

Istruzioni per l'applicativo – “Diritto allo studio”

Comune/Unioni di Comuni

Informazioni generali e tempistica – Anno 2018-19

Al DB possono accedere i Comuni, le Unioni di comuni, le Province (Province e Città metropolitana) e la Regione ognuno con le proprie credenziali (username e password).

In particolare per gli utenti Comuni e Unioni di Comuni, solo chi effettua la raccolta delle domande (con conseguente creazione di una graduatoria di idonei unica) ed ha disponibilità di risorse finanziarie potrà accedere all'applicativo.

I Comuni possono accedere all'applicativo e inserire i dati (elenco domande idonee, importi applicati, risorse aggiuntive ecc.); una volta terminate le proprie operazioni devono spuntare il flag “terminato” (entrando nella voce di menù “stato”).

Per il corretto funzionamento dell'applicativo si ricorda di utilizzare sempre **MOZILLA FIREFOX** nella versione più aggiornata.

Accesso al database

Con il tesserino CNS attivo ed inserito nell'apposito lettore del PC collegarsi al seguente indirizzo web:

https://servizi.toscana.it/RT/DirittoAlloStudioScolastico2018_19/index.xml

Dopo aver digitato la password si accede alla pagina del Diritto allo studio scolastico

ATTENZIONE:

L'applicativo prevede due distinte fasi di inserimento:

- 1) una prima apertura per l'inserimento delle domande raccolte e l'indicazione dell'importo da applicare (valore quest'ultimo indicativo e che potrà essere modificato anche in un secondo momento);**
- 2) una seconda apertura che verrà effettuata dopo la ripartizione e l'inserimento delle risorse statali e regionali (da parte della Regione Toscana) sulla base del fabbisogno effettivo dichiarato con le domande idonee raccolte; è in questa seconda apertura del database agli utenti che questi potranno inserire e correggere i residui e definire più esattamente l'importo applicato al pacchetto scuola.**

E' quindi importante che le domande idonee siano correttamente inserite nella prima fase di apertura in quanto le risorse non saranno più attribuite (come negli anni passati) sulla base di coefficienti stimati con il fabbisogno teorico passato ma con quello effettivo dichiarato.

Maschere per Comune

Inserimento dati

1. Caricamento graduatoria
2. Domande errate
3. Gestione domande
4. Allegati
5. Risorse e importo applicato

Dati elaborati

6. Domande idonee e beneficiarie
7. Tabella riassuntiva
8. Stato della rilevazione e esportazione



Diritto allo Studio Scolastico
2018-19

Comune di test FIRENZE
(Esci)

Inserimento Dati

- Caricamento Graduatoria
- Domande errate
- Gestione domande
- Allegati
- Risorse e importo applicato

Dati Elaborati

- Domande idonee e beneficiarie
- Tabella riassuntiva
- Stato della Rilevazione e esportazione

Questa applicazione permette ai Comuni e alle Unioni abilitate il caricamento e la consultazione delle domande dei cittadini idonee ad ottenere benefici economici per il **Diritto allo Studio Scolastico**.

Per informazioni : [Supporto di contenuti](#) - [Assistenza tecnica](#)

Direzione Generale della Giunta Regionale - Direzione Educazione e Formazione - Settore Educazione e Istruzione
Piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

Sistema Sviluppato dal Settore Sistemi Informativi e Tecnologie della Conoscenza

1) caricamento graduatoria (file txt)

L' inserimento dati dei Comuni/Unioni di comuni (l'elenco degli idonei o più semplicemente graduatoria, cioè l'elenco ordinato per isee non decrescente delle domande pervenute al Comune e da questi valutate idonee a richiedere il contributo regionale per il "pacchetto scuola" - diritto allo studio) può essere effettuato con con due diverse modalità:

Caricamento graduatoria: L' elenco o graduatoria da inserire nell'applicativo (ossia l'elenco ordinato per isee crescente degli ammessi al bando) deve essere la stessa che viene approvata dal Comune con determina (deve esserci corrispondenza tra la graduatoria approvata in determina e il file txt inserito nel database).



Diritto allo Studio Scolastico
2018-19

Comune di test FIRENZE
(Esci)

Inserimento Dati

- Caricamento Graduatoria
- Domande errate
- Gestione domande
- Allegati
- Risorse e importo applicato

Dati Elaborati

- Domande idonee e beneficiarie
- Tabella riassuntiva
- Stato della Rilevazione e esportazione

Caricamento Graduatoria da file

Graduatoria Domande Idonee
(.txt)

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Invia il documento

Invia

Graduatoria caricata

DATA	FILE
05/06/2018	

Per informazioni : [Supporto di contenuti](#) - [Assistenza tecnica](#)

Direzione Generale della Giunta Regionale - Direzione Educazione e Formazione - Settore Educazione e Istruzione
Piazza dell'Unita' Italiana, 1 - 50123 Firenze

Attenzione: L'inserimento da parte dei Comuni/Unioni di comuni della determina e della allegata graduatoria degli idonei nell'applicativo entro i termini stabiliti, sostituisce l'invio cartaceo di tali informazioni alle Province e Città metropolitana (salvo diverse disposizioni date dalle province stesse).

