



Ministero dell'Istruzione

Guida Rapida

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie

Guida all'utilizzo delle funzioni
per la rilevazione dei docenti delle scuole paritarie

Versione 1.0 – Settembre 2020

1. Introduzione	3
2. Accesso alle funzioni	3
3. Utente Scuola non Statale	5
3.1. Gestione Autorizzazione	5
3.2. Gestione Personale Docente	6
3.2.1. Gestione servizio	8
3.2.2. Gestione contratto	10
4. Utente Ufficio Provinciale	14
5. Utente Ufficio Regionale	17
6. Utente Amministrazione centrale	19

1. Introduzione

Come è noto, ai sensi del D.M. 83/2008, i gestori o i rappresentanti legali delle scuole paritarie di ogni ordine e grado, entro il **30 settembre** di ogni anno scolastico, dichiarano al competente Ufficio Scolastico Regionale la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti.

Per la comunicazione dei dati dei docenti che prestano servizio presso le scuole non statali paritarie, il Ministero dell'Istruzione rende disponibile sul SIDI un'area dedicata e una specifica applicazione. Con questa guida operativa vengono pertanto descritte le principali funzioni dell'applicazione da utilizzare per la rilevazione dei docenti in servizio presso le scuole paritarie di ogni ordine e grado di istruzione.

2. Accesso alle funzioni

Per accedere dal Portale dei Servizi del Ministero dell'Istruzione (SIDI) all'applicativo occorre che la propria utenza sia autorizzata alle funzionalità per la rilevazione dei docenti delle scuole paritarie, di ogni ordine e grado di istruzione, per l'anno scolastico in corso (con esclusione delle Province autonome di Aosta, Bolzano e Trento).

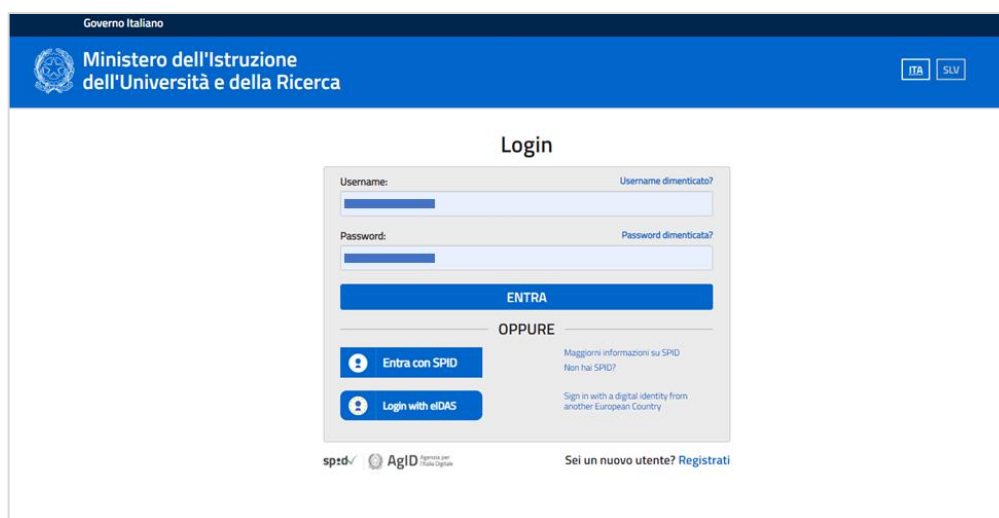


Figura 1 - Pagina di Login

Le voci che si visualizzano dopo aver effettuato il login sono quelle a cui l'utenza risulta abilitata.

Per accedere all'applicativo occorre cliccare alla voce **"Scuole Paritarie"** presente nella schermata SIDI,



Figura 2 - Lista Applicazioni SIDI

e successivamente su “Rilevazione Docenti Scuole Paritarie”.

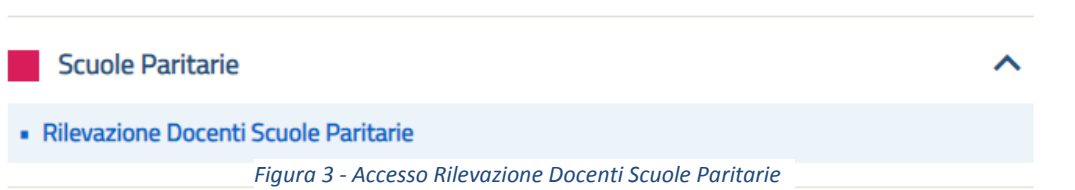


Figura 3 - Accesso Rilevazione Docenti Scuole Paritarie

Le funzionalità potranno essere utilizzate dalle seguenti tipologie di utente:

- Utente Scuola Non Statale;
- Utente Ufficio Territoriale;
- Utente Ufficio Regionale;
- Utente Amministrazione centrale.

Dopo aver effettuato l'accesso alla funzione, verranno visualizzati un menu ed un cruscotto contenenti i dati di riepilogo personalizzati a seconda dell'utente operante.

N.B. L'inserimento dei dati sarà consentito solo nel periodo di apertura delle funzioni.

3. Utente Scuola Non Statale

Dopo aver effettuato l'accesso, sotto la voce "Rilevazione docenti scuole paritarie" vengono visualizzate le voci di menu sulle quali l'utente potrà operare.

