



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

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



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

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

Anagrafiche

**MANUALE OPERATIVO UTENTE
DIRIGENTE SCOLASTICO**



Indice

Premessa	4
1. Accesso al Sistema.....	5
2. Scheda anagrafica personale	6
2.1 Composizione della scheda anagrafica del Dirigente Scolastico	7
2.1.1 Contenuto della sezione Anagrafica	7
2.1.2 Contenuto della sezione Istruzione e Formazione.....	8
2.1.3 Contenuto della sezione Certificazioni.....	9
2.1.4 Contenuto della sezione Classe di abilitazione all'insegnamento	10
2.1.5 Contenuto della sezione Esperienze di mobilità all'estero	10
2.1.6 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 ai Dirigenti Scolastici (DS) delle scuole 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 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

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”**.

The screenshot shows the official website of the Italian Ministry of Education, University and Research (MIUR). At the top, there is a search bar and navigation links for 'Istruzione', 'Ministero', 'Università', and 'Ricerca'. Below this is a banner for 'FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020'. The main content area is divided into sections: 'Primo piano' featuring 'AMBIENTI DIGITALI' with a public notice for digital environments, 'PON 2007 - 2013', and 'Helpdesk - Assistenza 2014 - 2020'. On the right, under 'ACCESSO AI SERVIZI', the 'Gestione interventi' link is highlighted with a red rectangle, indicating the correct path for system access.

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.

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



ACCESSO AL SISTEMA

ENTRA

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"

★ **INDIRE**

Accesso con credenziali GPU

ACCEDI

SIDI

Accesso tramite SIDI

ACCEDI

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.



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.

2.1 Composizione della scheda anagrafica del Dirigente Scolastico

La scheda anagrafica del DS si compone di sei sezioni, che devono essere completate interamente. Le sezioni sono:

- 2.1.1 Anagrafica
- 2.1.2 Classe di abilitazione all'insegnamento
- 2.1.3 Istruzione e formazione
- 2.1.4 Certificazioni
- 2.1.5 Esperienze di mobilità all'estero
- 2.1.6 Nucleo familiare



2.1.1 Contenuto della sezione Anagrafica

La sezione si presenta parzialmente compilata con i seguenti dati: Codice fiscale, cognome, nome, luogo e data di nascita, sesso. I campi da completare/confermare sono relativi a: recapiti, cittadinanza, nazionalità. I dati contrassegnati con l'asterisco rosso, sono da considerarsi obbligatori.

Se il Dirigente Scolastico (DS) non è abilitato come Esperto o Tutor visualizzerà solo la prima sezione della scheda "Anagrafica".

Sei in: / Home / Anagrafica ←

[Conferma Dati](#) [Stampa Riepilogo Dati](#)

Anagrafica

Codice fiscale	
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Paese estero di nascita	<input type="checkbox"/>
Provincia di nascita *	<input type="text" value="PALERMO"/>
Comune di nascita *	<input type="text" value="Palermo"/>
Data di nascita *	<input type="text"/>
Sesso *	<input type="text" value="Femminile"/>

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 Istruzione e Formazione

Questa sezione è composta da cinque sotto sezioni, tre delle quali relative a titoli di studio, le altre relative ad attestazioni e abilitazioni professionali:

- 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.

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.

Per maggiore chiarezza con l'occasione anticipiamo che, al termine della compilazione di tutti i sei tabs previsti dalla scheda anagrafica (cfr. paragrafo seguente 2.2 Verifica e Conferma dati), il sistema attiverà il bottone "Conferma dati", in alto a sinistra; 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".

2.1.3 Contenuto della sezione Certificazioni

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

The image shows a navigation bar with six tabs: 'Anagrafica', 'Istruzione e Formazione', 'Certificazioni', 'Classe di abilitazione all'Insegnamento', 'Esperienze mobilità Estero', and 'Nucleo Familiare'. The 'Certificazioni' tab is highlighted in blue. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Nessuna Certificazione', 'Certificazione Linguistica', and '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.

