



Anagrafe Nazionale degli Strumenti e degli Ausili Didattici

Guida rapida per l'utilizzo del Portale



Indice

1	ACCESSO AL PORTALE ANAGRAFE NAZIONALE DEGLI STRUMENTI E DEGLI AUSILI DIDATTICI	1
2	GESTIONE DEI BANDI DA PARTE DEGLI UU.SS.RR.	3
	Ricerca bando	3
	Inserimento di un nuovo bando	4
	Dettaglio bando	4
	Modifica Bando.....	5
	Proroga Bando	5
	Cancellazione Bando.....	5
3	PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO DA PARTE DI UN ISTITUTO SCOLASTICO	6
	Lista dei bandi emessi dall'USR territorialmente competente	6
	Come presentare la domanda	7
	Guida alla compilazione della scheda progetto	9
	3.1. DATI DEL PROGETTO	11
	3.2. ELEMENTI RELATIVI ALL'ALUNNO	11
	3.3. ELEMENTI RELATIVI AL CONTESTO	12
	3.4. FINALITÀ DEL PROGETTO	12
	3.5. TIPO ACQUISTO	12
	Come specificare il tipo di acquisto richiesto	12
	3.5.1.AUSILI	13
	Come compilare le schede Ausilio/Sussidio	13
	3.5.2.SUSSIDI DIDATTICI	15
	3.5.3.ADATTAMENTO	15
	3.5.4.SERVIZI (QUOTA IMPUTABILE AL 30% DEL FINANZIAMENTO)	16
	3.6. SUPPORTO (ORGANIZZATIVO, FORMATIVO, TECNICO-OPERATIVO)	16
	3.7. RIEPILOGO E LOGISTICA	17
	3.8. INVIO DEL PROGETTO	17
	Come modificare o completare un progetto prima dell'invio definitivo	17
	Invio definitivo del progetto	18
4	VALUTAZIONE DEI PROGETTI PRESENTATI DAGLI ISTITUTI SCOLASTICI	20
5	INSERIMENTO ASSET PER I PROGETTI PRESENTATI DAGLI ISTITUTI SCOLASTICI	22
6	VALUTAZIONE OUTCOME DEGLI ASSET REGISTRATI	24
7	GESTIONE SCUOLE	27

1 ACCESSO AL PORTALE ANAGRAFE NAZIONALE DEGLI STRUMENTI E DEGLI AUSILI DIDATTICI

L'accesso al Portale Anagrafe Nazionale degli Strumenti e degli Ausili Didattici avviene attraverso l'autenticazione con l'utenza del SIDI (*Sistema Informativo Dell'Istruzione*).

Una prima modalità di ingresso nel sistema è attraverso l'Home Page del Portale all'indirizzo <https://ausilididattici.indire.it/> selezionando "Accesso" nell'header della pagina:

Ministero dell'Istruzione

Strumenti e Ausili didattici per la disabilità

CHI SIAMO | BANDI | DISTRIBUZIONE AUSILI | LINEE GUIDA E NORMATIVA | CONTATTI

L'ANAGRAFE DEI SUSSIDI E DEGLI AUSILI DIDATTICI

"Nell'ottica del razionale utilizzo delle risorse, è istituita l'Anagrafe nazionale degli strumenti e degli ausili per la didattica degli alunni con disabilità, finalizzata ..."

BANDI

Per il triennio 2017-2019 sono stati stanziati 30 milioni di euro per l'acquisto di ausili e sussidi didattici a favore di alunni e studenti con disabilità. L'intervento è finalizzato al miglioramento dell'efficacia delle proposte educative e didattiche specifiche mediante l'uso di strumentazioni idonee a facilitare l'apprendimento. Consulta on line i bandi emanati dagli Uffici Scolastici Regionali per la fornitura di sussidi e ausili didattici per l'inclusione scolastica.

L'utente sarà reindirizzato sulla pagina di autenticazione del SIDI, *Sistema Informativo Dell'Istruzione* gestito dal Ministero dell'Istruzione, dove dovrà inserire username e password dell'account SIDI.

Ministero dell'Istruzione

ITA ILL

Login

Regole di accesso dal 01/10/2021

Username Mostra/occuldi

Password Mostra/occuldi

ENTRA

OPPURE

Entra con SPID Applausetto (SPID)

Entra con CIE Applausetto (CIE)

Login with eIDAS Usa un nuovo client eIDAS

SPID AgID Sei un nuovo utente? Registrati

Una seconda modalità di accesso al sistema è attraverso il SIDI, dove il Portale Ausili Didattici sarà presente tra i servizi disponibili:



Per qualsiasi tipo di informazione o assistenza relativa al funzionamento del SIDI fare riferimento a <http://www.istruzione.it/accesso-sidi/>.

2 GESTIONE DEI BANDI DA PARTE DEGLI UU.SS.RR.

Accedendo all'applicazione si arriva alla Home Page che presenta il menu principale dell'applicazione. Le voci di menu cambiano in base ai profili dell'utente collegato al sistema.

Nella figura sono mostrate le **voci di menu disponibili per l'utente con profiloUSR**.



Dalla sezione **BANDI** è possibile gestire le fasi di ricerca, inserimento, modifica di un bando.

Di seguito sono elencate le funzioni disponibili per l'inserimento, da parte dell'USR, di un nuovo Avviso per l'erogazione dei finanziamenti finalizzati all'acquisto di ausili/sussidi didattici.





Questa azione è propedeutica alla possibilità di inserimento di uno o più progetti da parte degli istituti scolastici, individuali e personalizzati, per la richiesta di ausili, sussidi, e servizi collegati.

Ricerca bando

Cliccando sulla voce di menu **"BANDI"**, viene visualizzato l'elenco dei bandi già inseriti (scaduti e non). Nella prima parte della pagina è presente un form per filtrare l'elenco dei risultati. Tale filtro può essere applicato valorizzando uno o più campi e premendo sul tasto **RICERCA**

