



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

“Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento”

Anagrafiche

MANUALE OPERATIVO UTENTE Esperto



Indice

| | |
|--|----|
| Premessa | 4 |
| 1. Accesso al Sistema..... | 4 |
| 2. Scheda anagrafica personale | 6 |
| 2.1 Composizione della scheda anagrafica dell'Esperto..... | 6 |
| 2.1.1 Contenuto della sezione Anagrafica | 7 |
| 2.1.2 Contenuto della sezione Attività lavorativa | 8 |
| 2.1.3 Contenuto della sezione Istruzione e Formazione..... | 9 |
| 2.1.4 Contenuto della sezione Certificazioni..... | 10 |
| 2.1.5 Contenuto della sezione Nucleo familiare | 11 |
| 2.2 Verifica e Conferma dati | 11 |
| Riferimenti Utili..... | 13 |

Premessa

Questo Manuale è finalizzato a fornire un supporto agli Esperti che partecipano al Programma Operativo Nazionale ‘Per la Scuola- – competenze e ambienti per l’apprendimento’ 2014-2020 per:

1. accedere al sistema;
2. completare interamente la propria scheda anagrafica.

Si specifica che la scheda anagrafica, composta di tutti i campi necessari a valorizzare gli indicatori previsti dai Regolamenti Europei e dal Programma¹ per i partecipanti alle azioni, è unica e deve essere compilata interamente al momento dell’accesso. Tale procedura è stata adottata al fine di garantire la completezza e l’uniformità delle informazioni presenti negli archivi, per la trasmissione dei dati all’Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l’Unione Europea (IGRUE) e per le azioni di monitoraggio.

Si specifica, inoltre, che le informazioni inserite a sistema saranno visibili nel dettaglio solo al titolare della scheda anagrafica. Tali informazioni potranno essere analizzate in forma aggregata per le attività di monitoraggio e di ricerca necessarie per l’attuazione del Programma 2014-2020.

Si sottolinea, infine, che i dati richiesti sono utilizzati e trattati secondo le modalità previste dal D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali)².

1. Accesso al Sistema

Riproponiamo per completezza i passi da seguire per il primo accesso al sistema.

Il DS e/o il DSGA devono compilare:

1. la propria **scheda anagrafica personale** (propedeutica a qualsiasi altra attività);
2. la **scheda anagrafica della scuola**.

Il **Dirigente scolastico** - di seguito DS - ed il **Direttore dei servizi generali e amministrativi** - di seguito DSGA – per accedere al login devono cliccare³ sul link “**Gestione degli interventi**”.

¹ Nella scheda anagrafica si richiedono, oltre ad informazioni socio anagrafiche di base, notizie relative ai titoli di studio posseduti, ad eventuali certificazioni linguistiche ed informatiche, ecc.. La raccolta di queste informazioni è necessaria per la valorizzazione degli indicatori comuni previsti dai Regolamenti (UE) del 17 dicembre 2013 N.1303/2013, N. 1301 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR- Allegato 1) e dal N. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE - Allegato 1); dal Programma PON “Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”; dal “Monitoraggio Unitario progetti – Protocollo di Colloquio – Circolare MEF n.18. prot. 37288 del 30/04/2015. Nell’allegato 1 del Regolamento (UE) N.1304 relativo al Fondo Sociale Europeo vengono elencati gli indicatori comuni di output e di risultato e viene fatto presente che per “partecipanti” si intendono i beneficiari diretti di un modulo FSE e per i quali è possibile chiedere che siano raccolte informazioni circa le loro caratteristiche.

² Cfr. allegato Informativa ex articolo 13 D. Lgs. 196 del 2003

³ Alla pagina http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020.