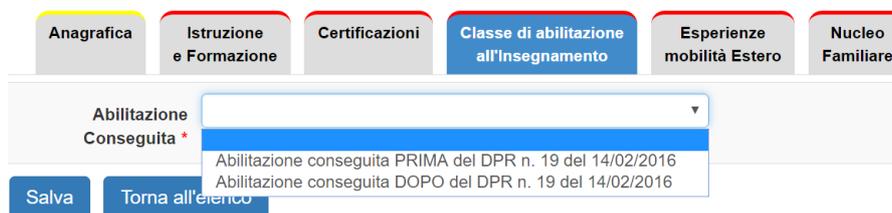
Qualora il DS non fosse in possesso di certificazioni linguistiche o informatiche, deve confermarlo cliccando su “Nessuna certificazione”.

The image shows a form for entering certification data. The 'Certificazioni' tab is selected. The form has three main input fields: 'Lingua *', 'Livello *', and 'Anno conseguimento *'. The 'Lingua *' dropdown menu is open, showing a list of languages: Francese, Inglese, Italiano L2 (highlighted in blue), Spagnolo, Tedesco, and Altro. Below the form 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.

2.1.4 Contenuto della sezione Classe di abilitazione all'insegnamento

Nella sezione devono essere indicate le classi di concorso per le quali il Dirigente Scolastico possiede l'abilitazione e i relativi anni di conseguimento.



A seguito dell'emanazione del DPR del 14 febbraio 2016, n. 19⁴, con cui è stato modificato l'assetto ordinamentale delle classi di concorso per la scuola secondaria di primo e di secondo grado, viene chiesto di specificare se l'abilitazione è stata conseguita prima o dopo l'entrata in vigore del decreto.

Il sistema è stato predisposto per facilitare l'indicazione della classe di concorso attraverso una funzione di auto completamento dell'informazione e dell'indicazione della classe di concorso equivalente nell'ordinamento precedente o successivo al DPR 19/2016.



2.1.5 Contenuto della sezione Esperienze di mobilità all'estero

Nella sezione viene chiesto al Dirigente Scolastico di specificare se nel corso della sua attività lavorativa ha avuto esperienze di mobilità all'estero tramite progetti finanziati dall'Unione Europea, organizzate e finanziate dal proprio istituto, da una rete di scuole o da organismi internazionali oppure finanziate autonomamente. Viene inoltre chiesto se lo stesso ha avuto esperienze di insegnamento all'estero.

⁴ DPR 14 febbraio 2016, n. 19. Regolamento recante disposizioni per la razionalizzazione ed accorpamento delle classi di concorso a cattedre e a posti di insegnamento, a norma dell'articolo 64, comma 4, lettera a), del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. (Pubblicato in GU n.43 del 22-2-2016 - Suppl. Ordinario n. 5) Vigente al: 23-2-2016

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

Anagrafica	Istruzione e Formazione	Certificazioni	Classe di abilitazione all'Insegnamento	Esperienze mobilità Estero	Nucleo Familiare
Nessuna Esperienza	Partecipazione a progetti con mobilità all'estero finanziati dall'Unione Europea			Esperienze di mobilità internazionale organizzate e finanziate dal proprio istituto, da una rete di scuole o da organismi internazionali	Esperienze di mobilità auto finanziate per motivi professionali

Per ogni tipo di esperienza si chiede di indicare il numero complessivo di esperienze di mobilità professionale realizzate, indicando solo l'anno scolastico della più recente.

Qualora il DS non avesse avuto esperienze di mobilità all'estero, deve confermarlo cliccando su “Nessuna esperienza”.

2.1.6 Contenuto della sezione Nucleo familiare

In questa area viene richiesto di inserire informazioni relativa 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.

Conferma Dati	Stampa Riepilogo Dati				
Anagrafica	Istruzione e Formazione	Certificazioni	Classe di abilitazione all'Insegnamento	Esperienze mobilità Estero	Nucleo Familiare

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.

Titoli di Istruzione Secondaria Superiore		
Anno	Titolo	
1986	Diploma di istruzione secondaria superiore di Istituto magistrale	
Titoli di Istruzione Terziaria		
Anno	Specializzazione/Ambito	Acquisito in modalità Apprendistato?
2005	Storia e filosofia	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 (leFP), diploma professionale di tecnico (leFP), 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.		
<input type="button" value="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