

Posta elettronica	Gestione delle caselle di posta elettronica a disposizione del personale delle istituzioni scolastiche	1.086.359,55
Interventi evolutivi (impatti infrastrutturali)	Impatti sui servizi infrastrutturali e di rete conseguenti alla realizzazione di interventi evolutivi in favore delle istituzioni scolastiche	91.838,32
Progetti (impatti infrastrutturali)	Impatti sui servizi infrastrutturali e di rete conseguenti alla realizzazione dei progetti	20.905,00
Totale		1.199.102,87

16

Interventi evolutivi (sviluppo)	Ottimizzazione dei processi di gestione e sviluppo del personale (posizioni economiche ATA, ricostruzioni di carriera, dirigenti scolastici); semplificazione e dematerializzazione delle procedure amministrative (esami di Stato 2016, esami di abilitazioni alle professioni, protocollo informatico, gestione scuole belle, scuole sicure e scuole nuove, assistenti di lingua); efficientamento dei processi di programmazione, controllo e valutazione (Assegnazione Fondi alle Istituzioni Scolastiche – GEPOS, fondi alle istituzioni scolastiche - AMICA); miglioramento dell'interazione con l'utenza e apertura verso il mondo esterno (Iscrizioni on line);	1.836.766,31
Service desk	Servizio di help desk sul sistema informativo per il personale delle istituzioni scolastiche	1.101.172,00
Manutenzione software	MAC, consulenza applicativa, gestione operativa.	3.053.518,48
Progetti (sviluppo)	Invio telematico dei contratti del Personale scolastico al Ministero del Lavoro;	309.440,34
Totale		6.300.897,13

Allegato 3 - elenco dei soggetti titolari dei progetti approvati con i relativi importi - per l'erogazione

Descrizione progetto:												
ID	REGIONE	Codice Meccanografico	Codice Fiscale	Conto tesoreria	Codice tesoreria	e-mail	Denominazione	IMPORTO RICHIESTO dall'istituzione scolastica	IMPORTO ASSEGNATO all'istituzione scolastica	IMPORTO IMPEGNATO dall'istituzione scolastica	IMPORTO LIQUIDATO dall'istituzione scolastica	IMPORTO DA LIQUIDARE dall'istituzione scolastica
TOTALE												

11

Rendicontazione Progetto (su carta intestata della scuola)

Note per la compilazione (da eliminare Al momento dell'invio della rendicontazione):

La rendicontazione del progetto è finalizzata all'ottenimento del saldo da parte delle Istituzioni Scolastiche beneficiarie che hanno già ottenuto l'acconto pari al 50% del dovuto. Deve essere redatta al momento della richiesta del saldo progettuale.

E' composta da:

1. una tabella analitica relativa alle attività progettuali svolte con una descrizione sintetica delle singole attività che deve essere accompagnata dal modello I;
2. una breve relazione generale sul progetto stesso.

Di seguito si fornisce un modello standard che può essere utilizzato.

Prot. nr. XXXXXXXX

Al Direttore Generale
indicare Direzione Generale competente
indirizzo

Oggetto: Rendicontazione fondi erogati con decreto n. xxx del xx/xx/xxxx della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie relativi all'Avviso della Direzione Generale (indicare per esteso la denominazione della Direzione Generale competente) emanato con decreto n. xxxx del xx/xx/xxxx.

Con riferimento al decreto della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie di cui all'oggetto, con il quale è stata disposta una erogazione in acconto di € xxx.xxx,xx a fronte di una assegnazione in impegno di € xxx.xxx,xx di cui alla nota n. xxx del xx/xx/xxxx della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie, si provvede alla rendicontazione dei titoli di spesa relativa ai titoli di spesa pagati, in riferimento all'acconto ricevuto, e a quelli impegnati o liquidati con riferimento al restante importo del progetto, al fine di ottenere l'erogazione a saldo pari ad € xxx.xxx,xx

Anagrafica scuola in sintesi per accredito saldo

CM:	CF:	TU (conto e sezione):	Responsabile progetto (nome e cell):

Rendicontazione Progetto (su carta intestata della scuola)

Progetto “indicare nome progetto per esteso”

	Voce di spesa / Progetto	Importo impegnato ¹	Importo pagato ²	Importo da pagare ³
1	Mettere tante più righe quante sono effettivamente le voci che descrivono le spese sostenute / da sostenere nel modo più dettagliato possibile (ad esempio nel caso di risorse umane impiegate indicare il numero delle ore lavorate ed il costo orario; nel caso di viaggi, trasferte, soggiorni indicare il costo per studente eccetera)			
2				
3				
	TOTALE			

I documenti giustificativi relativi alle spese sostenute sono custodite presso questo Istituto e collazionate al Conto Consuntivo 2015 a disposizione degli organi di controllo.