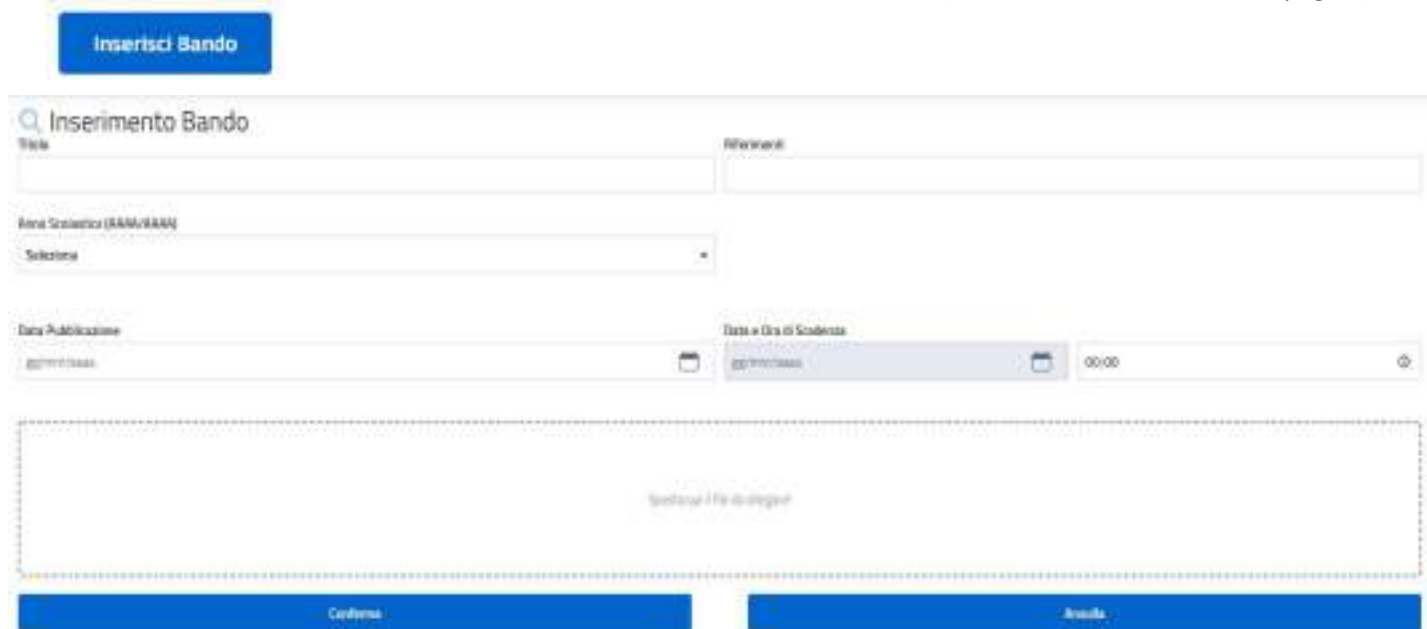
Titolo	Inserimenti	Data di Pubblicazione	Data e ora di Scadenza	Area Scolastica	
[REDACTED]	[REDACTED]	29/03/2021	29/03/2021 12:36	2021/2022	[Icons]
[REDACTED]	[REDACTED]	01/03/2021	01/03/2021 10:12	2021/2022	[Icons]

Ogni riga dell'elenco presenta alcune icone.

-  l'icona **visualizza** è visibile sempre e permette di aprire il dettaglio del bando;
-  l'icona **download allegati** è visibile sempre e permette il download degli allegati del bando. se è presente più di un allegato, verrà generato un archivio .zip;
-  l'icona **cancella** è visibile solo se il bando non è stato ancora pubblicato e permette la cancellazione dello stesso;
-  l'icona **visualizza graduatoria** è visibile sempre e permette di verificare le valutazioni caricate dalle scuole per i progetti e inoltre permette il caricamento della graduatoria.

Inserimento di un nuovo bando

L'inserimento di un bando avviene cliccando sul bottone **INSERISCI BANDO** (visibile in alto a destra della pagina)




Tutti i campi sono obbligatori per l'inserimento di un Bando. È obbligatorio inserire almeno un allegato al bando.

È possibile allegare un documento cliccando nell'area dedicata o semplicemente spostandolo all'interno della stessa. Possono essere inseriti più allegati.

Dettaglio bando

La pagina del dettaglio del bando ha la stessa struttura della pagina dell'inserimento di un bando. I campi non sono modificabili.

Per i bandi chiusi, nella parte bassa della pagina è presente una sezione chiamata **PROGETTI PRESENTATI** in cui sono visibili i progetti delle scuole afferenti a quell'Ufficio Scolastico Regionale.

Il download di qualunque allegato presente in pagina relativamente al Bando avviene cliccando sull'icona **DOWNLOAD** . Il download di qualunque progetto presentato può essere effettuato cliccando

sui pulsanti visibili in basso a destra sullo schermo  , rispettivamente in formato excel (formato tabellare) e pdf (tramite cartella .zip con tutti i progetti).

Modifica Bando

È possibile modificare i dettagli di un bando solo se il bando non è ancora scaduto. Controllare, in tal caso, la data di scadenza del bando. Tale data è presente nell'elenco dei bandi, accessibile tramite la voce di menu BANDI. Se tale condizione è rispettata, accedendo al dettaglio del bando è visibile il tasto **MODIFICA BANDO**. Tale tasto abilita i campi modificabili. Le modifiche vengono rese effettive al click sul tasto **CONFERMA**.

Proroga Bando

Dal momento in cui il bando viene pubblicato, l'utente USR, dalla maschera di modifica del bando, ha l'opportunità di prorogare la scadenza del bando modificando il campo "**Data e Ora di Scadenza**". Se il bando è scaduto, non è più possibile modificarlo o cancellarlo.

Cancellazione Bando

È possibile cancellare un bando solo se il bando non è stato ancora pubblicato. Controllare, in tal caso, la data di pubblicazione del bando. Tale data è presente nell'elenco dei bandi, accessibile tramite la voce di menu BANDI. Se tale condizione è rispettata, l'icona del cestino sulla riga corrispondente al bando nell'elenco dei bandi è visibile. Cliccando sull'icona, verrà chiesta conferma all'operatore. In caso di esito positivo dell'operazione, l'operatore è avvisato tramite messaggio a video.

3 PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO DA PARTE DI UN ISTITUTO SCOLASTICO

Nella figura sono mostrate le voci di menu disponibili per l'utente con profilo Scuola.



L'unica funzione disponibile è quella di partecipare ai **BANDI** emessi dal proprio USR territoriale per presentare uno o più progetti di acquisizione Ausili o Sussidi.

Si ricorda che **ogni progetto di acquisizione è riferito ad uno e uno solo studente con disabilità**. È possibile quindi presentare più progetti ma esclusivamente se riferiti a studenti diversi.

Lista dei bandi emessi dall'USR territorialmente competente






Cliccando sul Menu BANDI si accede alla lista dei bandi emessi dal proprio USR, ottenendo una presentazione simile alla figura seguente.

Ricerca Bandi


Titolo	Attrezzamenti	Data di Pubblicazione	Data presa di scadenza	Data scadenza	Altri	Dettagli	Condividi
[REDACTED]	[REDACTED]	24/03/2022	25/03/2022 12:00	2022/2022	[Icon]	[Icon]	[Icon]
[REDACTED]	[REDACTED]	02/04/2021	25/03/2021 15:00	2022/2021	[Icon]	[Icon]	[Icon]
[REDACTED]	[REDACTED]	01/03/2021	01/03/2021 18:00	2022/2021	[Icon]	[Icon]	[Icon]
[REDACTED]	[REDACTED]	24/03/2021	21/03/2021 18:00	2022/2021	[Icon]	[Icon]	[Icon]
[REDACTED]	[REDACTED]	26/03/2021	26/03/2021 12:00	2021/2020	[Icon]	[Icon]	[Icon]

Nella parte alta della schermata sono riportati alcuni filtri per facilitare una eventuale selezione della lista dei bandi emessi.

