



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



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

MIUR



# PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

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

**Programmazione 2014-2020**

**FSE – Snodi formativi territoriali  
Iscrizione Docenti, Personale amministrativo,  
Animatori Digitali, Team Innovazione,  
Assistenza tecnica e Personale tecnico alla  
formazione in servizio all'innovazione didattica  
e organizzativa (PNSD)**

**MANUALE OPERATIVO  
ISCRIZIONI (MOI)**





# Indice

<b>Premessa .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Accesso al Sistema .....</b>	<b>6</b>
2.1 Scheda anagrafica personale .....	7
2.2 Scheda anagrafica scuola.....	8
<b>2. Iscrizioni .....</b>	<b>10</b>
2.1 Selezione Docenti.....	11
2.1.1 Dati generali .....	11
2.1.2 Documenti.....	11
2.1.3 Graduatoria .....	12
2.1.4 Pubblicazione della Graduatoria .....	15
2.2 Organigramma PNSD .....	16
2.3 Decreti di nomina Animatori Digitali .....	19
2.4 Iscrizioni .....	20



## Premessa

Il presente Manuale Operativo Iscrizioni (MOI) è diretto ai **DS** e **DSGA** che effettueranno l'**iscrizione** delle seguenti figure alla formazione in servizio all'innovazione didattica e organizzativa (PNSD) all'interno del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, e contiene le indicazioni operative per l'iscrizione nel Sistema di Gestione Unitaria del Programma (GPU): **docenti, personale amministrativo, assistenza tecnica per le scuole del primo ciclo, personale tecnico per le scuole del secondo ciclo, Animatori Digitali, Team per l'Innovazione.**

Di seguito l'Obiettivo specifico e l'Azione di riferimento:



Ed il dettaglio delle Sotto-Azioni e dei Moduli riconducibili all'azione 10.8.4:

Azione 10.8.4 Formazione del personale della scuola e formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi	Sotto-azione posta a bando (PROGETTO)	Tipo di intervento (modulo)
	<b>10.8.4.A1</b>	Formazione dei Dirigenti scolastici "Dirigere l'innovazione"
	Formazione del personale amministrativo "Amministrazione digitale"	Formazione dell'assistenza tecnica per le scuole del primo ciclo "Tecnologie per la scuola digitale nel Primo ciclo"
	Formazione del personale tecnico per le scuole del secondo ciclo "Tecnologie per la scuola digitale nel Secondo ciclo"	Formazione degli Animatori digitali "Disegnare e accompagnare l'innovazione digitale"
	Formazione del Team per l'innovazione "Soluzioni per la didattica digitale integrata"	Formazione dei docenti "Strategie per la didattica digitale integrata"

Il presente Manuale intende mostrare le aree del Sistema GPU opportunamente sviluppate per la **fase di iscrizione.**

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.

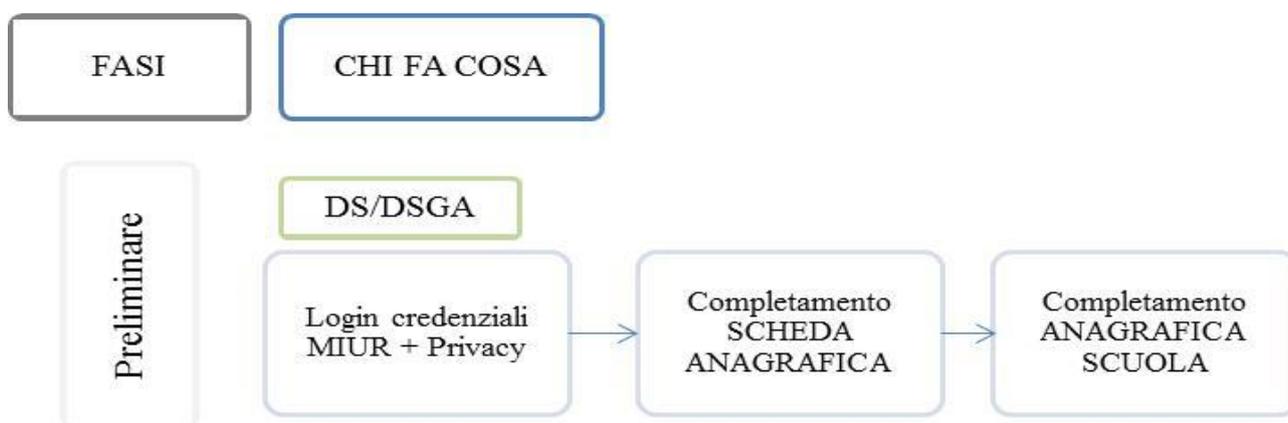
## 1. Accesso al Sistema

Riproponiamo per completezza i passi da seguire per il primo accesso al Sistema, evidenziando che per la fase di Iscrizione **il DS e il DSGA procederanno all'inserimento e alla validazione delle stesse.**

Il DS e/o il DSGA devono compilare:

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

Di seguito uno schema che rappresenta il processo.