Si attesta la regolarità amministrativo – contabile relativamente ai titoli di spesa e alle procedure adottate con riferimento a quanto oggetto di rendiconto del presente documento.

Il revisore dei Conti
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Il Dirigente Scolastico
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1 Indicare l'importo complessivo impegnato per quella attività

2 Indicare il solo importo effettivamente pagato dalla scuola a favore di quella determinata attività

3 Indicare il solo importo impegnato ma ancora da pagare dalla scuola a favore di quella determinata attività

Rendicontazione Progetto (su carta intestata della scuola)

Esempio Modello I

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE Intestazione Istituto

RENDICONTO PROGETTO/ATTIVITA'

Esercizio finanziario

RIEPILOGO ENTRATE Modello I (art.18 c.1 l. d)

RIEPILOGO ENTRATE		Competenza						Residui			
		Programmazione	Variazioni	Programmazione Definitiva	Somme Accertate	Somme Riscosse	Somme rimaste da riscuotere	Iniziali	Somme Riscosse	Somme rimaste da riscuotere	
Aggregato	Voce										
	Sottovoce										
2	4										
Totale Entrate progetto											

RIEPILOGO USCITE

RIEPILOGO USCITE		Competenza						Residui			
		Programmazione	Variazioni	Programmazione Definitiva	Somme Impegnate	Somme Pagate	Somme rimaste da pagare	Residua Disponibilità Finanziaria	Iniziali	Somme Riscosse	Somme rimaste da riscuotere
	Voce										
	PROGETTO "xxxxxxxxx"S										
	AGGR,										

Scheda Corso

1 Anagrafica del corso					
Titolo corso	_____				
Descrizione corso (max 4 righe)	_____ _____ _____				
Inizio corso	_____				
Fine corso	_____				
Giornate di erogazione	_____				
Ore totali	_____				
Numero sessioni previste	_____				
Appartenenza del corso ad un Programma formativo più generale	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NO</td> </tr> </table> se si specificare titolo _____	SI	NO		
SI	NO				
2 Finalità					
Obiettivi di impatto e/o miglioramento delle professionalità che si intendono raggiungere tramite il corso (max 5 righe)	_____ _____ _____ _____				
3 Discenti					
Numero discenti previsti	_____				
Numero iscritti	_____				
Numero frequentanti - risultanti al termine	_____				
4 Efficienza ed efficacia					
Costi docenza	€ _____				
Costi per la produzione dei materiali formativi	€ _____				
Costi logistica	€ _____				
Costi segreteria amministrativa/organizzativa del corso	€ _____				
Test in ingresso	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NO</td> </tr> </table> se si inserire risultati _____	SI	NO		
SI	NO				
Test in uscita	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NO</td> </tr> </table> se si inserire risultati _____	SI	NO		
SI	NO				
Customer satisfaction	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NO</td> </tr> </table> se si inserire risultati _____	SI	NO		
SI	NO				
5 Materiali formativi					
Specificare se sono stati prodotti e distribuiti materiali	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO		
SI	NO				
Formato	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="text-align: center;">Cartaceo</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Supporto ottico</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Collegamento web</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Altro</td></tr> </table> se "Altro" specificare _____	Cartaceo	Supporto ottico	Collegamento web	Altro
Cartaceo					
Supporto ottico					
Collegamento web					
Altro					
6 Erogazione					
Canali	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="text-align: center;">Aula</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">E-learning</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">WBT (Web Based Training)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Altro</td></tr> </table> se "Altro" specificare _____	Aula	E-learning	WBT (Web Based Training)	Altro
Aula					
E-learning					
WBT (Web Based Training)					
Altro					
7 Modalità produzione corso					
Autoproduzione/erogazione interna	<input type="checkbox"/>				
Affidamento esterno	<table style="margin-left: 200px;"> <tr> <td style="text-align: right;">Gara</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Affidamento diretto</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Gara	<input type="checkbox"/>	Affidamento diretto	<input type="checkbox"/>
Gara	<input type="checkbox"/>				
Affidamento diretto	<input type="checkbox"/>				

I documenti giustificativi relativi alle spese sostenute sono custodite presso questo Istituto e collazionate al Conto Consuntivo 2015 a disposizione degli organi di controllo.
 Si attesta la regolarità amministrativo - contabile relativamente ai titoli di spesa e alle procedure adottate con riferimento a quanto oggetto di rendiconto del presente documento.

Il revisore dei Conti
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Il Dirigente Scolastico
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx