



Cofinanziato
dall'Unione europea



Gestione Prove di valutazione: gestione esami finali per le qualifiche regionali leFP

Torino, maggio 2023

I ruoli di accesso al sistema per predisposizione e gestione esami

Operatore della formazione – Autenticazione con certificato

- ✓ Crea l'esame associato alla PCV e alla Commissione di esame
- ✓ Compila la griglia dei crediti valutativi
- ✓ Predisporre il set di erogazione della prova
- ✓ Può svolgere tutte le funzioni di gestione e monitoraggio esame (caricamento valutazioni, monitoraggio esami, visualizzazione graduatoria...)

Docente – Autenticazione con credenziali temporanee assegnate e valide solo per l'erogazione dell'esame

- ✓ Compila la griglia dei crediti valutativi
- ✓ Monitora gli allievi durante la compilazione dei questionari online
- ✓ Carica le valutazioni delle singole prove
- ✓ Visualizza le graduatorie parziali

Allievo - Autenticazione con credenziali temporanee assegnate e valide solo per l'erogazione dell'esame

- ✓ Visualizza le prove per le quali è prevista la somministrazione online
- ✓ Svolge la prova online

Le due fasi di lavoro per le PCV: progettare la valutazione



Il menu viene presentato per completezza di informazioni, ma queste funzionalità non saranno da utilizzarsi perché per questi esami le PCV da utilizzare sono **prove STANDARD**.

STEP 1 – Progettare la valutazione

- Progettazione del questionario
- Progettazione delle griglie di osservazione e delle relative prove (programmatoria, teorica, pratica, consuntiva...)
- Assemblea PCV
- Invio in validazione della PCV



PCV nuove

PCV nuove generate da SCU

Prove complessive di valutazione per i diplomi professionali

Le due fasi di lavoro per le PCV: gestire la valutazione

Sistemapiemonte

PCV - Gestione prova

Home Progettare la valutazione - Gestire la valutazione -

OME

- Predisposizione dell'erogazione
- Compilazione Griglia di Osservazione dei Crediti
- Erogazione esame

STEP 2 – Gestire la valutazione

- Predisporre l'erogazione (creazione dell'esame e configurazione della prova per l'erogazione)
- Compilazione delle griglie dei crediti valutativi
- Erogazione dell'esame con conseguente svolgimento questionario (on line o cartaceo) e compilazione griglie prove.



PCV nuove
PCV nuove generate da SCU
PCV standard

Gestione esame: come accedere a PCV

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-prove-valutazione-pcv>

 / [Catalogo servizi](#) / [Gestione prove di valutazione \(PCV\)](#)

 Tema **Istruzione, Formazione e Lavoro**

Gestione prove di valutazione (PCV)

 [Cittadini](#)

 [Imprese e liberi professionisti](#)

Scheda informativa per l'utenza "[Imprese e liberi professionisti](#)"

ACCESSO RISERVATO

Profilo progettista PCV di agenzia, funzionario regionale - Progettazione PCV. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite certificato digitale ed abilitazione



ACCESSO RISERVATO

Operatore della formazione professionale e lavoro - Predisposizione ed erogazione esame. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite certificato digitale ed abilitazione



ACCESSO RISERVATO

Docente valutatori - Erogazione esame. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite username e password



Predisposizione dell'erogazione: creazione esame

Predisposizione dell'erogazione



The screenshot displays the 'Sistemapiemonte' web application interface. The main header is 'Sistemapiemonte' in a grey bar, followed by a blue bar containing 'PCV - Gestione prova'. Below this, there is a navigation menu with three items: 'Home' (with a house icon), 'Progettare la valutazione' (with a dropdown arrow), and 'Gestire la valutazione' (with a dropdown arrow). The 'Gestire la valutazione' dropdown menu is open, showing three options: 'Predisposizione dell'erogazione', 'Compilazione Griglia di Osservazione dei Crediti', and 'Erogazione esame'. The 'Predisposizione dell'erogazione' option is highlighted with a red rectangular box. In the bottom left corner of the interface, the word 'HOME' is visible.

Predisposizione dell'erogazione: creazione esame

Accedendo come **Operatore della formazione**, dal Catalogo di agenzia **selezionare la PCV**

Effettuare la ricerca della PCV tramite la funzionalità di ricerca avanzata.

The screenshot displays the 'Sistemapiemonte' web application interface. The main header is blue and contains the text 'PCV - Gestione prova' on the left and 'CSI PIEMONTE OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO - A1 - REGIONE PIEMONTE' on the right, along with a user profile icon and 'cambia ruolo' and 'esci' links. Below the header, there is a navigation menu with 'Home', 'Progettare la valutazione', and 'Gestire la valutazione'. A dropdown menu is open under 'Gestire la valutazione', listing 'Predisposizione dell'erogazione', 'Compilazione Griglia di Osservazione dei Crediti', and 'Erogazione esame'. On the left side, there is a section titled 'FILTRI DI RICERCA'. Below this section, there is a search bar with the placeholder text 'Ricerca su tutti i campi delle PCV mostrati in tabella' and a 'Pulisci' button. A red box highlights the 'Ricerca avanzata' button located at the bottom left of the search area.

Predisposizione dell'erogazione: creazione esame

Inserire la **denominazione** della PCV (anche solo in parte) o il **codice** identificativo della PCV e valorizzare il check **COMPRENDERE OBSOLETI**

FILTRI DI RICERCA

Ricerca per caratteristiche PCV

Stato

Gruppo

Tipologia

Codice

Testo libero (Titolo PCV)

Codice Operatore

Sede Operatore

ID Attività

N. Commissione

Anno di riferimento PCV

Ricerca semplice

Ricerca per Obiettivi/Profili/Figure prevalenti

Tipo* Obiettivo / Profilo / Figura

Testo libero* (su Denominazione, Indirizzo)

Comprendere obsoleti

 Selezionare lo stato e la tipologia di riferimento dalle combo box relative; selezionare il Gruppo dall'elenco oppure inserendo parzialmente il nome, il sistema fornirà i risultati coerenti; i campi «CODICE» e «Testo libero (Titolo PCV)» permettono una ricerca anche parziale e il secondo è insensibile al maiuscolo/minuscolo

Pulisci

Predisposizione dell'erogazione: creazione esame

Selezionare la PCV di interesse e cliccare su CREA NUOVO ESAME

PCV PRESENTI NEL CATALOGO

	Codice	Titolo	Tipologia	Anno di inizio riferimento PCV	Anno di fine riferimento PCV	Stato PCV	Gruppo di riferimento	Sede di riferimento	Obiettivo/Profilo/Figura prevalente
<input checked="" type="checkbox"/>	102220	PCV - Operatore del Benessere - Erogazione di trattamenti di acconciatura	Standard	2022	2024	Pubblicata	Commissione Servizi alla persona		Operatore del benessere - Erogazione di trattamenti di acconciatura
<input type="checkbox"/>	102217	PCV - Operatore del benessere - Servizi di trattamento estetici	Standard	2022	2024	Pubblicata	Commissione Servizi alla persona		Operatore del benessere - Erogazione dei servizi di trattamento estetici
<input type="checkbox"/>	101939	PCV - Operatore del Benessere - Erogazione trattamento estetici (Adulti- Riconosciuti)	Standard	2021	2023	Pubblicata	Commissione Servizi alla persona		Operatore del benessere - Erogazione dei servizi di trattamento estetici
<input type="checkbox"/>	101938	PCV - Operatore del Benessere - Erogazione di trattamenti di acconciatura (Adulti- Riconosciuti)	Standard	2021	2023	Pubblicata	Commissione Servizi alla persona		Operatore del benessere - Erogazione di trattamenti di acconciatura
<input type="checkbox"/>	101937	PCV - Operatore del Benessere - Erogazione di trattamenti di acconciatura	Standard	2022	2024	Obsoleta	Commissione Servizi alla persona		Operatore del benessere - Erogazione di trattamenti di acconciatura
<input type="checkbox"/>	101936	PCV - Operatore del benessere - Servizi di trattamento estetici	Standard	2022	2024	Obsoleta	Commissione Servizi alla persona		Operatore del benessere - Erogazione dei servizi di trattamento estetici

Predisposizione dell'erogazione: creazione esame

Il sistema **propone la Commissione collegata alla PCV** - precedentemente richiesta dall'operatore e successivamente approvata dall'amministrazione; a fronte della selezione, la Commissione viene associata alla PCV.

