

## Manuale d'Uso

### **Percorsi Triennali di IeFP**

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

**Esiti luglio e frequenze settembre  
2019**

documento aggiornato al 27/06/2019

## **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 <a href="#">A39</a> .....	9
4.2 VERIFICA DEI CODICI FISCALI CON AGENZIA DELLE ENTRATE (ADE) .....	12
4.2.1 GESTIONE DEGLI ERRORI NELLA COMUNICAZIONE.....	12
A. ERRORE: “IL CODICE FISCALE XXXYYY ... NON È STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA” .....	12
B. ERRORE: “IL CODICE FISCALE XXXYYY ... È CORRETTO MA ALCUNI DATI ANAGRAFICI SONO DIFFORMI. SI PREGA DI CORREGGERE I DATI DIFFORMI DALLA SCHEDA ANAGRAFICA” .....	13
C. ERRORE: “IL CODICE FISCALE XXXYYY ... NON HA SUPERATO LA VERIFICA” .....	15
4.3 COMUNICAZIONE PER RITIRO DATI DA <a href="#">A39</a> .....	16
4.4 COMUNICAZIONE DI ESITO A39 .....	17
4.5 CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO: VERIFICA DEL BUON FINE DELLA COMUNICAZIONE VERSO A39 .....	17

## 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 22 settembre 2018 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 **2018/2019** la scadenza per la **comunicazione degli esiti** dell'intervento formativo è fissata al **9 luglio 2019** e potrà essere effettuata a partire dalla data di conclusione del corso.
- b) Per l'anno scolastico **2019/2020** la scadenza per le **iscrizioni** è fissata al giorno **7 settembre 2019**. I dati inseriti dal giorno successivo saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno.
- c) Per l'anno scolastico **2019/2020** la scadenza per la conferma delle iscrizioni per le classi 2° e 3°, è fissata al **27 ottobre 2019**, 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 (23 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 comunicazioni 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.cliclavoroveneto.it/forumassistenza](http://www.cliclavoroveneto.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.

Situazione dell'istituto BLIC81300D										
SCUOLA		SENZA CLASSE	SCELTA	CLASSE 1	CLASSE 2	CLASSE 3	CLASSE 4	CLASSE 5	CLASSE 6	TOTALE
BLCT70200X C.T.P. (ST.) DI QUERO	ARS		1	1	0	2	0	0	0	3
	ARIS									0
BLEE81301G SCUOLA PRIMARIA (ST.) SALVO D'ACQUISTO DI QUERO	ARIS									0
BLEE81302L SCUOLA PRIMARIA (ST.) E. DE AMICIS DI ALANO DI PIAVE	ARIS									0
BLMM81301E SCUOLA SECONDARIA DI I° (ST.) DON ORIONE DI QUERO	ARS		40	37	41	41	0	0	0	119
	ARIS			37	41	41	0	0		119
BLMM81302G SCUOLA SECONDARIA DI I° (ST.) I. CALVINO DI ALANO DI PIAVE	ARS		32	40	27	32	0	0	0	99
	ARIS			39	27	32	0	0		98
ESISTONO DIFFORMITA' TRA I VALORI ARIS ED I VALORI ARS										
LEGENDA:										
		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.

Tabella riepilogativa degli enti dell'istituto VERH04000D	
ISTITUTO VERH04000D I.P. ALBERGHIERO (ST.) A. BARBARIGO DI VENEZIA	
VERH04000D I.P. ALBERGHIERO (ST.) BARBARIGO DI VENEZIA	INDIRIZZI DI STUDIO / CLASSI / SEZIONI
VERH04050V I.P. ALBERGHIERO (ST.) (SERALE) BARBARIGO DI VENEZIA	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 » SEZIONI » CLASSI**

SALVA NUOVO ELIMINA

Indirizzo operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti

Classe 1

Tipo Orario OPERATORE DELLA RISTORAZIONE PASTI

Edificio \*

Codice corso 'A39' \*

Nota 2712/1/959/Dec/17-1 [1]

Se si dovesse saltare questo passaggio, all’inserimento in A39 delle anagrafiche si otterrebbe l’errore:

“Errore nella generazione dei dati per l’invio ad A39 (Codice A39 non trovato per classe=1, sezione='XYZ' e anno=2017/2018)!”