Ogni riga dell'elenco presenta alcune icone.

-  l'icona **VISUALIZZA** è visibile sempre e permette di aprire il dettaglio del bando;
-  l'icona del **DOWNLOAD ALLEGATI** è visibile sempre e permette il download degli allegati del bando. Se è presente più di un allegato, verrà generato un archivio .zip;
-  l'icona **FOLDER VUOTO** visibile quando non sia stato predisposto alcun progetto in relazione al bando;
-  l'icona **FOLDER PIENO** visibile quando almeno un progetto è stato predisposto in relazione al bando;
-  l'icona **BUSTA CHIUSA** visibile quando almeno un progetto riferito al bando è stato concluso e inviato per l'esame tecnico-economico.


Come presentare la domanda

Cliccando sull'icona VISUALIZZA  si accede al dettaglio del bando, dove – oltre al suo dettaglio – è possibile:

- inserire un nuovo progetto;
- visualizzare un progetto compilato (in tutto o in parte) e non ancora trasmesso;
- eliminare un progetto compilato (in tutto o in parte);
- visualizzare (senza possibilità di modifica) un progetto già trasmesso.



The screenshot shows the 'Dettaglio Bando' (Bando Details) section on the left and the 'I miei Progetti' (My Projects) section on the right. The 'Dettaglio Bando' section displays various fields related to the tender, such as 'Titolo', 'Data Pubblicazione', 'Data Inizio', 'Data Fine', 'Data Pubblicazione', 'Data Inizio', and 'Data Fine'. The 'I miei Progetti' section displays a table with columns for 'Stato', 'Titolo', 'Data Pubblicazione', 'Data Inizio', 'Data Fine', 'Data Pubblicazione', 'Data Inizio', and 'Data Fine'. A blue button labeled 'Inserisci Progetto' is visible in the bottom right corner of the 'I miei Progetti' section.

Per inserire un nuovo progetto, fare click sul bottone . Cliccando sul tasto INSERISCI PROGETTO viene mostrata la prima pagina di compilazione della scheda progetto: "Dati del progetto". Nella parte alta della schermata sono riportati i dati anagrafici della scuola e gli estremi del bando rispetto al quale si sta presentando il progetto.

Dati Scuola

Bando

Nel corso della compilazione le label delle sezioni assumono colori diversi:



- La label della sezione **in compilazione** appare di colore blu:
- La label di una sezione **compilata** appare di colore verde:
- La label delle sezioni **non compilate/compilabili** appare di colore grigio:
- La label della sezione Invio Progetto appare di colore bianco fino a quando tutte le sezioni necessarie non sono state compilate.

Ogni sezione è compilabile e salvabile separatamente, tramite il bottone secondo un percorso di navigazione guidato che parte dai dati generali di progetto e termina con il consolidamento e l'invio del progetto stesso.

Per annullare la compilazione in corso e ritornare alla lista dei bandi fare click sul bottone .

La compilazione può essere interrotta in qualunque momento senza la perdita delle informazioni **inserite e confermate, per essere successivamente ripresa**, modificata o completata. La sezione non verrà salvata se non vengono compilati i campi obbligatori; in tal caso un messaggio d'errore avviserà dell'incompletezza.

I campi che presentano nella descrizione il simbolo asterisco (*) sono obbligatori.

In genere i campi sono:

- a testo libero;
- numerici (per i valori economici di stima delle spese).

In alcuni campi può apparire un menu a tendina per la scelta di una descrizione codificata.

Alcuni campi verranno automaticamente compilati dal sistema come risultato ad es. del costo stimato per il numero di oggetti/servizi richiesti.

Nei seguenti paragrafi è presentata la scheda progetto per come è suddivisa in piattaforma, 8 sezioni e 4 sottosezioni, con alcune indicazioni esplicative in box rossi che NON appariranno sulla piattaforma ma sono qui esposti come mero espediente grafico.

Guida alla compilazione della scheda progetto

La scheda progetto per la presentazione di richieste ai sensi del Decreto Dipartimentale 1795 del 18/11/2019 è stata messa a punto dal Comitato tecnico scientifico MI/GLIC, INDIRE e rappresentanti dei CTS.

La scheda è stata ripensata per supportare l'insegnante guidandolo nella redazione del progetto in una dimensione globale, con il fine di favorire l'appropriatezza delle richieste e la possibilità di fornire altrettanto appropriate.

L'approccio è ispirato ai valori di ICF e prevede quindi una descrizione documentata del bisogno dell'alunno e del contesto in cui si colloca il bene oggetto della richiesta; si richiede altresì di esplicitare un progetto prospettico sull'alunno descrivendo sia le finalità generali che i risultati attesi in un tempo determinato.

Attraverso il portale "Anagrafe Strumenti e ausili didattici per la disabilità" sarà offerto un servizio di supporto per la redazione delle schede a cura di esperti di settore in grado di fornire anche informazioni e consulenze finalizzate all'individuazione degli ausili e/o sussidi oggetto di richiesta. All'interno della scheda progetto sarà richiesto di riportare una sintesi di tali interventi ove fossero stati fruiti.

È consentita, nell'ambito del progetto relativo al singolo alunno, la possibilità di richiedere ausili, sussidi, adattamento di dispositivi esistenti e/o servizi. Tali opportunità non sono mutualmente esclusive. Resta inteso che la richiesta deve essere a beneficio dell'alunno per il quale è stata redatta: pertanto le richieste di più elementi uguali andranno opportunamente motivate (es. è possibile l'acquisto di due o più dispositivi di input per favorire l'ottimale accesso al computer, ma non è possibile richiedere due o più PC).

Nell'ottica di una semplificazione di processo, ai fini della compilazione della scheda di progetto viene utilizzata la distinzione tra "tecnologie assistive/ausili tecnici" e "sussidi didattici" di seguito riportata:

- a) **tecnologie assistive/ausili tecnici:** *"qualsiasi prodotto esterno (dispositivo, apparecchiatura, strumento, software, etc.), di produzione specializzata o di comune commercio, il cui scopo primario è quello di mantenere o migliorare il funzionamento e l'indipendenza della persona e in tal modo favorire il suo benessere"* (Assistive Health Product: definizione di OMS 2016). Si tratta di dispositivi a diverso livello tecnologico la cui individuazione va condotta in modo personalizzato e il cui utilizzo è prioritariamente da parte dell'alunno con disabilità. Rientrano in questa categoria anche tutte le tecnologie informatiche ed elettroniche generiche; e.g. pc, tablet, fotocamere, etc.
- b) **sussidi didattici:** si intendono i materiali utilizzati nell'insegnamento per favorire l'apprendimento, la socializzazione, l'autonomia, lo sviluppo di conoscenze, abilità, competenze, e per le attività ludico-educative. Si tratta di materiale dedicato soprattutto all'esercizio e/o alla produzione scolastica. A titolo esemplificativo:
 - materiale editoriale, cartaceo o digitale;
 - libri facilitati;
 - giochi e giocattoli;
 - materiale facilitato per la scrittura e/o il disegno;
 - materiale di consumo;
 - software esercitativo;
 - software compensativo (sintesi vocale, mappe concettuali, etc.).

