

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

Torino, maggio 2025

Le azioni propedeutiche all'effettuazione dell'esame

Esame in esito ad INTERVENTI INTEGRATIVI

- ✓ Creata **l'attività senza corso**
- ✓ Lo scrutinio è implicito nella creazione dell'attività senza corso → all'attività senza corso **devono essere iscritti solo gli allievi che sono in possesso dei requisiti di ammissione all'esame**
- ✓ La **griglia dei crediti valutativi** viene compilata **durante lo svolgimento dell'esame**, come le altre prove

Esame in esito a PERCORSI FORMATIVI TRIENNALI

- ✓ **Gestito il corso** di formazione
- ✓ **Effettuato lo scrutinio di ammissione all'esame** → in sede di scrutinio di ammissione all'esame vengono valutati i requisiti di ammissione (es. superamento della soglia minima di presenze)
- ✓ La **griglia dei crediti valutativi** deve essere compilata **PRIMA dello scrutinio di ammissione all'esame**

I ruoli di accesso al sistema PCV 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 esame, visualizzazione graduatoria...)

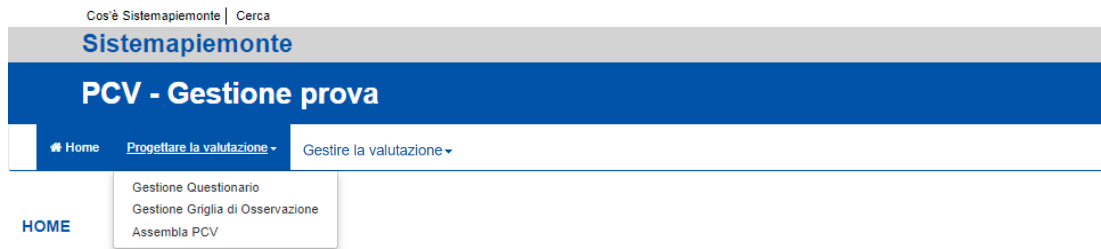
Docente – Autenticazione con credenziali temporanee assegnate e valide solo per l'erogazione dell'esame

- ✓ 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...)
- Assembla PCV
- Invio in validazione della PCV

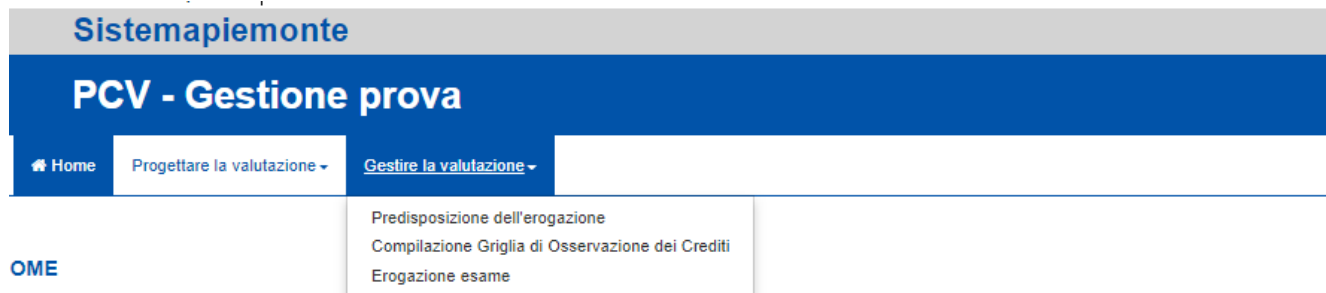


PCV nuove

PCV nuove generate da SCU

Prove complessive di valutazione per i diplomi professionali

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



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



Predisposizione dell'erogazione: creazione esame

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

Effettuare la ricerca della PCV inserendo il check «comprendere profili obsoleti»

The screenshot displays the 'Sistemapiemonte' web application interface. The top navigation bar includes the logo 'Sistemapiemonte' and the title 'PCV - Gestione prova'. The user is logged in as 'OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO - A1 - REGIONE PIEMONTE'. The main menu on the left shows 'Home', 'Progettare la valutazione', and 'Gestire la valutazione'. The 'Gestire la valutazione' menu is expanded, showing 'Predisposizione dell'erogazione' and 'Compilazione Griglia di Osservazione dei Crediti'. The 'Predisposizione dell'erogazione' section is active, showing a search bar with the text 'benessere' and a checkbox for 'Comprendere profili obsoleti' which is checked. The 'Ricerca avanzata' button is highlighted with a red box. The 'Pulsisci' button is also visible.

