

# DATI DI PASSATO PER LE GRADUATORIE

Visualizzazione dei dati pregressi

## Manuale Utente

versione 3.0  
Giugno 2011

## Sommario

DATI DI PASSATO PER LE GRADUATORIE .....	1
Manuale Utente .....	1
Sommario .....	2
1. Introduzione.....	3
1.1. Obiettivo .....	3
2. Pagina di accesso all'applicativo .....	4
2.1. Abilitazione all'accesso .....	4
2.2. Accesso all'applicativo.....	4
2.3. Procedura di autenticazione .....	4
2.4. Nota tecnica: i javascript .....	6
3. Selezione del profilo utente .....	7
4. Selezione funzionalità .....	8
4.1. link sempre visibili .....	9
4.1.1. cavalierini.....	9
4.1.2. link alla home page FP.....	9
4.2. Funzionalità disponibili .....	9
5. Ricerca dati aggregati.....	10
5.1. Caso del ruolo "Operatore della Formazione Professionale" .....	10
5.2. Caso del ruolo provinciale .....	11
5.3. Caso del ruolo regionale .....	12
6. Risultato della ricerca – Dati aggregati per Operatore.....	14
6.1. Risultati per ruoli regionale e provinciale .....	15
6.2. Export dei dati in formato compatibile Excel .....	16
6.3. Link verso gli altri livelli di dettaglio.....	17
7. Dati aggregati per Misura-Linea d'intervento-Azione.....	18
7.1. Export dei dati in formato compatibile Excel .....	19
7.2. Link verso il livello di dettaglio corso e altri pulsanti.....	20
8. Dati aggregati per Corso.....	21
8.1. Export dei dati in formato compatibile Excel .....	22
8.2. Link verso il livello di dettaglio M-L-A e altri pulsanti .....	23
9. Abilitazione visualizzazione dati .....	24
9.1. Nota per utenti regionali .....	25

## 1. Introduzione

I dati relativi ai corsi erogati negli anni precedenti dagli Operatori della Formazione Professionale contribuiscono all'elaborazione delle nuove graduatorie di finanziamento corsi. Ogni Ente responsabile del bando, Regione o Provincia, valuta gli Operatori sulla base di questi dati, secondo le indicazioni presenti nei manuali di valutazione.

Il servizio permette di visualizzare in modo immediato i dati relativi ai corsi degli Operatori, che permettono la valutazione per la determinazione delle graduatorie. È possibile visualizzare questi dati, nel momento in cui sono disponibili, con diversi livelli di dettaglio:

- Dettaglio Operatore
- Dettaglio Misura-Linea di Intervento-Azione
- Dettaglio corso

### 1.1. Obiettivo

L'obiettivo di questo manuale è quello di offrire agli utenti un punto di riferimento, una guida all'utilizzo dell'applicativo on-line. Si consiglia perciò di consultare questo manuale prima di ricorrere alla richiesta di assistenza presso il "Servizio Assistenza della Formazione Professionale". Per tutte le domande che non trovano risposta in questo documento, si rimanda comunque al servizio di assistenza, i cui contatti sono indicati nella relativa sezione dell'applicativo.

**Nota bene:** i dati relativi ad utenti o Enti di Formazione visualizzati in questo manuale non sono reali, pertanto sono da considerare puramente esemplificativi.

## 2. Pagina di accesso all'applicativo

La pagina di presentazione dell'applicativo è raggiungibile dalla Home Page della Formazione Professionale su Sistema Piemonte:

[http://www.sistemapiemonte.it/formazione\\_professionale/](http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/)

La pagina di presentazione dell'applicativo è quindi all'indirizzo:

[http://www.sistemapiemonte.it/formazione\\_professionale/graduatorie/index.shtml](http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/graduatorie/index.shtml)

In questa pagina sono presenti le informazioni generali sull'applicativo, con le funzionalità offerte al suo interno e gli attori che possono accedervi.

### 2.1. Abilitazione all'accesso

L'applicativo è accessibile unicamente tramite autenticazione "forte", cioè attraverso un certificato digitale personale riconosciuto e l'abilitazione all'utilizzo del Sistema Informativo della formazione Professionale – Lavoro. Per tutte le informazioni relative alla richiesta di abilitazione e all'eventuale rilascio di certificati digitali, si faccia riferimento alla pagina web:

[http://www.sistemapiemonte.it/formazione\\_professionale/abilitazione/](http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/abilitazione/)

in cui è possibile anche scaricare un manuale utente sulle operazioni di installazione/importazione, rimozione e archiviazione dei certificati digitali.

### 2.2. Accesso all'applicativo

Il link di accesso all'applicativo è in fondo alla pagina di presentazione,

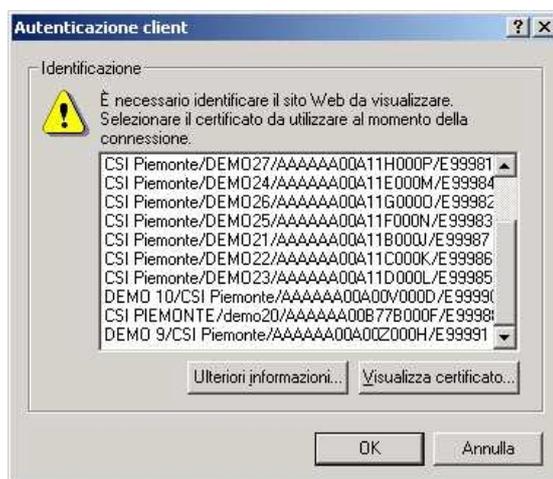
**Accedi al servizio tramite certificato digitale**



Si accede quindi alla procedura di autenticazione del proprio certificato digitale:

### 2.3. Procedura di autenticazione

Il proprio browser presenta una finestra nella quale sono elencati i certificati digitali installati sul proprio computer o collegati ad esso tramite un lettore di smart-card:



Selezionare il proprio certificato digitale riconosciuto da Sistema Piemonte e premere sul bottone “OK”.

Il Sistema Informativo effettua tutti i controlli per verificare i dati contenuti nel certificato, restituendo all’applicativo il risultato.

- se il certificato non è riconosciuto, viene restituita una pagina di errore generica con il seguente testo:

## Error 401--Unauthorized xxx

### From RFC 2068 *Hypertext Transfer Protocol -- HTTP/1.1:*

#### 10.4.2 401 Unauthorized

The request requires user authentication. The response MUST include a WWW-Authenticate header field (section 14.46) containing a challenge applicable to the requested resource. The client MAY repeat the request with a suitable Authorization header field (section 14.8). If the request already included Authorization credentials, then the 401 response indicates that authorization has been refused for those credentials. If the 401 response contains the same challenge as the prior response, and the user agent has already attempted authentication at least once, then the user SHOULD be presented the entity that was given in the response, since that entity MAY include relevant diagnostic information. HTTP access authentication is explained in section 11.

- Se al certificato digitale fornito dall’utente non è associato nessun ruolo previsto per l’applicativo, il messaggio restituito è il seguente:



- Se il certificato digitale è riconosciuto e ad esso è associato almeno uno dei ruoli previsti per l’applicativo, viene presentata la prima pagina di “selezione del profilo utente”.

## **2.4. Nota tecnica: i javascript**

L'applicativo è stato sviluppato utilizzando la tecnologia javascript, che permette tra le altre cose di aggiornare automaticamente le pagine a seguito di una selezione effettuata dall'utente (on-click). Se però l'utente, per ragioni personali di sicurezza, ha scelto di disabilitare dal proprio browser internet l'esecuzione dei javascript, l'applicativo si comporta di conseguenza, presentando dei pulsanti aggiuntivi che permettono l'aggiornamento della pagina, dove previsto, a seguito di una selezione dell'utente. Se possibile, si consiglia comunque di permettere l'esecuzione dei javascript al proprio browser, in modo da rendere più agevole l'utilizzo dell'applicativo.

### 3. Selezione del profilo utente

Al primo ingresso nella pagina, viene chiesto all'utente di selezionare il ruolo da impersonare nell'applicativo nell'ambito della sessione corrente.

The screenshot shows the web application interface for 'dati del passato per graduatorie'. At the top, there is a navigation bar with 'indice servizi', 'PA in rete', 'la tua posta', and 'crediti'. The main header includes the logo and 'www.sistemapiemonte.it', along with a search bar labeled 'cerca nel sito'. Below the header, there are navigation tabs for 'home', 'contatti', and 'help'. The user is logged in as 'Utente: DEMO21 CSI PIEMONTE' with a 'chiudi sessione' button. The 'Ruolo:' field is empty, and the 'ente:' field is also empty. The 'SELEZIONE DEL PROFILO' section contains two dropdown menus: 'Ruolo (\*)' and 'ente (\*)'. The 'Ruolo (\*)' dropdown is set to 'operatore della formazione professionale'. The 'ente (\*)' dropdown is set to 'operatore della formazione professionale'. At the bottom of this section, there is a 'Conferma profilo selezionato' button with a 'vai' button next to it.

Una volta selezionato il ruolo, se è stato scelto il ruolo di “Operatore della Formazione Professionale”, l'utente deve scegliere per conto di quale Operatore accedere all'applicativo. Questa selezione ha senso soprattutto per le persone che sono state abilitate ad utilizzare il Sistema Informativo FP-Lavoro da parte di più Operatori, come ad esempio i consulenti informatici.

The screenshot shows the same web application interface, but now the 'Ruolo:' field is populated with 'OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE'. The 'ente:' field is empty. The 'SELEZIONE DEL PROFILO' section shows the 'Ruolo (\*)' dropdown still set to 'operatore della formazione professionale'. The 'ente (\*)' dropdown is now populated with a list of entities: 'b6 - cnos-fap', '-- seleziona --', 'b6 - cnos-fap', and 'b9 - ial'. A mouse cursor is pointing at the 'b6 - cnos-fap' option. The 'Conferma profilo selezionato' button is still visible at the bottom.

Nel caso in cui l'utente selezioni il ruolo provinciale, la seconda lista di selezione è popolata automaticamente con le province per le quali l'utente ha l'abilitazione alla visualizzazione dei dati.

Una volta selezionato l'Ente, si deve confermare il profilo attraverso la barra-pulsante “**Conferma il profilo selezionato**”.

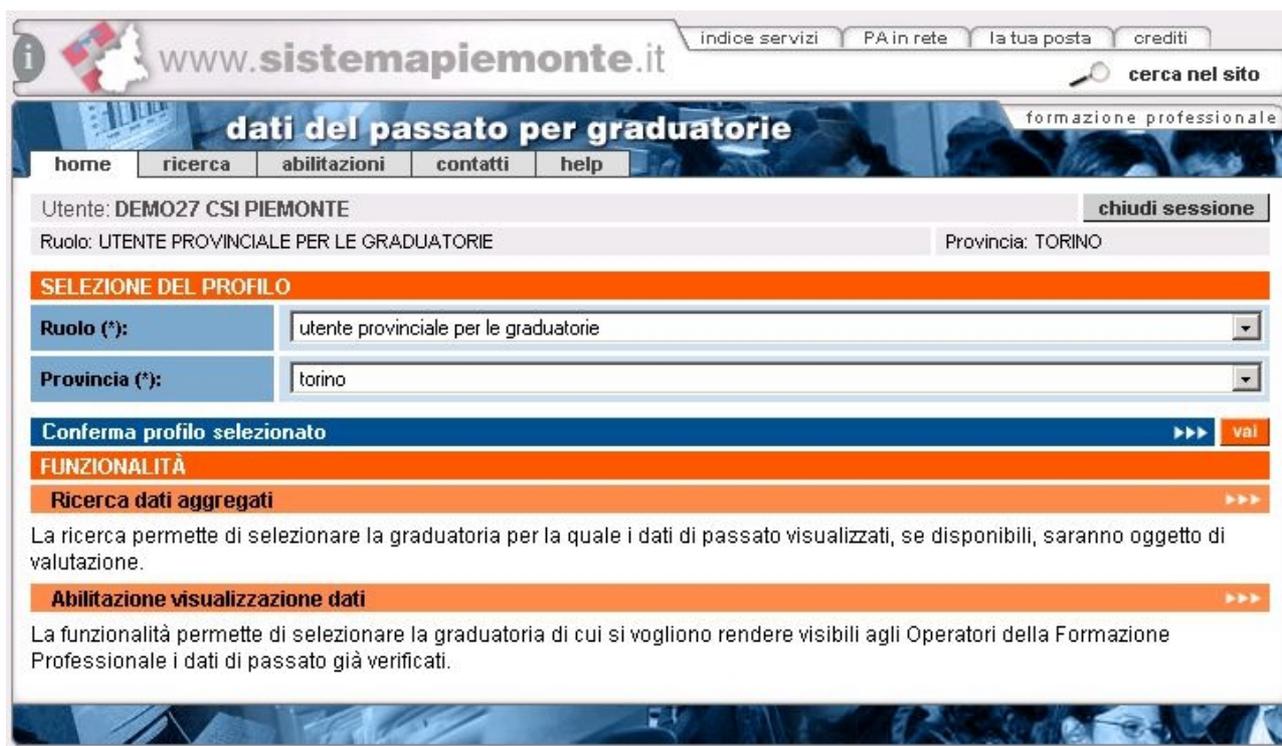
**Nota sulla selezione del ruolo:** ogni persona fisica, attraverso il suo certificato digitale, potrebbe essere abilitato a più di un ruolo. Se l'applicativo prevede due o più ruoli ai quali l'utente è abilitato, questi è chiamato a scegliere all'inizio quale ruolo vuole impersonare. Nella maggior parte dei casi, un singolo utente sarà associato ad un solo ruolo.

