



# PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

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

### Manuale per la Documentazione delle Selezioni del personale per la formazione

## MANUALE OPERATIVO DOCUMENTAZIONE (MOD)

21/11/2017



# Indice

<b>Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Le operazioni per la Selezione del personale.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Procedure di selezione tutor ed esperti .....</b>	<b>4</b>
<b>Schema riepilogativo delle Procedure di selezione tutor ed esperti.....</b>	<b>7</b>
2.1. SELEZIONE INTERNA.....	7
2.2. COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE.....	22
2.3. SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA.....	36
2.4. DESIGNAZIONE DIRETTA DA PARTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI	
51	
<b>3. SELEZIONI DI TUTOR ED ESPERTI DA ALBI .....</b>	<b>61</b>
Definizione Selezione da Albo.....	61
Conclusione Selezione da Albo.....	67
<b>4. REVOCA INCARICO.....</b>	<b>73</b>

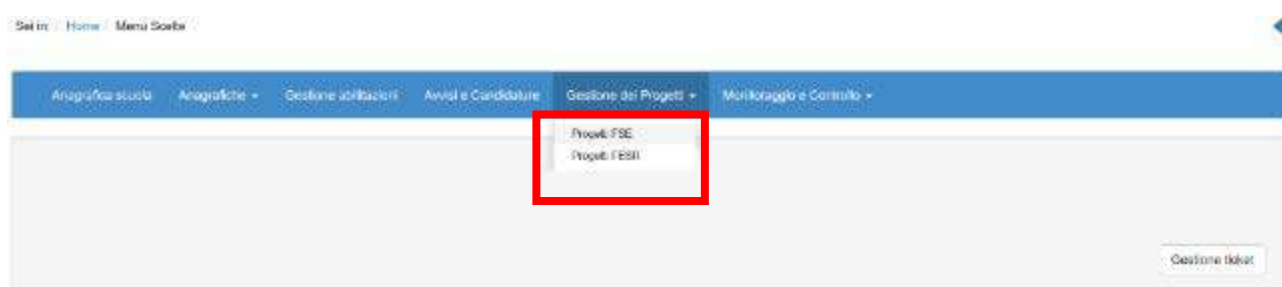
## Premessa

Il presente Manuale intende mostrare le aree del Sistema GPU opportunamente sviluppate per il supporto delle scuole alla documentazione della fase di individuazione e selezione di esperti e tutor.

N.B.: Si precisa che le immagini inserite nel presente Manuale Operativo Avviso sono utilizzate solo a titolo di esempio e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

### 1. Le operazioni per la Selezione del personale

La sezione specificamente dedicata alla gestione dei progetti è prevista in “**Gestione dei Progetti**”, sottomenu “**Progetti FSE**”.



Selezionare l'anno di riferimento e il progetto



Il Sistema aprirà l'area della “Gestione Progetti FSE”. Il menu presente nella parte sinistra, denominato **Menu di Progetto** raccoglie le **funzioni per la documentazione della fase di individuazione e selezione degli esperti e dei tutor**, mentre nella parte centrale è presente **l'elenco dei progetti FSE** e l'accesso alla Gestione dei Moduli.



La **procedura di selezione** di **Tutor** ed **Esperti** che effettueranno la formazione deve essere **documentata** attraverso l’inserimento dei dati predisposti a Sistema. La presenza della **figura aggiuntiva** (opzione indicata in fase di candidatura) dovrà essere documentata attraverso una procedura di selezione.

Sono state individuate **3** procedure di selezione. Qui di seguito saranno illustrate le prime due procedure, mentre la terza in elenco sarà illustrata nel manuale apposito:

1. **Procedure di selezione tutor ed esperti [figura aggiuntiva “opzionale”];**
2. **Selezioni di tutor ed esperti da Albi;**
3. Gara per l’affidamento del percorso formativo a soggetti giuridici

## 2. Procedure di selezione tutor ed esperti

Di seguito si illustrano i passaggi per la definizione di un avviso di selezione per il reclutamento di **tutor**, **esperti** e della **figura aggiuntiva**.

Selezionare dal menu a sinistra la voce “Procedure di selezione tutor ed esperti”.



Per effettuare l’inserimento di un avviso di selezione cliccare il tasto “Nuova selezione”.



Progetti FSE

Procedure di  
selezione tutor ed  
esperti

Selezioni di tutor ed  
esperti da Albi

Invia credenziali di  
accesso a Esperti e  
Tutor

Procedure di gara  
per servizi e forniture

10962 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Bandi di selezione

Non sono state definite selezioni

Oggetto della selezione	Modality	Data protocollo bando	Num.protocollo bando	Data pubblicazione	Data scadenza	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina
<a href="#">Nuova selezione</a>									

Selezionare la modalità di espletamento della selezione e indicare l'oggetto della selezione.

Set In: Home Menu Sostit Selezioni Inserimento

Progetti FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Ndr

Invio credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedura di gara per servizi e forniture

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Inserimento selezione esperti

Modalità di espletamento della selezione \*

Selezione interna  
Collaborazione plurima con altre scuole  
Selezione a evidenza pubblica  
Designazione diretta da parte degli organi collegiali

Oggetto della selezione \*

Salva Indietro

La scuola può procedere selezionando:

1. Selezione interna
2. Collaborazione plurima con altre scuole. In questo caso la scelta sarà subordinata ad una procedura di selezione interna con esito negativo.

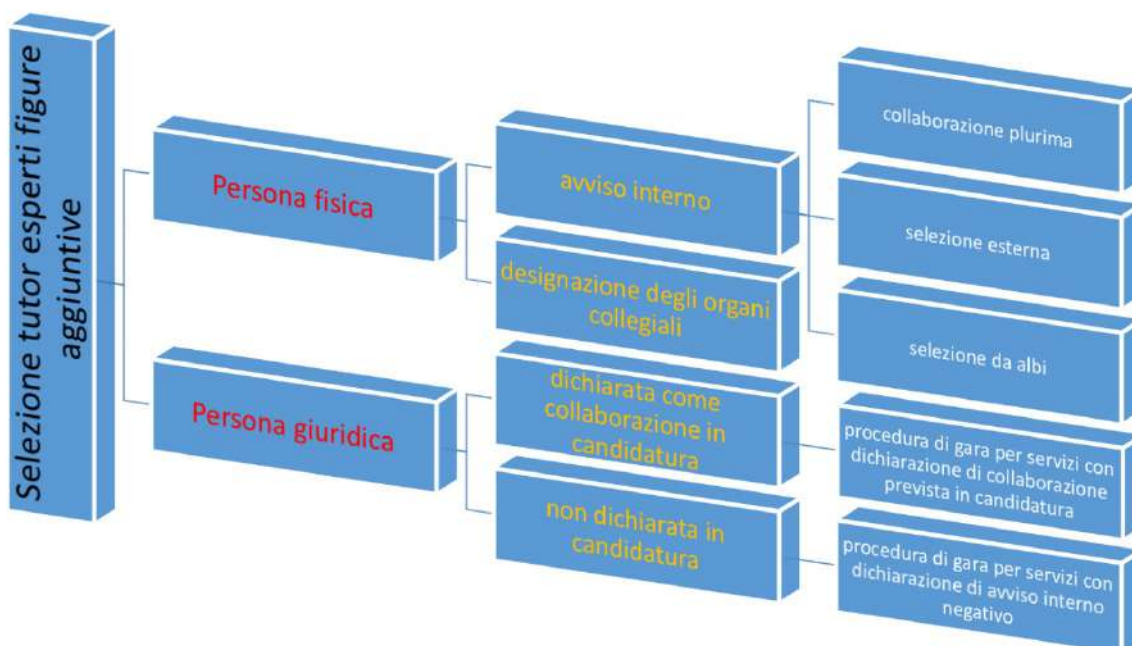
[http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/3f8e73d0-4c2d-4495-9f55-7ae897baed01/prot34815\\_17.pdf](http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/3f8e73d0-4c2d-4495-9f55-7ae897baed01/prot34815_17.pdf) dice: **Preliminarmente, l'Istituzione Scolastica deve**

**provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità.**

Al riguardo, si evidenzia che occorre svolgere una reale ricognizione sulle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo o disponibilità di professionalità interne all'Istituzione Scolastica medesima che siano in grado di adempiere all'incarico. A titolo esemplificativo, l'Istituzione Scolastica **svolge tale verifica rendendo noti i propri fabbisogni mediante un apposito avviso interno.**

3. Selezione a evidenza pubblica. In questo caso la scelta sarà subordinata ad una procedura di selezione interna con esito negativo.
4. Designazione diretta da parte degli organi collegiali.

## Schema riepilogativo delle Procedure di selezione tutor ed esperti



### 2.1. SELEZIONE INTERNA

#### Definizione della selezione

Inserire tutti i dati richiesti nella scheda “**Dati generali**” e cliccare sul tasto “*Salva*”.

Si evidenzia che **fra la Data di pubblicazione della selezione e la Data di scadenza** devono trascorrere **almeno 7 giorni**. Pertanto il Sistema non permetterà l’inserimento di date che abbiano un intervallo minore di 7 giorni.

Progetti FSE

**Dati generali** Documenti allegati Moduli collegati Figure richieste

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Dati generali

Modalità di espletamento della selezione: Selezione interna

Oggetto della selezione: SELEZIONE BREVE

Data protocollo selezione:

Nome protocollo selezione:

Data pubblicazione:

Data scadenza:

Link alla selezione pubblicata:

Responsabile del procedimento:

Matr di riferimento:

Telefono di riferimento:



Terminato questo inserimento la linguetta dei “**Dati generali**” diventerà verde e il sistema sbloccherà la sezione dei “documenti allegati” e “moduli collegati”

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da ANI

Invio ordinanze di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca +

Azioni di Pubblicità

**Dati generali** Documenti allegati Moduli collegati Figure richieste

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Dati generali

Motività di espletamento della selezione: Selezione interna

Oggetto dalla selezione: SELEZIONE INTERNA

Data protocollo selezione: 01/09/2017

Num protocollo selezione: 30

Data pubblicazione: 03/09/2017

Data scadenza: 22/09/2017

Link alla selezione pubblicata: www.indire.it

Responsabile del procedimento: Lorenzo

Mail di riferimento: indire@indire.it

Telefono di riferimento: 055

Salva Indietro

Nell’area “**Documenti allegati**” il Sistema richiederà l’inserimento del file della selezione come dato obbligatorio, e gli altri eventuali documenti (legati alla selezione) che la scuola avesse la necessità di inserire.

Sei in: Home > Menu Sociale > Sezioni > Sezioni > Insegnanti > Dati generali > Documenti allegati

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da ANI

Invio ordinanze di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca +

**Dati generali** **Documenti allegati** Moduli collegati Figure richieste

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Documenti allegati

Cliccare in grassetto i documenti obbligatori ed eventuali allegati

**Documenti obbligatori**

Determinazione documento	Data protocollo	Numero protocollo	Documento	Entità
Selezione				📎

**Altri documenti**

Oggetto allegato	Allegato	Modifica	Elimina

Inserisci documento Indietro

Con l'inserimento del file della selezione (inserire formato .pdf) la sezione dei “documenti allegati” sarà ritenuta completa e pertanto la linguetta sarà sottolineata di verde.

L'area successiva, denominata “Moduli collegati”, richiede di associare i Moduli per i quali viene emesso l'avviso di selezione. È sufficiente effettuare la spunta sui Moduli e premere il tasto “Salva”.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Moduli collegati

Moduli per i quali viene effettuata la selezione

Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Associa
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	IL MIO AMICO PC	13/02/2017	30/09/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	GIOCOMATICA	20/02/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	Parole in gioco	20/02/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	EUN WITH ENGLISH	20/02/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	SCACCHI: PALESTRA COGNITIVA	20/02/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	ACQUAMICA	12/06/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	KARATE SPORTING TEAM	20/02/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>

Area “Figure richieste”. Per dichiarare quante e quali figure sono state richieste cliccare sul tasto “Nuova figura”.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Figure richieste

Non sono state definite figure

Tipo figura	Descrizione figura	Numero	Ente	Critici di selezione	Elimina
-------------	--------------------	--------	------	----------------------	---------

Nuova figura

Inserire il tipo di **figura** (esperto, tutor o figura aggiuntiva<sup>1</sup>), il **numero di figure** richieste e la **descrizione**.

Inserimento figura

Tipo figura \* Esperto

Numero figure \*

Descrizione \*

Numero decorsi di decorsi: 0/0

Salva Indietro

<sup>1</sup> NB: la figura aggiuntiva è prevista solo per quei moduli per i quali in candidatura ne è stata indicata la presenza attraverso il flag apposito. Pertanto sarà cura della scuola richiamare la figura aggiuntiva solo se inserita in candidatura e autorizzata

Terminato l'inserimento sarà necessario aprire la sezione dei “**Criteri di selezione**”, dove sarà necessario inserire tutti i **Criteri di ammissione** e tutti i **Criteri di valutazione**.



Con questa procedura termina la fase di Definizione dell'avviso di selezione, come indicato dal messaggio evidenziato in verde.



Tornando nella home dei bandi di selezione tutor ed esperti, per l'avviso che abbiamo appena definito sarà attiva la fase di Conclusione e sarà presente un nuovo “stato”: “**In attesa di conclusione**”.

Sel in / Home / Menu / Scelte / Bandi di selezione

Progetti FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da ABI

Invio credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Bandi di selezione

Oggetto della selezione	Modality	Data protocollo bando	Num protocollo bando	Data pubblicazione	Data scadenza	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina
SELEZIONE INTERNA	Selezione interna	01/06/2017	33	04/08/2017	20/09/2017	In attesa di conclusione	✎	▶	🗑

Nuova selezione

Qualora non sia possibile completare le 4 sezioni della Definizione in un unico momento, sarà possibile concluderla successivamente. Il Sistema lascerà memorizzati tutti i dati che siano stati precedentemente salvati. Al rientro in piattaforma sarà visibile l'avviso identificato dalla colonna dello Stato come **“In corso di definizione”** (e di conseguenza la Conclusione non sarà attiva).

## Conclusione della selezione

Una volta terminata la Definizione dell'avviso è necessario compilare poi la **fase di Conclusione**.  
Cliccare sul simbolo ▶, sotto la colonna “Conclusione”.