Il file contenente la graduatoria finale approvata dal comune (per comodità la chiameremo elenco idonei) deve essere in formato testo, con estensione ".txt". Il programma con cui può essere creato/modificato tale elenco può essere "Blocco Note" di Windows (per chi ha la versione inglese si chiama Notepad).

Per permettere al programma di capire quando finisce l'elenco, l'ultimo carattere deve essere il simbolo # inserito sulla riga successiva all'ultimo beneficiario; tutto ciò che viene digitato dopo il cancelletto non verrà considerato dal programma.

File di altro tipo (cioè diverso da txt) non potranno essere caricati nel gestionale. Il programma controlla la natura del file e se diverso dal testo (se ha una estensione diversa da .txt) lo segnala e non carica i dati.

Elemento separatore tra i campi deve essere "|". Se il primo controllo (sulla natura del file) passa allora viene considerata la griglia di informazioni presupponendo che il separatore è la stanghetta verticale "|".

Ogni riga deve terminare con il punto e virgola ;

Il campo cancellato # indica fine elenco e deve essere l'ultimo campo dell'elenco

Se i dati non sono conformi il programma lo segnala e viene inserito e sovrascritto solo le righe scritte correttamente; il nuovo elenco sovrascrive e nel database resta solo l'ultimo inserimento andato a buon fine.

ATTENZIONE: se una riga contiene dati non conformi il programma potrebbe escludere tale riga di informazioni e caricare il resto. Per tale motivo fare attenzione ai messaggi di errore e verificare sempre il numero di record inseriti.

Le informazioni da fornire per il database:

colonna 1 = progressivo assegnato dal comune (numero intero rappresentante il posto nella graduatoria per isee); campo intero fino a 7 cifre (9999999)
colonna 2 = Codice Fiscale dello studente (max 16 caratteri)
colonna 3 = Codice Istat Comune di residenza dello studente (codice istat da selezionare da elenco suggerito)
colonna 4 = Ordine scolastico; campo intero(9):
1= indica la secondaria di primo grado
2= indica la secondaria di secondo grado
colonna 5 = Classe campo intero(9):
valori possibili (1 , 2 , 3)= per la secondaria di primo grado
valori possibili (1 , 2 , 3 , 4 , 5)= per la secondaria di secondo grado
colonna 6 = Isee (nel formato 99999999.99) (non far precedere tali valori dal simbolo dell'euro)
colonna 7 = nome (testo)
colonna 8= cognome alunno (testo)
colonna 9 = luogo di nascita (testo)
colonna 10 = data di nascita (gg/mm/aaaa)
colonna 11 = codice meccanografico e nome istituzione scolastica (testo)

ATTENZIONE: è importante l'ordine dei campi affinché si proceda ad un corretto caricamento delle informazioni.

ESEMPIO di dati correttamente inseriti:

```
1|gcbndr89a30g752m|48017|1|3|0.00|Marco|Bianchi|Firenze|30/05/1999|FIMM00900D  
Ghiberti;  
2|ghrslv99e63d612m|48017|2|1|6678.00|Silvia|Rossi|Scandicci|23/06/2000|FISD03000L  
Ghiberti;  
3|sfnrr88f20d612k|48017|1|2|7770.00|Carlo|Celeste|Pistoia|10/01/2002|FIPC04000N  
Ungaretti;  
4|mllsln99e63d612m|100002|2|4|15000.09|Lorenzo|Verdi|Cortona|3/11/2004|POSD03000L  
Foscolo;  
#
```

Ogni riga rappresenta una domanda idonea; non vanno inserite righe vuote tra le domande.

Nel file txt indicare i numeri decimali con il punto

Attenzione: è possibile caricare un solo elenco (anche in caso di graduatorie molto numerose), cioè non è possibile caricare una graduatoria con più file (es file1, file2...) in quanto il programma sovrascrive automaticamente quanto già inserito precedentemente (resta solo l'ultimo inserimento).

Per il caricamento dati basta selezionare il file da importare con il tasto "sfoglia" e dopo digitare il tasto "invia": un messaggio darà conferma del buon fine dell'operazione di caricamento dati.

La graduatoria degli idonei deve avere progressivo crescente e essere in ordine di isee non decrescente.

E' possibile (anche a rilevazione chiusa) visualizzare la graduatoria "che si è cercato di inserire" digitando il tasto file (è l'elenco contenente anche le domande con errori che il sistema non accetta). La graduatoria effettivamente caricata dal sistema (quella senza errori) è visualizzabile nella sezione Domande idonee e beneficiarie.