SELEZIONE DELLA COMMISSIONE DA IMPORTARE

Commissione	ID Attività	Titolo Corso	Data scrutinio	Ora scrutinio	Stato richiesta Commissione
<input type="checkbox"/> num comm	id attività	Operatore del benessere	16/09/2021	12:30	E' possibile procedere all'acquisizione

Codice	Titolo	Tipologia	inizio riferimento PCV	fine riferimento PCV	Stato PCV	Gruppo di riferimento	Sede di riferimento	Obiettivo/Profilo/Figura
<input type="checkbox"/>	101291 PCV COVID-19 Operatore della ristorazione - Servizi di sala e bar	Standard	2020	2020	Pubblicata	Regione Piemonte		Operatore della ristorazione di sala e bar
<input checked="" type="checkbox"/>	101290 PCV COVID-19 Operatore della ristorazione - Preparazione pasti	Standard	2020	2020	Pubblicata	Regione Piemonte		Operatore della ristorazione Preparazione pasti

Predisposizione dell'erogazione: creazione esame

A seguito dell'associazione viene mostrato il **calendario dell'esame**.

Le **griglie per i crediti valutativi** sono classificate come «Prove fuori calendario» in quanto non è previsto un giorno specifico per la compilazione.

CALENDARIO COMMISSIONE

Giugno 2019 mese settimana giorno lista oggi < >

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
8:00 Prova tec	8:00 Prova tec 14:30 Prova te	8:00 Prova tec 12:00 Prova te 13:00 Prova te	8:00 Prova tec 9:30 Colloquio			
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

Prove fuori calendario

Tipologia prova	Titolo
GdO	Valutazione delle COMPETENZE di BASE/ASSI CULTURALI

Mostra allievi Indietro

Predisposizione dell'erogazione: creazione esame

Il «Mostra allievi» consente di visionare l'elenco degli allievi del corso (nome, cognome e codice fiscale) e la posizione sul registro. In questa **fase vengono visualizzati tutti gli allievi**, anche quelli eventualmente ritirati; nella predisposizione, nell'elenco dei docenti e degli allievi, si avrà poi evidenza dei ritirati e degli ammessi all'esame.

The screenshot shows a window titled "ALLIEVI ESAME" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a table with the following columns: "N.", "Nome allievo", "Cognome allievo", "CF", and "Posizione sul registro". The table contains 13 rows of data, with the first column numbered 1 through 13. The content of the other columns is blurred. At the bottom right of the window, there are two buttons: "Importa" (highlighted with a red box) and "Indietro".

N.	Nome allievo	Cognome allievo	CF	Posizione sul registro
1				1
2				2
3				3
4				4
5				5
6				6
7				7
8				8
9				9
10				10
11				11
12				12
13				13

Predisposizione dell'erogazione: predisposizione esame

A seguito dell'importazione degli allievi e quindi della fine creazione esame, il sistema porta alla pagina di **Predisposizione esame**, composta dalle varie sezioni che consentono di svolgere tutte le operazioni di configurazione della prova in vista dell'erogazione

PREDISPOSIZIONE ESAME

Esame

OPERATORE DELLA RISTORAZIONE

Esame erogabile

OFF

Il bottone "Esame erogabile" impostato su OFF implica che all'interno del relativo Esame nel menu dedicato:

- i Questionari non saranno visibili e quindi non saranno erogabili in quanto necessario visionare e confermare/modificare i parametri proposti per l'erogazione
- le Griglie di Osservazione non saranno visibili e quindi non saranno erogabili in quanto necessario visionare e confermare/modificare il docente valutatore proposto per l'erogazione (proposto: esperto della formazione)

Per modificare l'impostazione portare il bottone su ON in modo da poter poi procedere all'erogazione di Questionari e Griglie.

INFORMAZIONI GENERALI

ELEMENTI CERTIFICABILI

IMPOSTAZIONI PARAMETRI PREDISPOSIZIONE QUESTIONARI

Prove - questionari	Tipologia erogazione	Parametri da impostare per l'erogazione							
		N. Completazioni	Informazioni somministrazione	Correggere risposte	Obbligo di fornire la risposta	Random domande	Random risposte	Visualizza punteggio	Bussola
<input type="checkbox"/> Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Aconclatura) 2017-2019	<input type="checkbox"/> online	1							
<input type="checkbox"/> Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Aconclatura) 17-19	<input type="checkbox"/> online	0							

Fino a quando l'esame non sarà reso erogabile i parametri di erogazione potranno essere modificati

[Ripristina parametri originali](#)

[Puntori compilazione](#)

CALENDARIO E SESSIONI

GESTIONE CREDENZIALI DOCENTI VALUTATORI E ALLIEVI

ELEMENTI COSTITUENTI - PROVE EROGABILI E STAMPE

MATRICE COMPETENZE - PROVE

Predisposizione dell'erogazione: sintesi delle sezioni

INFORMAZIONI GENERALI

Informazioni di carattere generale della PCV (in sola visualizzazione)

ELEMENTI CERTIFICABILI

Profilo/obiettivo di riferimento della PCV

IMPOSTAZIONI PARAMETRI PREDISPOSIZIONE QUESTIONARI

Set di configurazione del questionario per la somministrazione online o cartacea.

CALENDARIO E SESSIONI

Calendario dell'esame e associazione per ogni prova del docente valutatore

GESTIONE CREDENZIALI DOCENTI VALUTATORI E ALLIEVI

Generazione automatica delle credenziali allievi e docenti, con possibilità di modifica e stampa. Le credenziali degli allievi sono utili solo in caso di erogazione dei questionari on-line.

ELEMENTI COSTITUENTI - PROVE EROGABILI E STAMPE

Visualizzazione dell'assemblato e stampa di prove, allegati, linee guida, questionario

MATRICE COMPETENZE - PROVE

Matrice che incrocia le competenze del profilo/obiettivo di riferimento della PCV con le prove

Predisposizione dell'erogazione: informazioni generali e elementi certificabili

Informazioni di carattere generale della PCV (in sola visualizzazione)

INFORMAZIONI GENERALI

GRUPPO DI RIFERIMENTO* Commissione PCV Servizi alla persona

INFORMAZIONI PER LA PROGETTAZIONE

Titolo*	PCV - Operatore del benessere - Acconciatura 2018/20	Catalogo	Catalogo Regionale
Stato*	Pubblicata	Data inizio validità	09/01/2018
Tipologia*	Standard		
Anno/i di riferimento*	2018 al 2020		
Causale somministrazione*	Certificazione delle competenze		
Descrizione	La PCV è strutturata nelle seguenti fasi: Prova tecnico - scientifica, Studio di un caso, Prova tecnico - operativa - prova A, Prova tecnico - operativa - prova B, Prova tecnico - consultiva, Colloquio		

Profilo/obiettivo di riferimento della PCV

ELEMENTI CERTIFICABILI

OBIETTIVI E PROFILI

Prevalente*	N	Obiettivo/Profilo/Figura associata	Area professionale	Sottoarea professionale	
<input checked="" type="radio"/>	2	20 - Operatore del benessere - Acconciatura	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	<input type="text" value="Q"/>
		Scheda attività destinatario della scheda corso *			

Predisposizione dell'erogazione: informazioni generali e elementi certificabili

Set di configurazione del questionario per la somministrazione online o cartacea.

IMPOSTAZIONI PARAMETRI PREDISPOSIZIONE QUESTIONARI										
Prove - questionari	Titolo	Tipologia erogazione	Parametri da impostare per l'erogazione							
			N. Compilazioni	Informazioni somministrazione	Correggere risposte	Obbligo di fornire la risposta	Random domande	Random risposte	Visualizza punteggio	Bussola
<input type="checkbox"/>	Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019	<input type="checkbox"/> online	1							
<input type="checkbox"/>	Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Acconciatura) 17-19	<input type="checkbox"/> online	0							

Fino a quando l'esame non sarà reso erogabile i parametri di erogazione potranno essere modificati

[Ripristina parametri originali](#)

Pulsati compilazione

Predisposizione dell'erogazione: calendario e sessioni

Calendario delle prove di esame (visualizzabile in diversi formati). Per ciascuna prova, il sistema propone come «docente valutatore» il membro interno della commissione che può essere variato scegliendo fra i nominativi proposti (presenti in anagrafica docenti).