Il cruscotto mostra l'elenco degli enti gestori per i quali almeno una scuola è associata all'utente operante.

Questa stessa schermata si può visualizzare selezionando la voce di menu "Gestione Scuole di Competenza".



The screenshot shows the application interface. At the top, there is a blue header with the text "Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S." followed by a white input field. Below the header is a sidebar menu on the left with the following items: "Rilevazione docenti scuole paritarie", "Gestione Autorizzazione", "Gestione Personale Docente", "Gestione Scuole di Competenza", and "Torna a Pagina Iniziale". The main content area displays a table with the following data:

Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Numero Scuole	Numero Scuole Convalidate	
04835590011 -			1	0	
10000210012 -			1	0	
84003270158 -			1	0	
06104021214 -			1	0	
95096410634 -			1	0	
80092430588 -			1	0	
97462380581 -			1	0	
02569780584 -			1	0	
06537331214 -			1	0	
02321080448 -			1	0	
Totale:			10	0	

Below the table, there is a green "Report" button.

Figura 4 - Homepage Applicativo

3.1. Gestione Autorizzazione

La funzione consente all'utente di gestire l'abilitazione all'operatività sulle scuole di sua competenza.

Al momento dell'accesso viene prospettato l'elenco delle scuole sul quale l'utente è profilato e, per ognuna, viene indicato se l'utente è autorizzato ad operare per l'anno scolastico in corso.

Per ogni scuola è possibile selezionare il campo relativo all'autorizzazione e consultare il testo con il quale l'utente dichiara di essere competente ad operare sugli istituti per i quali seleziona il check di "Autorizzato". È possibile effettuare una selezione puntuale della scuola o delle scuole per cui si effettua la rilevazione, oppure è possibile selezionarle tutte con l'apposito tasto.

Con il tasto "Conferma" vengono attivati i controlli sui dati inseriti e, in caso di esito positivo, questi sono salvati a sistema.

Il sistema prospetta la seguente maschera per la ricerca della posizione di interesse:

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. []

Rilevazione docenti scuole paritarie

Gestione Autorizzazione

Gestione Personale Docente

Gestione Scuole di Competenza

Torna a Pagina Iniziale

Risultati per pagina: 10 20 50 100 tutti

Abilitato	Codice scuola	Descrizione scuola
Abilitato		
Abilitato		
Abilitato		
Abilitato		
Abilitato		
Abilitato		
Abilitato		
Abilitato		
Abilitato		
Abilitato		

Vista da 1 a 10 di 10 elementi

Seleziona tutti Salva

Precedente 1 Successivo

Figura 5 - Ricerca posizione di interesse

L'utente può prendere in carico scuole non ancora associate all'utenza operante o eliminare l'associazione (operazione puntuale o massiva). Tali operazioni saranno possibili solo nel caso in cui, per la scuola in oggetto, non siano già presenti a sistema i Dati di Servizio o Contratti.

A seguito del salvataggio, viene visualizzato il testo dell'informativa e, solo dopo l'accettazione di tale informativa, la scuola sarà in carico all'utenza operante.

3.2. Gestione Personale Docente

La funzione consente di inserire e/o rettificare, sulla base dati della rilevazione, le informazioni dei docenti delle scuole paritarie.

Cliccando sulla freccia (evidenziata in rosso) in corrispondenza dell'Ente Gestore vengono visualizzate le informazioni sulle Province e gli ordini scuola di competenza dell'Ente Gestore per i quali l'utente è autorizzato ad operare.

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. []

Rilevazione docenti scuole paritarie

Gestione Autorizzazione

Gestione Personale Docente


Gestione Scuole di Competenza

Torna a Pagina Iniziale

Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Numero Scuole	Numero Scuole Convalidate
04835590011			1	0
10000210012			1	0
84003270158			1	0
06104021214			1	0
95096410634			1	0
80092430588			1	0
97462380581			1	0
02569780584			1	0
	AP	SS	1	0
06537331214			1	0
02321080448			1	0
Totale:			10	0

Report

Figura 6 - Accesso alla funzione per la rilevazione dei docenti


Accedendo alla funzionalità tramite il tasto  il sistema prospetta una schermata per la ricerca del docente tramite l'inserimento del Codice Fiscale.

La stessa schermata viene prospettata accedendo tramite la voce di menu "Gestione personale docente".



The screenshot shows a web interface for 'Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. [redacted]'. On the left, there is a navigation menu with links: 'Rilevazione docenti scuole paritarie', 'Gestione Autorizzazione', 'Gestione Personale Docente', 'Gestione Scuole di Competenza', and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main area features a search section for 'Codice Fiscale' with a text input field containing the placeholder 'Ricerca per codice fiscale...' and a blue 'Cerca' button.

Figura 7 - Ricerca per Codice Fiscale

Con il tasto  viene prodotto il **Report stato avanzamento attività aggregato per ente gestore**, contenente lo stato di avanzamento delle attività delle scuole in carico alla scuola operante per un dato Ente Gestore.

N.B. Al fine di agevolare l'utente nella rilevazione, e nel rispetto delle norme sulla privacy, le informazioni necessarie ad identificare il docente a partire dal codice fiscale verranno recuperate, se presenti, dalla banca dati dell'Anagrafe del Fascicolo del Personale delle Scuole Statali.