The screenshot shows the web interface of the Regione Toscana. At the top left is the logo of the region (a white horse on a red background) and the text 'Regione Toscana'. Below this is a navigation menu with links: Home, Regione, Cittadini, Imprese, Enti e associazioni. On the right side of the menu is the text 'ServiziOnline'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with the following text: 'Diritto allo Studio Scolastico 2018-19', 'Comune di test FIRENZE (Esci)', a section 'Inserimento Dati' with sub-items: 'Caricamento Graduatoria', 'Domande errate', 'Gestione domande', 'Allegati', 'Risorse e importo applicato'; and a section 'Dati Elaborati' with sub-items: 'Domande idonee e beneficiarie', 'Tabella riassuntiva', 'Stato della Rilevazione e esportazione'. The right column is titled 'Caricamento Allegati' and contains a form with the following elements: a label 'Atto' next to a file selection button 'Sfoglia...' and the text 'Nessun file selezionato.'; a label 'Invia il documento' next to an 'Invia' button; and a section 'Allegati inviati' with a table header containing three columns: 'DATA', 'ALLEGATO', and 'ELIMINAZIONE'.

b) gestione domande:

Nel caso si abbiano poche domande, è possibile eseguire il caricamento delle domande idonee direttamente da questa maschera, inserendo i dati richiesti (**progressivo, codice fiscale dello studente, codice istat del comune di residenza dello studente, ordine scolastico e classe, valore isee, nome e cognome dell'alunno, luogo di nascita, data di nascita, denominazione istituzione scolastica**). Digitare il tasto "invia" dopo l'inserimento.

In ogni caso, l'elenco inserito con la modalità "Caricamento graduatoria da file" è qui visualizzato ed è modificabile aggiungendo una nuova domanda o eliminandone una già inserita (tasto eliminazione a fianco di ogni domanda correttamente inserita). Quindi se vi sono variazioni per esiti negativi o revisione della graduatoria, si può o modificare la graduatoria inserita (con la modalità "gestione domande" se vi sono da modificare pochi casi) o (qualora le modifiche siano numerose) effettuare una nuova importazione che sovrascrive il file precedentemente caricato (inserimento graduatoria da file).

Gestione Domande Idonee

Elenco Domande Idonee Inserite

PROGRESSIVO	CODICE FISCALE	ISTAT	ORD. SCOL.	CLASSE	ISEE	COGNOME	NOME	LUOGO NASCITA	DATA NASCITA	ISTITUTO SCOLASTICO	ELIMINAZIONE
2	ffrst69e23d612n	48017	2	5	0.00	tondi	anna	Firenze	23/05/1969	65e68ue67	<input type="button" value="🗑"/>
4	ghrddd69e63d612n	48017	2	5	800.00	caccola	paola	Firenze	23/05/1969	57e57e	<input type="button" value="🗑"/>

Non è possibile inserire domande con progressivo 0 o con numero progressivo già attribuito ad un'altra domanda (non ci devono essere progressivi doppi).

Ricordarsi di sostituire anche la determina comunale allegata in pdf se cambiata a seguito di variazioni della graduatoria.

I formati da utilizzare per il corretto inserimento dei dati sono gli stessi specificati nella sezione "inserimento graduatoria da file" (il progressivo assegnato dal comune deve essere un numero intero rappresentante il posto nella graduatoria per isee e quindi un campo intero fino a 7 cifre (9999999);

l'isee deve essere un valore da inserire con il formato 99999.99 quindi con il punto come separatore di decimali e senza il simbolo dell'euro, ecc..).

2) domande errate

In questa maschera vengono evidenziate le domande non caricate dal sistema, quelle che il programma ha scartato con a lato la segnalazione del motivo; il Comune può così capire l'errore, correggere e inserire nuovamente la domanda.

Si ricorda che il sistema accetta solo domande con un isee non superiore a 15748,78

3) allegati

In questa maschera è possibile allegare più file pdf e inserire commenti

2° FASE :

dopo la raccolta delle domande la Regione ripartirà le risorse S1 e R1 proporzionalmente al fabbisogno dichiarato e dopo aver inserito gli importi spettanti per comune o unioni (insieme ai residui risultanti dagli anni precedenti), verrà riaperto l'applicativo agli utenti per consentire di procedere nelle elaborazioni.

4) Risorse e importi applicati per comune

Ogni comune potrà entrare e visualizzare il totale risorse a sua disposizione distinto per fonti di finanziamento.

Le risorse a cui si fa riferimento nell'applicativo sono quelle statali (S1) e regionali (R1) assegnate ai comuni o unioni di comuni.

Sulla base delle indicazioni pervenute, nell'applicativo le risorse dei singoli comuni appartenenti a Unioni o a gestioni associate, sono state "attribuite" alle unioni o ai comuni capofila, in quanto soggetti titolari a redigere una graduatoria unica per tutti i comuni.

Oltre a tali risorse l'applicativo consente di inserire altre risorse (es comunali C1) e prevede l'inserimento di ulteriori finanziamenti (provinciali) qualora disponibili.

