



# **Programma Operativo Nazionale**

## **“Per la Scuola - Competenze e ambienti per l’apprendimento”**

---

**Avviso AOODGEFID N° 10028 del 20/04/2018**  
**- FSE - Percorsi per Adulti e giovani adulti-**  
**Seconda edizione**

**Manuale per la valutazione**  
**Istruzioni per i nuclei di valutazione**

# INDICE

## Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>PROFILI PREVISTI E ACCESSO ALL'APPLICAZIONE SIF 2020 .....</b>	<b>4</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER LA VALUTAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>I CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'AVVISO AODGEFID n. 10028 del 20.04.2018.....</b>	<b>7</b>
PUNTEGGI NON VALORIZZATI .....	8
LA NOTA DI VALUTAZIONE E LA NOTA DI COMUNICAZIONE .....	9
DOWNLOAD DEI DATI.....	10
VISUALIZZAZIONE DELLA CANDIDATURA .....	10
<b>DESCRIZIONI FUNZIONALITÀ .....</b>	<b>10</b>
VALUTAZIONE .....	11
<b>Graduatoria provvisoria .....</b>	<b>16</b>
<b>Graduatoria definitiva .....</b>	<b>20</b>
SCHEDULAZIONE GENERAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA .....	21
<b>Inserimento documenti .....</b>	<b>23</b>

## PREMESSA

La valutazione comprende una serie di funzionalità finalizzate ad assegnare ad ogni candidatura presentata un punteggio per ogni criterio di valutazione che concorrerà alla successiva attribuzione del punteggio totale nella relativa graduatoria regionale.

Le attività di valutazione vengono effettuate sulla piattaforma SIDI *Sistema Informativo Fondi 2020 (SIF)*.

Prima di procedere con la valutazione l'AdG deve effettuare delle attività preliminari ovvero deve gestire i criteri di valutazione, associare gli stessi all'avviso e definire l'articolazione territoriale (a scelta tra nazionale / regionale / provinciale) in base a quanto stabilito nell'avviso.

L'attività di valutazione per questo avviso è attribuita agli UU.SS.RR.

Di seguito l'elenco delle funzioni disponibili nel Sistema informativo:

1. Valutazione
2. Graduatoria provvisoria
3. Graduatoria definitiva
4. Inserimento documenti

Gli USR potranno, inoltre, visualizzare i pdf delle candidature oggetto di valutazione della propria regione direttamente dalla funzione di valutazione (tasto pdf).

Per problemi relativi alle profilature o per malfunzionamenti dell'applicazione SIDI SIF, è possibile inviare una email all'indirizzo sotto riportato  
[pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it](mailto:pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it)

## PROFILI PREVISTI E ACCESSO ALL'APPLICAZIONE SIF 2020

Per ogni regione sono previsti due profili:

- **Coordinatore** (un coordinatore per regione)
- **Valutatore** (uno o più valutatori per regione secondo quanto deciso dai singoli UU.SS.RR.<sup>1</sup>)

Il coordinatore visualizza, relativamente alla propria regione, tutte le funzioni a disposizione ovvero:

### VALUTAZIONE

1. Valutazione
2. Graduatoria provvisoria
3. Graduatoria definitiva
4. Inserimento documenti

Il valutatore visualizza, per la propria regione, la funzione "VALUTAZIONE" per inserire i punteggi di valutazione.

### Per accedere al SIF:

Dal portale Istruzione è possibile accedere allo spazio dedicato ai «Fondi Strutturali Europei» al seguente indirizzo : <http://www.istruzione.it/pon/index.html>



Nella barra in alto a destra della home page dei Fondi è presente la voce "Accesso ai Servizi" dalla quale è possibile selezionare sia "Gestione finanziaria" per accedere a SIF2020.

<sup>1</sup> Gli UU.SS.RR. costituiscono i Nuclei di valutazione secondo le indicazioni dell'AdG.



Inserire le credenziali SIDI:

## Login

Username: [Username dimenticato?](#)

██████████

Password: [Password dimenticata?](#)

.....

**ENTRA**

Nell'area Gestione Finanziario-Contabile selezionare "Sistema Informativo fondi (SIF) 2020"



Accedere al "Menù Funzioni" in alto a sinistra



Selezionare la voce di menù “Valutazione”



## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER LA VALUTAZIONE

I componenti del Nucleo di valutazione denominati “Valutatori” hanno a disposizione la funzione di Valutazione.

Poiché per ogni USR i valutatori visualizzano tutte le candidature della propria regione, **è il coordinatore ad armonizzare e suddividere il lavoro tra i componenti del nucleo** al fine di evitare sovrapposizione di attività e garantire che tutte le candidature siano valutate.

Una possibile suddivisione può essere, ad esempio, la provincia. In questo caso ad ogni valutatore può essere attribuita una o più province.

