0"/>	,	,	
<input type="button" value="Invio"/>					

Figura 15 – Rettifica ore di sostegno

Nella **prima fase** (quando la funzione sarà attiva sia ai USP che alle scuole collegate) sarà permessa la rettifica solo dei campi relativi alle “ORE TOTALI” per ogni tipo posto (possono essere indicate anche frazioni di ore tenendo conto che nel campo decimale si potrà digitare solo ‘0’ o ‘5’). Il resto dei campi di mappa: “DI CUI COPERTE DA TITOL.”, “DI CUI COPERTE DA SUPL.”, “SCUOLE DI COMPLETAMENTO non saranno digitabili.

Nella **seconda fase**, ove la funzione sarà attiva ai soli USP, tutti i campi di mappa potranno essere rettificati.

Al termine della operazione descritta precedentemente, in caso di esito positivo, apparirà il messaggio “OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA” ed il sistema prospetterà lo schermo indicato come ‘Figura 14’.

3.8.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- Il codice scuola deve essere funzionante e conosciuto a Sistema;
- Viene richiesto che per la scuola in esame vi siano già delle ore di sostegno acquisite precedentemente;
- viene richiesto che il campo relativo alle ore di sostegno per ciascun tipo posto sia numerico ;
- viene richiesto che il campo decimale delle ore di sostegno venga valorizzato con ‘5’ nel caso di frazione di ora
- Per ogni tipo posto non è possibile acquisire più di 24 ore.
- Per ogni tipo posto, la somma delle ore coperte dal titolare e quelle coperte dal supplente deve essere uguale al totale delle Ore Totali;

- Per ogni tipo posto la/e scuole di completamento potranno essere specificate solamente se il numero di ore coperte da supplente siano maggiori di zero;
- Per ogni tipo posto, le scuole di completamento specificate devono essere relative a scuole dell'infanzia attive nell'anno scolastico di fatto in corso.

Qualora i controlli non vengano superati, saranno emessi degli opportuni diagnostici per segnalare le situazioni di errore o incongruenza.

Se i controlli hanno esito positivo, viene emesso lo schermo iniziale (vedi figura 14) con l'indicazione di "OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA".

3.9 Funzione Elementare: Interrogazione Ore di Sostegno

La funzione, attivabile tramite il percorso Consolidamento organico di fatto==>Maternali==>Gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r.=>Interrogazione posti orari di sostegno, permette di visualizzare per la scuola dell'Infanzia indicata, i dati relativi ai Posti Orari di Sostegno in Organico di Fatto inseriti precedentemente . La funzione è disponibile sia alle scuole che agli USP.

3.9.1 Modalità operative di acquisizione dati



Figura 16 – Interrogazione ore di sostegno – scuola dell'infanzia

- Lo schermo di attivazione richiede le seguenti informazioni:
codice scuola : questo campo deve essere riempito con il codice meccanografico della scuola.

La funzione consente l'interrogazione dei posti di sostegno acquisiti/rettificati in precedenza dall'utente.

Nel caso in cui non siano state acquisite informazioni per la scuola in esame non verrà permesso di operare in rettifica ed apparirà il messaggio "ORE NON INSERITE - OPERARE IN ACQUISIZIONE".

Interrogazione ore di sostegno

ORGANICO DI FATTO SCUOLA DELL'INFANZIA A.S.		08 / 09			
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE		DI ROMA			
Ist. Rif.	RMEE021003	- CECCONI			
Scuola	RMAA02102X	- P.ZZA DEI MIRTI			
Tipo Posto	Decodifica	Ore Totali	di Cui Coperte da Titolari	di Cui Coperte Supplenti	Scuole di Completamento
CH	Sost. Vista	1,0	0,0	0,0	
DH	Sost. Udito	0,0	0,0	0,0	
EH	Sost. Psicofisici	0,0	0,0	0,0	
					Invio

Figura 17 – Interrogazione ore di sostegno

Al termine della operazione descritta precedentemente, premendo il tasto di invio il sistema prospetterà lo schermo indicato come 'Figura 16'.

3.9.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- Il codice scuola deve essere funzionante e conosciuto a Sistema;
- Viene richiesto che per la scuola in esame vi siano già delle ore di sostegno acquisite precedentemente;

Qualora i controlli non vengano superati, saranno emessi degli opportuni diagnostici per segnalare le situazioni di errore o incongruenza.

Se per la scuola indicata non esistono acquisite a Sistema delle ore di sostegno, viene emesso lo schermo iniziale (vedi figura 16) con il messaggio "NON SONO STATE ACQUISITE ORE DI SOSTEGNO".

3.10 Funzione Elementare: Attivazione seconda fase di acquisizione per i CSA

La funzione, attivabile tramite il percorso Consolidamento organico di fatto==> Materne==> Gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r.=> Attivazione seconda fase di acquisizione per i CSA (Figura 18), permette l'attivazione della "Seconda fase di acquisizione" dei posti orari di sostegno.

L'utilizzo della funzione e' riservato ai soli USP.

L'attivazione della seconda fase comporterà che le funzioni di Acquisizione e Rettifica dei posti orario di sostegno, potranno essere utilizzate dai soli USP.



Figura 18 – Attivazione seconda fase di acquisizione

3.10.1 Modalità operative Attivazione seconda fase di acquisizione

Digitando 'INVIO' dopo la presentazione della mappa verrà attivata la seconda fase di acquisizione posti orari di sostegno.