## 4. Selezione funzionalità

Dopo aver confermato la selezione del profilo, la pagina si ricarica, visualizzando le funzionalità disponibili, in base al ruolo scelto.

In tutte le successive pagine dell'applicativo saranno sempre presenti in alto le informazioni relative all'utente connesso e all'Operatore selezionato in fase di profilazione.

Questa è la pagina da cui è possibile richiamare le diverse funzionalità disponibili:



www.sistemapiemonte.it

indice servizi PA in rete la tua posta crediti

cerca nel sito

formazione professionale

**dati del passato per graduatorie**

home ricerca abilitazioni contatti help

Utente: DEMO27 CSI PIEMONTE **chiudi sessione**

Ruolo: UTENTE PROVINCIALE PER LE GRADUATORIE Provincia: TORINO

**SELEZIONE DEL PROFILO**

**Ruolo (\*):** utente provinciale per le graduatorie

**Provincia (\*):** torino

**Conferma profilo selezionato** >>> **vai**

**FUNZIONALITÀ**

**Ricerca dati aggregati** >>>

La ricerca permette di selezionare la graduatoria per la quale i dati di passato visualizzati, se disponibili, saranno oggetto di valutazione.

**Abilitazione visualizzazione dati** >>>

La funzionalità permette di selezionare la graduatoria di cui si vogliono rendere visibili agli Operatori della Formazione Professionale i dati di passato già verificati.

**Nota:** non tutte le funzionalità sono disponibili per tutti i ruoli; nei capitoli successivi verranno specificate di volta in volta quali di queste funzionalità sono accessibili ai diversi ruoli.

## 4.1. link sempre visibili

Ci sono alcuni bottoni e link che sono accessibili da tutte le pagine dell'applicativo, come descritto di seguito.

### 4.1.1. cavalierini

Questi i cavalierini disponibili in ogni pagina dell'applicativo:

- **home:** permette di passare direttamente alla pagina di selezione del profilo utente
- **ricerca:** permette di accedere direttamente alla pagina di ricerca dei dati da visualizzare (vedi relativo paragrafo per dettagli)
- **abilitazioni:** per i ruoli che vi possono accedere, porta alla pagina della funzionalità di abilitazione alla visualizzazione (vedi relativo paragrafo per dettagli)
- **contatti:** apre una nuova pagina (pop-up) in cui sono riportati i numeri telefonici e gli indirizzi di posta elettronica per contattare il Servizio di Assistenza
- **help:** apre una nuova pagina (pop-up) che permette di consultare l'help online relativo all'applicativo



### 4.1.2. link alla home page FP

Il link posto in alto a destra nella pagina porta all'Home page della Formazione Professionale:



In alto a destra nelle pagine, affianco al nominativo dell'utente connesso, è presente sempre il pulsante "**chiudi sessione**" che permette di uscire dalla sessione corrente e ritornare alla pagina di presentazione del servizio. Viene chiesta una conferma prima dell'uscita dalla sessione.

## 4.2. Funzionalità disponibili

L'utente con ruolo "**operatore della formazione professionale**" ha accesso solo alla funzionalità di "**Ricerca dati aggregati**". La funzionalità "**Abilitazione visualizzazione dati**" è accessibile solo dai ruoli provinciale e regionale.

FUNZIONALITÀ	
<b>Ricerca dati aggregati</b>	>>>
La ricerca permette di selezionare la graduatoria per la quale i dati di passato visualizzati, se disponibili, saranno oggetto di valutazione.	
<b>Abilitazione visualizzazione dati</b>	>>>
La funzionalità permette di selezionare la graduatoria di cui si vogliono rendere visibili agli Operatori della Formazione Professionale i dati di passato già verificati.	

## 5. Ricerca dati aggregati

La pagina di ricerca dei dati da visualizzare permette di selezionare esattamente la graduatoria (futura) alla quale fanno riferimento i dati del passato da visualizzare.

**ATTENZIONE:** i dati che saranno poi visualizzati nei dettagli successivi si riferiscono ad anni gestione precedenti (come specificato nelle note dei dati identificativi della graduatoria) e saranno oggetto di valutazione per l'elaborazione della graduatoria selezionata in questa pagina. La graduatoria scelta è quindi quella futura, per la cui elaborazione sono valutati anche i dati pregressi visualizzati con questo applicativo.

### 5.1. Caso del ruolo “Operatore della Formazione Professionale”

Nel caso di utente che accede al servizio con il ruolo di “Operatore della Formazione Professionale”, la pagina di ricerca si presenta come illustrato nell'immagine seguente, dove i campi “gruppo” e “codice” dell'Operatore sono già popolati e non modificabili.

