

2017

# Valutazione Dichiarazione Servizi

VALUTAZIONE DICHIARAZIONE SERVIZI

31 agosto 2017

## INDICE

<b>1 INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA .....</b>	<b>3</b>
<b>2 VALUTAZIONE DICHIARAZIONE SERVIZI .....</b>	<b>5</b>
2.1 COS'È E A CHI È RIVOLTO .....	5
<b>3 PROCESSO DI LAVORO .....</b>	<b>6</b>
<b>4 FUNZIONALITÀ DELL'APPLICAZIONE .....</b>	<b>7</b>
4.1 FILTRI DI RICERCA .....	7
4.2 MONITORAGGIO VALUTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI .....	8
4.3 ELENCO DICHIARAZIONI OGGETTO DI VALUTAZIONE .....	9

# 1 INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per le segreterie scolastiche che devono effettuare le operazioni di valutazione delle domande di Dichiarazione Servizi presentate dal personale scolastico tramite "Istanze On Line".

Per accedere alla sezione "**Valutazione Dichiarazione Servizi**" è necessario effettuare l'accesso all'applicazione SIDI.

The screenshot displays the official website of the Ministero dell'Istruzione e della Ricerca. The header includes the logo and name of the ministry, along with navigation menus for 'MINISTERO', 'ARGOMENTI E SERVIZI', 'ATTI E NORMATIVA', 'DATI E STATISTICHE', 'STAMPA E COMUNICAZIONE', and 'CONTATTI'. A main banner features the 'PIANO PER L'EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ' with a colorful logo. Below this, a 'NOTIZIE' section lists recent news items with dates and brief descriptions. The 'ARGOMENTI' section contains four icons representing 'Scuola', 'Università', 'Ricerca', and 'Atam / Alta formazione'. The 'MINISTRA' section is dedicated to Valeria Fedeli, showing her name, social media links, and a list of her recent declarations. At the bottom, the 'MONDO MIUR' section contains a row of service icons: 'Istanze On line', 'SIDI' (highlighted with a red box), 'Piano Formazione Docenti', 'Concorso Docenti', 'Mobilità Scuola', and 'Scuola in Chiaro'. The footer of the page reads 'MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA'.

Come previsto per tutto il SIDI, per poter accedere ad ogni funzionalità applicativa di gestione, è necessario procedere all'autenticazione nel sistema. L'accesso al sistema avviene attraverso l'inserimento del Nome Utente e della Password.

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI

area riservata

Immettere il nome utente e la password Single Sign-On per accedere.

Nome utente

Password

[Gestione Password](#)

L'uso non autorizzato di questo sito è proibito e può essere perseguito civilmente e penalmente.

Tutti i diritti riservati © 2006 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

Una volta inseriti il Nome Utente e Password l'utente per accedere all'applicazione dovrà selezionare la sezione '**Fascicolo Personale Scuola**' e successivamente "**Valutazione Dichiarazione Servizi**".

pubblica.istruzione.it Il portale dei servizi SIDI

area riservata

Benvenuto [Nome] [Esci] >> Home

I tuoi servizi

- Assistenza
- Fascicolo Personale Scuola**
- Valutazione Dichiarazione Servizi**
- Assunzioni
- Personale Scuola
- Formazione
- Gestione Anno Scolastico
- Gestione Utenze
- Governo e Controllo
- Personale Amministrativo e Dirigenti Scolastici
- Rilevazioni
- Servizi Accessori
- Buona Scuola
- Altre

Intranet WebIntranet

Service Desk On Line Service Desk On Line

Questionario Valutazione

GRIGLIA e QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE della Pubblica Istruzione - M.I. - L. 104/2013

**Attenzione**

Utilizzando le applicazioni di questo portale l'utente acconsente al monitoraggio delle attività svolte. L'uso delle applicazioni deve essere limitato al solo scopo lavorativo. L'uso non autorizzato delle applicazioni può essere oggetto di sanzioni amministrative e/o penali.