3.10.2 Azioni del Sistema Informativo attivazione seconda fase di acquisizione

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- Controllo che la seconda fase non sia già stata attivata in precedenza;
- Controllo che l'ufficio operante sia un USP.

3.11 Funzione Elementare: Interrogazione Provinciale Ore di Sostegno

La funzione, attivabile tramite il percorso Consolidamento organico di fatto==> Materne==> Gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r.=> Interrogazione Provinciale Ore di Sostegno, permette, l'interrogazione con il riepilogo a livello provinciale delle ore di sostegno acquisite dalle scuole dell'Infanzia in Organico di Fatto.

L'utilizzo della funzione e' riservato ai soli USP.

3.11.1 Modalità operative di acquisizione dati



Figura 19 – Interrogazione provinciale ore di sostegno scuola dell'infanzia

Digitando 'INVIO', la funzione consente la visualizzazione a livello provinciale, delle ore di sostegno totali, ripartite per tipologia di posto, acquisite precedentemente.

Nel caso in cui, a livello provinciale, non siano state acquisite ore di sostegno per le scuole dell'infanzia verrà emesso il messaggio "NON SONO STATE ACQUISITE ORE DI SOSTEGNO".

Interrogazione provinciale ore di sostegno

ORGANICO DI FATTO SCUOLA DELL'INFANZIA A.S. 08 / 09				
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE		DI ROMA		
Tipo Posto	Decodifica	Ore Totali	Ore Coperte Da Titol.	Ore Coperte Da Suppl.
CH	Sost. Vista	1,0	0,0	0,0
DH	Sost. Udito	0,0	0,0	0,0
EH	Sost. Psicofisici	0,0	0,0	0,0

Figura 20 – Interrogazione provinciale ore di sostegno

3.11.2 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

3.11.3 Azioni del Sistema Informativo

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- Viene verificato che, a livello provinciale, per le scuole dell'infanzia vi


siano delle ore di sostegno acquisite precedentemente.

Qualora i controlli non vengano superati, saranno emessi degli opportuni diagnostici per segnalare le situazioni di errore o incongruenza.

Se, per la provincia in questione (USP), non sono state acquisite a Sistema delle ore di sostegno, viene emesso lo schermo iniziale(vedi figura 19) con il messaggio “NON SONO STATE ACQUISITE ORE DI SOSTEGNO”.

3.12 Funzione Elementare: Chiusura/Revoca chiusura delle operazioni di acquisizione dati alle scuole collegate

La funzione, attivabile tramite il Consolidamento organico di fatto==> Materne==> Chiusura/Revoca chiusura delle operazioni di acquisizione dati alle scuole collegate (Figura 21), permette di abilitare e disabilitare le funzioni acquisizione dei dati di organico di fatto alle scuole.



OPZIONE *

Chiusura delle Operazioni di Acquisizioni dei Dati di Organico per Tutte le Scuole della Provincia

Revoca della Chiusura delle Operazioni di Acquisizione

(*) Campo Obbligatorio

Invia

Figura 21 – Chiusura/Revoca chiusura delle operazioni di acquisizione – Attivazione

3.12.1 Modalità operative Attivazione seconda fase di acquisizione

Scegliendo la Chiusura l'utente potrà inibire l'operatività alle scuole consentendo di operare all'USP.

3.12.2 Azioni del Sistema Informativo Chiusura delle operazioni alle scuole collegate

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- Controllo che il campo opzione sia digitato;
- Verifica che l'operazione di chiusura delle funzionalità alle scuole sia già stata effettuata.

3.12.3 Modalità operative Revoca chiusura delle operazioni alle scuole collegate

Scegliendo la Revoca l'utente potrà inibire l'operatività all'USP e consentendo di operare alle scuole.

3.12.4 Azioni del Sistema Informativo Revoca chiusura delle operazioni alle scuole collegate

Di seguito vengono riportati i controlli effettuati dalla funzione in esame:

- Controllo che il campo opzione sia digitato;
- Verifica che l'operazione di revoca sia già stata effettuata.

3.13 Funzione Elementare: Convalida dati di organico

Gli USP, terminate le operazioni di acquisizione/rettifica dei dati per tutti i circoli/istituti comprensivi di competenza, dovranno convalidare la dotazione organica della provincia.

La funzione, attivabile dal Consolidamento organico di fatto==> Materne==> Convalida dati di organico tramite lo schermo riportato in Figura 22, deve essere utilizzata quando i dati di organico a livello provinciale sono definitivi, infatti con essa si inibisce l'ulteriore utilizzo delle funzioni di acquisizione.

Inoltre questa funzione produce automaticamente la stampa analitica riassuntiva dei dati di organico per la provincia.

Nel caso si rendano necessarie ulteriori modifiche della pianta organica provinciale, la stessa funzione permette di revocare la convalida eliminando quindi l'inibizione delle funzioni di organico.