CALENDARIO E SESSIONI

Giugno 2019

mese settimana giorno lista oggi < >

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

SESSIONI NEL GIORNO 11/06/2019

Tipologia prova	Titolo	Dalle ore	Alle ore	Docente valutatore
Questionario	Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019	8:00	9:00	[Pencil icon]
Questionario	Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Acconciatura) 17-19	9:00	10:00	[Pencil icon]
GdO	Prova tecnico-operativa prova A (Operatore del benessere - Acconciatura)	10:00	14:00	[Pencil icon]
GdO	Studio di un caso (Operatore del benessere - Acconciatura)	14:30	16:30	[Pencil icon]

PROVE FUORI CALENDARIO

Tipologia prova	Titolo	Docente valutatore
GdO crediti	Griglia per la determinazione dei Crediti Valutativi	

Predisposizione dell'erogazione: gestione credenziali docenti e allievi

Elenco allievi e docenti valutatori con relative credenziali per accesso al sistema, **le credenziali vengono generate automaticamente all'atto di creazione dell'esame.**

Nel caso si presentasse la necessità è facoltà dell'operatore modificare le **password**.

GESTIONE CREDENZIALI DOCENTI VALUTATORI E ALLIEVI

Qualsiasi ruolo [Stampa tutte le password](#) [Modifica password](#)

<input type="checkbox"/>	Posizione sul registro ↓	Nome	Cognome	Ruolo	Username	Password
<input type="checkbox"/>				DOCENTE		
<input type="checkbox"/>	1			ALLIEVO		
<input type="checkbox"/>	2			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	3			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	4			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	5			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	6			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	7			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	8			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	9			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	10			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	11			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	12			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	13			ALLIEVO		--
<input type="checkbox"/>	14			ALLIEVO		--

Predisposizione dell'erogazione: elementi costituenti

Visualizzazione dell'assemblato e stampa di prove, allegati, linee guida, questionario

ELEMENTI COSTITUENTI - PROVE EROGABILI E STAMPE

ELEMENTI COSTITUENTI

Stampa elemento

<input type="checkbox"/>	N	Tipologia	Nome	Credito	Soglia %*	Peso %*	Durata (h)*	Allegati
<input type="checkbox"/>	1	GdO	Valutazione delle COMPETENZE di BASE/ASSI CULTURALI	Si	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="--"/>	
<input type="checkbox"/>	2	GdO	Valutazione delle COMPETENZE PROFESSIONALI	Si	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="--"/>	
<input type="checkbox"/>	3	GdO	Griglia per la Valutazione Stage	Si	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="--"/>	Valutazione stage.doc
<input type="checkbox"/>	4	QST Random	Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019	No	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	
<input type="checkbox"/>	5	QST Random	Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Acconciatura) 17-19	No	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	
<input type="checkbox"/>	6	GdO	Studio di un caso (Operatore del benessere - Acconciatura)	No	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="2"/>	Studio_di_un_caso_2018.doc

Visualizzazione analoga all'assembla per visionare tutte le prove che compongono la PCV:

- Linee guida allievi, linee guida docenti, linee guida per la personalizzazione della PCV
- Griglie di osservazione e allegati
- Questionari

Predisposizione dell'erogazione: elementi costituenti la stampa

ELEMENTI COSTITUENTI - PROVE EROGABILI

ELEMENTI COSTITUENTI

Stampa elemento

N Tipologia

<input type="checkbox"/>	4	QST Random	Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019	✘ No	40	5	1
<input type="checkbox"/>	5	QST Random	Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Acconciatura) 17-19	✘ No	40	5	1
<input type="checkbox"/>	6	GdO	Studio di un caso (Operatore del benessere - Acconciatura)	✘ No	40	9	2

Studio_di_un_caso_2018.doc

Per stampare la **griglia di interesse**: selezionare il check box e cliccare sul pulsante «Stampa elemento». Per stampare gli **allegati** alle griglie, cliccare direttamente sull'allegato: si aprirà la finestra che chiede se si vuole aprire o salvare il documento.

Le griglie e i questionari possono essere stampati con o senza correttore:

- Griglie -> la stampa proposta è di default con correttore
- Questionario > la stampa proposta è di default senza correttore.

SELEZIONE PARAMETRO STAMPA - GRIGLIA

Per la Griglia di Osserazione è prevista di default la stampa con correttore.

Agire sul bottone che segue per modificare l'impostazione suggerita e visualizzare o meno il correttore nella stampa della prova:

Stampa con correttore

SELEZIONE PARAMETRO STAMPA - QUESTIONARIO

Per il Questionario è prevista di default la stampa priva di correttore.

Agire sul bottone che segue per modificare l'impostazione suggerita e visualizzare o meno il correttore nella stampa della prova:

Stampa con correttore

Predisposizione dell'erogazione: Griglia di osservazione dei crediti

Compilazione Griglia di Osservazione dei crediti



Nel caso di qualifica sussidiaria si ricorda che la compilazione **deve** avvenire **prima** dello scrutinio di ammissione all'esame (per tenere conto dei risultati)

Predisposizione dell'erogazione: compilazione griglia dei crediti



La GDO dei crediti valutativi:
- può essere compilata dal docente o dall'operatore della formazione

PCV PRESENTI NEL CATALOGO

Visualizza PCV / Aggiorna commissioni / **Compila griglia crediti** / 26/09/2021 17:30 / In fase di preparazione

Codice	Titolo	Tipologia	Anno di inizio riferimento PCV	Anno di fine riferimento PCV	Stato PCV	Gruppo di riferimento	Sede di riferimento	Obiettivo/Profilo/Figura prevalente
<input type="checkbox"/> ▲ 101291	PCV COVID-19 Operatore della ristorazione - Servizi di sala e bar	Standard	2020	2020	Pubblicata	Regione Piemonte		Operatore della ristorazione - Servizi di sala e bar
1 esame								
<input checked="" type="checkbox"/>	Esame				N. Commissione	ID Attività	Data scrutinio	Stato
	OPERATORE DELLA RISTORAZIONE - Servizi di sala e bar				RP/B/112 (id. 19379)	2152223	26/09/2021 17:30	In fase di preparazione

Predisposizione dell'erogazione: compilazione griglia dei crediti

E' possibile scegliere il dettaglio per la compilazione delle griglie

10 GdO Colloquio Diritto/Dovere Selezionare successivamente No 40 3 4

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE - CREDITI

Valutazione delle COMPETENZE di BASE/ASSI CULTURALI

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE - CREDITI

Valutazione delle COMPETENZE PROFESSIONALI

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE - CREDITI

Griglia per la Valutazione Stage

Compilare la griglia, matrice per matrice per ogni allievo (analogamente ad una compilazione cartacea)

Esame del 10/05/2019 - OPERATORE DEL BENESSERE - ACCONCIATURA
griglia di osservazione Valutazione delle COMPETENZE di BASE/ASSI CULTURALI

Compilare i voti delle singole matrici per ogni allievo

Inserire la votazione finale

Rispondi alle matrici online OFF

Compila voti matrici OFF

Di default la compilazione della Griglia di Osservazione prevede l'inserimento manuale del voto globale per ogni singolo allievo. Per inserire manualmente il voto per ogni singola matrice impostare "Compila voti matrici" su ON.

<input type="checkbox"/>	Posizione registro	Nome	Cognome	Voto GDO	Voto GDO pesato su GCV	Note
<input type="checkbox"/>	1			80	16	non sono presenti note
<input type="checkbox"/>	2			70	14	non sono presenti note

Predisposizione dell'erogazione: attivazione esame

PCV PRESENTI NEL CATALOGO

Visualizza PCV + Crea nuovo esame Aggiorna commissione **Predisponi erogazione esame** Cancella esame

Anno di Anno di

Completate le attività di configurazione, affinché la prova possa essere erogata, occorre spostare il pulsante in capo alla pagina su ON.

