



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MANUALE OPERATIVO
Anagrafica Esperto esterno

INDIRE ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

GPU Gestione
unitaria del
Programma
2014-2020

Sommario

Premessa.....	3
1. Scheda anagrafica personale.....	4
1.1 Composizione della scheda anagrafica dell'Esperto esterno	5
1.1.1 Tab "Anagrafica".....	6
1.1.2 Tab "Attività lavorativa"	7
1.1.3 Tab "Istruzione e Formazione".....	8
1.1.3 Tab "Certificazioni"	9
1.1.5 Tab "Nucleo familiare"	10
2.2 Verifica e Stampa dati.....	10
Riferimenti Utili	12

Premessa

Questo Manuale è finalizzato a fornire un supporto agli esperti esterni 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.

È importante infine ricordare che il presente manuale ha il solo scopo di guidare l'utente alla compilazione delle schede online all'interno del sistema informatico GPU 2014 - 2020, pertanto non deve sostituirsi alle linee guida di riferimento e alla normativa vigente.

Le possibili variazioni future che verranno apportate al sistema non potranno essere descritte all'interno di questo manuale operativo, ma solamente all'interno di eventuali aggiornamenti e testi integrativi. Si invita pertanto a consultare periodicamente la sezione del sito istituzionale del PON dedicata alla documentazione degli avvisi alla voce 'Supporto':

<http://pon20142020.indire.it/portale/supporto/>

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.

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. Scheda anagrafica personale

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

Una volta confermati e convalidati i dati, saranno disponibili, per essere consultati o eventualmente modificati, nella barra di navigazione, in corrispondenza del Nome dell'utente.

Area	Meccanografico	Ente
Scuola		

Nel momento in cui l'utente esperto entra per la prima volta nell'area di completamento della propria anagrafica, il sistema propone una domanda "switch": provenienza lavorativa/scolastica? Le possibili risposte sono due:

- 1) mondo della scuola;
- 2) mondo del lavoro o della formazione.

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

Provenienza Lavorativa

Provenienza ✓
Lavorativa/Scolastica
Mondo della Scuola
Mondo del Lavoro o della Formazione

ATTENZIONE!
Al fine di migliorarne la stabilità, la struttura complessiva del sistema GPU è stata implementata. Pertanto, Le verrà richiesto, una tantum, di verificare e confermare i dati già inseriti, con particolare attenzione alla "tipologia utente" e alla propria "sede di servizio".

Avanti

Se l'utente risponde che proviene dal "mondo del lavoro o della formazione" o se risponde che proviene "mondo della scuola" gli viene richiesto il "ruolo" e il "codice meccanografico dell'istituto di riferimento". Nel primo caso, per il ruolo può scegliere nel menu a tendina tra:

- esperto esterno;
- frequentanti C/O CIPIA;
- genitori degli studenti.

Nel secondo caso, sempre nel menu a tendina può scegliere tra:

- Dirigente Scolastico;
- D.S.G.A.;
- D.S.G.A. pro tempore;
- personale scolastico docente;
- personale scolastico non docente;
- studente.

1.1 Composizione della scheda anagrafica dell'Esperto esterno

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

- 1.1.1 anagrafica;
- 1.1.2 attività lavorativa;
- 1.1.3 istruzione e formazione;
- 1.1.4 certificazioni;
- 1.1.5 nucleo familiare.

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

Attenzione **NON** è stato inserito nessun titolo di studio.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Gestione del Progetto / Selezioni / Inserimento / Dati generali / Documenti
/ Figure / Figure / Chiusura /

Anagrafica

Attività
lavorativa

Istruzione
e Formazione

Certificazioni

Nucleo
Familiare

1.1.1 Tab "Anagrafica"

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

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

The screenshot shows the 'Anagrafica' tab selected. The form contains the following fields:

- Codice fiscale
- Cognome *
- Nome *
- Paese estero di nascita
- Provincia di nascita *
- Comune di nascita *
- Data di nascita *
- Sesso * (Femminile)
- Cittadinanza * (ITALIA)
- Email *
- Telefono *
- Cellulare
- Domicilio *

A blue 'Salva' button is located at the bottom left of the form.

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

1.1.2 Tab "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://professioni.istat.it/sistemainformativoprofessionipi/2011/>.

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 agenzie formative. In questo caso viene richiesto di indicare il tipo di scuola e l'argomento trattato.



2.1.3 Tab "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;
- Abilitazione all'esercizio della professione;
- Qualifiche e Attestati.



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 tutte le tabs previste dalla scheda anagrafica) - (cfr.paragrafo seguente 2.2 Verifica e Conferma dati), in alto a destra 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".

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: <https://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.

1.1.3 Tab "Certificazioni"

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

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”.

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there are five tabs: 'Anagrafica', 'Attività lavorativa', 'Istruzione e Formazione', 'Certificazioni', and 'Nucleo Familiare'. The 'Certificazioni' tab is highlighted in red. Below the tabs, there is a form with the following fields: 'Lingua' (with a checkmark icon), 'Livello', and 'Anno conseguimento'. A dropdown menu is open for the 'Lingua' field, showing the following options: 'Francese', 'Inglese', 'Italiano L2' (which is highlighted in blue), 'Spagnolo', 'Tedesco', and 'Altro'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salva' and 'Torna all'Elenco'.

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 Tab “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 Stampa 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.



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 precisa 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: <https://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: <https://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): <http://www.quadrodeititoli.it/Index.aspx?IDL=1>
- 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: <https://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://professioni.istat.it/sistemainformativoprofessionioni/cp2011/>
- 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://attiministeriali.miur.it/UserFiles/2463.pdf>. 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/Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2015/18/Circolare_del_30_aprile_2015_n_18.doc