Primo piano



AMBIENTI DIGITALI

AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI AMBIENTI MULTIMEDIALI

Le scuole del primo (inclusa la scuola dell'infanzia) e del secondo ciclo, fino al prossimo 30 novembre, potranno presentare progetti riguardanti:

-  Spazi alternativi per l'apprendimento
-  Laboratori mobili
-  Aule "aumentate" dalla tecnologia

PON 2007 - 2013

Helpdesk - Assistenza 2014 - 2020

-  Avvisi
-  Disposizioni attuative
-  AdG Trasparente

ACCESSO AI SERVIZI

-  **Gestione interventi**
-  Gestione finanziaria

Per entrare all'interno della propria area di lavoro personale il DS e/o il DSGA devono cliccare sul tasto "Entra" a fianco della dicitura "Accesso al sistema" posta in alto a destra dello schermo e, successivamente, selezionare l'opzione "Accesso tramite SIDI". Una nota posta in primo piano descrive in quali casi occorre scegliere di effettuare una tipologia di accesso piuttosto che un'altra.



Search

NEWS

APERTURA GESTIONE FESR LAN/WLAN

La gestione del Fesr Lan/Wlan è stata attivata. Le scuole beneficiarie possono accedere alla piattaforma per inserire i dati.

ACCESSO AL SISTEMA

Per entrare nel sistema è necessario inserire le credenziali di accesso (nome utente e password) fornite dall'Indire o dal Sidi. Se le credenziali sono state inviate dall'Indire, per accedere bisogna selezionare "Indire"; se sono state inviate dal Sidi è necessario scegliere "SIDI"

| | |
|---|--|
| <p>★ INDIRE</p> <p>Accesso con credenziali GPU</p> <p>ACCEDI</p> | <p>SIDI</p> <p>Accesso tramite SIDI</p> <p>ACCEDI</p> |
|---|--|

L'accesso verrà poi effettuato utilizzando le credenziali con cui si accede a tutti i servizi informatici del MIUR. N.B. *Per problemi relativi alle procedure di profilatura dell'utenza nominale istituzionale di DS e DSGA o in caso di malfunzionamenti ad essa attinenti, è necessario contattare il servizio di Assistenza Tecnica dell'Autorità di Gestione: pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it.*

2. Scheda anagrafica personale

La scheda anagrafica personale viene mostrata dopo aver effettuato il login al sistema.



Per poter continuare è necessario Completare la tua Anagrafica **Completa**

Elenco abilitazioni utente

| Area | Meccanografico | Ente |
|------|----------------|------|
|------|----------------|------|

Una volta completata e convalidata, la scheda anagrafica sarà disponibile, per consultazione ed eventuali modifiche, nella barra di navigazione, in corrispondenza del Nome dell'utente.

Nel momento in cui l'utente esperto la prima volta entra nell'area di completamento della propria anagrafica, il sistema propone una domanda "switch": Qual'è la sua provenienza lavorativa? le possibili risposte sono due: 1) Mondo del lavoro (e/o della formazione); 2) Mondo della Scuola. Se l'utente risponde "Mondo del lavoro" gli verrà associata una scheda anagrafica del tipo "Esperto esterno"; se l'utente risponde "Scuola" verrà richiesto "Codice meccanografico della scuola" e "Professione ". La professione potrà essere scelta da un menu a tendina in cui saranno presenti Docente, Personale scolastico non docente, DS, DSGA



Sei in: / Home / Provenienza Lavorativa

Provenienza Lavorativa

Provenienza Lavorativa *

Avanti

Mondo della Scuola
Mondo del Lavoro o della Formazione

2.1 Composizione della scheda anagrafica dell'Esperto

La scheda anagrafica dell'esperto si compone di cinque sezioni, che devono essere completate interamente. Le sezioni sono:

- 2.1.1 Anagrafica
- 2.1.2 Attività lavorativa
- 2.1.3 Istruzione e formazione
- 2.1.4 Certificazioni
- 2.1.5 Nucleo familiare

| | | | | |
|--|----------------------------|--------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Anagrafica | Attività lavorativa | Istruzione e Formazione | Certificazioni | Nucleo Familiare |
| Tipologia utente: Esperto Esterno ▼ | | | | |

2.1.1 Contenuto della sezione Anagrafica

La sezione si presenta parzialmente compilata con i seguenti dati: codice fiscale, luogo e data di nascita, sesso.

