



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Direzione Generale
UFFICIO III – Politiche formative e rete scolastica

AOODRPU Prot. n. 5875

Bari, 11 giugno 2015

Ai Dirigenti Scolastici beneficiari di Percorsi di Alternanza
Scuola Lavoro - Edizione 10[^] - aa.ss. 2012/15

di cui all'allegato n. 1
LORO SEDI

A simucenter.puglia@gmail.com

Al Sito WEB USR Puglia

**OGGETTO: Percorsi assistiti di Alternanza scuola-lavoro - Edizione 10[^] - aa.ss. 2012/13-2014/15.
Trasmissione rendiconto spese.**

Com'è noto alle SS.LL., i percorsi di Alternanza attivati nell'a.s. 2012/13 si concludono nel corrente anno scolastico.

Al fine di poter conoscere la situazione finale del progetto in parola ed il costo effettivo delle attività realizzate, si invita a:

- a) trasmettere entro la data del **31 agosto 2015**, in formato excel, esclusivamente a mezzo PEC, al seguente indirizzo e-mail: alternanzasl10edizione@gmail.com, gli allegati prospetti di rendiconto delle spese sostenute, debitamente compilati;
- b) compilare, sempre entro il **31 agosto 2015**, le schede dati del **monitoraggio on line** al seguente link:
<http://www.istitutoromanazzi.it/alternanzasl/monitoraggio-conclusivo-10a-edizione/>

Si rammenta quanto segue:

- 1) l'obbligo di mantenere agli atti dell'istituzione scolastica la documentazione delle spese per eventuali successivi controlli
- 2) i compensi al personale ATA coinvolto rientrano solo ed esclusivamente nella voce "COSTI GENERALI"
- 3) nell'ambito delle singole voci di spesa, potranno essere effettuate compensazioni nel limite del 20%.

Come nelle precedenti edizioni, per una corretta compilazione delle schede del **rendiconto**, si precisa di:

1. Procurare le note giustificative delle spese pertinenti il progetto (lettere di nomina o incarico, fatture, biglietti di viaggio, etc...), l'elenco dei partecipanti con il totale delle ore espletate riviniente da verbali o registri e il costo orario assegnato per le diverse attività.
Si rammenta che l'importo orario lordo per il personale interno è quello previsto dal C.C.N.L. di categoria e che le ore non vanno frazionate, ma considerate per intero;

Responsabile dell'istruttoria: DSGA Palma MARINELLI Tel. 080/5506220 e-mail: palma.marinelli@istruzione.it

Via S. Castromediano, 123 – 70126 BARI

e-mail direzione-puglia@istruzione.it Sito WEB www.pugliausr.it



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Direzione Generale
UFFICIO III – Politiche formative e rete scolastica

2. Procedere all'imputazione dei dati INIZIANDO dalla prima scheda dal nome "MENU SCHEDA G", compilando i campi con sfondo VERDE i cui dati saranno automaticamente riportati in tutti gli altri fogli;
3. Procedere all'imputazione dei dati delle schede successive cliccando su "CLICCA PER LA COMPILAZIONE";
4. Rispettare l'importo massimo previsto per ciascuna macrovoce di spesa da suddividere fra le varie sottovoci di costo, selezionabili attraverso i vari menù a tendina;
5. Una volta compilata la scheda della relativa macrovoce, cliccare in alto sulla parola MENU' per tornare al MENU SCHEDA G e continuare la compilazione delle altre macrovoci;
6. A completamento di tutte le schede, i dati dell'istituzione scolastica (*denominazione, comune, cod. mecc., settore economico di riferimento*) e l'importo totale assegnato alle singole voci di costo verranno automaticamente riepilogati nella scheda "mod. Rendiconto" e nella "scheda Informazioni";
7. Verificare il "mod. Rendiconto" ottenuto;
8. **completare tutti gli altri dati richiesti nella "scheda Informazioni"**;
9. salvare il file excel completo con il seguente nome: codice meccanografico_ASL_10_EDI (esempio: *batd01000q_ASL_10_EDI*) e inviarlo esclusivamente per e-mail (dalla posta certificata dell'Istituto) a quest'Ufficio all'indirizzo sopra richiamato ***alternanzas110edizione@gmail.com***.
10. La stampa dei fogli del file excel, sottoscritta dal Dirigente Scolastico, sarà conservata agli Atti del Progetto.

Si raccomanda di far pervenire i rendiconti entro la scadenza del 31 agosto 2015.

F.to IL VICE DIRETTORE GENERALE
Anna CAMMALLERI