3.13.1 Modalità operative di acquisizione dati

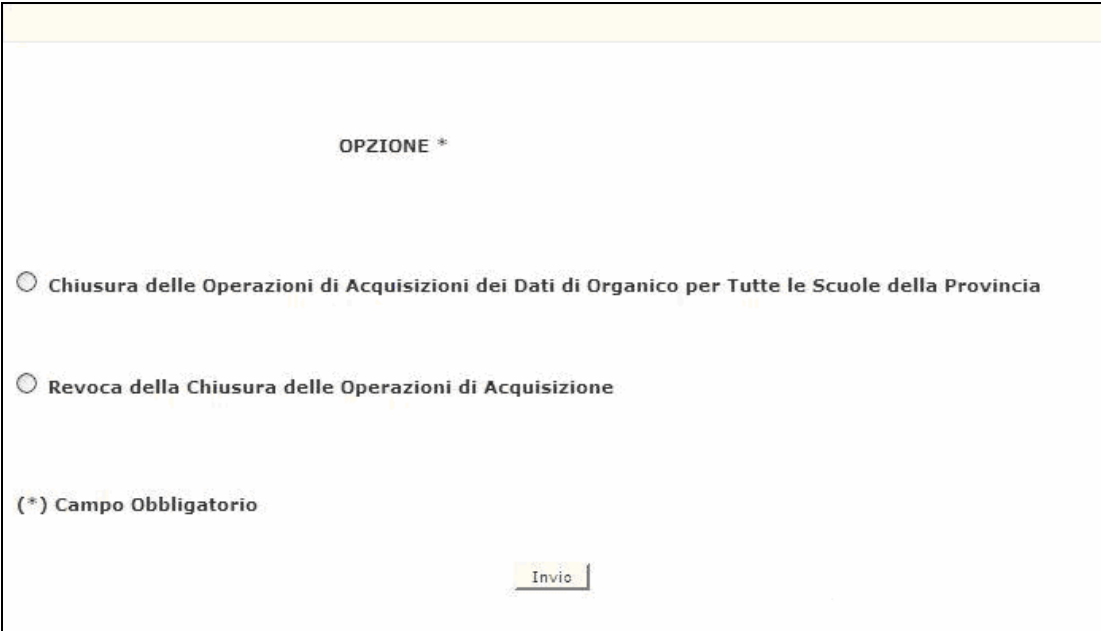


Figura 22 – Convalida dati di organico

3.13.2 Azioni del Sistema Informativo

La funzione in esame verifica che si sia scelta una delle funzioni, Chiusura oppure Revoca.

3.14 Funzione Elementare: Stampe

In questo paragrafo vengono illustrati i prodotti di supporto cartaceo messi a disposizione dell'utente per verificare la correttezza di quanto presente a Sistema relativamente alle informazioni di organico comunicate per la scuola dell'infanzia.

Viene, pertanto, precisata la modalità di attivazione della funzione per effettuare la prenotazione delle stampe disponibili.

3.14.1 Modalità operative di acquisizione dati

Sullo schermo di attivazione della funzione generalizzata di stampa, riportato nella figura 13, devono essere digitati i seguenti dati :

- **Modalità di stampa:** questo campo in differita per prenotare stampe in differita. E' possibile annullare la prenotazione agendo In Differita Annullamento;
- **Ordine scuola:** deve essere valorizzato con l'ordine scuola "AA", stampa scuola dell'infanzia;
- **Tipologia di stampa:** la tipologia di stampa presente tra quelle elencate.

Modalità di stampa *

In Linea

In Differita Prenotazione

In Differita Annullamento

Ordine scuola

Tipologia di stampa

(*) Campo Obbligatorio

Invio

Figura 23 – Funzione generalizzata di prenotazione stampe

Impostati correttamente i criteri di selezione apparirà l'elenco delle stampe disponibili.

Attualmente sono disponibili per gli USP le seguenti stampe in differita:

SS-13-HB-MXO01 - moduli di rilevazione per le scuole dell'ist. di riferim.

Dopo aver attivato la funzione generalizzata per la richiesta delle stampe in differita verrà prospettato lo schermo riportato in Figura 24. Su tale schermo sarà possibile indicare i codici dei circoli didattici o istituti comprensivi per cui si richiede la stampa.

Per quanto riguarda la prospettazione e il contenuto delle informazioni riportate vale quanto illustrato di seguito per la stampa SS-13-HB-MXO02.

The image shows a screenshot of a software interface for data entry. It consists of a grid of 10 input fields, numbered 1) through 10). Field 1) is highlighted in light blue, while fields 2) through 10) are yellow. Below the grid is a button labeled 'Invio'.

Figura 24 – Schermo di input per la stampa SS-13-HB-MXO01

SS-13-HB-MXO02 - moduli di rilevazione per le scuole del provveditorato

Riporta per ogni scuola dell'infanzia le seguenti informazioni:

- alunni per ogni fascia di età e distintamente per orario normale e orario ridotto (numero totale di alunni iscritti alla tipologia di posto in esame, ivi compreso il numero di alunni portatori di handicap).
- sezioni (numero di sezioni formate distintamente per orario normale e orario ridotto).

Un esempio è riportato in Figura 26.

Dopo aver prospettato tutte le scuole dell'infanzia dell'istituto di riferimento è predisposta un'apposita pagina su cui vengono riportate le informazioni riguardanti sia i posti relativi all'organico funzionale dell'istituto di riferimento che quelli

delle eventuali scuole speciali e ospedaliere (Figura 27).
Per ridurre il numero di pagine da stampare in periferia, su ogni pagina sono riportati i dati relativi a due scuole o a due eventuali tipologie di insegnamento presenti sulla stessa scuola.