## 2.1 Scheda anagrafica personale

Il Dirigente scolastico - di seguito DS - ed il Direttore dei servizi generali e amministrativi - di seguito DSGA – dalla pagina MIUR dei Fondi Strutturali<sup>1</sup> devono inizialmente cliccare sul link “Gestione degli interventi”.

The screenshot shows the homepage of the MIUR website for the PON 2014-2020. At the top, there is a navigation bar with 'Accesso ai Servizi' on the right. Below this, there are several sections: 'LAN-WLAN e Ambienti digitali' with a news item about a deadline extension; 'IN EVIDENZA' with a list of news items; four main service areas: Istruzione (Asse I FSE), Infrastrutture per l'istruzione (Asse II FESR), Capacità istituzionale e amministrativa (Asse III FSE), and Assistenza tecnica (Asse IV FSE); 'Cos'è il PON' and 'Pon in Chiaro' sections; a 'Pon Kit' section with links for 'Cos'è', 'Informazione & pubblicità', 'Disposizioni e manuali', 'Video tutorial', 'Faq', and 'Formazione on line'; and finally, a 'Accesso ai servizi' section at the bottom. In this section, the 'Gestione interventi' button, which has a gear icon, is highlighted with a red rectangle. Other buttons include 'Gestione finanziaria' (with a Euro symbol) and 'Comitato di sorveglianza CdS'.

Per accedere alla pagina di login il DS e/o il DSGA devono cliccare, dal sito PON GPU 2014-2020, sul tasto “Entra”, a fianco della dicitura “Accesso al Sistema” posta in alto a destra dello schermo.

Successivamente è necessario cliccare sul tasto “Accedi” sotto la dicitura “Accesso tramite SIDI”.

Una nota posta in primo piano descrive in quali casi occorre scegliere di effettuare una tipologia di accesso piuttosto che un'altra.

<sup>1</sup> [http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014\\_2020](http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020).

L'accesso verrà poi effettuato utilizzando le credenziali con cui si accede a tutti i servizi informatici del MIUR. Per l'accesso al Sistema da parte del personale scolastico abilitato da DS o DSGA si rinvia al Manuale Operativo *Login Utente*<sup>2</sup>.

N.B. *Per problemi relativi alle procedure di profilatura dell'utenza nominale istituzionale di DS e DSGA o in caso di malfunzionamenti ad essa attinenti, è necessario contattare il servizio di Assistenza Tecnica dell'Autorità di Gestione: [pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it](mailto:pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it).*

## 2.2 Scheda anagrafica scuola

Dopo aver compilato la sezione precedente si dovrà procedere alla verifica della correttezza dei dati inseriti nella **scheda anagrafica della scuola** [Cfr. Manuale Operativo *Login Utente*<sup>3</sup>].

Il Sistema presenta al DS e/o al DSGA l'elenco degli enti presso i quali è abilitato. Il tasto **Entra** posto a destra del nome dell'ente, consente di entrare nell'area di lavoro dedicata.

<sup>2</sup> <http://pon20142020.indire.it/portale/?p=875>.

<sup>3</sup> <http://pon20142020.indire.it/portale/?p=875>.



▼ Aiuto ▼

Elenco abilitazioni utente

Area	Meccanografico	Ente	Entra
Scuola			<input type="button" value="Entra"/>

Si accede quindi ad una pagina che si configura come un vero e proprio cruscotto di lavoro, progettato per comprendere le varie funzioni necessarie a documentare e gestire i progetti. Il DS e/o il DSGA sono tenuti ad operare in prima istanza nella sezione “**Anagrafica scuola**”: in questa pagina il DS e/o il DSGA devono preliminarmente completare e convalidare i dati relativi alla scheda anagrafica della scuola.

## 2. Iscrizioni

Per accedere a tutte le operazioni relative alle Iscrizioni è necessario cliccare sul tasto relativo, nella pagina “Avvisi e Candidature”, in corrispondenza dell’Avviso interessato.

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti

Codice Meccanografico						
Denominazione						
Avvisi aperti						
Descrizione dell'Avviso	Data inizio presentazione	Data fine presentazione	Data Inoltro	Apri	Nuova	Help
NOME E NUMERO AVVISO 1	20/09/2016 00:00:00	31/12/2016 00:00:00			Nuova Candidatura	
NOME E NUMERO AVVISO 2	03/11/2016 00:00:00	11/11/2016 00:00:00		Apri la Candidatura		
6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE -Iscrizioni alla Formazione	28/07/2016 09:00:00	03/09/2016 23:59:00		Iscrizioni		

All'interno di questa pagina sono presenti le seguenti sezioni:

- Selezione docenti;
- Organigramma PNSD;
- Decreti Nomina Animatori Digitali;
- Iscrizioni.

Inizialmente si aprirà la sezione “Iscrizioni”, che rappresenta la pagina di riepilogo delle stesse.

**Prima** di procedere alle iscrizioni di: **Personale amministrativo, Animatore Digitale, Team Innovazione, Assistenza tecnica e Personale tecnico** occorre **convalidare l'Organigramma**.

**Prima** di procedere alle iscrizioni dei **docenti** è necessario **completare la Selezione Docenti**.

Il Sistema segnalerà in rosso se una delle due operazioni non è stata effettuata, ed impedirà di procedere con le iscrizioni relative.

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Organigramma / Iscrizione alla Formazione

Selezione Docenti		Organigramma PNSD	Decreti nomina Animatori digitali	Iscrizioni	Iscrizione alla Formazione						
Avviso					NOME E NUMERO AVVISO						
Istituto					CODICE MECCANOGRAFICO E DENOMINAZIONE ISTITUTO						
Prima di procedere alle iscrizioni di: Personale amministrativo, Animatore Digitale, Team Innovazione, Assistenza tecnica e Personale tecnico occorre convalidare l'Organigramma. Prima di procedere alle iscrizioni dei docenti è necessario completare la parte della Selezione Docenti.											
Elenco soggetti da iscrivere alla Formazione											
Ruolo	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sede Iscrizione	Modulo	Data inizio	Data fine	Iscritti	Rinuncia alla Formazione	Nuovo livello Max	Cancella
Animatore digitale	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE					Manca il decreto di nomina	✘		
Assistente amministrativo								●	✘		
Assistente amministrativo								●	✘		
Assistente Tecnico								●	✘		
Team di innovazione digitale									Rinunciato (Ripristina)		
Team di innovazione digitale								●	✘		
Team di innovazione digitale								●	✘		
Docente(1)	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	SEDE ISCRIZIONE	Formazione Docenti	03/10/2016	31/05/2017	Iscritto			
Docente(2)					Formazione Docenti	03/10/2016	31/05/2017	Iscritto			
Docente(3)					Formazione Docenti	03/10/2016	31/05/2017	Iscritto			

## 2.1 Selezione Docenti

Entrati nella linguetta della Selezione Docenti in alto a sinistra, è necessario cliccare sul tasto “Nuova procedura di selezione” per inserire le informazioni sulla procedura.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Organigramma / Iscrizione alla Formazione / Procedure di selezione

**Selezione Docenti** Organigramma PNSD Decreti nomina Animatori digitali Iscrizioni

Procedure di selezione

Avviso: NOME E NUMERO AVVISO

Istituto: CODICE MECCANOGRAFICO E DENOMINAZIONE ISTITUTO

Procedure di selezione dei docenti da iscrivere alla Formazione

Data	Num.delibera	Oggetto	Data inizio selezione	Data conclusione	Data pubblicazione graduatoria	Apri	Cancella
09/08/2016	123	Oggetto della selezione.	09/08/2016	17/08/2016	18/10/2016		

**Nuova procedura di selezione**

### 2.1.1 Dati generali

Verranno richiesti nella prima sezione i Dati generali della selezione.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Procedure di selezione / Selezione Docenti per iscrizioni a PNSD

**Dati Generali** Documenti Graduatoria Pubblicazione della Graduatoria

Selezione Docenti per iscrizioni a PNSD

Avviso: 6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE -Iscrizioni alla Formazione

Istituto:

Tipo Selezione: Selezione Docenti

Oggetto della selezione \*: Oggetto della selezione.

Data delibera \*: 09/08/2016

Num.protocollo \*: 123

Data inizio selezione \*: 09/08/2016

Data scadenza selezione \*: 17/08/2016

Link alla procedura di selezione pubblicata \*: www.link.it

Responsabile del procedimento \*: Responsabile Bando

Mail di riferimento \*: mailresponsabile@email.it

Telefono di riferimento \*: 12345

### 2.1.2 Documenti

Nella seconda sezione, i documenti da inserire sono l'avviso di selezione dei docenti e la graduatoria.



Dati Generali **Documenti** Graduatoria Pubblicazione della Graduatoria

6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE -Iscrizioni alla Formazione

Oggetto della selezione:

Data inizio selezione:

Data scadenza:

Descrizione Documento	Allegato	Inserisci/Varia
Avviso selezione docenti per partecipazione PNSD		
Graduatoria Docenti per partecipazione PNSD		

[Indietro](#)

### 2.1.3 Graduatoria

In questa pagina viene richiesto di inserire la graduatoria dei docenti selezionati (tramite punteggi) per la partecipazione ai Moduli.

Cliccando sul tasto “Inserisci in graduatoria” è possibile accedere alla pagina di selezione dei nominativi.

Procedura di selezione Documenti **Graduatoria** Pubblicazione della Graduatoria

Graduatoria relativa alla selezione docenti per partecipazione alla formazione PNSD

Avviso:

Istituto:

Oggetto della selezione:

Data inizio selezione:

Data scadenza:

[Inserisci in graduatoria](#)

E' necessario quindi cliccare sul tasto “Scegli” in corrispondenza del nominativo da inserire<sup>4</sup>.

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Procedure di selezione / Selezione Docenti per iscrizioni a PNSD / Documenti / Graduatoria / Scelta del docente da inserire in graduatoria

Scelta del docente da inserire in graduatoria

Ricerca per Cognome:

[Ricerca](#) [Nuova Anagrafica](#)

Sel.	Nominativo	Codice fiscale	email
<a href="#">Scegli</a>	NOME COGNOME	CODICE FISCALE	EMAIL
<a href="#">Scegli</a>			
<a href="#">Scegli</a>			

Showing 1 to 3 of 3 rows

E successivamente indicare la posizione in graduatoria, nel campo relativo, confermando l’inserimento con l’apposito tasto.

