



Ministero dell'Istruzione

## Guida Rapida

# **Gestione delle Autorizzazioni** **PERCORSI QUADRIENNALI SPERIMENTALI** **2022**

Vers. 1.0

## Indice

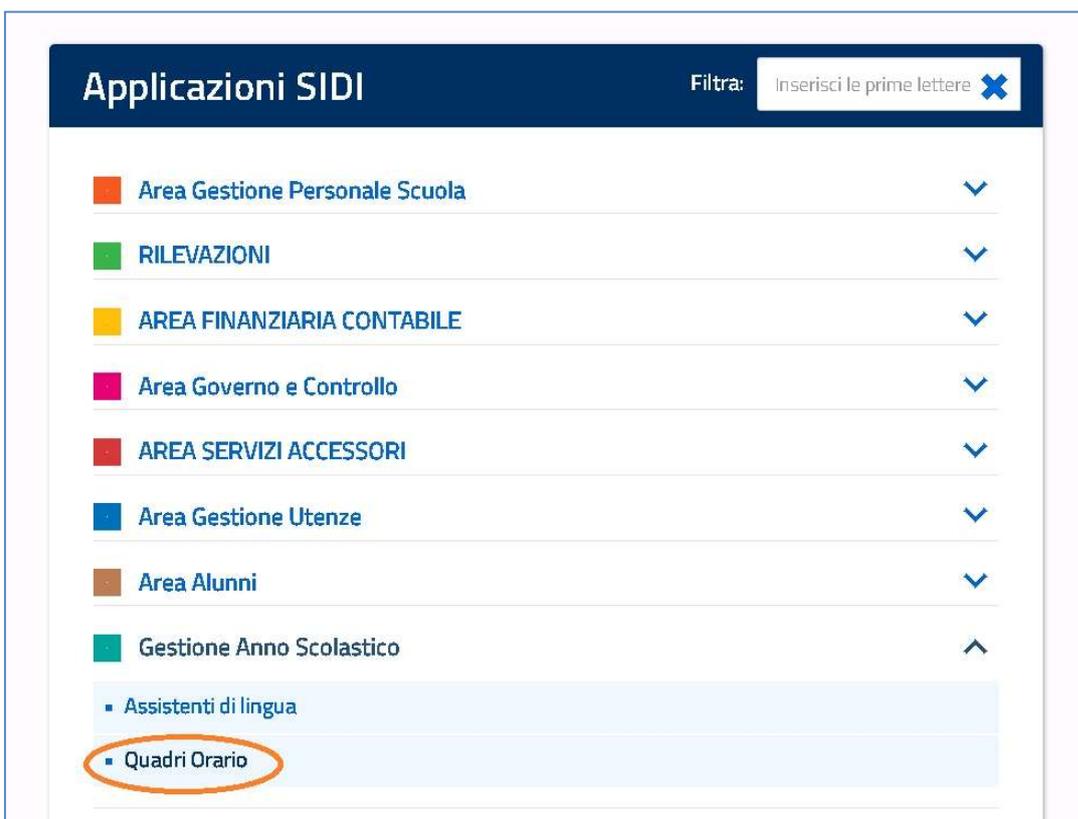
<b>1</b>	<b>Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Come fare</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Stati delle Richieste e competenze degli uffici</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Il Menù</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Gestione Richieste</b> .....	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Inserimento Richieste Approvate</b> .....	<b>7</b>
	<b>6.1 Modifica Richieste Approvate</b> .....	<b>10</b>
	<b>6.2 Cancella Richieste Approvate</b> .....	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Inoltro delle Richieste</b> .....	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Richiesta revoca dell'attivazione</b> .....	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>Esportazioni</b> .....	<b>12</b>

## 1 Introduzione

La guida fornisce le istruzioni per l'inserimento nel sistema centrale e la gestione delle richieste già approvate dall'USR dei percorsi quadriennali sperimentali. L'ufficio territoriale, preposto all'inserimento e alla gestione, ha associato il profilo idoneo a operare solo sul territorio di propria competenza.

## 2 Come fare

Si accede dall'Area Gestione Anno Scolastico del SIDI alla voce **"Quadri Orario"** dopo aver selezionato il profilo idoneo.