Sel in / Home / Menu / Scelte / Selezioni

Progetti FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da ABI

Invio credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

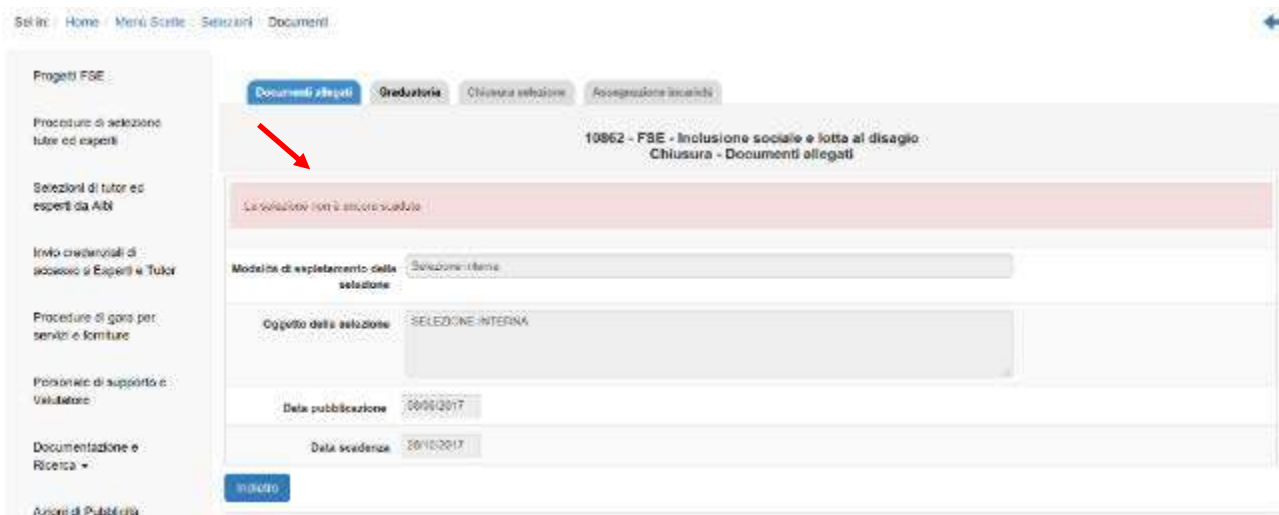
10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Selezioni

Oggetto della selezione	Modality	Data protocollo selezione	Num protocollo selezione	Data pubblicazione	Data scadenza	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina
SELEZIONE INTERNA	Selezione interna	01/06/2017	33	06/08/2017	23/09/2017	In attesa di conclusione	✎	▶	🗑

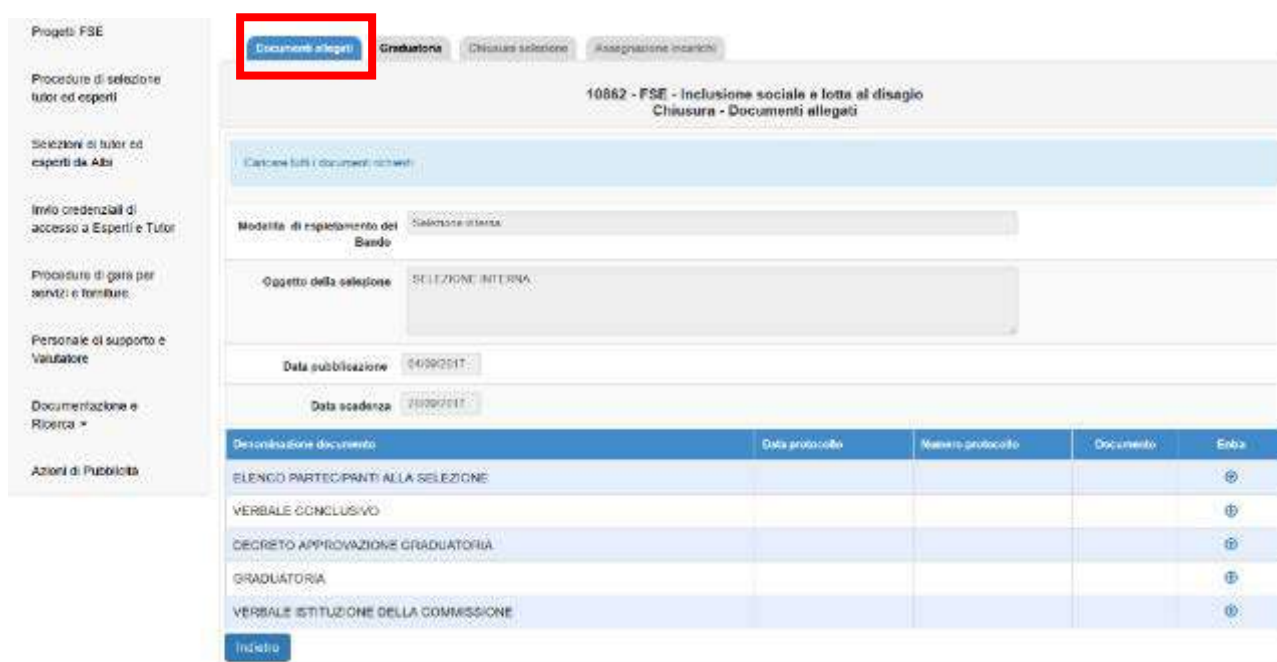
Nuova selezione

La parte conclusiva dell'avviso di selezione prevede 4 sezioni.

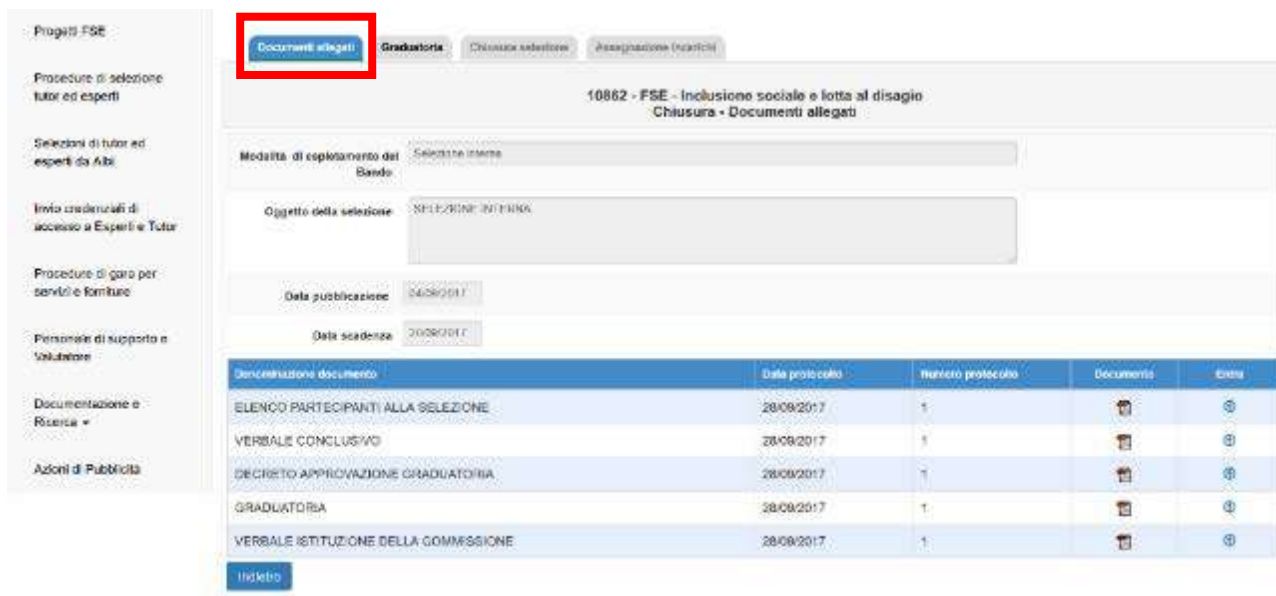
- 1) Nella sezione dei **“Documenti allegati”** sarà possibile operare soltanto dopo la data di scadenza dell'avviso. Qualora questa data, indicata nei **“Dati generali”** nella fase di Definizione, non sia stata superata, il Sistema lo segnalerà e non permetterà di procedere alla fase di Conclusione.



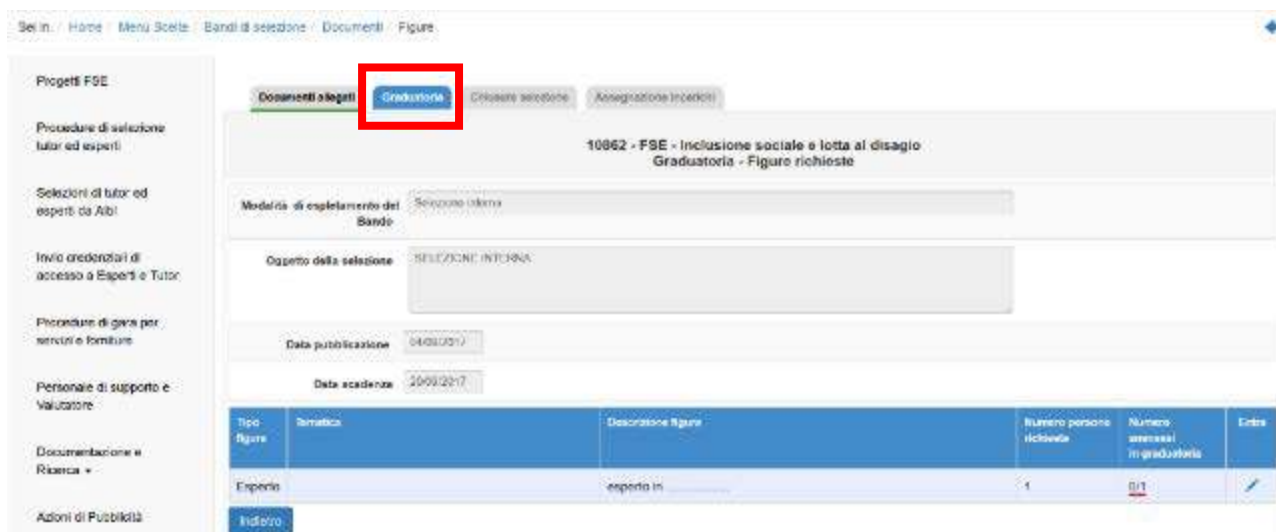
Superata la data di scadenza dell'avviso, il Sistema chiederà l'inserimento dei documenti relativi alla Conclusione della selezione.



La sezione “**Documenti allegati**” risulterà completa (la linguetta sarà sottolineata di verde) solo dopo l’inserimento di tutti gli allegati richiesti (in formato .pdf).



- 2) Nella sezione della “**Graduatoria**” il Sistema richiamerà la tipologia di figura precedentemente inserita in fase di Definizione della selezione nella sezione “Figure richieste”, per l’inserimento del/degli esperto/i selezionato/i, del/i tutor selezionati o della figura aggiuntiva (se in fase di definizione era stata individuata come figura richiesta una figura aggiuntiva).



Nella sezione della graduatoria **devono essere inseriti tutti i nominativi che formano la graduatoria, al fine di richiamare eventuali nominativi in sostituzione in un secondo momento. Dopo la chiusura della selezione non sarà possibile modificare la graduatoria.**

Illustriamo di seguito la gestione di 3 casi che potrebbero verificarsi:

- **Il numero degli ammessi che formano la graduatoria è superiore al numero di figure richieste:** in questo caso utilizzando il tasto “*Modifica*” accanto alla voce “Numero ammessi” è possibile procedere inserendo un numero di ammessi superiore a quello delle figure richieste.

**NOTA BENE: Inserire tutti i nominativi permette alla scuola di poter richiamare un ulteriore nominativo dalla graduatoria (in relazione al Modulo oggetto dell’avviso) qualora ne subentri la necessità.**

- **Il numero degli ammessi è inferiore al numero delle figure richieste:** in questo caso utilizzando il tasto “*Modifica*” accanto alla voce “Numero ammessi” permette di procedere con un numero di ammessi inferiore. In questo caso l’avviso risulterà concluso e sarà necessario inserire un nuovo avviso per riproporre la selezione.
- **Il numero degli ammessi è pari a zero:** in questo caso utilizzando il tasto “*Modifica*” accanto alla voce “Numero ammessi” inserire il numero 0 (zero). Questo permette di accedere alla sezione successiva e concludere l’avviso senza aver individuato la figura richiesta. In questo caso l’avviso risulterà concluso e sarà necessario inserire un nuovo avviso per riproporre la selezione.

Per inserire un ammesso, cliccare sul tasto “*Inserisci ammesso*”.

Inserire il codice fiscale della persona.

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Paese estero di nascita

Provincia di nascita

Comune di nascita

Data di nascita

Sesso

Cittadinanza

Email

Telefono

Cellulare

Dopo aver digitato il codice fiscale e premuto il cursore del mouse sul campo del cognome il sistema, se l'anagrafica è già presente a sistema, lo segnalerà con una finestra pop-up. Selezionando ok dalla finestra pop-up il sistema caricherà la scheda completa relativa all'anagrafica



Dopo aver salvato l'anagrafica, il Sistema richiederà di inserire la **posizione in graduatoria** ottenuta ed il **curriculum vitae** (inserire un formato .pdf).



Dopo aver inserito tutti i nominativi che compongono la graduatoria, il Sistema ne mostrerà il riepilogo.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatoria ammessi

Oggetto della selezione: SELEZIONE INTERNA

Tipo figure richieste: Esperto

Numero persone richieste per la figura: 1

Numero ammessi: 3 [Modifica](#)

Posizione	Cognome e nome	Indirizzo email	Curriculum	Modifica	Elimina
1	BAGGIANI LORENZO				
2	BAGATTINI DANIELA				
3	BIANCHI ANNACHIARA				

[Indietro](#)

- 3) Terminato l’inserimento della graduatoria si attiverà la sezione “**Chiusura selezione**”, dove, indicando la data di pubblicazione dei risultati, sarà possibile chiudere la procedura. **Dopo la data di pubblicazione dei risultati tutte le sezioni precedentemente inserite saranno visibili in sola lettura.** È possibile annullare la chiusura premendo sul tasto “Annulla chiusura”. Quest’ultima operazione sarà possibile fino alla registrazione del primo incarico

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Chiusura selezione

Modalità di espletamento della selezione: Selezione interna

Oggetto della selezione: SELEZIONE INTERNA

Data pubblicazione: 09/01/2017

Data scadenza: 30/05/2017

Data pubblicazione risultati: 09/10/2017

[Annulla chiusura](#) [Indietro](#)

- 4) Nell'area “Assegnazione incarichi”, in corrispondenza della figura interessata (tutor, esperto o figura aggiuntiva), cliccare sulla matita blu sotto la colonna “Scegli persona”.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatoria - Figure richieste

Modaltà di espletamento della selezione: Selezione interna

Oggetto della selezione: SELEZIONE INTERNA

Data pubblicazione: 00/09/2017

Data scadenza: 22/09/2017

Data pubblicazione risultati: 00/10/2017

Tipo figura	Descrizione figura	Persona designata	Stato	Scegli persona	Incarichi	Scaduto/a persona	Elimina
Tutor	Tutor						
Esperto	Esperto						
Figura aggiuntiva	Figura aggiuntiva						

Indietro

Il Sistema propone, dal menu a tendina, i nominativi precedentemente inseriti in “Graduatoria” per la tipologia di figura selezionata. Selezionare il nominativo prescelto.

Designazione

Tipo figura richiesta: Esperto

Persone designate:

- I BORGATTI CORRADO
- I BORGATTI DANIELA
- I BIANCHI ANNACHIARA

Salva

Per assegnare l'incarico alla persona designata, cliccare sull'icona presente nella colonna "Incarichi".

Fino a quando l'incarico non sarà stato assegnato, sarà attiva la funzione "Elimina".

Progetti FSE

Documenti allegati | Graduatoria | Chiusura selezione | **Assegnazione incarichi**

10962 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatoria - Figure richieste

Risultati pubblicati in data 09/10/2017



Modalità di espletamento della selezione: Selezione interna

Oggetto della selezione: SELEZIONE INTERNA

Data pubblicazione: 09/10/2017

Data scadenza: 20/09/2017

Data pubblicazione risultati: 09/10/2017

Tipo figura	Descrizione figura	Persona designata	Stato	Scogli persona	Incarichi	Scattolacci persona	Elimina
Tutor	Tutor						
Esperto	Esperto	BAGGIANI LORENZO	Incarichi non assegnati				
Figura aggiuntiva	Figura aggiuntiva						

[Indietro](#)

La schermata ripropone il tipo di figura scelta e il nominativo della persona designata. Da questa pagina è anche possibile modificare il curriculum vitae precedentemente allegato in “Graduatoria”.  
Per procedere all’assegnazione dell’incarico, cliccare sul pulsante “*Assegna incarico*”.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Incarichi a persona designata

Tipo figura richiesta: Esperto

Persona designata: BAGGIANI LORENZO

Curriculum vitae: [Modifica curriculum](#) File allegato

Non sono stati associati incarichi.

[Assegna incarico](#) [Indietro](#)

Il Sistema chiederà di inserire la data ed il numero di protocollo dell’incarico, e di caricare il documento di incarico in formato .pdf. Una volta associati i moduli all’esperto (o al tutor), sarà necessario cliccare sul pulsante “*Salva*”.

Inserimento incarico

Tipo figura richiesta: Esperto

Cognome e nome: BAGGIANI LORENZO

Data protocollo: 09/10/2017

Numero protocollo: 13

Incarico: [+ Scegli file](#) (Max 10MB)

Caricamento completo file: prova.pdf (83.85KB)

Moduli collegati alla selezione

Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Associati	Stato	Azionabile
10.1.1A FSEPON SA 2017.101	PALLAMARO	12/08/2017	30/08/2017			
10.1.1A FSEPON SA 2017.101	PALLACANESTRO	12/08/2017	30/08/2017			

[Salva](#)

Effettuato il salvataggio, il Sistema mostrerà il riepilogo delle informazioni inserite con la conferma dell'incarico inserito

The screenshot shows a web interface for managing tasks. The main heading is "10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio" with the subtitle "Incarichi a persona designata". Below this, there are input fields for "Tipo figura richiesta" (set to "Esperto"), "Persona designata" (set to "BAGGIANI LORENZO"), and "Curriculum vitae" (with a "Modifica curriculum" button). A table below lists assigned tasks:

Num. protocollo	Data protocollo	Documenti incarico	Moduli assegnati	Stato	Entra	Cancella	Revoca
13	08/10/2017	[Icona]	PALLAMANO	Convalidato il 08/10/2017	[Penna]		

Buttons for "Assegna incarico" and "Inizio" are visible at the bottom left of the table area.

All'interno di questa pagina sarà possibile inserire un nuovo incarico (pulsante "assegna incarico") o annullare un incarico inserito (attraverso il pulsante "entra")

Si ricorda che, **fino a quando non saranno state inserite attività in "Calendario"** per l'esperto e/o il tutor, sarà possibile annullare l'assegnazione dell'incarico cliccando sul pulsante "Annulla convalida".

The screenshot shows the "Modifica incarico" form. Fields include "Tipo figura richiesta" (Esperto), "Cognome e nome" (BAGGIANI LORENZO), "Data protocollo" (08/10/2017), and "Numero protocollo" (13). There is a file upload section for "Incarico" and "File allegato". At the bottom, two buttons are visible: "Annulla convalida" (highlighted with a red box) and "Salva documento e protocollo". Below the form is a table titled "Moduli collegati alla selezione":

Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Associaz.	Stato	Associaz.
10.1.1A-FSEPON-SA-2017-101	PALLAMANO	12/08/2017	30/08/2017	BAGGIANI LORENZO	Convalidato	13
10.1.1A-FSEPON-SA-2017-101	PALLACANESTRO	12/08/2017	30/08/2017			0

Con questa operazione termina la fase di Conclusione dell'avviso.

Lo "Stato" della selezione riporterà la dicitura "Incarichi assegnati", e il pulsante sotto la colonna "Elimina" (relativo alla selezione) non sarà più visibile.

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Abi

Inviò credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Selezioni

Oggetto della selezione	Modalità	Data protocollo selezione	Num protocollo selezione	Data pubblicazione	Data scadenza	Stato	Modifica	Conclusione	Elimina
SELEZIONE INTERNA	Selezione interna	01/09/2017	33	08/09/2017	22/08/2017	Incarichi assegnati			

Nuova selezione

## 2.2. COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE

### Definizione della selezione

Inserire tutti i dati richiesti nella scheda **“Dati generali”** e cliccare sul tasto **“Salva”**.

Si evidenzia che **fra la Data di pubblicazione della selezione e la Data di scadenza** devono trascorrere **almeno 15 giorni**. Pertanto il Sistema non permetterà l’inserimento di date che abbiano un intervallo minore di 15 giorni.

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Abi

Inviò credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca

Azioni di Pubblicità

**Dati generali** Documenti allegati Moduli collegati Esperti richiesti

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Dati generali

Modalità di espletamento della selezione: Collaborazione plurima con altre scuole

Oggetto della selezione: COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE

Data protocollo selezione:

Num protocollo selezione:

Data pubblicazione:

Data scadenza:

Link alla selezione pubblicata:

Responsabile del procedimento:

Mot di riferimento:

Telefono di riferimento:

Salva Inviò

Terminato questo inserimento la linguetta dei **“Dati generali”** diventerà verde e il sistema sbloccherà la sezione dei **“documenti allegati”** e **“moduli collegati”**

Nell'area **“Documenti allegati”** il Sistema richiederà l'inserimento del file della selezione e della dichiarazione del DS sull'esito della procedura interna (Il DS dovrà dichiarare che la procedura interna non è andata a buon fine)

Descrizione documento	Data protocollo	Numero protocollo	Documento	Esito
Selezione				📄
Documentazione procedura interna senza esito				📄

Oggetto allegato	Allegato	Modifica	Elimina

Con l'inserimento del file della selezione e della dichiarazione del DS sull'esito della procedura interna (inserire formato .pdf) la sezione dei “**documenti allegati**” sarà ritenuta completa e pertanto la linguetta sarà sottolineata di verde.

L'area successiva, denominata “**Moduli collegati**”, richiede di associare i Moduli per i quali viene emesso l'avviso di selezione. È sufficiente effettuare la spunta sui Moduli e premere il tasto “*Salva*”.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Moduli collegati

Moduli per i quali viene effettuata la selezione

Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Associa
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	IL MIO AMICO PC	13/02/2017	30/09/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	GIOCOMATICA	20/02/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	Parole in gioco	20/02/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	EUN WITH ENGLISH	20/02/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	SCACCHI: PALESTRA COGNITIVA	20/02/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	ACQUAMICA	12/06/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-128	KARATE SPORTING TEAM	20/02/2017	30/09/2017	<input type="checkbox"/>

Area “**Figure richieste**”. Per dichiarare quante e quali figure sono state richieste cliccare sul tasto “*Nuova figura*”.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Figure richieste

Non sono state definite figure

Tipo figura	Descrizione figura	Numero	Errori	Criteri di selezione	Elimina
-------------	--------------------	--------	--------	----------------------	---------

Inserire il tipo di **figura** (esperto, tutor o figura aggiuntiva<sup>2</sup>), il **numero di figure** richieste e la **descrizione**.

Inserimento figura

Tipo figura \* Esperto

Numero figure \*

Descrizione \*

Numero massimo di figure: 50

<sup>2</sup> NB: la figura aggiuntiva è prevista solo per quei moduli per i quali in candidatura ne è stata indicata la presenza attraverso il flag apposito. Pertanto sarà cura della scuola richiamare la figura aggiuntiva solo se inserita in candidatura e autorizzata



Terminato l'inserimento sarà necessario aprire la sezione dei “**Criteri di selezione**”, dove sarà necessario inserire tutti i **Criteri di ammissione** e tutti i **Criteri di valutazione**.



Con questa procedura termina la fase di Definizione della selezione, come indicato dal messaggio evidenziato in verde.



Tornando nella home dei bandi di selezione tutor ed esperti, per l'avviso che abbiamo appena definito sarà attiva la fase di Conclusione e sarà presente un nuovo “stato”: “**In attesa di conclusione**”.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio									
Selezioni									
Oggetto della selezione	Modello	Data protocollo selezione	Num.protocollo selezione	Data pubblicazione	Data scadenza	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina
COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE	Collaborazione plurima con altre scuole	01/08/2017	33	08/08/2017	23/09/20	In attesa di conclusione			

Qualora non sia possibile completare le 4 sezioni della Definizione in un unico momento, sarà possibile concluderla successivamente. Il Sistema lascerà memorizzati tutti i dati che siano stati precedentemente salvati. Al rientro in piattaforma sarà visibile l'avviso identificato dalla colonna dello Stato come **“In corso di definizione”** (e di conseguenza la Conclusione non sarà attiva).

## Conclusione della selezione

Una volta terminata la Definizione dell'avviso è necessario compilare poi la **fase di Conclusione**.

Cliccare sul simbolo , sotto la colonna “Conclusione”.

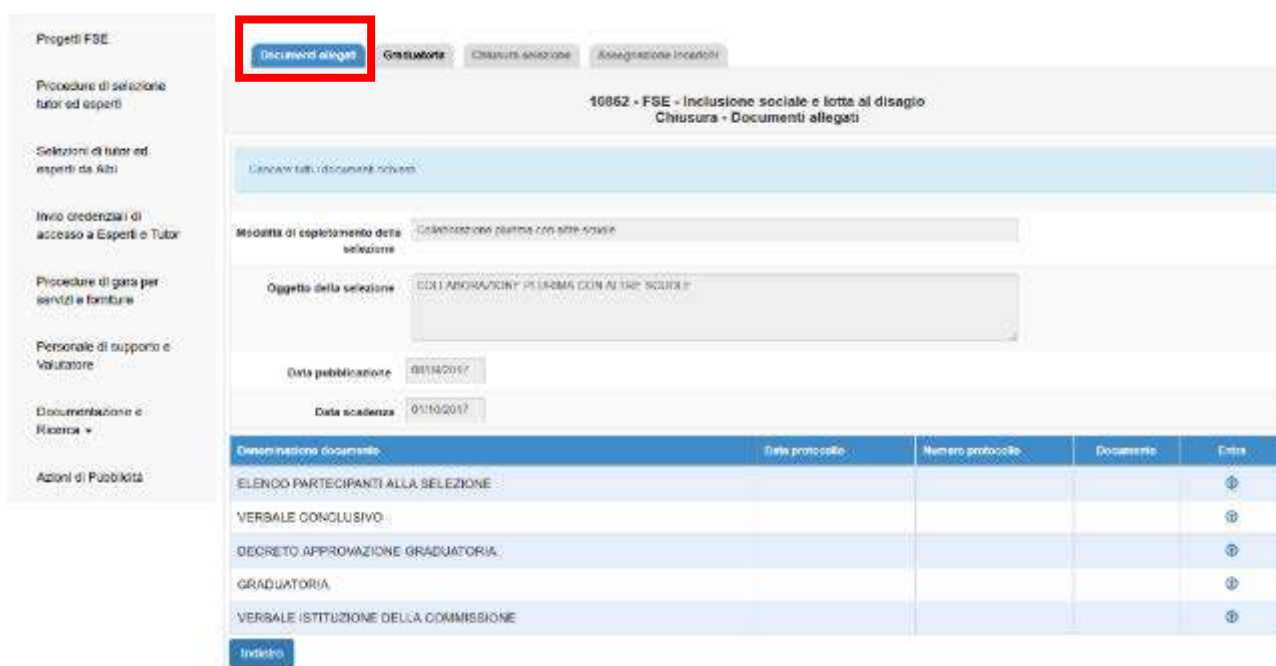
10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio									
Selezioni									
Oggetto della selezione	Modello	Data protocollo selezione	Num.protocollo selezione	Data pubblicazione	Data scadenza	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina
SELEZIONE INTERNA	Selezione interna	01/08/2017	33	08/08/2017	23/09/2017	In attesa di conclusione			

La parte conclusiva dell'avviso di selezione prevede 4 sezioni.

- 1) Nella sezione dei **“Documenti allegati”** sarà possibile operare soltanto dopo la data di scadenza dell'avviso. Qualora questa data, indicata nei **“Dati generali”** nella fase di Definizione, non sia stata superata, il Sistema lo segnalerà e non permetterà di procedere alla fase di Conclusione.



