



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Guida Rapida



# **Monitoraggio e rendicontazione Azione #28 PNSD**

*v. 1.0*

## Indice

1. Introduzione.....	3
2. Accesso alle funzioni.....	4
3. Gestione della rendicontazione.....	5
3.1 Modalità di rendicontazione.....	7
3.2 Imputazione delle spese.....	8
3.3 Questionario di monitoraggio.....	11
3.4 Salvataggio e Inoltro.....	12

## 1. Introduzione

La presente guida ha lo scopo di supportare le scuole nella fase di rendicontazione del **contributo dell'Azione #28** del Piano nazionale per la scuola digitale.

La medesima azione prevede, infatti, che *"ad ogni scuola verranno assegnati **1.000 euro all'anno**, che saranno vincolati alle attività dei tre ambiti descritti come coordinamento dell'animatore"*.

Il contributo è vincolato al supporto nella realizzazione di attività coerenti con le azioni del Piano nazionale per la scuola digitale per tre distinti ambiti (formazione interna, coinvolgimento della Comunità scolastica, Creazione e gestione di soluzioni innovative), pena la revoca dello stesso.

I due contributi di € 1.000,00 ciascuno, erogati nel corso nell'anno 2017 e relativi all'Azione #28, devono essere rendicontati secondo le modalità indicate in due distinte note della Direzione Generale per gli interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale:

1. Nota prot. n. 36983 del 6 novembre 2017 - Azione #28 Piano nazionale per la scuola digitale – Contributo 2017-2018 – Il contributo deve essere rendicontato sulla piattaforma fino al 31 dicembre 2018;
2. Nota prot. n. 38185 del 20 dicembre 2017 - Azione #28 Piano nazionale per la scuola digitale – Contributo 2018 - Il contributo deve essere rendicontato sulla piattaforma fino al 30 giugno 2019.

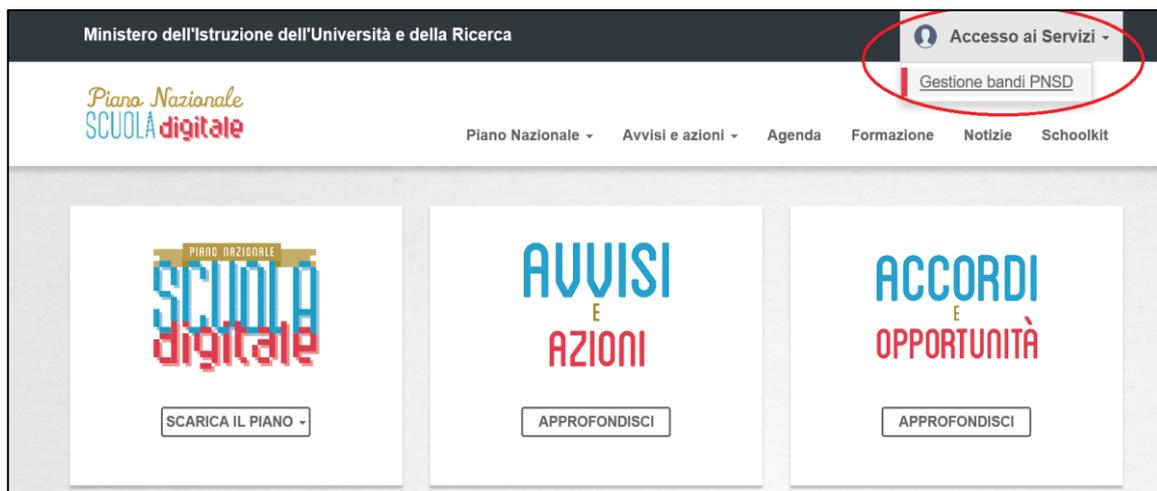
Qualora le istituzioni scolastiche abbiano speso i due contributi entro il 31 dicembre 2018, possono procedere alla rendicontazione in un'unica soluzione, come specificato al paragrafo 3.1 della guida. Entrambe le note e la relativa documentazione sono disponibili al seguente link: [http://www.istruzione.it/scuola\\_digitale/prog-animatori-digitali.shtml](http://www.istruzione.it/scuola_digitale/prog-animatori-digitali.shtml)

Si ricorda che i due contributi per l'Azione #28 da rendicontare sono stati erogati in due *tranche*:

- la prima di € 1.000,00 nel mese di novembre 2017 (Nota 36983 del 2017);
- la seconda, sempre di € 1.000,00, nel mese di dicembre 2017 (Nota 38185 del 2017), all'interno dell'importo complessivo pari a € 2.154,65, in cui sono stati altresì ricompresi € 1.000,00 per l'Azione #3 "Connettività" ed € 154,65 per "imieidiecilibri" (per la rendicontazione di queste due ultime Azioni si veda la relativa Guida, che sarà inviata dalla Direzione).