Per tornare a visualizzare il menù sulla sinistra digitare il tasto 

Per salvare le modifiche apportate digitare il tasto invio.

Risorse Statali attribuite e non modificabili(S1) (+)	Risorse Regionali attribuite e non modificabili (R1) (+)	Risorse Provinciali (P1) (+)	Risorse Altre (A1) (+)	Residui statali e/o regionali anni precedenti (J1)	Residui statali e/o regionali anno 2016-17 (J2)	Residui statali e/o regionali anno 2017-18 (J3)	Risorse Comunali (C1)	Totale Risorse disponibili per Comune (Z)
---	--	------------------------------	------------------------	--	---	---	-----------------------	---

Da decreto	Da decreto	Digitabile dalla prov	Digitabil e dalla prov	Digitabile dal comune	Digitabil e dalla prov	Digitabil e dalla prov	Digitabil e dal comune	Per somma
------------	------------	-----------------------	------------------------	-----------------------	------------------------	------------------------	------------------------	-----------

Importo standard 280 euro

Importo minimo 196 euro

IMPORTO APPLICATO: xx

S1, e **R1** non sono spostabili dalla provincia da un comune all'altro (non modificabili e perciò solo visualizzabili)

P1 sono eventuali risorse provinciali. Possono essere modificate solo dalla provincia. Inizialmente sono 0.

C1 sono eventuali risorse comunali. Possono essere modificate solo dal comune. Inizialmente sono 0.

A1 altre risorse eventuali (di associazioni, fondazioni ecc..) entrano nel computo di z ma sono modificabili solo dalla provincia.

Le risorse **J1** sono digitabili dal comune e entrano nel computo di Z

Le risorse **J2** e **J3** non sono digitabili dal comune (ma solo dalla provincia) e entrano nel computo di Z.

$$\mathbf{Z=S1+R1+C1+P1+A1+J1+J2+J3}$$

Importo applicato: questo dato è modificabile solo dal Comune o Unione di Comuni.

Ogni comune dovrà indicare l'importo destinato ai soggetti beneficiari.

Il sistema non consentirà di definire un importo applicato inferiore al minimo consentito cioè inferiore al 70% dello standard (messaggio di errore)



Diritto allo Studio Scolastico 2018-19

Comune di test FIRENZE (Esci)

Inserimento Dati

- Caricamento Graduatoria
- Domande errate
- Gestione domande
- Allegati
- Risorse e importo applicato

Dati Elaborati

- Domande idonee e beneficiarie
- Tabella riassuntiva
- Stato della Rilevazione e esportazione

Risorse per Comune/Unione

RISORSE STATALI ATTRIBUITE E NON MODIFICABILI (S1) (+)	RISORSE REGIONALI ATTRIBUITE E NON MODIFICABILI (R1) (+)	RISORSE PROVINCIALI (P1) (+)	ALTRE RISORSE (A1) (+)	RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNI PRECEDENTI (J1) (+)
0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNO 2016-17 (J2) (+)	RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNO 2017-18 (J3) (+)	RISORSE COMUNALI (C1) (+)		TOTALE RISORSE DISPONIBILI PER COMUNE (Z)
0.00	0.00	300.00		500.00
IMPORTO MINIMO		IMPORTO STANDARD		IMPORTO APPLICATO
196.00		280.00		280.00

Invia

5) Elaborazioni: domande idonee e beneficiarie

Questa funzionalità elabora i dati inseriti e visualizza la graduatoria aggiornata. Serve ai Comuni o alle Unioni per vedere cosa succede se si modificano le risorse Z a disposizione del comune o si cambiano l'importo applicato; le modifiche apportate fanno scorrere l'elenco degli aventi diritto (idonei) e si modifica il numero dei beneficiari (aumenta o diminuisce).



Elenco domande idonee e beneficiarie per Comune/Unione

PROGRESSIVO	CODICE FISCALE STUDENTE	CODICE COMUNE RESIDENZA DELLO STUDENTE	ORDINE SCOL.	CLASSE	ISEE	CUMULATA	RISORSE COMUNE	NOTE
2	ffrslw69e23d612n	48017	2	5	0.00	280.00	220.00	Livello H - parzialmente assegnato
4	ghrddd69e63d612n	48017	2	5	800.00	560.00	-60.00	
5	ghrdsf69e63d612n	48017	2	5	15748.00	840.00	-340.00	
6	eeeslw69e63d612n	48017	2	5	777.00	1120.00	-620.00	
7	tttslw69e63d612n	48017	2	5	0.00	1400.00	-900.00	
Nr domande idonee: 5		Importo applicato: 280.00			Totale fabbisogno teorico: 1400.00			

Per informazioni : [Supporto di contenuti](#) - [Assistenza tecnica](#)

Quando le risorse a disposizione del comune non consentono di soddisfare un ulteriore richiesta, questo è il valore **H** di isee raggiunto dal comune.