Superata la data di scadenza della selezione, il Sistema chiederà l'inserimento dei documenti relativi alla conclusione.



La sezione “**Documenti allegati**” risulterà completa (la linguetta sarà sottolineata di verde) solo dopo l’inserimento di tutti gli allegati richiesti (in formato .pdf).

Descrizione documento	Data protocollo	Numero protocollo	Documento	Ente
ELENCO PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE	02/10/2017	3		
VERBALE CONCLUSIVO	02/10/2017	3		
DECRETO APPROVAZIONE GRADUATORIA	02/10/2017	3		
GRADUATORIA	02/10/2017	3		
VERBALE ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE	02/10/2017	3		

- 2) Nella sezione della “**Graduatoria**” il Sistema richiamerà la tipologia di figura precedentemente inserita in fase di Definizione della selezione nella sezione “Figure richieste”, per l’inserimento del/degli esperto/i selezionato/i, del/i tutor selezionati o della figura aggiuntiva (se in fase di definizione era stata individuata come figura richiesta una figura aggiuntiva).

Tipo figura	Descrizione figura	Numero persone richieste	Numero ammessi in graduatoria	Ente
Tutor	Tutor	1	01	

Nella sezione della graduatoria **devono essere inseriti tutti i nominativi che formano la graduatoria, al fine di richiamare eventuali nominativi in sostituzione in un secondo momento. Dopo la chiusura della selezione non sarà possibile modificare la graduatoria.**

Illustriamo di seguito la gestione di 3 casi che potrebbero verificarsi:

- **Il numero degli ammessi che formano la graduatoria è superiore al numero di figure richieste:** in questo caso utilizzando il tasto “*Modifica*” accanto alla voce “Numero ammessi” è possibile procedere inserendo un numero di ammessi superiore a quello delle figure richieste.  
**NOTA BENE: Inserire tutti i nominativi permette alla scuola di poter richiamare un ulteriore nominativo dalla graduatoria (in relazione al Modulo oggetto dell’avviso) qualora ne subentri la necessità.**
- **Il numero degli ammessi è inferiore al numero delle figure richieste:** in questo caso utilizzando il tasto “*Modifica*” accanto alla voce “Numero ammessi” permette di procedere con un numero di ammessi inferiore. In questo caso l’avviso risulterà concluso e sarà necessario inserire un nuovo avviso per riproporre la selezione.
- **Il numero degli ammessi è pari a zero:** in questo caso utilizzando il tasto “*Modifica*” accanto alla voce “Numero ammessi” inserire il numero 0 (zero). Questo permette di accedere alla sezione successiva e concludere l’avviso senza aver individuato la figura richiesta. In questo caso l’avviso risulterà concluso e sarà necessario inserire un nuovo avviso per riproporre la selezione.

Per inserire un ammesso, cliccare sul tasto “*Inserisci ammesso*”.

Inserire il codice fiscale della persona.



Dopo aver inserito tutti i nominativi che compongono la graduatoria, il Sistema ne mostrerà il riepilogo.

**10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio**  
Graduatoria ammessi

Oggetto della selezione: COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE

Tipo figura richiesta: Tutor

Numero persone richieste per la figura: 1

Numero ammessi: 3 [Modifica](#)

Posizione	Cognome e nome	Indirizzo email	Curriculum	Modifica	Elimina
1	BAGGIANI LORENZO	l.baggianni@indire.it			
2	BAGATTINI DANIELA	d.bagattini@indire.it			
3	BIANCHI ANNACHIARA	a.bianchi@indire.it			

[Indietro](#)

- 3) Terminato l’inserimento della graduatoria si attiverà la sezione “**Chiusura selezione**”, dove, indicando la data di pubblicazione dei risultati, sarà possibile chiudere la procedura. **Dopo la data di pubblicazione dei risultati tutte le sezioni precedentemente inserite saranno visibili in sola lettura.** È possibile annullare la chiusura premendo sul tasto “Annulla chiusura”. Quest’ultima operazione sarà possibile fino alla registrazione del primo incarico

**10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio**  
Chiusura selezione

Modalità di espletamento della selezione: Collaborazione plurima con altre scuole

Oggetto della selezione: COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE

Data pubblicazione: 03/09/2017

Data scadenza: 31/10/2017

Data pubblicazione risultati: 04/10/2017

[Annulla chiusura](#) [Indietro](#)

- 4) Nell'area “Assegnazione incarichi”, in corrispondenza della figura interessata (tutor, esperto o figura aggiuntiva), cliccare sulla matita blu sotto la colonna “Scegli persona”.

Documenti allegati | Graduatoria | Chiusura selezione | **Assegnazione incarichi**

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatoria - Figure richieste

Resulti pubblicati in data 09/10/2017

Modalità di esperimento della selezione

Oggetto della selezione

Data pubblicazione: 08/09/2017

Data scadenza: 22/09/2017

Data pubblicazione risultati: 09/10/2017

Tipo figura	Descrizione figura	Persona designata	Stato	Scegli persona	Incarichi	Sostituisce persona	Elimina
Tutor	Tutor						
Esperto	Esperto						
Figura aggiuntiva	Figura aggiuntiva						

Indietro

Il Sistema propone, dal menu a tendina, i nominativi precedentemente inseriti in “Graduatoria” per la tipologia di figura selezionata. Selezionare il nominativo prescelto.

Sei in: Home | Menu Scelte | Selezione | Documenti | Chiusura | Figure

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezione di tutor ed esperti da Albi

Invio credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Designazione

Tipo figura richiesta: Esperto

Persone designate:

- 1 SINGARINI LUIGESIO
- 2 SAGATTINI DANIELA
- 3 BIANCHI ANNACHARA

Salva



Per assegnare l'incarico alla persona designata, cliccare sull'icona presente nella colonna "Incarichi".

Fino a quando l'incarico non sarà stato assegnato, sarà attiva la funzione "Elimina".

Progetti FSE

Documenti allegati | Graduatoria | Chiusura selezione | **Assegnazione incarichi**

10962 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatoria - Figure richieste

Risultati pubblicati in data 09/10/2017

Modalità di espletamento della selezione

Oggetto della selezione

Data pubblicazione: 00/09/2017

Data scadenza: 22/09/2017

Data pubblicazione risultati: 09/10/2017

Tipo figura	Descrizione figura	Persona designata	Stato	Scegli persona	Incarichi	Seleziona persona	Elimina
Tutor	Tutor						
Esperto	Esperto	BAGGIANI LORENZO	incarico non assegnato				
Figura aggiuntiva	Figura aggiuntiva						

[Indietro](#)

La schermata ripropone il tipo di figura scelta e il nominativo della persona designata. Da questa pagina è anche possibile modificare il curriculum vitae precedentemente allegato in “Graduatoria”.  
Per procedere all’assegnazione dell’incarico, cliccare sul pulsante “Assegna incarico”.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Incarichi a persona designata

Tipo figura richiesta: Esperto

Persona designata: BAGGIANI LORENZO

Curriculum vitae: [Modifica curriculum](#) File allegato

Non sono stati associati incarichi.

[Assegna incarico](#) [Indietro](#)

Il Sistema chiederà di inserire la data ed il numero di protocollo dell’incarico, e di caricare il documento di incarico in formato .pdf. Una volta associati i moduli all’esperto (o al tutor), sarà necessario cliccare sul pulsante “Salva”.

Inserimento incarico

Tipo figura richiesta: Esperto

Cognome e nome: BAGGIANI LORENZO

Data protocollo: 09/10/2017

Numero protocollo: 13

Incarico: [+ Scegli file](#) (Max: 10MB)

Caricamento completo file: prova.pdf (83.85KB)

Moduli collegati alla selezione

Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Associati	Stato	Azioni
10.1.1A FSEPON SA 2017.101	PALLAMARO	12/08/2017	30/08/2017			
10.1.1A FSEPON SA 2017.101	PALLACANESTRO	12/08/2017	30/08/2017			

[Salva](#)

Effettuato il salvataggio, il Sistema mostrerà il riepilogo delle informazioni inserite con la conferma dell'incarico inserito

The screenshot shows a web interface for 'Progetti FSE'. On the left is a navigation menu with categories like 'Procedure di selezione tutor ed esperti', 'Selezioni di tutor ed esperti da ANI', 'Info creditenziali di accesso a Esperti e Tutor', 'Procedure di gara per servizi e forniture', and 'Personale di supporto e valutatore'. The main area displays details for a specific assignment: '10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio' with the sub-header 'Incarichi a persona designata'. Fields include 'Tipo figura richiesta' (Esperto), 'Persona designata' (BAGGIANI LORENZO), and 'Curriculum vitae' (Modifica curriculum). Below this is a table with columns: 'Num. protocollo', 'Data protocollo', 'Documenti incarico', 'Moduli assegnati', 'Stato', 'Entra', 'Cancella', and 'Revoca'. A row shows '13', '08/10/2017', a document icon, 'PALLAMANO', 'Convalidato il 08/10/2017', and an edit icon. At the bottom are buttons for 'Assegna incarico' and 'Indietro'.

All'interno di questa pagina sarà possibile inserire un nuovo incarico (pulsante “assegna incarico”) o annullare un incarico inserito (attraverso il pulsante “entra”)

Si ricorda che, **fino a quando non saranno state inserite attività in “Calendario”** per l'esperto e/o il tutor, sarà possibile annullare l'assegnazione dell'incarico cliccando sul pulsante “*Annulla convalida*”.

The screenshot shows the 'Modifica incarico' page. It contains a form with fields for 'Tipo figura richiesta' (Esperto), 'Cognome e nome' (BAGGIANI LORENZO), 'Data protocollo' (08/10/2017), and 'Numero protocollo' (13). There is a file upload section for 'Incarico' with a '+ Scegli file' button and a 'File allegato' section. At the bottom of the form, the 'Annulla convalida' button is highlighted with a red box, next to a 'Salva documento e protocollo' button. Below the form is a table titled 'Moduli collegati alla selezione' with columns: 'Codice progetto', 'Titolo modulo', 'Data inizio', 'Data fine', 'Assegnati', 'Stato', and 'Associa'. The table contains two rows: one for 'PALLAMANO' and one for 'PALLACANESTRO', both with a 'Convalidato' status.

Con questa operazione termina la fase di Conclusione dell'avviso.

Lo “Stato” della selezione riporterà la dicitura “**Incarichi assegnati**”, e il pulsante sotto la colonna “Elimina” (relativo alla selezione) non sarà più visibile.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio										
Selezioni										
Oggetto della selezione	Modello	Data protocollo selezione	Num protocollo selezione	Data pubblicazione	Data scadenza	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina	
COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE	Collaborazione plurima con altre scuole	01/08/2017	33	08/08/2017	01/10/2017	Incarichi assegnati				

## 2.3. SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA

### Definizione della selezione

Inserire tutti i dati richiesti nella scheda “**Dati generali**” e cliccare sul tasto “*Salva*”.

Si evidenzia che **fra la Data di pubblicazione della selezione e la Data di scadenza** devono trascorrere **almeno 15 giorni**. Pertanto il Sistema non permetterà l’inserimento di date che abbiano un intervallo minore di 15 giorni.

Progetti FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da ANI

Invi credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedura di gara per servizi e forniture

**Dati generali** Documenti allegati Metodi collegati Figure richieste

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio

Dati generali

Modello di impianto della selezione: 80100002 a evidenza pubblica

Oggetto della selezione: ricerca esperti

Data protocollo selezione \*

Num.protocollo selezione \*

Data pubblicazione \*

Data scadenza \*

Link alla selezione pubblicata \*

Responsabile del procedimento \*

Mail di riferimento \*

Telefono di riferimento \*

Salva Indietro

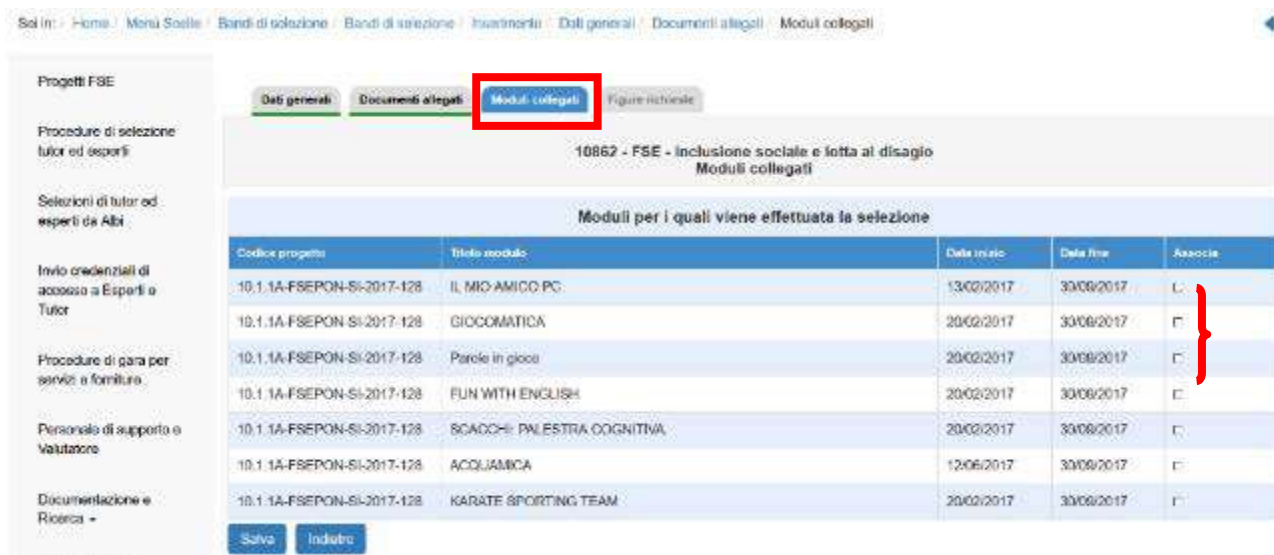
Terminato questo inserimento la linguetta dei “**Dati generali**” diventerà verde e il sistema sbloccherà la sezione dei “documenti allegati” e “moduli collegati”

Nell’area “**Documenti allegati**” il Sistema richiederà l’inserimento del file della selezione e della dichiarazione del DS sull’esito della procedura interna (Il DS dovrà dichiarare che la procedura interna non è andata a buon fine)

Descrizione documento	Data protocollo	Numero protocollo	Documento	Esito
Selezione				
Documentazione procedura interna senza esito				

Con l'inserimento del file della selezione e della dichiarazione del DS sull'esito della procedura interna (inserire formato .pdf) la sezione dei “**documenti allegati**” sarà ritenuta completa e pertanto la linguetta sarà sottolineata di verde.