## 2. Accesso alle funzioni

Per accedere alle funzioni di rendicontazione occorre effettuare il login sul sito tematico dedicato al PNSD all'indirizzo: [http://www.istruzione.it/scuola\\_digitale/index.shtml](http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml).



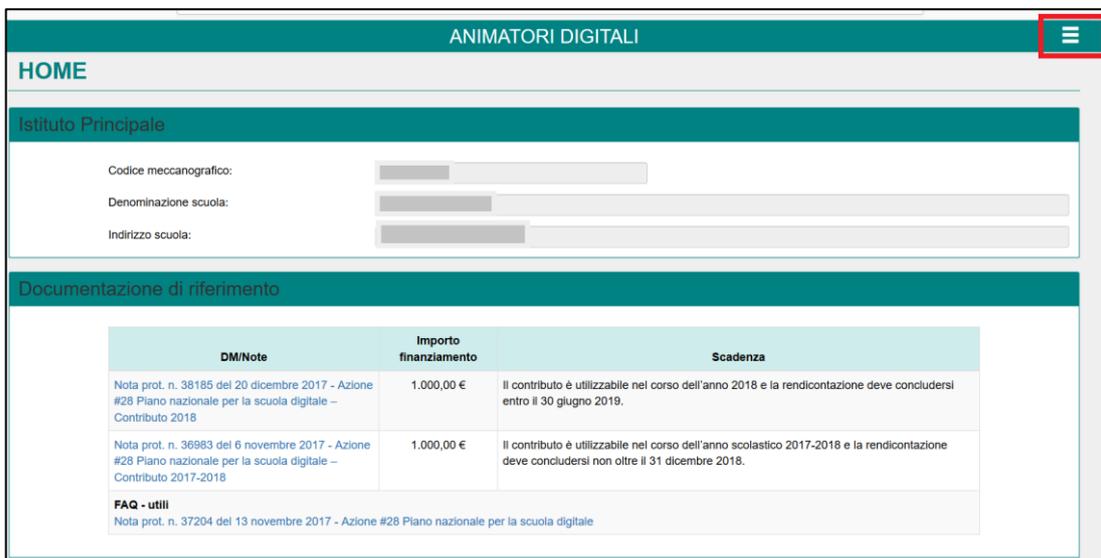
In alto a destra cliccare sulla sezione **“Accesso ai Servizi – Gestione bandi PNSD”**.

Effettuare il Login Scuola tramite il codice di accesso inviato per email. Si ricorda che tale codice è recuperabile tramite l'apposita funzione presente nella schermata di login **“Recupera codice accesso”** dello stesso applicativo. Selezionare quindi nell'Area di interesse la sezione **“Animatori Digitali”**, inserendo di seguito il proprio codice meccanografico e il codice di accesso, che deve essere digitato tenendo conto dei caratteri minuscolo/maiuscolo. Nel caso di problematiche di accesso e di visualizzazione della pagina web, si consiglia verificare il funzionamento della stessa con tutti i *browser* internet a disposizione dell'utente.



## 3. Gestione della rendicontazione

Dopo aver effettuato l'accesso nella Home page sarà possibile visualizzare alcune informazioni sull'istituto principale e la normativa di riferimento per la procedura di rendicontazione.