Predisposizione dell'erogazione: creazione esame

Oppure utilizzare la «Ricerca avanzata» inserendo la **denominazione** della PCV (anche solo in parte) o il **codice** identificativo della PCV e valorizzando il check «comprendere obsoleti»

FILTRI DI RICERCA

Ricerca per caratteristiche PCV

Stato Qualsiasi

Gruppo Qualsiasi

Tipologia Qualsiasi

Codice

Testo libero (Titolo PCV) benessere

Codice Operatore A1

Sede Operatore Qualsiasi

ID Attività

N. Commissione

Anno di riferimento PCV

Ricerca semplice

Ricerca per Obiettivi/Profili/Figure prevalenti

Tipo* Obiettivo / Profilo / Figura Qualsiasi

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

Visualizza PCV

+ Crea nuovo esame

Aggiorna commissione

Predisponi erogazione esame

Cancella esame

	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
☒	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
☐	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
☐	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
☐	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
☐	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
☐	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
☒ num comm	id attività	Operatore del benessere	16/09/2021	12:30	E' possibile procedere all'acquisizione

Mostra calendario **Chiudi**

Codice	Titolo	Tipologia	Inizio riferimento PCV	Fine riferimento PCV	Stato PCV	Gruppo di riferimento	Sede di riferimento	Obiettivo/Profilo/Figura
☐ 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
☒ 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

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.

ALLIEVI ESAME				
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							
	Titolo	Online / Cartaceo	N. Compilazioni	Informazioni somministrazione	Correggere risposte	Obbligo di fornire la risposta	Random domande	Random risposte	Visualizza punteggio	Bussola
☐	Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019	online	1							
☐	Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Acconciatura) 17-19	online	0							

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

Ripristina parametri originali

Pulsant 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 - consuntiva, Colloquio

ELEMENTI CERTIFICABILI

Profilo/obiettivo di riferimento della PCV

OBIETTIVI E PROFILI

Prevalente*	N	Obiettivo/Profilo/Figura associata	Area professionale	Sottoarea professionale
●	2	20 - Operatore del benessere - Acconciatura	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA

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		Tipologia erogazione	Parametri da impostare per l'erogazione						
Titolo		Online / Cartaceo	N. Compilazioni	Informazioni somministrazione	Correggere risposte	Obbligo di fornire la risposta	Random domande	Random risposte	Visualizza punteggio
☐	Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019	☐ online ☐	1						
☐	Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Acconciatura) 17-19	☐ online ☐	0						

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

Ripristina parametri originali

⚠ Pulisci 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).

The screenshot displays the 'CALENDARIO E SESSIONI' interface. On the left, a calendar for June 2019 shows exam sessions for various dates. On the right, a table titled 'SESSIONI NEL GIORNO 11/06/2019' lists specific exams with their times and assigned evaluators. Red annotations highlight the process of changing an evaluator: a red box around an evaluator's name in the sessions table, a red arrow pointing to the 'cambia docente valutatore ...' dropdown menu, and another red arrow pointing to the 'Assegna docente valutatore' button in the dropdown menu.

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	[Nome]
Questionario	Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Acconciatura) 17-19	9:00	10:00	[Nome]
GdO	Prova tecnico-operativa prova A (Operatore del benessere - Acconciatura)	10:00	14:00	[Nome]
GdO	Studio di un caso (Operatore del benessere - Acconciatura)	14:30	16:30	[Nome]

PROVE FUORI CALENDARIO

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

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 ▾		filtra per nome o cognome ...		 Stampa tutte le password  Modifica password	
☐	Posizione sul registro 	Nome	Cognome	Ruolo	
☐				 DOCENTE	
☐	1			ALLIEVO	
☐	2			ALLIEVO	--
☐	3			ALLIEVO	--
☐	4			ALLIEVO	--
☐	5			ALLIEVO	--
☐	6			ALLIEVO	--
☐	7			ALLIEVO	--
☐	8			ALLIEVO	--
☐	9			ALLIEVO	--
☐	10			ALLIEVO	--
☐	11			ALLIEVO	--
☐	12			ALLIEVO	--
☐	13			ALLIEVO	--
☐	14			ALLIEVO	--