<sup>4</sup> Si ricorda che nella figura i nominativi sono stati cancellati per una questione di privacy.

**Conferma inserimento in Graduatoria**

Oggetto della selezione:

Data inizio selezione:

Data scadenza:

Cognome:

Nome:

Codice Fiscale:

Posizione in graduatoria\*:

**Conferma**

Il nominativo apparirà così nel riepilogo iniziale. Al termine dell’inserimento di tutti i nominativi si potrà visualizzare la graduatoria completa.

**Graduatoria relativa alla selezione docenti per partecipazione alla formazione PNSD**

Avviso: 6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE - Iscrizioni alla Formazione

Istituto:

Oggetto della selezione:

Data inizio selezione:

Data scadenza:

[Inserisci in graduatoria](#)

**Graduatoria dei docenti da iscrivere alla Formazione**

Posizione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data convalida	Data iscrizione	Rinuncia alla Formazione	Cancella	Modifica posizione
1	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE					

Se dalla pagina “Inserisci in graduatoria” si clicca invece su “Nuova anagrafica”, il Sistema permette di inserire un nuovo nominativo.

**Scelta del docente da inserire in graduatoria**

Ricerca per Cognome:

**Ricerca** **Nuova Anagrafica**

Sel.	Nominativo	Codice fiscale	email
<input type="button" value="Scegli"/>	NOME COGNOME	CODICE FISCALE	EMAIL
<input type="button" value="Scegli"/>			
<input type="button" value="Scegli"/>			

Showing 1 to 3 of 3 rows

Apparirà una pagina in cui viene richiesto di inserire il codice fiscale o in alternativa di indicare che l’utente non ha codice fiscale italiano.

Cliccando su “Proseguì” verranno richiesti i dati del nuovo utente.

**Codice fiscale**

Codice fiscale\*:

Utente senza Codice Fiscale Italiano:

**Proseguì**

### Manutenzione anagrafica

Codice fiscale

Cognome\*

Nome\*

Paese estero di nascita

Provincia di nascita\* COSENZA

Comune di nascita\* Cosenza

Data di nascita\* 11/07/1970

Sesso\* Maschile

Cittadinanza\*

In organico presso questa Scuola?

Indirizzo email\*

Telefono fisso\*

Telefono cellulare

**Salva**

Una volta salvata la pagina verrà richiesto di inserire la posizione in graduatoria dell'utente inserito e di confermare.

### Conferma inserimento in Graduatoria

Oggetto della selezione

Data inizio selezione 09/08/2016

Data scadenza 17/08/2016

Cognome Rossi

Nome Mario

Codice Fiscale

Posizione in graduatoria\*

**Conferma**

Il nominativo apparirà quindi nella graduatoria, nella posizione selezionata.

Dati Generali | Documenti | **Graduatoria** | Pubblicazione della Graduatoria

#### Graduatoria relativa alla selezione docenti per partecipazione alla formazione PNSD

Avviso 6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE - Iscrizioni alla Formazione

Istituto

Oggetto della selezione

Data inizio selezione 09/08/2016

Data scadenza 17/08/2016

**Inserisci in graduatoria**

#### Graduatoria dei docenti da iscrivere alla Formazione

Posizione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data iscrizione	Ritorna alla Formazione	Cascata
1	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	08/09/2016		
2				08/09/2016		
3				08/09/2016		
4				08/09/2016		
5				08/09/2016		
6				08/09/2016		
7				08/09/2016		
8				08/09/2016		
9				08/09/2016		
10	Rossi	Mario	CODICE FISCALE	08/09/2016		

Si fa presente che è possibile modificare i dati anagrafici del soggetto inserito (nome, cognome, indirizzo email) cliccando sulla matita in corrispondenza del nominativo interessato, sotto la colonna “Modifica Dati”, e salvando poi l’inserimento effettuato.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Procedure di selezione / Selezione Docenti per iscrizioni a PNSD / Graduatoria

**Dati Generali** | **Documenti** | **Graduatoria** | **Pubblicazione della Graduatoria**

**Graduatoria relativa alla selezione docenti per partecipazione alla formazione PNSD**

Avviso: NUMERO E NOME AVVISO

Istituto: CODICE MECCANOGRAFICO E DENOMINAZIONE ISTITUTO

Oggetto della selezione: Oggetto della selezione.

