



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## **Avviso Pubblico (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA Anno Scolastico 2020/2021**

**POR FSE 2014/2020 – Asse III Istruzione e Formazione**

### **FAQ**

**Aggiornate al 10.02.2022**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## Avviso Pubblico (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA Anno Scolastico 2020/2021

### RISPOSTE AI QUESITI

#### QUESITO NR. 1

Con la presente si vorrebbe chiedere una specifica relativa all'Avviso (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA: nell'avviso, art. 3, risultano beneficiari dell'intervento sia le scuole statali che paritarie, che possono scegliere di partecipare in forma singola o in rete. Tuttavia a pag. 37 dell'Avviso, in merito alla Scheda 3 Linea Ascolto e Supporto, si indicano come beneficiari riquadro C2 solo le scuole Statali, seppur nel riquadro C3 si parli solo di Istituzioni Scolastiche. Si chiede quindi se la parola "Statali" presente nel riquadro C2 sia un mero refuso e di conseguenza anche le scuole paritarie possano partecipare alla linea Ascolto e Supporto in forma singola.

#### RISPOSTA

Si conferma che il punto C2 è un mero refuso. Come specificato dall'Avviso pubblico all'art. 3, risultano beneficiari dell'intervento Le Istituzioni scolastiche sarde - sia Autonomie scolastiche statali sia Scuole Paritarie - che possono scegliere di partecipare in forma singola o in rete.

Pertanto il punto C2 della scheda 3 dell'Avviso (pag. 37) è da leggersi in questo modo:

#### C/2 - BENEFICIARI

Istituzioni scolastiche della Sardegna aventi insegnamenti dei seguenti gradi:

- scuole primarie;
- scuole secondarie di primo grado;
- scuole secondarie di secondo grado.

Le Istituzioni scolastiche possono presentarsi in forma singola o associata in Reti scolastiche.

**La presente risposta vale come correzione del refuso contenuto nell'Avviso Pubblico.**

#### QUESITO NR. 2

Si chiede una precisazione sull'estensione dei possibili soggetti partecipanti. In particolare l'art. 3 BENEFICIARI DELL'INTERVENTO così recita: *"Sono beneficiarie dell'intervento le Autonomie scolastiche statali (da questo punto in poi "Autonomie scolastiche") e le Scuole non statali paritarie della Sardegna (da questo punto in poi "Scuole paritarie") e,..."*.

Per le scuole non statali paritarie viene specificato che esse devono essere "della Sardegna" mentre la stessa specificazione non è inserita per le beneficiarie autonomie scolastiche statali. È ammissibile, pertanto, la partecipazione ad Autonomie scolastiche statali di altre regioni italiane?

E, in caso affermativo, la Rete può essere costituita tra le scuole non statali della Sardegna e Autonomie scolastiche statali di altre regioni italiane?



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

### RISPOSTA

L'avviso pubblico è rivolto a tutte le Istituzioni scolastiche sarde, siano esse Autonomie scolastiche statali oppure Scuole Paritarie.

Pertanto si conferma che il complemento "della Sardegna" specificato all'art. 3 dell'Avviso è rivolto sia alle Autonomie scolastiche statali, sia alle Scuole Paritarie.

A tale proposito si ricorda che, nel rispetto de principio di territorialità, le operazioni finanziate con il POR FSE 2014/2020 sono considerate ammissibili esclusivamente se realizzate nell'area coperta dal programma operativo (in questo caso l'intero territorio regionale della Sardegna).

### QUESITO NR. 3

Buonasera,

...Non mi son chiare due cose:

1. per la linea di intervento "Ascolto e supporto" posso destinare tutte le 240 ore complessive per n. 1 o 2 mediatori interculturali?
2. dove trovo la modulistica da compilare on-line per gli allegati? Ho trovato e scaricato solo i fac-simile dei modelli.

### RISPOSTA

1. No, non si può suddividere il monte ore complessivo fra due mediatori interculturali. Infatti, come previsto dall'Avviso pubblico all'articolo C/7: "Istituzione scolastica potrà scegliere, per la suddivisione del monte ore complessivo, tra le due o tre figure professionali previste, con il limite, per il solo mediatore interculturale, di 20 ore complessive (di cui non meno di 18 ore di sostegno di mediazione e non più di 2 ore di attività funzionali) e di una sola persona". Pertanto potrà essere selezionato un solo mediatore interculturale il quale potrà svolgere al massimo 20 ore (di cui non meno di 18 ore di sostegno di mediazione e non più di 2 ore di attività funzionali).
2. La modulistica può essere scaricata dalla pagina della RAS dedicata all'Avviso pubblico al seguente link: <http://www.regione.sardegna.it/j/v/2599?s=1&v=9&c=88&c1=88&id=90084>

Sono disponibili in formato editabile anche i Modelli di Proposta progettuale.

### QUESITO NR. 4

Chiedo gentilmente chiarimenti in merito ad alcuni dati da inserire nella domanda di partecipazione Allegato 1° Linea Didattica (Beneficiario singolo)

Alle voci:

- NUMERO COMPLESSIVO STUDENTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (Rif. EV1- EV2 – EV3)
  - NUMERO STUDENTI RIPETENTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (Rif. EV1)
  - NUMERO STUDENTI CON CITTADINANZA STRANIERA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (Rif. EV2)
  - NUMERO STUDENTI CON DISABILITÀ E/O CON DSA (Rif. EV3) < Numero studenti H o DSA
- si intende numero complessivo studenti del biennio? oppure numero complessivo di alunni che frequentano l'istituto?

### RISPOSTA



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Per numero complessivo di studenti si intendono tutti gli studenti dell'Istituzione scolastica beneficiaria, esclusi gli studenti frequentanti la scuola dell'infanzia.  
Si coglie l'occasione infine per ricordare che l'anno scolastico di riferimento è il 2019/2020.

#### **QUESITO NR. 5**

Alla vostra cortese attenzione, si chiedono chiarimenti in merito alla SCHEDE 1- LINEA DIDATTICA punto A/7 "modalità di individuazione del personale". È possibile nominare personale amministrativo interno per compiere parzialmente o totalmente le 133 ore previste per gli ATA?

#### **RISPOSTA**

Non è possibile nominare personale amministrativo interno per compiere parzialmente o totalmente le 133 ore previste per gli ATA. Quanto precisato deriva dalla lettura coordinata dell'art. 5, nota 4 dell'Avviso in cui è stabilito che: "È previsto l'inserimento di personale ATA che operi in supporto alla dotazione organica ordinaria per un massimo di 133 ore" e delle disposizioni indicate all'articolo 2 – Personale Progetto "Tutti a Iscol@" dell'Accordo del 06/06/2018 tra l'Assessorato della Pubblica Istruzione, Informazione, Spettacolo e Sport della Regione Autonoma della Sardegna e l'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna del Ministero dell'istruzione, Università e Ricerca riportate nella alla SCHEDE 1- LINEA DIDATTICA punto A/7 "modalità di individuazione del personale".

#### **QUESITO NR. 6**

Durante il caricamento delle attività pregresse, come posso firmare il registro?

#### **RISPOSTA**

Come specificato nel manuale (rispettivamente p.21 con riferimento ad una nuova attività funzionale e p.24 con riferimento ad una nuova attività didattica) il software, di default, consente, una volta caricata una nuova attività, sia essa funzionale che didattica, di firmare la suddetta attività o immediatamente o in un secondo momento, ma sempre entro le ore 23:59 del giorno in cui è stata svolta l'attività, al fine di salvaguardare la funzione del registro quale documento di evidenza del reale stato di avanzamento del progetto.

Tale vincolo non può essere rispettato nel caso in cui si debbano caricare le attività svolte nei mesi precedenti all'approvazione e diffusione del software.

In questi casi, l'Amministratore del sistema (di norma il Dirigente scolastico) ha la possibilità di modificare questo parametro accedendo alla voce di menu "impostazioni", spostando temporalmente o eliminando direttamente il vincolo dell'orario legato alla firma.

Tale impostazione, creata dall'Amministratore, può essere trasferita in qualsiasi momento agli altri utenti che dovessero utilizzare il software da un pc diverso da quello della sede scolastica (es. da casa) tramite la funzione di "importa impostazioni per abilitare l'utilizzo del software ai docenti", che prevede l'importazione del file impostazioni generato dal programma, lo stesso generato e inviato, in fase iniziale, con le credenziali di accesso create appunto dall'Amministratore, secondo la procedura indicata nel manuale a p. 13 e p.14).