Username	Password

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

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

☐	4	QST Random	Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019	☒ No	40	5	1
☐	5	QST Random	Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Acconciatura) 17-19	☒ No	40	5	1
☐	6	GdO	Studio di un caso (Operatore del benessere - Acconciatura)	☒ No	40	9	2

Studio_di_un_caso_2018.doc



Per stampare la **griglia** o il **questionario di interesse**: selezionare il check box e cliccare sul pulsante «Stampa elemento». Per stampare gli **allegati**, 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 ☒

Stampa **Indietro**

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 ☐

Stampa **Indietro**

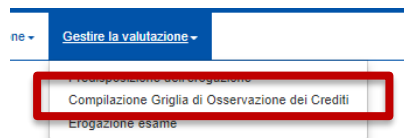
Predisposizione dell'erogazione: Griglia di osservazione dei crediti

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 commissione

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
☐ ☒ 101291	PCV COVID-19 Operatore della ristorazione - Servizi di sala e bar 1 esame	Standard	2020	2020	Pubblicata	Regione Piemonte		Operatore della ristorazione - Servizi di sala e bar
	Esame				N. Commissione	ID Attività	Data scrutinio	Stato
☒	OPERATORE DELLA RISTORAZIONE - Servizi di sala e bar				RP/BI/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.

☐	Posizione registro	Nome	Cognome	Voto GDO	Voto GDO pesato su GCV	Note
☐	1			80	16	non sono presenti note
☐	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

Codice Titolo

☐ ☐ 100251 PCV - Opera
2017/19

1 esame

Esame

☒ OPERATORE

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

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: accesso dell'Operatore della formazione

Erogazione esame



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



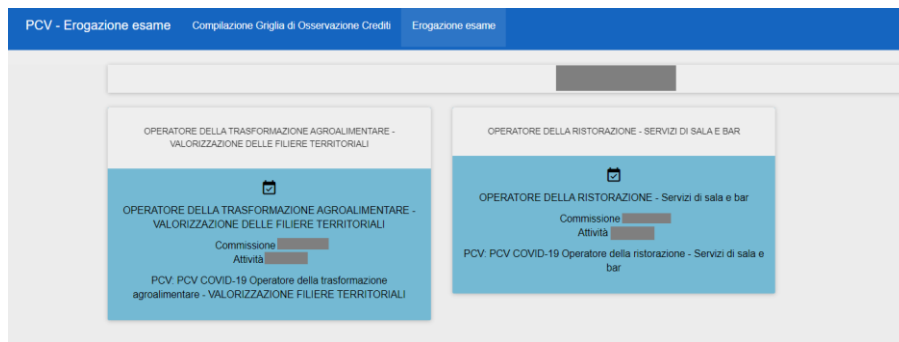
Erogazione esame: accesso del docente

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

The screenshot displays the 'PCV - Erogazione prova' system interface. At the top, a blue header bar contains the text 'PCV - Erogazione prova'. Below this, a white box titled 'Accesso al sistema' contains two input fields: 'ID utente' with a user icon and 'Password' with a lock icon. To the right of the main interface, a smaller window shows the 'Erogazione esame' section, which is highlighted with a red box. This section includes a greeting 'Buongiorno,' and a prompt 'Selezioni dal menu in alto la sezione da cui desidera operare.' Below the main interface, a blue footer bar contains the text 'PCV - Erogazione Prova - versione 3.0.0-2018-05-24 Regione Piemonte - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016 - Accessibilità - Privacy - Cookie policy'. On the left side of the interface, there is a sidebar with the title 'Gestione prove di valutazione (PCV)' and a navigation menu with options for 'Cittadini' and 'Imprese e liberi professionisti'. The 'Imprese e liberi professionisti' option is selected. Below the navigation menu, there is a section titled 'Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"'. This section contains three cards, each with the title 'ACCESSO RISERVATO' and a lock icon. The first card is for 'Profilo progettista PCV di agenzia, funzionario regionale - Progettazione PCV'. The second card is for 'Operatore della formazione professionale e lavoro - Predisposizione ed erogazione esame'. The third card is for 'Docente valutatori - Erogazione esame. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite username e password'. The third card is highlighted with a red box.

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.