**È compito del Coordinatore, una volta terminate le attività di valutazione, generare le graduatorie per ciascuna Regione e distinte per CPIA e istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con percorsi di secondo livello per l'istruzione degli adulti.**

## **I CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'AVVISO AODGEFID n. 10028 del 20.04.2018**

Secondo quanto stabilito dall'avviso AODGEFID n. 10028 del 20.04.2018, la valutazione delle candidature da parte degli Uffici Scolastici Regionali avviene sulla base dei criteri relativi alla qualità e all'innovazione della proposta progettuale.

Nell'applicazione SIF i criteri sono identificati con Criterio A (1), Criterio B (2), Criterio C (3) e Criterio D (4) di seguito l'indicazione del nome del criterio su SIF e del criterio così come riportato sull'avviso e con il punteggio massimo.

### **CRITERIO A – Caratteristiche di contesto**

<b>Criterio di Selezione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>	<b>Modalità di calcolo</b>
1- Indice di deprivazione territoriale, rilevato dall'ISTAT	<b>30</b>	Calcolati dal sistema

### **CRITERIO B – Qualità del Progetto**

<b>Criterio di Selezione - B</b>	<b>Punteggio Massimo</b>	<b>Modalità di calcolo</b>
2- Qualità del progetto in termini di: <ul style="list-style-type: none"><li>• innovatività e qualità pedagogica, in termini di metodologie, strumenti, impatti, nell'ottica della promozione di una didattica attiva e laboratoriale e della collaborazione tra i diversi attori della comunità educante;</li><li>• inclusività, intesa come capacità della proposta progettuale di includere gli adulti e i giovani adulti con maggiore disagio negli apprendimenti (come indicati nell'art. 1), di portarli al termine del percorso formativo e di migliorare il dialogo tra studentesse e studenti adulti e le loro capacità cooperative;</li><li>• valutabilità, intesa come capacità della proposta progettuale di stimolare la riflessione pedagogica e di misurare il progresso effettivo nell'acquisizione delle competenze</li></ul>	<b>35</b>	Inserito dal valutatore

### **CRITERIO C - Adozione di strumenti per la certificazione delle competenze**

<b>Criterio di Selezione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>	<b>Modalità di calcolo</b>
3- Adozione di strumenti per la certificazione delle competenze non formali e informali c/o CPIA e presso gli Istituti Secondari di Secondo Grado sedi di percorsi di secondo livello per	<b>15</b>	Inserito dal valutatore

l'Istruzione degli Adulti comprese, in entrambi i casi, le sedi carcerarie		
--	--	--

#### **CRITERIO D - Valore di Comunità**

<b>Criterio di Selezione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>	<b>Modalità di calcolo</b>
4- Coinvolgimento del territorio, in termini (a titolo esemplificativo) di partenariati e collaborazioni con amministrazioni centrali, regionali e locali, associazioni, fondazioni, enti del terzo settore, aziende sanitarie locali, università, centri di ricerca, operatori qualificati, reti già presenti a livello locale e altri attori presenti nell'ambito delle Reti territoriali per l'apprendimento permanente	<b>20</b>	Inserito dal valutatore
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	

Per ogni criterio è attribuito un punteggio; per il criterio A i punteggi verranno assegnati automaticamente da funzioni appositamente sviluppate all'interno del sistema informativo, mentre i criteri B, C e D saranno oggetto di specifica valutazione da parte dei Nuclei di valutazione regionali.

Sono ammesse a finanziamento le proposte progettuali che, sulla base delle graduatorie definite ai sensi del comma 4, ottengano un punteggio complessivo di minimo 30 punti e di almeno 15 punti con specifico riferimento al criterio di cui alla lettera B - "qualità del progetto".

#### **PUNTI DI ATTENZIONE PRIMA DI EFFETTUARE LA VALUTAZIONE**

##### **PUNTEGGI NON VALORIZZATI**

**Nell'attribuzione dei punteggi NON vanno lasciati punteggi vuoti:** ogni candidatura per ogni criterio di valutazione deve avere un punteggio che va da un minimo (zero) ad un massimo. I punteggi sono stati definiti nell'avviso e riepilogati nelle pagine precedenti.

Quindi per ogni criterio di valutazione deve essere sempre presente il punteggio. Se il punteggio manca non sarà possibile generare la graduatoria definitiva.

Nella schermata sottostante in corrispondenza del campo in rosso si visualizza l'errore: non è stato inserito il punteggio del criterio D (4). Se il valutatore ritiene di attribuire zero a quel criterio deve scrivere 0. Non sono quindi ammessi punteggi nulli. Il controllo sui campi vuoti verrà effettuato in fase di generazione della graduatoria definitiva.



Dettaglio Punteggio

Note di valutazione

Note di comunicazione

Posizione	Criterio	Punteggio
2	Qualità del Progetto	<input type="text" value="25"/>
3	Adozione di strumenti per la certificazione delle competenze	<input type="text" value="15"/>
4	Valore di comunità - coinvolgimento enti locali	<input type="text"/>

Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore.

