



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

# SMART GUIDE 2015

## Scuola secondaria di II grado

### Rendicontazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro



Manuale rendicontazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro

# Manuale operativo per le scuole e gli UU.SS.RR

Il presente documento descrive le fasi di lavoro e le procedure per l'utilizzo dell'applicazione MIUR finalizzata alla rilevazione di dettaglio di informazioni di tipo finanziario per la rendicontazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro delle scuole secondarie di II grado assegnatarie per l'anno scolastico 2014/15 dei "Fondi Miur ex lege 440/97" ai sensi del Decreto Ministeriale 21/05/2014 n° 351 e del Decreto del Direttore Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione del 20/10/2014 n° 761.

Il processo prevede le seguenti fasi di lavoro:

- **Fase 1**

Le scuole ricevono una e-mail indirizzata ad ogni istituto principale che contiene spiegazioni di dettaglio con riguardo alla rendicontazione dei percorsi (finanziati con "Fondi Miur ex lege 440/97") di alternanza scuola lavoro per l'anno scolastico 2014/15 e già censiti con le funzioni SIDI di Gestione Alunni chiuse nel mese di ottobre u.s.

Nella stessa e-mail è inserito un link che, una volta attivato, apre una nuova applicazione internet attraverso la quale la scuola può inserire i dati richiesti. L'applicazione internet prospetta una serie di dati precaricati prelevandoli dai percorsi già inseriti dalla scuola stessa. La e-mail dovrà essere conservata in modo tale da non perdere il link all'applicazione in caso si voglia tornare ad aggiornare i dati o in caso si completi l'inserimento dei dati in momenti diversi.

- **Fase 2 - Dal 4/11 al 21/11 – PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

Le scuole inseriscono per ogni percorso finanziato con "Fondi Miur ex lege 440/97" i dati finanziari richiesti. Le scuole, cliccando sul link della e-mail ricevuta, hanno a disposizione una maschera di acquisizione dati. Nella maschera sono precaricati i seguenti dati:

- Codice Istituto superiore e descrizione

Per le sezioni associate che hanno subito un dimensionamento vengono visualizzati il codice e la descrizione dell'istituto di II grado di nuova appartenenza.

- Codice sezione associata e descrizione

I codici delle sezioni associate e relativa descrizione sono gli stessi che sono stati utilizzati durante le fasi di caricamento dati in SIDI Gestione Alunni. Qualora la scuola abbia subito un dimensionamento, nella descrizione viene riportato anche il nuovo codice meccanografico valido per l'anno scolastico 2015/16.

- Per ogni percorso della sezione associata – per il quale sia stato abbinato almeno un alunno - viene precaricato l'importo finanziato inserito al momento della creazione del

percorso; tale dato, per mantenere coerenza con i dati inseriti in Gestione Alunni, non può essere modificato. Le descrizioni dei percorsi sono evidenziate per intero.

**Nel caso in cui l'importo finanziato risultante dalla casella si riveli non corretto, è comunque possibile procedere alla rendicontazione, ferma restando l'opportunità di segnalare l'anomalia all'ufficio USR di competenza dopo la chiusura della rilevazione prevista il 21 Novembre 2015"**

Si riporta il fac-simile della funzione messa a disposizione delle scuole per l'inserimento dei dati di rendicontazione.

**Codice istituto superiore: AGIS01200A - I.I.S.S. "CALOGERO AMATO VETRANO"**  
**Rendicontazione percorsi di alternanza scuola lavoro dell'anno scolastico 2014/15**

Scarica in formato XLS tutti i dati dei percorsi rendicontati Scarica il Manuale

Totale Percorsi presenti: 9 di cui rendicontati: 2

Codice sezione associata: AGRH01201E - IPSEOA "SEN. G.MOLINARI"  
Percorso: 9844 LAVORANDO IN VILLAGGI TURISTICI

Modifiche effettuate con successo

Importo finanziato(*)	Num. decreto direttoriale USR*	Importo assegnato USR*	Account erogato dal MIUR*
1063.13	2016/11	1000.00	1000.00
Percorso avviato*	Percorso chiuso*	Spese sostenute/impegnate*	Vitto revisore dei conti*
NO	NO	0.00	NO
Saldo	Economie rispetto accantonamento	Economie rispetto assegnato	
0.00	1000.00	1000.00	

Note Percorso: Il percorso è previsto come durata 3 anni, per il corrente AS non ci sono spese

(\*) L'importo finanziato comprende il totale delle fonti di finanziamento ricercate da parte di soggetti pubblici e privati e comprende l'eventuale importo assegnato dal MIUR per il tramite degli USR.