Erogazione esame: elementi costitutivi e accesso alle prove

The screenshot displays the 'PCV - Erogazione esame' interface. At the top, there are tabs for 'Compilazione Griglia di Osservazione Crediti' and 'Erogazione esame'. The main content area shows details for the 'PCV - Operatore del benessere - Aconciatura 2018/20' exam, including a duration of 20 hours and a passing score of 60. Below this, there is a table listing the exam elements (N, Tipologia, Nome, Tipo erogazione) and a table showing the exam schedule (N, Tipologia, Nome, Tipo erogazione, Data, Ora, Durata, etc.).

TITOLO PCV	Durata Totale (h)	Deroga	Soglia di superamento
PCV - Operatore del benessere - Aconciatura 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

N	Tipologia	Nome	Tipo erogazione	Data	Ora	Durata	Accesso
4	GdO	Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Aconciatura) 2017-2019	Selezionare successivamente	No	40	5	1
5	GST	Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Aconciatura) 17-19	Online	No	40	5	1
6	GdO	Studio di un caso (Operatore del benessere - Aconciatura)	Selezionare successivamente	No	40	9	2
7	GdO	Prova tecnico-operativa prova A (Operatore del benessere - Aconciatura)	Selezionare successivamente	No	40	10	4
8	GdO	Prova tecnico-operativa prova B (Operatore del benessere - Aconciatura)	Selezionare successivamente	No	40	15	6
9	GdO	Prova tecnico-consuntiva (Operatore del benessere - Aconciatura)	Selezionare successivamente	No	40	3	2
10	GdO	Colloquio Diritto/Dovere	Selezionare successivamente	No	40	3	4

QUESTIONARIO (ONLINE)

Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Aconciatura) 2017-2019

Prova tecnico scientifica 2 (Operatore del benessere - Aconciatura) 17-19

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE - PROVA

Studio di un caso (Operatore del benessere - Aconciatura)

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE - PROVA

Prova tecnico-operativa prova A (Operatore del benessere - Aconciatura)

Prova tecnico-operativa prova B (Operatore del benessere - Aconciatura)

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE - PROVA

Prova tecnico-consuntiva (Operatore del benessere - Aconciatura)

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 'Erogazione esame' (Exam Administration) section of a web application. At the top, a blue navigation bar contains the text 'PCV - Erogazione questionario', 'Compilazione Griglia di Osservazione Crediti', and 'Erogazione esame'. Below this, a blue header bar indicates the exam details: 'Esame del 10/05/2019 - OPERATORE DEL BENESSERE - ACCONCIATURA' and 'QUESTIONARIO ONLINE Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019'. The main interface is divided into two states. The top state shows the session set to 'OFF' (indicated by a red button), with a timer at '-- : --' and the text 'Ora inizio prova'. The bottom state shows the session set to 'ON' (indicated by a green button), with a timer at '15 : 36', the text 'Ora inizio prova', and an 'AGGIORNA ORA' button. A red arrow points from the 'OFF' button to the 'ON' button. A callout box on the right explains that the session must be set to 'ON' for students to access the questionnaire. The interface also includes buttons for 'AUTORIZZA RIACCESSO' and 'CONTINUA COMPILAZIONE', and a table with columns for 'Terminato' and 'Punteggio'.

PCV - Erogazione questionario Compilazione Griglia di Osservazione Crediti Erogazione esame - DOCENTE

Esame del 10/05/2019 - OPERATORE DEL BENESSERE - ACCONCIATURA
QUESTIONARIO ONLINE Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019

Sessione ON / OFF (con salvataggio informazioni) **OFF**

AUTORIZZA RIACCESSO CONTINUA COMPILAZIONE

-- : --
Ora inizio prova

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.

Esame del 10/05/2019 - OPERATORE DEL BENESSERE - ACCONCIATURA
QUESTIONARIO ONLINE Prova tecnico scientifica 1 (Operatore del benessere - Acconciatura) 2017-2019

Sessione ON / OFF (con salvataggio informazioni) **ON**

15 : 36

AUTORIZZA RIACCESSO CONTINUA COMPILAZIONE

Ora inizio prova Ora fine prova AGGIORNA ORA

Aggiorno fra 03:42

Visualizzazione classe COMPATTA

Erogazione esame: consolle di monitoraggio esame

Sessione ON / OFF (con salvataggio informazioni) ☒ ON

10 : 50
Ora inizio prova

-- : --
Ora fine prova

AGGIORNA ORA
Aggiorno fra 00:04

AUTORIZZA RIACCESSO CONTINUA COMPILAZIONE

Visualizzazione classe COMPATTA

Nome	Terminato	Punteggio
COLUCCI STEFANO	SI	12
GALLO PATRIZIA	No	--
ICARDI FEDERICO	No	--
ILUNGA FALONE	No	--
POPOOLA QUEEN OMOROWA	SI	56
SOENGPIMAI NICHAKON	No	--