SS-13-HB-MXO03 - stampa sintetica dei dati di organico di fatto per la provincia

Riporta a livello provinciale i posti per l'organico di diritto e di fatto attuale suddivisi per tipologia (Figura 28)

SS-13-HB-MXO04 - stampa dati di organico per i circoli/istituti comprensivi del provveditorato (ordinata per codice)

Riporta per ogni istituto di riferimento:

- dati anagrafici in termini di codice meccanografico, denominazione, distretto e comune;
- numero degli alunni frequentanti il tempo normale;
- numero degli alunni frequentanti il tempo ridotto;
- numero degli alunni portatori di handicap;
- numero delle sezioni a tempo normale;
- numero delle sezioni a tempo ridotto;
- numero dei posti normali;
- numero dei posti di sostegno;
- totale complessivo dei posti.

La stampa è ordinata per codice meccanografico (Figura 29).

Dopo la prospettazione degli istituti di riferimento, nell'ultima pagina, sono riportati i totali a livello provinciale con l'indicazione ulteriore del numero di circoli/istituti comprensivi da cui dipendono le scuole dell'infanzia (Figura 30).

SS-13-HB-MXO06 - stampa analitica riassuntiva dati di organico per la provincia

La stampa è organizzata per quadri:

QUADRO A: Consistenza alunni e sezioni

Per ogni fascia di età e, distintamente per l'orario normale e l'orario ridotto, è riportato il numero totale di alunni iscritti, ivi compreso il numero di alunni portatori di handicap. Tale numero è evidenziato come quota parte del totale per fascia di età, attribuito allo specifico tipo di handicap.

Inoltre è riportato il numero di sezioni formate distintamente per l'orario normale e l'orario ridotto.

QUADRO B: Consistenza posti normali

In questo quadro sono riportati i posti di organico funzionale (AF) e quelli per le tipologie Agazzi e Montessori. Inoltre vengono riportati i posti di tali tipologie definite su scuole dell'infanzia attivate presso strutture ospedaliere.

QUADRO C: Consistenza posti di sostegno

Viene riportato il numero dei posti relativi alle tipologie di sostegno: Minorati della Vista, dell'Udito e Psicofisici.

QUADRO D: Consistenza posti speciali

Viene riportato il numero dei posti relativi alle tipologie speciali: Sordomuti, Ciechi, Minorati Fisiopsichici, Ambliopi, Sordastri. Inoltre vengono riportati i posti di tali tipologie definite su scuole dell'infanzia attivate presso strutture ospedaliere (Figura 31 e Figura 32).

**SS-13-HB-MXO09 - stampa dati di organico per i circoli/istituti
comprensivi del provveditorato (ordinata per codice
distretto)**

Riporta le stesse informazioni elencate per SS-13-HB-MXO04 ma ordinate per codice distretto (Figura 33).

**SS-13-HB-MXO10 - stampa dati di organico per i circoli/istituti
comprensivi del provveditorato (ordinata per codice
comune).**

Riporta le stesse informazioni elencate per SS-13-HB-MXO04 ma ordinate per codice comune (Figura 34).

**SS-13-HB-MDO52 - Elenco completo delle scuole che hanno acquisito ore
di sostegno.**

Riporta il dettaglio delle scuole secondarie dell'infanzia che hanno effettuato la rilevazione delle ore, per la gestione posti orari di sostegno autorizzati con decreto del d.r. e la loro ripartizione per tipologia di posto(CH - minorati vista ; DH - minorati udito; EH – minorati psicofisici) (Figura 35).

Nell'ultima pagina della stessa viene riportato il totale, a livello provinciale, di tutte le ore di sostegno acquisite dalle scuole secondarie di I grado ripartite sempre per tipologia di posto (Figura 36).

4 ALLEGATI – TABULATI DI STAMPA

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE														SS-13-HB-MX001								
SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07														28/05/07								
MODULI DI RILEVAZIONE PER LE SCUOLE DEL CIRCOLO/ISTITUTO COMPRENSIVO														PAG. 10								
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA																						

CIRCOLO	:RMEE020007-PISTELLI	VIA MONTE ZEBIO 35										DIST:0251										
SCUOLA	:RMAA020013-VIA MONTEZEBIO	VIA MONTEZEBIO 33										CAP:00195 DIST:0251										

QUADRO A: RILEVAZIONE ALUNNI/SEZIONI/POSTI PER LA TIPOLOGIA : AN COMUNE																						

I	ETA'	I	DI CUI	MINORATI	I	ETA'	I	DI CUI	MINORATI	I	ETA'	I	DI CUI	MINORATI	I							
I	INFERIORE	I	I COMPRESA				I	I SUPERIORE				I	I SEZIONI									
I	AI 4 ANNI	I	EH	I	CH	I	DH	I	4/5 ANNI	I	EH	I	CH	I	DH	I						

ORARIO	I	15	I	1	I	I	1	I	34	I	1	I	I	I	27	I	1	I	I	I	3	I
NORMALE	I		I	I	I	I		I		I	I	I	I		I	I	I	I	I		I	
I			I	I	I	I		I		I	I	I	I		I	I	I	I	I		I	
I			I	I	I	I		I		I	I	I	I		I	I	I	I	I		I	
ORARIO	I	40	I	I	I	I	I	30	I	I	I	I	I	20	I	I	I	I	I	I	4	I
RIDOTTO	I		I	I	I	I		I		I	I	I	I		I	I	I	I	I		I	
I			I	I	I	I		I		I	I	I	I		I	I	I	I	I		I	
I			I	I	I	I		I		I	I	I	I		I	I	I	I	I		I	

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE														SS-13-HB-MX001
SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07														28/05/07
MODULI DI RILEVAZIONE PER LE SCUOLE DEL CIRCOLO/ISTITUTO COMPRENSIVO														PAG. 11
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA														
RILEVAZIONE POSTI PER IL CIRCOLO : RMEE020007														
ORGANICO FUNZIONALE DI CIRCOLO														

	TIPO POSTO	DESCRIZIONE										N. POSTI		
												O.D. ATT.	O.F. CALC.	O.F. ATT.
	AF	ORGANICO FUNZIONALE										16	16	16
	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA												
	DH	SOST. MINORATI DELL' UDITO												1
	EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI										2		3

Figura 25 – SS-13-HB-MX001 - moduli di rilevazione per le scuole dell'istituto di riferimento

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE										SS-13-HB-MXO02					
SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07										28/05/07					
MODULI DI RILEVAZIONE PER LE SCUOLE DEL PROVVEDITORATO										PAG.599					
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA															
IST.COMP.:RMIC8BZ00C-LEONARDO VINCI				VIALE DELLA GRANDE MURAGLIA 37				DIST:0201							
SCUOLA :RMAA8BZ019-VIA LIONE				VIA LIONE S.N.C.				CAP:00144 DIST:0201							
QUADRO A: RILEVAZIONE ALUNNI/SEZIONI/POSTI PER LA TIPOLOGIA : AN COMUNE															
I	ETA'	I DI CUI MINORATI			ETA'	I DI CUI MINORATI			ETA'	I DI CUI MINORATI			I		
		I	EH	CH		I	EH	CH		I	EH	CH			
I INFERIORE I-		I COMPRESA I-			I SUPERIORE I-			I SEZIONI I			I				
I AI 4 ANNI I		I 4/5 ANNI I			I AI 5 ANNI I			I							
ORARIO	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			
NORMALE	I	I	I	I	27	I	I	I	I	26	I	I	I	I	2
	I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I	
	I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I	
ORARIO	I	18	I	I	I	8	I	I	I	I	I	I	I	I	1
RIDOTTO	I		I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	
	I		I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	
	I		I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	

Legenda: EH = minorati psicofisici; CH = minorati della vista; DH = minorati dell'udito

Figura 26 – Stampa moduli di rilevazione SS-13-HB-MXO01/SS-13-HB-MXO02

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE										SS-13-HB-MXO02	
SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07										28/05/07	
MODULI DI RILEVAZIONE PER LE SCUOLE DEL PROVVEDITORATO										PAG.600	
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA											
RILEVAZIONE POSTI PER L'IST. COMPRENSIVO: RMIC8BZ00C											
ORGANICO FUNZIONALE DI CIRCOLO											
I	TIPO POSTO	DESCRIZIONE	N. POSTI								
			I O.D. ATT.	I O.F. CALC.	I O.F. ATT.						
I	AF	ORGANICO FUNZIONALE	5	5	5						
I	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA									
I	DH	SOST. MINORATI DELL' UDITO									
I	EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	1		1						

Figura 27 – Stampa moduli di rilevazione SS-13-HB-MXO01/SS-13-HB-MXO02

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE						SS-13-HB-MX003
SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07						28/05/07
STAMPA SINTETICA DEI DATI DI ORGANICO DI FATTO PER LA PROVINCIA						PAG. 1
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA						
TOTALE ORGANICO PROVINCIALE						

I	TIPOLOGIA	I	ORGANICO	I	ORGANICO	I
I	-----I-----	I	DI	I	DI	I
I	ICODICEIDENOMINAZIONE	I	DIRITTO	I	FATTO	I
I	-----I-----	I	-----I-----	I	-----I-----	I
I	AF IORGANICO FUNZIONALE	I	3351	I	3427	I 76 I
I	CH ISOST. MINORATI DELLA VISTA	I	26	I	37	I 11 I
I	DH ISOST. MINORATI DELL' UDITO	I	28	I	44	I 16 I
I	EH ISOST. MINORATI PSICOFISICI	I	216	I	384	I 168 I
I	AN ICOMUNE	I	5	I	4	I -1 I
I	HN ICON METODO MONTESSORI	I	134	I	138	I 4 I
I	RN IPER SORDOMUTI	I	4	I	4	I I
I	-----I-----	I	-----I-----	I	-----I-----	I
I	TOTALE	I	3764	I	4038	I 274 I

Figura 28 – Stampa sintetica dei dati di organico di fatto per la provincia SS-13-HB-MX003

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE													SS-13-HB-MX004						
SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07													28/05/2007						
STAMPA DATI DI ORGANICO PER I CIRCOLI/IST.COMPRENSIVI DEL PROVVEDITORATO (ORDINATA PER CODICE)													PAG. 16						
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA																			
CODICE	CIRCOLO/ DENOMINAZIONE	IST.COMP.	COD	DIS	COM	ALUNNI	ON	OR	ALUNNI	SOST.	SEZIONI	ON	OR	POSTI	EH	CH	DH	POSTI	TOT.
RMIC8BU00G	GROTTAFERRATA-SAN NILO		1037	E204		178	84		6		7	3		17	3			1	21
RMIC8BV005	PARCO DI VEIO		1028	H501		109	39		1		4	2		10	1				11
RMIC8BW001	TERSILLA FENOGLIO		1021	H501		-	-		-		-	-		-	-			-	-
RMIC8BX00R	VIA C. BESCHI, 12		1021	H501		-	-		-		-	-		-	-			-	-
RMIC8BY00L	M.RICCI VIA CINA 4		1020	H501		215	-		2		9	-		18	2			-	20
RMIC8BZ00C	LEONARDO VINCI		1020	H501		53	26		1		2	1		5	1			-	6