Data inizio selezione: 09/08/2016

Data scadenza: 17/08/2016

Data di Pubblicazione della Graduatoria: 07/11/2016

Annulla la Convalida

Convalida effettuata

**Graduatoria dei docenti da iscrivere alla Formazione**

Posizione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	E-Mail	Modifica Dati	Data iscrizione	Rinuncia alla formazione	Cancella
1	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	EMAIL		08/09/2016		
2						08/09/2016		
3						08/09/2016		
4						08/09/2016		

## 2.1.4 Pubblicazione della Graduatoria

In questa pagina è necessario inserire la data di pubblicazione della Graduatoria della Selezione e convalidare l’inserimento.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Procedure di selezione / Selezione Docenti per iscrizioni a PNSD / Graduatoria / Pubblicazione della Graduatoria di Selezione

**Procedura di selezione** | **Documenti** | **Graduatoria** | **Pubblicazione della Graduatoria**

**Pubblicazione della Graduatoria di Selezione**

Avviso: 6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE -Iscrizioni alla Formazione

Istituto: IANIS07600A IST SUP'GAETANO FILANGIERI VIA ROSSINI 106 FRATTAMAGGIORE 80027

Tipo Selezione: Selezione Docenti

Oggetto della selezione: Oggetto procedura

Data dellibera: 07/06/2016

Num.protocollo: 444

Data di pubblicazione della Graduatoria:

Convalida la pubblicazione

Si ricorda che la convalida della graduatoria può essere annullata cliccando sul tasto relativo all’interno della linguetta “Graduatoria”.

**Dati Generali** | **Documenti** | **Graduatoria** | **Pubblicazione della Graduatoria**

**Graduatoria relativa alla selezione docenti per partecipazione alla formazione PNSD**

Avviso:

Istituto:

Oggetto della selezione:

Data inizio selezione:

Data scadenza:

Data di Pubblicazione della Graduatoria:

**Annulla la Convalida**

Convalida effettuata in data 07/11/2016

**Graduatoria dei docenti da iscrivere alla Formazione**

Posizione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Iscrizione	Rinuncia alla Formazione	Cancella
1	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	08/09/2016		
2				08/09/2016		

## 2.2 Organigramma PNSD

Nella sezione dell'Organigramma PNSD sono riportate in automatico le informazioni sulle figure nominate dalla scuola e registrate su SIDI.

Queste, in dettaglio, sono:

- Animatore Digitale (**max. 1**).
- Team Innovazione Digitale (**max. 3**).
- Assistente Amministrativo (**max. 2**).
- Assistente Tecnico (**max. 1 – solo Scuole II ciclo**).
- Presidio di Pronto Soccorso Tecnico (**max. 1 – solo Scuole I ciclo**).

Se le figure sono riportate correttamente e non devono essere effettuate modifiche e/o integrazioni è possibile confermare l'Organigramma (tramite il tasto apposito), in modo da iscrivere direttamente poi le figure presenti nella pagina sotto la linguetta "Iscrizioni".

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Organigramma

**Selezione Docenti** | **Organigramma PNSD** | **Decreti nomina Animatori digitali** | **Iscrizioni**

**Organigramma**

Avviso:

Istituto:

**Inscrisci nominativo** | **Conferma Organigramma**

**Conferma Organigramma**

Ruolo	Asse Disciplinare	Tipo Contratto	Cognome	Nome	Codice Fiscale	E-Mail	Modifica Dati	Elimina	Stato
Animatore digitale	Linguistico	Tempo indeterminato	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	EMAIL			
Assistente amministrativo		Tempo indeterminato							
Assistente amministrativo		Tempo indeterminato							
Assistente Tecnico		Tempo indeterminato							

**Riepilogo per Ruolo**

Ruolo	Num. Massimo posti	Num. posti occupati	Residui
Animatore Digitale	1	1	✓
Team innovazione digitale	3	3	✓
Assistente amministrativo	2	2	✓
Assistente tecnico	1	1	✓

E' possibile effettuare modifiche e/o integrazioni all'Organigramma.

Se necessario, eliminare i nominativi dei soggetti non più attivi nella scuola (cliccando sul cestino in corrispondenza del nominativo interessato).

Se necessario, inserire i nuovi nominativi cliccando sul tasto "Inserisci nominativo".

Si fa presente che il Sistema controlla in automatico il numero di nominativi presenti, in relazione ai ruoli svolti; quindi, se tutti i ruoli sono già coperti, non sarà possibile inserire nuovi nominativi finché non vengono cancellati i vecchi.

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Organigramma

Selezione Docenti / **Organigramma PHSD** / Decreti nomina Animatori digitali / Iscrizioni

### Organigramma

Avviso: NUMERO E NOME AVVISO

Istituto: CODICE MECCANOGRAFICO E DENOMINAZIONE ISTITUTO

**Inserisci nominativo** / Conferma Organigramma

#### Conferma Organigramma

Ruolo	Asso Disciplinare	Tipo Contratto	Cognome	Nome	Codice Fiscale	E-Mail	Modifica Dati	Elimina	Stato
Animatore digitale	Linguistico	Tempo indeterminato	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	EMAIL	/		
Assistente amministrativo		Tempo indeterminato					/		
Assistente amministrativo		Tempo indeterminato					/		
Assistente Tecnico		Tempo indeterminato					/		

Apparirà una pagina in cui viene richiesto di inserire il codice fiscale; effettuando questa operazione e cliccando su "Prosegui" verranno richiesti i dati del nuovo utente.