The screenshot shows a web interface titled "dati del passato per graduatorie" for the "formazione professionale" section. At the top, there are navigation tabs: "home", "ricerca", "contatti", and "help". Below this, the user's profile is displayed: "Utente: DEMO27 CSI PIEMONTE" and "Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE". There are buttons for "chiudi sessione" and "cambia profilo". The main heading is "RICERCA DATI PER GRADUATORIE". A message states: "Per effettuare la ricerca è necessario selezionare la direttiva, l'anno gestione, la provincia e il numero della graduatoria alla quale si riferiscono i dati da visualizzare." Below this, a note says: "I campi contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori". The search form contains four dropdown menus: "direttiva (\*)", "anno graduatoria (\*)", "provincia graduatoria (\*)", and "numero graduatoria (\*)". Below these is the "operatore" section with "gruppo" and "codice" (pre-filled) and "denominazione" (pre-filled). At the bottom, there are buttons for "Ripristina impostazioni iniziali", "Effettua la ricerca", and "vai".

Sono presenti alcuni campi obbligatori che implementano i filtri di ricerca:

- **direttiva:** bando regionale a cui fanno riferimento i dati da visualizzare. Una volta selezionato un valore, la pagina si ricarica popolando la lista “anno della graduatoria” con gli anni gestione presenti in archivio centrale per la direttiva selezionata. Se l'utente ha selezionato prima l'anno della graduatoria, l'aggiornamento della pagina mantiene tale valore.
- **anno della graduatoria:** anno di gestione della graduatoria per la quale sono stati elaborati i dati di passato (anno di gestione della prossima graduatoria). Una volta selezionato un anno, la pagina si ricarica popolando la lista “direttiva” con le direttive presenti in archivio centrale per l'anno scelto dell'utente; se l'utente ha selezionato prima una direttiva, viene mantenuto tale valore anche dopo l'aggiornamento della pagina.

- **provincia della graduatoria:** la lista delle province viene popolata solo quando l'utente ha selezionato sia la direttiva che l'anno gestione e viene caricata con l'elenco delle province di cui si hanno i dati disponibili per la scelta effettuata di anno e direttiva.
- **numero graduatoria:** numero della graduatoria, all'interno della Provincia, direttiva e anno graduatoria selezionati, per la quale sono presenti dei dati nell'archivio centrale. La lista si attiva solo dopo aver scelto direttiva, anno graduatoria e provincia e presenta in automatico l'ultimo numero di graduatoria disponibile.  
**ATTENZIONE:** se nella lista dei numeri graduatoria non viene visualizzato alcun numero vuol dire che per quella Provincia, per l'anno gestione e la direttiva selezionati, non sono disponibili i dati di passato; in questo caso, l'applicativo presenta un messaggio di avvertimento in alto nella pagina.

Attraverso la barra-pulsante “**Effettua la ricerca**”, si lancia la ricerca dei dati nell'archivio centrale, secondo i valori inseriti nei campi.

Il pulsante “**ripristina impostazioni iniziali**” permette di ripristinare i valori iniziali delle combo-box, come il primo ingresso in pagina.

## 5.2. Caso del ruolo provinciale

Questa è la pagina visualizzata nel caso di utente con ruolo provinciale:

The screenshot shows the 'dati del passato per graduatorie' interface. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'ricerca', 'abilitazioni', 'contatti', and 'help'. The user is logged in as 'DEMO27 CSI PIEMONTE' with the role 'UTENTE PROVINCIALE PER LE GRADUATORIE' and province 'TORINO'. The main section is titled 'RICERCA DATI PER GRADUATORIE' and contains a form with the following fields:

- direttiva (\*):** A dropdown menu with '-- seleziona --'.
- anno graduatoria (\*):** A dropdown menu with '-- seleziona --'.
- provincia graduatoria (\*):** A text field containing 'TORINO'.
- numero graduatoria (\*):** A dropdown menu with '-- seleziona --'.
- operatore:** A section with three sub-fields: 'gruppo' (text input), 'codice' (text input), and 'denominazione' (text input).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Ripristina impostazioni iniziali' and 'Effettua la ricerca'.

Come si può notare, in questo caso è il campo “provincia graduatoria” ad essere predefinito (e non modificabile) con il valore scelto dall'utente in fase di selezione profilo.

I campi obbligatori che implementano i filtri di ricerca sono:

- **direttiva:** bando regionale a cui fanno riferimento i dati da visualizzare. Una volta selezionato un valore, la pagina si ricarica popolando la lista “anno della graduatoria” con gli anni gestione presenti in archivio centrale per la direttiva selezionata. Se l'utente ha selezionato prima l'anno della graduatoria, l'aggiornamento della pagina mantiene tale valore.

- **anno della graduatoria:** anno di gestione della graduatoria per la quale sono stati elaborati i dati di passato (anno di gestione della prossima graduatoria). Una volta selezionato un anno, la pagina si ricarica popolando la lista “direttiva” con le direttive presenti in archivio centrale per l’anno scelto dell’utente; se l’utente ha selezionato prima una direttiva, viene mantenuto tale valore anche dopo l’aggiornamento della pagina.
- **numero graduatoria:** numero della graduatoria, all’interno della Provincia, direttiva e anno graduatoria selezionati, per la quale sono presenti dei dati nell’archivio centrale. La lista si attiva solo dopo aver scelto direttiva, anno graduatoria e provincia e presenta in automatico l’ultimo numero di graduatoria disponibile.  
**ATTENZIONE:** se nella lista dei numeri graduatoria non viene visualizzato alcun numero vuol dire che per quella Provincia, per l’anno gestione e la direttiva selezionati, non sono disponibili i dati di passato; in questo caso, l’applicativo presenta un messaggio di avvertimento in alto nella pagina.
- **Operatore:** è possibile inserire “gruppo”, “codice” o “denominazione” di un Operatore, per affinare la ricerca dei dati da visualizzare.

Attraverso la barra-pulsante “**Effettua la ricerca**”, si lancia la ricerca dei dati nell’archivio centrale, secondo i valori inseriti nei campi.

Il pulsante “**ripristina impostazioni iniziali**” permette di ripristinare i valori iniziali delle combo-box, come il primo ingresso in pagina.

### 5.3. Caso del ruolo regionale

Se l’utente accede all’applicativo con ruolo regionale, la pagina di ricerca si presenta in questo modo:

The screenshot displays the search interface for 'dati del passato per graduatorie'. At the top, there are navigation tabs: 'home', 'ricerca', 'contatti', and 'help'. The user is identified as 'DEMO27 CSI PIEMONTE' with the role 'UTENTE REGIONALE PER LE GRADUATORIE' and region 'REGIONE PIEMONTE'. A red banner indicates 'RICERCA DATI PER GRADUATORIE'. Below this, instructions state that the user must select the directive, management year, province, and graduation number. A note specifies that fields marked with an asterisk (\*) are mandatory. The search form includes dropdown menus for 'direttiva (\*)', 'anno graduatoria (\*)', and 'provincia graduatoria (\*)', and text input fields for 'numero graduatoria (\*)', 'gruppo', 'codice', and 'denominazione'. At the bottom, there are buttons for 'Ripristina impostazioni iniziali', 'Effettua la ricerca', and 'vai'.

In questo caso, tutti i campi sono editabili:

- **direttiva:** bando regionale a cui fanno riferimento i dati da visualizzare. Una volta selezionato un valore, la pagina si ricarica popolando la lista “anno della graduatoria” con gli anni gestione presenti in archivio centrale per la direttiva selezionata. Se l’utente ha selezionato prima l’anno della graduatoria, l’aggiornamento della pagina mantiene tale valore.
- **anno della graduatoria:** anno di gestione della graduatoria per la quale sono stati elaborati i dati di passato (anno di gestione della prossima graduatoria). Una volta selezionato un anno, la pagina si ricarica popolando la lista “direttiva” con le direttive presenti in archivio centrale per l’anno scelto dell’utente; se l’utente ha selezionato prima una direttiva, viene mantenuto tale valore anche dopo l’aggiornamento della pagina.
- **provincia della graduatoria:** la lista delle province viene popolata solo quando l’utente ha selezionato sia la direttiva che l’anno gestione e viene caricata con l’elenco delle province di cui si hanno i dati disponibili per la scelta effettuata di anno e direttiva.
- **numero graduatoria:** numero della graduatoria, all’interno della Provincia, direttiva e anno graduatoria selezionati, per la quale sono presenti dei dati nell’archivio centrale. La lista si attiva solo dopo aver scelto direttiva, anno graduatoria e provincia e presenta in automatico l’ultimo numero di graduatoria disponibile.  
**ATTENZIONE:** se nella lista dei numeri graduatoria non viene visualizzato alcun numero vuol dire che per quella Provincia, per l’anno gestione e la direttiva selezionati, non sono disponibili i dati di passato; in questo caso, l’applicativo presenta un messaggio di avvertimento in alto nella pagina.
- **Operatore:** è possibile inserire “gruppo”, “codice” o “denominazione” di un Operatore, per affinare la ricerca dei dati da visualizzare.

Attraverso la barra-pulsante “**Effettua la ricerca**”, si lancia la ricerca dei dati nell’archivio centrale, secondo i valori inseriti nei campi.

Il pulsante “**ripristina impostazioni iniziali**” permette di ripristinare i valori iniziali delle combo-box, come il primo ingresso in pagina.

## 6. Risultato della ricerca – Dati aggregati per Operatore

Il risultato della ricerca effettuata nella base dati, in funzione dei parametri inseriti nella pagina di ricerca, viene visualizzato in questa nuova pagina. Per gli utenti regionali e provinciali, la ricerca restituisce un elenco di Operatori di cui visualizzare i dati; per l'utente Operatore FP l'applicativo visualizza solo i suoi dati.

Oltre alle informazioni, sempre presenti, sull'utente connesso (nominativo, ruolo ed Ente di appartenenza), sono presenti i seguenti riquadri che racchiudono una serie di informazioni:

### Dati identificativi

La sezione dei dati identificativi, che resta visibile anche nelle pagine degli altri dettagli, permette di identificare la graduatoria per la quale sono stati elaborati i dati di passato, in base ai valori inseriti nella pagina di ricerca. Sono inoltre presenti l'informazione sulla data in cui sono stati elaborati i dati visualizzati e le note che permettono di comprendere da quali fonti provengono tali dati:

- direttiva
- anno graduatoria
- numero graduatoria
- provincia graduatoria
- note graduatoria: campo in cui sono visualizzate le eventuali note relative alla provenienza dei dati visualizzati
- data elaborazione: data in cui sono stati elaborati i dati
- operatore: gruppo, codice e denominazione dell'Operatore al quale si riferiscono i dati visualizzati

The screenshot displays the 'dati del passato per graduatorie' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'ricerca', 'contatti', and 'help'. The user is identified as 'DEMO27 CSI PIEMONTE' with the role 'OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE'. The page shows search results under 'RISULTATI RICERCA' and a section for 'Dati identificativi' with the following details:

<b>direttiva:</b> 1 - (TEST8) DIRETTIVA DISOCCUPATI - MERCATO DEL LAVORO		
<b>anno graduatoria:</b> 2005	<b>numero graduatoria:</b> 1	<b>provincia graduatoria:</b> TO
<b>note graduatoria:</b> Note per le Province		<b>data elaborazione:</b> 2005-04-22
<b>operatore:</b> [redacted]		

Below this section is a header for 'Dati aggregati'.

### Dati aggregati

La sezione dei dati aggregati è suddivisa a sua volta in sottosezioni, ciascuna riguardante un gruppo di informazioni omogenee. In particolare, sono visualizzati i dati relativi a ore e spesa (approvato e rendicontato), dati di frequenza e dati di follow-up. Se non viene visualizzato un particolare dato, significa che non è presente nell'archivio centrale della Formazione Professionale.

Dati aggregati		
ore e spesa		
ore approvate: 1200	spesa approvata: 122.160,00	
ore rendicontate: 1200	spesa giustificata:	
	spesa rendicontata: 122.160,00	
costo formazione dipendenti e collaboratori:	costi di gestione: 2.000,00	
importo finanziato anno 2010: 4.000,00	importo finanziato anno 2009: 5.000,00	
frequenza		
allievi iscritti:	allievi ammessi:	valore atteso:
frequenza e follow-up		
allievi qualificati:	allievi qualificati esclusi militari, ecc:	allievi contattati:
allievi occupati:	allievi occupati coerenti:	
indici di regressione		
Mo - media importo finanziato: 125.880,00	Mr - media risorse impegnate: 34.493.521,85	
Pi - percentuale incidenza: 0,365	Po - percentuale regressione: 27,397	Po - applicato: 27,397
importo finanziato 2009: 129.600,00	importo totale finanziato 2009: 33.168.829,30	
importo finanziato 2008: 122.160,00	importo totale finanziato 2008: 35.818.214,40	

### 6.1. Risultati per ruoli regionale e provinciale

Se l'utente ha il ruolo provinciale o regionale, la pagina dei risultati presenta una lista di selezione, posta fra i riquadri "Dati identificativi" e "Dati aggregati".