Il sistema verifica se il Codice Fiscale indicato sia completo e formalmente corretto secondo le regole di composizione; in caso di incongruenza viene segnalato l'errore e le operazioni vengono terminate.

Nel caso in cui il Codice Fiscale sia presente nel sistema vengono riportate le informazioni anagrafiche associate; l'utente potrà comunque modificare le informazioni tramite il tasto "Inserisci Anagrafica".

N.B. È possibile rettificare i dati tramite l'apposita funzione solo se per la posizione non sono presenti servizi.

Se il Codice Fiscale non è presente in nessuna delle basi dati anagrafiche del SIDI, il sistema prospetta la schermata per l'inserimento della nuova posizione da censire; tra le informazioni richieste dal sistema ci sono:

- Nome e Cognome;
- Comune Di Nascita;
- Data Di Nascita (formato GG/MM/AAAA);
- Sesso.

In tutti i casi di inserimento, a seguito del salvataggio dei dati, il sistema effettua un controllo formale tra i dati anagrafici e il Codice Fiscale secondo le regole di composizione; in caso di incongruenza l'errore viene segnalato tramite apposito messaggio. Superati i controlli il docente è registrato a sistema.

N.B. In caso di necessità, i dati acquisiti potranno essere successivamente rettificati.

Dopo aver inserito e associato il docente alla scuola di competenza, occorre inserire tutte le informazioni relative al servizio e ai contratti associati allo stesso docente.

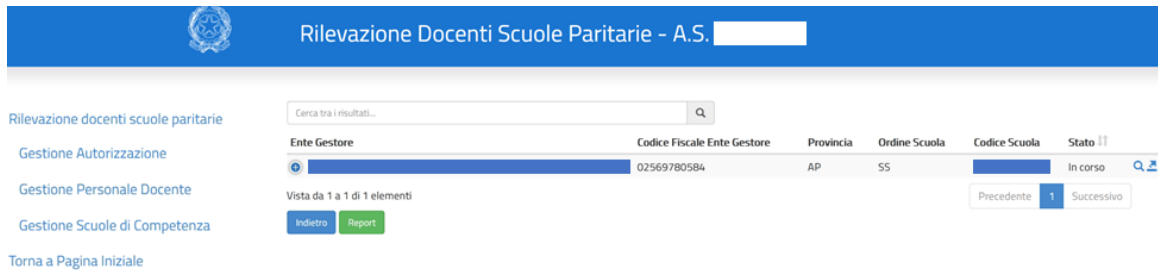








Figura 8 - Riepilogo Ente Gestore

Selezionando il pulsante  il sistema produce il **Report di dettaglio Scuola Infanzia e primaria/Secondaria di I e II grado**, contenente i dati dei docenti in servizio sulla scuola, i titoli dichiarati, i dati del servizio e i contratti relativi per l'anno scolastico in corso.

Selezionando il pulsante  il sistema produce il **Report stato avanzamento attività aggregato per ente gestore, provincia e ordine scuola** contenente lo stato di avanzamento delle attività delle scuole di una data provincia e di un dato ordine scuola in carico alla scuola operante per un certo Ente Gestore.

Per inserire i dati relativi al servizio e al contratto l'utente deve selezionare il pulsante contrassegnato dalla lente di ingrandimento . Per ogni docente presente nella lista, l'utente può effettuare tre operazioni:

- Gestione servizio, selezionando il pulsante 
- Gestione contratto, selezionando il pulsante 
- Eliminazione servizio, selezionando il pulsante 

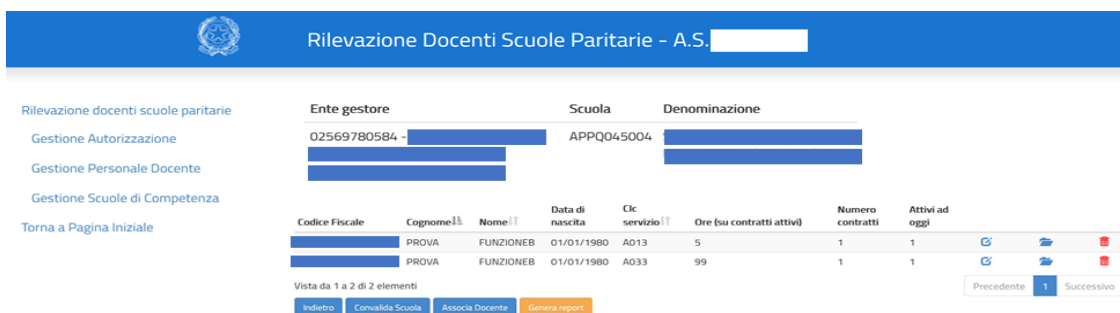


Figura 9 - Accesso all'inserimento dati docente

3.2.1. Gestione servizio

Selezionando il pulsante **“Gestione servizio”**, l'utente visualizza la schermata contenente le informazioni anagrafiche del docente, non modificabili:



The screenshot shows the 'Riepilogo dati anagrafici' (Anagraphic data summary) form. It is part of the 'Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S.' application. On the left, there is a navigation menu with options: 'Rilevazione docenti scuole paritarie', 'Gestione Autorizzazione', 'Gestione Personale Docente', 'Gestione Scuole di Competenza', and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main form area contains the following fields, all of which are redacted with blue bars: 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Comune di Nascita', 'Data di Nascita', and 'Sesso'. A 'Prosegui' button is located at the bottom right of the form.