I campi riportati di seguito concorrono alla valutazione del progetto al fine di determinare le graduatorie:

- Sez. **ELEMENTI RELATIVI ALL'ALUNNO** *“L'alunno utilizza già tecnologie assistive o sussidi didattici dedicati?”*;
- Sez. **ELEMENTI RELATIVI ALL'ALUNNO** *“Motivazioni alla richiesta di ausili/sussidi”* (confrontando con sez. AUSILI/SUSSIDI DIDATTICI);
- Sez. **FINALITÀ DEL PROGETTO** *“Descrizione della/delle finalità del progetto”* e *“Risultati attesi”*
- Sez. **AUSILI** *“Descrizione”* e *“Sintesi esiti”* della consulenza rilasciata da esperti (CTS, specialista clinico, centro ausili, etc.);
- Sez. **AUSILI** *“Dettaglio ausili”*;
- Sez. **SUSSIDI DIDATTICI** *“Dettaglio sussidi”*;
- Sez. **ADATTAMENTO** *“Descrizione dell'adattamento necessario”*;
- Sez. **SERVIZI** *“Motivazione per l'acquisizione del servizio”*.

È stata introdotta, in una sezione a sé, la possibilità di richiedere interventi di esperti a supporto dell'attuazione del progetto nella fase di utilizzo della soluzione richiesta (supporto formativo e supporto tecnico-operativo), ovvero una volta che l'ausilio/sussidio è stato fornito all'alunno. Tali interventi sono finalizzati al corretto ed efficace utilizzo dell'ausilio/sussidio nel percorso didattico della classe e dell'alunno.

L'utilizzo delle codifiche è stato mantenuto e lievemente incrementato (senza aggravii per la complessità nella compilazione del progetto) per consentire rigore descrittivo e utili riletture statistiche. Si precisa che ricondurre l'ausilio/sussidio individuato alla codifica ISO è funzionale a verificarne l'ammissibilità ai fini del bando ma non costituisce descrizione sufficiente all'individuazione dell'ausilio/sussidio richiesto.

La scheda di richiesta prevede l'inserimento della data di approvazione dell'ausilio/sussidio in consiglio di classe in base alle evidenze presenti nel PEI; è altresì possibile presentare domanda in assenza di PEI ma è indispensabile motivare tale assenza.

Infine, tutte le stime di costo devono essere riportate comprensive dell'IVA.

Nel seguito la guida rapida alla compilazione della scheda progetto: sono presenti approfondimenti solo per i campi la cui redazione potrebbe presentare criticità o che si è ritenuto necessitassero di specifiche ulteriori.

3.1. DATI DEL PROGETTO

In questa sezione vengono richieste informazioni circa l'alunno e i responsabili della domanda, nell'ambito della scuola richiedente.

Dati del progetto

Titolo del progetto*

Grado della scuola frequentata dall'alunno* Selezione Classe frequentata* Selezione Scuola o Plesso alunno (se diverso dall'istituto principale)

Codice identificativo alunno (codifica anonima assegnata dalla scuola)* Anno scolastico di avvio della realizzazione del progetto* 2021/2022

Referente del progetto*

Nome Cognome Qualifica Referente* Selezione

Email Cellulare

Referente inclusione del progetto*

Nome Cognome Qualifica Responsabile* Selezione

Email Cellulare

Dirigente scolastico*

Nome Cognome Qualifica Dirigente* Selezione

Email Cellulare

Sintetica descrizione della proposta progettuale*

Seleziona Scuola dell'infanzia Scuola primaria Scuola secondaria di I grado Scuola secondaria di II grado

Seleziona Infanzia Prima Seconda Terza Quarta Quinta

Seleziona Dirigente scolastico Docente curricolare Docente specializzato sostegno Docente non specializzato sostegno Referente inclusione istituto

Annulla Conferma

3.2. ELEMENTI RELATIVI ALL'ALUNNO

In questa sezione vengono richieste informazioni circa l'alunno e le fattispecie su cui si intende lavorare.

Elementi relativi all'alunno

Motivazioni alla richiesta di assistenza*

La comprensione delle motivazioni e confronti con il bene richiesto concorrono alla valutazione della domanda e alla formazione delle graduatorie

Da il progetto quali capacità dell'alunno si intendono sviluppare?*

Memoria Sensoriale Visivo Sensoriale Uditivo Cognitivo Comunicativo Relazionale

È possibile indicare una più opzioni

Simboli della Disgrafia/Dislessia*

I dati inseriti in questo campo devono riportare le informazioni presenti nella diagnosi funzionale e ritenute utili ai fini della compilazione del modulo di richiesta. I dati devono essere riportati in forma decodificata

Inclusione del codice ICD - International Classification of Diseases.*

Codice ICD9 Codice ICD10

Seleziona i codici ICD9 Seleziona i codici ICD10

L'alunno utilizza gli tecnologie assistive e i suoi diritti dedicati?*

Sì No (Dispositivi e quali supporti)

Riportare tutti i codici presenti nella documentazione diagnostica, ve utilizzato uno solo delle due codifiche con preferenza per l'ICD10. Qualora non apparissero essere presenti codici ICD10 utilizzare i codici ICD9.

In quest'area NON vanno riportati i supporti generali come LIM, computer o tablet della classe

Annulla Conferma

3.3. ELEMENTI RELATIVI AL CONTESTO

In questa sezione vengono richieste informazioni circa il contesto in cui opera l'alunno.

Elementi relativi al contesto:

Problematrice di soluzione nel contesto scolastico (abilità e partecipazione – termini/termini ICF) rilevanti rispetto al presente progetto?

Le caratteristiche del contesto (luogo, organizzativo, didattico e strutturale) possono orientare la richiesta di una specifica analisi o sussidio o intervento.

Il caso è idoneo a farsi più volte utilizzare dal docente con il risultato di aumentare i livelli di autonomia personale, sociale e scolastica e partecipazione del docente alle attività di classe o alla scuola?

Sì

Sì – Specificare

L'utilizzo di questi casi finalizzati inclusivi favorisce la soluzione della domanda e alla formazione delle graduatorie

Strumentazione tecnologica utilizzata nella classe?

Nessuno

Sì

È possibile indicare uno o più risposte

Tablet

Computer

Altro

Il caso problematizza anche alla "promozione di buone" abitudini partecipative della comunità scolastica e dei suoi componenti (progetti, attività, percorsi, spazi, tempi e luoghi, formazione, abilitazione, documentazione, ecc.)?

Sì

Sì – Specificare

Le problematiche organizzative possono essere affrontate rispettando le norme e al possibile offrire addebi di un sussidio o servizio

Indietro

Continua

3.4. FINALITÀ DEL PROGETTO

In questa sezione vengono richieste informazioni circa gli obiettivi che si intende perseguire tramite l'esecuzione del progetto.