INDIETRO

Autorizza Ri-accesso 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

- **Grigio** → L'allievo non ha ancora usato le sue credenziali
- **Azzurro** → L'allievo ha effettuato l'accesso con le proprie credenziali
- **Rosso** → L'allievo ha terminato con esito negativo la compilazione del Questionario. E' possibile far proseguire la compilazione all'allievo selezionando il box dell'allievo in oggetto e il pulsante **"continua compilazione"**
- **Verde** → L'allievo ha terminato con esito positivo la compilazione del Questionario
- **Giallo** → L'allievo si è disconnesso dal questionario senza averlo terminato (es. chiudendo la finestra del browser). E' possibile riabilitare l'accesso al questionario selezionando il box dell'allievo in oggetto e selezionando il pulsante **"autorizza riaccesso"**.

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

Compila voti matrici

OFF

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.

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

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.

Docente valutatore: [nome] Peso % prova: 23

Rispondi alle matrici online ☐ OFF

Compila voti matrici ☒ ON ☐ OFF

Mostra voti pesati matrici ☐ OFF

ESPORTA CON FORMULE

Posizione registro	Nome	Cognome	Voto GDO	Voto GDO pesato su PCV	Note
14	[nome]	[cognome]	---	---	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**.

This screenshot shows a toggle switch labeled 'Rispondi alle matrici online' with an 'OFF' button. A red rectangle highlights the 'OFF' button. To the right, there is another toggle switch labeled 'Compila voti matrici' with an 'OFF' button. Below the switches, a small text line reads: 'Di default la compilazione della Griglia di Osservazione prevede la risposta diretta on line'.

This screenshot shows the main evaluation interface. A modal dialog titled 'Conferma Azione' is open, asking for confirmation to change the compilation mode from online to manual. The dialog contains the text: '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?'. The 'PROCEDI' button is highlighted with a red rectangle. In the background, the interface shows the 'Rispondi alle matrici online' toggle (OFF), a 'PULISCI COMPILAZIONI' button, and an 'ESPORTA CON FORMULE' button. Below the dialog, a table displays student data:

	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
[Avatar]

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.

☐	Posizione registro	Nome	Cognome	Voto GDO	Voto GDO pesato su PCV	Note
☒	14	[Avatar]	[Avatar]	--	--	non sono presenti note
☐	7	[Avatar]	[Avatar]			
☐	12	[Avatar]	[Avatar]			

1 2 3

Testo

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

Alunno
[Avatar]

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. Per inserire manualmente il voto per ogni singola matrice per

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

34	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	Allievo			Voti Prova			Matrici											
	Posizione Registro	Nome	Cognome	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	Voto	Voto pesato	Voto	Voto pesato	Voto	Voto pesato	Voto	Voto pesato	Voto	Voto pesato	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
		☐ 1			35.00	45.00	80
1	GdO	☐ 2			44.00	47.50	92
2	GdO	☐ 3			35.00	40.00	75
		☐ 4			42.50	50.00	93
		☐ 5			45.00	50.00	95
		☐ 7			42.50	40.00	83
		☐ 8			35.00	40.00	75
		☐ 9			27.00	0.00	27
		☐ 10			43.00	45.00	88
		☐ 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 application window titled "Graduatoria_esame_631.xlsx - Excel". The window displays a table of student rankings and an export button labeled "ESPORTA RISULTATI".

Table Data:

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					

Exported Worksheet Data (Allievi):

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

The Excel interface includes the standard ribbon (FILE, HOME, INSERISCI, LAYOUT DI PAGINA, FORMULE, DATI, REVISIONE, VISUALIZZA) and a status bar at the bottom showing "PRONTO" and a zoom level of 100%.

Compilazione dello scrutinio di fine corso

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

App Suite. helpfp x Posta - rossana.divenere@aizo x BMC Remedy (Cerca) x Gestione scrutini ed esami finali x

← → ↻ 🏠 🔒 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.