RISULTATI RICERCA		
Dati identificativi		
direttiva: 1 - (TEST8) DIRETTIVA DISOCCUPATI - MERCATO DEL LAVORO		
anno graduatoria: 2006	numero graduatoria: 1	provincia graduatoria: TO
note graduatoria: Note per le Province		data elaborazione: 2006-04-26
operatore:		
cambia operatore:	<input type="text" value="B"/>	
Dati aggregati		
ore e spesa		

Al caricamento della pagina sono visualizzati i dati relativi al primo Operatore della lista, ordinata in ordine crescente di "gruppo\_operatore|cod\_operatore". L'utente regionale o provinciale ha poi la possibilità di selezionare un altro Operatore della lista: l'applicativo aggiorna la pagina, visualizzando i dati relativi all'Operatore selezionato.

## 6.2. Export dei dati in formato compatibile Excel

È possibile esportare in un file con formato compatibile Excel i dati aggregati per Operatore, per tutti gli Operatori che sono risultato della ricerca, cioè compresi nella lista di “cambia operatore”. Naturalmente, l’utente con ruolo Operatore della F.P. potrà esportare soltanto i propri dati.

Nelle prime righe dell’Excel sono riportate le seguenti informazioni, una per riga, relative ai dati identificativi visualizzati nella pagina:

- DIRETTIVA
- ANNO GRADUATORIA
- PROVINCIA GRADUATORIA
- NUMERO GRADUATORIA
- DATA ELABORAZIONE
- NOTE GRADUATORIA

Subito dopo, sono riportate le seguenti informazioni (ogni campo su una colonna diversa, una riga per ogni Operatore):

- OPERATORE: gruppo, codice e denominazione
- ORE APPROVATE
- ORE RENDICONTATE
- SPESA APPROVATA
- SPESA GIUSTIFICATA
- SPESA RENDICONTATA
- COSTO FORMAZIONE DIPENDENTI E COLLABORATORI
- COSTI GESTIONE
- IMPORTO FINANZIATO (ANNO A)
- IMPORTO FINANZIATO (ANNO B)
- ALLIEVI ISCRITTI
- ALLIEVI AMMESSI
- VALORE ATTESO
- ALLIEVI QUALIFICATI
- ALLIEVI QUALIFICATI NON MIL
- ALLIEVI CONTATTATI
- ALLIEVI OCCUPATI
- ALLIEVI OCCUPATI COERENTI
- MO – MEDIA IMPORTO FINANZIATO
- MR – MEDIA RISORSE IMPEGNATE
- PI – PERCENTUALE INCIDENZA
- PO – PUNTEGGIO REGRESSIONE
- PO – APPLICATO
- IMPORTO FINANZIATO (ANNO – 1)
- IMPORTO FINANZIATO (ANNO – 2)
- IMPORTO TOT FINANZIATO (ANNO –1)
- IMPORTO TOT FINANZIATO (ANNO –2)

### 6.3. Link verso gli altri livelli di dettaglio

In basso nella pagina ci sono due barre-pulsante, che permettono di attivare le pagine di visualizzazione degli altri due livelli di dettagli previsti (vedi i relativi capitoli per i dettagli):



Sono poi presenti altri due pulsanti:

**indietro:** l'applicativo visualizza la pagina di ricerca, mantenendo le selezioni effettuate dall'utente precedentemente

**Effettua una nuova ricerca:** l'applicativo visualizza la pagina di ricerca, con i campi di selezione non valorizzati

## 7. Dati aggregati per Misura-Linea d'intervento-Azione

I dati visualizzati in questa pagina si riferiscono all'Operatore indicato nella pagina dei risultati della ricerca (corrispondente al dettaglio Operatore), ma sono aggregati per "Misura-Linea di intervento-Azione" (M-L-A) e Settore Economico.

**dati del passato per graduatorie** formazione professionale

home | ricerca | abilitazioni | contatti | help

Utente: DEMO27 CSI PIEMONTE chiudi sessione  
 Ruolo: UTENTE PROVINCIALE PER LE GRADUATORIE Provincia: TORINO cambia profilo

**RISULTATI RICERCA**

**Dati identificativi**

direttiva: 1 - (TEST8) DIRETTIVA DISOCCUPATI - MERCATO DEL LAVORO

anno graduatoria: 2006	numero graduatoria: 1	provincia graduatoria: TO
note graduatoria: Note per le Province		data elaborazione: 2006-04-26
operatore: [REDACTED]		

**Dettaglio per Misura - Linea d'intervento - Azione**

Misura: A2	Linea di intervento: 1	Azione: 2
------------	------------------------	-----------

cambia M-L-A:

cambia settore economico:

**frequenza**

allievi iscritti: 22	allievi ammessi: 18	valore atteso:
----------------------	---------------------	----------------

**frequenza e follow-up**

allievi qualificati: 26	allievi qualificati esclusi militari, ecc: 21	allievi contattati: 17
allievi occupati: 10	allievi occupati coerenti: 10	

Esporta i dati aggregati in formato excel xls

Visualizza dettaglio per corso >>> vai

indietro Effettua una nuova ricerca >>> vai

La sezione "Dati identificativi" non cambia, è la stessa in tutte le pagine di dettaglio.

La sezione "Dettaglio per Misura – Linea d'intervento - Azione" presenta due liste di selezione:

- **cambia M-L-A:** contiene l'elenco delle misure-linee di intervento-azioni per le quali l'Operatore selezionato ha effettuato dei corsi i cui dati sono oggetto di valutazione nella graduatoria specificata. All'ingresso nella pagina, viene valorizzata con il primo elemento, in ordine alfabetico dei codici M-L-A
- **cambia settore economico:** contiene la lista dei settori economici per i quali l'Operatore selezionato ha effettuato dei corsi i cui dati sono oggetto di valutazione nella graduatoria specificata. Questo valore dipende da quello selezionato nella lista precedente (M-L-A), per cui se viene selezionato un nuovo valore di "cambia M-L-A", la pagina viene ricaricata e la lista "cambia settore economico" sarà popolata con

l'elenco di settori economici i cui corsi dell'Operatore fanno riferimento alla M-L-A selezionata

Ogni volta quindi che viene selezionato un valore diverso in una delle due liste di selezioni, la pagina viene ricaricata, visualizzando i dati nei riquadri “**frequenza**” e “**frequenza e follow-up**” relativi alle selezioni effettuate con le liste.

