

## Manuale d'Uso

### **Percorsi Triennali di IeFP**

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

**Scadenze 2015  
comunicazioni degli esiti (9 luglio) e  
delle iscrizioni (7 settembre)**

documento aggiornato al 10/06/2015

## **INDICE**

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
1.1 SCADENZE.....	3
1.2 CAUSALI DA UTILIZZARE.....	3
1.3 SUPPORTO.....	4
<b>2. MODALITÀ OPERATIVE DI COMUNICAZIONE DATI</b> .....	<b>5</b>
<b>3. OFFERTA FORMATIVA – CODICE CORSO A39</b> .....	<b>6</b>
<b>4. COMUNICAZIONE DA ARS AD A39</b> .....	<b>7</b>
4.1 COMUNICAZIONE PER INSERIMENTO DATI IN A39.....	8
4.2 COMUNICAZIONE PER RITIRO DATI DA A39.....	13
4.3 COMUNICAZIONE CONCLUSIONE IPS.....	13
4.4 CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO: VERIFICA DEL BUON FINE DELLA COMUNICAZIONE VERSO A39.....	14
<b>5. ALLIEVI</b> .....	<b>16</b>

## 1. Introduzione

Le disposizioni sulla gestione dei percorsi triennali di istruzione e formazione realizzati in via sussidiaria negli Istituti Professionali di Stato prevedono:

- che al termine dell'anno scolastico gli Istituti Professionali comunichino gli esiti dell'intervento formativo.
- **che entro il termine del 7 settembre 2015** (si veda la nota congiunta USR e Regione sulle scadenze Ars) siano comunicati ad Ars 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 giugno, a tutti gli Istituti interessati.

- a) Per l'anno scolastico **2014/2015** la scadenza per la **comunicazione degli esiti** dell'intervento formativo è fissata al **9 luglio 2015** e potrà essere effettuata a partire dalla data di conclusione del corso.
- b) Per l'anno scolastico **2015/2016** la scadenza per le **iscrizioni** è fissata al giorno **7 settembre 2015**. I dati inseriti dal giorno successivo saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno.
- c) Per l'anno scolastico **2015/2016** la scadenza per la conferma delle iscrizioni per le classi 2° e 3°, è fissata ad **ottobre 2015**, 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 qualche 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 preoccupandosi di inserire nel campo ‘data competenza’ la data con cui era stato inserito nel corso lo studente (7 settembre se da inizio anno): 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 Sezione 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](mailto: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](http://www.venetolavoro.it/forumassistenza).

## 2. Modalità operative di comunicazione dati

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			238	213	252	0	0		703
<b>Esistono difformità tra i valori Aris ed i valori Arof</b>											
<b>Legenda:</b>											
			La casella rossa indica difformità maggiore del 10%								
			La casella gialla indica difformità minore del 10%								

### 3. Offerta Formativa – Codice Corso A39

La Sezione 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)**”

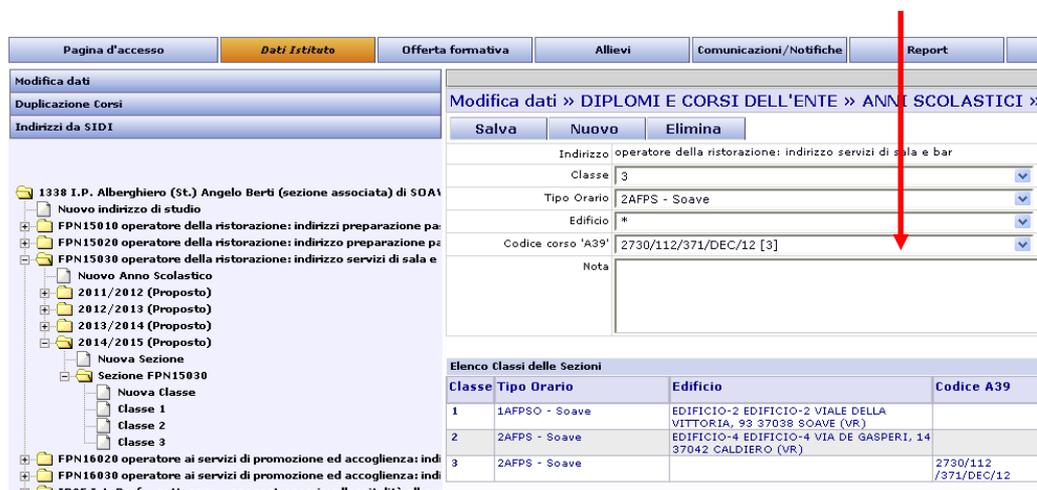
Per verificare la classe e la sezione attribuiti al particolare codice si procede dalla sezione Dati Istituto e si clicca su Indirizzi di studio della scuola interessata.



In questa sezione potete visualizzare e gestire i dati anagrafici dell'istituto. Cliccando sui nomi delle scuole sottostanti si accede a una pagina in cui è possibile vedere dati quali ad esempio indirizzo, telefono, e-mail, nominativo DSGA, ecc. I dati sono modificabili attraverso il sistema ARIS ([www.venetolavoro.it/aris](http://www.venetolavoro.it/aris)) Potete inoltre gestire l'associazione tra gli indirizzi di studio, le classi e le sezioni, vedere e aggiungere gli edifici.

Tabella riepilogativa degli enti dell'istituto VRRH02000X	
istituto VRRH02000X I.P. Alberghiero (St.) A. Berti Loc. Chievo di VERONA	
VRRH020509 I.P. Alberghiero (St.) (serale) Angelo Berti di VERONA	Indirizzi di studio / classi / sezioni
VRRH02000X I.P. Alberghiero (St.) Angelo Berti di VERONA	Indirizzi di studio / classi / sezioni
VRRH020011 I.P. Alberghiero (St.) Angelo Berti (sezione associata) di SOAVE	Indirizzi di studio / classi / sezioni
VRRH020022 I.P. Alberghiero (St.) CASA CIRCONDARIALE DI VERONA Loc. MONTORIO di VERONA	Indirizzi di studio / classi / sezioni

Si sceglie la classe di interesse e si verifica il codice corso attribuito; è possibile modificarlo scegliendo uno dei valori indicati nella tendina del campo 'Codice corso A39'. In caso di assenza o errori nei codici rispetto a quanto riportato nelle tabelle di raccordo citate ad inizio paragrafo si prega di registrare una segnalazione sul forum di assistenza: [www.venetolavoro.it/forumassistenza](http://www.venetolavoro.it/forumassistenza).



Modifica dati » DIPLOMI E CORSI DELL'ENTE » ANNI SCOLASTICI »

Salva Nuovo Elimina

Indirizzo operatore della ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar

Classe 3

Tipo Orario 2AFPS - Soave

Edificio \*

Codice corso 'A39' 2730/112/371/DEC/12 [3]

Nota

Classe	Tipo Orario	Edificio	Codice A39
1	1AFPSO - Soave	EDIFICIO-2 EDIFICIO-2 VIALE DELLA VITTORIA, 93 37038 SOAVE (VR)	
2	2AFPS - Soave	EDIFICIO-4 EDIFICIO-4 VIA DE GASPERI, 14 37042 CALDIERO (VR)	
3	2AFPS - Soave		2730/112 /371/DEC/12

## 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 AROF

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 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'.



Gestione guidata comunicazioni  
Gest. comunicazioni esistenti  
Passaggio classe  
Situazione A39



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:

- 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			

**Nel campo 'Data a cui si riferisce l'evento' va indicata la data esatta di inizio frequenza (07/9/2015).**

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**

**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"**

Aggiungi soggetti al documento   Seleziona tutti   Deseleziona tutti

**Elenco soggetti rispondenti 10 (trovato in anagrafica propria)**

Sel.	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Comune	Classe
<input type="checkbox"/>	<del>B39DN934M15F362D</del>	<del>FRANCESCO</del>	<del>DENISE</del>	18/08/1994	MONSELICE	0
<input type="checkbox"/>	<del>B39DN934M15F362D</del>	<del>BRODA</del>	<del>MARCO</del>	15/03/1994	PADOVA	0
<input type="checkbox"/>	<del>BHCL6590T8725359</del>	<del>EBEN CHUKWUNONSO</del>	<del>ELIAS</del>	16/12/1993	NIGERIA	0
<input type="checkbox"/>	<del>REBDC932F262518Q</del>	<del>LIU</del>	<del>QIYONG XUE</del>	26/10/1993	CINESE REPUBBLICA POPOLARE	0
<input type="checkbox"/>	<del>MHL05T94C199598B</del>	<del>MINELLI</del>	<del>CRISTIAN</del>	19/03/1994	PIOVE DI SACCO	0
<input type="checkbox"/>	<del>REBDC932F262518Q</del>	<del>REINHART</del>	<del>ENOK</del>	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 \*

1zzera

**Classi/Sezioni trovate 1**

Sel.	Indirizzo	Classe	Sezione
<input type="checkbox"/>	operatore dell'abbigliamento	1	015

Selezionare la classe e sezione corrispondente al corso di interesse come da tabella di raccordo predisposta dalla Sezione 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".



## 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 AROF 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**

<b>Documento</b>	
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	
<b>Salva</b>	<b>Elimina</b>
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
<b>Residenza</b>	
Indirizzo	[REDACTED]
Comune	[REDACTED]
CAP	46047
Telefono	
Provincia	MANTOVA
Email	
Cellulare	
<b>- Domicilio (solo se diverso da residenza)</b>	
Indirizzo	[REDACTED]
Comune	[REDACTED]
CAP	46047
Telefono	
Provincia	MANTOVA
<b>Dati A39</b>	
Numero ore frequentate	0 ← 
Ammesso	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Idoneo	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No

E' necessario che lo studente sia di proprietà delle ente ed occorre inserire il 'Numero ore frequentate' e mettere la spunta per indicare se lo studente risulta 'Ammesso' e 'Idoneo'.

**In caso di studenti soggetti a trasferimento, abbandono o proseguimento presso altro istituto occorre prima inserire gli esiti con la comunicazione 295\_A39 – Conclusione IPS.**

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.

#### 4.4 Cruscotto di monitoraggio: Verifica del buon fine della comunicazione verso A39

Nel menu laterale di Gestione Comunicazioni è presente la voce 'Situazione A39':



Cliccando su Situazione A39 si accede al Cruscotto di monitoraggio delle comunicazioni che inviano i dati ad A39.

Il cruscotto è costituito da un form di ricerca, nella parte superiore, e da un quadro che riassume quante anagrafiche siano rispettivamente 'Inviate', 'In errore' e 'Da inviare' nella procedura che inoltra i dati verso A39.

L'attenzione va focalizzata sulla colonna delle comunicazioni 'In errore': il numero di comunicazioni indicato costituisce un link verso l'elenco dei codici fiscali interessati;

**Situazione A39**

Cerca

Scuola: I.P. Alberghiero (St.) Angelo Berti di VERONA [ VR | VRRH02000X ]

Causale comunicazione: \*

Anno di competenza: \*

Codice fiscale alunno:

Situazione invio:  Tutte  Da inviare  Inviate  In Errore

Tutti 2012/2013 2013/2014 2014/2015

**Situazione degli invii ad A39, istituto VRRH02000X I.P. Alberghiero (St.) A. Berti Loc. Chievo di VERONA**  
**VRRH02000X I.P. Alberghiero (St.) Angelo Berti di VERONA**

Causale	Anno	Inviate	In errore	Da inviare	Totale
100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS	2011/2012	56	44	0	100
	2012/2013	104	2	0	106
	2013/2014	157	31	0	188
130 - Esito negativo anno scolastico e non prosegue gli studi	2011/2012	11	0	0	11
	2012/2013	1	1	0	2
	2013/2014	0	1	0	1
230_A39 Ritiro A39	2011/2012	3	0	0	3
	2012/2013	5	0	0	5
	2013/2014	7	0	0	7
250 - Trasferimento verso altro ente	2012/2013	5	0	0	5
	2013/2014	1	0	0	1
	2011/2012	1	0	0	1
270 - Abbandono non formale	2011/2012	1	0	0	1
295_A39 - Conclusione IPS	2011/2012	52	0	0	52
	2012/2013	126	0	0	126

ad esempio cliccando sul numero '31' che indica quante anagrafiche in errore nelle comunicazioni di Inserimento del 2013/2014 si passa al seguente dettaglio delle anagrafiche e dei relativi errori:

[REDACTED]	[REDACTED]	100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS	06/09/2013	2013/2014	E	Elenco errori: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verifica statica questionario eseguita con successo</li> <li>2 Errore generico codice "E00001-" descrizione "CODICE FISCALE ALLIEVO ERRATO - VERIFICA IL LUOGO DI NASCITA"</li> </ul>
[REDACTED]	[REDACTED]	100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS	24/09/2013	2013/2014	E	Elenco errori: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verifica statica questionario eseguita con successo</li> <li>2 Errore generico codice "E00001-" descrizione "CODICE FISCALE ALLIEVO ERRATO - VERIFICA IL LUOGO DI NASCITA"</li> </ul>
[REDACTED]	[REDACTED]	100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS	11/11/2013	2013/2014	E	Elenco errori: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verifica statica questionario eseguita con successo</li> <li>2 Impossibile inserire questionario, in quanto si riferisce ad un anagrafica già presente nel corso</li> </ul>
[REDACTED]	[REDACTED]	100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS	11/11/2013	2013/2014	E	Elenco errori: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verifica statica questionario eseguita con successo</li> <li>2 Errore generico codice "E15579" descrizione "Anagrafica sostituita per l'agenzia delle entrate. Premere il pulsante cerca allievo in corrispondenza del codice fiscale, altrimenti non è possibile salvare"</li> </ul>
[REDACTED]	[REDACTED]	100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS	11/11/2013	2013/2014	E	Elenco errori: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verifica statica questionario eseguita con successo</li> <li>2 Errore generico codice "E15578" descrizione "Anagrafica non valida per l'agenzia delle entrate. Non è possibile salvare"</li> </ul>