🔒

🔼

Cerca qui ciò che ti serve

10:48 17/05/2021

Gestione fine corso: stampa dei verbali

Ricerca il corso e procedere con lo scrutinio finale

Gestione Commissioni

> Elenco Commissioni

Richiesta commissioni

> Elenco richieste

> Nuova richiesta

Gestione attività senza corso

> Elenco attività senza corso

> Nuova attività senza corso

> Scrutini d'esame finale per attività senza corso

Scrutini e chiusura attività formative

> Ricerca attività da scrutinare

Guida al servizio

Contatti

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

Funzionalità

- > Home
- > Gestione Commissioni
 - Elenco Commissioni
 - Permette di visualizzare l'elenco delle commissioni attualmente esistenti.
- > Richiesta commissioni
 - Elenco richieste
 - Permette di visualizzare l'elenco delle richieste di commissioni attualmente esistenti.
 - Nuova richiesta
 - Permette di definire una nuova richiesta di commissione.
- > Gestione attività senza corso
 - Elenco attività senza corso
 - Permette di visualizzare l'elenco delle attività senza corso formate per sostenere un esame.
 - Nuova attività senza corso
 - Permette la gestione della 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

Sistemapiemonte

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > gestione scrutini ed esami finali

gestione scrutini ed esami finali

Avviso

Scarico dal sistema informativo dei voti.

gestione scrutini ed esami finali

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

cambia profilo >

Scrutinio 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.