Da questa tabella si identificano: l'isee minimo tra i beneficiari, l'isee massimo tra i beneficiari (il minimo e il massimo isee entro il livello **H** raggiunto) e il livello isee massimo e minimo tra gli idonei.

Nel caso in cui le risorse a disposizione del Comune siano superiori alle risorse necessarie a soddisfare tutti gli idonei, si avrà un avanzo. Nel caso contrario se le risorse non sono sufficienti a soddisfare tutti gli aventi diritto, l'applicativo indicherà con **H** il punto della graduatoria raggiunto specificando con un messaggio se si verifica il caso di assegnazione parziale all'ultimo studente beneficiario.

6) Tabella riassuntiva

E' visualizzabile solo dal comune e provincia competente e presenta in forma sintetica le informazioni inserite.

Nel caso in cui le risorse a disposizione del Comune non siano sufficienti a soddisfare tutti gli aventi diritto l'applicativo conterà tra i beneficiari anche l'ultimo studente non completamente finanziato e contemporaneamente visualizzerà un messaggio di avvenuta assegnazione parziale.



**Diritto allo Studio Scolastico
2018-19**
**Comune di test FIRENZE
(Esci)**

- Inserimento Dati
 - Caricamento Graduatoria
 - Domande errate
 - Gestione domande
 - Allegati
 - Risorse e importo applicato
- Dati Elaborati
 - Domande idonee e beneficiarie
 - Tabella riassuntiva
 - Stato della Rilevazione e esportazione

Tabella Riassuntiva

ORDINE	CLASSE	N° DOMANDE IDONEE	N° DOMANDE BENEFICIARIE
2	5	5	2
Importo applicato		Variazione rispetto al valore std (%)	
260.00		-7.14	5
ASSEGNAZIONE PARZIALE ALL'ULTIMO STUDENTE BENEFICIARIO			

	LIVELLO ISEE RAGGIUNTO (IL LIVELLO MASSIMO TRA I BENEFICIARI)	ISEE MINIMO TRA I BENEFICIARI	ISEE MASSIMO TRA GLI IDONEI	
Valori isee	800.00	0.00	15748.00	
RISORSE COMUNALI	FABBISOGNO TEORICO	FABBISOGNO COPERTO	AVANZO	FABBISOGNO TEORICO NON COPERTO
500.00	1300.00	500.00	0.00	800.00

Stampa

Fabbisogno teorico (F) = Risorse necessarie per soddisfare tutti gli idonei (studenti aventi diritto)

Fabbisogno coperto = Risorse distribuite ai beneficiari

Avanzo = Quanto residua delle risorse **Z** a disposizione dei comuni dopo aver soddisfatto i beneficiari

Fabbisogno teorico non coperto = Quanto manca al Comune per soddisfare tutti gli idonei

Quindi

A) nel caso in cui le risorse comunali (il totale risorse **Z** a disposizione del Comune) non siano sufficienti a coprire il fabbisogno teorico **F** (**Z < F**) avremo:

il fabbisogno coperto uguale alle risorse comunali (quanto siamo riusciti a coprire)

Azzerato il campo Avanzo

Fabbisogno teorico non coperto (quanto manca per soddisfare tutti)

Fabbisogno teorico non coperto = Fabbisogno teorico – Risorse comunali

Messaggio di assegnazione parziale se l'ultimo studente non è completamente finanziato

- B) Nel caso in cui le risorse comunali (il totale risorse Z a disposizione del Comune) siano sufficienti a coprire il fabbisogno teorico F (**Z=F**) avremo:

il fabbisogno coperto uguale alle risorse comunali (quanto siamo riusciti a coprire)

Azzerato il campo Avanzo

Azzerato il Fabbisogno teorico non coperto

Fabbisogno teorico = Fabbisogno coperto = Risorse comunali
--

- C) Nel caso in cui le risorse comunali (il totale risorse Z a disposizione del Comune) siano superiori al fabbisogno teorico F (**Z>F**) avremo:

il fabbisogno coperto uguale alle fabbisogno teorico (quanto siamo riusciti a coprire)

nel campo Avanzo avremo la differenza tra le risorse a disposizione del comune Z e il fabbisogno coperto

Avanzo = Z - F

Azzerato il Fabbisogno teorico non coperto

Variazione rispetto al valore standard (%) = (importo applicato - importo delibera max) / importo delibera max * 100

Si calcola la variazione rispetto all'importo standard (es -30 significa che fatto 100 il valore standard della delibera, si sta applicando un valore inferiore del 30%).