## LA NOTA DI VALUTAZIONE E LA NOTA DI COMUNICAZIONE

Per ogni candidatura il valutatore può inserire due note:

**la nota di valutazione:** si tratta di una nota visibile ai valutatori e all'AdG finalizzata ad inserire un commento sulla candidatura oggetto di valutazione. Non è visibile all'istituto.

Si utilizza ad esempio quando il valutatore vuole comunicare dei punti di attenzione sulla candidatura.

**la nota di comunicazione:** si tratta di una nota visibile sia all'AdG che agli istituti. Si utilizza, ad esempio, quando si vuole informare l'istituto di qualcosa relativamente alla valutazione.

## GENERAZIONE GRADUATORIA

La generazione della graduatoria è affidata al *Coordinatore* che quindi ha a disposizione le funzioni di GRADUATORIA PROVVISORIA e GRADUATORIA DEFINITIVA.

Per l'avviso n. 10028 del 20.04.2018 è previsto che per ogni regione vengano generate due graduatorie:

- Percorsi per adulti - CPIA
- Percorsi per adulti - Secondarie di secondo grado con percorsi di secondo livello per l'istruzione degli adulti

La **graduatoria provvisoria può essere generata più volte** anche se per la regione non tutte le candidature sono state valutate o non tutti i punteggi sono stati attribuiti (per la generazione della graduatoria provvisoria possono anche essere inseriti punteggi vuoti).

Le posizioni in graduatoria dipendono dal punteggio assegnato e, a parità di punteggio, dalla data e ora di inoltro.

*Esempio:* se un istituto ha un punteggio di 100 e ha inoltrato il 27.05.2018 alle ore 10.00 ed un altro istituto ha punteggio sempre pari a 100 ma ha inoltrato il 28.05.2018 alle ore 12.00 avrà posizione 1 il primo istituto e 2 il secondo.

La data e ora di inoltro sono inserite e gestite direttamente a sistema e non sono visibili ai valutatori.

Durante la generazione della graduatoria, le attività di valutazione sono momentaneamente interrotte e l'applicazione segnala che è in corso la generazione della graduatoria. Solitamente l'attività dura qualche minuto.

La **graduatoria definitiva può essere generata una sola volta** al termine delle attività di valutazione, quando tutti i punteggi sono stati attribuiti secondo le regole in precedenza evidenziate.

**Si richiede quindi al coordinatore di prestare la massima attenzione nella generazione della**

**graduatoria definitiva perché non sarà possibile apportare modifiche.**

## DOWNLOAD DEI DATI

Nella maggior parte delle funzionalità è presente un tasto che consente di effettuare l'acquisizione dei dati che si stanno visualizzando.



Una volta cliccato sul bottone occorre scegliere in che formato effettuare le acquisizioni.



## VISUALIZZAZIONE DELLA CANDIDATURA

Per supportare il valutatore nella valutazione delle candidature è stato inserito il tasto “pdf” nella funzione di valutazione (nella colonna AZIONI) che consente di scaricare la candidatura della scuola.

FILTRI: > avviso: 10028 del 20/04/2018 - FSE - ...> provincia: NAPOLI > preassegnazione: Avviso 00081 - 10...>



Download dati

Beneficiario	Piano	SottoAzione	Num Moduli	CR1	Totale Preass.	Soglia Preass.	CR2	CR3	CR4	Soglia Valutazione	Totale Punteggio	Soglia Graduatoria	Importo Richiesto	Importo Autorizzabile	Nota Valutazione	Nota Comunicazione	Azioni
██████████	██████████	10.3.1A	3	18,2400	18,2400						18,2400	<div></div>	€ 18.246,00	€ 18.246,00			<div></div>
██████████	██████████	10.3.1A	3	17,1800	17,1800						17,1800	<div></div>	€ 29.965,20	€ 29.965,20			<div></div>
██████████	██████████	10.3.1A	6	18,2400	18,2400						18,2400	<div></div>	€ 28.719,00	€ 28.719,00			<div></div>

## DESCRIZIONI FUNZIONALITÀ

Una volta che il *Coordinatore* ha definito la suddivisione delle attività di valutazione tra i componenti del nucleo sarà possibile operare.

La prima funzione ad essere utilizzata è la VALUTAZIONE.

Una volta che i valutatori hanno terminato le attività di valutazione ed inserito eventuali note di valutazione e note di comunicazione, il coordinatore procederà alla GENERAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA.

Come detto nei paragrafi precedenti la graduatoria provvisoria può essere generata più volte.