## 4. Comunicazione da ARS ad A39

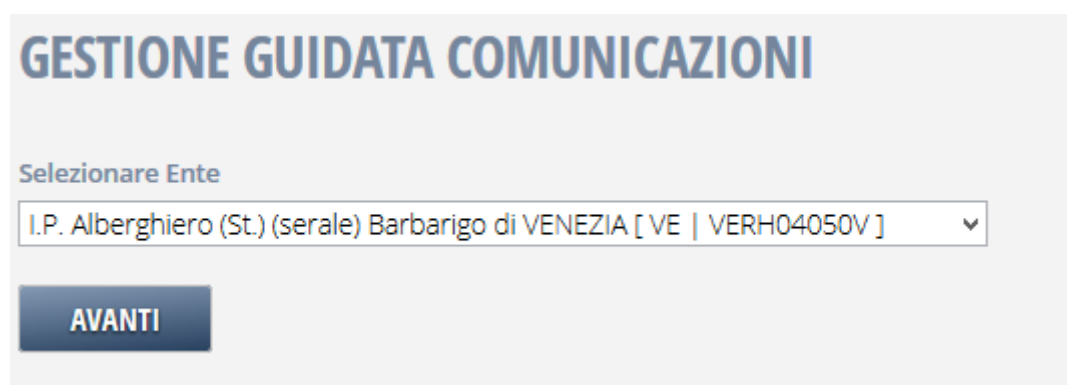
Dalla barra orizzontale del menu, si clicca su **‘Comunicazioni/Notifiche’**;

il menu laterale passa alla sessione **‘Gestione comunicazioni’**.



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.



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.

# Manuale d'Uso – Iscrizione A39

## GESTIONE GUIDATA COMUNICAZIONI

ENTE SELEZIONATO: VERH04050V I.P. ALBERGHIERO (ST.) (SERALE) BARBARIGO DI VENEZIA

### NUOVA COMUNICAZIONE

#### ISCRIZIONI

(questa voce viene visualizzata dal 01/01 al 31/12 di ogni anno, sospesa nel mese di settembre fino al 8 ottobre in attesa delle conferme di ottobre)

AVANTI

#### ABBANDONI

AVANTI

#### 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.

INIZIA

#### ISCRIZIONI DURANTE L'ANNO PER TRASFERIMENTO NON COMUNICATO

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

INIZIA

#### ESITI NEGATIVI

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

AVANTI

#### GESTIONE DATI ANAGRAFICI / SCOLASTICI

AVANTI

#### A39 - GESTIONE

Comunicazioni riservate agli IPS per i percorsi triennali di leFP

AVANTI

## A39 - GESTIONE

Comunicazioni riservate agli IPS per i percorsi triennali di leFP

AVANTI



## 4.1 Comunicazione per inserimento dati in [A39](#)

Il menu per le comunicazioni ad A39 è il seguente:


A39 - GESTIONE	
<b>A39 - INSERIMENTO SOGGETTO/I IPS</b> <small>(Inserimento anagrafiche per il 'Monitoraggio allievi web (A39)' - I dati anagrafici presenti in ARS al 23/9/2017 saranno caricati in A39 per la conferma dell'avvio del percorso; i dati dal 24/9/2017 saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno)</small>	<b>INIZIA</b>
<b>A39 - RITIRO</b> <small>(Per eventuali correzioni e/o ritiri)</small>	<b>INIZIA</b>
<b>A39 - CONCLUSIONE IPS</b> <small>(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)</small>	<b>INIZIA</b>

Si procede poi cliccando **INIZIA** in corrispondenza della voce:  
[A39 - Inserimento soggetto/i IPS](#).

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.) (serale) Barbarigo di VENEZIA		
Tipo Comunicazione	100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS		?
Anno scolastico cui si riferisce la comunicazione	2017/2018		Data a cui si riferisce l'evento 14/09/2017
Annotazioni			

**Nel campo 'Data a cui si riferisce l'evento' si troverà indicata la data del giorno in cui si esegue la comunicazione**

**L'inserimento dovrà avvenire entro il 22/9/2018** (scadenza inizialmente prevista al 7/09/2018).

Dal 23 settembre sarà ancora possibile effettuare inserimenti, ma gli stessi saranno registrati dal sistema informatico come iscrizioni in corso d'anno e quindi non come iscrizioni iniziali.

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.