Finalità del progetto:

Finalità generali da perseguire grazie al progetto?

Supporto alla comunità scolastica

Supporto agli apprendimenti scolastici

È possibile indicare uno o più risposte

Supporto all'organizzazione scolastica

Supporto alle comunità educative e professionali

Supporto alle attività educative e formative

Altro

Descrizione della realtà (scuola) coinvolta?

La dettagliata descrizione di questa voce concorre alla valutazione della domanda e alla formazione delle graduatorie

Quali altri (professionisti, attività, partecipazioni) da parte del docente sono coinvolti nell'attività della soluzione in tema del progetto?

I risultati attesi in termini di una visione prospettica dell'uso delle soluzioni richieste e possono dipendere anche dalle misure in campo di misure di supporto (v. sez. «SUPPORTO»). La dettagliata descrizione di questa voce concorre alla valutazione della domanda e alla formazione delle graduatorie

Indietro

Continua

3.5. TIPO ACQUISTO

Come specificare il tipo di acquisto richiesto

Nella sezione "Tipo Acquisto" è necessario indicare le tipologie d'acquisto che si intende richiedere, secondo le casistiche previste dalla normativa: Ausili didattici; Sussidi Didattici; Adattamento di dispositivi esistenti; Acquisizione di servizi.

Le tipologie sono selezionabili con dei check-box, uno o più di uno, e le selezioni effettuate – una volta confermate – abilitano o meno le rispettive sezioni della scheda progetto.

Nella figura seguente è riportata, a titolo di esempio, la selezione dei primi tre tipi di acquisto che abilitano rispettivamente le sezioni: Ausili, Sussidi e Adattamento.

La sezione Servizi, di cui non è stato selezionato il check-box, rimane non accessibile.

Laddove in fase successiva di compilazione, prima dell'invio finale, un check-box venisse aggiunto, la corrispondente sezione verrà abilitata.

3.5.1. AUSILI

In questa sezione vengono richieste informazioni circa gli ausili funzionali al progetto. Laddove sia stata richiesta una consulenza per l'individuazione dell'ausilio si chiede di specificarne gli esiti.

Come compilare le schede Ausilio/Sussidio

N.B. Quanto riportato di seguito vale sia per la scheda Ausili che per la scheda Sussidi.

Per descrivere il prodotto richiesto devono essere riempiti tutti campi della scheda; una volta completata la compilazione è necessario cliccare sul bottone

Dettaglio Ausilio Etico Depositive e Sistemi
Descrizione

Caratteristiche tecniche funzionali del prodotto indispensabile

Quantità

Stima costo unitario IVA incl.

Push Add

In questo modo verrà popolata la tabella di sintesi dell'Ausilio/Sussidio.
Nel caso si tratti di "sistema", infatti, sarà necessario inserire più items per lo stesso Ausilio/Sussidio.

Descrizione	Cod. a Desc. 100 9999	Caratteristiche tecniche funzionali del prodotto indispensabile	Scheda tecnica (semplice)	QTA	Stima costo unitario IVA incl.	Stima costo totale IVA incl.
			Selezionare il file da allegare	1	1.000 €	1.000 €
Totale						1.000 €

È richiesto, benché non obbligatorio, caricare una scheda tecnica del prodotto che si intende acquistare (a titolo esemplificativo) per meglio orientare l'attività di approvvigionamento da parte dei CTS.

Questo può essere fatto cliccando sull'icona  "Selezionare il file da allegare" che consente l'upload di un file pdf con le specifiche tecniche del prodotto.

Nell'elemento della tabella apparirà il nome del file selezionato, con la possibilità di successiva cancellazione o sostituzione della scheda tecnica file.

Descrizione	Cod. a Desc. 100 9999	Caratteristiche tecniche funzionali del prodotto indispensabile	Scheda tecnica (semplice)	QTA	Stima costo unitario IVA incl.	Stima costo totale IVA incl.
			nomefile.pdf	1	1.000 €	1.000 €
Totale						1.000 €

Una volta inserito l'Ausilio/Sussidio, è poi possibile inserire la richiesta per servizi collegati alla fornitura.

3.5.2. SUSSIDI DIDATTICI

In questa sezione vengono richieste informazioni circa i sussidi didattici funzionali al progetto. Le modalità di alimentazione delle tabelle sono analoghe a quanto descritto nel paragrafo "Come compilare le schede Ausilio/Sussidio".

Acquisto di sussidi didattici

Descrizione *La dettagliata descrizione di questa voce concorre alla valutazione della domanda e alla formazione delle graduatorie*

Est. 00.0000 (1) It. Est. 00.0000 (2) It. Est. 00.0000 (3) e (4) It.

Caratteristiche tecniche/funzionali del prodotto indispensabile?

Quantità Valore costo unitario IVA incl.

Tab. 1. La tabella viene utilizzata per la compilazione di dati e per la generazione di documenti.

Descrizione	Est. 00.0000 (1) It.	Caratteristiche tecniche/funzionali del prodotto indispensabile	Valore costo unitario IVA incl.	QTD	Valore costo unitario IVA incl.	Valore costo totale IVA incl.
...	00000	1	00000	00000

Quantità (eventuale eventuale maggior con cambio della formula)

Tipi di vendita Valore costo unitario IVA incl.

Tab. 2. La tabella viene utilizzata per la compilazione di dati e per la generazione di documenti.

Tipi di vendita	Valore costo unitario IVA incl.	Quantità	Valore costo totale IVA incl.
...

Avanti

Continua

3.5.3. ADATTAMENTO

In questa sezione viene data la possibilità di richiedere il finanziamento dell'adattamento di dispositivi.

Adattamento del Progetto

Dispositivi da adattare?

Progetti dei dispositivi?

Intervento della ditta di adattamento?

Descrizione dell'adattamento necessario? *La dettagliata descrizione di questa voce concorre alla valutazione della domanda e alla formazione delle graduatorie*

Come si intende utilizzare il dispositivo adattato nella pratica quotidiana?

Caratteristiche del prodotto

Avanti

Continua

3.5.4. SERVIZI (QUOTA IMPUTABILE AL 30% DEL FINANZIAMENTO)

In questa sezione è possibile prevedere il perseguimento di servizi come esplicitati nell'immagine.

Servizi (i costi sono da imputare sulla quota del 30% del finanziamento)

Motivazione per l'acquisizione del servizio*

La dettagliata descrizione di questa voce concorre alla valutazione della domanda e alla formazione delle graduatorie

Tipologia di servizio che si intende acquisire (uno o più servizi)

Descrizione* Selezione Caratteristiche indispensabili del servizio*

Soggetto conosciuto in grado di erogare il servizio* Stima Costo unitario IVA incl.*

Pulisci Aggiungi

N.B. Le informazioni saranno modificate soltanto dopo la conferma del salvataggio della scheda.