Altrimenti è possibile effettuare una ricerca tra le anagrafiche collegate alla scuola tramite il tasto apposito.

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Organigramma / Scelta del docente da inserire in graduatoria / Codice fiscale

### Codice fiscale

Codice fiscale \*

**Prosegui** / Cerca tra Anagrafiche MIUR della scuola

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Procedure di selezione / Selezione Docenti per Iscrizioni a PHSD / Graduatoria / Scelta del docente da inserire in graduatoria / Manutenzione anagrafica

### Manutenzione anagrafica

Codice fiscale

Cognome \*

Nome \*

Paese estero di nascita

Provincia di nascita \* COSENZA

Comune di nascita \* Cosenza

Data di nascita \* 11/07/1970

Sesso \* Maschila

Cittadinanza \*

In organico presso questa Scuola? \*

Indirizzo email \*

Telefono fisso \*

Telefono cellulare \*

**Salva**

Una volta cliccato su “Salva” si aprirà una pagina per indicare a quale ruolo viene associato il nominativo. Una volta selezionato il ruolo e compilati i campi è necessario confermare l’inserimento.

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Organigramma / Manutenzione anagrafica / Conferma inserimento nei soggetti da iscrivere

Conferma inserimento nei soggetti da iscrivere

Scelta della tipologia di intervento			
Tipologia di intervento	Num Massimo posti	Num posti occupati	Scegli
Animatore Digitale	1	1	
Team innovazione digitale	3	2	○
Assistente amministrativo	2	2	
Assistente tecnico	1	1	

Cognome:

Nome:

Codice Fiscale:

E-Mail:

Tipo Contratto:

**Conferma**

Nel caso dell’Animatore Digitale viene richiesto anche l’Asse Disciplinare coinvolto.

I nominativi aggiunti appariranno nell’elenco iniziale dei soggetti da iscrivere alla formazione.

E’ possibile modificare i **dati anagrafici del soggetto inserito** (nome, cognome, indirizzo email) cliccando sulla matita in corrispondenza del nominativo interessato, sotto la colonna “Modifica Dati”, e salvando poi l’inserimento effettuato.

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Organigramma

Organigramma

Avviso:

Istituto:

**Inserisci nominativo** **Conferma Organigramma**

Conferma Organigramma									
Ruolo	Asse Disciplinare	Tipo Contratto	Cognome	Nome	Codice Fiscale	E-Mail	Modifica Dati	Elimina	Stato
Animatore digitale	Linguistico	Tempo indeterminato	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	EMAIL	✍	🗑	
Assistente amministrativo		Tempo indeterminato					✍	🗑	
Assistente amministrativo		Tempo indeterminato					✍	🗑	
Assistente Tecnico		Tempo indeterminato					✍	🗑	

Una volta che sono stati correttamente inseriti tutti i nominativi è necessario confermare l’Organigramma, con il tasto apposito.

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Organigramma

Organigramma

Avviso:

Istituto:

**Inserisci nominativo** **Conferma Organigramma**

Conferma Organigramma									
Ruolo	Asse Disciplinare	Tipo Contratto	Cognome	Nome	Codice Fiscale	E-Mail	Modifica Dati	Elimina	Stato
Animatore digitale	Linguistico	Tempo indeterminato	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	EMAIL	✍	🗑	
Assistente amministrativo		Tempo indeterminato					✍	🗑	
Assistente amministrativo		Tempo indeterminato					✍	🗑	
Assistente Tecnico		Tempo indeterminato					✍	🗑	

Sarà poi possibile effettuare una stampa in .pdf della Conferma dell'Organigramma, oppure annullarla (cliccando su “Modifica Organigramma”).



Istituto CODICE MECCANOGRAFICO E DENOMINAZIONE ISTITUTO

Ricevuta della conferma dell'Organigramma per le iscrizioni al PNSD

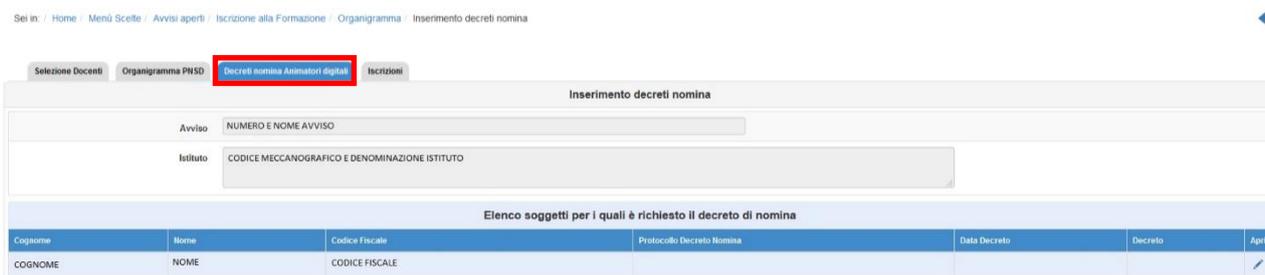
Data di conferma **07/11/2016 17:01:14**

Ruolo	Disciplina	Tipo Contratto	Cognome	Nome	Codice Fiscale	E-Mail
Animatore digitale	Linguistica	Tempo Indeterminato	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	EMAIL
Assistente amministrativo		Tempo Indeterminato				
Assistente amministrativo		Tempo Indeterminato				
Team di innovazione digitale		Tempo Indeterminato				
Team di innovazione digitale		Tempo Indeterminato				
Team di innovazione digitale		Tempo Indeterminato				

## 2.3 Decreti di nomina Animatori Digitali

Preliminarmente alle Iscrizioni, per le figure “Animatori Digitali” devono essere inseriti nel Sistema GPU i decreti di nomina.