L'area successiva, denominata “**Moduli collegati**”, richiede di associare i Moduli per i quali viene emesso l'avviso di selezione. È sufficiente effettuare la spunta sui Moduli e premere il tasto “*Salva*”.



Area “**Figure richieste**”. Per dichiarare quante e quali figure sono state richieste cliccare sul tasto “*Nuova figura*”.



Inserire il tipo di **figura** (esperto, tutor o figura aggiuntiva<sup>3</sup>), il **numero di figure** richieste e la **descrizione**.



<sup>3</sup> NB: la figura aggiuntiva è prevista solo per quei moduli per i quali in candidatura ne è stata indicata la presenza attraverso il flag apposito. Pertanto sarà cura della scuola richiamare la figura aggiuntiva solo se inserita in candidatura e autorizzata

Terminato l'inserimento sarà necessario aprire la sezione dei “**Criteri di selezione**”, dove sarà necessario inserire tutti i **Criteri di ammissione** e tutti i **Criteri di valutazione**.



Con questa procedura termina la fase di Definizione della selezione, come indicato dal messaggio evidenziato in verde.



Tornando nella home dei bandi di selezione tutor ed esperti, per l'avviso che abbiamo appena definito sarà attiva la fase di Conclusione e sarà presente un nuovo “stato”: “**In attesa di conclusione**”.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - Selezioni	Collegio della selezione	Modalità	Data protocollo selezione	Num.protocollo selezione	Data pubblicazione	Data termine	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina
	Idoneità esperti	Selezione a evidenza pubblica	01/10/2017	12	03/10/2017	18/10/2017	In attesa di conclusione			

Qualora non sia possibile completare le 4 sezioni della Definizione in un unico momento, sarà possibile concluderla successivamente. Il Sistema lascerà memorizzati tutti i dati che siano stati precedentemente salvati. Al rientro in piattaforma sarà visibile l'avviso identificato dalla colonna dello Stato come **“In corso di definizione”** (e di conseguenza la Conclusione non sarà attiva).

### Conclusione della selezione

Una volta terminata la Definizione dell'avviso è necessario compilare poi la **fase di Conclusione**.

Cliccare sul simbolo , sotto la colonna “Conclusione”.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - Selezioni	Collegio della selezione	Modalità	Data protocollo selezione	Num.protocollo selezione	Data pubblicazione	Data termine	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina
	Idoneità esperti	Selezione a evidenza pubblica	01/10/2017	12	03/10/2017	18/10/2017	In attesa di conclusione			

La parte conclusiva dell'avviso di selezione prevede 4 sezioni.

- 1) Nella sezione dei **“Documenti allegati”** sarà possibile operare soltanto dopo la data di scadenza dell'avviso. Qualora questa data, indicata nei **“Dati generali”** nella fase di Definizione, non sia stata superata, il Sistema lo segnalerà e non permetterà di procedere alla fase di Conclusione.



Documenti allegati | Graduatoria | Chiusura selezione | Approvazione incarichi

**10802 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio**  
Chiusura - Documenti allegati

La selezione non è ancora scaduta.

Modalità di espletamento della selezione: Selezione a evidenza pubblica

Oggetto della selezione: ricerca esperti

Data pubblicazione: 05/06/2017

Data scadenza: 20/10/2017

[Indietro](#)

Superata la data di scadenza della selezione, il Sistema chiederà l'inserimento dei documenti relativi alla conclusione.

Progetti FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Indirizzi di tutor ed esperti del Ato

Info e credenziali di accesso ai tutor e esperti

Procedura di gara per servizi o forniture

Personale di supporto o valutatore

Documentazione e Ricerca

Atti di Pubblicità

Documenti allegati | Graduatoria | Chiusura selezione | Approvazione incarichi

**10802 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio**  
Chiusura - Documenti allegati

Caricare tutti i documenti allegati

Modalità di espletamento della selezione: Selezione a evidenza pubblica

Oggetto della selezione: ricerca esperti

Data pubblicazione: 05/10/2017

Data scadenza: 10/10/2017

Denominazione documento	Data protocollo	Numero protocollo	Documento	Ente
ELENCO PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE				Ⓜ
VERBALE E CONSIGLI UNICI				Ⓜ
DECRETO APPROVAZIONE GRADUATORIA				Ⓜ
ELABORAZIONE				Ⓜ
VERBALE ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE				Ⓜ

[Indietro](#)

La sezione “**Documenti allegati**” risulterà completa (la linguetta sarà sottolineata di verde) solo dopo l’inserimento di tutti gli allegati richiesti (in formato .pdf).

- 2) Nella sezione della “**Graduatoria**” il Sistema richiamerà la tipologia di figura precedentemente inserita in fase di Definizione della selezione nella sezione “Figure richieste”, per l’inserimento del/degli esperto/i selezionato/i, del/i tutor selezionati o della figura aggiuntiva (se in fase di definizione era stata individuata come figura richiesta una figura aggiuntiva).

Nella sezione della graduatoria **devono essere inseriti tutti i nominativi che formano la graduatoria, al fine di richiamare eventuali nominativi in sostituzione in un secondo momento. Dopo la chiusura della selezione non sarà possibile modificare la graduatoria.**

Illustriamo di seguito la gestione di 3 casi che potrebbero verificarsi:

- **Il numero degli ammessi che formano la graduatoria è superiore al numero di figure richieste:** in questo caso utilizzando il tasto “*Modifica*” accanto alla voce “Numero ammessi” è possibile procedere inserendo un numero di ammessi superiore a quello delle figure richieste.

**NOTA BENE: Inserire tutti i nominativi permette alla scuola di poter richiamare un ulteriore nominativo dalla graduatoria (in relazione al Modulo oggetto dell’avviso) qualora ne subentri la necessità.**

- **Il numero degli ammessi è inferiore al numero delle figure richieste:** in questo caso utilizzando il tasto “*Modifica*” accanto alla voce “Numero ammessi” permette di procedere con un numero di ammessi inferiore. In questo caso l’avviso risulterà concluso e sarà necessario inserire un nuovo avviso per riproporre la selezione.
- **Il numero degli ammessi è pari a zero:** in questo caso utilizzando il tasto “*Modifica*” accanto alla voce “Numero ammessi” inserire il numero 0 (zero). Questo permette di accedere alla sezione successiva e concludere l’avviso senza aver individuato la figura richiesta. In questo caso l’avviso risulterà concluso e sarà necessario inserire un nuovo avviso per riproporre la selezione.

Per inserire un ammesso, cliccare sul tasto “*Inserisci ammesso*”.

Inserire il codice fiscale della persona.



Dopo aver inserito tutti i nominativi che compongono la graduatoria, il Sistema ne mostrerà il riepilogo.

Posizione	Cognome e nome	Indirizzo email	Candidatura	Modifica	Elimina
1	DI GIOIA LORRA	l.gioia@indire.it			
2	BAGATTINI DANIELA	d.bagattini@indire.it			
3	PARSAI ALEX VALERINA	v.parsai@indire.it			

- 3) Terminato l'inserimento della graduatoria si attiverà la sezione “**Chiusura selezione**”, dove, indicando la data di pubblicazione dei risultati, sarà possibile chiudere la procedura. **Dopo la data di pubblicazione dei risultati tutte le sezioni precedentemente inserite saranno visibili in sola lettura.** È possibile annullare la chiusura premendo sul tasto “Annulla chiusura”. Quest’ultima operazione sarà possibile fino alla registrazione del primo incarico

Documenti allegati | Graduatoria | **Chiusura selezione** | Assegnazione incarichi

10062 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Chiusura selezione

Modalità di completamento della selezione: Selezioni a evidenza pubblica

Oggetto della selezione: scienze esport

Data pubblicazione: 10/10/2017

Data scadenza: 18/10/2017

Data pubblicazione risultati: 18/10/2017

**Annulla chiusura** | Invia

- 4) Nell'area “Assegnazione incarichi”, in corrispondenza della figura interessata (tutor, esperto o figura aggiuntiva), cliccare sulla matita blu sotto la colonna “Scegli persona”.

Il Sistema propone, dal menu a tendina, i nominativi precedentemente inseriti in “Graduatoria” per la tipologia di figura selezionata. Selezionare il nominativo prescelto.

Per assegnare l'incarico alla persona designata, cliccare sull'icona presente nella colonna "Incarichi".

Fino a quando l'incarico non sarà stato assegnato, sarà attiva la funzione "Elimina".

Progetti FSE

Documenti allegati | Graduatoria | Chiusura selezione | **Assegnazione incarichi**

10962 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatoria - Figure richieste

Risultati pubblicati in data 09/10/2017

Modalità di espletamento della selezione

Oggetto della selezione

Data pubblicazione: 00/09/2017

Data scadenza: 22/09/2017

Data pubblicazione risultati: 09/10/2017

Tipo figura	Descrizione figura	Persona designata	Stato	Scegli persona	Incarichi	Sostituisci persona	Elimina
Tutor	Tutor						
Esperto	Esperto	BAGGIANI LORENZO	incarico non assegnato				
Figura aggiuntiva	Figura aggiuntiva						

[Indietro](#)

La schermata ripropone il tipo di figura scelta e il nominativo della persona designata. Da questa pagina è anche possibile modificare il curriculum vitae precedentemente allegato in “Graduatoria”.  
Per procedere all’assegnazione dell’incarico, cliccare sul pulsante “Assegna incarico”.

Sito: Home Menu Scelte Selezioni Documenti Chiamata Figure Incarichi

Progetti FSE

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Incarichi a persona designata

Tipo figura richiesta: Esperto

Persona designata: BAGGIANI LORENZO

Curriculum vitae: [Modifica curriculum](#) File allegato:

Non sono stati associati incarichi.

[Assegna incarico](#) [Indietro](#)

Il Sistema chiederà di inserire la data ed il numero di protocollo dell’incarico, e di caricare il documento di incarico in formato .pdf. Una volta associati i moduli all’esperto (o al tutor), sarà necessario cliccare sul pulsante “Salva”.

Inserimento incarico

Tipo figura richiesta: Esperto

Cognome e nome: BAGGIANI LORENZO

Data protocollo: 09/10/2017

Numero protocollo: 13

Incarico: [+ Scegli file](#) (Max. 10Mb)

Caricamento completo file: prova.pdf (93.58KB)

Moduli collegati alla selezione

Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Associati	Stato	Associa
10.1.1A FSEPON SA 2017 101	PALLAMANO	12/06/2017	30/06/2017			
10.1.1A FSEPON SA 2017 101	PALLACANESTRO	12/06/2017	30/06/2017			

[Salva](#)



Effettuato il salvataggio, il Sistema mostrerà il riepilogo delle informazioni inserite con la conferma dell'incarico inserito

The screenshot shows a web interface for 'Progetti FSE'. The main content area displays the following information:

- 10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio**
- Incarichi a persona designata**
- Tipo figura richiesta: Esperto
- Persona designata: BAGGIANI LORENZO
- Curriculum vitae: Modifica curriculum (No allegato)

Num. protocollo	Data protocollo	Documenti incarico	Moduli assegnati	Stato	Entra	Cancella	Revoca
13	08/10/2017	[Icona]	PALLAMANO	Convalidato il 08/10/2017	[Icona]		

Buttons: Assegna incarico, Indietro

All'interno di questa pagina sarà possibile inserire un nuovo incarico (pulsante "assegna incarico") o annullare un incarico inserito (attraverso il pulsante "entra")

Si ricorda che, **fino a quando non saranno state inserite attività in "Calendario"** per l'esperto e/o il tutor, sarà possibile annullare l'assegnazione dell'incarico cliccando sul pulsante "Annulla convalida".

The screenshot shows the 'Modifica incarico' form with the following fields:

- Tipo figura richiesta: Esperto
- Cognome e nome: BAGGIANI LORENZO
- Data protocollo: 08/10/2017
- Numero protocollo: 13
- Incarico: [Scegli file] (Max: 10Mb)
- File allegato: [Icona]

Buttons: Annulla convalida (highlighted in red), Salva documento e protocollo

Moduli collegati alla selezione						
Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Associaz.	Stato	Associaz.
10.1.1A-FSEPON-SA-2017-101	PALLAMANO	12/08/2017	30/08/2017	BAGGIANI LORENZO	Convalidato	13
10.1.1A-FSEPON-SA-2017-101	PALLACANESTRO	12/08/2017	30/08/2017			13

Con questa operazione termina la fase di Conclusione dell'avviso.

Lo "Stato" della selezione riporterà la dicitura "**Incarichi assegnati**", e il pulsante sotto la colonna "Elimina" (relativo alla selezione) non sarà più visibile.

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Atz

Invio ordinamenti di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca

Azioni di Pubblicità

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Selezioni

Oggetto della selezione	Modalità	Data protocollo selezione	Numero protocollo selezione	Data pubblicazione	Data scadenza	Stato	Revisione	Conclusione	Elimina
diritti esperti	Selezione a evidenza pubblica	05/08/2017	12	05/09/2017	30/09/2017	Inchiesta archiviata			

[Nuova selezione](#)

## 2.4.DESIGNAZIONE DIRETTA DA PARTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

### Definizione della designazione

Inserire tutti i dati richiesti nella scheda “**Dati generali**” e cliccare sul tasto “*Salva*”.