**Il documento non contiene righe in errore**

Ente: I.P. Alberghiero (St.) (serale) Barbarigo di VENEZIA

Tipo Comunicazione: 100\_A39 - Inserimento soggetto/i IPS

Data comunicazione (gg/mm/aaaa): 14/09/2017      Data a cui si riferisce l'evento: 14/09/2017

Numero apertura: 2017/0084      Numero chiusura:

Annotazioni:

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

**AGGIUNGI SOGGETTO/I**

**ELENCO RIGHE IN ERRORE**

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA DI NASCITA	ERRORE
----	----------------	---------	------	-------	-----------------	--------

**ELENCO STUDENTI CARICATI**

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	INDIRIZZO	CAUSALE COMUNICAZIONE
----	----------------	---------	------	-----------------	--------	-----------	-----------------------

Si clicca su Aggiungi soggetti e si visualizza un form di ricerca che permetterà di visualizzare l'elenco dei soggetti che sono iscritti presso l'ente.

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

**Dati aggiuntivi per le righe inserite**

Classe: \*

Sezione:

**SELEZIONARE LE RIGHE DEI SOGGETTI INTERESSATI E PREMERE IL TASTO "AGGIUNGI SOGGETTI AL DOCUMENTO"**

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**”.

SEL.	CODICE FISCALE	COGNOME NOME
<input type="checkbox"/>	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>

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

Il documento non contiene righe in errore

Ente

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 Verifica dei codici fiscali con Agenzia delle Entrate (ADE)

A partire dal corrente anno scolastico, 2017/2018, in analogia a quanto effettuato con il software A39, è stata implementata in Ars la verifica dei codici fiscali con l’Agenzia delle Entrate – ADE – mediante strumenti automatici di verifica.

Le comunicazioni degli allievi in ARS, che verranno automaticamente trasmesse ad A39, richiederanno quindi una preventiva verifica dei codici fiscali.

Al momento dell’inserimento della comunicazione di ISCRIZIONE (“100\_A39 - Inserimento soggetto/i IPS”) la procedura potrà essere completata solamente se tutti i codici fiscali ivi contenuti saranno stati preventivamente verificati.

### 4.2.1 Gestione degli errori nella comunicazione

#### a. **Errore: “IL CODICE FISCALE XXXYYY... non è stato sottoposto a verifica”**

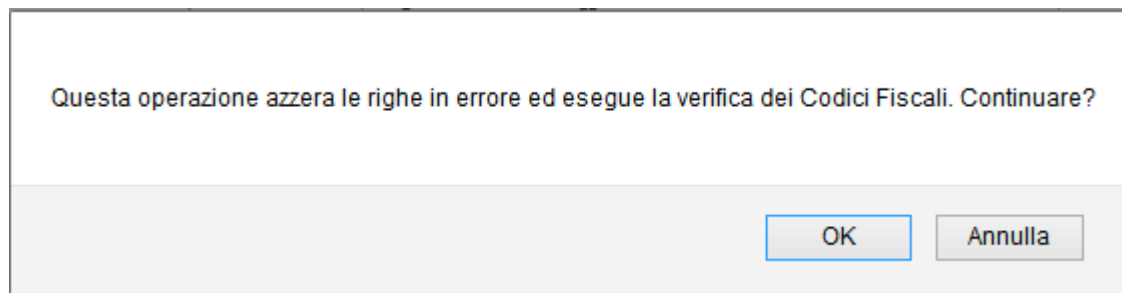
The screenshot shows the 'GEST. COMUNICAZIONI ESISTENTI » COMUNICAZIONE' interface. At the top, there are buttons for 'CONFERMA COMUNICAZIONE', 'STAMPA COMUNICAZIONE', 'STAMPA ERRORI', 'ANNULLA ERRORI', and 'ANNULLA COMUNICAZIONE'. Below these, a form contains the following fields: Ente (LP, Industria e Artigianato (St.) Giorgi di TREVISO), Tipo Comunicazione (100\_A39 - Inserimento soggetto/i IPS), Data comunicazione (19/09/2017), Data a cui si riferisce l'evento (19/09/2017), Numero apertura (2017/0092), and Numero chiusura. There is also an 'Annotazioni' text area. Below the form are buttons for 'AGGIUNGI SOGGETTO/I' and 'VERIFICA CODICI FISCALI', with a note: 'Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga'. A dropdown menu shows 'Gestione delle righe in errore: nessuna azione'. At the bottom, a table titled 'ELENCO RIGHE IN ERRORE (23)' lists subjects with errors. The error messages are: 'IL CODICE FISCALE CLMMT031C20L736L NON È STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA' and 'IL CODICE FISCALE C5MLRT020R07341V NON È STATO'.