Figura 10 - Riepilogo dati anagrafici

Con il tasto **“Prosegui”** l’utente può procedere all’inserimento dei seguenti dati di dettaglio:

- titoli di studio;
- abilitazione;
- specializzazione;
- servizio.

The screenshot shows the 'Inserimento servizio' (Service entry) form. It is part of the 'Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S.' application. On the left, there is a navigation menu with options: 'Rilevazione docenti scuole paritarie', 'Gestione Autorizzazione', 'Gestione Personale Docente', 'Gestione Scuole di Competenza', and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main form area contains the following sections and fields: 'Scuola Denominazione' (redacted), 'Docente Cognome Nome' (redacted), 'Titolo di Studio*' (with sub-fields: Italiano/Estero, Tipologia, Titolo, Anno, Riconosciuto, Altro titolo, Abilitante), 'Abilitazione' (with sub-fields: Classe di Concorso, Anno), 'Specializzazione' (with sub-fields: Descrizione, Anno), and 'Servizio' (with sub-fields: Posto su sostegno, Classe di Concorso, Materie, Specializzato, Note). At the bottom, there are two buttons: 'Annulla' and 'Inserisci Servizio'.

Figura 11 - Inserimento servizio



Si precisa che la scelta delle materie di insegnamento va effettuata tra quelle previste dal quadro orario ordinamentale della scuola presso cui il docente presta servizio. Qualora la materia di interesse non fosse presente è possibile selezionare la voce “materia non disponibile” e, di conseguenza, inserirla manualmente nell’apposito campo.

Con il pulsante “**Inserisci Servizio**” il sistema effettua i controlli formali e di obbligatorietà.

Eventuali errori vengono segnalati tramite apposito messaggio; in caso di esito positivo di tutti i controlli il servizio viene registrato a sistema.

3.2.2. Gestione contratto

Selezionando il pulsante “**Gestione contratto**” l’utente visualizza la schermata con il riepilogo delle informazioni inserite:

The screenshot shows a web interface for 'Rilevazione Docenti Scuole Paritarie'. The page title is 'Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - [redacted]'. On the left, there is a navigation menu with options: 'Rilevazione docenti scuole paritarie', 'Gestione Autorizzazione', 'Gestione Personale Docente', 'Gestione Scuole di Competenza', and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main content area is divided into several sections:

- Scuola selezionata:** A table with two rows: 'Scuola' and 'Denominazione', both with redacted values.
- Dati anagrafici:** A table with three rows: 'Docente', 'Nome', and 'Cognome', all with redacted values.
- Titolo di studio:** A table with four rows: 'Tipologia titolo di studio' (laurea Nuovo Ordinamento Specialistica), 'Titolo di studio' (L-19/S - SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA), 'Anno conseguimento' (2009), 'Titolo abilitante' (N), and 'Conseguito in:' (Italia).
- Abilitazione:** A box containing the text 'Nessuna abilitazione presente a sistema.'
- Specializzazione:** A box containing the text 'Nessuna specializzazione presente a sistema.'
- Insegnamento:** A table with four rows: 'Classe di concorso' (A003), 'Posto su Sostegno' (NO), 'Materie:' (empty), and 'Note:' (empty). Below this, 'Specializzato:' is N and 'Abilitato:' is N.

At the bottom, a message states: 'Non risultano contratti presenti a sistema.' Below this message are two buttons: 'Indietro' (blue) and 'Inserisci Contratto' (green).

Figura 12 - Inserimento Contratto/Prestazione

Selezionando il pulsante “**Inserisci contratto**” viene visualizzata la schermata:

Figura 13 - Tipologia di Contratto/Prestazione

A seconda della tipologia di contratto selezionata dal menu a tendina, vengono richieste ulteriori informazioni:



- nel caso di contratto come prestazione d’opera e contratto di tipo volontario sono richieste le informazioni relative a: data inizio, data fine e ore settimanali;
- nel caso in cui il contratto/prestazione sia reso da “religioso/a” o “titolare” viene richiesta esclusivamente l’informazione relativa alla data di inizio;
- nel caso di contratto dipendente a tempo pieno e a tempo parziale sono richieste le informazioni relative a: data inizio e ore settimanali.

Se all’interno del campo “Ore settimanali” viene inserito un valore maggiore di 40 il sistema mostra il seguente messaggio non bloccante:



Figura 14 – Messaggio non bloccante di sistema

Terminato l’inserimento e selezionato il pulsante “**Salva contratto**” l’utente visualizza la seguente schermata:

Tipo Contratto	Altro Tipo Contratto	Inizio	Fine	Tempo	Contratto Collettivo	Contratto Collettivo	Ore	
Dipendente A Tempo Pieno		12/08/2020		Indeterminato	F.I.S.M.		45	 

Indietro Inserisci Contratto

Figura 15 - Riepilogo Contratto

N.B. E' previsto che un docente, per un singolo codice scuola, per uno stesso periodo scolastico e per una stessa classe di concorso possa avere più Tipologia di Contratto/Prestazione contemporaneamente o anche per la stessa Tipologia di Contratto/Prestazione purché con date inizio differenti.

