





COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

## **PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2007-2013**

Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" – FSE "Ambienti per l'apprendimento" – FESR

NOTA tecnica per le Scuole Polo - "controlli in loco"

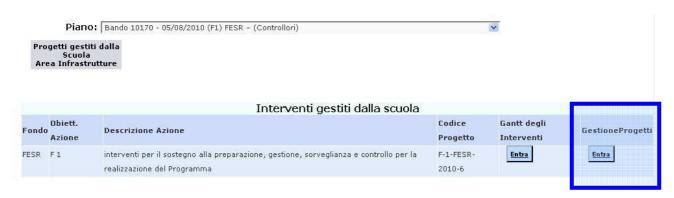
Dalla pagina dei Fondi strutturali, il Ds o Dsga accede alla piattaforma di Gestione della Programmazione Unitaria, cliccando sul link: Gestione degli interventi



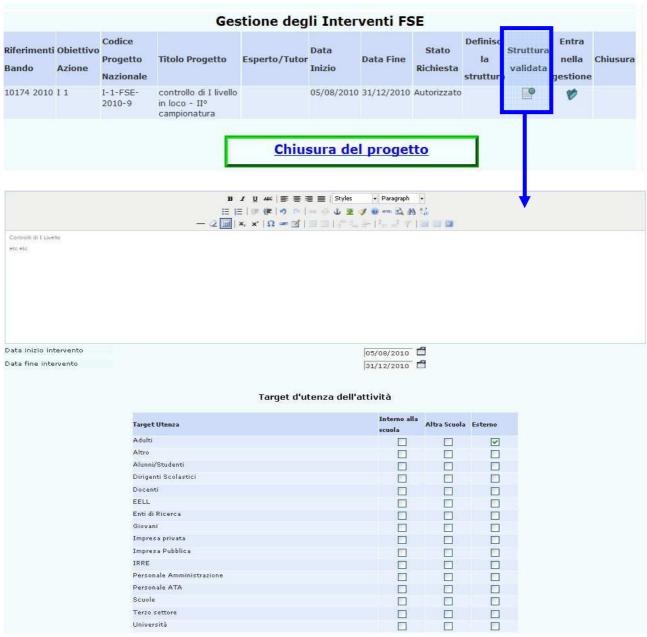
Dal menù di Scelte generali della scuola si entra in Gestione dei piani e successivamente si accede alla gestione dell'intervento relativo al monitoraggio dei controlli in loco.

Un profilo abilitato alle funzioni di coordinamento dei progetti (abilitazione che potrà essere effettuata dal Ds o Dsga) può accedere alla piattaforma di Gestione della Programmazione unitaria direttamente dal sito <a href="https://www.pon.agenziascuola.it">www.pon.agenziascuola.it</a> e seguire lo stesso percorso sopra descritto.



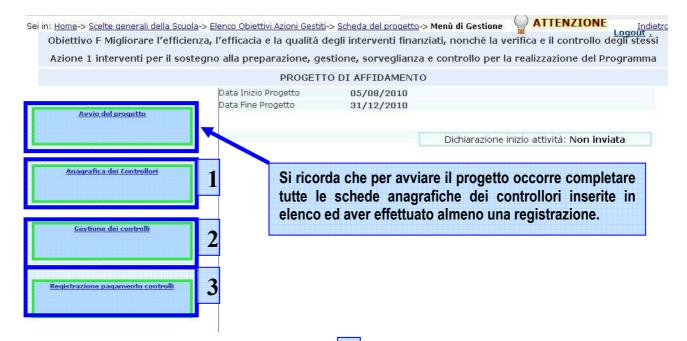


Per poter accedere a queste aree di gestione e monitoraggio, per prima cosa è necessario definire la struttura descrivendo brevemente l'oggetto dell'intervento, (utilizzando l'apposito editor di testi) ed indicando le date di inizio e quella di fine; una tabella presenta inoltre dei campi di spunta relativi al target d'utenza.



Dopodichè si clicca sul tasto in corrispondenza della colonna "entra nella gestione".

L'ambiente di lavoro come visualizzato nell'immagine seguente è predisposto in maniera tale da consentire alla scuola POLO di visualizzare i controllori della propria zona locale (l'elenco comparirà in automatico) ed i controlli loro assegnati. La scuola può inoltre visualizzare lo stato di avanzamento di tutte le operazioni di controllo grazie alle maschere di visualizzazione delle certificazioni inserite e delle visite effettuate.



Dal menù si accede alle Anagrafiche dei controllori 1 cliccando sull'omonimo tasto; ciò che compare è l' elenco dei nominativi associati. Per ogni nome è possibile variare/completare la scheda anagrafica cliccando sull'icona a matita in corrispondenza della colonna "varia". Quando una scheda anagrafica è completa, la cornice dell'icona cambia passando da rossa a verde.