**Funzioni per la gestione della password Sidi**

Si segnala agli utenti di porre estrema attenzione alle funzioni di gestione della password. Il portale Sidi mette, infatti, a disposizione le funzioni di cambio password e di recupero password (**altre informazioni...**)

**(28 agosto 2017) Rilevazione Assenze Personale Scolastico T.I. e T.D.**  
Per le assenze relative al mese di Agosto 2017 l'applicazione è disponibile sul SIDI, nell'area Rilevazioni sulle Scuole, dall'1 al 28 Settembre 2017.

**(25 agosto 2017) Gestione giuridica e retributiva contratti scuola - Incaricati per l'insegnamento della religione cattolica - Aggiornamento SIDI classi e scatti**  
Si rende noto che, in vista della stipula dei contratti per l'a.s.2017/2018, è stata aggiornata la base dati SIDI relativamente alle informazioni di classe e scatti pervenuti dal MEF per il personale incaricato di Religione Cattolica, per il quale è stata disposta la ricostruzione carriera.  
Si ricorda che le funzioni per la gestione dei relativi contratti sono disponibili al percorso "Fascicolo Personale Scuola -> Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola.  
Si raccomanda la consultazione della documentazione presente nel portale SIDI in "Procedimenti amministrativi->Gestione rapporti di lavoro personale scuola in cooperazione applicativa con MEF.

**(25 agosto 2017) Apertura funzioni e prolungamento orario**  
Si comunica che le **funzioni di consolidamento Organico di fatto** e alcune **funzioni del fascicolo** saranno disponibili sabato 26 e domenica 27 agosto p.v. Inoltre le stesse rimarranno aperte fino alle 22 per il 28-29-30-31 agosto p.v. In particolare, le funzioni del fascicolo disponibili saranno:

- Gestione Rettifica Titolarità
- Immissione in ruolo
- Gestione Sede di Servizio Annuale (utilizzazioni/assegnazioni provvisorie)
- Incarichi triennali

**(17 agosto 2017) Assunzioni a tempo indeterminato per l'a.s.2017/2018 - Riapertura funzioni e Nota Tecnica**  
Si rende noto che in data odierna sono state rese nuovamente disponibili al percorso << Fascicolo Personale Scuola-> Gestione Corrente Assunzioni e Ruolo->Gestione Assunzioni a Tempo Indeterminato->Immissioni in Ruolo-> le funzioni utili alla comunicazione in SIDI delle immissioni in ruolo del personale scolastico A.S.2017/2018. **In allegato la Nota Tecnica** contenente le istruzioni tecniche ed operative utili al corretto svolgimento del procedimento amministrativo di nomina e pagamento del personale ATA ed Educativo mediante l'ausilio delle funzioni SIDI.

**(09 agosto 2017) Rettifiche Immissioni in ruolo personale docente**  
Riapre la funzione che consente di operare le rettifiche Immissioni in ruolo.  
A seguito di richieste di diversi uffici, da oggi viene nuovamente resa disponibile la funzione che consente di operare le rettifiche alle immissioni in ruolo (percorso: **SIDI /Assunzioni e Ruolo - Gestione Corrente/ Gestione Assunzioni a Tempo Indeterminato/Immissioni in Ruolo/ rettificare Immissioni in Ruolo**). Si ricorda agli uffici che tali rettifiche non consentiranno comunque ai docenti interessati di presentare una nuova istanza per il curriculum, in quanto tale funzionalità è stata inibita. In caso di surroga i docenti che con la rettifica dovessero cambiare ambito di titolarità, saranno quindi trattati a partire dalla prima scuola dell'ambito, come da elenchi ufficiali.

## 2 VALUTAZIONE DICHIARAZIONE SERVIZI

### 2.1 COS'È E A CHI È RIVOLTO

L'applicazione è finalizzata alla valutazione delle Dichiarazioni dei Servizi in carico alle segreterie scolastiche.

La Dichiarazione dei Servizi viene inoltrata dal dipendente al momento dell'assunzione presso l'istituzione scolastica, il dipendente deve dunque presentare una Dichiarazione di tutti i servizi prestati in precedenza presso scuole, amministrazioni dello Stato ed enti pubblici.