The screenshot shows the 'Applicazioni SIDI' interface. At the top right, there is a search filter labeled 'Filtra:' with the placeholder text 'Inserisci le prime lettere' and a close button (X). Below this is a list of application areas, each with a colored square icon and a dropdown arrow on the right:

- Area Gestione Personale Scuola (orange square)
- RILEVAZIONI (green square)
- AREA FINANZIARIA CONTABILE (yellow square)
- Area Governo e Controllo (pink square)
- AREA SERVIZI ACCESSORI (red square)
- Area Gestione UtENZE (blue square)
- Area Alunni (brown square)
- Gestione Anno Scolastico (teal square)

Under the 'Gestione Anno Scolastico' section, there are two sub-items:

- Assistenti di lingua
- Quadri Orario** (highlighted with an orange oval)

## 3 Stati delle Richieste e competenze degli uffici

Legenda	
<i>INSERITA</i>	<a href="#">La richiesta di autorizzazione è stata registrata dall'USR</a>
<i>DA ATTIVARE</i>	<a href="#">La richiesta di autorizzazione è stata inoltrata. Il gestore provvederà a rendere disponibile l'indirizzo alla scuola</a>
<i>ATTIVA</i>	<a href="#">La richiesta di autorizzazione è stata attivata, l'indirizzo è disponibile alla scuola</a>
<i>RICHIESTA REVOCA</i>	<a href="#">L'USR ha richiesto di revocare l'attivazione dell'autorizzazione</a>
<i>CESSATA</i>	<a href="#">L'autorizzazione è scaduta e la scuola ha terminato la sperimentazione</a>

La legenda che si trova all'interno del servizio definisce gli stati della richiesta e le competenze dei diversi uffici:

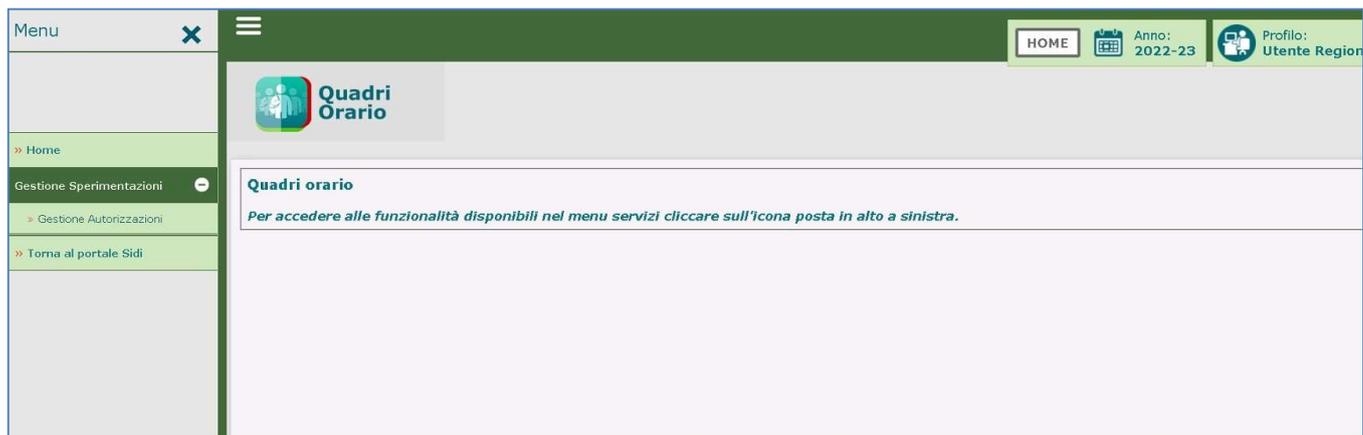
- L'USR di competenza inserisce la richiesta già autorizzata nel sistema centrale: lo stato della richiesta è **Inserita**.
- L'USR inoltra al gestore informatico la richiesta per rendere disponibile l'indirizzo alla scuola. Lo stato dell'Autorizzazione passa da Inserita a **Da Attivare**.
- Il gestore informatico provvede ad attivare l'autorizzazione e quindi a rendere visibile l'indirizzo alla scuola. Lo stato della richiesta passa Da Attivare a **Attiva**.
- L'USR può richiedere una revoca di attivazione di autorizzazione. Lo stato della richiesta passa da Attiva a **Richiesta Revoca**.