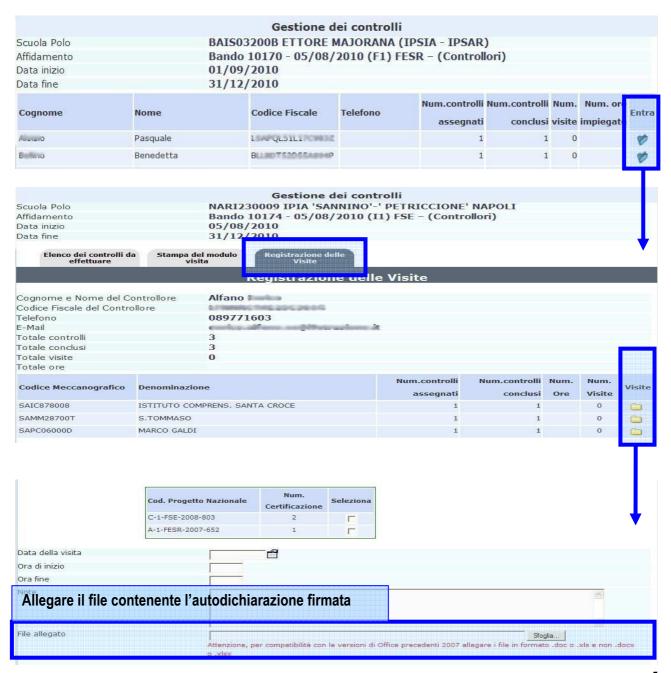
			Anagrafiche dei C	ontrollori					
ito	lo	Control	Controlli di I Livello in loco 2010						
Dat	a inizio	01/09/2010							
Data fine		31/12/2010							
	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Telefono	E-M	lail			Vari
<b>+</b>	Alminio	Pasquale	LSAPQL51L17C983Z		paes	yale alololo baglistruzione it idettagbellino IT			
<b></b>	Bellino	Benedetta	BLJ BOTS 20 S S ABOMP		bene				
+	Bellocchio	Maria Antonietta	BLUMNT 45A430741P		Ben incoming of the cooks of Agen com				
+	Calulo	Antonio	CLANTINHBD278180G						
Θ	Capadieci	Anna Rita Commission 3834 3834 3834			40400				
Codice Meccanografico		Denominazione		Num.con	trolli	Num.controlli	Num.	Num.	
				assec	gnati	conclusi	Ore	Visite	
BRIS012008		IISS T. MONTICELLI-E.SIMONE - BRINDISI		1		1		0	
BRMM063002		SMS-PACUVIO-DON BOSCO-BRIND		1		1		0	
LEEE04400A		NARDO'1		1		1		0	
LEIC836009		MINERVINO DI LECCE			1		1		
LEIC84200L		NOVOLI			1	1		0	
LEPC01000G		LICEO CLASSICO"CAPECE"-MAGLIE			1	1		0	
+	Chiericagai	Nunzio Commentati 00		08817 NAZA CHEROZZE GETREZON				NUZSONE.IT	
1	Cidatruglio	Lucia C. T.		08817	1795214 kicla colatruglio@istrutione.it				1
⊕ Dymbo		Angelina	DPMMLNGGASSCS14B		127000	иторазтвотом			-

Il sottomenù che compare cliccando sul segno + in corrispondenza della prima colonna, visualizza le scuole presso le quali il controllore è tenuto a svolgere attività di controllo.

E' possibile sapere se questa attività assegnata è stata svolta o meno leggendo i valori delle colonne: "numero controlli assegnati e conclusi", in questo ultimo caso è il SIDI che trasmette il dato in automatico.

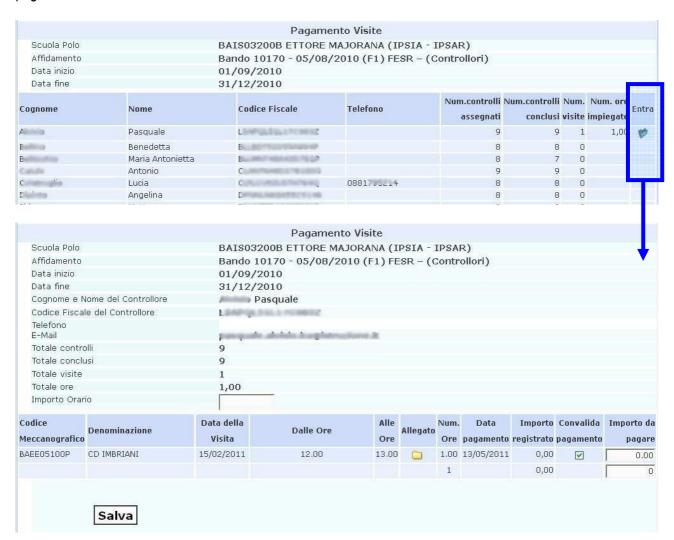
La Gestione dei controlli permette alla scuola di monitorare lo stato di avanzamento delle attività di ogni singolo controllore ed aiutarlo a svolgere la sua attività. Ogni stampa della certificazione (file .pdf contenente il modulo di autodichiarazione dell'avvenuta attività), dovrà essere firmata dal controllore; il documento così firmato dovrà essere scannerizzato ed allegato.

Entrando all'interno della gestione dei controlli, si accede all'area di registrazione dei dati relativi alle visite effettuate cliccando sul tasto a cartella in corrispondenza della colonna "entra".



La registrazione di una visita di un controllore, permette alla scuola di inserire i dati relativi al conseguente pagamento.

All'interno dell'area di Registrazione pagamento controlli si clicca sulla cartellina blu in corrispondenza della colonna "entra", si accede così ad una tabella riepilogativa nella quale si possono inserire gli importi da pagare.



Quando tutte le certificazioni sono state registrate e convalidati tutti gli importi dei pagamenti, la scuola può procedere alla chiusura del progetto cliccando sull'omonimo tasto.