Al completamento delle informazioni richieste, l'utente convalida i dati di servizio/contratti per l'anno scolastico in corso, per la scuola selezionata tra quelle di propria competenza, utilizzando il pulsante **"Convalida scuola"** in modo da poter visualizzare l'elenco dei docenti inseriti.

Per la Convalida il sistema effettua i seguenti controlli:

- deve essere presente almeno un servizio;
- per ogni servizio elencato deve essere presente almeno un contratto/prestazione.

The screenshot shows the 'Rilevazione Docenti Scuole Paritarie' interface. At the top, it displays 'Ente gestore' (02569780584) and 'Scuola' (APPQ045004). Below this is a table listing teachers with columns for 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Clc servizio', 'Ore (su contratti attivi)', 'Numero contratti', and 'Attivi'. The table contains five rows of data. At the bottom, there are navigation buttons: 'Indietro', 'Convalida Scuola', 'Associa Docenti', 'Genera report', 'Precedente', and 'Successivo'.

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Clc servizio	Ore (su contratti attivi)	Numero contratti	Attivi
				A005	10	1	1
				A003	45	1	1
				AB24	41	1	1
				A013	5	1	1
				A033	99	1	1

Figura 16 - Riepilogo Ente Gestore-Docenti

Superati tutti i controlli il sistema imposta lo stato **"Configurato"** in corrispondenza alla scuola selezionata e per l'anno scolastico in corso.

The screenshot shows the 'Rilevazione Docenti Scuole Paritarie' interface with a confirmation message: 'Scuola convalidata correttamente.' Below this, it displays 'Ente gestore' (02569780584) and 'Scuola' (APPQ045004). Below this is a table listing teachers with columns for 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Clc servizio', 'Ore (su contratti attivi)', 'Numero contratti', and 'Attivi ad oggi'. The table contains three rows of data. At the bottom, there are navigation buttons: 'Indietro', 'Revoca convalida', and 'Genera report'.

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Clc servizio	Ore (su contratti attivi)	Numero contratti	Attivi ad oggi
			26/04/1937	A003	45	1	1
	PROVA	FUNZIONEB	01/01/1980	A013	5	1	1
	PROVA	FUNZIONEB	01/01/1980	A033	99	1	1

Figura 17 - Schermata di convalida

N.B. Dopo aver inserito la convalida per la Scuola, il sistema non permette più di modificare le informazioni inserite. Per procedere ad un'eventuale e successiva modifica occorre revocare la convalida tramite l'apposito pulsante.

The screenshot shows the 'Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. [redacted]' interface. A green message box at the top states 'Revoca convalida scuola effettuata.' Below this, the 'Ente gestore' is '02569780584 - [redacted]' and the 'Scuola' is 'APPQ045004 [redacted]'. A table lists three teachers with the following data:

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Cic servizio	Ore (su contratti attivi)	Numero contratti	Attivi ad oggi			
[redacted]	[redacted]	[redacted]	26/04/1937	A003	45	1	1	[icon]	[icon]	[icon]
[redacted]	PROVA	FUNZIONEB	01/01/1980	A013	5	1	1	[icon]	[icon]	[icon]
[redacted]	PROVA	FUNZIONEB	01/01/1980	A033	99	1	1	[icon]	[icon]	[icon]

At the bottom of the table, it says 'Vista da 1 a 3 di 3 elementi'. Navigation buttons include 'Indietro', 'Convalida Scuola', 'Associa Docente', 'Genera report', 'Precedente', and 'Successivo'.

Figura 18 - Schermata di revoca

Selezionando il pulsante **“Genera report”** è possibile scaricare il riepilogo dei dati inseriti a sistema contenuti nel **Report di dettaglio Scuola Infanzia e primaria/Secondaria di I e II grado**; nel file vengono prospettati i dati dei docenti in servizio sulla scuola, i titoli dichiarati, i dati del servizio e i contratti relativi per l’anno scolastico in corso.



4. Utente Ufficio Territoriale

Al momento dell'accesso a sistema l'utente visualizza un cruscotto in cui è presente l'elenco di tutti gli enti gestori che hanno almeno una scuola nella provincia operante.

Ente Gestore	Numero Scuole	Numero Scuole Convalidate
00427050232	1	0
01405490580	4	0
02003700446	1	0
82000490449	1	0
02044030449	4	0
82001450042	1	0
80001490442	1	0
02641130584	1	0
00204150045	2	0
01782590014	1	0
02569780584	8	0
02321080448	7	0
02307130449	11	0
02178330441	1	0
80000790446	1	0
80001230442	1	0
01770810443	2	0
90356300442	1	0
90060130441	1	0
01841360017	1	0
Totale:	52	0



Figura 19 - Cruscotto Ufficio Territoriale

L'utente può esportare il report complessivo selezionando il pulsante presente nell'ultima riga del cruscotto e visualizzare un elenco contenente le informazioni riportate nell'immagine sottostante:

Anno scolastico	Provincia	Numero Istituzione Scolastiche	Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Ordine Scuola	Codice Scuola	Istituzione Scolastica	Stato Configurazione
		54						
			00427050232		Infanzia			Da associare
			01405490580		Primaria			Da associare
			01405490580		Secondaria di Primo Grado			Da associare
			01405490580		Secondaria di Secondo Grado			Da associare
			02003700446		Infanzia			Da associare
			82000490449		Infanzia			Da associare
			02044030449		Infanzia			Da associare
			02044030449		Secondaria di Primo Grado			Da associare


Figura 20 – Report complessivo

Allo stesso modo, l'utente può esportare un report per ente gestore selezionando il pulsante in corrispondenza della riga dell'ente gestore di interesse. In questo caso nell'elenco scaricato saranno visualizzate le informazioni come riportate nell'immagine sottostante:

-  per visualizzare il dettaglio relativo al contratto del docente di interesse (i dati visualizzati non sono modificabili);
-  per visualizzare il report di dettaglio come riportato nell'immagine sottostante:

Posto su sostegno	Codice classe di concorso	Classe di concorso di Insegnamento	Specializzazione	Materie d'insegnamento	Altre materie d'insegnamento
NO	A005	DESIGN DEL TESSUTO E DELLA MODA	NO	STORIA E GEOGRAFIA STORIA	AGRICOLTURA SOSTENIBILE E BIOLOGICA CHIMICA DEL COLORE APPLICATA E NOBIL
NO	A003	DESIGN DELLA CERAMICA	NO		CHIMICA DEL COLORE APPLICATA E NOBIL
NO	A013	DISCIPLINE LETTERARIE, LATINO E GRECO	NO		CHITARRA
NO	A033	SCIENZE E TECNOLOGIE AERONAUTICHE	NO		MECCANICA E MACCHINE MATEMATICA E FISICA MECCANICA, MACCHINE E SISTEM PROPL

Figura 24 – Report di dettaglio docenti



E' possibile visualizzare tale report anche selezionando il pulsante  presente nella schermata della figura 22.

Tornando al cruscotto iniziale e selezionando la freccetta in corrispondenza di ogni ente gestore si visualizza il dettaglio per ogni ordine scuola, come mostrato nell'immagine sottostante:

Ente Gestore	Numero Scuole	Numero Scuole Convalidate		
0042100232	1	0	+ -	Z
0140540080	4	0	+ -	Z
0200310046	1	0	+ -	Z
8000040049	1	0	+ -	Z
0004403049	4	0	+ -	Z
8000140042	1	0	+ -	Z
8000140042	1	0	+ -	Z
0004113059	1	0	+ -	Z
0002615045	2	0	+ -	Z
0176290076	1	0	+ -	Z
0208180056	8	0	+ -	Z
Ordine Scuola				
AA	4	0	+ -	Z
EE	2	0	+ -	Z
MM	1	0	+ -	Z
SS	1	0	+ -	Z
0212100048	7	0	+ -	Z
0200713049	11	0	+ -	Z
0218030041	1	0	+ -	Z

Figura 25 – Cruscotto USP con dettaglio ordine scuola

Da questa schermata, è possibile:


- selezionare il pulsante  per visualizzare l'elenco delle scuole per l'ordine scuola selezionato;
- selezionare il pulsante  per scaricare il report con il dettaglio dell'ordine scuola di interesse.

5. Utente Ufficio Regionale

Accedendo a sistema l'utente visualizza un cruscotto in cui è presente l'elenco delle province di competenza dell'Ufficio regionale.


Provincia	Numero Scuole	Numero Scuole Convalidate		
ANCONA	30	0	+	🖨️
ASCOLI PICENO	54	0	+	🖨️
MACERATA	36	0	+	🖨️
PESARO	47	0	+	🖨️
Totale:	167	0		🖨️

Figura 26 – Cruscotto Ufficio Regionale

L'utente può esportare un report complessivo selezionando il pulsante  nell'ultima riga del cruscotto e visualizzare un elenco contenente le informazioni riportate come nell'immagine sottostante:


Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Codice Scuola	Istituzione Scolastica
	01331250421	Marche	Secondaria di Secondo Grado		
	02208740429		Infanzia		
	93066500427		Infanzia		
	80009030422		Infanzia		
	80020540425		Infanzia		
	91016010422		Infanzia		
	80003150424		Infanzia		
	80003150424	Piemonte	Primaria		
	91010680410		Infanzia		
	01464150414		Infanzia		
	91021720411		Infanzia		
	01762810016	Piemonte	Primaria		
	00427050232		Infanzia		
	02569890582		Infanzia		
	91024290420		Infanzia		
	90003120434		Infanzia		
	02073410698		Secondaria di Secondo Grado		

Figura 27 – Report complessivo

Allo stesso modo, l'utente può esportare un report per provincia selezionando il pulsante  in corrispondenza della riga della provincia di interesse. Nell'elenco scaricato le informazioni si visualizzano come nell'immagine sottostante:

Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Ordine Scuola	Codice Scuola	Istituzione Scolastica	Stato Configurazione
	00427050232	Infanzia			Da associare
	01405490580	Infanzia			Da associare
	01405490580	Primaria			Da associare
	01405490580	Secondaria di Primo Grado			Da associare
	01405490580	Secondaria di Secondo Grado			Da associare
	02003700446	Infanzia			Da associare
	82000490449	Infanzia			Da associare
	02044030449	Infanzia			Da associare
	02044030449	Secondaria di Primo Grado			Da associare
	02044030449	Secondaria di Secondo Grado			Da associare