Cliccare sulla linguetta “Decreti nomina Animatori digitali” per accedere alla sotto sezione.



Si aprirà una pagina con il nominativo dell'Animatore Digitale per cui è richiesto il decreto di nomina. Cliccare quindi sulla matita blu in corrispondenza del nome, sotto la colonna “Apri”.

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Organigramma / Inserimento decreti nomina

Seleziona Docenti / Organigramma PMSD / **Decreti nomina Animatori digitali** / Iscrizioni

**Inserimento decreti nomina**

Avviso: NUMERO E NOME AVVISO

Istituto: CODICE MECCANOGRAFICO E DENOMINAZIONE ISTITUTO

**Elenco soggetti per i quali è richiesto il decreto di nomina**

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Protocollo Decreto Nomina	Data Decreto	Decreto	Apri
COGNOME	NOME	CODICE FISCALE				

Si aprirà una finestra in cui è possibile inserire il numero di protocollo del decreto, la data ed allegare il documento stesso.

Decreto nomina

Iscritto: NOME COGNOME

Istituto: DENOMINAZIONE ISTITUTO

Protocollo decreto di nomina \*

Data Protocollo decreto di nomina \* Indicare qui la data di protocollo del decreto

File con la copia del decreto \* [+ Scegli file](#) (Max 10Mb)

[Conferma](#)

Nell'elenco iniziale apparirà quindi il riepilogo dell'inserimento effettuato, con la possibilità di modificarlo.

Sei in: Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Organigramma / Inserimento decreti nomina

Seleziona Docenti / Organigramma PMSD / **Decreti nomina Animatori digitali** / Iscrizioni

**Inserimento decreti nomina**

Avviso: 6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE - Iscrizioni alla Formazione

Istituto: DENOMINAZIONE ISTITUTO

**Elenco soggetti per i quali è richiesto il decreto di nomina**

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Protocollo Decreto Nomina	Data Decreto	Decreto	Apri
COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	1234	05/10/2016		

## 2.4 Iscrizioni

La procedura di iscrizione è valida allo stesso modo per tutti i tipi di figura.

Nella linguetta "Iscrizioni" appariranno tutti i nominativi che è possibile iscrivere ai Moduli.

Per quanto riguarda i docenti, il Sistema presenterà in elenco i primi 10 pubblicati.



Selezione Docenti   Organigramma PMSD   Decreti nomina Animatori digitali   **Iscrizioni**

**Iscrizione alla Formazione**

Avviso: 6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE - Iscrizioni alla Formazione

Istituto:

**Elenco soggetti da iscrivere alla Formazione**

Ruolo	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sede Iscrizione	Modulo	Data inizio	Data fine	Iscriv	Rinuncia alla Formazione	Nuovo Invio Mail	Cancella
Animatore digitale	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Assistente amministrativo								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Assistente amministrativo								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Assistente Tecnico								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Team di innovazione digitale								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Team di innovazione digitale								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Team di innovazione digitale								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Docente(1)								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Docente(1)								<input type="checkbox"/>	Iscrivere i precedenti in Grad.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Docente(2)								<input type="checkbox"/>	Iscrivere i precedenti in Grad.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Docente(3)								<input type="checkbox"/>	Iscrivere i precedenti in Grad.	<input checked="" type="checkbox"/>	

Per iscrivere il soggetto è necessario cliccare sulla matita in corrispondenza del nominativo, sotto la colonna “Iscrivi”.

**E' necessario iscrivere i docenti seguendo l'ordine della graduatoria della Selezione (non è possibile, ad esempio, iscrivere il quinto se non sono stati iscritti il primo, il secondo, il terzo e il quarto).**



Selezione Docenti   Organigramma PMSD   Decreti nomina Animatori digitali   **Iscrizioni**

**Iscrizione alla Formazione**

Avviso: 6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE - Iscrizioni alla Formazione

Istituto:

**Elenco soggetti da iscrivere alla Formazione**

Ruolo	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sede Iscrizione	Modulo	Data inizio	Data fine	Iscriv	Rinuncia alla Formazione	Nuovo Invio Mail	Cancella
Animatore digitale	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Assistente amministrativo								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Assistente amministrativo								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Assistente Tecnico								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Team di innovazione digitale								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Team di innovazione digitale								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Team di innovazione digitale								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Docente(1)								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Docente(1)								<input type="checkbox"/>	Iscrivere i precedenti in Grad.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Docente(2)								<input type="checkbox"/>	Iscrivere i precedenti in Grad.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Docente(3)								<input type="checkbox"/>	Iscrivere i precedenti in Grad.	<input checked="" type="checkbox"/>	

Apparirà così la pagina seguente, in cui vengono riepilogati i Moduli<sup>5</sup> presenti nella provincia di appartenenza, per codice meccanografico.

