



Premio "Alfieri del Lavoro"

MEDAGLIA DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Federazione Nazionale dei Cavalieri del Lavoro

Via Barberini, 36 - 00187 Roma

Tel. 06.72971323

alfieri@cavalieridellavoro.it

www.cavalieridellavoro.it

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE PER IL PREMIO "ALFIERI DEL LAVORO"

- Ciascun Dirigente Scolastico può segnalare alla Federazione Nazionale dei Cavalieri del Lavoro, entro il **15 febbraio 2019**, un candidato per ogni indirizzo di studio attivato nell'Istituto.
- Il candidato segnalato deve essere il miglior studente, per ogni indirizzo di studio, sulla base della media più alta dei primi quattro anni. In ogni caso, lo studente segnalato deve possedere i seguenti requisiti:
 - aver conseguito il diploma di Licenza Media con la votazione minima di 9/10;
 - aver ottenuto una media di almeno 8/10 per ciascuno dei primi quattro anni della Scuola Superiore;
 - essere in procinto di sostenere per la prima volta l'esame di Stato al termine dell'anno scolastico 2018/2019.
- Inoltre i Dirigenti Scolastici possono segnalare gli studenti che, essendo in possesso dei requisiti indicati, avessero chiesto di sostenere in anticipo l'esame di Stato "per merito" (per questi studenti dovrà essere successivamente comunicata la media riportata nell'anno scolastico in corso, in accordo con le disposizioni ministeriali vigenti).
- Tra i candidati in possesso dei requisiti verrà compilata una graduatoria sulla base della media delle votazioni finali dei primi quattro anni di corso degli studi superiori, arrotondata al terzo decimale. In caso di corsi di durata inferiore o superiore il calcolo escluderà comunque l'ultimo anno di corso.
- Poiché gli Alfieri del Lavoro devono aver conseguito la votazione di 100/100 nell'esame di Stato, la Federazione Nazionale dei Cavalieri del Lavoro provvederà a verificare il possesso del requisito da parte degli studenti potenzialmente inseriti in posizione utile nella graduatoria finale. A parità di punteggio della carriera scolastica si terrà conto della lode. Qualora il candidato precedentemente segnalato non avesse riportato il voto di 100/100, la scuola potrà sostituire tale segnalazione indicando il nominativo del migliore fra gli studenti che avessero superato l'esame con il punteggio massimo.
- Al fine della selezione dei 25 migliori studenti cui sarà conferito il Premio "Alfieri del Lavoro" verranno formati dieci raggruppamenti regionali o interregionali, ciascuno con un minimo di cento candidati. Le regioni con meno di cento candidati verranno accorpate alle regioni limitrofe, fino al raggiungimento di tale consistenza. Nei raggruppamenti così formati, e pubblicizzati sul sito Internet della Federazione, verranno scelti non più di 2 candidati - e non più di 1 per provincia - con la migliore votazione per raggruppamento. I restanti candidati verranno scelti fra i migliori a livello nazionale, con un limite massimo totale di non più di 3 Alfieri per la stessa regione. Saranno comunque escluse le posizioni al di sotto della cinquantesima.
- Al fine della composizione della graduatoria a cura della Federazione Nazionale dei Cavalieri del Lavoro, il Dirigente Scolastico inoltrerà la segnalazione tramite il modulo on-line disponibile sul sito <https://alfieri.cavalieridellavoro.it>. In caso di problemi tecnici la segnalazione potrà essere inviata via posta o e-mail dopo aver compilato il modulo cartaceo; il modulo cartaceo può essere scaricato dal sito <https://alfieri.cavalieridellavoro.it> o richiesto scrivendo ad alfieri@cavalieridellavoro.it. Non possono essere segnalati studenti che abbiano rapporti di parentela diretta con il Dirigente Scolastico di riferimento.
- Il Premio è organizzato dalla Federazione Nazionale dei Cavalieri del Lavoro e la partecipazione implica l'accettazione del presente Regolamento.

GUIDA ALL'USO DEL SITO [HTTPS://ALFIERI.CAVALIERIDELLAVORO.IT](https://alfieri.cavalieridellavoro.it)

Le segnalazioni dei candidati per il Premio "Alfieri del Lavoro" avvengono tramite il sito <https://alfieri.cavalieridellavoro.it> (non si deve inserire "www" all'inizio dell'indirizzo). Troverete le credenziali di accesso al sito nella lettera che è stata inviata al Dirigente Scolastico.

1) Accesso e home page

1a) Accedete al sito usando lo username e la password contenute nella lettera ricevuta dal Dirigente Scolastico

2a) Dopo l'accesso verrete inviati alla home page



2) Comandi rapidi della home page

Per accedere all'elenco dei candidati che sono stati già inseriti

Per aggiungere un candidato

Informazioni utili e guida

Cliccando qui si possono segnalare errori nei dati della scuola



3) Aggiungere uno studente

Dopo aver cliccato il tasto "Aggiungi uno studente" (simbolo "+") nella home page apparirà una scheda; inserite i dati del candidato nei campi e alla fine premete "Salva".

Inserite i dati nei campi

Salvate la scheda

4) Modificare una scheda o scaricare la liberatoria precompilata

Per modificare i dati di un candidato o scaricare la liberatoria sulla privacy (che deve essere firmata dal Dirigente e dallo studente) precompilata con i dati dello studente o per compiere altre operazioni sulle schede, cliccate nella home page sul comando rapido "Elenco Studenti Inseriti" (il simbolo del cappello). In questo modo accederete alla pagina che contiene l'elenco di tutti i candidati che avete già inserito. Cliccando sui comandi presenti nelle righe dei singoli candidati potrete gestire le loro schede e scaricare la liberatoria.

Questi simboli indicano lo stato di una candidatura. Per ogni candidatura, infatti, bisognerà scaricare una liberatoria precompilata con i dati dello studente e farla firmare dal Dirigente e dallo studente. La liberatoria andrà poi scannerizzata e inviata attraverso questo sito. La domanda non è completa fino a quando la Federazione non ha validato la liberatoria. Dopo la validazione, i dati del candidato non sono più modificabili.

Legenda che indica il significato dei simboli

Comandi per gestire le schede



Per visualizzare i dati inseriti



Per modificare i dati



Per scaricare la liberatoria precompilata

5) Caricare la liberatoria firmata

Stampate la liberatoria, scrivete dove indicato il nome del Dirigente Scolastico, fatela firmare dallo studente candidato e dal Dirigente. Serve una liberatoria per ogni studente. La liberatoria deve essere scannerizzata e inviata tramite questo sito. Per caricare la liberatoria dovrete aprire la scheda del candidato cliccando (nella pagina "Elenco Studenti Inseriti") sul comando "Modifica" (il simbolo della matita) relativo al candidato. Si aprirà la scheda del candidato.

Nella pagina di modifica, cliccate sul tasto "Liberatoria"

Si apre la pagina della Liberatoria

2

Inviare la liberatoria cliccando su "Salva"

NOTA: In caso di problemi potrete inviare la liberatoria anche via mail (alfieri@cavalieridellavoro.it) oppure via posta all'indirizzo Premio "Alfieri del Lavoro", via G. Saredo 74 - 00173 Roma.

Cliccate su "Scegli file" e selezionate il file della liberatoria firmata e scannerizzata