Codice	Titolo
<input type="checkbox"/> 100251	PCV - Opera 2017/19
1 esame	
Esame	
<input checked="" type="checkbox"/>	OPERATOR

PREDISPOSIZIONE ESAME

Esame

OPERATORE DELLA RISTORAZIONE - Servizi di sala e bar

Esame erogabile ON

Il bottone "Esame erogabile" impostato su OFF implica che all'interno del relativo Esame nel menu dedicato:

- i Questionari non saranno visibili e quindi non saranno erogabili in quanto necessario visionare e confermare/modificare i parametri proposti per l'erogazione
- le Griglie di Osservazione non saranno visibili e quindi non saranno erogabili in quanto necessario visionare e confermare/modificare il docente valutatore proposto per l'erogazione (proposto: esperto della formazione)

Per modificare l'impostazione portare il bottone su ON in modo da poter poi procedere all'erogazione di Questionari e Griglie.

CONFERMA AZIONE

Attenzione! Se si termina la predisposizione l'esame diventerà visibile ad operatori e docenti. Si conferma di aver terminato la predisposizione?

Annulla **Procedi**

Erogazione esame

Erogazione esame

The screenshot displays the 'Sistemapiemonte' web application interface. At the top, there is a grey header with the text 'Sistemapiemonte'. Below this is a blue navigation bar with the text 'PCV - Gestione prova'. Underneath the navigation bar, there are three main menu items: 'Home', 'Progettare la valutazione', and 'Gestire la valutazione'. The 'Gestire la valutazione' menu is expanded, showing a list of options: 'Predisposizione dell'erogazione', 'Compilazione Griglia di Osservazione dei Crediti', and 'Erogazione esame'. The 'Erogazione esame' option is highlighted with a red rectangular border. In the bottom left corner of the interface, the word 'HOME' is visible.

Erogazione esame: accesso del docente

Il docente accede tramite autenticazione con user e password (generate dal sistema in fase di predisposizione dell'esame)

The image displays two overlapping screenshots of the PCV - Erogazione prova system interface.

The top screenshot shows the "Accesso al sistema" (System Access) login page. It features a blue header with the text "PCV - Erogazione prova". Below the header, the page is titled "Accesso al sistema" and contains two input fields: "ID utente" (User ID) with a user icon and "Password" with a lock icon. A "LOGIN" button is positioned below the password field.

The bottom screenshot shows the main dashboard of the system. The blue header contains the text "PCV - Erogazione prova", "Compilazione Griglia di Osservazione Crediti", and "Erogazione esame". On the right side of the header, there is a user profile icon and the text "DOCENTE". A red box highlights the "Erogazione esame" menu item. Below the header, a white box displays a greeting: "Buongiorno, Selezioni dal menu in alto la sezione da cui desidera operare." The footer of the page includes the CSI logo and the following text: "PCV - Erogazione Prova - versione 3.0.0-2018-05-24 Regione Piemonte - Partita Iva 02943860012 - Codice fiscale 80087670016 - Accessibilità - Privacy - Cookie policy".

Erogazione esame: accesso del docente

Il docente **visualizza tutti gli esami per cui è valutatore**, come definito in fase di predisposizione, possono essere associate allo stesso docente una o più prove, verranno visualizzate solo le prove associate al docente che ha effettuato l'accesso.

PCV - Erogazione esame Compilazione Griglia di Osservazione Crediti Erogazione esame

OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE - VALORIZZAZIONE DELLE FILIERE TERRITORIALI

OPERATORE DELLA RISTORAZIONE - SERVIZI DI SALA E BAR

Commissione [REDACTED]
Attività [REDACTED]

PCV COVID-19 Operatore della ristorazione - Servizi di sala e bar

E' possibile erogare l'esame anche come operatore della formazione professionale, in gestire la valutazione-> erogazione esame, selezionando poi l'esame e cliccando su eroga esame.

Visualizza PCV Aggiorna commissione **Eroga esame**

Codice	Titolo	Tipologia	Anno di inizio riferimento PCV	Anno di fine riferimento PCV
<input type="checkbox"/> ▲ 101291	PCV COVID-19 Operatore della ristorazione - Servizi di sala e bar	Standard	2020	2020

2 esami

Esame

OPERATORE DELLA RISTORAZIONE - Servizi di sala e bar

Erogazione esame: elementi costitutivi e accesso alle prove

Titolo PCV **Durata Totale (h)** **Deroga** **Soglia di superamento**

PCV - Operatore del benessere - Accrediazione 2018/20	20	No	60
---	----	----	----

Numero di elementi da vincolare **Nome** **Tipologia allegato**

Nessuno Linee_guida_docenti.doc Documento per i docenti/valutatori della prova

N	Tipologia	Nome	Tipo erogazione
1	GdO	Valutazione delle COMPETENZE di BASE/ASSI CULTURALI	Selezionare successivamente
2	GdO	Valutazione delle COMPETENZE PROFESSIONALI	Selezionare successivamente
3	GdO	Griglia per la Valutazione Stage	Selezionare successivamente

Id	Nome	Tipologia	Modalità	Durata	Credito	Accesso
4	Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Accrediazione) 2017-2019	Online	Online	40	3	1
5	Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Accrediazione) 17-19	Online	Online	40	5	1
6	Studio di un caso (Operatore del benessere - Accrediazione)	Selezionare successivamente	Online	40	9	2
7	Prova tecnico-operativa prova A (Operatore del benessere - Accrediazione)	Selezionare successivamente	Online	40	10	4
8	Prova tecnico-operativa prova B (Operatore del benessere - Accrediazione)	Selezionare successivamente	Online	40	15	6
9	Prova tecnico-consuntiva (Operatore del benessere - Accrediazione)	Selezionare successivamente	Online	40	3	2
10	Colloquio Diritto/Dovere	Selezionare successivamente	Online	40	3	4

QUESTIONARIO (ONLINE) **QUESTIONARIO (ONLINE)** **GRIGLIA DI OSSERVAZIONE - PROVA**

Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Accrediazione) 2017-2019 Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Accrediazione) 17-19 Studio di un caso (Operatore del benessere - Accrediazione)

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE - PROVA **GRIGLIA DI OSSERVAZIONE - PROVA** **GRIGLIA DI OSSERVAZIONE - PROVA**

Prova tecnico-operativa prova A (Operatore del benessere - Accrediazione) Prova tecnico-operativa prova B (Operatore del benessere - Accrediazione) Prova tecnico-consuntiva (Operatore del benessere - Accrediazione)

Vengono visualizzati gli elementi costitutivi della PCV. Per ciascuna prova per cui è valutatore, il docente può effettuare l'accesso.

Erogazione esame: questionario on-line

The screenshot displays the interface for an online exam. At the top, there are navigation tabs: "PCV - Erogazione questionario", "Compilazione Griglia di Osservazione Crediti", and "Erogazione esame". The current page is titled "Esame del 10/05/2019 - OPERATORE DEL BENESSERE - ACCONCIATURA" and "QUESTIONARIO ONLINE Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019".

In the top state (OFF), the "Sessione ON / OFF" toggle is set to "OFF". Below it, there are buttons for "AUTORIZZA RIACCESSO" and "CONTINUA COMPILAZIONE". A timer shows "-- : --" and a button for "Ora inizio prova".

In the bottom state (ON), the "Sessione ON / OFF" toggle is set to "ON". The timer shows "15 : 36". There are buttons for "Ora inizio prova" and "Ora fine prova". A button for "AGGIORNA ORA" is also present, with a note "Aggiorno fra 03:42". The "Visualizzazione classe" dropdown is set to "COMPATTA".

Four student progress cards are visible in both states, each showing a dropdown menu, a "Terminato" status (No), and a "Punteggio" (score) of "--".

Solo all'impostazione della sessione su «ON» gli allievi potranno accedere al questionario – dopo aver effettuato il login al sistema con username e password - e partirà il conteggio dell'inizio prova.

Autorizza Riaccesso e Continua Compilazione sono da utilizzare rispettivamente nel caso in cui un allievo esca inavvertitamente dal questionario e nel caso in cui termini accidentalmente il questionario

Erogazione esame: compilazione griglie di osservazione

Si può procedere alla compilazione delle griglie di osservazione con livelli di dettaglio differenti.
Voto complessivo della GDO: per ogni allievo si inserisce il **voto totale della griglia**.