La tabella inoltre ci indica:

il livello isee raggiunto (il massimo isee registrato tra i beneficiari)

il livello isee minimo (il minimo isee registrato tra i beneficiari)

il livello isee massimo tra gli idonei

In fondo alla pagina troverete il tasto stampa

7) Stato della rilevazione e esportazione

I comuni/unioni devono segnalare il termine delle operazioni di inserimento biffando il campo “stato terminato” che si trova in questa maschera, dichiarando così di aver espletato le operazioni di inserimento dati (attenzione: deve essere stata inserita almeno una determina in pdf e la graduatoria delle domande idonee).

Dopo che è stato attivato il flag terminato, i comuni non potranno più variare quanto inserito (ma possono sempre entrare in consultazione) e la provincia potrà così effettuare le operazioni di controllo.

Regione Toscana

Home Regione Cittadini Imprese Enti e associazioni **ServiziOnline**

Diritto allo Studio Scolastico 2018-19
Comune di test FIRENZE (Esci)

- Inserimento Dati
 - Caricamento Graduatoria
 - Domande errate
 - Gestione domande
 - Allegati
 - Risorse e importo applicato
- Dati Elaborati
 - Domande idonee e beneficiarie
 - Tabella riassuntiva
 - [Stato della Rilevazione e esportazione](#)

Stato della rilevazione

Il comune/Unione ha provveduto all'erogazione dei contributi del pacchetto scuola per l'anno scolastico precedente

Terminato

Invia

SEZIONE	SCARICO DATI INVIATI
RISORSE PER COMUNE	
ELENCO DOMANDE IDONEE	
ANNOTAZIONI	
DOMANDE IDONEE E BENEFICIARIE	

Sempre in tale maschera si troverà una dichiarazione (vedi linee guida)

“Il Comune/Unione ha provveduto all'erogazione dei contributi per il pacchetto scuola per l'anno scolastico precedente”

Biffando tale campo si dichiara di aver espletato tali operazioni (deve essere stata approvata almeno la determina di liquidazione o note di liquidazione).

Nella maschera “stato della rilevazione” dopo il tasto terminato, sono state aggiunte le funzionalità che consentono lo scarico dei dati inseriti nelle varie sezioni del programma (importi applicati, risorse per comune, elenco domande idonee, annotazioni ed elenco beneficiari) . L’esportazione dei dati è per alcuni in formato CSV (visualizzabili con un comune foglio di calcolo) mentre per altri è in formato originario di caricamento (PDF) .

La Provincia può richiedere al Comune delle modifiche ai dati inseriti riaprendo la rilevazione al Comune anche dopo il 16 luglio (termine ultimo per l’inserimento dei dati da parte dei Comuni). In questo caso la Provincia stessa dovrà togliere il flag terminato per permettere al Comune di poter effettuare le variazioni richieste. Al termine delle operazioni richieste andrà di nuovo biffato il flag terminato.

Provincia

Informazioni generali e tempistica – Anno 2018-19

Al DB possono accedere i Comuni, le Unioni di comuni, le Province (province e Città metropolitana) e la Regione ognuno con le proprie credenziali .

Per il corretto funzionamento dell'applicativo si ricorda di utilizzare sempre **MOZILLA FIREFOX** nella versione più aggiornata.

La Provincia può entrare con le proprie credenziali e attraverso la voce "stato" (del menù provinciale) verificare la situazione dei diversi Comuni/Unioni. Dal **16 luglio** la provincia può decidere se aprire e chiudere l'applicativo ai Comuni per correzioni e implementazioni.

L'applicativo chiuderà definitivamente alle Province e Comuni il **6 agosto** prossimo.

Le graduatorie definitive sono quelle risultanti dall'applicativo dopo la chiusura.

Maschere per Provincia

1. Selezione Comune (per entrare in semplice visualizzazione)
2. Risorse per Provincia
3. Tabella riassuntiva per Provincia
4. Annotazioni
5. Stato



**Diritto allo Studio Scolastico
2018-19**

**Provincia RTabilitazioni
(Esci)**

- Provincia
 - Selezione Comune/Unione
 - Risorse per Provincia
 - Tabella riassuntiva
 - Annotazioni
 - Stato

Questa applicazione permette ai Comuni e alle Unioni abilitate il caricamento e la consultazione delle domande dei cittadini idonee ad ottenere benefici economici per il **Diritto allo Studio Scolastico**.

1) Se selezionato un Comune/Unione

The screenshot shows the same website interface as above, but with the dropdown menu for 'Selezione Ente' open. The menu is titled 'Selezione Comune/Unione' and contains the following options: '** Seleziona un Ente **', '** Seleziona un Ente **', 'Comune di test 1', 'Comune di test 2', 'Comune di test FIRENZE', 'Comune RTabilitazioni', 'Unione di test 1', and 'Unione di test CHIANTI FIORENTINO'. The first two options are highlighted in blue.

In questa maschera le province troveranno l'elenco dei Comuni o Unioni presenti sul proprio territorio.

Selezionando un Comune sarà possibile entrare, in sola visualizzazione, nelle singole maschere e vedere quanto inserito dal Comune; per tornare alla maschera provinciale scegliere l'opzione "Ritorna provincia".