The screenshot shows a web interface for managing FSE projects. On the left is a sidebar with navigation options: 'Progetti FSE', 'Procedura di selezione tutor ed esperti', 'Iniziative di tutor ed esperti da AUI', 'Iniziative di accesso ai progetti e tutor', 'Procedura di gara per servizi e fornitura', 'Personale di supporto e Valutatore', 'Documentazione e Ricerca', and 'Azioni di Pubblicità'. The main area has a breadcrumb trail: 'Dati generali' (highlighted with a red box), 'Documenti allegati', 'Moduli collegati', and 'Firma richiesta'. The form title is '10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - Dati generali'. The form contains the following fields: 'Modello di espletamento della selezione' (dropdown menu), 'Oggetto della selezione' (text input with value 'Iniziative tutor ed esperti'), 'Data protocollo delibera' (text input with value '04/09/2017'), 'Num.protocollo delibera' (text input with value '12'), 'Responsabile del procedimento' (text input with value 'Luigi...'), 'Mail di riferimento' (text input with value 'indirizzo@...'), and 'Telefono di riferimento' (text input with value '055'). At the bottom are 'Salva' and 'Indietro' buttons.

Terminato questo inserimento la linguetta dei **“Dati generali”** diventerà verde e il sistema sbloccherà la sezione dei **“documenti allegati”** e **“moduli collegati”**

Progetti FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Atb

Inviò credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedura di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatori

Documentazione e Ricerca

Atti di Pubblicità

Dati generali | Documenti allegati | Moduli collegati | Firmare delibera

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Dati generali

Modello di espletamento della selezione: Designazione diretta da parte degli organi collegiali

Oggetto della selezione: Inviti a presentare proposte e tutor

Data protocollo delibera: 04/09/2017

Num. protocollo delibera: 10

Responsabile del procedimento: Esempio

Mat. di riferimento: Indirizzo 1

Telefono di riferimento: 000

Salva | Indietro

Nell'area **“Documenti allegati”** il Sistema richiederà l'inserimento del file della delibera della designazione diretta degli Organi Collegiali.

Progetti FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Atb

Inviò credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedura di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatori

Documentazione e Ricerca

Atti di Pubblicità

Dati generali | Documenti allegati | Moduli collegati | Firmare delibera

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Documenti allegati

Caricare in questa area i documenti obbligatori ed eventuali allegati

Documenti obbligatori

Descrizione documenti	Data protocollo	Numero protocollo	Documento	Ente
Delibera della designazione diretta				

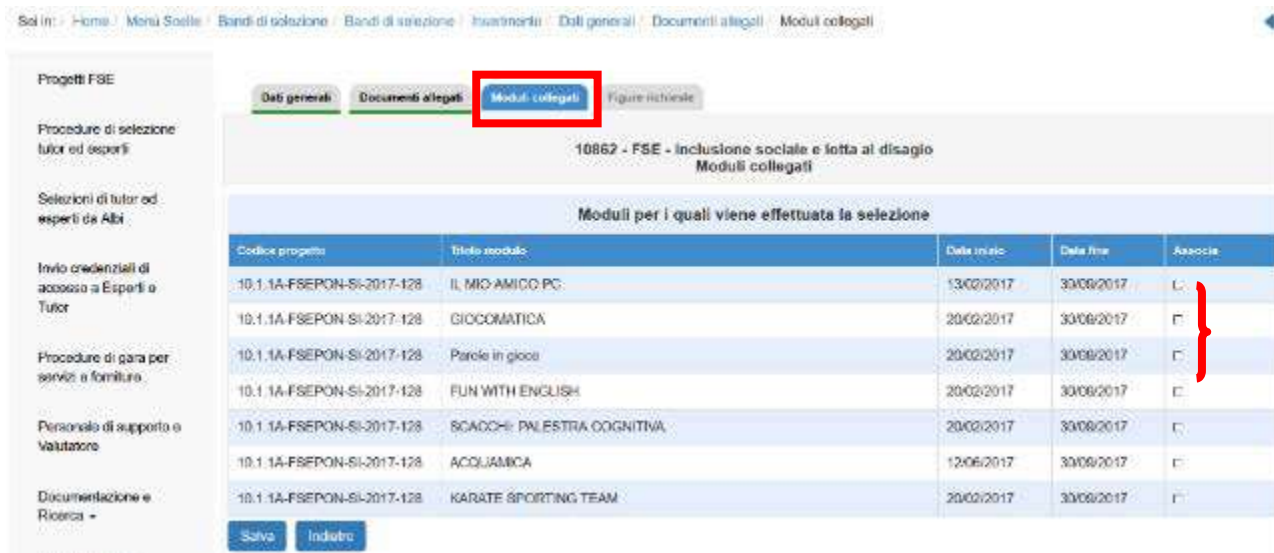
Altri documenti

Oggetto allegato	Allegato	Modifica	Elimina
Inserisci documento			

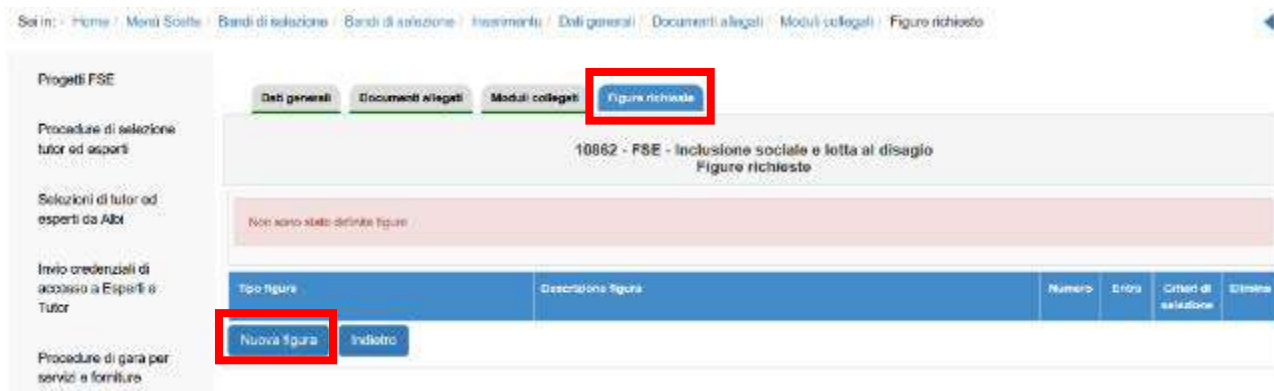
Inserisci documento | Indietro

Con l'inserimento del file della delibera della designazione diretta (inserire formato .pdf) la sezione dei “documenti allegati” sarà ritenuta completa e pertanto la linguetta sarà sottolineata di verde.

L'area successiva, denominata “Moduli collegati”, richiede di associare i Moduli per i quali viene effettuata la designazione. È sufficiente effettuare la spunta sui Moduli e premere il tasto “Salva”.



Area “Figure richieste”. Per dichiarare quante e quali figure sono state richieste cliccare sul tasto “Nuova figura”.



Inserire il tipo di **figura** (esperto, tutor o figura aggiuntiva<sup>4</sup>), il **numero di figure** richieste e la **descrizione**.



<sup>4</sup> NB: la figura aggiuntiva è prevista solo per quei moduli per i quali in candidatura ne è stata indicata la presenza attraverso il flag apposito. Pertanto sarà cura della scuola richiamare la figura aggiuntiva solo se inserita in candidatura e autorizzata

Terminato l'inserimento **si conclude la fase di Definizione della selezione**, come indicato dal messaggio evidenziato in verde.



Tornando nella home dei bandi di selezione tutor ed esperti, per l'avviso che abbiamo appena definito sarà attiva la fase di Conclusione e sarà presente un nuovo "stato": **"Incarichi da assegnare"**.



Qualora non sia possibile completare le 4 sezioni della Definizione in un unico momento, sarà possibile concluderla successivamente. Il Sistema lascerà memorizzati tutti i dati che siano stati precedentemente salvati. Al rientro in piattaforma sarà visibile l'avviso identificato dalla colonna dello Stato come **"In corso di definizione"** (e di conseguenza la Conclusione non sarà attiva).

### Conclusione della designazione

Una volta terminata la Definizione dell'avviso è necessario compilare poi la **fase di Conclusione**.

Cliccare sul simbolo , sotto la colonna “Conclusioni”.

Progetti FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Atis

Inviare credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedura di gara per centri e fornitori

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca

Azioni di Pubblicità

10662 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Selezioni

Oggetto della selezione	Materia	Data protocollo selezione	Num. protocollo selezione	Data pubblicazione	Data scadenza	Stato	Definitivo	Conclusioni	Filza
COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE	Collaborazione plurima con altre scuole	01/09/2017	33	06/09/2017	01/10/2017	Incarichi assegnati			
individuazione esperti e tutor	Designazione diretta da parte degli organi collegiali	04/09/2017	12	04/09/2017		Incarichi da assegnare			
asa	Selezione interna	01/09/2017	021956	01/09/2017	22/09/2017	Incarichi assegnati			

Nuova selezione

La parte conclusiva della designazione diretta prevede come unica sezione l’area “**Assegnazione incarichi**”, in corrispondenza della figura interessata (tutor, esperto o figura aggiuntiva), cliccare sulla matita blu sotto la colonna “Scegli persona”.

Progetti FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Atis

Inviare credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedura di gara per centri e fornitori

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca

Azioni di Pubblicità




10662 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatoria - Figure richieste

Modalità di ripartimento della selezione: Designazione diretta da parte degli organi collegiali

Oggetto della selezione: individuazione esperti e tutor

Data della designazione: 04/09/2017

Anagrafica incaricati

Tipo figura	Descrizione figura	Posizione designata	Stato	Scegli persona	Incarichi	Sostitui incarico	Filza
Tutor	tutor						
Tutor	tutor						
Esperto	esperti						
Esperto	esperti						

Indietro

Il Sistema richiede di compilare la scheda Anagrafica della persona designata.

Scheda Anagrafica	
Codice Fiscale*	<input type="text"/>
Cognome*	<input type="text"/>
Nome*	<input type="text"/>
Paese scelto di nascita	<input type="checkbox"/>
Provincia di nascita*	<input type="text"/>
Comune di nascita*	<input type="text"/>
Città di nascita*	<input type="text"/>
Sexo*	<input type="text"/>
Cittadinanza*	<input type="text"/>
Email*	<input type="text"/>
Telefono*	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salva"/>	



Dopo aver compilato la scheda Anagrafica, è necessario allegare il curriculum e la documentazione a supporto della scelta effettuata.

Per assegnare l'incarico alla persona designata, cliccare sull'icona presente nella colonna "Incarichi".

Fino a quando l'incarico non sarà stato assegnato, sarà attiva la funzione "Elimina".

Progetto FSE

10802 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatoria - Figure richieste

Modalità di espletamento della selezione: Designazione diretta da parte degli organi collegiali

Oggetto della selezione: Iniziativa sociale in aula

Data delibera designazione: 06/08/2017

Tipologia	Descrizione figura	Parascio designato	Stato	Assegnato persona	Incarichi	Scartata persona	Elimina
Tutor	tutor						
Esperto	esperto	DI GIOIA ROSA	Incarico non assegnato				
Esperto	esperti						

Indietro

La schermata ripropone il tipo di figura scelta e il nominativo della persona designata. Da questa pagina è anche possibile modificare il curriculum vitae precedentemente allegato in “Graduatoria”.  
Per procedere all’assegnazione dell’incarico, cliccare sul pulsante “Assegna incarico”.

Sito: Home Menu Scelte Selezioni Documenti Chiavara Figure Incarichi

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Abi

Invia credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Visitatore

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Incarichi a persona designata

Tipo figura richiesta: Esperto

Persona designata: BAGGIANI LORENZO

Curriculum vitae: [Modifica curriculum](#) File allegato:

Non sono stati associati incarichi.

[Assegna incarico](#) [Indietro](#)

Il Sistema chiederà di inserire la data ed il numero di protocollo dell’incarico, e di caricare il documento di incarico in formato .pdf. Una volta associati i moduli all’esperto (o al tutor), sarà necessario cliccare sul pulsante “Salva”.

Inserimento incarico

Tipo figura richiesta: Esperto

Cognome e nome: BAGGIANI LORENZO

Data protocollo: 09/10/2017

Numero protocollo: 13

Incarico: [+ Scegli file](#) (Max: 10MB)

Caricamento completo file: prova.pdf (83.85KB)

Moduli collegati alla selezione

Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Associati	Stato	Azioni
10.1.1A FSEPON SA 2017.101	PALLAMARO	12/08/2017	30/08/2017			
10.1.1A FSEPON SA 2017.101	PALLACANESTRO	12/08/2017	30/08/2017			

[Salva](#)

Effettuato il salvataggio, il Sistema mostrerà il riepilogo delle informazioni inserite con la conferma dell'incarico inserito

All'interno di questa pagina sarà possibile inserire un nuovo incarico (pulsante “assegna incarico”) o annullare un incarico inserito (attraverso il pulsante “entra”)

Si ricorda che, **fino a quando non saranno state inserite attività in “Calendario”** per l'esperto e/o il tutor, sarà possibile annullare l'assegnazione dell'incarico cliccando sul pulsante “*Annulla convalida*”.

Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Associazioni	Stato	Associazioni
10.1.1A-FSEPON-SA-2017-101	PALLAMANO	12/08/2017	30/08/2017	BAGGIANI LORENZO	Convalidato	13
10.1.1A-FSEPON-SA-2017-101	PALLACANESTRO	12/08/2017	30/08/2017			13

Con questa operazione termina la fase di Conclusione dell'avviso.

Lo “Stato” della selezione riporterà la dicitura “**Incarichi assegnati**”, e il pulsante sotto la colonna “Elimina” (relativo alla selezione) non sarà più visibile.

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezione di tutor ed esperti da Abi

Invio credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca

Azioni di Pubblicità

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio Selezioni									
Oggetto della selezione	Modalità	Data protocollo selezione	Numero protocolli selezione	Data pubblicazione	Data scadenza	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina
COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE	Collaborazione plurima con altre scuole	01/09/2017	33	06/09/2017	01/10/2017	Incarichi assegnati			
individuazione esperti e tutor	Designazione diretta da parte degli organi collegiali	04/09/2017	12	04/09/2017		Incarichi assegnati			
...	Selezione interna	01/09/2017	001258	01/09/2017	30/09/2017	Incarichi assegnati			

[Filtra selezione](#)

### 3. SELEZIONI DI TUTOR ED ESPERTI DA ALBI

È possibile selezionare i tutor e gli esperti da un Albo. Per effettuare questa operazione, accedere all'area denominata "Selezione di tutor ed esperti da Albi".

Per definire la selezione cliccare sul tasto "Nuova selezione".