Quindi in questa guida vediamo le funzioni di:

- Inserimento di una richiesta;
- invio di una richiesta verso il gestore informatico;
- richiesta di una revoca di attivazione di autorizzazione.

## 4 Il Menù

Di seguito l'immagine del menù messo a disposizione del profilo regionale:



Il menù è composto dalle seguenti voci:

- La voce di menù Home e Il tasto HOME in alto a destra consentono di ritornare alla pagina con la scelta del profilo;
- La voce di menù **Gestione Sperimentazioni** ha accanto il simbolo +, tasto funzionale che indica l'esistenza di sottomenù; il sottomenù della Gestione Sperimentazioni è composto dall'unica voce:
  - **Gestione Richieste** che rimanda alla pagina funzionale della gestione delle Richieste;
- la funzione **Torna al portale Sidi** riconduce al menù principale del SIDI.

## 5 Gestione Richieste

La gestione richieste permette di visionare le richieste secondo la propria competenza territoriale:

N° richiesta	Decreto di riferimento	Scuola	Indirizzo	Anno inizio	Anno fine	Stato richiesta
203	D.M. 344/2021	SAPC005001 - "R. KENNEDY"	IT29 - GRAFICA E COMUNICAZIONE QUADRIENNALE	2022-23		ATTIVA
198	D.M. 344/2021	CEPC02000P - DOMENICO CIRILLO	LI24 - LINGUISTICO QUADRIENNALE	2022-23		ATTIVA
197	D.M. 344/2021	NAPC010002 - LICEO STATALE ANTONIO GENOVESI	IT39 - ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA QUADRIENNALE	2022-23		ATTIVA
195	D.D. 820/2017	NAPC39000D - L. CL. A. DIAZ - OTTAVIANO-	LI21 - CLASSICO QUADRIENNALE	2018-19		ATTIVA
190	D.D. 820/2017	NAPS36000R - L. SCIENT."CARLO URBANI" SAN GIORGIO A CR.	LI24 - LINGUISTICO QUADRIENNALE	2018-19		ATTIVA
175	D.D. 820/2017	NAPC11000V - L. CLAS. SANNAZARO- NAPOLI-	LI21 - CLASSICO QUADRIENNALE	2018-19		ATTIVA
142	D.D. 820/2017	BNPC015006 - "DE LA SALLE"	LI21 - CLASSICO QUADRIENNALE	2018-19		ATTIVA

Si accede alla pagina in cui è presente l'elenco di tutte le richieste censite e gestite nel sistema, visibili per competenza territoriale. Per ogni voce dell'elenco sono presenti: il **numero** della richiesta, il **decreto** di riferimento, il **codice** e la **denominazione** della scuola che ha presentato la richiesta del percorso quadriennale sperimentale, l'indirizzo quadriennale sperimentale richiesto, l'anno scolastico di inizio, l'anno scolastico di fine, che può essere omesso, e lo stato della richiesta inserita. Accanto ai campi dell'elenco, su ogni riga corrispondente alla singola richiesta, sono disponibili i tasti funzionali a seconda dello stato in cui si trova la richiesta. Se la richiesta è nello stato 'Attiva', come nella figura di esempio, sono disponibili le funzioni di visualizzazione  e di Richiesta Revoca  della richiesta attivata.