Regione Toscana

Home Regione Cittadini Imprese Enti e associazioni **ServiziOnline**

Diritto allo Studio Scolastico 2018-19
Unione di test CHIANTI FIORENTINO

Comuni/Unioni

- Risorse e importo applicato
- Elenco domande idonee e beneficiarie
- Tabella riassuntiva
- Stato
- Esportazione
- Ritorna Provincia

Selezione Comune/Unione

Selezione Ente: Unione di test CHIANTI FIORENTINO

Per informazioni : [Supporto di contenuti](#) - [Assistenza tecnica](#)

Direzione Generale della Giunta Regionale - Direzione Educazione e Formazione - Settore Educazione e Istruzione
Piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

2) Risorse per Provincia

I dati qui presentati sono gli stessi inseriti dai singoli Comuni utenti nelle rispettive maschere comunali.

Le risorse comunali aggiuntive (**C1**) e le risorse residue del pacchetto scuola degli anni scolastici **2015/16** e precedenti (**J2**) le può modificare solo il Comune (quindi qui non sono modificabili); se necessario va concordata la modifica e riaperto l'applicativo al Comune per le opportune modifiche.

Qui si possono inserire e modificare solo le risorse per Provincia.

Home Regione Cittadini Imprese Enti e associazioni **ServiziOnline**

Risorse per Provincia RTabilitazioni

ENTE DI COMPETENZA	RISORSE STATALI ATTRIBUITE E NON MODIFICABILI (S1)	RISORSE REGIONALI ATTRIBUITE E NON MODIFICABILI (R1)	RISORSE PROVINCIALI (P1)	RISORSE COMUNALI (C1)	RISORSE ALTRE (A1)	RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNO PRECEDENTE (J1)	RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNO 2016-17 (J2)	RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNO 2017-18 (J3)	TOTALE RISORSE PER COMUNE (Z)	IMPORTO APPLICATO
Comune di test 1	0.00	0.00	19111115.00	188.03	20.00	559.33	3500.00	2.00	19115384.36	200.30
Comune di test 2	0.00	0.00	1.00	0.00	6.22	0.00	6.11	10.00	23.33	0.00
Comune di test FIRENZE	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	200.00	0.00	0.00	500.00	260.00
Comune RTabilitazioni	0.00	0.00	2115.00	200.03	20.00	559.33	3500.00	3.00	6397.36	201.30
Unione di test 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00
Unione di test CHIANTI FIORENTINO	0.00	0.00	580.00	10.00	77.00	0.00	440.00	50.00	1157.00	196.00
Valore finale per Provincia	0.00	0.00	19113811.00	698.06	123.22	1318.66	7447.11	65.00	19123463.05	

Stampa

Attenzione: Inserire le risorse con il punto come separatore di decimali.

Attenzione: per il corretto funzionamento dell'applicativo non inserire risorse con valori negativi.

	Risorse Statali attribuite e non modificabili(S1) (+)	Risorse Regionali attribuite e non modificabili (R1)	Risorse Provinciali (P1) (+)	Risorse Altre (A1) (+)	Residui statali e/o regionali anni precedenti (J1)	Residui statali e/o regionali anno 2016-17 (J2)	Residui statali e/o regionali anno 2017-18 (J3)	Risorse Comunali (C1)	Totale Risorse disponibili per Comune (Z)
Comune1			x	x	x	x	x	x	Σ
Comune2			x	x	x	x	x	x	Σ
Comune N			x	x	x	x	x	x	Σ
Valore Provincia	Σ	Σ	Σ modificabili	Σ modificabili	Σ	Σ modificabili	Σ modificabili	Σ	Σ

La Provincia può selezionare il Comune su cui operare cliccando sul nome del comune (visualizzato in rosso); in questo modo si aprirà la tabella con le risorse disponibili al comune e si potranno modificare le risorse provinciali (**P1**), altre risorse (**A1**), e verificare l'effetto di tali modifiche con il tasto **INVIA** (che le rende esecutive). Il programma rilancerà le elaborazioni per il Comune e mostrerà il nuovo elenco beneficiari (elenco ricalcolato a seguito della variazione delle risorse **Z** a disposizione del Comune, cioè con le modifiche apportate dalla Provincia); il tasto **RISORSE** in fondo alla pagina consentirà di lasciare la pagina del Comune e tornare all'elenco delle risorse per provincia dove si potrà selezionare un nuovo comune per altre elaborazioni.

Se a seguito di controlli o comunicazioni si rileva una difformità nei residui **2016/17** o **2017/18** attribuiti ai singoli comuni/unioni, la provincia può modificare quanto inserito nell'applicativo ma solo dopo istruttoria provinciale (e previa comunicazione a mezzo Pec agli uffici regionali).

Per i residui **2015/16** e anni precedenti non è necessaria alcuna comunicazione agli uffici regionali; tali risorse sono direttamente modificabili dal comune interessato (previa informazione alla provincia competente).