Qualora si fosse già proceduto all'installazione del software in locale con l'importazione del file impostazioni e/o si avessero delle difficoltà, anche in termini temporali, nel procedere con l'intervento dell'Amministratore alla modifica/eliminazione di tale vincolo, sarà necessario richiedere un intervento da



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

remoto tramite l'assistenza, inviando una richiesta direttamente dal programma o una e-mail all'indirizzo [prontointerventoscuole@pcssviluppo.it](mailto:prontointerventoscuole@pcssviluppo.it)

Nel caso in cui le attività progettuali siano state interamente realizzate e si stia quindi unicamente provvedendo al caricamento del pregresso, si suggerisce di non firmare tutte le singole attività, ma di utilizzare la procedura di inserimento senza firma e, una volta terminato il caricamento, di procedere con l'estrazione della stampa delle attività in formato pdf da far firmare al docente ed al dirigente per procedere poi all'inserimento sul SIL.

#### QUESITO NR. 7

Ho riscontrato dei problemi nell'esecuzione dell'inserimento massivo dei partecipanti delle attività didattiche in quanto dopo il caricamento del file non mi compare il pulsante relativo alla funzione "Importa i partecipati riportati nella griglia".

#### RISPOSTA

La creazione dei gruppi di destinatari attraverso la modalità di inserimento massiva prevede la compilazione del file excel "MODELLO PARTECIPANTI".

Questo modello ha specifiche caratteristiche che lo rendono compatibile per l'importazione dei dati nel programma, pertanto, nella sua compilazione è necessario prestare particolare attenzione al rispetto di tali caratteristiche: otto colonne e tutti i righe compilati.

Quando il programma rileva una non conformità nella compilazione del "MODELLO PARTECIPANTI", in automatico, non sarà possibile importare il file e non si visualizzerà il bottone "Importa i partecipati riportati nella griglia", si visualizzeranno, inoltre, i messaggi di errore del sistema.

La compilazione del modello avviene senza creare problemi caricando direttamente i dati sullo stesso, qualora invece si decida di copiare ed incollare i dati dei destinatari contenuti in altri file, o banche dati preesistenti, è necessario fare un ricontrollo del file e, nel caso, verificare che sia "pulito" ovvero che non riporti altre digitazioni non previste nelle celle, e eliminare eventuali ulteriori colonne o righe venutesi a creare oltre quelle previste dal modello.

E' inoltre possibile che, importando i dati da altri file esterni, si importino anche ulteriori funzioni che non consentano un corretto caricamento del file.

Per ovviare a questa eventualità è possibile salvare una copia del file excel "MODELLO PARTECIPANTI" in formato ".csv" e importare il file con tale estensione.

Nella conversione in formato ".csv" si perdono eventuali formattazioni che possono creare problemi, rendendone più semplice l'importazione.

NB: Per essere certi di tutte le funzionalità del sistema è sempre necessario verificare lo stato di aggiornamento del programma attraverso l'apposita funzione in alto a sinistra nella homepage del programma.

#### QUESITO NR. 8

Ho difficoltà nella procedura di caricamento e visualizzazione del calendario complessivo del progetto.

#### RISPOSTA



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Dalla voce menù Gestione calendari è possibile caricare tutti i calendari relativi ad uno stesso progetto. Qualora si preveda la compilazione del calendario in una sede/plesso differente da quella identificata quale centrale, è possibile unire i dati tramite la funzione “sincronizza calendario”. Una volta effettuata la sincronizzazione, da qualsiasi delle unità locali in cui è installato il software tutti gli utenti possono visualizzare il calendario completo accedendo alla funzione “calendario progetto esportato”. Tale funzione consentirà la visualizzazione di un cruscotto dal quale è possibile, individuando un determinato periodo temporale, consultare il calendario dell'intero progetto.  
NB: la funzione “Calendario progetto esportato” sostituisce il bottone “Importa calendario” (rif. Figura di p.35 del manuale), automatizzando, con la funzione di sincronizzazione on line, la procedura di importazione del file di calendario eventualmente compilato in una sede diversa da quella centrale  
NB: Per essere certi di tutte le funzionalità del sistema è sempre necessario verificare lo stato di aggiornamento del programma attraverso l'apposita funzione in alto a sinistra nella homepage del programma.

**QUESITO NR. 9**

Problemi con il riconoscimento e la necessità di re-impostare la PW.

**RISPOSTA**

Qualora si riscontrasse la necessità di re-impostare la PW, è sempre necessario rivolgersi all'assistenza richiedendo un intervento da remoto, inviando una richiesta direttamente dal programma o una e-mail all'indirizzo [prontointerventoscuole@pcssviluppo.it](mailto:prontointerventoscuole@pcssviluppo.it).  
Il programma, infatti, per garantire il controllo delle utenze e dei relativi permessi determinati dall'Amministratore, intenzionalmente non prevede una funzione di recupero e re-impostazione delle credenziali di accesso.

