



Regione Puglia

Servizio Sistema dell'Istruzione e del Diritto allo Studio

Sezione Istruzione e Università

Contributo Libri di Testo a.s. 2018/2019

Rendicontazione

Linee guida

Febbraio 2019

CODICE DOCUMENTO	[RP1804/Linee_guida_rendicontazione_V01]
VERSIONE	1.0
DATA	07/02/2019

INDICE DEL DOCUMENTO

1. Prerequisiti	3
2. Rendicontazione singola	3
3. Rendicontazione multipla	6
4. Trasmissione rendicontazione	6



Introduzione

In questa scheda è descritto in maniera sintetica come procedere operativamente per la procedura di rendicontazione da parte dei comuni, per l'avviso **Contributo Libri di Testo a.s. 2018/2019**.

1. Prerequisiti

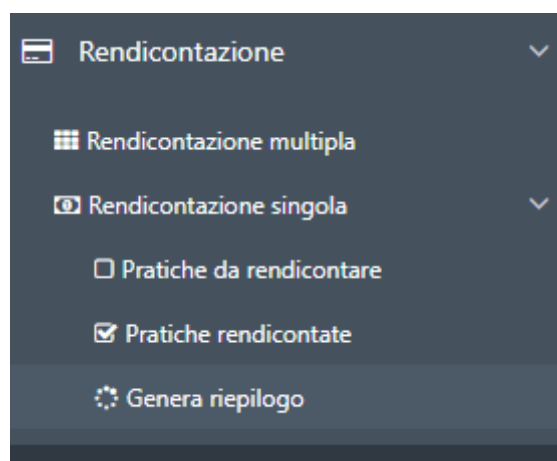
Per poter avere accesso alla procedura telematica è **necessario essere accreditati come referenti comunali per questo avviso**.

Per la fase di rendicontazione, è possibile utilizzare due diverse opzioni:

1. *Rendicontazione Singola* – consente di registrare a sistema i dati di rendicontazione per ogni singola istanza che sia stata istruita attraverso la procedura telematica su Sistema Puglia e per la quale sia stato registrato un esito positivo. Al completamento del caricamento di tutti i dati, il sistema consentirà di estrarre il prospetto di riepilogo richiesto da Regione.
2. *Rendicontazione Multipla* – consente di registrare a sistema i dati cumulativi delle istanze finanziate. Tale sistema è indipendente dal sistema di istruttoria

2. Rendicontazione singola

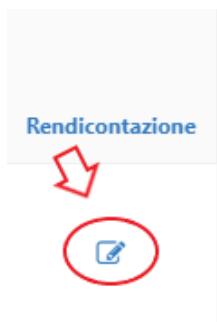
Dal menu di navigazione, cliccare su **Rendicontazione** e poi su **Rendicontazione Singola**



Pratiche da rendicontare/Pratiche rendicontate: elenco delle pratiche da rendicontare/rendicontate. Per ogni pratica, cliccare sull'icona in corrispondenza della colonna



Rendicontazione



Inserire/modificare i dati, come da immagine seguente:

Rendicontazione ✕

Tipologia del beneficio *	Buono Libri
Importo erogato *	150 utilizzare la virgola come separatore dei decimali
Data di concessione del beneficio *	08/02/2019
Allegato	
Stato *	Chiuso ▾

Applica modifiche

Al termine della rendicontazione di ogni singola pratica istruita, cliccare (dal menù di navigazione) su **Genera Riepilogo**.

Comune di **BARI (BA)**

Cliccando sul pulsante **Genera nuovi dati di riepilogo** verranno generati i dati riepilogativi partendo dalle informazioni inserite nella rendicontazione singola per ciascuna domanda istruita. Dopo aver cliccato una volta sul pulsante, attendere il completamento dell'operazione, al termine della quale verrà visualizzata la pagina di riepilogo.



In seguito, completare i dati riepilogo generati inserendo:

- **Data di concessione del beneficio (fine erogazione)**
- **Importo economie**

e procedere al salvataggio cliccando sul pulsante **Aggiorna Dati**

Genera nuovi dati di riepilogo

Nel caso siano già stati generati dati riepilogativi (o inseriti tramite Rendicontazione multipla), verrà visualizzato quanto segue:



Esistono già dei dati di rendicontazione riepilogativi (potrebbero essere stati creati con la Rendicontazione multipla o automaticamente da questa procedura). Cliccando sul pulsante **Genera nuovi dati di riepilogo** i dati già esistenti verranno cancellati e saranno creati di nuovi.

Cliccando sul pulsante **Genera nuovi dati di riepilogo** verranno generati i dati riepilogativi partendo dalle informazioni inserite nella rendicontazione singola per ciascuna domanda istruita.

Dopo aver cliccato una volta sul pulsante, attendere il completamento dell'operazione, al termine della quale verrà visualizzata la pagina di riepilogo.



- In seguito, completare i dati riepilogo generati inserendo:
- **Data di concessione del beneficio (fine erogazione)**
 - **Importo economie**

e procedere al salvataggio cliccando sul pulsante **Aggiorna Dati**

Cliccare sul pulsante **Visualizza dati di riepilogo già esistenti** per visualizzare i dati già esistenti.

Genera nuovi dati di riepilogo

Visualizza dati di riepilogo già esistenti

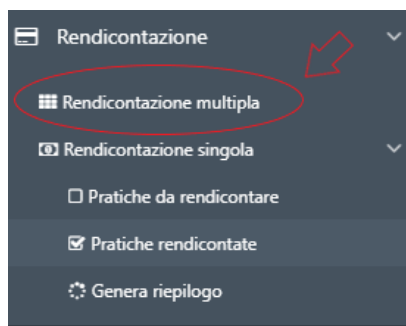
Come indicato in quest'ultima pagina, cliccando su **Genera nuovi dati di riepilogo**, i dati già esistenti (anche quelli inseriti tramite Rendicontazione Manuale) verranno cancellati e ne verranno creati di nuovi.

In seguito, verrà visualizzata la pagina dei dati generati. Completarla inserendo la **Data di concessione del beneficio** (fine erogazione) e **Importo Economie** e cliccare su **Aggiorna dati**.



3. Rendicontazione multipla

Cliccando sulla corrispondente voce di menù



verrà visualizzata la seguente pagina:

Rendicontazione

Numero totale dei beneficiari *

Tipologia del beneficio * Buono Libri
 Comodato d'uso gratuito
 Rimborso in denaro

Data di concessione del beneficio (fine erogazione) *

Importo totale erogato * utilizzare la virgola come separatore dei decimali

Importo economie * utilizzare la virgola come separatore dei decimali

Tipologia di scuola	Nr. Alunni beneficiari I anno	Nr. Alunni beneficiari II anno	Nr. Alunni beneficiari III anno	Nr. Alunni beneficiari IV anno	Nr. Alunni beneficiari V anno	Nr. Alunni beneficiari VI anno
Scuole secondarie I grado (Statali)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>			
Scuole secondarie I grado (Non Statali/Fuori Regione)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>			
Scuole secondarie di II grado - Licei (Statali)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
Scuole secondarie di II grado - Istituti Tecnici (Statali)	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Scuole secondarie di II grado - Istituti Professionali (Statali)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Scuole secondarie di II grado (Non Statali/Fuori Regione)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

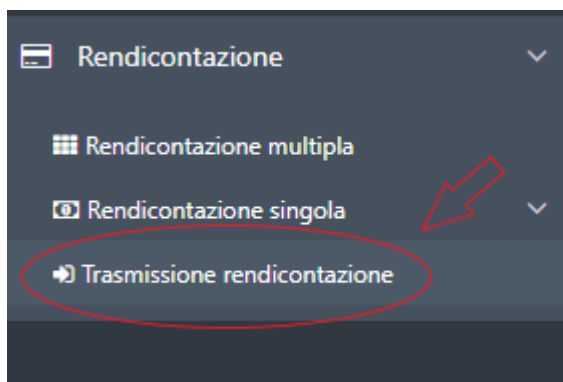
Aggiorna dati

Inserire i dati e cliccare sul tasto **Aggiorna dati**.

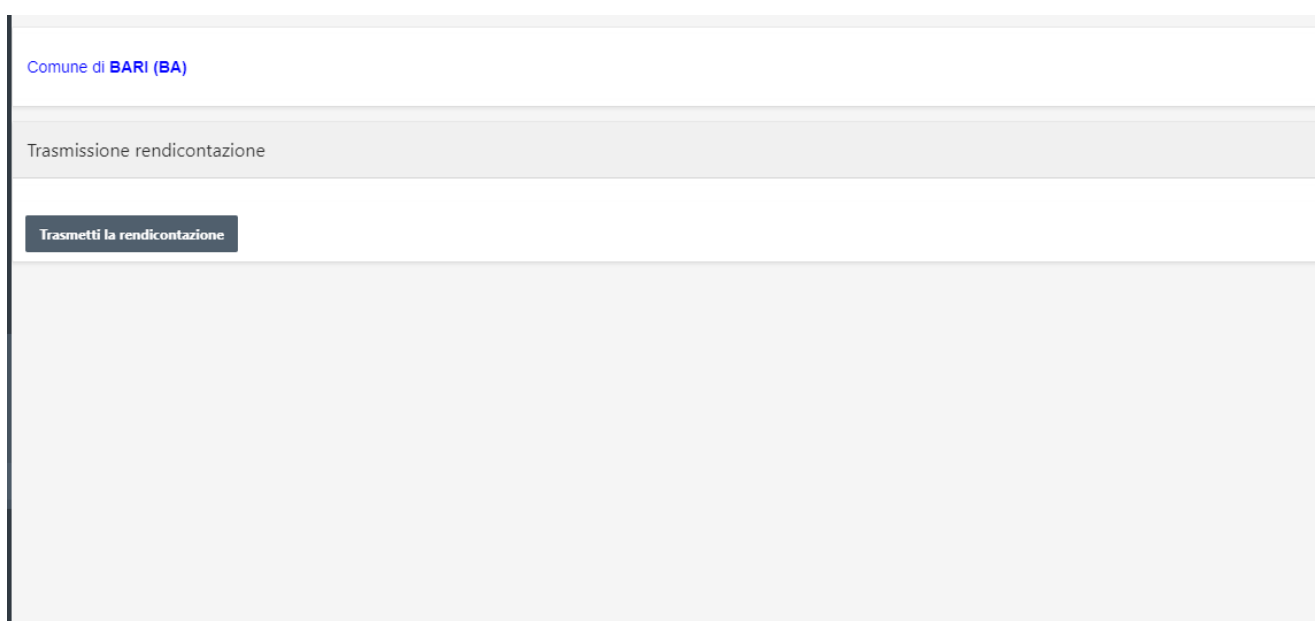
4. Trasmissione rendicontazione

Al termine dell'inserimento dei dati di rendicontazione, cliccando sulla voce di menù





si può procedere alla trasmissione e chiusura.
Verrà visualizzata la seguente pagina:



Cliccando sul tasto **Trasmetti la rendicontazione**, verrà inviata una email all'utente accreditato e generata la ricevuta di trasmissione. Dopo questa operazione non sarà più possibile modificare i dati. La ricevuta potrà essere scaricata, sempre da questa pagina, cliccando sul link apposito come nell'esempio seguente:

Comune di **BARI (BA)****Rendicontazione chiusa**[\[Scarica Ricevuta rendicontazione del comune di BARI \(BA\).pdf - 30 Kb \]](#)

Entrando nella pagina di rendicontazione, se alcuni dati non sono stati inseriti o sono state rilevate delle incongruenze, verranno visualizzati dei messaggi come nella figura seguente:

Comune di **BARI (BA)**

Per procedere con la TRASMISSIONE DELLA RENDICONTAZIONE, completare l'inserimento dei dati.
Dalla pagina di RIEPILOGO DATI o RENDICONTAZIONE MULTIPLA, inserire e controllare i seguenti dati:

- **Data di concessione del beneficio (fine erogazione)**
 - **Importo economie**
 - **Numero totale dei beneficiari (4) deve usare uguale alla somma del dettaglio beneficiari (3) per GRADO SCUOLA/TIPO/CLASSE**
- e procedere al salvataggio cliccando sul pulsante **Aggiorna Dati**

In questo caso correggere gli errori e procedere alla trasmissione.