Descrizione	Descrizione e Caratteristiche indispensabili del servizio	Soggetto conosciuto in grado di erogare il servizio	Stima Costo totale IVA incl.
	prova	prova	10,00 €
Totale			10,00 €

Annulla Conferma

- Selezione
- Formazione iniziale in presenza
- Sanificazione
- Ripristino configurazione di fabbrica
- Altro

3.6. SUPPORTO (ORGANIZZATIVO, FORMATIVO, TECNICO-OPERATIVO)

In questa sezione viene data la possibilità di richiedere supporto al personale della scuola o all'alunno.

Supporto

SUPPORTO ORGANIZZATIVO*

Si ritengono necessarie misure organizzative nella scuola a supporto dell'inserimento delle soluzioni individuate (sussidi o ausili)? (es. luoghi e tempi per la conduzione di attività, realizzazione di tabelle di comunicazione, unità didattiche digitali personalizzate, ecc...)?

No

Sì - Specificare il tipo di intervento

si tratta delle misure interne alla scuola necessarie per l'efficace attuazione del progetto. Non comportano costi per il progetto

SUPPORTO FORMATIVO* (i costi sono da imputare alla quota del 30% del finanziamento)

Si ritiene necessario un intervento di consulenza o formazione tecnico-metodologica per l'uso dell'ausilio/sistema, adattamento o servizio?*

No

Sì

Destinatario* Selezione Soggetto conosciuto in grado di svolgere le funzioni elencate *

Durata intervento # ore/u stimata* Stima costo unitario IVA incl.*

N.B. Il campo accetta solo numeri interi

Pulisci Aggiungi

#	Destinatario	Soggetto conosciuto in grado di svolgere le funzioni elencate	Durata intervento # ore/u stimata	Stima costo unitario IVA incl.	Stima costo totale IVA incl.
1	Personale docente		2	10,00 €	10,00 €
TOTALE					10,00 €

SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO* (i costi sono da imputare alla quota del 30% del finanziamento)

Si ritiene necessario un intervento di supporto tecnico-operativo durante il periodo di uso dell'ausilio?*

No

Sì

Descrizione* Selezione Ausilio o Sussidio a cui si riferisce la richiesta *

Soggetto conosciuto in grado di svolgere le funzioni elencate *

Durata intervento # ore/u stimata *

N.B. Il campo accetta solo numeri interi

Stima costo unitario IVA incl.*

Pulisci Aggiungi

N.B. Le informazioni saranno modificate soltanto dopo la conferma del salvataggio della scheda.

#	Descrizione	Ausilio o Sussidio a cui si riferisce la richiesta	Soggetto conosciuto in grado di svolgere le funzioni elencate	Durata intervento # ore/u stimata	Stima costo unitario IVA incl.	Stima costo totale IVA incl.
1	Supporto per lo sviluppo di...	prova	prova	2	10,00 €	20,00 €
TOTALE						20,00 €

Annulla Conferma

- Selezione
- Personale docente
- Personale ATA
- Docenti di potenziamento
- Referente disabilità
- Alunno
- Altro

- Selezione
- Supporto per lo sviluppo di applicazioni personalizzate (es. tabelle di comunicazione, integrazione con le attività didattiche, ecc.)
- Follow-up tecnico-metodologici per un uso ottimale dell'ausilio (es. verifica e messa a punto del sistema in itinere, aggiustamenti ergonomici, ridefinizione della metodologia d'uso, implementazioni progressive secondo uno schema concordato, ecc.)
- Integrazione con altri sistemi tecnologici (personali o della scuola)
- Manutenzione tecnica programmata
- Altro

3.7. RIEPILOGO E LOGISTICA

In questa sezione vengono richieste informazioni circa l'approvazione del PEI e le modalità tramite le quali si prevede di dare seguito alla consegna del bene.

Infine, sono esposte le informazioni circa le singole voci di costo calcolate tramite l'alimentazione delle sezioni precedenti, e il complessivo "Costo proposto" ovvero preventivato.

3.8. INVIO DEL PROGETTO

Come modificare o completare un progetto prima dell'invio definitivo

Come anticipato, la compilazione può essere interrotta in qualunque momento. Le informazioni già **inserite e confermate** rimangono naturalmente acquisite e verranno ripresentate all'atto del nuovo accesso al progetto.


Per accedere, individuare il progetto di interesse nella lista dei progetti, e fare click sull'icona **VISUALIZZA**



In questa fase, sino a quando il progetto non è stato definitivamente trasmesso, è ancora possibile eliminare

il progetto cliccando sull'icona

Verrà presentata la scheda progetto allo stesso livello di completamento raggiunto prima dell'interruzione; i colori delle label – come nel caso della prima compilazione – evidenzieranno le sezioni completate, da completare, in corso di lavorazione.

Cliccando su una label si accederà in verifica/modifica alla sezione corrispondente. Rispetto alla prima compilazione, in basso a destra della pagina apparirà il bottone  al posto del bottone



Cliccando su **MODIFICA** si entrerà in modalità data-entry, in maniera del tutto analogo alla prima compilazione.

Invio definitivo del progetto

L'ultima sezione "Invio del progetto" consente:

- A) di verificare la completezza e la coerenza del progetto prima del suo invio per la richiesta dell'acquisto scaricando un fac-simile della domanda in formato pdf (a solo scopo di controllo);
- B) di confermare e inviare il progetto completato al sistema per essere sottoposto all'esame della commissione esaminatrice.

Pertanto, dalla sezione "Invio progetto" **con un solo click si conferma l'acquisizione della scheda direttamente in formato digitale.**

La scheda di "Invio progetto" appare come nella figura di seguito.



Nella sezione sono presenti 2 bottoni:




per effettuare il **download della scheda progetto** completa su file pdf per verifica e controllo della completezza e della correttezza delle informazioni inserite. L'operazione non è obbligatoria ma è consigliata per effettuare una verifica consapevole.



per l'**invio definitivo del progetto**, una volta verificato che la proposta corrisponde ai bisogni dello studente. L'invio del progetto è **NON reversibile** nel senso che il progetto viene inviato definitivamente al sistema e reso non più modificabile.

A testimonianza del fatto che l'operazione è andata a buon fine, la pagina viene modificata e viene mostrato un bottone attraverso il quale è possibile eseguire il download della scheda progetto finale trasmessa.



Una volta trasmesso il progetto, nella pagina iniziale che elenca i progetti preparati, lo specifico progetto potrà essere **solo visualizzato e non più cancellato** (assenza icona )



I miei Progetti

Tabella Progetti	Tabella	Compendio Progetti	Tabella Progetti	Tabella Segreteria	Tabella Bandi	Visualizza dettagli	Visualizza Bandiera
4/2016	4/2016		4/2016	1/2/2016	1/2016/2017/1/1/0	1/1	


Indietro Scarica Progetti Bando Scarica pdf progetti

Inoltre, il sistema abilita il download delle principali info dei progetti tramite i seguenti pulsanti:

- Scarica Progetti Bando** permette il download delle principali informazioni relative ai progetti presentati in forma tabellare su foglio di lavoro excel;
- Scarica pdf progetti** permette il download dei progetti in formato pdf.

4 VALUTAZIONE DEI PROGETTI PRESENTATI DAGLI ISTITUTI SCOLASTICI

A partire dall'anno scolastico 2019/2020 sono stati definiti nuovi criteri di valutazione dei progetti che prevedono l'articolazione del punteggio in Aree di valutazione e Indicatori, piuttosto che l'assegnazione di un solo punteggio cumulativo. Dopo la chiusura del bando, gli **utenti con profilo USR e CTS**, hanno la possibilità di procedere alla valutazione dei singoli progetti inviati.

Una volta che il bando ha visto decorrere i termini di presentazione dei progetti, accedendo alla pagina di dettaglio del bando, nella lista dei progetti, appare per ogni record l'icona  in "**Valutazione del Progetto**". Cliccando l'icona è possibile dare seguito all'assegnazione dei punteggi al progetto.

Inoltre, è possibile navigare tra i progetti tramite i campi "Denominazione scuola" o "Codice Meccanografico".



Cliccando sull'icona presente nella colonna relativa alla "Valutazione del Progetto", viene mostrata una finestra modale contenente il form per l'inserimento dei "**Criteri di valutazione**" che, una volta compilato, determina il punteggio finale del singolo progetto.



A valle della valutazione, cliccando sul tasto CONFERMA si viene rimandati alla seconda sezione "**Valutazione Asset**" in cui è possibile approvare solo parzialmente il progetto cliccando "Sì/No" in corrispondenza di ogni *Ausilio*, *Sussidio*, *Adattamento*, *Servizio* e *Supporto* richiesto nella domanda. Il sistema presenta come opzione predefinita il "Sì" (i.e. approvato) su tutti gli elementi richiesti dalle Scuole.

Valutazione Asset

Costo approvato progetto: 10.000

[Aiuti](#)
[Successi](#)
[Attrezzamento](#)
[Servizi](#)
[Supporto](#)

Ausilio Richiesto

Importo Totale	Importo Ausilio Richiesto	Quantità	Importo Costo Totale	Approvato	Modificazioni
10.000,00	0,00	1	10.000,00	100%	

Servizio incluso nella fornitura dell'Ausilio didattico

Tipologia servizio	Importo Ausilio	Importo Costo Totale	Approvato	Modificazioni
10.000,00	0,00	10.000,00	100%	

Completata questa attività sarà possibile cliccare nuovamente sul tasto CONFERMA. In questo modo, nella sezione “Progetti presentati” apparirà un “OK” nella colonna “Stato Valutazione” ed il relativo punteggio del progetto nell’omonima colonna.

Ulteriore informazione esposta è il “Costo approvato”, generato dalla somma delle componenti del progetto approvati nella fase “Valutazione Asset”.

Progetti Presentati

Descrizione Scuola: Codice Ministero:

[Stampa](#)
[Ricerca](#)

Indice	Tipologia	Descrizione Scuola	Codice Ministero	Stato Progetto	Stato Approvato	Stato Per Totale	Punteggio	Visualizza dettaglio	Visualizza del Progetto	Stato Operazione
10.000	OK			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%			OK

Elementi per pagina: di 1 su 1 elementi

[Indietro](#)
[Conferma Valutazioni](#)
[Scarica Valutazioni excel](#)
[Scarica Valutazioni pdf](#)
[Scarica Progetto Bando](#)
[Scarica gli progetti](#)

In basso a destra nella pagina, appariranno due ulteriori pulsanti -oltre a SCARICA PROGETTI BANDO, ovvero **SCARICA VALUTAZIONE** (in formato excel e pdf). I documenti permettono di effettuare il download delle principali informazioni circa i progetti in formato tabellare. In particolare, SCARICA VALUTAZIONE permette di visualizzare le informazioni circa i punteggi assegnati dai valutatori; SCARICA PROGETTI BANDO, come precedentemente detto, presenta i contenuti di dettaglio dei progetti.

L’utente può ritornare sul form di valutazione dei progetti in qualsiasi momento, almeno fino a quando non avrà confermato le valutazioni cliccando sul pulsante **CONFERMA VALUTAZIONI** (attivato solo quando tutti i progetti del bando sono stati valutati), con il conseguente congelamento dei punteggi dei progetti e l’indicazione con un flag ✓ dell’avvenuta valutazione alla voce “Valutazione del Progetto” nella tabella riepilogativa.


5 INSERIMENTO ASSET PER I PROGETTI PRESENTATI DAGLI ISTITUTI SCOLASTICI

Il punto di ingresso della funzionalità di registrazione degli Asset sarà a livello del singolo progetto a valle della chiusura del workflow Inserimento Progetto. Per accedere alla funzionalità è necessario avere il **ruolo di CTS**.


La funzionalità è disponibile solo se alcune condizioni sono verificate, ovvero:

- Il bando è stato chiuso
- Tutti i progetti inviati sono stati valutati e sono state confermate le valutazioni

Cliccando su BANDI nel menù della pagina è possibile ricercare quello a cui si è partecipato e visionare la valutazione del progetto.

Cliccando sull'icona  presente nella colonna relativa a **"INSERISCI ASSET"**, viene mostrata l'interfaccia di riepilogo suddivisa in cinque tab e verranno mostrate in forma tabellare le richieste inserite nel progetto, e per ogni record, i campi "Registrato" e "Inserisci":

- Ausili
- Sussidi
- Adattamento
- Servizi
- Supporto

Cliccando sull'icona **Inserisci**  (presente nell'omonima colonna) è possibile completare la registrazione dell'ausilio/sussidio. Di seguito è rappresentata una maschera di inserimento.



Forma di finanziamento

Indice 102 1
00- Bando per l'assegnamento a favore di attività

Indice 102 2
00- 10-Quadri per l'assegnamento di discipline scolastiche

Indice 102 3
00- 06 1 1- Descrizione non applicabile

Bando Nazionale con contributo d'uso (MANS) - Data Acquisizione/legislazione
000018321 | governo | []

Descrizione Bando

Data: [] Collocazione: [Selezione]

Inizio: [] Fine: []

Indice di seguito: []

Indice finale: []

[]

[Conferma]

Se la “Collocazione” risulta essere “in comodato d’uso” appariranno i campi “Data inizio/fine comodato d’uso”.
Successivamente alla compilazione dei campi, premendo il bottone “Conferma” l’ausilio/sussidio verrà registrato e si verrà riportati al precedente riepilogo con l’icona **Registrato** ✓ nella relativa colonna.

6 VALUTAZIONE OUTCOME DEGLI ASSET REGISTRATI

Dopo la chiusura del bando, a conclusione del processo di valutazione e registrazione dei progetti inviati, gli utenti con **profilo SCUOLA**, hanno la possibilità di procedere alla compilazione della scheda di valutazione dell'efficacia degli ausili/sussidi assegnati dal CTS.