I campi da completare sono relativi a recapiti, cittadinanza, nazionalità. I dati contrassegnati con l'asterisco rosso, sono da considerarsi obbligatori.

| | |
|---------------------------------|--------------------------|
| Tipologia utente | Esperto Esterno |
| Codice fiscale | B |
| Cognome * | |
| Nome * | |
| Paese estero di nascita | <input type="checkbox"/> |
| Provincia di nascita * | LUCCA |
| Comune di nascita * | Seravezza |
| Data di nascita * | 08/05/1968 |
| Sesso * | Femminile |
| Cittadinanza * | ITALIA |
| Email * | |
| Telefono * | 0558000 |
| Cellulare | |
| Domicilio * | Isola |
| Provincia Domicilio * | CATANZARO |
| Comune Domicilio * | Catanzaro |
| Indirizzo Domicilio * | Via Semesi |
| Numero civico Domicilio * | 111 |
| Cap Domicilio | 99100 |
| Residenza diversa da domicilio? | No |
| Salva | |

Si ricorda che è necessario inserire il numero telefono o cellulare completo di prefisso, digitandolo tutto attaccato senza barra e senza spazi.

2.1.2 Contenuto della sezione Attività lavorativa

In questa sezione l'esperto indica la sua occupazione principale, specificando anche l'anno di inizio dell'attività. Per l'indicazione dell'occupazione il sistema propone le voci dalla Classificazione delle Professioni 2011 ISTAT organizzate per raggruppamenti professionali. Per individuare la denominazione professionale all'interno dei relativi raggruppamenti si consiglia di utilizzare la funzione messa a disposizione dall'Istat denominata "Il navigatore delle professioni" all'indirizzo <http://cp2011.istat.it/>.

È necessario completare tutti i tabs per poter confermare la scheda Anagrafica

Anagrafica **Attività lavorativa** Istruzione e Formazione Certificazioni Nucleo Familiare

Occupazione Principale

Nota:
1. La classificazione delle attività lavorative qui adottata si basa sulla classificazione delle professioni CP2011 dell'Istat (<http://www.istat.it/it/archivio/18132>). Per agevolare l'inserimento della propria attività si può fare riferimento alla funzione predisposta dall'Istat all'indirizzo <http://cp2011.istat.it/>.

Anagrafica **Attività lavorativa** Istruzione e Formazione Certificazioni Nucleo Familiare

Occupazione Principale (Impegna più del 70%) **Scegli Professione**

Anno di inizio dell'attività lavorativa *

Salva Torna all'elenco

Nota:
1. La classificazione delle attività lavorative qui adottata si basa sulla classificazione delle professioni CP2011 dell'Istat (<http://www.istat.it/it/archivio/18132>). Per agevolare l'inserimento della propria attività si può fare riferimento alla funzione predisposta dall'Istat all'indirizzo <http://cp2011.istat.it/>.

Professione * PROFESIONI TECNICHE

Professioni tecniche nei servizi pubblici e alle persone

Professioni tecniche delle attività turistiche, ricettive ed assimilate

Tecnici dell'organizzazione di fiere, convegni ed eventi culturali

Organizzatori di convegni e ricevimenti

Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali

Oltre all'occupazione principale è possibile documentare ulteriori altre esperienze lavorative, specificando oltre al tipo anche la durata di tali esperienze. Fra queste è contemplata anche l'esperienza di Insegnamento effettuata presso scuole e agenzia formative. In questo caso viene richiesto di indicare il tipo di scuola e l'argomento trattato.



2.1.3 Contenuto della sezione Istruzione e Formazione

Questa sezione è composta da sei sotto sezioni, le prime quattro partendo da sinistra relative a titoli di studio, le altre relative ad attestazioni e abilitazioni professionali:

- Licenza Media
- Titoli di Istruzione Secondaria Superiore
- Titoli di Istruzione Terziaria
- Titoli Post Laurea
- Qualifiche e Attestati
- Abilitazione all'esercizio della professione



Il sistema richiede di indicare i titoli di studio posseduti. Per ogni titolo di studio è necessario valorizzare tutti i campi presenti: titolo di studio, anno di conseguimento. Qualora tale titolo fosse stato conseguito in modalità Apprendistato, occorre specificarlo.

Per maggiore chiarezza con l'occasione anticipiamo che, al termine della compilazione di tutti i cinque tabs previsti dalla scheda anagrafica)–(cfr.paragrafo seguente 2.2 Verifica e Conferma dati), in alto a sinistra il sistema attiverà un bottone denominato CONFERMA DATI; cliccando su di esso il sistema presenterà un cruscotto riepilogativo con la funzione di verificare la completezza e la coerenza dei dati inseriti all'interno della sola specifica sezione "ISTRUZIONE E FORMAZIONE" .

Sei in: / Home / Anagrafica / Curriculum Vitae / Istruzione / Certificazioni / Situazione Familiare

Conferma Dati Stampa Riepilogo Dati

Anagrafica Attività lavorativa Istruzione e Formazione Certificazioni **Nucleo Familiare**

Il suo nucleo familiare è composto da * Un solo adulto ▾

Figlioli a carico? * No ▾

Salva

Si precisa che la classificazione dei titoli di studio (divisa nei livelli: titoli di istruzione secondaria superiore, titoli di istruzione terziaria, titoli post-laurea) è quella prodotta dall'ISTAT. Per ogni chiarimento rimandiamo alla nota metodologica dell'Istituto nazionale di statistica, scaricabile a questo link: <http://www.istat.it/it/archivio/6620>.

Gli attestati di qualifica professionale (IeFP), i diplomi professionali di tecnico (IeFP), le qualifiche regionali professionale post-diploma, i certificati IFTS, i diplomi di tecnico superiore (ITS) devono essere inseriti nella sottosezione denominata “Qualifiche e attestati”.

Le eventuali certificazioni che, ai sensi del DM 92 del 23 febbraio 2016, accreditano l'insegnamento della lingua italiana agli stranieri, devono essere documentate nella sottosezione “Titoli Post- Laurea”.

Nella sottosezione “Abilitazione all'esercizio della professione” si documenta il possesso di specifiche abilitazioni professionali e l'eventuale iscrizione ad albi professionali.

2.1.4 Contenuto della sezione Certificazioni

Nella sezione viene documentato il possesso di specifiche Certificazioni linguistiche e/o informatiche.

Anagrafica Attività lavorativa Istruzione e Formazione **Certificazioni** Nucleo Familiare

Nessuna Certificazione Certificazione Linguistica Certificazione Informatica

Per ciascuna Certificazione linguistica posseduta occorre specificare la Lingua e il livello certificati. Per le Certificazioni Informatiche, il tipo di certificazione e il livello.

Qualora il titolare della scheda anagrafica non fosse in possesso di certificazioni linguistiche o informatiche, deve confermarlo cliccando su “Nessuna certificazione”.

Si specifica che la Certificazione Linguistica “Italiano L2”, presente fra le certificazioni linguistiche, è relativa alla conoscenza della lingua italiana da parte di soggetti stranieri.

2.1.5 Contenuto della sezione Nucleo familiare

In questa area viene richiesto di inserire informazioni relative al proprio nucleo familiare. Si specifica che la richiesta viene effettuata in ottemperanza del Regolamento n. 1304/2013 Allegato 1 ‘Indicatori comuni di output’.

2.2 Verifica e Conferma dati

Al termine della compilazione si richiede una convalida definitiva di tutti i dati inseriti attraverso la funzione “Conferma dati”.

Cliccando sul tasto “Stampa riepilogo dati” è possibile visualizzare in formato PDF (e quindi eventualmente scaricare e/o stampare) tutte le informazioni presenti nella scheda anagrafica.

Selezionando la funzione “Conferma dati”, come anticipato precedentemente, viene visualizzato un cruscotto riepilogativo, in cui vengono segnalate eventuali informazioni mancanti, anomalie o incongruenze, e vengono indicate le sezioni dove tali informazioni possono essere integrate o modificate.

Se i dati inseriti sono completi e risultano coerenti in calce al cruscotto si attiva la funzione “Salva” con cui è possibile convalidare la scheda anagrafica personale.