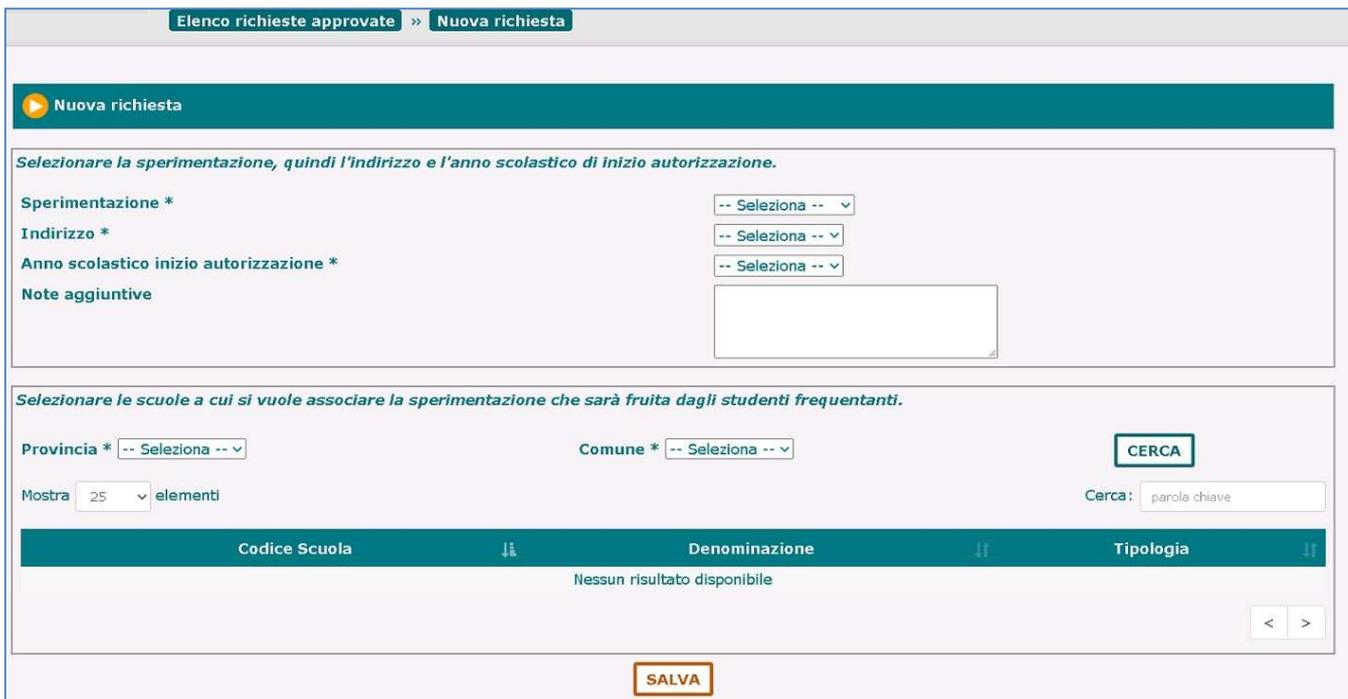
Nella pagina è possibile:

- ricercare le richieste secondo lo **Stato Richieste Approvate** che deve essere scelto attraverso il menù a tendina mostrato nella figura: attiva, da attivare, inserita, richiesta revoca o cessata. Il tasto **Visualizza**  attiva la ricerca. Il risultato della ricerca è corrispondente al filtro scelto.

- Con il tasto di **Visualizzazione** sulla riga dell'elenco si apre la funzione di Visualizzazione della richiesta;
- Con il tasto di **Richiesta Revoca** si  apre la funzione di Richiesta Revoca;
- Con il tasto di **Nuova richiesta**  posto in alto a destra della pagina si accede alla funzione di inserimento.

## 6 Inserimento Richieste Approvate

Di seguito la figura della pagina dell'Inserimento delle richieste approvate:



I dati obbligatori sono evidenziati dal simbolo \*.

La pagina si suddivide in due tipologie di dati richiesti:

la parte che riguarda la sperimentazione, composta dai seguenti campi: la **Sperimentazione** richiesta, selezionabile dal menù a tendina, al momento è presente solo la voce "**QUADRIENNALE**"; l'**Indirizzo** di studi per il quale si richiede la sperimentazione, anch'esso selezionabile da un menù a tendina; l'**anno scolastico** in cui inizia la sperimentazione autorizzata ed un campo di testo libero nel quale possono essere inserite delle **Note Aggiuntive**;

la seconda parte della pagina comprende le informazioni sulla scuola da associare alla sperimentazione e all'indirizzo di studio definito in precedenza. La sezione è formata dai campi filtri **Provincia** e **Comune**. Attraverso il tasto **Cerca** si effettua la ricerca e il risultato appare nell'elenco sottostante formato dalle seguenti informazioni **Codice Scuola**, **Denominazione** e **Tipologia** di scuola. Per ricercare una precisa scuola è possibile ricercare per parola chiave attraverso il campo **cerca** posto sopra l'elenco.

E' possibile associare una richiesta approvata di sperimentazione quadriennale a più scuole scelte da un apposito filtro tramite il check posto alla sinistra della riga di ogni scuola.