Il personale interessato invia, attraverso notifica, alla segreteria scolastica dove risulta essere in servizio, l'apposita Dichiarazione di Servizio. A seguito dell'invio si apre il processo di Valutazione in cui vengono coinvolte tutte le istituzioni scolastiche interessate nella Dichiarazione. Il compito di valutare la dichiarazione spetta esclusivamente alla scuola competente, ossia la scuola presso la quale il dipendente risulta essere in servizio.

Lo scopo del processo è quello di creare un fascicolo personale di ogni dipendente ed una banca dati che consenta di velocizzare e razionalizzare tutti gli adempimenti, quali:

- Ricostruzione carriera;
- Adozione dei provvedimenti di quiescenza e di previdenza;
- Programmazione di attività di formazione in servizio, aggiornamento, specializzazione e riconversione professionale.

La funzionalità **Valutazione Dichiarazione Servizi**, oggetto del presente manuale, ha lo scopo di consentire alle segreterie scolastiche di facilitare la valutazione delle istanze di Dichiarazione Servizi presentate dal personale interessato tramite la nuova istanza disponibile sull'applicazione 'Istanze on Line'.

### 3 PROCESSO DI LAVORO

Il processo di lavoro prevede le seguenti fasi:

1. [Accedere](#) all'applicazione '**Valutazione Dichiarazione Servizi**' accessibile dal 'Fascicolo Personale Scuola' tramite l'applicazione SIDI dal sito [www.miur.gov.it](http://www.miur.gov.it)
2. [Visualizzare](#) le Dichiarazioni dei Servizi inoltrate dal personale interessato
3. [Convalidare](#) le Dichiarazioni dei Servizi presentate dal personale interessato
4. [Aggiornare](#) lo stato della valutazione

## 4 FUNZIONALITÀ DELL'APPLICAZIONE

Una volta effettuato l'accesso all'applicazione Valutazione Dichiarazione Servizi verranno mostrate le tre sezioni descritte poi nei paragrafi successivi:

- Filtri di Ricerca
- Monitoraggio Valutazione delle Dichiarazioni
- Elenco Dichiarazioni oggetto di valutazione

### 4.1 FILTRI DI RICERCA

Attraverso la funzione '**Filtro Selezione**' è possibile filtrare le Dichiarazioni dei Servizi di interesse.

Tali dichiarazioni possono essere ricercate impostando i seguenti campi:

- Stato Valutazione (Da Valutare, In Valutazione, Approvata)
- Richiesta Informazioni (SI, NO)
- Codice Fiscale

Selezionando il pulsante 'Invia' il sistema prospetta all'utente l'elenco delle dichiarazioni in funzione dei valori impostati. Se non viene inserito nessun parametro di ricerca, di default, il sistema prospetta tutte le dichiarazioni inoltrate dal personale scuola, in qualsiasi stato esse si trovano.

Selezionando il pulsante 'Reset Filtri' è possibile resettare i filtri impostati al fine di eseguire una nuova ricerca.

The screenshot displays the 'Valutazione Dichiarazioni' application interface. At the top, there is a blue header with 'MENÙ FUNZIONI' on the left, 'VALUTAZIONE DICHIARAZIONE SERVIZI' in the center, and 'Nome Utente: Scuola' with a user icon on the right. Below the header, the main content area is titled 'Valutazione Dichiarazioni'. A dropdown menu labeled 'Filtro selezione' is expanded, showing a search filter form. The form has a title 'Seleziona i filtri da applicare alla ricerca' and three input fields: 'Stato Valutazione' with a dropdown menu showing '- Selezionare -', 'Richiesta Informazioni' with a dropdown menu showing '- Selezionare -', and 'Codice Fiscale' with a text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Invia' and 'Reset Filtri'.

## 4.2 MONITORAGGIO VALUTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI

La sezione "**Monitoraggio Valutazione Dichiarazioni**" presenta invece i seguenti campi:

- *Totale Dichiarazioni*
- *Di Cui Approvate*
- *Di Cui In Valutazione*
- *Di Cui Da Valutare*
- *Dichiarazioni Con Richiesta Di Informazioni In Corso*
- *Lista Dichiarazioni Con Richiesta Di Informazioni In Corso*
- *Monitoraggio*

In questa sezione è possibile effettuare le seguenti azioni:

Il comando  presente sotto **Lista Dichiarazioni Con Richiesta Di Informazioni In Corso** consente di visualizzare l'elenco delle dichiarazioni per le quali sono state richieste informazioni, con le seguenti informazioni:

- *Nominativo*
- *Codice Fiscale*
- *Indirizzo Mail*
- *Data Inoltro Dichiarazione*
- *Data Invio Mail*
- *Testo Mail*

I comandi  |  presenti sotto **Monitoraggio** consentono di scaricare in formato pdf o xlsx i dati visualizzati nel monitoraggio.