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA DI NASCITA	ERRORE
4	[REDACTED]	[REDACTED]	MATTEA	M	[REDACTED]	IL CODICE FISCALE CLMMT031C20L736L NON È STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA
5	[REDACTED]	[REDACTED]	ALBERTO	M	[REDACTED]	IL CODICE FISCALE C5MLRT020R07341V NON È STATO

La comunicazione 100\_A39 - Inserimento soggetto/i IPS si ferma in errore se contiene anagrafiche con codice fiscale non verificato, l’errore viene indicato nella riga del codice fiscale interessato.

Si potrà forzare la verifica dei codici fiscali contenuti nella comunicazione con il nuovo tasto ‘VERIFICA CODICI FISCALI’.

Si otterrà il seguente avviso:



Una volta accertati che tutti i codici fiscali sono verificati e corretti si potrà confermare definitivamente la comunicazione con il tasto 'CONFERMA COMUNICAZIONE'.

**b. Errore: “IL CODICE FISCALE XXXYYY... è corretto ma alcuni dati anagrafici sono difformi. Si prega di correggere i dati difformi dalla scheda anagrafica”**

La comunicazione 100\_A39 - Inserimento soggetto/i IPS si ferma in errore se contiene anagrafiche con codice fiscale verificato, ma dalla cui verifica emerge una difformità tra i dati anagrafici della scheda dello studente in Ars e i dati dell'ADE.

ELENCO RIGHE IN ERRORE (1)						
ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA DI NASCITA	ERRORE
17	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	<del>XXXXXXXXXX</del>	M	18/01/1980	IL CODICE FISCALE MTECR502M18Z335H È CORRETTO MA ALCUNI DATI ANAGRAFICI SONO DIFFORMI. SI PREGA DI CORREGGERE I DATI DIFFORMI DALLA SCHEDA ANAGRAFICA.

Per risolvere questa situazione, nella sezione ALUNNI di Ars, nella scheda dell'alunno, è stata inserita una funzione per la verifica con ADE di un singolo codice fiscale.

Accanto al codice fiscale appare la descrizione che ricorda se già controllato o meno e, nella parte alta della scheda, il tasto 'VERIFICA CON ADE' permette di forzare la verifica.

## I TUOI ALLIEVI » SOGGETTO

VERIFICA SU ARS

VERIFICA CON ADE

### Consultazioni CO

RAPPORTI DI LAVORO

MOVIMENTI

### Dati Soggetto

Codice Fiscale  Non controllato

Cognome

Nome

Data di nascita

Al termine della verifica il programma permette all'operatore di allineare i dati Ars sulla base dei dati dell'ADE cliccando sul tasto 'CONFERMA DATI ADE'.

**VERIFICA CODICE FISCALE** ██████████87335H

Confronto tra l'anagrafica di ARS e i dati della Agenzia delle Entrate per l'alunno EMETO CHRISTOPHER IKECHUKW

DATI ARS				
NOME	COGNOME	SESSO	DATA NASCITA	COMUNE NASCITA
██████████	██████████	M	18/08/2002	██████████

DATI AGENZIA DELLE ENTRATE				
NOME	COGNOME	SESSO	DATA NASCITA	COMUNE NASCITA
██████████	██████████	M	18/08/2002	██████████

Il controllo sul codice fiscale ha dato esito positivo ma si sono riscontrate differenze con i dati anagrafici della Agenzia delle Entrate su: nome.

CONFERMA DATI ADE

CHIUDI

Solo dopo questa operazione sarà possibile tornare nella comunicazione 100\_A39 - Inserimento soggetto/i IPS e cliccare su 'CONFERMA COMUNICAZIONE'.

**c. *Errore: “IL CODICE FISCALE XXXYYY... non ha superato la verifica”***

In questi casi non sarà possibile inserire il dato in A39, occorrerà inserire in ARS un'anagrafica corretta diversa dalla precedente.

### 4.3 Comunicazione per ritiro dati da [A39](#)

**A39 - GESTIONE**

<b>A39 - INSERIMENTO SOGGETTO/I IPS</b> (Inserimento anagrafiche per il 'Monitoraggio allievi web (A39)' - I dati anagrafici presenti in ARS al 23/9/2017 saranno caricati in A39 per la conferma dell'avvio del percorso; i dati dal 24/9/2017 saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno)	<b>INIZIA</b>
<b>A39 - RITIRO</b> (Per eventuali correzioni e/o ritiri)	<b>INIZIA</b>
<b>A39 - CONCLUSIONE IPS</b> (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)	<b>INIZIA</b>



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.



