

Manuale d'Uso

Percorsi Triennali di IeFP

Trasmissione schede anagrafiche degli allievi da ARS al sistema monitoraggio allievi WEB A39

**Scadenze 2013
comunicazioni degli esiti (31 luglio) e
delle iscrizioni (6 settembre)**

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 SCADENZE.....	3
1.2 CAUSALI DA UTILIZZARE.....	3
1.3 SUPPORTO	4
2. MODALITÀ OPERATIVE DI COMUNICAZIONE DATI.....	5
3. OFFERTA FORMATIVA.....	6
4. COMUNICAZIONE DA ARS AD A39.....	7
4.1 COMUNICAZIONE PER INSERIMENTO DATI IN A39	8
4.2 COMUNICAZIONE PER RITIRO DATI DA A39	12
4.3 COMUNICAZIONE CONCLUSIONE IPS	12

1. Introduzione

Le disposizioni sulla gestione dei percorsi triennali di istruzione e formazione realizzati in via sussidiaria negli Istituti Professionali di Stato per i trienni 2011/2014 e 2012/2015 (all. C alle DGR 205/2011 e DGR 335/2012), prevedono che:

- al termine dell'anno scolastico gli Istituti Professionali comunichino gli esiti dell'intervento formativo.

Inoltre le disposizioni allegate alla DGR 14/2013, all. C, triennio 2013/2016, prevedono che:

- **entro il termine del 6 settembre 2013** (si veda la nota congiunta USR e Regione del 18 gennaio scorso sulle scadenze AROF) siano comunicati ad AROF i dati degli allievi iscritti a tale corsi;

Il presente manuale illustra la procedura dell'Anagrafe Regionale degli Studenti (di seguito denominata "ARS") finalizzata a ottimizzare i dati presenti in ARS e a renderne possibile l'utilizzo per la gestione - attraverso il Sistema monitoraggio allievi Web A39 (di seguito denominato "A39") - dei percorsi triennali approvati come offerta sussidiaria degli Istituti Professionali.

1.1 Scadenze

Le scadenze da rispettare per le comunicazioni degli allievi in ARS, che verranno automaticamente trasmesse ad A39, vengono indicate di anno in anno, orientativamente nei mesi di maggio, a tutti gli Istituti interessati.

- a) Per l'anno scolastico **2012/2013** la scadenza per la **comunicazione degli esiti** dell'intervento formativo è fissata al **31 luglio 2013**, e potrà essere effettuata a partire dal 10 giugno 2013.
- b) Per l'anno scolastico **2013/2014** la scadenza per le **iscrizioni** è fissata al **6 settembre 2013**. I dati inseriti dal giorno successivo saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno.
- c) Per l'anno scolastico **2013/2014** la scadenza per la conferma delle iscrizioni per le classi 2° e 3°, fissata ad **ottobre 2013**, richiede la comunicazione di ISCRIZIONE ("100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS").

1.2 Causali da utilizzare

- a) La causale da utilizzare per la comunicazione degli **esiti** dell'intervento formativo è la "**295_A39 - Conclusione IPS**".
- b) La causale da utilizzare per le comunicazioni di **iscrizione** è la "**100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS**".

Questa causale deve essere utilizzata per l'iscrizione ai percorsi triennali di istruzione e formazione di tutti gli allievi i cui dati devono essere inseriti in A39. Questo adempimento, per questi soggetti, sostituisce la comunicazione "100 - conferme inizio anno e iscrizioni in corso d'anno nuovi soggetti" relativa alla scadenza di ottobre delle Iscrizioni.

La normale attività in ARS rimane invariata rispetto agli studenti inseriti in A39 con un'unica eccezione: **non sarà possibile** eseguire comunicazioni di tipo
 112 - Modifica dati scolastici
 110 - Variazione dati anagrafici/scolastici

Per modificare i dati di uno studente in A39 occorre prima ritirarlo da A39 e poi reinserirlo correttamente:
 è disponibile per questa finalità la comunicazione "**230_A39 Ritiro A39**".

Si ricorda infine che rimarranno invariate le procedure relative alle comunicazione riportate nella tabella sottostante e che le stesse avranno quindi effetto anche sui dati trasmessi ad A39 (ad esempio un ritiro registrato in ars trasmetterà il ritiro verso A39):

230	230 - Ritirato prima del 15 marzo
240	240 - Ritirato dopo il 15 marzo
270	270 - Abbandono non formale
250	250 - Trasferimento verso altro ente
150	150 - Soggetto deceduto
130	130 - Esito negativo anno scolastico e non prosegue gli studi
130_s	130_s - Esito negativo anno scolastico e non prosegue gli studi
121	121 - Esito negativo anno scolastico e prosegue gli studi presso altro istituto
121_s	121_s - Esito negativo anno scolastico e prosegue gli studi presso altro istituto

1.3 Supporto

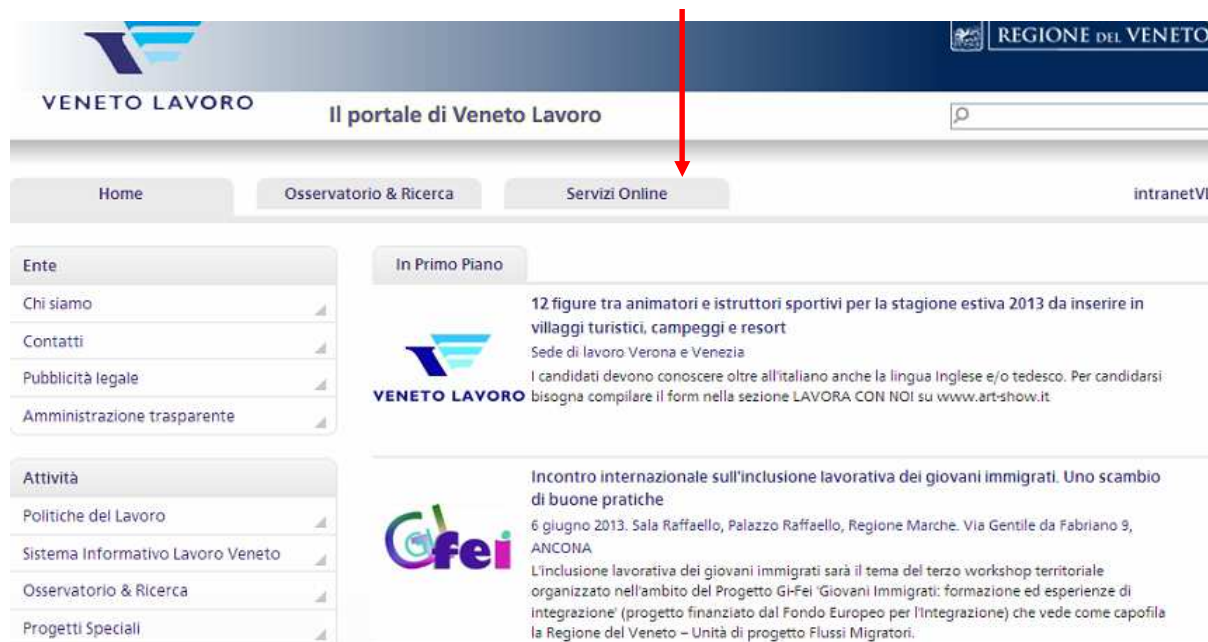
Per informazioni relative al contenuto delle comunicazioni (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): è possibile contattare la Direzione regionale Formazione dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 e il venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti telefonici: 041 279 5032–5061-5026 – mail: formazione-iniziale@regione.veneto.it .

Per assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico e per segnalazione di errori del software è possibile contattare il servizio di assistenza al numero 800351601 oppure registrare una segnalazione sul forum di assistenza: www.venetolavoro.it/forumassistenza.