Di seguito un esempio con i campi valorizzati e le funzionalità previste all'interno della pagina.

Elenco richieste approvate » Nuova richiesta

**Nuova richiesta**

Selezionare la sperimentazione, quindi l'indirizzo e l'anno scolastico di inizio autorizzazione.

Sperimentazione \*

Indirizzo \*

Diploma

Anno scolastico inizio autorizzazione \*

Note aggiuntive

---

Selezionare le scuole a cui si vuole associare la sperimentazione che sarà fruita dagli studenti frequentanti.

Provincia \*  Comune \*

Vestra  elementi Cerca:

Codice Scuola	Denominazione	Tipologia
<input type="checkbox"/> NARA09601G	IT. SOCIO SANITARIO SANNINO DE GILLIS "	:ST PROF FER L'AGR:COLTURA

Vi sta da 1 a 1 di 1 element (Filtrati da 137 elementi totali)

La scelta dell'indirizzo mostra e valorizza il campo **Diploma**. Il bottone **Visualizza Discipline** apre la pagina con le discipline associate all'indirizzo ministeriale selezionato:

**Indirizzo**

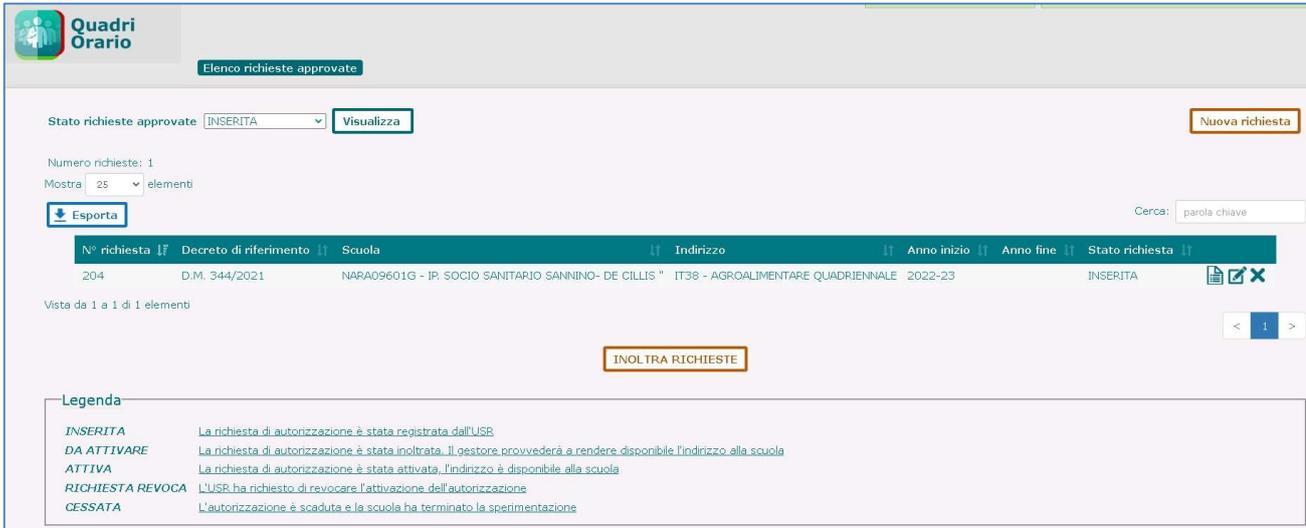
Indirizzo **IT38 - AGROALIMENTARE QUADRIENNALE**  
Stato **APPROVATO**

**Discipline**

- I011 - LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
- I028 - LINGUA INGLESE
- I040 - STORIA
- I041 - GEOGRAFIA
- I043 - MATEMATICA
- I251 - MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA
- I070 - DIRITTO ED ECONOMIA
- I049 - SCIENZE INTEGRATE (SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA)
- I050 - SCIENZE INTEGRATE (FISICA)
- I051 - SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)
- I074 - TECNOLOGIE INFORMATICHE
- I163 - PRODUZIONI ANIMALI
- I164 - PRODUZIONI VEGETALI
- I200 - TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI
- I126 - ECONOMIA, ESTIMO, MARKETING E LEGISLAZIONE
- I135 - GENIO RURALE
- I100 - BIOTECNOLOGIE AGRARIE
- I232 - GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO
- I888 - EDUCAZIONE CIVICA
- I555 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE
- I666 - RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA

Nella pagina di Inserimento delle richieste approvate, il bottone **Salva** associa la scuola alla sperimentazione scelta e riconduce al precedente elenco delle scuole già censite, dove la richiesta è definita dallo stato di **Inserita**.