[ESPORTA CON FORMULE](#)

Rispondi alle matrici online OFF Compila voti matrici OFF

Di default la compilazione della Griglia di Osservazione prevede la risposta diretta on line alle varie matrici che la costituiscono.
Se si desidera invece inserire manualmente il voto globale della Griglia per ogni singolo allievo modificare il parametro "Rispondi alle matrici on line" su OFF. Per inserire manualmente il voto per ogni singola matrice per un maggiore dettaglio, impostare "Compila voti matrici" su ON.

<input type="checkbox"/>	Posizione registro	Nome	Cognome ↕	Voto GDO	Voto GDO pesato su PCV	Note
<input type="checkbox"/>	2	██████████	██████████	██████████		non sono presenti note
<input type="checkbox"/>	3	██████████	██████████	██████████		non sono presenti note
<input type="checkbox"/>	4	██████████	██████████	██████████		non sono presenti note
<input type="checkbox"/>	28	██████████	██████████	██████████		non sono presenti note

Erogazione esame: compilazione griglie di osservazione

Si può procedere alla compilazione delle griglie di osservazione con livelli di dettaglio differenti.
Voto delle singole matrici per ogni allievo.

The screenshot shows a user interface for managing exam observation grids. At the top, there are two toggle switches: 'Rispondi alle matrici online' (OFF) and 'Compila voti matrici' (OFF). The 'Compila voti matrici' toggle is highlighted with a red box. Below this, a confirmation dialog box is displayed with the title 'Conferma Azione' and the text: 'Attenzione! Se si modifica la modalità di inserimento dalla valutazione globale alle valutazioni dettagliate e viceversa i dati già inseriti saranno persi. Confermi l'operazione?'. The dialog has 'ANNULLA' and 'PROCEDI' buttons, with 'PROCEDI' highlighted by a red box. In the background, another window shows the 'PULISCI COMPILAZIONI' section with an 'ESPORTA CON FORMULE' button. The main window in the foreground shows the 'Compila voti matrici' toggle set to 'ON' (highlighted in green), and a table of student records. The table has columns for 'Posizione registro', 'Nome I', 'Cognome', 'Voto GDO', 'Voto GDO pesato su PCV', and 'Note'. The first row shows a student with 'Posizione registro' 14 and 'Note' 'non sono presenti note'. Below the table, there are four green boxes representing individual matrix scores: 'M1: 25 punti', 'M2: 25 punti', 'M3: 25 punti', and 'M4: 25 punti'.

Docente valutatore: [redacted] Peso % prova: 23

Rispondi alle matrici online: OFF

Compila voti matrici: ON

Mostra voti pesati matrici: OFF

Di default la compilazione della Griglia di Osservazione prevede l'inserimento manuale del voto globale per ogni singolo allievo. Per inserire manualmente il voto per ogni singola matrice impostare "Compila voti matrici" su ON.

Posizione registro	Nome I	Cognome	Voto GDO	Voto GDO pesato su PCV	Note
14	[redacted]	[redacted]	--	--	non sono presenti note

M1: 25 punti M2: 25 punti M3: 25 punti M4: 25 punti

Erogazione esame: compilazione griglie di osservazione

Si può procedere alla compilazione delle griglie di osservazione con livelli di dettaglio differenti.
Voto complessivo della GDO: per ogni allievo si inserisce il **voto matrice per matrice per ogni allievo** .

Rispondi alle matrici online OFF

Compila voti matrici OFF

Di default la compilazione della Griglia di Osservazione prevede la risposta diretta on line.

Conferma Azione

Attenzione! Se si modifica la modalità di compilazione della Griglia di Osservazione dalla compilazione online alla compilazione cartacea con inserimento manuale delle valutazioni e viceversa i dati già inseriti saranno persi. Confermare l'azione?

ANNULLA

PULISCI COMPILAZIONI

ESPORTA CON FORMULE

Rispondi alle matrici online OFF

Di default la compilazione della Griglia di Osservazione prevede l'inserimento manuale del voto globale per ogni singolo allievo.
Per inserire manualmente il voto per ogni singola matrice impostare "Compila voti matrici" su ON.

Posizione registro	Nome	Cognome	Voto GDO	Voto GDO pesato su PCV	Note
2					non sono presenti note
3					non sono presenti note

Erogazione esame: compilazione griglie di osservazione

Docente valutatore  Peso % prova 23

PULISCI COMPILAZIONE

ESPORTA CON FORMULE

Rispondi alle matrici online ON OFF

Mostra voti matrici ON OFF

Di default la compilazione della Griglia di Osservazione prevede l'inserimento manuale del voto globale per ogni singolo allievo. Per inserire manualmente il voto per ogni singola matrice impostare "Compila voti matrici" su ON.

<input type="checkbox"/>	Posizione registro	Nome 	Cognome	Voto GDO	Voto GDO pesato su PCV	Note
<input checked="" type="checkbox"/>	14			--	--	non sono presenti note
<input type="checkbox"/>	7					
<input type="checkbox"/>	12					

1 2 3

Testo

Valuta la prova, utilizzando i seguenti indicatori:
- Portamento e igiene personale 10%

Alievo 

Peso
25 punti

Titolo raggruppamento N. 1
Servizio

Titolo matrice
Servizio

Allegati matrice
Nessun allegato presente.

Istruzioni per la compilazione: Scegli una risposta tra quelle proposte

- Completa al 100% **100 %**
- Completa al 90% **90 %**
- Completa al 80% **80 %**
- Completa al 70% **70 %**
- Completa al 60% **60 %**
- Completa al 50% **50 %**
- Completa al 40% **40 %**
- Completa al 30% **30 %**
- Completa al 20% **20 %**

Erogazione esame: compilazione griglie di osservazione

Per tutte le tipologie di compilazione, in qualsiasi momento è possibile esportare i risultati in un foglio di calcolo con le formule che sottendono il peso dei vari punteggi.

ESPORTA CON FORMULE

Per un maggiore dettaglio, impostare "Compila voti matrici" su ON. Perire manualmente il voto per ogni singola matrice per

<input type="checkbox"/>	Posizione registro	Nome	Cognome	Voto GDO	Voto GDO pesato su PCV	Note
<input type="checkbox"/>	2				--	non sono presenti note
<input type="checkbox"/>	3				--	non sono presenti note
<input type="checkbox"/>	4				--	non sono presenti note
<input type="checkbox"/>	28				--	non sono presenti note

Allievo		Voti Prova				Matrici											
Posizione Registro	Nomeognom	Note	Voto Griglia	Voto Griglia pesato su pcv	M 1 : 20 punti		M 2 : 15 punti		M 3 : 15 punti		M 4 : 10 punti		M 5 : 20 punti		M 6 : 20 punti		
					Voto	Voto pesato											
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
28			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
29			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Erogazione esame: graduatoria

Durante tutto lo svolgimento dell'esame e alla sua conclusione, è possibile visualizzare la **graduatoria parziale** (che diventerà definitiva dopo la stampa del verbale di esame).

La graduatoria parziale viene generata se la PCV è composta da almeno due prove

GRADUATORIA PARZIALE ESAME

Titolo PCV	Durata Totale (h)	Deroga	Soglia di superamento
PCV COVID-19 Operatore della ristorazione - Servizi di sala e bar	24	✘ No	60

ESPORTA RISULTATI

N	Tipologi	Posizione registro	Nome	Cognome	Crediti valutativi	Valutazione esame	Totale PCV
		<input type="checkbox"/>	1		35.00	45.00	80
1	GdO	<input type="checkbox"/>	2		44.00	47.50	92
2	GdO	<input type="checkbox"/>	3		35.00	40.00	75
		<input type="checkbox"/>	4		42.50	50.00	93
		<input type="checkbox"/>	5		45.00	50.00	95
		<input type="checkbox"/>	7		42.50	40.00	83
		<input type="checkbox"/>	8		35.00	40.00	75
		<input type="checkbox"/>	9		27.00	0.00	27
		<input type="checkbox"/>	10		43.00	45.00	88
		<input type="checkbox"/>	11		35.00	35.00	70

CHIUDI

Erogazione esame: graduatoria

Il dettaglio di tutte le prove è esportabile in foglio di calcolo.