### **7.1. Export dei dati in formato compatibile Excel**

Anche per questo livello di dettaglio, è possibile esportare in un file con formato compatibile Excel dei dati visualizzati. L'export contiene i dati relativi a tutti i possibili valori di M-L-A e settore economico presenti nelle liste di selezioni.

Nelle prime righe dell'Excel sono riportate le seguenti informazioni, una per riga, relative ai dati identificativi visualizzati nella pagina:

- DIRETTIVA
- ANNO GRADUATORIA
- PROVINCIA GRADUATORIA
- NUMERO GRADUATORIA
- DATA ELABORAZIONE
- NOTE GRADUATORIA

Subito dopo, sono riportate le seguenti informazioni (ogni campo su una colonna diversa, una riga per ogni Operatore):

- OPERATORE: gruppo, codice e denominazione
- MISURA
- LINEA DI INTERVENTO
- AZIONE
- SETTORE ECONOMICO
- ALLIEVI ISCRITTI
- ALLIEVI AMMESSI
- VALORE ATTESO
- ALLIEVI QUALIFICATI
- ALLIEVI QUALIFICATI NON MIL
- ALLIEVI CONTATTATI
- ALLIEVI OCCUPATI
- ALLIEVI OCCUPATI COERENTI

## 7.2. Link verso il livello di dettaglio corso e altri pulsanti

In basso nella pagina è presente una barra-pulsante “**Visualizza dettaglio corso**” che permette di visualizzare la pagina con il dettaglio dei dati a livello di singolo corso (vedi il relativo capitolo per il dettaglio):



Sono poi presenti altri due pulsanti:

**indietro**: l'applicativo ritorna alla pagina precedentemente visualizzata, in base al percorso seguito dall'utente durante la navigazione

**Effettua una nuova ricerca**: l'applicativo visualizza la pagina di ricerca, con i campi di selezione non valorizzati

## 8. Dati aggregati per Corso

Questo è il livello di dettaglio più alto, perché si riferisce al singolo corso dell'Operatore indicato nella pagina dei risultati (pagina dettaglio Operatore).

Le informazioni visualizzate sono le stesse, cambiano i dati contenuti in ogni singolo campo, riferiti al singolo corso:

Dettaglio per corso		
id attività: <input type="text"/>	corso: OPERATORE SOCIO-SANITARIO	
cambia corso: *	<input type="text" value="209584 - 1 - 2006 - 0 - OPERATORE SOCIO-SANITARIO"/>	
*formato: id attività, progressivo attività, anno inizio corso, progressivo accorpamento, denominazione corso		
Misura: E1	Linea di intervento: 5	Azione: 2
Settore economico: SOCIOSANITARIO E PUBBLICA AMM.		
Componente:	Denominazione componente: <input type="text"/>	
Pratica: <input type="text"/>	Progressivo pratica: 1	Intervento/Corso: C
Progressivo corso: 1	Progressivo accorpamento: 0	
Anno gestione: 2006	Anno inizio corso: 2006	
Codice soppressione: 0	Descrizione soppressione:	
ore e spesa		
ore approvate:	spesa approvata:	
ore rendicontate:	spesa giustificata:	
ore finanziate:	spesa rendicontata:	
ore rinunciate:		
frequenza		
allievi iscritti:	allievi ammessi:	valore atteso:
frequenza e follow-up		
allievi qualificati: 20	allievi qualificati esclusi militari, ecc: 20	allievi contattati: 17
allievi occupati: 16	allievi occupati coerenti: 16	

**Osservazione:** si noterà che dei corsi elencati non sono sempre presenti tutti i dati di spesa, frequenza e follow-up; questo perché alcuni corsi si riferiscono ad un anno gestione di cui sono stati elaborati solo i dati relativi al follow-up, mentre altri si riferiscono all'anno gestione successivo, di cui sono stati elaborati i dati di spesa e frequenza, ma non di follow-up in quanto non disponibili. Per distinguere i due gruppi di corsi, fare sempre riferimento all'anno gestione visualizzato per ogni corso.

L'utente ha la possibilità di selezionare un corso diverso attraverso la relativa lista di selezione al centro della pagina che è ordinata per "progressivo attività" e "progressivo accorpamento". Ogni volta che viene selezionato un nuovo corso, la pagina viene ricaricata, visualizzando i dati che fanno riferimento a quel corso.

Oltre ai dati su ore, spesa, frequenza e follow-up, in questo livello di dettaglio sono fornite delle informazioni aggiuntive inerenti il corso:

- **id attività:** identificativo univoco del corso
- **corso:** denominazione del corso
- **Misura**
- **Linea di intervento**
- **Azione**
- **Settore economico:** settore economico di appartenenza del corso
- **Componente:** codice della componente dell'Operatore, responsabile del corso
- **Denominazione componente**
- **Pratica (convenzione)**
- **Progressivo pratica (della convenzione)**
- **Intervento/corso:** indica se l'attività è un corso o un intervento
- **Progressivo corso:** progressivo attività
- **Progressivo accorpamento** progressivo dell'attività se accorpata ad altre attività
- **Anno gestione:** anno di gestione del corso
- **Anno inizio corso:** anno di inizio del corso
- **Codice soppressione:** codice della soppressione (se il corso è stato soppresso)
- **Descrizione soppressione:** descrizione della soppressione (se il corso è stato soppresso)

### 8.1. Export dei dati in formato compatibile Excel

Anche per questo livello di dettaglio, è possibile esportare in un file con formato compatibile Excel dei dati visualizzati. L'export contiene i dati relativi a tutti i corsi presenti nella lista di selezione.