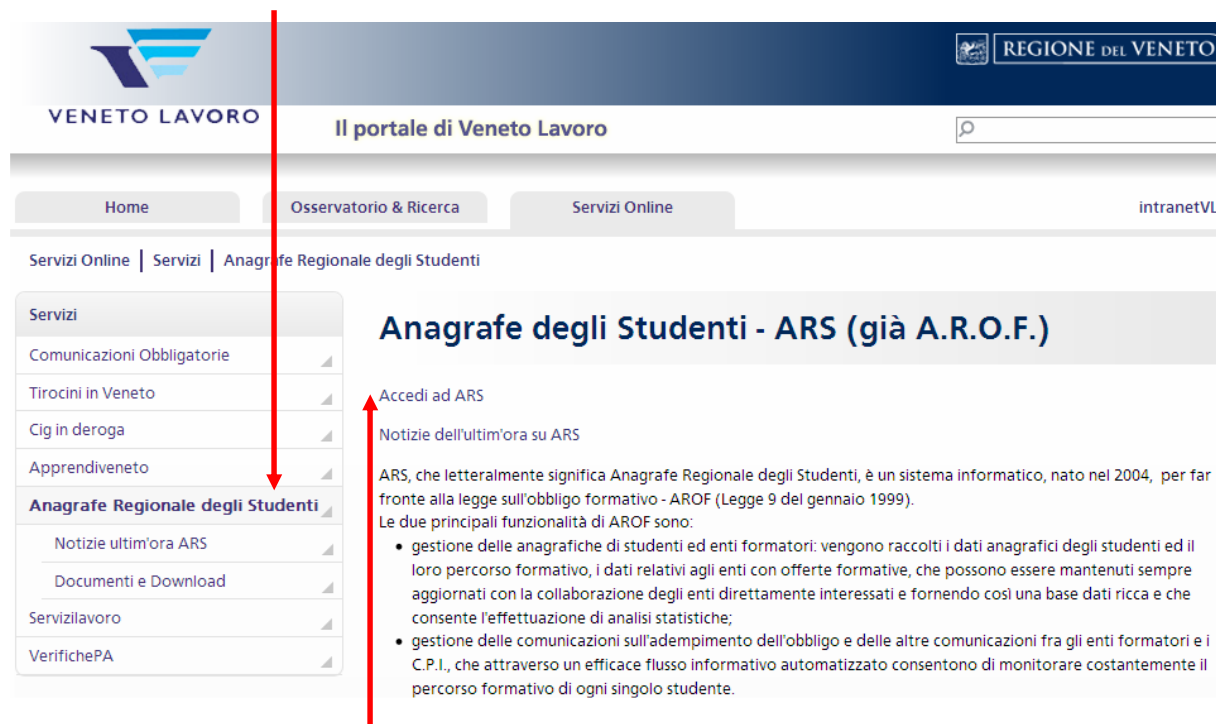
2. Modalità operative di comunicazione dati

La procedura è illustrata di seguito:

si accede al sito www.venetolavoro.it e si clicca su Servizi Online.



Dalla pagina dei Servizi si clicca su Anagrafe Regionale degli Studenti.



Cliccando su Accedi ad Ars si accede alla pagina che consente l'accesso al sistema dove sarà possibile inserire le proprie credenziali e accedere alla banca dati del proprio Istituto.

Inserisci login e password

Login:

Password:

[Hai dimenticato la password?](#)

[Hai dimenticato il login?](#)



ATTENZIONE:

L'accesso al sistema è riservato ai soli utenti muniti di Username e Password. Inserendo Username e Password e cliccando su Entra si accede all'home page di ARS, da dove sarà possibile operare.

In home page è visibile un quadro sinottico con i dati riassuntivi per scuola; è opportuno fare particolare attenzione affinché la situazione descritta per gli studenti inseriti in anagrafe sia corrispondente a quella effettiva della scuola.

Ente Formatore VEMM131009 ha la seguente situazione AROF

Scuola	Senza Classe	Scelta	Classe 1	Classe 2	Classe 3	Classe 4	Classe 5	Classe 6	Totale
VEMM131009 Scuola Secondaria di I° (St.) D.Bertolini di PORTOGRUARO	Arof 3	256	2	4	261	0	0	0	267
	Aris		298	213	252	0	0		703

Esistono difformità tra i valori Aris ed i valori Arof

Legenda:

- La casella rossa indica difformità maggiore del 10%
- La casella gialla indica difformità minore del 10%

3. Offerta Formativa

La Direzione Formazione in collaborazione con Veneto Lavoro provvede ogni anno ad inserire in ARS per ciascuna annualità, **classe e sezione**, il codice corso previsto per il sistema di monitoraggio allievi WEB A39, come da tabelle di raccordo pubblicate al seguente indirizzo web:

<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> alla voce “ Sussidiarietà IPS: Materiale (zip)”

4. Comunicazione da ARS ad A39

Dalla barra orizzontale del menu, si clicca su 'Comunicazioni/Notifiche';



Benvenuto ██████████ - I.P. INDUSTRIA E ARTIGIANATO (St.) "USUELLI RUZZA" DI PADOVA

Pagina d'accesso	Dati Istituto	Offerta formativa	Allievi	Comunicazioni/Notifiche	Report	Esci
-------------------------	---------------	-------------------	---------	--------------------------------	--------	------

Accordo di servizio

Utenti delegati

Esci da ARDF

Benvenuti nell'Anagrafe Regionale Obbligo Formativo.

In queste pagine potrà vedere e modificare dati relativi alle scuole e agli indirizzi di studio proposti, agli allievi in carico all'istituto e alle relazioni. In parte sinistra di questa pagina si trovano alcuni pulsanti funzione che vi consentiranno una facile navigazione.

Suggerimenti e critiche su questo lavoro possono essere inviati al [forum di assistenza on line](#).

il menu laterale passa alla sessione 'Gestione comunicazioni'.

Pagina d'accesso

Gestione guidata comunicazioni ←

Gest. comunicazioni esistenti

Notifiche Inviare

Notifiche Ricevute

Nella sezione Gestione Comunicazioni, cliccare su Gestione Guidata Comunicazioni. e si accede al menu per la scelta della comunicazione.

Se l'Ente per cui si lavora ha più di una scuola, prima occorre scegliere la scuola per la quale si sta effettuando la comunicazione.

Gestione guidata Comunicazioni

Selezionare Ente:

* [v] *

Scuola dell'infanzia (St.) Loc. Cergnai di SANTA GIUSTINA [BL | BLAA819019]

Scuola dell'infanzia (St.) Loc. Meano di SANTA GIUSTINA [BL | BLAA81902A]

Scuola Primaria (St.) di SANTA GIUSTINA [BL | BLEE81902G]

Scuola Primaria (St.) Loc. Meano di SANTA GIUSTINA [BL | BLEE81901E]

Scuola Secondaria di I° (St.) GIANNI RODARI di SANTA GIUSTINA [BL | BLMM81901D]

Una volta selezionata la scuola, o direttamente, se l'Ente ha un'unica scuola, si accede al menu e ai vari sottomenu qualora la particolare scadenza li preveda. All'accesso un warning avvisa l'operatore di eventuali precedenti comunicazioni ancora aperte. In ARS si può procedere sempre e solo con una comunicazione alla volta.

Controlli	
Severita'	Messaggio
	Esistono comunicazioni già aperte su questo ente (869). Verifica da 'Gestione comunicazioni esistenti'.

- **Iscrizioni**

(questa voce viene visualizzata dal 01/01 al 31/12 di ogni anno)

- **Abbandoni**

- **Trasferimenti verso altra scuola secondaria di II° grado / CFP**

Per ogni alunno indicato l'utente deve indicare la scuola secondaria di II° grado/CFP di trasferimento e la data del trasferimento.

- **Iscrizioni durante l'anno per trasferimento non comunicato**

(iscrizione a seguito di trasferimento durante l'anno scolastico non comunicato dalla scuola di provenienza)

- **Qualificati che non proseguono nella stessa scuola**

(questa voce viene visualizzata solo per le scuole secondarie di II° grado dal 10/06 alla fine dell'anno scolastico di ogni anno)

- **Esiti negativi**

(questa voce viene visualizzata dal 10/06 alla fine dell'a.s. di ogni anno)

- **Gestione dati anagrafici / scolastici**

- **Modifica con nulla osta iscrizioni alunni provenienti dalla terza media**

(questa voce viene visualizzata dal 01/03 al 31/08 di ogni a.s.)

- **A39 - Gestione**

Comunicazioni riservate IFP

- **Conferma iscrizione previsionale**

- **Istruzione Parentale**

4.1 Comunicazione per inserimento dati in A39

Il menu per le comunicazioni ad A39 è il seguente:

- **A39 - Gestione**

Comunicazioni riservate agli IPS per i percorsi triennali di IeFP

- **A39 - Inserimento soggetto/i IPS**

(Inserimento anagrafiche per il 'Monitoraggio allievi web (A39)' - I dati anagrafici presenti in AR0F al 6/9/2012 saranno caricati in A39 per la conferma dell'avvio del percorso; i dati dal 7/9/2012 saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno)

- **A39 - Ritiro**

(Per eventuali correzioni e/o ritiri)

- **A39 - Conclusione IPS**

(Con questa causale si comunica per ciascun studente il n. di ore frequentate, l'ammissione agli esami/scrutini, l'idoneità agli esami/scrutini, per l'invio ad A39)

Si procede cliccando sulla voce "A39 – Gestione" per accedere al menù dedicato.

Si procede poi cliccando sulla voce: A39 - Inserimento soggetto/i IPS.

• A39 - Gestione

Comunicazioni riservate agli IPS per i percorsi triennali di IeFP

o A39 - Inserimento soggetto/i IPS

(Inserimento anagrafiche per il 'Monitoraggio allievi web (A39)' - I dati anagrafici presenti in AR0F al 6/9/2012 saranno caricati in A39 per la conferma dell'avvio del percorso; i dati dal 7/9/2012 saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno)

o A39 - Ritiro

(Per eventuali correzioni e/o ritiri)

o A39 - Conclusione IPS

(Con questa causale si comunica per ciascun studente il n. di ore frequentate, l'ammissione agli esami/scrutini, l'idoneità agli esami/scrutini, per l'invio ad A39)

Si accede così al form dove sarà possibile creare una nuova comunicazione.

Gestione GUIDATA Comunicazione » Nuova Comunicazione » A39 - Inserimento soggetto/i IPS

Procedi

Ente	I.P. Alberghiero (St.) Dolomieu di LONGARONE		
Tipo Comunicazione	100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS		
Anno scolastico cui si riferisce la comunicazione (gg/mm/aaaa)	2013/2014	Data a cui si riferisce l'evento (gg/mm/aaaa)	06/09/2013
Annotazioni			

Nella griglia su indicata, i dati saranno automaticamente valorizzati. Nel campo Annotazioni potranno essere inserite delle indicazioni che consentono all'operatore dell'ente che effettua la comunicazione di identificare facilmente il documento.

Per continuare si procede al salvataggio della scheda, cliccando su Procedi, si crea così la comunicazione.

Creata la comunicazione, si continua con l'inserimento dei soggetti collegati a quella comunicazione cliccando sul tasto Aggiungi Soggetti.

Gest. comunicazioni esistenti » DOCUMENTO COMUNICAZIONE

Conferma documento | **Stampa Comunic.** | PDF | Stampa Errori | Annulla errori | Annulla documento

Il documento non contiene righe in errore

Ente	I.P. Alberghiero (St.) Dolomieu di LONGARONE		
Tipo Comunicazione	100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS		
Data comunicazione (gg/mm/aaaa)	13/06/2013	Data a cui si riferisce l'evento (gg/mm/aaaa)	06/09/2013
Numero apertura	2013/0000	Numero chiusura	
Annotazioni			

Aggiungi Soggetto/i

Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

Elenco righe in errore						
Id	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Sesso	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Errore
Elenco studenti caricati						
Id	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Comune	Indirizzo

Si clicca su Aggiungi soggetti e si visualizza la seguente maschera:

RICERCA E INSERIMENTO SOGGETTI

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Data di nascita (gg/mm/aaaa)*

Comune di nascita*

Sesso* Maschio Femmina Tutti

Classe

Nella maschera visualizzata, si lasciano tutti i campi in bianco (si consiglia di fissare la classe a zero per trovare tutti i soggetti in classe 0) e si clicca su Cerca. Dopo aver cliccato su Cerca, verrà visualizzato l'elenco dei soggetti che sono iscritti presso l'ente.

Dati aggiuntivi per le righe inserite

Situazione Soggetto *

Classe *

Sezione

Selezionare le righe dei soggetti interessati e premere il tasto "Aggiungi soggetti al documento"

Elenco soggetti rispondenti 10 (trovato in anagrafica propria)

Sel.	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Comune	Classe
<input type="checkbox"/>	B99DN9374118F369D	BIRACCO	DENIS	18/08/1994	MONSELICE	0
<input type="checkbox"/>	B29MR247C35624I	BRADA	MARGO	15/03/1994	PADOVA	0
<input type="checkbox"/>	DH1CL692T87253ES	EBEN CHUKWUNONSO	ELIAS	16/12/1993	NIGERIA	0
<input type="checkbox"/>	M879C92F262518Q	OTONG	YUJE	26/10/1993	CINESE REPUBBLICA POPOLARE	0
<input type="checkbox"/>	MHL09T94C199C98B	MINELLI	CRISTIAN	19/03/1994	PIOVE DI SACCO	0
<input type="checkbox"/>	M47NK95P17G224W	RENIARZ	ENOK	17/09/1995	PADOVA	0

Sulla stessa finestra, come visualizzato, si ha la possibilità di inserire altri dati aggiuntivi del soggetto.

Dati aggiuntivi per le righe inserite

Classe *

Sezione

Nell'area evidenziata si inserisce:


- **Classe:** Cliccare sul menù a tendina e scegliere la desiderata
- **Sezione:** Cliccare sulla lente d'ingrandimento e premere il tasto cerca. Come di seguito elencato verranno visualizzate l'offerta formativa inserita per la scuola

RICERCA CLASSI/SEZIONI

Classe * ▼

Classi/Sezioni trovate 1

Sel.	Indirizzo	Classe	Sezione
[...]	operatore dell'abbigliamento	1	015



Selezionare la classe e sezione corrispondente al corso di interesse come da tabella di raccordo predisposta dalla Direzione Formazione (si veda par.3). I dati visualizzati nel riquadro “Dati aggiuntivi per le righe inserite” saranno trasferiti automaticamente nella comunicazione a tutti gli studenti selezionati.

A questo punto occorre selezionare i soggetti che faranno parte di questa classe e sezione; cliccare sopra il campo “**Sel.**”. Selezionati tutti i soggetti interessati cliccare “**Aggiungi soggetti al documento**”.

Suggerimenti per l'uso


RICERCA E INSERIMENTO SOGGETTI

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Data di nascita (gg/mm/aaaa)*

Comune di nascita*  Cliccare la lente per selezionare il comune


Sesso* Maschio Femmina Tutti

Classe ▼

Dati aggiuntivi per le righe inserite

Situazione Soggetto ▼

Classe ▼

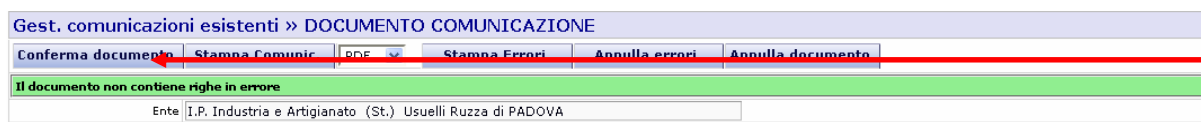
Sezione 

Selezionare le righe dei soggetti interessati e premere il tasto "Aggiungi soggetti al documento"

Elenco soggetti rispondenti 9 (trovato in anagrafica propria)

Sel.	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Comune	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	BANGL695611F984H	GAN	GIANLUCA	11/11/1995	NOVENTA VICENTINA	0
<input type="checkbox"/>	BNCLYAB1B00A757K	FRANCINI	ALEX	06/04/1994	BELLUNO	0
<input type="checkbox"/>	DBNVII94P20A757S	DE BONA	ERAN	30/09/1994	BELLUNO	0
<input checked="" type="checkbox"/>	GLCL5094R22A757F	DE LUCA	LOUIS	17/09/1994	BELLUNO	0
<input type="checkbox"/>	FRFNMT199044757K	FREGONA	MATTEO	04/09/1994	BELLUNO	0
<input checked="" type="checkbox"/>	MSSRCSRLTU0999E	MAURICIO	ERSC	02/08/1994	AGORDO	0

Completata la comunicazione si clicca su “Conferma documento” e la comunicazione verrà inviata ad AROF



La comunicazione “100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS” non potrà essere annullata, **in caso di inserimenti errati si proceda al Ritiro dello studente da A39 e al nuovo inserimento nella classe corretta.**

4.2 Comunicazione per ritiro dati da A39

- **A39 - Gestione**
 - Comunicazioni riservate agli IPS per i percorsi triennali di IeFP
 - **A39 - Inserimento soggetto/i IPS**

(Inserimento anagrafiche per il 'Monitoraggio allievi web (A39)' - I dati anagrafici presenti in AR0F al 6/9/2012 saranno caricati in A39 per la conferma dell'avvio del percorso; i dati dal 7/9/2012 saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno)
 - **A39 - Ritiro**

(Per eventuali correzioni e/o ritiri)
 - **A39 - Conclusione IPS**

(Con questa causale si comunica per ciascun studente il n. di ore frequentate, l'ammissione agli esami/scrutini, l'idoneità agli esami/scrutini, per l'invio ad A39)

Funziona esattamente come la precedente, serve per annullare errati inserimenti oppure per ritirare da una classe un allievo che si sia effettivamente ritirato o che semplicemente abbia nel corso dell'anno cambiato classe o scuola.

4.3 Comunicazione Conclusione IPS

L'obiettivo è la comunicazione degli esiti dell'intervento formativo, funziona esattamente come le precedenti, con l'aggiunta delle informazioni specifiche studente per studente riguardo gli esiti richiesti (presente a menu solo in giugno e luglio):

Gest. comunicazioni esistenti » DETTAGLIO COMUNICAZIONI

Documento	
Ente	I.P. Alberghiero (St.) L.Carnacina di VALEGGIO SUL MINCIO
Tipo Comunicazione	295_A39 - Conclusione IPS
Numero apertura	2012/0019
Data competenza	04/06/2012
Numero chiusura	
Salva	Elimina
Causale comunicazione	295_A39 - Conclusione IPS
Progr. Riga	1
Codice Fiscale	[REDACTED]
Forza Codice Fiscale	N
Cognome	[REDACTED]
Nome	CHIARA
Comune di nascita	MANTOVA
Data di nascita (gg/mm/aaaa)	19/[REDACTED]
Cittadinanza	ITALIANA
Sesso	F
Residenza	
Indirizzo	[REDACTED]
Comune	[REDACTED]
CAP	46047
Telefono	
Provincia	MANTOVA
Email	
Cellulare	
- Domicilio (solo se diverso da residenza)	
Indirizzo	[REDACTED]
Comune	[REDACTED]
CAP	46047
Telefono	
Provincia	MANTOVA
Dati A39	
Numero ore frequentate	<input type="text" value="0"/>
Ammesso	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Idoneo	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No



Occorre inserire il 'Numero ore frequentate' e mettere la spunta per indicare se lo studente risulta 'Ammesso' e 'Idoneo'.

Si consiglia vivamente dopo aver effettuato le varie comunicazioni in ARS, di entrare direttamente nel sistema di monitoraggio A39 (già utilizzato dagli Istituti per il caricamento dei calendari didattici) per verificare la coerenza dei dati rispetto alle comunicazioni effettuate in ARS.