#### Definizione Selezione da Albo

1) Nella prima sezione ("Dati generali") il Sistema richiederà in prima istanza i dati sulla selezione operata sull'Albo (Oggetto della selezione, Data inizio e fine selezione).

Successivamente verranno richiesti dati utili all'individuazione dell'Albo da cui vengono selezionati l'esperto e/o il tutor (Nome dell'Albo, Ente che ha costituito l'Albo, ecc.). **NOTA BENE:** è richiesto di inserire a sistema le informazioni che attestino le modalità di costituzione dell'Albo, a prescindere da quale sia il soggetto che lo ha costituito.

Inseriti i dati richiesti e salvata la pagina, il sistema riporta che la selezione è in corso di definizione.

Cliccando sull'icona a forma di matita nel campo "Definizione" la sezione Dati generali risulterà completa (linguetta sottolineata in verde) e sarà possibile accedere alle sezioni successive.

Oggetto della selezione	Nome dell'Albo	Data decreto / definizione	Num. decreto / definizione	Data inserimento	Stato	Definizione	Cancellazione	Elimina
albo tutor	albo tutor	01/07/2017	12	04/09/2017	In corso di definizione			

**Dati generali** | Documenti allegati | Moduli collegati | Figure richieste

IC - A. MANZONI - AGIC812006  
10882 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Dati generali

**Dati selezione**

Oggetto della selezione \* 10092 Tutor

Data inizio selezione \* 04/09/2017

Data fine selezione \* 04/09/2017

**Dati Albo**

Nome dell'Albo \* albo tutor

Ente che ha costituito l'Albo \* 605570

Ambito territoriale di validità \* regione

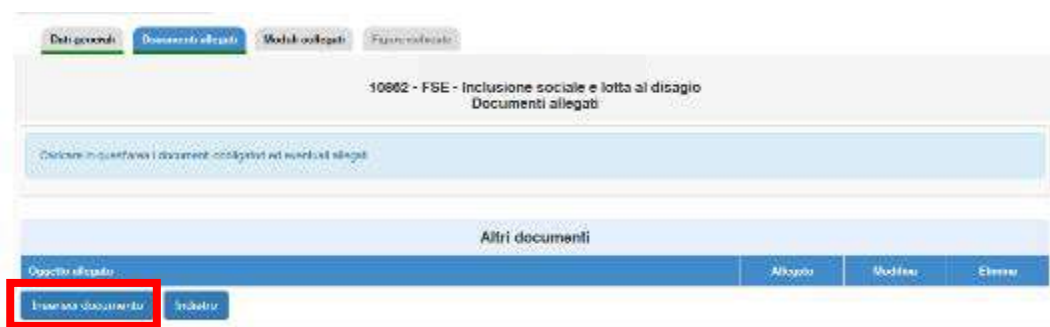
Data decreto costituzione Albo \* 01/07/2017

Num. decreto costituzione Albo \* 12

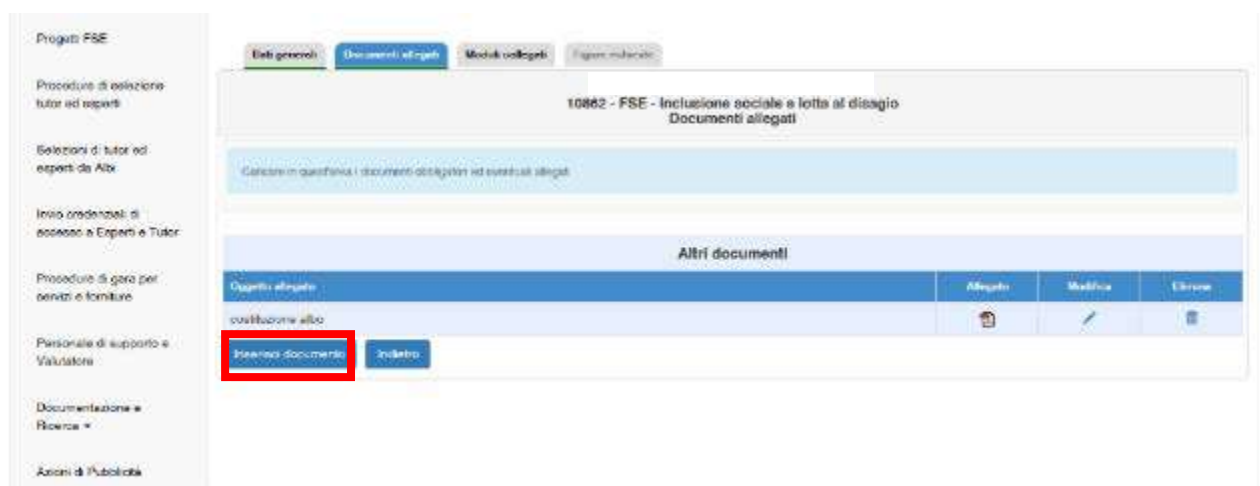
Data scadenza Albo \* 04/09/2017

Link all'Albo \* www.albo.it

2) Nella sezione dei "Documenti allegati" è necessario allegare almeno il documento (in formato .pdf) con cui è stato costituito l'Albo.



Con l’inserimento del documento di costituzione dell’Albo la sezione sarà ritenuta completa, e pertanto la linguetta sarà sottolineata di verde. Qualora sia necessario inserire ulteriori allegati, è predisposta nel Sistema un’apposita funzione accessibile cliccando sul tasto “*Inserisci documento*”.



3) L’area successiva, denominata “**Moduli collegati**”, richiede di effettuare l’associazione con i Moduli per i quali vengono selezionati l’esperto e il tutor. È sufficiente effettuare la spunta sui Moduli e cliccare sul tasto “*Salva*” per confermare.

**10882 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio**  
Moduli collegati

**Moduli per i quali viene effettuata la selezione**

Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Assenza
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-673	Dal gioco all'inclusione	01/02/2017	31/05/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-673	Dalla sport all'inclusione	01/02/2017	31/05/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-673	Crescita	01/02/2017	31/05/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-673	CITTA' CITTADINANZA ATTIVA PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO	01/02/2017	31/05/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-673	Italiano oh! passione	01/02/2017	31/05/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-673	Bingo dei numeri	01/02/2017	31/05/2017	<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-673	CITTA' CITTADINANZA ATTIVA PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO	01/02/2017	31/05/2017	<input type="checkbox"/>

Salva    Indietro

4) Per dichiarare quante e quali figure sono state richieste, cliccare sul tasto “Nuova figura”.

**10882 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio**  
Figure richieste

Non sono stati richiesti figure

Tipo figura	Descrizione figura	Numero	Esito	Codice di selezione	Esito
<input type="button" value="Nuova figura"/> <input type="button" value="Indietro"/>					

Indicare il tipo di **figura** (esperto, tutor o figura aggiuntiva), il **numero di figure** richieste e la **descrizione**.

Inserimento figura

Tipo figura \*

Numero figura \*

Descrizione \*

Non sono stati richiesti figure

Tipo figura	Descrizione figura	Numero	Esito	Codice di selezione	Esito
<input type="button" value="Nuova figura"/> <input type="button" value="Indietro"/>					



Terminato l'inserimento, sarà necessario aprire la sezione dei “**Criteria di selezione**”, dove occorrerà inserire tutti i **Criteria di ammissione** e tutti i **Criteria di valutazione**.



Con questa procedura termina la fase di Definizione della Selezione da un Albo per tutor ed esperti, come indicato dal messaggio evidenziato in verde.

[Eliti generali](#)
[Documenti allegati](#)
[Materiali collegati](#)
[Figure richieste](#)

**10662 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio**  
**Figure richieste**

È stata completata la fase di Definizione della selezione tramite Azioni. Si procede di conseguenza anche la fase di Conclusione della selezione una volta terminata la procedura di selezione.

Tipi figure	Descrizione figure	Numero	Nota	Ordini di selezione	Elimina
Esporto	esporto nella formattazione prevista	0			

[Nuova figura](#)
[Indietro](#)

Tornando nella home dei bandi di selezione tutor ed esperti, per la Selezione che abbiamo appena definito sarà attiva la fase di Conclusione e sarà presente un nuovo “stato”, “**Incarichi da assegnare**”.

The screenshot shows a web interface for FSE projects. On the left is a sidebar with navigation options. The main area displays a table for project '10662 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - Selezione da Albo'. The table has columns for 'Oggetto della selezione', 'Nome dell'Albo', 'Data decreto (della)', 'Man. decreto (della)', 'Data inserimento', 'Stato', 'Definizione', 'Conclusione', and 'Elimina'. The 'Stato' column for the first row is 'Incarichi da assegnare', which is highlighted with a red box. Below the table is a 'Nuova selezione' button.

Oggetto della selezione	Nome dell'Albo	Data decreto (della)	Man. decreto (della)	Data inserimento	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina
selezione esperti formatori	Albo per la selezione di esperti formatori	01/08/2017	12	01/08/2017	Incarichi da assegnare			

### Conclusione Selezione da Albo

Per accedere alla compilazione della fase di Conclusione, cliccare sul simbolo , sotto la colonna “Conclusione”.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Conclusione' column for the first row now contains a right-pointing arrow icon, which is highlighted with a red box. The 'Stato' column now shows 'Incarichi da assegnare'.

Oggetto della selezione	Nome dell'Albo	Data decreto (della)	Man. decreto (della)	Data inserimento	Stato	Definizione	Conclusione	Elimina
selezione esperti formatori	Albo per la selezione di esperti formatori	01/08/2017	12	01/08/2017	Incarichi da assegnare			

La parte conclusiva dell'avviso di selezione prevede 2 sezioni.

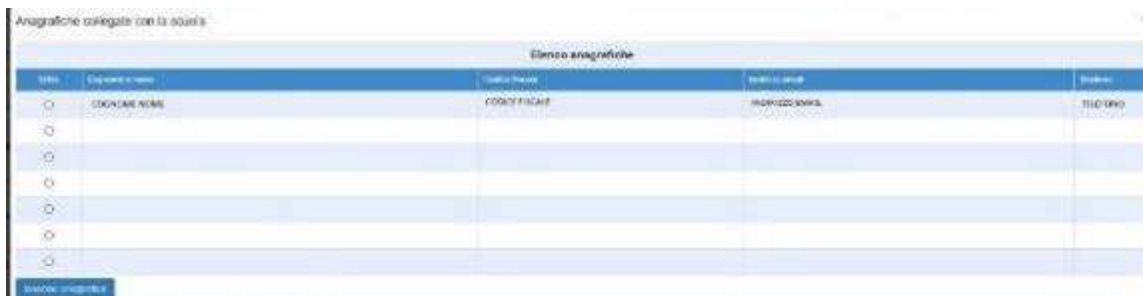
- 1) Nella sezione dei **“Documenti selezione”** è necessario inserire tutti i documenti richiesti in formato .pdf. Questa sezione risulterà completa (la linguetta sarà sottolineata di verde) solo dopo l'inserimento di tutti gli allegati richiesti.

Descrizione documento	Data protocollo	Numero protocollo	Documento	Tirata
ELENCO PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE				1
VERBALE F CONSIGLIO				1
VERBALE ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE				1
FINCII (C) (P) (D) (M) (I)				1
VERBALE DI APPROVAZIONE DEI SELEZIONATI				1

- 2) Nell'area **“Assegnazione incarichi”**, in corrispondenza della figura da associare (tutor o esperto), cliccare sulla matita blu sotto la colonna “Scegli persona”.

Tipo figura	Descrizione figura	Persona incaricata	Matita	Scegli persona	Scartato	Verificato	Eliminato
Esperto	esperto						
Esperto	esperto						

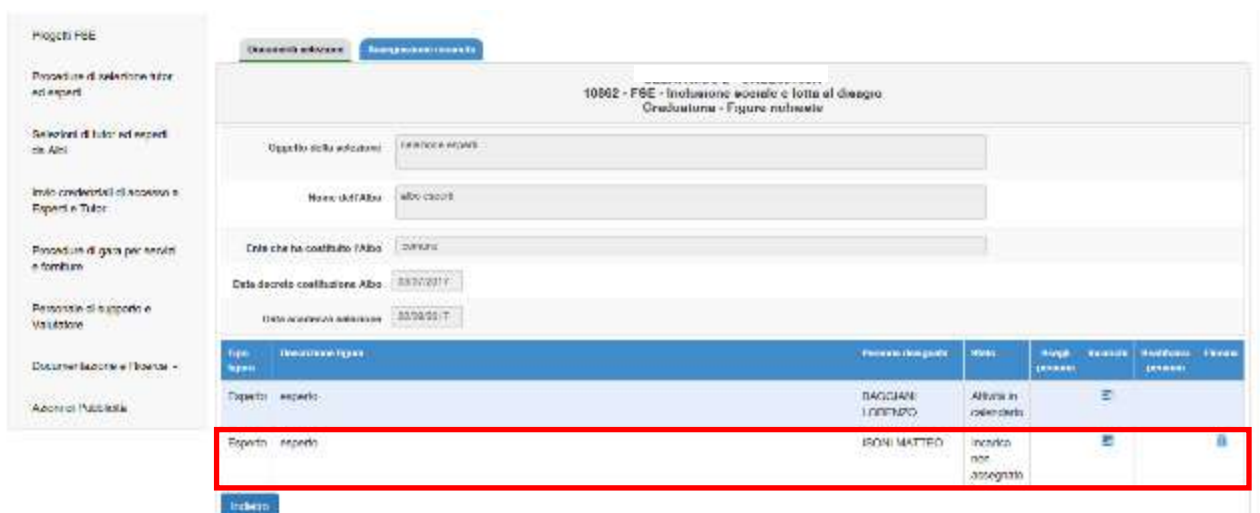
Nella finestra che apparirà è necessario selezionare il nominativo interessato dall'elenco e cliccare su “Salva”, oppure cliccare sul tasto “Inserisci anagrafica”.




Una volta effettuata la scelta, il sistema richiederà di allegare il *curriculum vitae* della persona selezionata. Per terminare l’inserimento, cliccare su “Salva”.



Il nominativo apparirà poi nell'elenco, insieme al tasto per assegnare l’incarico ed al tasto per eliminare la persona scelta (si ricorda che questa funzione sarà attiva fino a quando l’incarico non sarà stato assegnato).