**QUESITO NR. 10**

Esiste la possibilità di deselezionare / selezionare come presenti i partecipanti nelle attività didattiche?

**RISPOSTA**

A seguito delle richieste rilevate, è stato pubblicato un aggiornamento con la possibilità di deselezionare /selezionare come presenti i partecipanti nelle attività didattiche, utilizzando il tasto destro del mouse sulla griglia dei partecipanti”.

NB: Per essere certi di tutte le funzionalità del sistema è sempre necessario verificare lo stato di aggiornamento del programma attraverso l'apposita funzione in alto a sinistra nella homepage del programma.

**QUESITO NR. 11**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Non riesco a caricare le attività didattiche che avvengono con orario consecutivo.

#### RISPOSTA

Il caricamento delle lezioni che avvengono con orario consecutivo, devono essere caricate secondo l'esempio di seguito riportato:

8.30 : 9.29 = 1 ora

9.30 : 10.29 = 1 ora

10.30 :11:30 = 1 ora

#### QUESITO NR. 12

Il Registro delle attività progettuali scaricato dall'applicativo deve essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico prima di essere caricato sul SIL?

#### RISPOSTA

Sì. Al termine delle attività il Registro delle attività progettuali andrà scaricato dal software (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA, firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico e caricato sul SIL, nella Rendicontazione finanziaria a saldo.

È fatto salvo quanto previsto al quesito n. 6 relativamente al caso in cui si deve procedere al caricamento delle attività pregresse.

#### QUESITO NR. 13

Il software (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA permette di indicare nel Registro delle attività progettuali solamente se l'attività è in presenza o a distanza. Come comportarsi nelle giornate in cui alcuni alunni sono presenti nella sede scolastica e altri alunni seguono le attività a distanza?

#### RISPOSTA

L'attività è da considerarsi a distanza nelle giornate in cui è stata attivata la DAD ed è stata inviata l'apposita Dichiarazione prevista la Linee Guida per il proseguimento delle attività a distanza.

L'attività è da considerarsi complessivamente in presenza in tutte le altre giornate, incluse quelle in cui viene attivata, per alcuni studenti, la DDI (Didattica Digitale Integrata); è possibile specificare quali studenti seguono la lezione in DDI nel campo "Note" della griglia dei partecipanti, all'interno di ogni singola attività, tale campo è infatti presente per ogni singolo studente e consente di indicare le particolarità che lo riguardano in quella specifica lezione.

#### QUESITO NR. 14

In quale sezione del SIL deve essere caricata la Dichiarazione di responsabilità sull'avvio anticipato delle attività?



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

**RISPOSTA**

La Dichiarazione di responsabilità sull'avvio anticipato delle attività deve essere caricata nella Rendicontazione finanziaria a saldo sezione Altri Documenti.

**QUESITO NR. 15**

Come procedere per lo scambio di dati delle attività fra le varie sedi dello stesso istituto (stesso Codice Meccanografico e Progetto ma diversa sede oppure diverso PC in cui sono stati compilati i dati)?

**RISPOSTA**

1. L'operatore con ruolo "Docente" invia un backup della sua installazione alla sede centrale. Questo vale per tutte le installazioni – docenti diversi, PC diversi – di tutte le sedi.
2. Il responsabile dell'installazione della sede centrale fa un backup del proprio database (ovviamente prima di fare modifiche importanti è sempre meglio salvare una copia dei dati).
3. Ora può importare nell'installazione della sede centrale tutti i dati delle altre installazioni ripetendo la procedura "Importazione archivio – aggiungi record non presenti" per ogni backup di database ricevuto.
4. A questo punto sarà possibile vedere tutte le attività inserite dai vari docenti nelle varie sedi nella storica attività. Cliccando sul pulsante evidenziato in giallo "STAMPA TUTTO IL REGISTRO DELL'ATTIVITA' PROGETTUALE PER INVIO AL SIL" sarà possibile creare un pdf che contiene il registro di tutte le attività di tutte le sedi. L'elaborazione di tale stampa può richiedere diversi minuti.
5. Nella sezione statistiche è possibile creare delle selezioni (tab "SELEZIONI E FILTRI") per poi stampare i pdf corrispondenti. Selezionando il flag "TUTTE LE SEDI CARICATE" si prenderanno in considerazione le attività di tutte le sedi; se il flag non è attivato, invece, si potranno stampare le attività della sede selezionata nel campo "Sede". E' possibile poi decidere se stampare le attività di un solo docente, oppure di tutti. Le scelte vengono confermate cliccando sul pulsante "Applica filtri".