The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet titled "Graduatoria_esame_631.xlsx - Excel". The main window displays a table with the following columns: "Posizione registro", "Nome", "Cognome", "COVID-19 Crediti valutativi", "COVID-19 Valutazione esame", and "Totale PCV". The data rows are numbered 1 through 11. A green button labeled "ESPORTA RISULTATI" is visible in the top right corner. An inset window shows a detailed view of the data for the first 9 rows, with columns for "Allievi" (Posizione Registro, Nome, Cognome) and "Prove" (Crediti valutativi, Valutazione esame). The status bar at the bottom indicates "PRONTO" and "100%".

Posizione registro	Nome	Cognome	COVID-19 Crediti valutativi	COVID-19 Valutazione esame	Totale PCV
1			35.00	45.00	80
2			44.00	47.50	92
3			35.00	40.00	75
4					
5					
7					
8					
9					
10					
11					

Allievi			Prove	
Posizione Registro	Nome	Cognome	Crediti valutativi	Valutazione esame
1			35,00	45,00
2			44,00	47,50
3			35,00	40,00
4			42,50	50,00
5			45,00	50,00
7			42,50	40,00
8			35,00	40,00

Compilazione dello scrutinio di fine corso

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-scrutini-esami-finali>

Catalogo servizi / Gestione scrutini ed esami finali

Tema **Istruzione, Formazione e Lavoro**

Gestione scrutini ed esami finali

[Imprese e liberi professionisti](#)

Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"

ACCESSO RISERVATO

Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite certificato digitale ed abilitazione.

10:48
17/05/2021

Gestione fine corso: stampa dei verbali

Ricerca il corso e procedere con lo scrutinio finale

Ruolo: **OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO** | Ente: **A161 - I.I.S. OLIVETTI**
Direttiva: **99 - CERTIFICAZIONE COMPETENZE - ATTIVITA' SENZA CORSO** | Anno gestione: **2019**

Gestione Commissioni	Funzionalità
> Elenco Commissioni	> Home
Richiesta commissioni	> Gestione Commissioni
> Elenco richieste	▪ Elenco Commissioni
> Nuova richiesta	▪ Permette di visualizzare l'elenco delle commissioni attualmente esistenti.
Gestione attività senza corso	> Richiesta commissioni
> Elenco attività senza corso	▪ Elenco richieste
> Nuova attività senza corso	▪ Permette di visualizzare l'elenco delle richieste di commissioni attualmente esistenti.
> Scrutini d'esame finale per attività senza corso	▪ Nuova richiesta
Scrutini e chiusura attività formative	▪ Permette di definire una nuova richiesta di commissione.
> Ricerca attività da scrutinare	> Gestione attività senza corso
Guida al servizio	▪ Elenco attività senza corso
Contatti	▪ Permette di visualizzare l'elenco delle attività senza corso formate per sostenere un esame.
	▪ Nuova attività senza corso
	Permette la gestione di una attività per poter sostenere un esame senza che i soggetti abbiano partecipato ad un corso formativo.
	▪ Scrutini d'esame finale per attività senza corso
	▪ Ricerca attività senza corso da esaminare.
	> Scrutini e chiusura attività formative
	▪ Ricerca attività da scrutinare
	▪ La funzione consente la ricerca dei corsi per svolgere:

Gestione fine corso: stampa dei verbali

Il sistema **scarica in automatico le valutazioni** inserite su Gestione Prove di valutazione

Occorre indicare gli allievi assenti ed eventuali voti di consiglio

home
gestione commissioni
richiesta commissioni
elenco richieste
nuova richiesta
gruppi esame
classi gruppi
contatti

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO | Ente: _____
Direttiva: 60 - Test10 OBBLIGO D'ISTRUZIONE / DIRITTO DOVERE | Anno gestione: 2019

Scrittura d'esame finale

Per indicare un voto di consiglio è necessario selezionare "SI" nella colonna Voto di consiglio.
Per indicare l'assenza, completa o parziale, di un allievo all'esame è necessario selezionare "SI" nella colonna Assente.
Successivamente premere il pulsante SALVA in modo da aggiornare l'esito.

BENESSERE - Annualità 3/3

Numero valutativo	Voto esame	Voto conseguito	Voto di consiglio	Assente esame	Esito	Numero commissione
43,00	40,00	83	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
41,00	40,00	81	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
43,00	40,00	83	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
43,00	40,00	83	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
43,00	40,00	83	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
41,00	40,00	81	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
41,00	40,00	81	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
41,00	40,00	81	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
41,00	40,00	81	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
41,00	40,00	81	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
41,00	40,00	81	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
41,00	40,00	81	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
41,00	40,00	81	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	
41,00	40,00	81	<input type="checkbox"/>	SI	Idoneo	

indietro

esito scrutinio di ammissione data di stampa / osservazioni stampa valutazioni
stampa bozza stampa e conferma il verbale salva e prosegui

Gestione fine corso : stampa dei verbali

gestione scrutini ed esami finali

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO | Ente: [redacted]
Direttiva: [redacted] cambia profilo

Scrutinio dell'esame finale

Corso selezionato: [redacted]

Stampa del verbale di scrutinio

Attenzione!
Con la stampa del verbale non sarà più possibile modificare i dati fino a questo momento immessi.
Nel caso in cui non sia ancora stata fatta la comunicazione di fine corso il sistema provvederà ad effettuarla.
Si desidera procedere con l'operazione?

gestione scrutini ed esami finali

Home
Gestione Commissioni
Elenco Commissioni

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO | Ente: [redacted]
Direttiva: 29 - Test10 CORSI RICONOSCIUTI | Anno gestione: 2020 cambia profilo >

nuovi corsi

corso in elenco (1 pagina)

Denominazione: [redacted]
Operatore: [redacted]
Sede: [redacted]
Stato del corso: 35 - ATTIVITA' A FINE CORSO

Operazione avvenuta con successo.

Nell'elenco dei corsi il corso chiuso sarà visualizzato in stato 35 – Attività a fine corso.

ATTESTA: generazione e stampa attestati

Una volta chiuso il corso e stampato il verbale, è necessario creare e stampare gli attestati con ATTESTA.

L'applicativo è disponibile al seguente link <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-certificazioni-attestazioni>

L'accesso si effettua tramite certificato digitale ed è necessario essere in possesso del ruolo di **ADDETTO ALLE OPERAZIONI DI CERTIFICAZIONE**.

Le indicazioni per ottenere le abilitazioni al servizio si trovano sulla pagina di Sistema Piemonte dedicata all'applicativo

⚙️ Per ottenere l'abilitazione al servizio

Gli **operatori della formazione** devono utilizzare il servizio [Richiesta abilitazione utenti](#).

Gli **Addetti alle Operazioni di Certificazione e gli Esperti in Tecniche di Certificazione** devono fare riferimento direttamente agli uffici regionali competenti in materia di Standard Formativi e Attestazioni. Tali ruoli infatti vengono attribuiti solo a seguito di una comunicazione / autorizzazione regionale.

Gli **altri attori** possono contattare il Servizio di Assistenza della Formazione Professionale
Telefono tel. 011. 316.8739

E-mail Formazione Professionale – Sistema Centrale: HelpFPCentrale@csi.it

Il numero di telefono e l'indirizzo di e-mail sopra indicati, sono riservati ai funzionari della Regione, delle Province e ai Centri per l'Impiego che richiedono l'abilitazione all'utilizzo degli applicativi ad accesso riservato in qualità di utenti di BackOffice e non in qualità di Operatori della Formazione Professionale - Lavoro. Quest'ultima categoria può trovare le informazioni per accedere ai servizi ad accesso riservato nella sezione del sito ad essa dedicata.

ATTESTA: generazione e stampa attestati

Dal catalogo dei Servizi applicativi ricercare l'applicativo come indicato nella figura sottostante; il portale vi presenterà la possibilità di selezionare Gestione Certificazioni e Attestazioni, cliccate sul riquadro e selezionate poi ATTESTA sulla destra.