I miei Progetti

Codice Unico	TITOLO	Recombinazione	Responsabile	Data Scheda Compilata	Data Inizio	Valutazione Outcome
████	████	██████████	████	12/06/2016	02/08/2017 12:45	

Accedendo alla pagina di dettaglio del bando, nella lista dei progetti, per ogni record, è presente un campo aggiuntivo "Valutazione Outcome Ausilio/Sussidio", che viene popolato da un'icona per l'accesso al form di valutazione, solo quando il CTS avrà assegnato almeno un ausilio/sussidio al progetto.

Seleziona Asset

Valutazione Outcome Ausilio/Sussidio

Codice Asset	Responsabile Asset	Data Inizio Asset	Valutazione Outcome Ausilio/Sussidio	Seleziona Asset
████	████	████		

Seleziona Asset - Icona per l'accesso al form di valutazione del progetto. Il campo è popolato da un'icona per l'accesso al form di valutazione, solo quando il CTS avrà assegnato almeno un ausilio/sussidio al progetto.

Cliccando sull'icona "Seleziona Asset" viene avviato il workflow per l'inserimento della scheda di valutazione dell'efficacia, strutturata in quattro sezioni:

- Valutazione dell'Oggetto;
- Valutazione dell'utilizzo dell'Oggetto;
- Valutazione degli esiti dell'utilizzo - Prima compilazione;
- Valutazione degli esiti dell'utilizzo - Seconda compilazione.

In testa alla pagina sono riportati il codice del progetto e la lista degli ausili/sussidi assegnati dal CTS per il progetto. Le sezioni “Valutazione dell'Oggetto” e “Valutazione dell'utilizzo dell'Oggetto” sono sempre modificabili, mentre la sezione “Valutazione degli esiti dell'utilizzo - Seconda compilazione” viene abilitata solo quando l'utente conferma la valutazione proposta nella sezione “Valutazione degli esiti dell'utilizzo - Prima compilazione” cliccando sul pulsante “Salva e Conferma”, in tal caso i valori inseriti nella prima compilazione vengono copiati tabella della seconda compilazione con la possibilità di modifica del campo “Grado di difficoltà”. Inoltre, la tabella presente nella sezione della prima compilazione viene presentata in sola lettura.

Step 1 – Valutazione dell'Oggetto

Step 2 – Valutazione dell'utilizzo dell'Oggetto

Valutazione dell'Uggetto Valutazione dell'utilizzo dell'Uggetto Valutazione degli esiti dell'utilizzo (Prima compilazione) Valutazione degli esiti dell'utilizzo (Seconda compilazione)

Valutazione degli esiti dell'utilizzo

Il presente questionario generale è composto dall'insieme di:

n	Descrizione del problema	Grado di importanza	Grado di difficoltà	Punteggio
1		Seleziona	Seleziona	0
2		Seleziona	Seleziona	0
3		Seleziona	Seleziona	0
4		Seleziona	Seleziona	0
5		Seleziona	Seleziona	0
6		Seleziona	Seleziona	0
7		Seleziona	Seleziona	0

Punteggio complessivo della sezione dell'autovalutazione

Sezione dell'Uggetto: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7

0

Annulla

Salva e Conferma

Salva

Step 3 – Valutazione degli esiti dell'utilizzo (Prima compilazione)

Valutazione dell'Uggetto Valutazione dell'utilizzo dell'Uggetto Valutazione degli esiti dell'utilizzo (Prima compilazione) Valutazione degli esiti dell'utilizzo (Seconda compilazione)

Valutazione degli esiti dell'utilizzo

Il presente questionario generale è composto dall'insieme di:

n	Descrizione del problema	Grado di importanza	Grado di difficoltà	Punteggio
1	assoluta	3 = non molto	1 = nessuna	0
2	assoluta	3 = non molto	3 = molto	0
3	assoluta	3 = non per	3 = non per	0
4		Seleziona	Seleziona	
5		Seleziona	Seleziona	
6		Seleziona	Seleziona	
7		Seleziona	Seleziona	

Punteggio totale prima della sezione dell'autovalutazione

Sezione dell'Uggetto: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7

0,00

Indicatore Final IFEG

Il presente questionario generale è composto dall'insieme di:

0,00

Annulla

Salva e Conferma

Salva

Step 4 – Valutazione degli esiti dell'utilizzo (Seconda compilazione)

7 GESTIONE SCUOLE

Per gli utenti con **profilo USR**, è disponibile nel menu la funzionalità “Gestione Scuole” che dà l’opportunità di visualizzare l’elenco delle scuole censite nel sistema, inserirne nuove e modificare o cancellare quelle esistenti (nel perimetro/regione di competenza dell’USR).

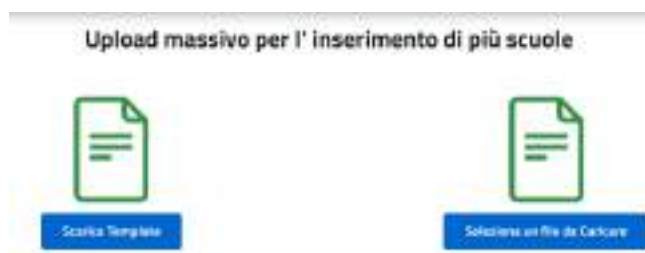
Tramite il tasto:

- **DOWLOAD EXCEL** è possibile scaricare lo stato dell’arte dell’anagrafica presente in piattaforma;
- **INSERISCI SCUOLA** è possibile inserire le informazioni relative ad un istituto;


- **CARICA ANAGRAFICA SCUOLE** si può effettuare il caricamento massivo dell’anagrafica delle scuole tramite apposito excel, il cui template è fornito nella stessa sezione.

Alla fine del caricamento l’utente riceverà un messaggio di conferma sull’esito del caricamento ed in caso di errore sarà riportata la stringa con il valore che ha causato l’errore.

N.B. Se nel tracciato saranno presenti scuole che non rientrano nel perimetro di competenza dell’USR che ha avviato il caricamento, l’applicazione rileverà una eccezione interrompendo il caricamento.



Rispetto alle informazioni delle scuole già presenti in anagrafica, invece:

- tramite l'icona  viene data la possibilità di **modificare** le informazioni della singola scuola, acquisite dopo aver cliccato sul pulsante SALVA;

Modifica scuola

Codice Meccanografico* [redacted]

Codice Meccanografico Parte** [redacted]

Codice Fiscale* [redacted]

Denominazione Scuola* [redacted]

Regione** [redacted]

Provincia** [redacted]

Comune* [redacted]


CAP* [redacted]

Sede* [redacted]

Email* [redacted]

Telefono* [redacted]

Annulla Salva

- tramite l'icona  viene data la possibilità di **visualizzare** le informazioni della singola scuola.

Dettaglio scuola

Codice Meccanografico [redacted]

Denominazione Scuola [redacted]

Provincia [redacted]

CAP [redacted]

Email [redacted]

Codice fiscale [redacted]

Regione [redacted]

Comune [redacted]

Sede [redacted]

Telefono [redacted]

Annulla