Cliccando sul simbolo  sotto la colonna “Incarichi”, apparirà una pagina con il riepilogo del tipo di figura richiesta e la persona designata. È necessario quindi cliccare sul tasto “Assegna incarico” per procedere.



10802 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Incarichi a persona designata

Tipo figura richiesta: Esperto

Persona designata: BAGGIANI LORENZO

Cumulatività: Modifica cumulatività (info allegato: )

Non sono stati assegnati incarichi

Assegna incarico Indietro

Il Sistema aprirà una finestra in cui si chiederà di inserire **data e numero protocollo dell’incarico**, di allegare **l’incarico** stesso (in formato .pdf) e di associare **uno o più Moduli** fra quelli che erano stati selezionati in fase di Definizione della Selezione. Per effettuare questa operazione è necessario spuntare la casella sotto la colonna “Associa” e cliccare infine sul tasto “Salva”.



Inserimento incarico

Tipo figura richiesta: Esperto

Cognome e nome: BAGGIANI LORENZO

Data protocollo:

Numero protocollo:

Incarico:  Scegli file (Max 10Mb) 

Moduli collegati alla selezione							
Codice progetto	Titolo modulo	Descrizione	Data inizio	Data fine	Assessati	Stato	Associa
10.1.1A-FSEPCN-SA-2017-101	PALLAMANO	Allevi (Primaria primo ciclo)	12/06/2017	30/06/2017			<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPCN-SA-2017-101	PALLACANISTRO	Allevi (Primaria primo ciclo)	12/06/2017	30/06/2017			<input type="checkbox"/>

Salva

Effettuato il salvataggio il Sistema mostrerà il riepilogo delle informazioni inserite.

Progetti FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Albo

Invia candidature di accesso a esperti e tutor

Procedura di gara per servizi e forniture

Personale di supporto o Valutatore

Documentazione e Ricerca

Azioni di Pubblicità

Documenti selezionati **Assegnazione incarichi**

10882 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatoria - Figure richieste

Oggetto della selezione: 5000000 esperti

Nome dell'Albo: 03000000

Ente che ha costituito l'Albo: Comune

Data decreto costituzione Albo: 01/05/2017

Data scadenza selezione: 15/06/2017

Tipo figura	Terminologia	Descrizione figura	Figura designata	Stato	Scegli persona	Assente	Scrittore persona	Elimina
Esperto	esperto	BAGGIANI LORENZO	Assente in calendario					
Esperto	esperto	ISONI MATTEO	Incarichi convalidati					

**Indietro**

Si ricorda che, fino a quando non saranno state inserite attività in “Calendario” per l’esperto e/o il tutor, sarà possibile annullare l’assegnazione dell’incarico cliccando sul pulsante “*Annulla convalida*”.

Modifica incarico

Tipo figura richiesta: Esperto

Cognome e nome: [ ]

Data protocollo: 27/09/2017

Numero protocollo: 12

Incarico: **+ Scegli file** (Max 10MB)

File allegato: [ ]

**Annulla convalida** Salva documento e protocollo

Moduli collegati alla selezione

Codice progetto	Titolo incarico	Descrizione	Data inizio	Data fine	Assistenti	Stato	Azione
10.1.1A-FSEPON-SA-2017-101	PALLAMARCO	Alfieri (Primaria primo ciclo)	12/09/2017	30/09/2017	BAGGIANI LORENZO		
10.1.1A-FSEPON-SA-2017-101	PALLACANESTRO	Alfieri (Primaria primo ciclo)	12/09/2017	30/09/2017	ISONI MATTEO	Convalidato	

Con questa operazione termina la fase di Conclusione della selezione da Albo. Lo “Stato” della selezione riporterà la dicitura “**Incarichi assegnati**”, ed il pulsante sotto la colonna “Elimina” (relativo alla selezione) non sarà più visibile.

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Albi

Invio credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca

Azioni di Pubblicità

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio Selezione da Albo								
Oggetto della selezione	Nome dell'Albo	Data decreto / delibera	Num. decreto / delibera	Data inserimento	Stato	Definizione	Conclusione	Elenco
selezione esperti	albo esperti	01/09/2017	12	04/09/2017	Incarichi assegnati			

Nuova selezione

Si ricorda che la piattaforma permetterà la registrazione dell'incarico dopo che saranno trascorsi 15 giorni dal giorno della data di scadenza della selezione. Qualora non siano trascorsi i 15 giorni, il Sistema segnalerà la data a partire dalla quale sarà possibile effettuare questa operazione.

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Albi

Invio credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca

Azioni di Pubblicità

Documenti selezione

Assegnazione incarichi

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatorie - Figure richieste

**Gli incarichi non possono essere assegnati prima del 04/11/2017**

Oggetto della selezione: selezione esperti

Nome dell'Albo: albo esperti

Ente che ha costituito l'Albo: comune

Data decreto costituzione Albo: 09/07/2017

Data scadenza selezione: 04/10/2017



## 4. REVOCA INCARICO

Per ciascun tipo di selezione prevista, per **revocare** un incarico, è necessario che il tutor e/o l'esperto a cui si vuole revocare l'incarico abbiano già delle attività inserite nella sezione "Calendario". Infatti, si ricorda che, **fino a quando non saranno state inserite attività in "Calendario"** per l'esperto e/o il tutor, sarà possibile annullare l'assegnazione dell'incarico cliccando sul pulsante "Annulla convalida" (vedi, ad esempio, pag. 50).

Una volta inserite le attività in calendario, nell'area "Procedure di selezione tutor ed esperti", il Sistema segnala gli esperti/tutor con attività in calendario nella colonna "Stato", riportando la dicitura "Attività in calendario".

The screenshot displays the 'Procedura di selezione tutor ed esperti' interface for project '10002 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio'. The 'Assegnazione incarichi' tab is active. The table below shows assigned personnel:

Tipologia	Descrizione figura	Persona designata	Stato	Segni persona	Incarichi	Revoca persona	Revoca
Tutor	Tutor	BAGATTINI DANIELA	Attività in calendario		<input checked="" type="checkbox"/>		
Esperto	INSTRUTTORE	NACCARANI IRRENEO	Attività in calendario		<input checked="" type="checkbox"/>		

Per revocare un incarico, cliccare sull'icona presente nella colonna "Incarichi" in corrispondenza del nominativo della figura a cui si vuole revocare l'incarico, quindi cliccare sul pulsante "Revoca".

The screenshot shows the '10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio' dashboard. The main heading is 'Graduatoria - Figure richieste'. Below this, there are several filters and a table of assignments. The table has the following columns: 'Tipo figura', 'Descrizione figura', 'Persona designata', 'Stato', 'Ruoli persona', 'Incarichi', 'Sostituisce persona', and 'Classe'. Two rows are visible in the table, both with a red box around the 'Incarichi' column. The first row has 'Tutor' as the figure type and 'BAGATTINI DANIELA' as the designated person. The second row has 'Esperto' as the figure type and 'BAGGIANI LORENZO' as the designated person.

Così facendo, si revocheranno tutti i moduli collegati all'incarico.

The screenshot shows the '10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio' dashboard. The main heading is 'Incarichi a persona designata'. Below this, there are several filters and a table of assignments. The table has the following columns: 'Num. protocollo', 'Data protocollo', 'Documenti studiati', 'Moduli assegnati', 'Stato', 'Erità', 'Cancella', and 'Revoca'. One row is visible in the table with a red box around the 'Revoca' column. The row has '33' as the protocol number, '05/10/2017' as the protocol date, and 'PALLAMANO' as the assigned modules.

Il Sistema richiederà di indicare la data di revoca e di inserire il documento di revoca in formato .pdf.

Revoca incarico X

Tipo figura richiesta	Esperto
Cognome e nome	BAGGIANI LORENZO
Data protocollo	05/10/2017
Numero protocollo	03
Moduli assegnati	FULLTIME
Data revoca *	<input type="text"/>
Documento allegato *	<a href="#">+ Scegli file</a> (Max 10Mb) <span style="font-size: small;">?</span>

[Salva](#)

In questa schermata vengono riportati, in sola lettura, la data di revoca dell'incarico ed il documento di revoca.

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti di Atb

Invio credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca

Azioni di Pubblicità

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Incarichi a persona designata

Tipo figura richiesta: Esperto

Persona designata: BAQQIANI LORENZO

Curriculum vitae: Modifica curriculum

Rinv. protocollo	Data protocollo	Documenti incarico	Moduli assegnati	Stato	Entra	Cancella	Revoca
33	05/10/2017		PALLAMANO	Revisato il 16/10/2017			

Assegna incarico Indietro

Qualora a una figura sia stato affidato un incarico su più moduli, il sistema permetterà di revocare l'incarico anche solo per un modulo. Per effettuare questa operazione, sarà necessario cliccare sull'icona a forma di matita presente nella colonna "Entra".

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Incarichi a persona designata

Tipo figura richiesta: Tutor

Persona designata: DAGATTINI DANIELA

Curriculum vitae: Modifica curriculum

Rinv. protocollo	Data protocollo	Documenti incarico	Moduli assegnati	Stato	Entra	Cancella	Revoca
P	16/11/2017		PALLAMANO PALLACARNE-SINIO	Moduli altri in gestione			

Assegna incarico Indietro

La funzione di revoca comparirà accanto ad ogni modulo assegnato a ciascuna figura.

Modifica incarico

Tipo figura richiesta: Tutor

Cognome e nome: BAGATTINI DANIELA

Data protocollo: 12/10/2017

Numero protocollo: ?

Incarico: [+ Scegli file](#) (Max 10Mb)

Non obbligato:

Salva documento e protocollo

Moduli collegati alla selezione

Codice progetto	Titolo modulo	Data inizio	Data fine	Assegnati	Stato	Assegnato	Revoca
10.1.1A-FSEFON-SA-2017-101	PALLAMANO	12/06/2017	30/06/2017	BAGATTINI DANIELA	In corso		
10.1.1A-FSEFON-SA-2017-101	PALLACANESTRO	12/06/2017	30/06/2017	BAGATTINI DANIELA	In corso		

**N.B.:** Alla figura con incarico revocato non sarà più possibile assegnare attività in “Calendario” in data successiva alla revoca.

Il Sistema permette di assegnare l’incarico revocato a un’altra persona tramite la funzione “Sostituisci persona”.

Si specifica che questa funzione si attiva solo se in “Graduatoria” è stato inserito un numero di ammessi superiore al numero dichiarato di figure richieste.

Per effettuare l’operazione, cliccare sull’icona a forma di croce presente nella colonna “Sostituisci persona”.

Progetto FSE

Procedura di selezione tutor ed esperti

Selezioni di tutor ed esperti da Ati

Inviare segnalazioni di accesso a Lezioni e Tutor

Procedura di gara con coorti o fornitura

Personale di supporto e Valutatore

Documentazione e Ricerca

Atti di Pubblicazione

Documenti allegati | Graduatoria | Classifica selezione | **Assegnazione incarichi**

10062 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
Graduatoria - Figure richieste

Risultati pubblicati in data 02/10/2017

Modalità di svolgimento della selezione: Collaborazione plurima con altre scuole

Oggetto della selezione: COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE

Data pubblicazione: 08/09/2017

Data scadenza: 01/10/2017

Data pubblicazione risultati: 02/10/2017

Tutor figura	Descrizione figura	Percentuale designata	Stato	Rischi persona	Incarico	Sostituisci persona	Elimina
Tutor	Tutor	BAGATTINI DANIELA	Incarico (1000000)				
Esperto	FSEFON/10	HAZIGIANI IGHIS/C	Incarico (revocato)				

Indirizzo

Il Sistema aggiungerà una riga nella schermata di riepilogo. Per assegnare l’incarico, cliccare sull’icona a forma di matita presente nella “Scegli persona”.

Documenti allegati | Graduatoria | Chiusura selezione | **Assegnazione incarichi**

**10002 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio**  
Graduatoria - Figure richieste

Resulti pubblicati in data 05/10/2017

Modalità di espletamento della selezione: Collaborazione plurima con altre scuole

Oggetto della selezione: COLLABORAZIONE PLURIMA CON ALTRE SCUOLE

Data pubblicazione: 06/09/2017

Data scadenza: 01/10/2017

Data pubblicazione risultati: 02/10/2017

Tipi figura	Descrizione figura	Persona designata	Stato	Scagl. personale	Incarichi	Sostituzioni personal	Elimina
Libere	Tutor	BAGGIANI DANIELA	Incarichi contrattuali				
Tutori	Tutori						
Esperti	FISIP-HICO	BAGGIANI LORENZO	Incarichi retribuiti				

Indietro

Dal campo “Persona designata”, sarà possibile scorrere la graduatoria selezionando i nominativi degli altri esperti o tutor ammessi.

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezione di tutor ed esperti da Albi

Invia credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Procedure di gara per servizi e forniture

Personale di supporto e Valutatori

Documentazione e Ricerca

Azioni di Pubblicità

**Designazione**

Tipo figura richiesta: Tutor

Persona designata \*

Cumulato vitali \* [+ Scegli file](#) (Max 10Mb) ?

Salva

La nuova figura designata comparirà nella schermata di riepilogo e sarà possibile assegnarle l'incarico.

10882 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio  
 Graduatoria - Figure richieste

Realtà pubbliche scuola (07/10/2017)

Modalità di assegnazione: Collaborazione plurimo con altre scuole

Oggetto della selezione: COLLABORAZIONE PLURIMO CON AL TRE SCUOLE

Data pubblicazione: 08/09/2017

Data scadenza: 04/10/2017

Data pubblicazione risultati: 02/10/2017

Tipologia	Descrizione figura	Persona incaricata	Stato	Spogli (selezionato)	Incarichi	Sostituito (selezionato)	Libero
Tutor	Tutor	BAGGIANI ELOI NADIA	Incarico non assegnato				
Tutor	Tutor	BAGATTINI DANIELA	Incarico consolidato				
Espresso	INSPETTICO		Incarico riservato				

Indietro

Nel caso in cui non si attivi il tasto “Sostituisci persona” (ossia la revoca riguardi parte di un incarico) il nuovo incarico potrà essere assegnato seguendo l’iter di assegnazione previsto o aumentando il numero dei soggetti in graduatoria<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> [Vedi manuale specifico](#)