Codice sezione associata: AGRH01201E - IPSEOA "SEN. G.MOLINARI"  
Percorso: 9849 DIVERSITARIO MANAGER ALBERGHIERO

Importo finanziato(*)	Num. decreto direttoriale USR*	Importo assegnato USR*	Account erogato dal MIUR*
1063.13			
Percorso avviato*	Percorso chiuso*	Spese sostenute/impegnate*	Vitto revisore dei conti*
SI	NO		NO
Saldo	Economie rispetto accantonamento	Economie rispetto assegnato	

Istruzioni di dettaglio sui dati della maschera.

- **Indicazioni generali**

- Nel riquadro dell'intestazione è riportato il totale dei percorsi presenti e il numero di quelli già rendicontati. Questa informazione agevola l'utente nella verifica dei percorsi completati/da completare.
- Nello stesso riquadro dell'intestazione è riportato il link per scaricare il manuale utente.
- Sempre nel riquadro dell'intestazione in alto a sinistra è riportato anche il **link per consentire di scaricare in formato excel tutti i dati rendicontati**. Il download dei dati in formato excel è fortemente raccomandato a chiusura dei lavori, in ogni caso prima della scadenza del 21/11, in quanto potrebbe essere utile nelle fasi di verifica e controllo da parte dell'USR di riferimento.
- Con il tasto TAB ci si sposta da un campo all'altro.

## SMART GUIDE 2015

### Scuola secondaria di II grado

- Con il tasto INVIO si esegue il salvataggio dei dati, che si possono salvare anche con il pulsante SALVA.
- I messaggi di avviso non bloccanti rimangono sempre in evidenza anche dopo aver salvato i dati.
- I messaggi di avviso bloccanti sono in evidenza sino a che non viene corretto l'errore.
- Con il clic su SALVA il sistema segnala con il messaggio "Modifiche effettuate con successo" il corretto aggiornamento dei dati.
- Ogni volta che l'utente accede all'applicazione vede l'ultima situazione dati salvata. Il salvataggio dei dati deve essere effettuato percorso per percorso.
- Per tutte le problematiche di tipo amministrativo legate ai contenuti richiesti sono a disposizione le seguenti e-mail: elena.gaudio@istruzione.it e carla.galdino@istruzione.it.

#### • Indicazioni di dettaglio sui dati da inserire

- 1- **Num. decreto direttoriale USR.** Campo obbligatorio. Può contenere caratteri numerici e alfanumerici. In caso non sia presente viene visualizzato il messaggio "Messaggio di avviso bloccante: Attenzione il Num. Decreto direttoriale USR deve obbligatoriamente essere presente".
- 2- **Importo assegnato USR.** Campo obbligatorio.
  - a. se = 0 gli altri dati sono protetti e valorizzati a zero: acconto = 0, spese = 0, saldo = 0, economie = 0. il tasto SALVA è attivo.
  - b. se importo assegnato > di importo finanziato visualizza un messaggio non bloccante "Messaggio di avviso non bloccante: Attenzione l'importo assegnato risulta maggiore dell'importo finanziato".
- 3- **Acconto erogato dal MIUR (DGRUF).** Campo obbligatorio.
  - a. se l'importo erogato è superiore all'importo assegnato segnala messaggio bloccante: "Messaggio di avviso bloccante: Attenzione l'importo erogato risulta maggiore dell'importo assegnato". Il tasto SALVA è disabilitato
  - b. se l'importo erogato è uguale o inferiore all'importo assegnato si consente l'inserimento dati.
- 4- **Percorso Avviato:** campo obbligatorio. Si deve indicare se il percorso è stato effettivamente avviato nell'anno scolastico al quale si riferisce la rendicontazione. Il campo può assumere il valore "SI" o "NO". Per default il campo è impostato a NO.
  - Nel caso in cui il valore selezionato è "NO" le informazioni successive non potranno essere acquisite (si considera che se il percorso non è stato avviato non può essere nè chiuso nè rendicontato con spese sostenute). Di conseguenza i campi successivi assumono i seguenti valori
    - Percorso chiuso = NO

- Spese sostenute/impegnate = 0
- Visto revisore dei conti = NO

Il tasto SALVA è abilitato.