Riepilogo dati inseriti relativamente ai Titoli di studio

| Titoli di Istruzione Secondaria Superiore | | |
|---|---|--|
| Anno | Titolo | |
| 1997 | Diploma di istruzione secondaria superiore di Scuola magistrale | |

| Titoli di Istruzione Terziaria | | |
|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Anno | Specializzazione/Ambito | Acquisito in modalità Apprendistato? |
| 2003 | Scienze biologiche | NO |

Altri Titoli Post-Laurea

Titolo
Risulta mancante il titolo di istruzione post laurea. Confermando i dati, dichiaro di **NON** esserne in possesso.

Qualifiche e Attestati

Titolo
Risultano mancanti qualifiche e attestati (compresi ad esempio attestati di qualifica professionale (IeFP), diploma professionale di tecnico (IeFP), qualifica regionale professionale post-diploma, certificato IFTS, diploma di tecnico superiore (ITS). Confermando i dati, dichiaro di **NON** esserne in possesso.

Abilitazioni

Titolo
Risulta mancante l'abilitazione all'esercizio della professione. Confermando i dati, dichiaro di **NON** esserne in possesso.

Salva

Si ricorda che la scheda anagrafica sarà sempre disponibile, anche dopo la convalida, per eventuali aggiornamenti e che il sistema conserverà lo storico delle modifiche e delle integrazioni effettuate.

Si ricorda, inoltre, che il sistema richiederà di aggiornare i dati presenti nella scheda all'inizio di ciascun anno scolastico.

Riferimenti Utili

- **Regolamento 1304 del 17 dicembre 2013** relativo al Fondo Sociale Europeo. Nell'Allegato 1 sono contenuti gli indicatori comuni di output e di risultato per quanto riguarda gli investimenti dell'FSE . Il documento completo è disponibile all'indirizzo:
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX:32013R1304>
- **Classificazione Istat dei titoli di studio italiani 2003**. Nel sito dell'Istat si possono consultare e scaricare i files con la classificazione sia nella versione sintetica sia nella versione completa. E' inoltre presente una nota metodologica che spiega i criteri con cui la Classificazione dei titoli di studio italiani 2003 è stata elaborata: <http://www.istat.it/it/archivio/6620>
- **Quadro dei Titoli Italiani (QTI)**, che costituisce lo strumento ufficiale di descrizione del nostro sistema, costruito sul modello del Quadro dei titoli per lo Spazio europeo dell'istruzione superiore. Il QTI offre una panoramica delle professioni regolamentate italiane e dei relativi titoli professionali (abilitazioni): www.quadrodeititoli.it
- **Classificazione Istat delle professioni 2011**. L'Istat mette a disposizione nel proprio sito una serie i documenti relativi alla nuova classificazione delle professioni , che aggiorna la precedente versione (CP2001) e acquisisce le novità introdotte dalla International Standard Classification of Occupations - Isco08: <http://www.istat.it/it/archivio/18132>
- **Il Navigatore delle professioni Istat**. Utility messa a disposizione dall'Istat per consultare la Classificazione delle professioni 2011. Con questo strumento è possibile attraverso una ricerca libera ricostruire l'albero della classificazione partendo dalla professione: <http://cp2011.istat.it/>
- **Classe di abilitazione all'insegnamento**. Nel sito del MIUR è disponibile l'elenco completo dei codici e delle denominazioni delle classi di concorso in base al D.M. 24/11/1994 n. 334 e successive modifiche ed integrazioni: <http://attiministeriali.miur.it/UserFiles/2463.pdf> . Il D.P.R. 14 febbraio 2016, n. 19, che ha recentemente modificato l'assetto ordinamentale delle classi di concorso per la scuola secondaria di primo e di secondo grado, è disponibile all'indirizzo:
<http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2016/2/22/16G00026/sg> .
Al Decreto sono allegate le tabelle con le nuove classi concorso. La Tabella di confluenza tra le vecchie e le nuove classi di concorso è disponibile nel sito del MIUR all'indirizzo:
http://www.istruzione.it/concorso_docenti/documenti.shtml
- **Monitoraggio Unitario progetti – Protocollo di Colloquio** – Circolare MEF n.18. prot. 37288 del 30/04/2015:
http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2015/Circolare_del_30_aprile_2015_n_18.html