Figura 29 – Stampa dei dati di organico per i circoli/istituti comprensivi del provveditorato SS-13-HB-MX004

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE													SS-13-HB-MX004	
SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07													28/05/2007	
STAMPA DATI DI ORGANICO PER I CIRCOLI/IST.COMPRENSIVI DEL PROVVEDITORATO (ORDINATA PER CODICE)													PAG. 17	
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA														
RIEPILOGO	ALUNNI	ALUNNI	SEZIONI	POSTI	POSTI	SOSTEGNO	TOTALE							
PROVINCIALE	ON	OR	SOSTEGNO	ON	OR	EH	CH	DH	POSTI					
T O T A L I	34668	16236	848	1416	684	3545	381	37	44	4007				
NUMERO CIRCOLI/IST.COMPRENSIVI DELLA PROVINCIA													321	

Figura 30 - Stampa dei dati di organico per i circoli/istituti comprensivi del provveditorato SS-13-HB-MX004

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE													SS-13-HB-MX006																		
SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07													28/05/07																		
STAMPA ANALITICA RIASSUNTIVA DEI DATI DI ORGANICO DI FATTO PER LA PROVINCIA													PAG. 1																		
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA																															
TOTALE CIRCOLI/IST.COMPRENSIVI: 321																															
TOTALE SCUOLE : 523																															
QUADRO A: CONSISTENZA TOTALE DEGLI ALUNNI E DELLE SEZIONI																															

I ETA' I DI CUI MINORATI I ETA' I DI CUI MINORATI I ETA' I DI CUI MINORATI I TOTALE I TOTALE I NUMERO I																															
I INFERIORE I-----I COMPRESA I-----I SUPERIORE I-----I ALUNNI I ALUNNI I SEZIONI I																															
I AI 4 ANNI I EH I CH I DH I 4/5 ANNI I EH I CH I DH I AI 5 ANNI I EH I CH I DH I I I SOSTEGNOI I																															

ORARIO	I	11912	I	92	I	23	I	14	I	14743	I	237	I	15	I	16	I	8332	I	242	I	15	I	10	I	34987	I	664	I	1429	I
NORMALE	I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I
ORARIO	I	6668	I	28	I		I	1	I	6360	I	77	I	2	I	5	I	3258	I	61	I	11	I	6	I	16286	I	191	I	686	I
RIDOTTO	I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I		I
TOTALE	I	18580	I	120	I	23	I	15	I	21103	I	314	I	17	I	21	I	11590	I	303	I	26	I	16	I	51273	I	855	I	2115	I

Figura 31 - Stampa analitica riassuntiva dati di organico della provincia SS-13-HB-MX006 (dati alunni e sezioni)

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE													SS-13-HB-MX006			
SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07													28/05/07			
STAMPA ANALITICA RIASSUNTIVA DEI DATI DI ORGANICO DI FATTO PER LA PROVINCIA													PAG. 2			
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA																
DOTAZIONE ORGANICA DEL PROVVEDITORATO: 4038																
DI CUI PRESSO STRUTTURE OSPEDALIERE: 4																
QUADRO B: CONSISTENZA POSTI																
QUADRO D: CONSISTENZA POSTI SPECIALI																

I TIPOLOGIA I I DI CUI I I TIPOLOGIA I I DI CUI I																
I-----I NUM. I C/O STR.I I-----I NUM. I C/O STR.I																
I CODICE I DENOMINAZIONE I POSTI I OSPEDAL.I I CODICE I DENOMINAZIONE I POSTI I OSPEDAL.I																
I-----I-----I-----I-----I-----I-----I-----I-----I																
I	AF	I	ORGANICO FUNZIONALE	I	3427	I		I	CN	I	PER AMBLIOPI	I		I		I
I	AN	I	COMUNE	I	4	I		I	DN	I	PER SORDASTRI	I		I		I
I	HN	I	CON METODO MONTESSORI	I	138	I		I	EN	I	PER H. FISIOPSICHICI	I		I		I
I		I		I		I		I	PN	I	PER CIECHI	I		I		I
I		I		I		I		I	RN	I	PER SORDOMUTI	I	4	I		I

I	TOTALE			I	3569	I		I	TOTALE			I	4	I		I

QUADRO C: CONSISTENZA POSTI DI SOSTEGNO																

I TIPOLOGIA I I																
I-----I NUM. I																
I CODICE I DENOMINAZIONE I POSTI I																
I-----I-----I-----I-----I-----I-----I-----I-----I																
I	CH	I	MINORATI DELLA VISTA	I	37	I										
I	DH	I	MINORATI DELL 'UDITO	I	44	I										
I	EH	I	MINORATI PSICOFISICI	I	384	I										

I	TOTALE			I	465	I										

Figura 32 - Stampa analitica riassuntiva dati di organico della provincia SS-13-HB-MX006 (dati consistenza posti)