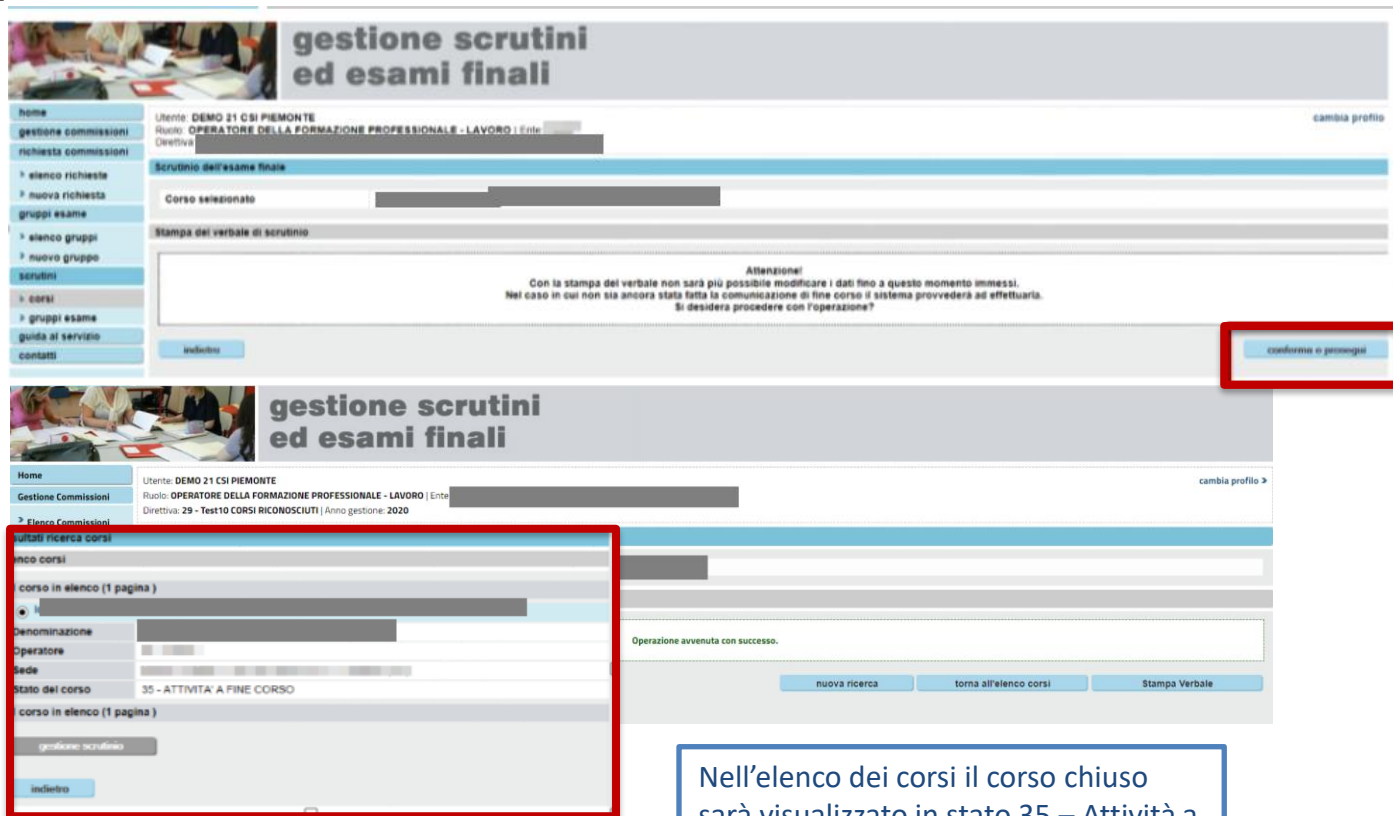
BENESSERE - Annualità 3/3

	Voto valutativo	Voto esame	Voto conseguito	Voto di consiglio	Assente esame	Esito	Numero commissione
	43,00	40,00	83	☐	SI	Idoneo	
	41,00	40,00	81	☐	SI	Idoneo	
	43,00	40,00	83	☐	SI	Idoneo	
	43,00	40,00	83	☐	SI	Idoneo	
	43,00	40,00	83	☐	SI	Idoneo	
	41,00	40,00	81	☐	SI	Idoneo	
	41,00	40,00	81	☐	SI	Idoneo	
	41,00	40,00	81	☐	SI	Idoneo	
	41,00	40,00	81	☐	SI	Idoneo	
	41,00	40,00	81	☐	SI	Idoneo	
	41,00	40,00	81	☐	SI	Idoneo	
	41,00	40,00	81	☐	SI	Idoneo	
	41,00	40,00	81	☐	SI	Idoneo	
	41,00	40,00	81	☐	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?

[indietro](#) [conferma o annulla](#)

gestione scrutini ed esami finali

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

[cambia profilo](#)

elenco corsi

corso in elenco (1 pagina)

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

corso in elenco (1 pagina)

[nuova ricerca](#) [torna all'elenco corsi](#) [Stampa Verbale](#)

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 Servizi on-line 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 Accesso riservato.

The screenshot displays the Servizionline portal interface. At the top, a red header bar contains the 'Servizionline' logo on the left and navigation links 'CATALOGO SERVIZI', 'COS'È', and 'COME ACCEDERE AI SERVIZI' on the right. Below the header, a breadcrumb trail shows the path: Home / Catalogo servizi / Gestione certificazioni e attestazioni. A secondary navigation bar includes a 'Tema' dropdown and links for 'Fondi e Progetti europei' and 'Istruzione, Formazione e Lavoro'. The main heading is 'Gestione certificazioni e attestazioni'. A blue link with a briefcase icon labeled 'Imprese e liberi professionisti' is visible. Below this, the section title 'Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"' is shown. A grey box contains a blue panel with the text 'ACCESSO RISERVATO' and 'Attesta. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite certificato digitale ed abilitazione', accompanied by a white padlock icon.

Servizionline CATALOGO SERVIZI COS'È COME ACCEDERE AI SERVIZI

🏠 / Catalogo servizi / Gestione certificazioni e attestazioni

Tema Fondi e Progetti europei Istruzione, Formazione e Lavoro

Gestione certificazioni e attestazioni

[Imprese e liberi professionisti](#)

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

ACCESSO RISERVATO

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

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

HOME

La procedura ATTESTA consente la compilazione e la stampa delle attestazioni frontespizio e allegato secondo le modalità e i format 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 → per gli interventi integrativi**
- **Formale – corso → per i percorsi formativi triennali**

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, a blue header bar contains 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 header is a navigation menu with links: Home, Ricerca attività, Ricerca persona, Ricerca attestato, Ricerca attestato storico, Attestato libero, and Contatti. The main section is titled 'RICERCA ATTIVITÀ'. It contains several dropdown menus and text input fields: 'Ambito Attività' (set to 'FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI'), 'Identificativo Attività' (with a placeholder 'Id attività'), 'Operatore' (set to 'A157 - I.P.S. PLANA'), 'Provincia Attività' (set to '-- non specificata --'), 'Sede Attività' (set to '-- non specificata --'), 'Anno' (set to '-- non specificato --'), 'Area Professionale' (set to '-- non specificata --'), 'Denominazione Attività' (empty), and 'Stato Attività' (set to '-- non specificato --').