- 5- **Percorso Chiuso.** Campo obbligatorio. Per default è impostato a NO. Il campo risulta digitabile solo se il percorso è stato avviato.
- 6- **Spese Sostenute/Impegnate.** Campo obbligatorio. Se il percorso non è stato avviato il campo è protetto dal sistema e assume sempre valore 0. Negli altri casi accetta qualsiasi valore.
- 7- **Visto revisore dei conti:** Campo obbligatorio. Per default è impostato a NO. E' digitabile solo se il percorso è stato avviato.
- 8- **Note Percorso:** Campo non obbligatorio. É valorizzato dalla scuola nel caso si abbia necessità di accompagnare con una annotazione la rendicontazione effettuata. Può essere utile nel semplificare il colloquio con gli uffici dell'USR durante le attività di verifica e controllo.

I seguenti dati, invece, sono automaticamente calcolati dal sistema in base ai dati inseriti dalla scuola:

- **Saldo**
- **Economie rispetto all'acconto**
- **Economie rispetto all'assegnato**

Le regole definite per il calcolo del saldo e delle economie sono:

1. Se le spese sostenute sono inferiori all'acconto erogato il saldo è 0. In questo caso si hanno delle economie sui fondi erogati in acconto. L'importo delle economie rispetto all'acconto è calcolato come la differenza tra l'acconto e la spesa.
2. Se le spese sostenute sono uguali all'importo assegnato il saldo deve essere uguale alla differenza tra spese e acconto;
3. Se le spese sostenute sono inferiori all'importo assegnato e maggiori dell'acconto:
  - il campo importo delle economie rispetto all'assegnato è calcolato come la differenza tra importo assegnato e spese sostenute
  - il campo saldo è calcolato come differenza tra spese e acconto;
4. Se le spese sostenute sono maggiori dell'importo assegnato il saldo deve essere uguale alla differenza tra importo assegnato e acconto

- **Fase 3 – Dal 24/11 al 5/12 – PER GLI UU.SS.RR.**



# SMART GUIDE 2015

## Scuola secondaria di II grado

Gli UU.SS.RR. hanno a disposizione un file Excel generato dal sistema con i dati inseriti da ogni singola scuola della propria regione. Il file ha due colonne poste a fine tabella denominate: "VERIFICATO" e "NOTE". Sui dati ricevuti gli uffici eseguono i controlli e le verifiche opportune sulla base delle evidenze di rendicontazione inoltrate dalle scuole e vistate dai revisori. In caso di situazioni anomale contattano le scuole e, se necessario, apportano variazioni ai dati **direttamente sul foglio Excel**. Alla fine delle attività di verifica sulla colonna VERIFICATO deve essere inserito "OK" oppure "Non OK" in caso di anomalie. Se gli UU.SS.RR. lo ritengono opportuno possono inserire anche un appunto nella colonna "NOTE". Alla fine delle operazioni di verifica e controllo gli UU.SS.RR., comunque entro la data improrogabile **del 5/12/2015**, inviano una nota protocollata a firma del Direttore o del Dirigente preposto con allegato il file di rendicontazione nei formati PDF ed Excel via PEC al seguente indirizzo: [dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it).

- **Fase 4 – Dal 7/12 – PER IL MIUR**

La DGOSV del Miur, provvede ad analizzare i file di rendicontazione ricevuti dagli UU.SS.RR., definendo una situazione di sintesi utile per le proprie attività e per procedere alla determinazione del saldo dei fondi alle scuole che ne abbiano diritto da trasmettere alla DGRUF unitamente alle note protocollate pervenute dagli UU.SS.RR. contenenti i dati di rendicontazione delle scuole.