Figura 28 – Report per provincia

A partire dal cruscotto iniziale l'utente seleziona il pulsante  per visualizzare il dettaglio delle scuole per l'ente gestore di interesse, come mostrato nell'immagine sottostante:

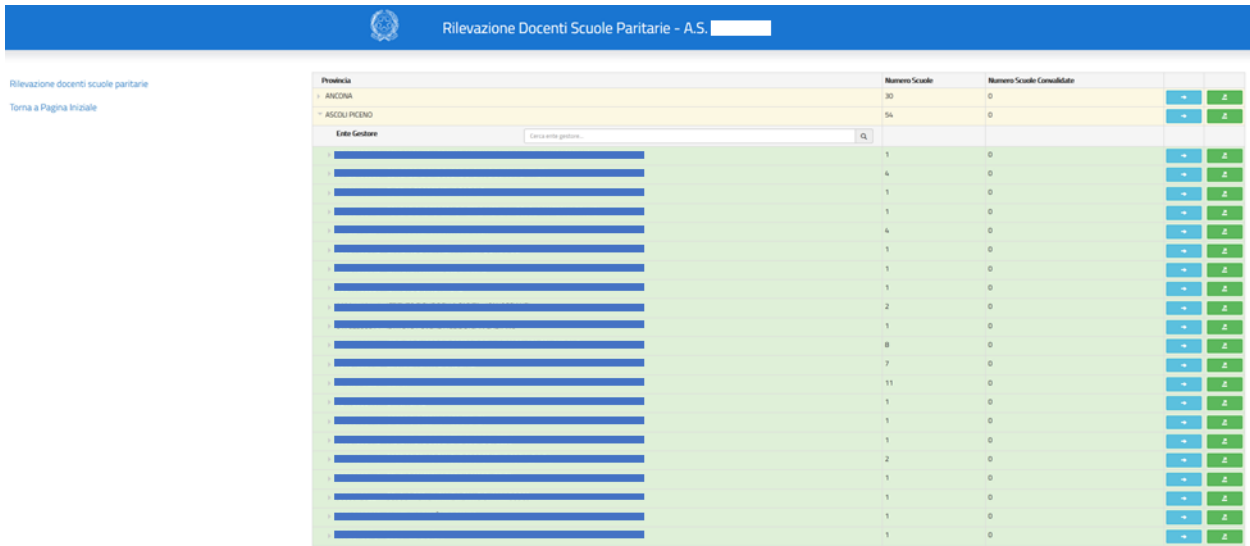


Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Codice Scuola	Stato
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare
[redacted]	[redacted]	AA	AA	[redacted]	Da associare

Figura 29 – Report scuole per ente gestore

Da questa schermata l'utente può effettuare le stesse operazioni descritte per l'utente territoriale, in particolare si rimanda a quanto descritto per le figure 23 e 24.



Sempre dal cruscotto iniziale, selezionando la freccetta in corrispondenza di ogni provincia, si visualizza il dettaglio per ogni ente gestore della provincia selezionata, come mostrato nell'immagine sottostante:



Provincia	Numero Scuole	Numero Scuole Consolidate		
ANCONA	30	0	-	+
ASCOLI PICENO	54	0	-	+
Ente Gestore				
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	4	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	4	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	2	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	8	0	-	+
[redacted]	7	0	-	+
[redacted]	11	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	2	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+
[redacted]	1	0	-	+

Figura 30 – Cruscotto USR con dettaglio ente gestore

Da questa schermata è possibile:


- selezionare il pulsante  per visualizzare l'elenco delle scuole per l'ente gestore selezionato;
- selezionare il pulsante  per scaricare il report con il dettaglio dell'ente gestore di interesse.

6. Utente Amministrazione centrale

Accedendo a sistema l'utente visualizza un cruscotto in cui è presente l'elenco di tutte le regioni.


Regione	Numero Scuole	Numero Scuole Consultate		
ABRUZZO	152	0	+	Δ
BASILICATA	47	0	+	Δ
CALABRIA	430	0	+	Δ
CAMPANIA	1067	0	+	Δ
EMILIA ROMAGNA	981	0	+	Δ
FRIULI VENEZIA GIULIA	222	0	+	Δ
LAZIO	1431	0	+	Δ
LIGURIA	311	0	+	Δ
LOMBARDIA	2915	0	+	Δ
MARCHE	167	0	+	Δ
MOLISE	36	0	+	Δ
PIEMONTE	713	0	+	Δ
PUGLIA	519	0	+	Δ
SARDEGNA	278	0	+	Δ
SICILIA	1108	0	+	Δ
TOSCANA	364	0	+	Δ
UMBRIA	95	0	+	Δ
VENETO	1369	0	+	Δ
Totale:	12653	0	+	Δ

Figura 31 – Cruscotto utente Amministrazione

L'utente può esportare un report complessivo per la regione di interesse selezionando il pulsante  in corrispondenza di ogni riga del cruscotto e visualizzare un elenco contenente le informazioni riportate nell'immagine sottostante:

Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Codice Scuola	Istituzione Scolastica	Stato Cop
		MACERATA	Secondaria di Secondo Grado			Da associ.
		ANCONA	Infanzia			Da associ.
		ANCONA	Infanzia			Da associ.
		ANCONA	Infanzia			Da associ.
		ANCONA	Infanzia			Da associ.
		ANCONA	Infanzia			Da associ.
		ANCONA	Infanzia			Da associ.
		ANCONA	Primaria			Da associ.
		PESARO	Infanzia			Da associ.
		PESARO	Infanzia			Da associ.
		PESARO	Infanzia			Da associ.
		ANCONA	Primaria			Da associ.
		ASCOLO PICENO	Infanzia			Da associ.
		ANCONA	Infanzia			Da associ.

Figura 32 – Report con dettaglio della regione di interesse

A partire dal cruscotto iniziale, l'utente può selezionare il pulsante  per visualizzare il dettaglio delle scuole per l'ente gestore di interesse, come mostrato nell'immagine sottostante:

Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Codice Scuola	Stato
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare
[Redacted]	[Redacted]	AN	AA	[Redacted]	Da associare

Figura 33 – Dettaglio scuole per l’ente gestore di interesse

Sempre dal cruscotto iniziale e selezionando la freccetta in corrispondenza di ogni regione si può visualizzare l’elenco delle relative province, come mostrato nell’immagine sottostante:


Regione	Numero Scuole	Numero Scuole Consultate		
ABRUZZO	152	0	+	-
BASILICATA	47	0	+	-
CALABRIA	430	0	+	-
CAMPANIA	1567	0	+	-
EMILIA ROMAGNA	981	0	+	-
FRIULI VENEZIA GIULIA	222	0	+	-
LAZIO	1431	0	+	-
LIGURIA	311	0	+	-
LOMBARDIA	2515	0	+	-
MARCHE	167	0	+	-
Provincia				
ANCONA	30	0	+	-
ASCOLI PICENO	54	0	+	-
MACERATA	36	0	+	-
PESARO	47	0	+	-

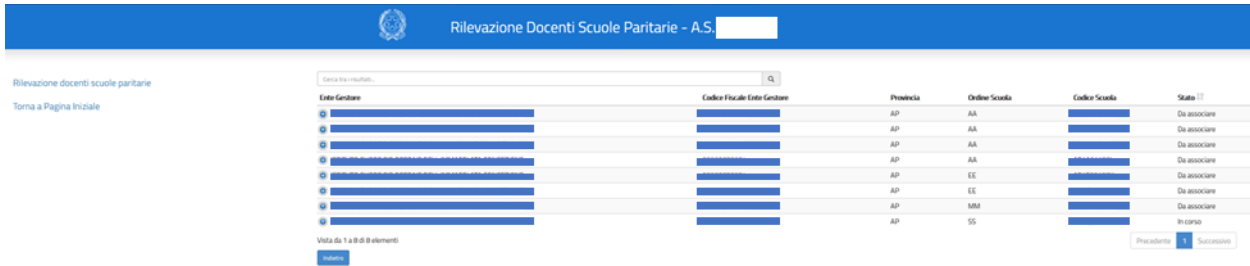
Figura 34 – Cruscotto con dettaglio provincia

Da questa schermata, selezionando la freccetta in corrispondenza di ogni provincia, si visualizza il dettaglio per ogni ente gestore della provincia selezionata, come mostrato nell’immagine sottostante:

Ente Gestore	Numero Scuole	Numero Scuole Consultate		
[Redacted]	1	0	+	-
[Redacted]	4	0	+	-
[Redacted]	1	0	+	-
[Redacted]	1	0	+	-
[Redacted]	4	0	+	-
[Redacted]	1	0	+	-
[Redacted]	1	0	+	-
[Redacted]	1	0	+	-
[Redacted]	1	0	+	-
[Redacted]	2	0	+	-
[Redacted]	1	0	+	-


Figura 35 – Cruscotto con dettaglio ente gestore per provincia

L'utente, dal cruscotto riportato nell'immagine precedente, può selezionare il pulsante  per visualizzare il dettaglio delle scuole per l'ente gestore di interesse, come mostrato nell'immagine sottostante:



Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Codice Scuola	Stato [?]
[REDACTED]	[REDACTED]	AP	AA	[REDACTED]	Da associare
[REDACTED]	[REDACTED]	AP	AA	[REDACTED]	Da associare
[REDACTED]	[REDACTED]	AP	AA	[REDACTED]	Da associare
[REDACTED]	[REDACTED]	AP	AA	[REDACTED]	Da associare
[REDACTED]	[REDACTED]	AP	EE	[REDACTED]	Da associare
[REDACTED]	[REDACTED]	AP	EE	[REDACTED]	Da associare
[REDACTED]	[REDACTED]	AP	MM	[REDACTED]	Da associare
[REDACTED]	[REDACTED]	AP	SS	[REDACTED]	In corso

Figura 36 - Dettaglio scuole per l'ente gestore di interesse

Dallo stesso cruscotto riportato nella figura 35, l'utente può selezionare il pulsante  per esportare il report con il dettaglio dell'ente gestore di interesse.