Sotto l'immagine dell'elenco delle sperimentazioni già censite con il filtro per Stato della richiesta Inserita:



The screenshot shows the 'Quadri Orario' interface with the following elements:

- Header: 'Quadri Orario' logo and 'Elenco richieste approvate'.
- Filter: 'Stato richieste approvate' dropdown set to 'INSERITA' and a 'Visualizza' button.
- Buttons: 'Nuova richiesta', 'Esporta', and 'INOLTRA RICHIESTE'.
- Table with columns: 'N° richiesta', 'Decreto di riferimento', 'Scuola', 'Indirizzo', 'Anno inizio', 'Anno fine', 'Stato richiesta'. A single row is visible with the state 'INSERITA'.
- Search bar: 'Cerca: parola chiave'.
- Legend section with definitions for 'INSERITA', 'DA ATTIVARE', 'ATTIVA', 'RICHIESTA REVOCA', and 'CESSATA'.

Per la richiesta **Inserita** è possibile visualizzare, modificare  o cancellare  la richiesta.



## 6.1 Modifica Richieste Approvate

The screenshot shows the 'Modifica richiesta' form in the Quadri Orario system. The form contains the following fields and values:

- Numero richiesta: 204
- Tipologia richiesta: NUOVA
- Scuola: NARA09601G - IP. SOCIO SANITARIO SANNINO- DE CILLIS "
- Sperimentazione \*: QUADRIENNALE
- Indirizzo \*: IT38 - AGROALIMENTARE QUADRIENNALE
- Diploma: ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO INDIRIZZO "AGRARIA,AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA" ARTICOLAZIONE "PRODUZIONE E TRASFORMAZIONI"
- Visualizza discipline: [button]
- Anno scolastico inizio autorizzazione \*: 2022-23
- Anno scolastico fine autorizzazione: -- Seleziona --
- Note aggiuntive: [dropdown menu with options: 2022-23, 2023-24, 2024-25, 2025-26]
- [SALVA button]

La modifica della richiesta consente di modificare tutti i dati precedentemente inseriti. In alto c'è il numero e la tipologia della richiesta e la scuola che ha effettuato la richiesta, quindi è possibile modificare: l'indirizzo che definisce il diploma, l'Anno scolastico di inizio autorizzazione, è possibile inserire l'anno scolastico di fine autorizzazione, e modificare o aggiungere le note.

## 6.2 Cancella Richieste Approvate

La funzione permette di cancellare una richiesta nello stato **Inserita** direttamente dall'elenco.

The screenshot shows the 'Elenco richieste approvate' page in the Quadri Orario system. The page displays a table of approved requests with the following columns: N° richiesta, Decreto di riferimento, Scuola, Indirizzo, Anno inizio, Anno fine, and Stato richiesta. The table contains one row with the following data:

N° richiesta	Decreto di riferimento	Scuola	Indirizzo	Anno inizio	Anno fine	Stato richiesta
204	D.M. 344/2021	NARA09601G - IP. SOCIO SANITARIO SANNINO- DE CILLIS "	IT38 - AGROALIMENTARE QUADRIENNALE	2022-23		INSERITA

The page also includes a search bar, a 'Nuova richiesta' button, and a 'INOLTRA RICHIESTE' button. A modal dialog box is open, asking 'Cancellare la richiesta?' with 'Ok' and 'Cancel' buttons.

## 7 Inoltro delle Richieste

Inserita la richiesta, nel passaggio successivo, l'ufficio deve inoltrarla verso il gestore affinché sia attivata e la scuola possa vedere il nuovo indirizzo.

Per poter inoltrare le richieste verso l'ufficio competente, l'ufficio territoriale deve effettuare la ricerca solo dello stato Inserita. In fondo alla pagina si attiva il bottone **Inoltra Richieste**. Le richieste una volta inoltrate cambiano lo stato in **Da attivare**. Il gestore informatico provvede all'attivazione.