The screenshot shows a web portal interface. At the top, there is a red header with the text 'Catalogo servizi'. Below this, a navigation bar includes 'Tema Fondi e Progetti europei Istruzione, Formazione e Lavoro'. The main heading is 'Gestione certificazioni e attestazioni', with a sub-link 'Imprese e liberi professionisti'. A dropdown menu for 'Ordina per' is set to 'I più popolari'. Below the heading, there is a section titled 'Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"'. This section contains two cards, both labeled 'ACCESSO RISERVATO' and 'autenticazione tramite certificato digitale ed abilitazione'. The right card is highlighted with a red border and a red arrow pointing to it. To the right of the cards, a detailed view of the 'Gestione certificazioni e attestazioni' service is shown, also highlighted with a red border. This view includes a description: 'La gestione dei servizi di attestazione è garantita dalle procedure FPCERT e ATTESTA. All'interno della presente pagina è gestito l'accesso alle diverse procedure di attestazione e sono descritte le modalità di utilizzo delle stesse.' and metadata: 'Target Imprese e liberi professionisti' and 'Tema Fondi e Progetti europei Istruzione, Formazione e Lavoro'.

Catalogo servizi

Tema **Fondi e Progetti europei** Istruzione, Formazione e Lavoro

Gestione certificazioni e attestazioni

Imprese e liberi professionisti

Ordina per I più popolari

Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"

ACCESSO RISERVATO
FPCERT. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite certificato digitale ed abilitazione

ACCESSO RISERVATO
Attesta. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite certificato digitale ed abilitazione

Gestione certificazioni e attestazioni

La gestione dei servizi di attestazione è garantita dalle procedure FPCERT e ATTESTA. All'interno della presente pagina è gestito l'accesso alle diverse procedure di attestazione e sono descritte le modalità di utilizzo delle stesse.

Target **Imprese e liberi professionisti**

Tema **Fondi e Progetti europei** Istruzione, Formazione e Lavoro

ATTESTA: generazione e stampa attestati

Dopo aver effettuato l'accesso con il certificato digitale il sistema vi mostrerà la maschera per la scelta del ruolo e del gruppo operatore e codice

Selezione ruolo: ADDETTO ALLE OPERAZIONI DI CERTIFICAZIONE

Selezione operatore: A1 - REGIONE PIEMONTE

Seleziona

Dopo aver cliccato su seleziona ricercate l'attività di interesse cliccando sull'apposito tasto

HOME

La procedura ATTESTA consente la compilazione e la stampa delle attestazioni frontespizio e allegato secondo le modalità e i formati previsti dalla D.D. n. 420 del 01/07/2016.

In linea con quanto richiesto dalla normativa nazionale (Decreto Legislativo 13/2013) ai fini di una più completa tracciabilità, le attestazioni dovranno essere effettuate tramite procedure informatizzate salvo deroghe che devono essere segnalate e preventivamente autorizzate dalla Regione Piemonte, Direzione Coesione Sociale, Settore Standard formativi e Orientamento professionale.

La procedura ATTESTA fornisce uno strumento in grado di configurare una "attestazione" stampabile, archiviabile e consultabile, a partire dai modelli predefiniti e coerenti con quanto definito negli standard di certificazione (Profillobiettivi) e negli standard di erogazione (Schede Corso).

La procedura permette la validazione/certificazione di competenze acquisite dalle persone sia in ambito formale sia in ambito non formale e informale.

La procedura consente inoltre generare e stampare il Dossier del cittadino, documento di "Attestazione di parte prima" ai sensi del decreto 30/06/2015, rilasciato al termine della FASE DI INDIVIDUAZIONE della competenza.

ATTESTA: generazione e stampa attestati

il sistema vi mostrerà la maschera per inserire i criteri di ricerca, selezionate ambito attività **formale-interventi integrativi** e inserite l'id attività di interesse, cliccate poi sul bottone CERCA posto in fondo alla pagina

The screenshot shows the 'Attestati' search interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Attestati' and user information: 'Utente: ROSSANA DI VENERE', 'Ruolo: ADDETTO ALLE OPERAZIONI DI CERTIFICAZIONE', and 'Operatore: A157 - I.P.S. PLANA'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Home', 'Ricerca attività', 'Ricerca persona', 'Ricerca attestato', 'Ricerca attestato storico', 'Attestato libero', and 'Contatti'. The main section is titled 'RICERCA ATTIVITÀ' and contains a search form with the following fields:

- Ambito Attività: FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI
- Identificativo Attività: Id attività
- Operatore: A157 - I.P.S. PLANA
- Provincia Attività: -- non specificata --
- Sede Attività: -- non specificata --
- Anno: -- non specificato --
- Area Professionale: -- non specificata --
- Denominazione Attività: [empty field]
- Stato Attività: -- non specificato --

Selezionate quindi l'attività presentata in elenco e cliccate su PERSONE ASSOCIATE ALL'ATTIVITA'

The screenshot shows the 'Attestati' search results page. At the top, there is a navigation bar with the title 'Attestati' and user information: 'Utente: ROSSANA DI VENERE', 'Ruolo: ADDETTO ALLE OPERAZIONI DI CERTIFICAZIONE', and 'Operatore: B7 - ENAIP'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Home', 'Ricerca attività', 'Ricerca persona', 'Ricerca attestato', 'Ricerca attestato storico', 'Attestato libero', and 'Contatti'. The main section is titled 'RISULTATI RICERCA ATTIVITÀ' and contains a search bar with the text 'Parametri di ricerca'. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'Identificativo', 'Denominazione', 'Operatore - sede', and 'Stato'. The table contains one row with the following data: '...', 'ATTIVITA' A FINE CORSO', and 'ATTIVITA' A FINE CORSO'. Below the table, there is a button labeled 'CERCA' and a button labeled 'Persone associate all'attività'.

ATTESTA: generazione e stampa attestati

Selezionare l'allievo di interesse e cliccare su ATTESTAZIONE in fondo alla pagina

<input type="radio"/>	...	S.	M	-952F	NOVARA (NO)
<input type="radio"/>	...	T.	D	J	GALLIATE (NO)
<input checked="" type="radio"/>	...	Z.	G	2V	NOVARA (NO)

Il sistema mostra l'attestazione completa dei dati generali dove occorrerà solo selezionare il dominio (**Istruzione e formazione professionale**) e il numero accreditamento. Eventualmente integrare le informazioni sul tab relativo ai dati integrativi

Dati generali		Dati integrativi		Profili / Obiettivi	
Ambito	FORMALE - CORSO	Dominio	-- seleziona --		
Direttiva		Anno gestione			
Determina approvazione					
Provincia					
Nr. Accreditamento					
Attività					
Identificativo		Stato			
Denominazione					
Sede del corso					
Anno inizio		Annualità			
Data inizio		Data fine			
Area professionale		Sotto Area professionale			
Profilo / Obiettivo					
Qualificati					

ATTESTA: generazione e stampa attestati

Al fondo di ogni tab trovate i tasti per salvare la bozza, eliminarla, confermare l'attestazione se completa e visualizzare il documento pdf, sia in bozza che in versione definitiva, una volta che l'attestato è stato confermato

Salva bozza

Conferma attestazione

Visualizza documento

< Indietro

Elimina bozza



Vengono creati due pdf, il frontespizio (F) e l'allegato (A) i nomi dei pdf sono composti da id attività_cf allievo_A /F

ATTESTA: ricerca attestati

E' possibile ricercare gli attestati emessi in versione definitiva utilizzando la funzione Ricerca attestato. Selezionando gli attestati di interesse è possibile procedere allo scarico di un file zip contenente i file pdf di frontespizio e allegato

RICERCA ATTESTATO

Identificativo Attestato: A- /

Operatore: [redacted]

Provincia Attività: -- non specificata --

Sede Attività: -- non specificata --

Codice Fiscale: [redacted]

Area Professionale: -- non specificata --

Tipo Certificazione: -- non specificato --

Visualizza solo attestati liberi

Ambito Attività: **FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI**



Attestati

Utente: STEFANIA MANZO
Ruolo: ADDETTO ALLE OPERAZIONI DI CERTIFICAZIONE
Operatore: [redacted]

Home Ricerca attività Ricerca persona **Ricerca attestato** Ricerca attestato storico Attestato libero Contatti