ANIMATORI DIGITALI

HOME

Istituto Principale

Codice meccanografico:

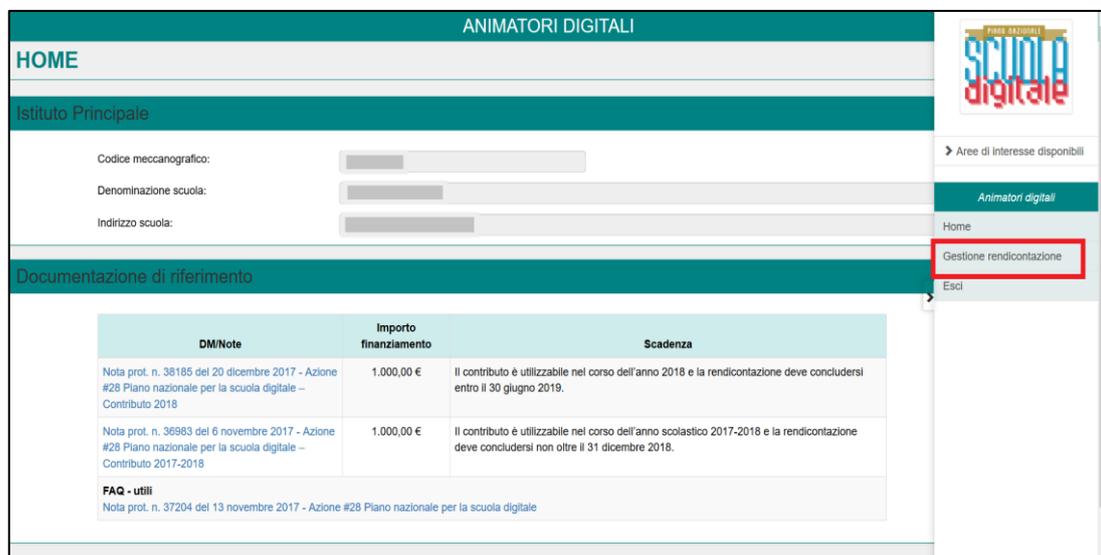
Denominazione scuola:

Indirizzo scuola:

Documentazione di riferimento

DM/Note	Importo finanziamento	Scadenza
Nota prot. n. 38185 del 20 dicembre 2017 - Azione #28 Piano nazionale per la scuola digitale – Contributo 2018	1.000,00 €	Il contributo è utilizzabile nel corso dell'anno 2018 e la rendicontazione deve concludersi entro il 30 giugno 2019.
Nota prot. n. 36983 del 6 novembre 2017 - Azione #28 Piano nazionale per la scuola digitale – Contributo 2017-2018	1.000,00 €	Il contributo è utilizzabile nel corso dell'anno scolastico 2017-2018 e la rendicontazione deve concludersi non oltre il 31 dicembre 2018.
<b>FAQ - utili</b>		
Nota prot. n. 37204 del 13 novembre 2017 - Azione #28 Piano nazionale per la scuola digitale		

In alto a destra, nel menù a tendina , è disponibile la voce **Gestione rendicontazione**.



ANIMATORI DIGITALI

HOME

Istituto Principale

Codice meccanografico:

Denominazione scuola:

Indirizzo scuola:

Documentazione di riferimento

DM/Note	Importo finanziamento	Scadenza
Nota prot. n. 38185 del 20 dicembre 2017 - Azione #28 Piano nazionale per la scuola digitale – Contributo 2018	1.000,00 €	Il contributo è utilizzabile nel corso dell'anno 2018 e la rendicontazione deve concludersi entro il 30 giugno 2019.
Nota prot. n. 36983 del 6 novembre 2017 - Azione #28 Piano nazionale per la scuola digitale – Contributo 2017-2018	1.000,00 €	Il contributo è utilizzabile nel corso dell'anno scolastico 2017-2018 e la rendicontazione deve concludersi non oltre il 31 dicembre 2018.
<b>FAQ - utili</b>		
Nota prot. n. 37204 del 13 novembre 2017 - Azione #28 Piano nazionale per la scuola digitale		

Area di interesse disponibili  
 Animatori digitali  
 Home  
**Gestione rendicontazione**  
 Esci

Una volta selezionata, il sistema prospetterà la seguente **Scheda di rendicontazione**:

ANIMATORI DIGITALI
☰

**Gestione rendicontazione**

**Dati di riepilogo**

Codice meccanografico principale:

Denominazione scuola:

Importo totale finanziato:

**Scheda di rendicontazione**

Rendicontazione 1

La presente rendicontazione è riferita al contributo:

per fa.s. 2017/2018 (nota prot. 36893 del 6 novembre 2017) - scadenza 31 dicembre 2018  
 per l'anno 2016 (nota prot. 38185 del 20 dicembre 2017) - scadenza 30 giugno 2019  
 per fa.s. 2017-2018 e per l'anno 2018 in un'unica soluzione (note prot. 36893 del 6 novembre 2017 e prot. 38185 del 20 dicembre 2017)

Spese generali e organizzative (max 25% del contributo)				
Numero fattura/documento	Data fattura/documento	Fornitore	Servizio/Prodotto	Totale fattura/documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				Totale 0,00 €

Spese acquisto beni e attrezzature e assistenza tecnica (max 40% del contributo)				
Numero fattura/documento	Data fattura/documento	Fornitore	Servizio/Prodotto	Totale fattura/documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				Totale 0,00 €

Spese per attività formativa, coinvolgimento comunità scolastica e creazione di soluzioni innovative				
Numero fattura/documento	Data fattura/documento	Fornitore	Servizio/Prodotto	Totale fattura/documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				Totale 0,00 €
<b>Totale generale</b>				<b>0,00 €</b>

**Questionario di monitoraggio**

Per quale ambito dell'Azione #28 è stato speso il contributo?

Formazione Interna  
 Coinvolgimento della Comunità scolastica  
 Creazione e gestione di soluzioni innovative

Breve descrizione del progetto realizzato (min 1000 - max 3000 caratteri):

Il/la sottoscritto/a Dirigente scolastico

dichiaro, sotto la sua personale responsabilità, che:

i costi rendicontati sono conformi alle finalità dell'Azione #28 del Piano Nazionale Scuola Digitale;  
 tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute sono custoditi presso questo Istituto e collazionati al Conto consuntivo del relativo esercizio finanziario a disposizione degli organi di controllo;  
 si attesta la regolarità amministrativo-contabile relativamente ai titoli di spesa, agli impegni e alle procedure adottate con riferimento a quanto oggetto di rendiconto del presente documento;  
 il riepilogo dei costi rendicontati è regolarmente firmato dal/la Revisore/i dei conti ed è stato acquisito agli atti.

Stampa ricevuta
Salva e inoltra



v. 2.13.0

## 3.1 Modalità di rendicontazione

La scuola può decidere se rendicontare i contributi ricevuti nell'anno 2017 per la sola Azione 28 singolarmente o entrambi in un'unica soluzione. Selezionando il contributo per l'anno scolastico 2017/2018 è possibile rendicontare il relativo contributo di 1.000 euro nella scheda **"Rendicontazione 1"** fino al 31 dicembre 2018.

Si ricorda che una volta completata tutta la scheda sarà necessario, anche in un momento successivo, ripetere la stessa procedura per la rendicontazione del contributo erogato per l'anno 2018, nella scheda **"Rendicontazione 2"** che verrà generata, fino al 30 giugno 2019.



In alternativa alla suddetta modalità di rendicontazione separata per anno, è possibile effettuare una **rendicontazione in un'unica soluzione** dei due contributi, selezionando il seguente flag:



La rendicontazione in un'unica soluzione dei due contributi sarà possibile solo fino al 31 dicembre 2018. Dal 1° gennaio 2019 si potrà rendicontare fino al 30 giugno 2019 esclusivamente la rendicontazione del secondo contributo relativo al solo anno 2018.

Si ricorda che in entrambi i casi l'**importo minimo** da rendicontare è esattamente quello erogato come contributo: si potranno dunque rendicontare 1.000 euro o più a scheda di rendicontazione (in caso di scelta della prima modalità) e di 2.000 euro o più (in caso di rendicontazione in un'unica soluzione), ma mai un importo inferiore.

### 3.2 Imputazione delle spese

La scheda di rendicontazione si presenta divisa in tre sezioni:

- Spese generali e organizzative
- Spese acquisto beni e attrezzature e assistenza tecnica
- Spese per attività formativa, coinvolgimento comunità scolastica e creazione di soluzioni innovative

Per ciascuna spesa è necessario indicare il numero fattura/documento, la relativa data, il fornitore, il servizio/prodotto acquistato e l'importo oggetto di spesa.

Spese generali e organizzative (max 25% del contributo)				
Numero fattura/documento	Data fattura/documento	Fornitore	Servizio/Prodotto	Totale fattura/documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Totale	<input type="text" value="0,00 €"/>
Spese acquisto beni e attrezzature e assistenza tecnica (max 40% del contributo)				
Numero fattura/documento	Data fattura/documento	Fornitore	Servizio/Prodotto	Totale fattura/documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Totale	<input type="text" value="0,00 €"/>
Spese per attività formativa, coinvolgimento comunità scolastica e creazione di soluzioni innovative				
Numero fattura/documento	Data fattura/documento	Fornitore	Servizio/Prodotto	Totale fattura/documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Totale	<input type="text" value="0,00 €"/>
			Totale generale	<input type="text" value="0,00 €"/>

Nella compilazione è possibile aggiungere delle righe aggiuntive, nel caso occorra inserire più voci per la stessa spesa, cliccando sull'icona che appare raffigurante un

“+”. Si consiglia, per evitare problemi di visualizzazione, di ridurre lo zoom della pagina al 90%.

Spese generali e organizzative (max 25% del contributo)				
Numero fattura/documento	Data fattura/documento	Fornitore	Servizio/Prodotto	Totale fattura/documento
1	08/08/2018	FORNITORE 1	SERVIZIO 1	250,00 €
Totale				250,00 €

Il sistema controllerà automaticamente il superamento dei massimali previsti per singola spesa, con riguardo alle seguenti soglie:

- **25% del contributo per le Spese generali ed organizzative.** Sarà dunque consentita l'imputazione di una spesa massima di 250 euro (nella rendicontazione separata dei 1.000 euro di contributo) o 500 euro (nella rendicontazione unitaria dei 2.000 euro di contributo);
- **40% del contributo per le Spese acquisto beni e attrezzature e assistenza tecnica.** Sarà dunque consentita l'imputazione di una spesa massima di 400 euro (nella rendicontazione separata dei 1.000 euro di contributo) o 800 euro (nella rendicontazione unitaria dei 2.000 euro di contributo).

In caso di superamento della prima soglia del 25% sulle spese generali ed organizzative il sistema genererà un messaggio di errore e non consentirà il salvataggio e l'inoltro della scheda, rimandando alla relativa correzione.

La presente rendicontazione è riferita al contributo:

per l'a.s. 2017/2018 (nota prot. 36893 del 6 novembre 2017) - scadenza 31 dicembre 2018  
 per l'anno 2018 (nota prot. 38185 del 20 dicembre 2017) - scadenza 30 giugno 2019  
 per l'a.s. 2017-2018 e per l'anno 2018 in un'unica soluzione (note prot. 36893 del 6 novembre 2017 e prot. 38185 del 20 dicembre 2017)

Attenzione! L'importo totale delle "Spese generali e organizzative" non può essere superiore a € 250,00

Spese generali e organizzative (max 25% del contributo)				
Numero fattura/documento	Data fattura/documento	Fornitore	Servizio/Prodotto	Totale fattura/documento
1	08/08/2018	FORNITORE 1	SERVIZIO 1	900,00 €
Totale				900,00 €

Stessa procedura in caso di superamento della seconda soglia del 40% sulle spese di acquisto beni e attrezzature e assistenza tecnica.

Attenzione! L'importo totale delle "Spese acquisto beni, attrezzature e assistenza tecnica" non può essere superiore a € 400,00

Spese acquisto beni e attrezzature e assistenza tecnica (max 40% del contributo)				
Numero fattura/documento	Data fattura/documento	Fornitore	Servizio/Prodotto	Totale fattura/documento
2	16/08/2018	FORNITORE 2	SERVIZIO 2	600,00 €
<b>Totale</b>				<b>600,00 €</b>

### 3.3 Questionario di monitoraggio

Nella compilazione del questionario è possibile selezionare uno o più ambiti di spesa del contributo. Contestualmente alla scelta si apriranno le relative sezioni da compilare **OBBLIGATORIAMENTE in ogni campo**. Si ricorda a riguardo che ogni campo obbligatorio va comunque valorizzato, anche con valore zero.

**Questionario**

Per quale ambito dell'Azione #28 è stato speso il contributo?

Formazione interna  
 Coinvolgimento della Comunità scolastica  
 Creazione e gestione di soluzioni innovative

**Formazione interna**

Tipologia formazione:

Percorso sulle nuove metodologie didattiche digitali  
 Percorso sulla digitalizzazione amministrativa  
 Percorso di miglioramento delle competenze digitali del personale  
 Altro (specificare)

Numero Docenti formati:   
 Numero Personale ATA formato:   
 Numero ore formazione erogate:

**Coinvolgimento della comunità scolastica**

Tipologia coinvolgimento:

Percorso di sensibilizzazione sul corretto utilizzo ICT  
 Attività di collaborazione Scuola-Famiglia  
 Miglioramento delle competenze digitali  
 Prevenzione del cyberbullismo  
 Altro (specificare)

Numero di studenti coinvolti:   
 Numero di docenti coinvolti:   
 Numero di genitori coinvolti:

**Creazione e gestione soluzioni innovative**

Tipologia di soluzione adottata:

Acquisto e utilizzo di attrezzature digitali per la didattica  
 Acquisto e utilizzo di attrezzature digitali per la gestione amministrativa  
 Acquisto e utilizzo di attrezzature digitali per migliorare la comunicazione interna ed esterna  
 Realizzazione di Risorse Didattiche Aperte in formato digitale  
 Altro (specificare)

Breve descrizione della soluzione innovativa adottata (max 500 caratteri):

Si specifica che anche il campo **Breve descrizione del progetto realizzato** è un campo obbligatorio e necessita dell'inserimento minimo di 1.000 caratteri.

Breve descrizione del progetto realizzato (*min 1000 - max 3000 caratteri*):

### 3.4 Salvataggio e Inoltro

Nella parte relativa alla sottoscrizione della **dichiarazione**, il Dirigente Scolastico, sotto la propria personale responsabilità, dovrà inserire il proprio nome e cognome e obbligatoriamente inserire tutti i flag richiesti, premendo infine il tasto "**Salva e inoltra**".

Il/La sottoscritto/a Dirigente scolastico

dichiara, sotto la sua personale responsabilità, che:

- i costi rendicontati sono conformi alle finalità dell'Azione #28 del Piano Nazionale Scuola Digitale;
- tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute sono custoditi presso questo Istituto e collazionati al Conto consuntivo del relativo esercizio finanziario a disposizione degli organi di controllo;
- si attesta la regolarità amministrativo-contabile relativamente ai titoli di spesa, agli impegni e alle procedure adottate con riferimento a quanto oggetto di rendiconto del presente documento;
- il riepilogo dei costi rendicontati è regolarmente firmato dal/i Revisore/i dei conti ed è stato acquisito agli atti.

In tale sezione sarà possibile scaricare la **ricevuta di avvenuto inoltra** generata: si ricorda che tale ricevuta deve essere conservata, debitamente firmata e protocollata, esclusivamente agli atti della scuola e deve essere disponibile per successivi controlli dell'Amministrazione, insieme alla documentazione probatoria di spesa.

Ad attestare il buon esito dell'invio il sistema riporterà in alto, all'inizio della scheda di rendicontazione, la seguente dicitura su fascia verde.



The screenshot shows a web interface for 'ANIMATORI DIGITALI'. At the top, there is a green banner with the text 'Rendicontazione per l'a.s. 2017/2018 (nota prot. 36893 del 6 novembre 2017) - scadenza 31 dicembre 2018 salvata e inoltrata correttamente.' Below this, there are two tabs: 'Rendicontazione 1' (selected) and 'Rendicontazione 2'. Under the 'Rendicontazione 1' tab, there is a section titled 'La presente rendicontazione è riferita al contributo:' followed by three radio button options:

- per l'a.s. 2017/2018 (nota prot. 36893 del 6 novembre 2017) - scadenza 31 dicembre 2018
- per l'anno 2018 (nota prot. 38185 del 20 dicembre 2017) - scadenza 30 giugno 2019
- per l'a.s. 2017-2018 e per l'anno 2018 in un'unica soluzione (note prot. 36893 del 6 novembre 2017 e prot. 38185 del 20 dicembre 2017)

La rendicontazione del contributo per l'a.s. 2017/2018 potrà essere **modificata fino al 31/12/2018**: successivamente tale data, l'inoltro diventerà definitivo e ne sarà consentita solo la relativa visualizzazione.