Monitoraggio Valutazione Dichiarazioni					Azioni	
Totale Dichiarazioni	Di Cui Approvate	Di Cui In Valutazione	Di Cui Da Valutare	Dichiarazioni Con Richiesta Di Informazioni In Corso	Lista Dichiarazioni Con Richiesta Di Informazioni In Corso	Monitoraggio
1	1	0	0	0		

  

Nominativo	Codice Fiscale	Data Inoltro Dichiarazione	Valutazione	Richiesta Informazioni	Azioni
			Stato		
DIANA ROSSI	XXXXXXXXXXXXXX				

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

## 4.3 ELENCO DICHIARAZIONI OGGETTO DI VALUTAZIONE

La parte inferiore definisce l'elenco delle Dichiarazioni dei Servizi in carico alla relativa scuola. Per ciascun nominativo è riportato il relativo **Stato** che potrà assumere i seguenti valori:

- Da Valutare
- In Valutazione
- Approvata

In questa sezione è inoltre possibile effettuare le seguenti azioni:

- **Convalida**
- **Visualizza**
- **Scarica**
- **Invia Mail di Richiesta Informazioni**
- **Informazioni Mail**



## **Convalida**

Tale funzionalità permette di accedere alla sezione “*Convalida Dichiarazione Servizi*”. In questa sezione vengono presentate in forma compressa le seguenti sottosezioni:

1. *Dati anagrafici e di servizio*
2. *Dati di titolarità e servizio*
3. *Periodi lavorativi non di ruolo prestati nelle istituzioni scolastiche statali in qualità di personale docente, insegnante religione cattolica ed educativo*
4. *Periodi lavorativi non di ruolo prestati nelle istituzioni scolastiche statali in qualità di personale Ata*
5. *Periodi lavorativi prestati in altre istituzioni scolastiche in qualità di personale docente, insegnante religione cattolica ed educativo*
6. *Periodi lavorativi prestati presso le Università*
7. *Periodi lavorativi prestati come servizio militare ed equiparati*
8. *Periodo di assenza, aspettativa ed altre interruzioni dei periodi lavorativi*

Per le prime due sottosezioni “Dati Anagrafici e di servizio” e “Dati di titolarità e servizio” è possibile soltanto visualizzare le informazioni all’interno.

Per le restanti sezioni l’utente, dopo aver visualizzato e verificato il contenuto delle informazioni, potrà apporre un Check “Visto” per ciascuno dei servizi presenti all’interno di ognuna delle sezioni suindicate.



MENÙ FUNZIONI VALUTAZIONE DICHIARAZIONE SERVIZI UTENTE SCUOLA

► Periodi Lavorativi Non Di Ruolo Prestati Nelle Istituzioni Scolastiche Statali In Qualità Di Personale Ata

► Periodi Lavorativi Prestati In Altre Istituzioni Scolastiche In Qualità Di Personale Docente, Insegnante Religione Cattolica Ed Educativo

▼ Periodi lavorativi prestati presso le università

Numero occorrenze: 1

Periodo 1	Periodo Dal 01/06/2017 Al 03/06/2017	
Decorrenza Giuridica	01/06/2017	
Rapporto di lavoro	2017-06-03	
Qualifica Universitaria	U14 - ASSOCIATO	
Sede Universitaria	UNIROMA3	
Descrizione sede universitaria	SEDE DI TEST	
Causale di Cessazione	RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO	
VISTO	<input type="checkbox"/>	

► Periodi Lavorativi Prestati come Servizio Militare ed equiparati

► Periodi Di Assenza, Aspettativa Ed Altre Interruzioni Dei Periodi Lavorativi

Solo dopo aver apposto il visto su tutti i servizi presenti, la dichiarazione potrà essere valutata con esito positivo.