#### 4.4 Comunicazione di esito A39

La comunicazione di esito A39 si svolge utilizzando la voce “conclusione IPS”, come evidenziato nella figura seguente.

The screenshot shows a blue header with the text "A39 - GESTIONE". Below it, there are three rows of options, each with a title, a description, and an "INIZIA" button. The first row is "A39 - INSERIMENTO SOGGETTO/I IPS" with the description "(Inserimento anagrafiche per il 'Monitoraggio allievi web (A39)' - I dati anagrafici presenti in ARS al 23/9/2017 saranno caricati in A39 per la conferma dell'avvio del percorso; i dati dal 24/9/2017 saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno)". The second row is "A39 - RITIRO" with the description "(Per eventuali correzioni e/o ritiri)". The third row is "A39 - CONCLUSIONE IPS" with the description "(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)". A red arrow points to the "A39 - CONCLUSIONE IPS" option.

La comunicazione va inserita entro i termini previsti dalla scadenza.  
La comunicazione va compilata con le usuali modalità, inserendo i dati specifici di questo tipo di comunicazione, come di seguito esemplificato.

The screenshot shows a blue header with the text "Dati A39". Below it, there is a form with three fields: "Numero ore frequentate" with a text input field containing "0", "Ammesso" with radio buttons for "SI" and "No" (where "No" is selected), and "Idoneo" with radio buttons for "SI" and "No" (where "No" is selected).

Occorre specificare per ciascun alunno:

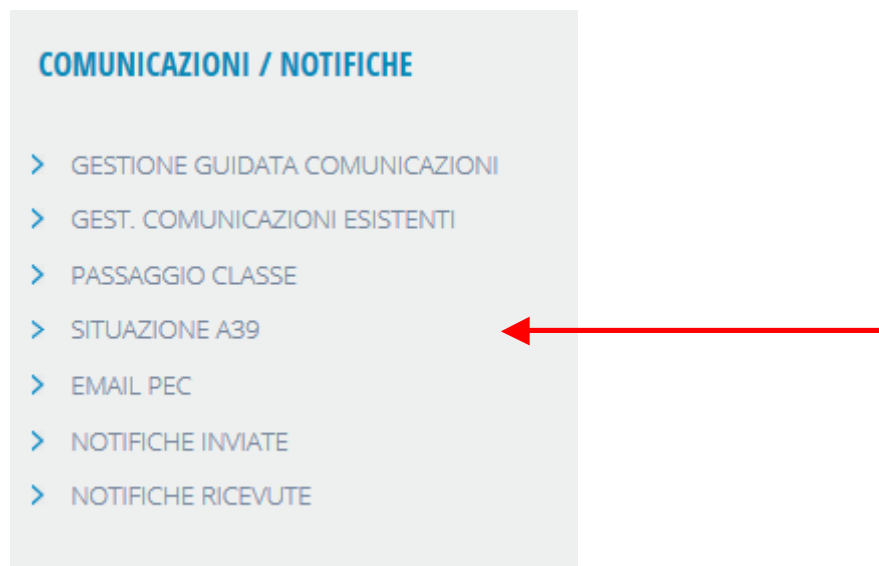
- il numero di ore frequentate durante l'anno
- l' ammissione o meno (l'ammissione è allo scrutinio e avviene se si è svolto almeno il 75% delle ore previste per quell'anno scolastico)
- l'idoneità o meno (se è promosso o meno)

Si faccia attenzione che la conclusione IPS serve per comunicare al sistema A39 l'esito dell'anno scolastico degli alunni, positivo o negativo che sia; non si deve fare confusione con l'*esito negativo ARS* che serve per comunicare gli alunni “bocciati”. Pertanto la conclusione IPS non sostituisce la comunicazione di esito negativo ARS.

#### 4.5 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 degli invii ad A39, istituto TVIS02300L Istituto Superiore (St.) Giorgi - Fermi di TREVISO					
TUTTI 2016/2017 2017/2018 2018/2019					
TVRI023018 I.P. INDUSTRIA E ARTIGIANATO (ST.) GIORGI DI TREVISO					
CAUSALE	ANNO	INVIAE	IN ERRORE	DA INVIARE	TOTALE
100_A39 - INSERIMENTO SOGGETTO/I IPS	2017/2018	28	0	0	28

Essendo stato attivato il controllo descritto al punto 4.2 la situazione dovrebbe essere sempre come quella in figura