E' possibile stampare la tabella riassuntiva delle risorse con l'apposito tasto stampa in fondo alla pagina.

4 – Tabella riassuntiva per provincia (solo di visualizzazione)

Questa tabella è riassuntiva e consente alle province di valutare le diverse situazioni nei comuni.



Tabella Riassuntiva

COMUNE/UNIONE	VALORE ISEE RAGGIUNTO (MAX TRA I BENEFICIARI)	VALORE ISEE MINIMO (MIN TRA I BENEFICIARI)	VALORE ISEE MASSIMO TRA IDONEI	N° DOMANDE IDONEE	N° DOMANDE BENEFICIARIE	ASSEGNAZIONE PARZIALE	N° DOMANDE NON SODDISFATTE
Comune di test 1	0.00	0.00	0.00	13	13		0
Comune di test FIRENZE	800.00	0.00	15748.00	5	2	✓	3
Comune RTabilitazioni	600075.00	34.00	600075.00	3	3		0
Unione di test CHIANTI FIORENTINO	15748.00	0.00	15748.00	7	6	✓	1
				28	24		4

COMUNE/UNIONE	IMPORTO APPLICATO	RISORSE COMUNALI Z	FABBISOGNO TEORICO	FABBISOGNO COPERTO	AVANZO	FABBISOGNO TEORICO NON COPERTO
Comune di test 1	200.30	19115384.36	2603.90	2603.90	19112780.46	0.00
Comune di test 2	0.00	23.33	0.00	0.00	23.33	0.00
Comune di test FIRENZE	260.00	500.00	1300.00	500.00	0.00	800.00
Comune RTabilitazioni	201.30	6397.36	603.90	603.90	5793.46	0.00
Unione di test 1	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00
Unione di test CHIANTI FIORENTINO	196.00	1157.00	1372.00	1157.00	0.00	215.00
		19123463.05	5879.80	4864.80	19118598.25	1015.00

Stampa

Se un comune/unione di comuni è assegnatario di risorse ma non ha inserito graduatorie allora tale comune non sarà presente nella prima parte della tabella ma comparirà solo nel riepilogo delle risorse.

Anche in questa pagina è possibile effettuare una stampa delle informazioni visualizzate (tasto stampa); per tornare al menù principale digitate il tasto ☰ in alto a sinistra.

4) Annotazioni

In questa maschera si troverà un campo note dove gli utenti (Province) potranno fornire informazioni e specifiche su quanto inserito nelle precedenti maschere. Il sistema acquisirà le informazioni dopo aver digitato il tasto invia.

5) Stato



Diritto allo Studio Scolastico
2018-19
Provincia RTabilitazioni
(Esci)

- Provincia
- Selezione Comune/Unione
- Risorse per Provincia
- Tabella riassuntiva
- Annotazioni
- Stato

Situazione per Provincia RTabilitazioni

COMUNE/UNIONE	DOMANDE IDONEE ELABORATE	TERMINATO	AZIONE
Comune di test 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aggiorna
Comune di test 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aggiorna
Comune di test FIRENZE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aggiorna
Comune RTabilitazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aggiorna
Unione di test 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aggiorna
Unione di test CHIANTI FIORENTINO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aggiorna

PROVINCIA	TERMINA
Provincia RTabilitazioni	Invia

A livello provinciale qui si troverà l'elenco con tutti i comuni della provincia con accanto due indicatori:

1) il flag per capire se un comune ha effettuato il caricamento e elaborazione dei dati (e quindi se partecipa alla rilevazione) o no. Nel caso di errato caricamento o di mancata elaborazione dati il flag risulterà non spuntato.

2) il flag terminato (biffato dal comune dalla sua maschera) che indica il suo completamento dei lavori.

E' il flag su cui la provincia può operare per riaprire (o chiudere) l'inserimento al Comune anche dopo la data di scadenza per l'inserimento ai comuni se lo ritiene necessario. La Provincia può modificare (mettere o togliere) il flag terminato al comune e digitare il tasto "aggiorna" (che eseguirà l'operazione richiesta).

In fondo alla pagina si troverà il tasto terminato per la Provincia che indicherà il termine delle operazioni effettuate a cura della Provincia. Digitando INVIA la Provincia dichiara di aver terminato i controlli. La Provincia non può terminare se prima non hanno terminato i Comuni del suo territorio.

La provincia potrà chiudere quando tutti i comuni del suo territorio che hanno il flag domande elaborate inizializzato (quindi hanno inserito le domande) avranno terminato.

Una successiva riapertura dell'applicativo alla Provincia (e di conseguenza ai relativi Comuni) dopo che è stata confermata la chiusura con il tasto terminato potrà essere richiesta (entro la data del **6 agosto**) inviando una mail ad Admin.areeriservate@regione.toscana.it e per conoscenza a dirittoallostudioscolastico@regione.toscana.it