Nelle prime righe dell'Excel sono riportate le seguenti informazioni, una per riga, relative ai dati identificativi visualizzati nella pagina:

- DIRETTIVA
- ANNO GRADUATORIA
- PROVINCIA GRADUATORIA
- NUMERO GRADUATORIA
- DATA ELABORAZIONE
- NOTE GRADUATORIA

Subito dopo, sono riportate le seguenti informazioni (ogni campo su una colonna diversa, una riga per ogni Operatore):

- GRUPPO\_OPERATORE
- COD\_OPERATORE
- DENOMINAZIONE OPERATORE
- ID ATTIVITA
- DENOMINAZIONE CORSO
- COD SETT. ECONOMICO
- DESC SETT. ECONOMICO
- CODICE COMPONENTE
- DENOMINAZIONE COMPONENTE
- PRATICA (CONVENZIONE)
- Progr. Pratica (Convenzione)
- I=INTERVENTO/C=CORSO
- Progr. CORSO
- Progr. ACCORPAMENTO
- ANNO GESTIONE
- ANNO INIZIO CORSO
- COD. SOPPRESSIONE
- DESCR. SOPPRESSIONE
- MISURA
- LINEA DI INTERVENTO
- AZIONE
- ORE\_APPROVATE
- ORE RENDICONTATE
- SPESA APPROVATA
- SPESA GIUSTIFICATA
- SPESA RENDICONTATA
- ALLIEVI ISCRITTI
- ALLIEVI AMMESSI
- VALORE ATTESO
- ALLIEVI QUALIFICATI
- ALLIEVI QUALIFICATI NON MIL
- ALLIEVI CONTATTATI
- ALLIEVI OCCUPATI
- ALLIEVI OCCUPATI COERENTI

## 8.2. Link verso il livello di dettaglio M-L-A e altri pulsanti

In basso nella pagina è presente una barra-pulsante “Visualizza dettaglio per misura-linea di intervento-azione” che permette di visualizzare la pagina con il relativo dettaglio:



Sono poi presenti altri due pulsanti:

**indietro:** l'applicativo ritorna alla pagina precedentemente visualizzata, in base al percorso seguito dall'utente durante la navigazione

**Effettua una nuova ricerca:** l'applicativo visualizza la pagina di ricerca, con i campi di selezione non valorizzati

## 9. Abilitazione visualizzazione dati

Funzionalità accessibile solo ai funzionari provinciali e regionali responsabili delle direttive a cui fanno riferimento le singole graduatorie.

Permette di pubblicare i dati relativi ad una particolare graduatoria selezionata attraverso i campi disponibili nella pagina:

The screenshot shows a web interface for managing graduation data. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'ricerca', 'abilitazioni', 'contatti', and 'help'. Below that, the user's name 'DEMO27 CSI PIEMONTE' and role 'UTENTE PROVINCIALE PER LE GRADUATORIE' are displayed. A 'chiudi sessione' button is visible. The main section is titled 'ABILITAZIONE VISUALIZZAZIONE DATI' and contains a paragraph explaining the functionality. Below this is a form titled 'Selezione anno e direttiva per cui abilitare la visualizzazione' with three dropdown menus: 'anno graduatoria (\*)', 'direttiva (\*)', and 'numero graduatoria (\*)'. At the bottom of the form are buttons for 'Ripristina impostazioni iniziali', 'Abilita la visualizzazione', and a 'vai' button.

i filtri di ricerca per la graduatoria sono:

- **anno della graduatoria:** anno di gestione della graduatoria per la quale sono stati elaborati i dati di passato (anno di gestione della prossima graduatoria). Una volta selezionato un anno, la pagina si ricarica popolando la lista “direttiva” con le direttive presenti in archivio centrale per l’anno scelto dell’utente; se l’utente ha selezionato prima una direttiva, viene mantenuto tale valore anche dopo l’aggiornamento della pagina.
- **direttiva:** una volta selezionato un valore, la pagina si ricarica popolando la lista “anno della graduatoria” con gli anni gestione presenti in archivio centrale per la direttiva selezionata. Se l’utente ha selezionato prima l’anno della graduatoria, l’aggiornamento della pagina mantiene tale valore.
- **numero graduatoria:** numero della graduatoria, all’interno della Provincia, direttiva e anno graduatoria selezionati, per la quale sono presenti dei dati nell’archivio centrale. La lista si attiva solo dopo aver scelto direttiva, anno graduatoria e presenta in automatico l’ultimo numero di graduatoria disponibile.

**Nota:** la Provincia della graduatoria è automaticamente determinata dalla provincia di appartenenza dell’utente, se provinciale; se l’utente è regionale, può abilitare solo le direttive di competenza regionale.

Il pulsante “**Ripristina impostazioni iniziali**” permette di ripulire i campi dei filtri di ricerca.

Per ogni graduatoria selezionata, l’applicativo visualizza il suo stato: “ABILITATA” o “NON ABILITATA”. Nel secondo caso, l’utente può procedere con l’abilitazione, mediante la barra-pulsante “**Abilita la visualizzazione**”:

**ABILITAZIONE VISUALIZZAZIONE DATI**

La funzionalità permette di selezionare la graduatoria di cui si vogliono rendere visibili agli Operatori della Formazione Professionale i dati di passato. Una volta selezionata la graduatoria, si può procedere all'abilitazione. Si ricorda di verificare i dati di passato prima di renderli pubblici.

**Selezione anno e direttiva per cui abilitare la visualizzazione**

<b>anno graduatoria (*):</b>	<input type="text" value="2003"/>
<b>direttiva (*):</b>	<input type="text" value="1 - (TEST8) DIRETTIVA DISOCCUPATI - MERCATO DEL LAVORO"/>
<b>numero graduatoria (*):</b>	<input type="text" value="1"/>

visualizzazione dei dati: NON ABILITATA

Ripristina impostazioni iniziali
Abilita la visualizzazione
▶▶▶ val

L'applicativo presenta una pagina in cui si chiede conferma all'utente:

formazione professionale

## dati del passato per graduatorie

home
ricerca
abilitazioni
contatti
help

Utente: DEMO27 CSI PIEMONTE chiudi sessione

Ruolo: UTENTE PROVINCIALE PER LE GRADUATORIE provincia: cambia profilo

**ABILITAZIONE VISUALIZZAZIONE DATI**

Attenzione!

Si sta per lanciare la procedura di abilitazione.  
Confermi?

si
no

Se l'utente conferma, i dati della graduatoria di passato relativi a quella graduatoria sono resi pubblici; l'applicativo ritorna alla pagina di selezione delle graduatorie da abilitare, visualizzando un messaggio in alto nella pagina.

### 9.1. Nota per utenti regionali

Se l'utente ha il ruolo regionale, attraverso questa funzionalità può vedere, e quindi renderne pubblici i dati, solo le graduatorie delle direttive di competenza regionale.