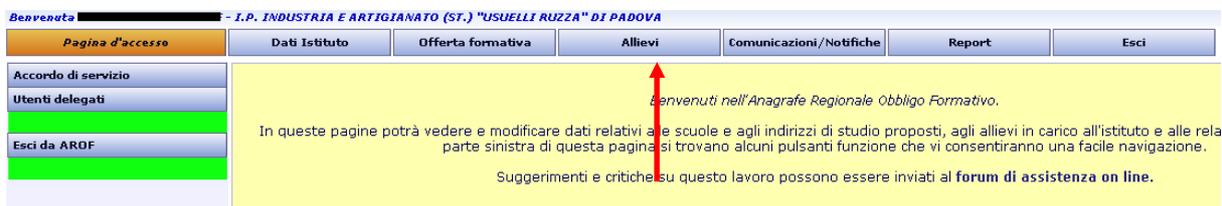
In particolare viene messo in evidenza il singolo errore:

Elenco errori: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verifica statica questionario eseguita con successo</li> <li>2 Errore generico codice "E00001-" descrizione "CODICE FISCALE ALLIEVO ERRATO - VERIFICA IL LUOGO DI NASCITA"</li> </ul>
Elenco errori: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verifica statica questionario eseguita con successo</li> <li>2 Impossibile inserire questionario, in quanto si riferisce ad un anagrafica già presente nel corso</li> </ul>
Elenco errori: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verifica statica questionario eseguita con successo</li> <li>2 Errore generico codice "E15579" descrizione "Anagrafica sostituita per l'agenzia delle entrate. Premere il pulsante cerca allievo in corrispondenza del codice fiscale, altrimenti non è possibile salvare"</li> </ul>
Elenco errori: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Verifica statica questionario eseguita con successo</li> <li>2 Errore generico codice "E15578" descrizione "Anagrafica non valida per l'agenzia delle entrate. Non è possibile salvare"</li> </ul>

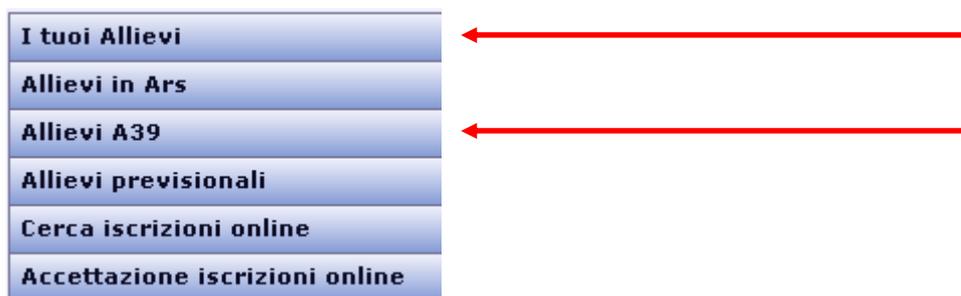
Dove possibile si provvede a correggere il dato in Ars per poi effettuare nuovamente la comunicazione verso A39; in alternativa è importante segnalare l'errore sul forum assistenza o direttamente alla Sezione Formazione.

## 5. Allievi

Dalla barra orizzontale del menu, si clicca su 'Allievi';



il menu laterale passa alla sessione 'Allievi'.



In questa sezione si possono visualizzare i dati degli allievi inseriti nell'anagrafe. In particolare nel form di ricerca sono state inserite due funzionalità dedicate: alla voce 'I tuoi Allievi' è stata inserita la possibilità di individuare gli allievi inseriti in percorsi triennali leFP;

**I tuoi allievi » PARAMETRI DI RICERCA**

**Cerca**

Ente	*	▼
Provincia di residenza	*	▼
Comune di residenza	<input type="text"/>	<input type="text"/> 🔍 ✖
Sesso Soggetto	<input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina <input checked="" type="radio"/> Tutti	
Posizione	*	▼
Codice Fiscale	<input type="text"/>	
Cognome Soggetto	<input type="text"/>	
Età iniziale	*	▼
Età finale	*	▼
Classe	*	▼
Sezione	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Senza sezione
Corso A39	<input type="checkbox"/> Abbinato a corso A39 nell'anno corrente	
Nazione	*	▼
Apprendisti	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Tutti	
Anno scolastico / formativo	*	▼

- alla voce 'Allievi A39' è stato inserito un nuovo form di ricerca che permette di cercare nei dati della scuola per classe/indirizzo di studio/codice corso A39.

Allievi in Arof » Ricerca Soggetti A39	
<b>Cerca</b>	
Ente	* <input type="text"/> 
Classe	* <input type="text"/> 
Indirizzo di Studio	* <input type="text"/> 
Codice corso 'A39'	<input type="text"/>