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

The screenshot shows the 'Attestati' search results page. The header bar is identical to the previous screenshot. The navigation menu is also the same. The main section is titled 'RISULTATI RICERCA ATTIVITÀ'. It features a search bar labeled 'Parametri di ricerca'. Below it is a table with the following columns: 'Identificativo', 'Denominazione', 'Operatore - sede', and 'Stato'. The table contains one row with the following data: '157', '...', 'A157 - I.P.S. PLANA', and 'ATTIVITA' A FINE CORSO'. At the bottom of the page, there is a button labeled 'Cerca persone associate all'attività'.

ATTESTA: generazione e stampa attestati

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

☐	...	S.	M	-952F	NOVARA (NO)
☐	...	T.	D	J	GALLIATE (NO)
☒	...	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. Accredimento					
Attività					
Identificativo		Stato			
Denominazione					
Sede del corso					
Anno inizio		Annualità			
Data inizio		Data fine			
Area professionale		Sotto Area professionale			
Profilo / Obiettivo					

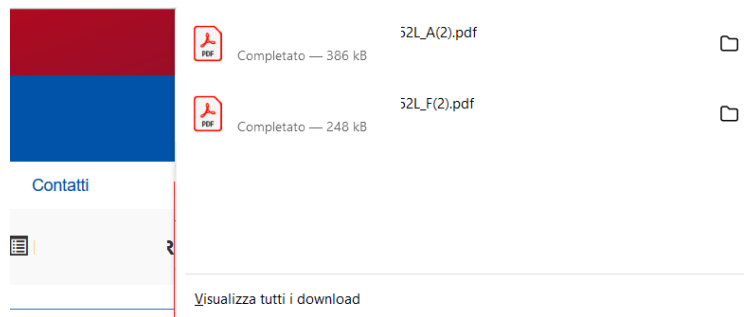
ATTESTA: generazione e stampa attestati

Di seguito un esempio delle informazioni contenute nei dati integrativi

Dati generali	Dati integrativi	Profili / Obiettivi
Annotazioni		
Durata Corso		Ore credito formativo 0
Frequenza dal		al
Ore frequentate		
Giudizio		
Modalità valutazione Valutazione interna presidiata dall'Ente che rilascia l'attestato		
ESPERIENZE		
Tipo esperienza	-- seleziona -- VISITE AZIENDALI STAGE/TIROCINI APPRENDISTATO (ALTRO)	Al Soggetto Ospitante Sede / Contesto svolgimento
-- seleziona --		

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



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:

Provincia Attività: -- non specificata --

Sede Attività: -- non specificata --

Codice Fiscale:

Area Professionale: -- non specificata --

Tipo Certificazione: -- non specificato --

☐ Visualizza solo attestati liberi

Ambito Attività: FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI



Attestati

Utente

Ruolo

Operatore

STEFANIA MANZO

ADDETTO ALLE OPERAZIONI DI CERTIFICAZIONE

Escl

Cambia ruolo

Home

Ricerca attività

Ricerca persona

Ricerca attestato

Ricerca attestato storico

Attestato libero

Contatti

RISULTATI RICERCA ATTESTATO

Parametri di ricerca

	Identificativo	Ambito	Denominazione	Persona	Causale	Stato	Operatore - sede	Frontespizio	Allegato
☐	... A - 10645 / 2022	FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI			ESAME SUPERATO CON COMMISSIONE	definitivo	A2101		
☐	... A - 10646 / 2022	FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI			ESAME SUPERATO CON COMMISSIONE	definitivo	A2101		
☒	... A - 34854 / 2022	FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI			ESAME SUPERATO CON COMMISSIONE	definitivo	A2101		
☐	... A - 34855 / 2022	FORMALE - INTERVENTI INTEGRATIVI			R ESAME SUPERATO CON COMMISSIONE	definitivo	A2101		

Seleziona tutti

Visualizza attestazione

Scarica attestati selezionati

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

☐	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

aurelia.bollea@regione.piemonte.it -tel. 011/4320908 – 0161/268708 - tel. 011/4320902

Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro

Settore Standard formativi e Orientamento permanente

Via Manzoni 8, 13100 Vercelli

Torino: Patrizia Schifino

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 per cc

Simona.baraldi@regione.Piemonte.it