RISULTATI RICERCA ATTESTATO

Q Parametri di ricerca

Identificativo	Ambito	Denominazione	Persona	Causale	Stato	Operatore - sede	Frontespizio	Allegato
<input type="checkbox"/> ... A - 10645 / 2022	FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI	[redacted]	[redacted]	ESAME SUPERATO CON COMMISSIONE	definitivo	A2101	<input type="button" value="Frontespizio"/>	<input type="button" value="Allegato"/>
<input type="checkbox"/> ... A - 10646 / 2022	FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI	[redacted]	[redacted]	ESAME SUPERATO CON COMMISSIONE	definitivo	A2101	<input type="button" value="Frontespizio"/>	<input type="button" value="Allegato"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ... A - 34854 / 2022	FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI	[redacted]	[redacted]	ESAME SUPERATO CON COMMISSIONE	definitivo	A2101	<input type="button" value="Frontespizio"/>	<input type="button" value="Allegato"/>
<input type="checkbox"/> ... A - 34855 / 2022	FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI	[redacted]	[redacted]	ESAME SUPERATO CON COMMISSIONE	definitivo	A2101	<input type="button" value="Frontespizio"/>	<input type="button" value="Allegato"/>

Memo e suggerimenti



Bottone ON/OFF in predisposizione, se non è settato su ON non è possibile erogare esame



Svolgere la predisposizione dell'esame in anticipo di almeno una settimana rispetto all'erogazione, in modo da avere il tempo di intervenire in caso di dubbi



Effettuare una stampa su carta del questionario, anche se è prevista una erogazione on-line, in modo da averlo disponibile per una eventuale somministrazione cartacea in caso di problemi di rete o di accesso alle procedure

Memo e suggerimenti: come accedere a PCV

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-prove-valutazione-pcv>

 / [Catalogo servizi](#) / [Gestione prove di valutazione \(PCV\)](#)

 Tema **Istruzione, Formazione e Lavoro**

Gestione prove di valutazione (PCV)

 **Cittadini**

 **Imprese e liberi professionisti**

Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"

ACCESSO RISERVATO

Profilo progettista PCV di agenzia, funzionario regionale - Progettazione PCV. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite certificato digitale ed abilitazione



ACCESSO RISERVATO

Operatore della formazione professionale e lavoro - Predisposizione ed erogazione esame. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite certificato digitale ed abilitazione



ACCESSO RISERVATO

Docente valutatori - Erogazione esame. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite username e password



Memo e suggerimenti: come accedere a PCV

Per quanto riguarda l'accesso degli allievi: allo stesso link indicato nella precedente diapositiva, tab Cittadini, cliccare sul riquadro.

Oppure indicare il link:

<https://pcv-fpl.regione.piemonte.it/pcverogweb/#/login>

 / [Catalogo servizi](#) / [Gestione prove di valutazione \(PCV\)](#)

 Tema **Istruzione, Formazione e Lavoro**

Gestione prove di valutazione (PCV)

 **Cittadini**

 **Imprese e liberi professionisti**

Scheda informativa per l'utenza "Cittadini"

ACCESSO RISERVATO

Allievo - Compilazione questionario. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite username e password



Abilitazioni Gestione prove di valutazione

••• Per ottenere l'abilitazione al servizio

Gli **operatori della formazione** devono utilizzare il servizio Richiesta abilitazione utenti.

I **Progettisti di PCV di Agenzia** devono seguire le indicazioni riportate nella sezione "**Abilitazioni**".

Docenti valutatori ed **Allievi** devono accedere al sistema di erogazione delle prove con le utenze generate in fase di predisposizione dell'esame da parte dell'operatore della formazione.

E-mail Formazione Professionale – Sistema Centrale: HelpFPCentrale@csi.it

Il numero di telefono e l'indirizzo di e-mail sopra indicati, sono riservati ai funzionari della Regione, delle Province e ai Centri per l'Impiego che richiedono l'abilitazione all'utilizzo degli applicativi ad accesso riservato in qualità di utenti di BackOffice e non in qualità di Operatori della Formazione Professionale - Lavoro. Quest'ultima categoria può trovare le informazioni per accedere ai servizi ad accesso riservato nella sezione del sito ad essa dedicata.

••• Abilitazioni

Scorrendo verso il fondo della pagina si trovano le informazioni per ottenere le abilitazioni al servizio.

••• Richiesta di certificato digitale

Tutorial Gestione prove di valutazione

••• Documenti utili per la creazione, predisposizione ed erogazione dell'esame

Di seguito sono disponibili una serie di documenti di supporto per la gestione degli esami.

- ▶ [Presentazione proiettata negli incontri di formazione del 22-23-30-31 maggio 2019](#) 
- ▶ [FAQ sulla gestione degli esami - versione al 17 giugno 2019](#) 

••• Guide operative

[Scarica la guida introduttiva.](#) 

Scarica le guide operative per il modulo **Progettazione PCV e Predisposizione Esame**

- ▶ [Manuale operativo utenti Assembla PCV_Agenzia](#) 

Scarica le guide operative per il modulo **Erogazione esame**

- ▶ [Gestione erogazione esame](#) 

••• Tutorial

Consulta i tutorial (formato video .mp4) per una guida passo dopo passo all'utilizzo del servizio in funzione dei ruoli di accesso.

- ▶ OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - [Creazione esame](#) 

...e le guide operative e i tutorial.
In particolare i tutorial illustrano le fasi di predisposizione e di erogazione degli esami per il docente e gli allievi.

In questa sezione saranno disponibili anche le presenti slide a conclusione di tutte le sessioni di formazione

Service customer desk e assistenza specialistica



Se dopo un'accurata consultazione delle slide, dei video tutorial e dei manuali sussistono ancora dubbi...



helpfp@csi.it

Oggetto: Esame IPS + codice PCV

<input type="checkbox"/>	100250	PCV - Operatore della ristorazione-preparazione pasti 2017/19	Standard	2017
--------------------------	--------	---	----------	------

Il codice è reperibile dall'elenco PCV

Se i problemi si presentano in prossimità o durante l'erogazione dell'esame, inserire nell'oggetto **URGENTE**

Si invita a consultare sempre la home page e gli avvisi pubblicati

Referenti territoriali ufficio esami

Asti - Alessandria: Marina Berardi

marinapaola.berardi@regione.piemonte.it - tel. 0141/413452

Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro

Settore Standard formativi e Orientamento permanente

Corso Dante, 163 - 14100 Asti

Biella – VCO: Patrizia Schifino

patrizia.schifino@regione.piemonte.it - tel. 015/8551533

Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro

Settore Standard formativi e Orientamento permanente

Via Quintino Sella, 12 - 13900 Biella

Via dell'Industria, 25 - 28924 Verbania

Cuneo: Manuela Demaria

manuela.demaria@regione.piemonte.it - tel. 0171/319328

Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro

Settore Standard formativi e Orientamento permanente

Corso Alcide De Gasperi n. 40 - 12100 Cuneo

Referenti territoriali ufficio esami

Novara: Grazia D'Aversa

grazia.daversa@regione.piemonte.it - tel. 0321/698725

Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro

Settore Standard formativi e Orientamento permanente

Piazzale Fortina 2 - 28100 Novara

Vercelli: Aurelia Bollea - Giulia Marrocchi

aurelia.bollea@regione.piemonte.it -tel. 011/4320908 – 0161/268708

giulia.marrocchi@regione.piemonte.it - tel. 011/4320902

Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro

Settore Standard formativi e Orientamento permanente

Via Manzoni 8, 13100 Vercelli

Torino: Aurelia Bollea – Grazia D'Aversa – Giulia Marrocchi – Patrizia Schifino

aurelia.bollea@regione.piemonte.it -tel. 011/4320908 – 0161/268708

grazia.daversa@regione.piemonte.it - tel. 0321/698725

giulia.marrocchi@regione.piemonte.it tel. 011/4320902

patrizia.schifino@regione.piemonte.it - tel. 015/8551533

Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro

Settore Standard formativi e Orientamento permanente

Via Nizza 330, 10127 Torino

Riferimenti operativi

Disposizioni di dettaglio:

https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2023-04/allegato_1_disposizioni_di_dettaglio_esami.pdf

Indirizzo PEC per la comunicazione di variazioni all'allegato c

standardformativi@cert.regione.piemonte.it

e in copia conoscenza (cc)

simona.baraldi@regione.piemonte.it