L'utente dovrà pertanto indicare lo **Stato Valutazione** con la possibilità di selezionare uno tra i seguenti stati:

- **Valutato:** sarà possibile inserire lo stato Valutato solo se tutti i servizi presentano il check "Visto" altrimenti verrà visualizzato il messaggio "La valutazione non è completa, alcune sezioni presentano servizi senza VISTO.". Se la valutazione viene conclusa positivamente il docente riceverà una mail contenente la conferma dell'approvazione della Dichiarazione e lo stato della dichiarazione diventerà **Approvata**.
- **In Valutazione:** da selezionare quando la valutazione non si ritiene ancora conclusa e lo stato della dichiarazione diventerà **In Valutazione**.

Una volta valutata con esito positivo, il comando "**Convalida**" non sarà più disponibile per l'utente.

MENÙ FUNZIONI VALUTAZIONE DICHIARAZIONE SERVIZI Nome Utente Scuola

Valutazione Dichiarazioni Visualizza Dettaglio Valutazione

- › Dati Anagrafici e di servizio
- › Dati di titolarità e servizio
- › Periodi Lavorativi Non Di Ruolo Prestati Nelle Istituzioni Scolastiche Statali In Qualità Di Personale Docente, Insegnante Religione Cattolica Ed Educativo
- › Periodi Lavorativi Non Di Ruolo Prestati Nelle Istituzioni Scolastiche Statali In Qualità Di Personale Ata
- › Periodi Lavorativi Prestati In Altre Istituzioni Scolastiche In Qualità Di Personale Docente, Insegnante Religione Cattolica Ed Educativo
- › Periodi lavorativi prestati presso le universita'
- › Periodi Lavorativi Prestati come Servizio Militare ed equiparati
- › Periodi Di Assenza, Aspettativa Ed Altre Interruzioni Dei Periodi Lavorativi

Riepilogo Stato Valutazione:  In Valutazione  Valutato

La valutazione non è completa, alcune sezioni presentano servizi senza VISTO.

Torna all'elenco



## Visualizzazione

Tale funzione consente di visualizzare, senza possibilità di compilare, le sottosezioni ed il relativo contenuto descritte nel paragrafo precedente.



### Scarica

Tale funzionalità consente di scaricare la Dichiarazione dei Servizi inoltrata alla scuola in formato pdf.



### Invia Mail di richiesta informazioni

Tale funzione consente all'utente di inviare una mail al dipendente che ha inoltrato la dichiarazione, all'indirizzo di posta registrato su Polis, al fine di richiedere ulteriori informazioni per poter valutare correttamente la domanda.

Si precisa che la richiesta può essere effettuata una sola volta.

Valutazione Dichiarazioni | Invia Mail

**Mail Richiesta Informazioni**

Nominativo	██████████
Codice Fiscale	██████████
Indirizzo Mail	██████████
Oggetto *	Valutazione Dichiarazione - Richiesta ulteriori informazioni
Testo *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>

**ATTENZIONE:** La presente richiesta può essere effettuata una sola volta.

[Torna all'elenco](#)   [Invia Mail](#)

\* Campo obbligatorio

A seguito dell'inoltro della richiesta, la dichiarazione non sarà più visualizzabile all'interno dell'elenco delle dichiarazioni in carico alla scuola fintanto che il dipendente non provvede ad inoltrare nuovamente la dichiarazione tramite apposita istanza on line.

Sarà possibile visualizzare l'elenco delle richieste inviate, con le relative informazioni, all'interno della **Lista Dichiarazioni Con Richiesta Di Informazioni In Corso** descritto in precedenza.



## **Informazioni Mail**

La funzione consente all'utente di visualizzare il contenuto della mail di richiesta informazioni inviata al dipendente.

Tale funzione risulterà disponibile solo dopo che il dipendente, in seguito alla richiesta di informazioni, provvede a re-inoltrare l'istanza.

Download dati					
Nominativo	Codice Fiscale	Data Inoltro Dichiarazione	Valutazione	Richiesta Informazioni	Azioni
			Stato		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[Icona]	[Icona]	[Icone]

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50 ▼