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07
 STAMPA DATI DI ORGANICO PER I CIRCOLI/IST.COMPRENSIVI DEL PROVVEDITORATO (ORDINATA PER CODICE DISTRETTO)
 CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA

SS-13-HB-M
 21/05/2007
 PAG. 1

CODICE CIRCOLO/ IST.COMP.	DENOMINAZIONE	DIS	COM	ALUNNI		ALUNNI		SEZIONI		POSTI			TOT. POSTI
				ON	OR	SOST.		ON	OR	EH	CH	DH	
RMIC805003	"ELSA MORANTE"	1009	H501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RMIC80600V	VIA GIULIA, 25	1009	H501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RMIC80800E	REGINA MARGHERITA	1009	H501	84	-	-	-	3	-	-	-	-	-
RMIC81400T	DANIELE MANIN	1009	H501	129	-	1	1	5	-	10	2	-	12
RMIC817009	VIA GUICCIARDINI, 8	1009	H501	83	-	2	1	4	-	-	-	-	-
RMIC818005	"ENNIO QUIRINO VISCONTI"	1009	H501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RMIC819001	VIA PUGLIE, 6	1009	H501	175	-	1	1	7	-	14	1	-	15
RMEE00300D	RONCONI G.	1010	H501	28	-	1	1	1	-	2	-	-	2
RMEE00700R	MONTESORI	1010	H501	281	20	10	1	12	1	25	4	-	30
RMEE03700L	GIUSEPPE MAZZINI	1010	H501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RMEE03800C	CONTARDO FERRINI	1010	H501	211	65	6	1	9	3	21	3	-	24
RMEE05100V	PRINCIPESSA MAFALDA	1010	H501	75	26	4	1	3	1	7	2	-	9
RMEE063005	UGO BARTOLOMEI	1010	H501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RMIC8BL001	ALFIERI LANTE DELLA ROVERE	1010	H501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RMEE07900P	BRASILE	1011	H501	75	38	-	1	3	2	8	-	-	8
RMIC804007	FALCONE E BORSELLINO	1011	H501	217	67	4	1	9	3	21	1	-	22
RMIC81600D	FRATELLI BANDIERA	1011	H501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RMIC8BK005	VIA TIBURTINA ANTICA, 25	1011	H501	-	63	-	1	-	2	1	-	-	1
RMEE09400R	GIUSEPPE PARINI	1012	H501	91	-	4	1	4	-	8	1	-	10
RMEE112005	ALCIDE DE GASPERI	1012	H501	140	84	-	1	5	3	13	-	-	13
RMEE11500L	ANGELO MAURI	1012	H501	200	75	3	1	8	3	19	2	-	21

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07
 STAMPA DATI DI ORGANICO PER I CIRCOLI/IST.COMPRENSIVI DEL PROVVEDITORATO (ORDINATA PER CODICE DISTRETTO)
 CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA

SS-13-HB-MX009
 21/05/2007
 PAG. 17

RIEPILOGO PROVINCIALE	ALUNNI		ALUNNI		SEZIONI		POSTI			POSTI SOSTEGNO			TOTALE
	ON	OR	SOSTEGNO	ON	OR		EH	CH	DH				POSTI
T O T A L I	34668	16236	848	1416	684	3543	381	37	44				4005

NUMERO CIRCOLI/IST.COMPRENSIVI DELLA PROVINCIA 321

Figura 33 – Stampa dati di organico per i circoli/Ist.Comp (ordinata per distretto) SS-13-HB-MX009

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07
 STAMPA DATI DI ORGANICO PER I CIRCOLI/IST.COMPRENSIVI DEL PROVVEDITORATO (ORDINATA PER CODICE COMUNE)
 CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA

SS-13-HB
 21/05/2007
 PAG. 1

CODICE CIRCOLO/ IST.COMP.	DENOMINAZIONE	CODICE DISCOM	ALUNNI		ALUNNI SOST.	SEZIONI		POSTI	POSTI SOSTEGNO			TOT. POSTI
			ON	OR		ON	OR		EH	CH	DH	
RMIC8BE008	AFFILE - VIA DELLA TORA, 2	10351A062	60	-	-	3	-	6	-	-	-	6
RMEE203007	CARLO COLLODI	10421A132	177	116	2	7	5	19	2	-	-	21
RMIC8AX006	ALBANO PAVONA VIA TORINO	10421A132	119	78	5	5	4	15	2	-	-	17
RMIC8AY002	ALBANO - LOC. CECCHINA	10421A132	128	28	4	5	1	11	1	1	1	14
RMIC89500E	ALLUMIERE VIA DEL FAGGETO, 1	10291A210	112	-	2	5	-	10	1	-	-	11
RMEE20500V	ANGUILLARA SABAZIA VIA VERDI	10301A297	163	134	3	6	5	17	2	-	-	19
RMIC87200T	ANGUILLARA S. FRANCESCO	10301A297	109	168	1	4	6	14	-	-	1	15
RMEE20600P	ANZIO I	10431A323	354	42	21	16	2	34	6	1	-	41
RMEE20700E	ANZIO ACQUA DEL TURCO	10431A323	177	171	3	7	7	21	2	-	-	23
RMEE20800A	ANZIO III - CARLO COLLODI	10431A323	274	153	3	11	6	28	1	-	-	29
RMEE21000A	ARICCIA	10421A401	207	68	3	9	3	21	1	-	1	23
RMIC8A3002	VITO VOLTERRA	10421A401	80	28	2	3	1	7	1	-	-	8
RMIC8BC00L	STATALE - ARSOLI	10351A446	64	-	2	3	-	6	1	-	-	7
RMEE212002	ARTENA	10381A449	221	48	6	10	2	22	3	-	-	25
RMIC8AR00D	ISTITUTO COMPRENSIVO SERANGELI	10381A449	35	13	1	2	1	5	-	-	-	5
RMIC889007	BELLEGRA - FRANCESCO D'ASSISI	10351A749	69	52	3	3	2	8	2	-	-	10
RMEE21300T	BRACCIANO C.U.	10301B114	127	107	8	5	4	14	3	1	1	19
RMEE21400N	CAMPAGNANO	10311B496	188	94	3	7	4	18	1	-	-	19
RMIC86600E	CAMPAGNANO VIA B. LESEN,2	10311B496	68	23	2	3	1	7	1	-	1	9
RMIC868006	CAPENA P.ZZA SAN LUCA, 8	10311B649	187	73	3	7	3	17	1	-	1	19
RMIC80100Q	ISTITUTO COMPRENSIVO LEONE XI	10381B828	91	20	-	4	1	9	-	-	-	9