<sup>5</sup> Per visualizzare l'elenco degli Snodi formativi e dei relativi Moduli consultare il sito <http://www.istruzione.it/pon/>.

Si attiva il tasto di “Cambio provincia” nel caso in cui siano stati esauriti tutti i posti disponibili per il tipo di Modulo richiesto, oppure, nel caso in cui non sia disponibile in quella provincia, il tipo di Modulo richiesto.

Scelto il Modulo è sufficiente cliccare sulla matita in corrispondenza di questo, sotto la colonna “Iscrivi”.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Iscrizione alla Formazione / Scelta modulo

←

**Scelta modulo**

Avviso: 6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE - Iscrizioni alla Formazione

Istituto: DENOMINAZIONE ISTITUTO

Nome e cognome: NOME E COGNOME

Ruolo: Animatore digitale

E-Mail: EMAIL

**Moduli iscrizione Provincia di NAPOLI**

Codice Meccanografico	Denominazione	Modulo	Contenuti del modulo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Iscritti	Disponibili	Iscrivi
COD. MECC.	DENOMINAZIONE ISTITUTO	Formazione Animatori digitali "Disegnare e accompagnare l'innovazione digitale"	Q	03/10/2016	30/06/2017	0	25	
		Formazione Animatori digitali Modulo 1	Q	10/06/2016	31/12/2017	0	25	
		Formazione Animatori digitali Modulo 1 - Progettare e accompagnare l'innovazione digitale	Q	03/10/2016	28/04/2017	0	25	

E successivamente confermare l'iscrizione.

**Conferma iscrizione**

Nome e cognome: NOME E COGNOME

Ruolo: Animatore digitale

E-Mail: EMAIL

Modulo: Formazione Animatori digitali

Data inizio prevista: 03/10/2016

Data fine prevista: 30/06/2017

Sede: DENOMINAZIONE ISTITUTO

**Conferma**

Verrà inviata in automatico un'email di conferma iscrizione all'indirizzo email indicato<sup>6</sup>.

Nella pagina di riepilogo delle iscrizioni questo nominativo risulterà quindi correttamente iscritto.

<sup>6</sup> Si invitano gli utenti a controllare la correttezza dell'indirizzo email indicato, e a verificare che l'email non sia stata erroneamente collocata nella cartella di “spam” del proprio client di posta elettronica.



Seleziona Docenti   Organigramma PMSD   Decreti nomina Animatori digitali   **Iscrizioni**

Avviso: 6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE - Iscrizioni alla Formazione

Istituto: DENOMINAZIONE ISTITUTO

**Elenco soggetti da iscrivere alla Formazione**

Ruolo	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sede Iscrizione	Modulo	Data inizio	Data fine	Iscrivi	Rinnuncia alla Formazione	Nuovo Invio Mail	Cancella
Animatore digitale	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	SEDE ISCRIZIONE	Formazione Animatori digitali	03/10/2016	30/06/2017	Iscritto	✕		
Assistente amministrativo									✕		
Assistente amministrativo									✕		
Assistente Tecnico									✕		
Team di innovazione digitale									✕		
Team di innovazione digitale									✕		
Team di innovazione digitale									✕		

E' possibile da questa stessa pagina gestire la funzione di cancellazione (cliccando sul cestino) e di rinvio email (cliccando sull'icona della busta in verde).

E' possibile per un iscritto cambiare Modulo (all'interno dello stesso Snodo formativo o presso un altro Snodo), ma per farlo è necessario cancellare l'iscrizione ed effettuarla sul nuovo Modulo. Si fa presente che, mentre viene svolta questa operazione, la situazione della disponibilità dei posti potrebbe subire modifiche, potrebbe quindi essere necessario contattare direttamente lo Snodo formativo per verificare.



Seleziona Docenti   Organigramma PMSD   Decreti nomina Animatori digitali   **Iscrizioni**

Avviso: 6 - 6076 del 04/04/2016 - FSE - Iscrizioni alla Formazione

Istituto: DENOMINAZIONE ISTITUTO

**Elenco soggetti da iscrivere alla Formazione**

Ruolo	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sede Iscrizione	Modulo	Data inizio	Data fine	Iscrivi	Rinnuncia alla Formazione	Nuovo Invio Mail	Cancella
Animatore digitale	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	SEDE ISCRIZIONE	Formazione Animatori digitali	03/10/2016	30/06/2017	Iscritto	✕		
Assistente amministrativo									✕		
Assistente amministrativo									✕		
Assistente Tecnico									✕		
Team di innovazione digitale									✕		
Team di innovazione digitale									✕		
Team di innovazione digitale									✕		

La procedura di iscrizione è conclusa, si ricorda che questa è valida per tutte le figure oggetto di questo Manuale.