Sotto la pagina:



**Quadri Orario**  
Elenco richieste approvate

Stato richieste approvate:

Numero richieste: 1  
Mostra: 25 elementi  
 Cerca: parola chiave

N° richiesta	Decreto di riferimento	Scuola	Indirizzo	Anno inizio	Anno fine	Stato richiesta	
204	D.M. 344/2021	NARA09601G - IP. SOCIO SANITARIO SANNINO- DE CILLIS "	IT38 - AGROALIMENTARE QUADRIENNALE	2022-23		INSERITA	  

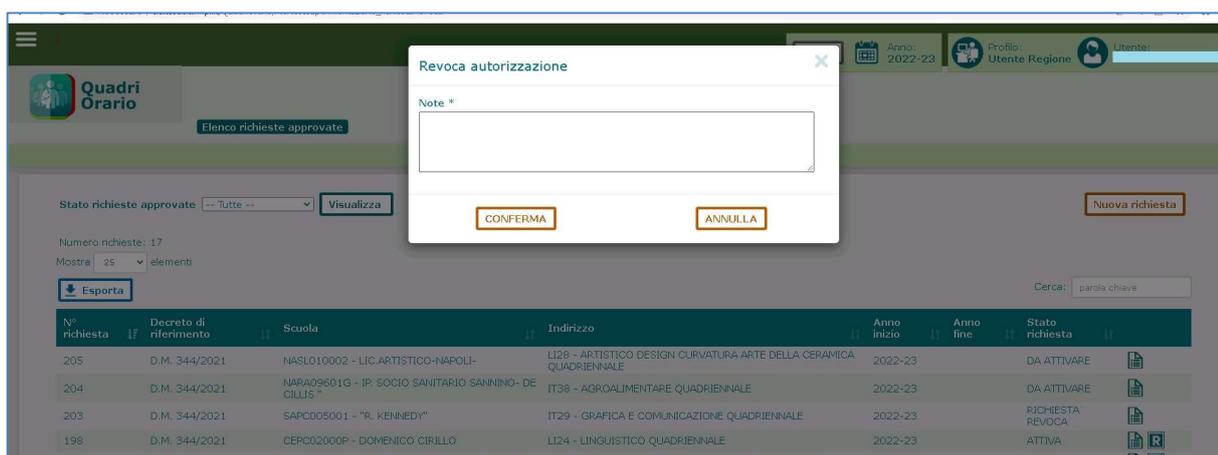
Vista da 1 a 1 di 1 elementi

**Legenda**

- INSERITA** La richiesta di autorizzazione è stata registrata dall'USR
- DA ATTIVARE** La richiesta di autorizzazione è stata inoltrata. Il gestore provvederà a rendere disponibile l'indirizzo alla scuola
- ATTIVA** La richiesta di autorizzazione è stata attivata. L'indirizzo è disponibile alla scuola
- RICHIESTA REVOCA** L'USR ha richiesto di revocare l'attivazione dell'autorizzazione
- CESSATA** L'autorizzazione è scaduta e la scuola ha terminato la sperimentazione

La funzione inoltra tutte le richieste nello stato **Inserita**.

## 8 Richiesta revoca dell'attivazione



L'ufficio territoriale può anche richiedere una revoca di autorizzazione per una richiesta attiva direttamente dall'elenco delle richieste censite. Si apre una finestra che richiede obbligatoriamente di inserire delle note. L'utente può confermare o annullare l'operazione. Alla conferma la richiesta viene inviata al gestore informatico che provvede a effettuare l'operazione. Se il gestore delle operazioni effettua la **Revoca Immediata**, la richiesta avrà lo stato Cessata, altrimenti se la **Richiesta Revoca** è per un anno scolastico successivo, quella richiesta continuerà a permanere nello stato Richiesta Revoca.

## 9 Esportazioni



Il tasto Esporta offre agli utenti la possibilità di esportare in un file excel le richieste contenute nella pagina, secondo i filtri definiti. Nel file excel, per ogni richiesta sono presenti i seguenti dati: il numero della richiesta, il Decreto di riferimento, Provincia, Comune, Scuola, Indirizzo ministeriale, Diploma, Anno scolastico di inizio dell'autorizzazione, Anno scolastico di fine dell'autorizzazione, lo Stato in cui si trova la richiesta, e il campo Note.