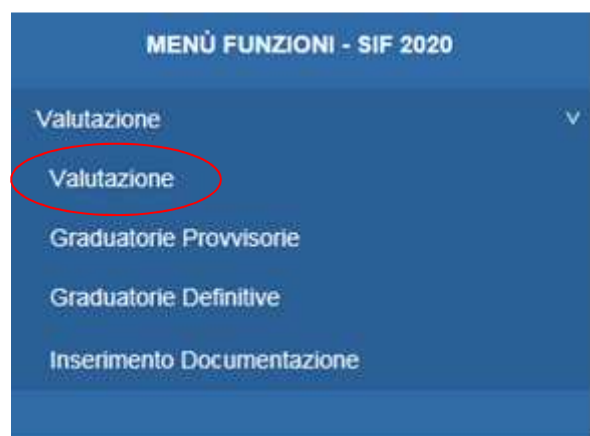
Una volta verificate le graduatorie provvisorie, sempre il *Coordinatore*, procede con la GENERAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA.

Dopo la generazione della graduatoria il coordinatore potrà allegare i documenti relativi alla valutazione dall'apposita funzionalità di “Inserimento documenti” secondo le indicazioni ricevute dall'AdG.

## VALUTAZIONE

### ACCESSO ALLA FUNZIONALITA'

Dopo aver effettuato l'accesso al SIF come illustrato nelle pagine precedenti, dal menù funzioni si seleziona la funzione "Valutazione"



L'Applicazione presenta una pagina di ricerca in cui deve essere selezionato obbligatoriamente il campo AVVISO

The image shows a search filter form with the following fields: 'Seleziona i filtri da applicare alla ricerca' (header), 'Anno Avviso' (dropdown), 'Avviso' (dropdown), and a 'Cerca' button. The 'Avviso' dropdown is open, showing the selected option: '10028 del 20/04/2018 - FSE - Percorsi per Adulti e giovani adulti- Seconda edizione'.

Se l'avviso non viene selezionato compare un messaggio in rosso:



Una volta selezionato quindi l'avviso, cliccare sul pulsante CERCA:

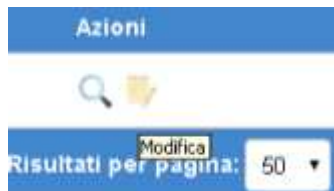
Compare, per la propria REGIONE, il riepilogo del numero di candidature presenti raggruppate per sottoazione:

The image shows a table titled 'ELENCO GRADUATORIE' with the following columns: Regione, SottoAzione, Numero Beneficiari, Numero Piani, Numero Progetti, Totale Importo Richiesto, Totale Importo Autorizzabile, Stato Valutazione, and Azioni. The table contains two rows of data for the Campania region.

Regione	SottoAzione	Numero Beneficiari	Numero Piani	Numero Progetti	Totale Importo Richiesto	Totale Importo Autorizzabile	Stato Valutazione	Azioni
CAMPANIA	Percorsi per adulti	41	41	41	€ 1.144.011,40	€ 1.144.011,40		 
CAMPANIA	Percorsi per adulti - CPIA	6	6	6	€ 289.764,40	€ 289.764,40		 

La colonna **AZIONI** contiene due pulsanti: la **LENTE** per la visualizzazione e l'altro (il **BLOCCO**) per accedere all'inserimento /modifica dei punteggi

Passando con il mouse sopra i pulsanti compare la descrizione della funzionalità (nel caso sotto, ad esempio, è la funzione di MODIFICA).



La **LENTE** consente solo di fare la visualizzazione dei dati mentre la **MODIFICA** consente di effettuare l'inserimento e la modifica dei punteggi.

### ACCEDERE ALLA MODIFICA per l'inserimento/la modifica dei punteggi

Una volta effettuato l'accesso alla **MODIFICA** per effettuare la valutazione, è possibile impostare ulteriori parametri di ricerca:

PROVINCIA, CICLO SCOLASTICO, BENEFICIARIO, CODICE CANDIDATURA (Piano).

I parametri NON sono obbligatori, tuttavia, secondo le indicazioni ricevute dal coordinatore, è possibile selezionarli (ad esempio se il coordinatore ha attribuito una provincia ad un valutatore).

Selezione i filtri da applicare alla ricerca

Provincia	Seleziona
Ciclo Scolastico	Seleziona
Beneficiario	
Piano	
Cerca	

Cliccando sul pulsante CERCA compare l'elenco delle candidature presenti per la selezione effettuata:

FILTRI: > avviso: 10028 del 20/04/2018 - FSE - ... > preassegnazione: Avviso 00081 - 10 ... >

Download dati

Beneficiario	Piano	SottoAzione	Num Moduli	CR1	Totale Preass.	Soglia Valutazione	CR2	CR3	CR4	Soglia Graduatoria	Totale Punteggio	Importo Richiesto	Importo Autorizzabile	Nota Valutazione	Nota Comunicazione	Azioni
██████████	██████████	10.3.1A	3	4,5500	4,5500						4,5500	€ 27.210,00	€ 27.210,00			 
██████████	██████████	10.3.1A	1	6,4800	6,4800						6,4800	€ 9.573,00	€ 9.573,00			 
██████████	██████████	10.3.1A	6	4,5500	4,5500						4,5500	€ 26.046,00	€ 26.046,00			 

### Dettaglio dei campi:

#### **BENEFICIARIO**

Contiene il codice meccanografico dell'istituto. Cliccando sul meccanografico si apre una pagina di riepilogo dei dati anagrafici dell'istituto (Denominazione, indirizzo, contatti, etc).

## **PIANO**

È il codice della candidatura attribuito direttamente dal sistema.

## **NUM. MODULI:**

Contiene il numero dei moduli richiesti

## **CR1**

Contiene i punteggi relativi ai criteri di valutazione assegnati dal sistema.

## **TOTALE PREASS.**

Il totale preassegnazione contiene il punteggio preassegnato dal sistema.

## **SOGLIA PREASS.**

Contiene l'eventuale soglia derivante dalla preassegnazione. In questo caso la soglia non è presente

## **CR2 – CR3 – CR4**

Contiene i punteggi relativi ai criteri di valutazione assegnati dal valutatore.

## **SOGLIA VALUTAZIONE.**

Contiene l'eventuale soglia per i criteri inseriti dal valutatore. In questo caso per il criterio CR2 è prevista una soglia minima di 15 punti.

Passando con il mouse sui criteri **CR1 – CR2 – CR3 – CR4** viene visualizzata la descrizione del criterio di valutazione.

## **TOTALE PUNTEGGIO**

Contiene la somma dei punteggi inseriti. In fase iniziale la colonna "Totale punteggio" è valorizzata dal punteggio dei criteri calcolati dal sistema.

## **SOGLIA GRADUATORIA**

Per l'avviso AOODGEFID n. 10028/2018 è previsto che sono ammesse al finanziamento le proposte progettuali che, sulla base delle graduatorie definite, ottengano un punteggio complessivo di minimo 30 punti e di almeno 15 punti con specifico riferimento al criterio B – Qualità del Progetto.

## **IMPORTO RICHIESTO**

Contiene il valore dell'importo richiesto

## **IMPORTO AUTORIZZABILE**

Contiene il valore dell'importo autorizzabile.

## **NOTA DI VALUTAZIONE**

I Valutatori possono inserire una nota di valutazione che sarà visibile solo all'AdG e ai valutatori che l'hanno inserita. Non è visualizzabile dagli istituti.

## **NOTA DI COMUNICAZIONE**

I Valutatori possono inserire una nota di comunicazione che sarà visibile all'AdG, ai valutatori che l'hanno inserita e anche agli istituti.

## **AZIONI**

**Visualizza** per accedere alla visualizzazione dei dati anagrafici dei moduli associati al

progetto 

**Modifica** per accedere all'inserimento dei punteggi 

**PDF** per visualizzare la candidatura del beneficiario 

Con l'operazione **MODIFICA** si accede alla maschera di DETTAGLIO PUNTEGGIO per l'inserimento dei punteggi per ogni singola candidatura e per l'eventuale inserimento delle note.

FILTRI: > avviso: 10028 del 20/04/2018 - FSE - ... > preassegnazione: Avviso 00081 - 10... > sottoAzione: Percorsi per adulti > beneficiario: ██████████ > piano: ████████ >

Dettaglio Punteggio

Note di valutazione

Note di comunicazione

Posizione	Criterio	Punteggio
2	Qualità del Progetto	<input type="text"/>
3	Adozione di strumenti per la certificazione delle competenze	<input type="text"/>
4	Valore di comunità - coinvolgimento enti locali	<input type="text"/>

Salva Annulla

In alto nella pagina compaiono i riferimenti del **BENEFICIARIO** e della candidatura e sotto i dati da inserire.

**Occorre compilare obbligatoriamente tutti i campi del punteggio (ANCHE CON VALORE ZERO).**

I campi possono essere compilati anche in momenti successivi (ad esempio il valutatore potrebbe inserire alcuni punteggi e salvare e poi rientrare nei giorni successivi nel dettaglio del punteggio e inserire i punteggi in precedenza non compilati).

Una volta terminato l'inserimento dei punteggi si effettua il salvataggio con il pulsante SALVA.

Con il tasto ANNULLA non vengono effettuati i salvataggi.

## IMPORTANTE SUI PUNTEGGI

Per ogni criterio, deve essere assegnato un punteggio compreso tra il minimo (zero) e il massimo (riepilogato nelle pagine precedenti e presente nell'avviso AOODGEFID n. 10028 del 20.04.2018).

Dettaglio Punteggio

Note di valutazione

Note di comunicazione

Posizione	Criterio	Punteggio
2	Qualità del Progetto	30
3	Adozione di strumenti per la certificazione delle competenze	15
4	Valore di comunità - coinvolgimento enti locali	25

Salva

Annulla

Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore.

Nel caso in cui si inserisca un punteggio superiore al massimo il sistema segnala l’errore in rosso e passando con il mouse sulla segnalazione in rosso il sistema indica qual è il range di punteggio possibile.

Dettaglio Punteggio

Note di valutazione

Note di comunicazione

Posizione	Criterio	Punteggio
2	Qualità del Progetto	30
3	Adozione di strumenti per la certificazione delle competenze	15
4	Valore di comunità - coinvolgimento enti locali	25

Salva

Annulla

Punteggio non compreso nel range di validità 0 - 20

Tornando alla pagina precedente, in corrispondenza del beneficiario di cui sono stati inseriti punteggi, compaiono nella lista tutti i valori dei singoli criteri.

Il TOTALE PUNTEGGIO è la somma dei punteggi del criterio A e dei punteggi dei criteri 2,3 e 4 attribuiti dai valutatori.

Beneficiario	Piano	SottoAzione	Num Moduli	CR1	Totale Preass.	Soglia Preass.	CR2	CR3	CR4	Soglia Valutazione	Totale Punteggio	Soglia Graduatoria	Importo Richiesto	Importo Autorizzabile	Nota Valutazione	Nota Comunicazione	Azioni
		10.3.1A	3	4,5500	4,5500		30,0000	15,0000	20,0000		69,5500		€ 27.210,00	€ 27.210,00			<div> <div></div> <div></div> </div>

Il valutatore può quindi passare ad inserire i punteggi delle altre candidature, selezionando la singola candidatura come illustrato nella pagina precedente.

## Graduatoria provvisoria

La graduatoria PROVVISORIA, per ciascuna sottoazione, può essere generata dal COORDINATORE dopo l'avvio dell'attività di valutazione.

Dal menù funzioni selezionare la voce Valutazione – GRADUATORIE PROVVISORIE



Una volta selezionata la voce si accede alla pagina di ricerca:

Selezionato l'avviso, si effettua la ricerca e si visualizza la situazione riepilogativa delle graduatorie per la regione. In questo caso sono previste due graduatorie:

Filtro selezione riepilogo graduatorie provvisorie

FILTRI: > avviso: 10028 del 20/04/2018 - FSE - ... <

Download dati

Anno	Avviso	Definitive	Provvisorie	Previste	Azioni
2018	10028 del 20/04/2018 - FSE - Adulti 2a edizione	0	0	34	

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

Download dati

Si accede al tasto **AZIONI** per procedere con la generazione.

Si seleziona la REGIONE di interesse e si procede con il CERCA.



Graduatorie | Riepilogo Avviso | Ricerca

Filtro selezione graduatorie provvisorie

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Regione

Sottoazione

Se non è stata ancora generata la graduatoria la situazione iniziale è la seguente:

FILTRI: > avviso: 10028 del 20/04/2018 - FSE - ... > regione: [REDACTED] >

Regione	Sotto Azione	Stato	Data Generazione	Stato Schedulazione	Validità	Azioni
[REDACTED]	Percorsi per adulti	DA GENERARE		Nessuna schedulazione		   
[REDACTED]	Percorsi per adulti - CPIA	DA GENERARE		Nessuna schedulazione		   

Scarica tutte le graduatorie provvisorie in un solo file (zip) 

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

Visualizzati risultati da 1 a 2 su 2 totali. Risultati per pagina: 50

Nel campo Regione compare la denominazione della regione. Nel campo Sotto Azione compare la descrizione delle Sotto Azioni previste dall'avviso.

Le informazioni relative a "stato", "data generazione", "stato schedulazione" e "validità" sono riferite alla generazione della graduatoria.

Nel caso riportato non sono state ancora generate le graduatorie quindi i campi non hanno informazioni sulla generazione.

Nella colonna Azioni sono presenti 4 icone:

La prima è relativa alla **SCHEDULAZIONE (AVVIO) della generazione della graduatoria**.

Passando con il mouse sull'icona compare l'informazione della funzionalità ovvero **"richiedi schedulazione generazione graduatoria provvisoria"**. Questo tasto è quello che va utilizzato per richiedere la generazione della graduatoria.



Quando viene richiesta la SCHEDULAZIONE DELLA GRADUATORIA all'utente compare un messaggio di conferma:

## Richiesta di conferma





Premere OK per confermare la schedulazione della graduatoria provvisoria, altrimenti premere ANNULLA per abbandonare l'operazione

OK

Annulla

**Premere OK per confermare che si vuole procedere alla generazione della graduatoria.**









In basso nella pagina compare il messaggio "Operazione terminata con successo" e lo stato della schedulazione passa a "Job schedulato per provvisoria".

Regione	Sotto Azione	Stato	Data Generazione	Stato Schedulazione	Validità	Azioni
██████████	Percorsi per adulti	DA GENERARE		Job Schedulato per PROVVISORIA		  
██████████	Percorsi per adulti - CPIA	DA GENERARE		Nessuna schedulazione		  
Scarica tutte le graduatorie provvisorie in un solo file (zip)						
Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente						Visualizzati risultati da 1 a 2 su 2 totali. Risultati per pagina: 50 ▼

La generazione non è immediata e viene così schedulata.

Una volta che la graduatoria viene generata la schermata si aggiorna con l'indicazione di "Job terminato per provvisoria" con il bollino di validità verde.

**La graduatoria provvisoria potrà essere generata più volte sempre dal tasto di schedulazione.**

Regione	Sotto Azione	Stato	Data Generazione	Stato Schedulazione	Validità	Azioni
██████████	Percorsi per adulti	PROVVISORIA		Job terminato per PROVVISORIA		  
██████████	Percorsi per adulti - CPIA	DA GENERARE		Nessuna schedulazione		  
Scarica tutte le graduatorie provvisorie in un solo file (zip)						
Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente						Visualizzati risultati da 1 a 2 su 2 totali. Risultati per pagina: 50 ▼

**Per visualizzare i risultati della graduatoria accedere al tasto LENTE**

**Per visualizzare il PDF della graduatoria accedere al pulsante PDF.**

**Il TASTO LENTE** consente di visualizzare i dati di seguito indicati:

- la **posizione** generata automaticamente dal sistema;
- il **punteggio** dato dalla somma dei punteggi assegnati dal sistema e di quelli attribuiti dai valutatori;
- il **beneficiario** l'istituto che ha presentato la candidatura e i campi tipologia, denominazione, sottoazione, stato, importo richiesto, importo autorizzabile, numero di moduli, nota di valutazione e comunicazione sono relativi alla candidatura.

La visualizzazione può prevedere più pagine; nell'esempio della schermata precedente ci sono due pagine.

In alto nella pagina c'è il riepilogo.

**ACCEDENDO AL DOWNLOAD** è possibile scaricare i dati nei formati previsti.

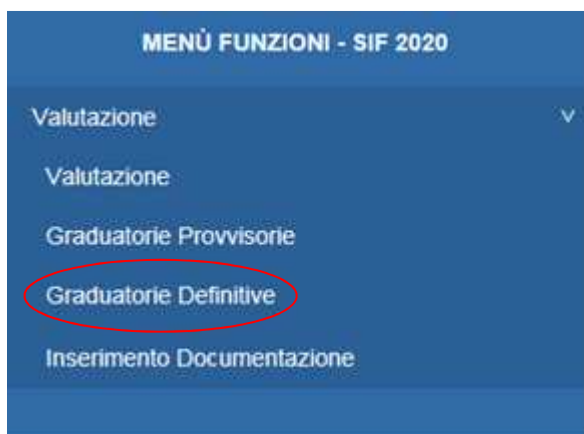
## Graduatoria definitiva

### IMPORTANTE

La graduatoria definitiva può essere generata UNA SOLA VOLTA, deve quindi essere generata quando per, ogni candidatura della regione, sono stati inseriti TUTTI i punteggi di valutazione.

**In seguito alla generazione della graduatoria definitiva non potranno essere apportate variazioni**

### ACCESSO ALLA FUNZIONE:



Una volta effettuato l'accesso alla funzione compare la ricerca per anno e avviso:

Filtro selezione nepilogo graduatorie definitive

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Anno Avviso: Selezione

Avviso: 10028 del 20/04/2018 - FSE - Percorsi per Adulti e giovani adulti- Seconda edizione

Cerca

Una volta effettuato il "cerca" compare l'elenco riepilogativo:

FILTRI: > avviso: 10028 del 20/04/2018 - FSE - ... >

Download dati

Anno	Avviso	Piani	Progetti	Definitive	Provvisorie	Previste	Visualizza Punteggio	Azioni
2018	10028 del 20/04/2018 - FSE - Adulti 2a edizione	270	270	0	0	34		

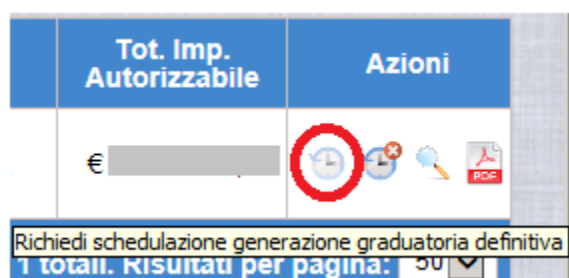
Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

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

Selezionare l'icona della LENTE per accedere alla generazione della Graduatoria Definitiva.

Facendo nuovamente CERCA nella pagina di ricerca compare l'elenco delle graduatorie provvisorie.

Per la schedulazione accedere al primo tasto delle azioni:



Il secondo tasto consente di annullare la schedulazione (solo se non ancora generata)

Con la lente si accede alla visualizzazione SOLO SE LA GRADUATORIA è già generata. Se la graduatoria non è ancora generata e si vuole accedere alla visualizzazione compare il seguente messaggio:



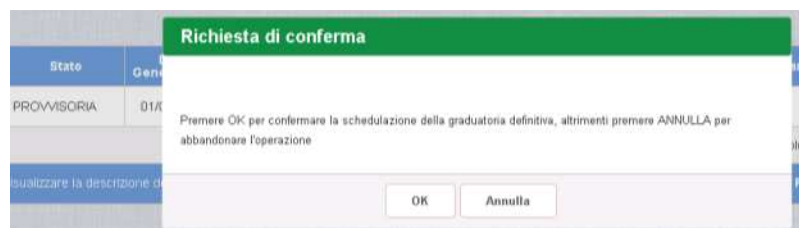
Lo stesso messaggio compare se si accede al PDF prima di aver generato la graduatoria.

## SCHEDULAZIONE GENERAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA

La graduatoria definitiva può essere generata solo se tutti i punteggi di tutti i criteri di tutte le candidature sono stati attribuiti. Se non è così compare questo messaggio:



Se invece tutti i punteggi sono stati inseriti è possibile procedere alla schedulazione:



Cliccato su OK si avvia la schedulazione.

Durante l'elaborazione della graduatoria compare lo stato "Job in elaborazione per definitiva"

Stato Schedulazione	Piani	Progetti	Tot. Imp. Richiesto	Tot. Imp. Autorizzabile	Azioni
Job In elaborazione per DEFINITIVA	7	7	€	€	
Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50					

Terminata l'elaborazione compare lo stato "Job terminato per definitiva"

Stato Schedulazione	Piani	Progetti	Tot. Imp. Richiesto	Tot. Imp. Autorizzabile	Azioni
Job Terminato per DEFINITIVA	7	7	€	€	
Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50					

Nelle azioni è possibile visualizzare i dati (LENTE) e effettuare la stampa PDF della graduatoria

### La stampa è così organizzata:

In alto è presente il riepilogo (anno dell'avviso, denominazione avviso, numero dei progetti, regione, ciclo scolastico, sottoazione e importo totale).

L'elenco è organizzato per posizione, punteggio, beneficiario, tipologia scuola, denominazione, sottoazione, stato e importo richiesto.

## Inserimento documenti

La funzione, attiva per i COORDINATORI, consente di inserire la documentazione inerente la valutazione.

## ATTENZIONE

**La funzione per l'inserimento dei documenti sarà attiva dopo che tutte le regioni avranno generato tutte le graduatorie definitive.**

La funzione presenta i seguenti parametri di ricerca:

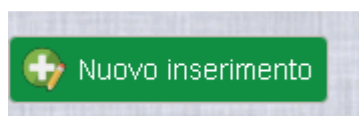
The screenshot shows a web interface for document insertion. At the top, there's a breadcrumb trail: "Valutazione - Inserimento Documentazione Valutazione Ricerca". Below it is a "Filtro selezione" section. A text box says "Seleziona i filtri da applicare alla ricerca". There are two dropdown menus: "Anno Avviso" and "Avviso", both with "Seleziona" as the current selection. A "Cerca" button is at the bottom right of the filter section.

Una volta effettuata la ricerca compare l'elenco dei documenti SE GIA' PRESENTI:

The screenshot shows the results of a search. At the top, there's a breadcrumb trail: "Valutazione - Inserimento Documentazione Valutazione Ricerca". Below it is a "Filtro selezione" section. A text box says "FILTRI: > Avviso: 10028 del 20/04/2018 - FSE -...". There is a green button labeled "Nuovo inserimento". Below the button is a table with 5 columns: "Tipo Documento", "Titolo Documento", "Descrizione Documento", "Data Inserimento", and "Azioni". The table contains 4 rows of data. At the bottom, there is a footer with the text "Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente" and "Visualizzati risultati da 1 a 4 su 4 totali. Risultati per pagina: 50".

Tipo Documento	Titolo Documento	Descrizione Documento	Data Inserimento	Azioni
Verbali USR	Verbale di seduta	Verbale di seduta	01/10/2018	
Altri documenti ufficiali USR	Mancanza conflitto interesse	Dichiarazione di mancanza conflitto di interesse	01/10/2018	
Decreto costituzione nuclei USR	Decreto di nomina	Decreto di nomina	01/10/2018	
Graduatoria definitiva USR	Graduatoria	Graduatoria	01/10/2018	

CLICCARE SU NUOVO INSERIMENTO PER INSERIRE UN DOCUMENTO:



MENÙ FUNZIONI   GLOSSARIO   FAQ   HELP GENERALE		SIF 2020 - SISTEMA INFORMATICO
<a href="#">Valutazione</a> - <a href="#">Inserimento Documentazione Valutazione</a> - <a href="#">Ricerca</a> - <a href="#">Dettaglio Documentazione Valutazione</a>		
Inserisci Documentazione Valutazione		
Tipo Documento:	[Seleziona] ▼	
Titolo Documento:	<input type="text"/>	
Descrizione Documento:	<input type="text"/>	
File:	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	

I Campi sono tutti obbligatori:

**Tipo documento** va selezionato da tendina.

Occorre inserire il **titolo del documento**, la **descrizione** e **allegare** il file.

Al termine dell'operazione si effettua il SALVATAGGIO

**I Documenti possono essere modificati/cancellati nel periodo di valutazione.**