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 SCUOLA MATERNA - ORGANICO DI FATTO A.S. 06/07
 STAMPA DATI DI ORGANICO PER I CIRCOLI/IST.COMPRENSIVI DEL PROVVEDITORATO (ORDINATA PER CODICE COMUNE)
 CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI ROMA

SS-13-HB-MX010
 21/05/2007
 PAG. 17

RIEPILOGO PROVINCIALE	ALUNNI		SEZIONI		POSTI SOSTEGNO			TOTALE POSTI		
	ON	OR	ON	OR	EH	CH	DH			
T O T A L I	34668	16236	848	1416	684	3543	381	37	44	4005

NUMERO CIRCOLI/IST.COMPRENSIVI DELLA PROVINCIA 321

Figura 34 – Stampa dati di organico per i circoli/Ist.Comp (ordinata per comune) SS-13-HB-MX010

SISTEMA INFORMATIVO DELL'ISTRUZIONE							SS-13-HB-MD052
ELENCO SCUOLE DELL'INFANZIA CHE HANNO ACQUISITO LE ORE DI SOSTEGNO A.S. 2006/07							29/05/2007
UFFICIO OPERANTE: CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVO DI ROMA							PAG.: 001
CODICE SCUOLA	DENOMINAZIONE SCUOLA	TIPO POSTO	DECODIFICA	ORE SOSTEGNO	DI CUI COPERTE DA TITOLARE	DI CUI COPERTE DA SUPPLENTE	SCUOLE DI COMPLETAMENTO
RMAA00100L	PIETRO MAFFI	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	0,0	0,0	0,0	
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	0,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	0,0	0,0	0,0	
RMAA00101N	VIA LUIGI MAGLIONE	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	10,0	9,0	1,0	RMAA8AU02V
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	1,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	5,0	0,0	0,0	
RMAA003008	RONCONI G.	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	0,0	0,0	0,0	
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	0,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	12,5	0,0	12,5	
RMAA003019	VILLAGGIO OLIMPICO	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	5,0	3,0	2,0	
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	0,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	0,0	0,0	0,0	
RMAA00700G	MONTESSORI	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	0,0	0,0	0,0	
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	0,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	12,5	0,0	12,5	
RMAA00701L	MONTESSORI	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	1,5	0,0	0,0	
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	0,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	0,0	0,0	0,0	
RMAA01600A	TRILUSSA	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	0,0	0,0	0,0	
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	0,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	12,5	0,0	12,5	
RMAA020002	PISTELLI	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	0,0	0,0	0,0	
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	0,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	12,5	0,0	12,5	
RMAA020013	VIA MONTEZEBIO	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	0,0	0,0	0,0	
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	0,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	0,0	0,0	0,0	
RMAA02102X	P. ZZA DEI MIRT	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	0,0	0,0	0,0	
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	0,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	0,0	0,0	0,0	
RMAA034022	VIA LEPETIT, 181	CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	0,0	0,0	0,0	
		DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	0,0	0,0	0,0	
		EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	0,0	0,0	0,0	

Figura 35 – Elenco scuole dell'infanzia che hanno acquisito le ore di sostegno. SS-13-HB-MD052

SISTEMA INFORMATIVO DELL'ISTRUZIONE					SS-13-HB-MD052
ELENCO SCUOLE DELL'INFANZIA CHE HANNO ACQUISITO LE ORE DI SOSTEGNO A.S. 2006/07					29/05/2007
UFFICIO OPERANTE: CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVO DI ROMA					PAG.: 010
SINTESI PROVINCIALE ORE DI SOSTEGNO					
TIPO POSTO	DECODIFICA	ORE SOSTEGNO	DI CUI COPERTE DA TITOLARE	DI CUI COPERTE DA SUPPLENTE	
CH	SOST. MINORATI DELLA VISTA	109,0	30,0	55,0	
DH	SOST. MINORATI DELL'UDITO	63,5	0,0	62,5	
CH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	480,0	0,0	475,0	

Figura 36 – Elenco scuole dell'infanzia che hanno acquisito le ore di sostegno. SS-13-HB-MD052 (Sintesi provinciale)