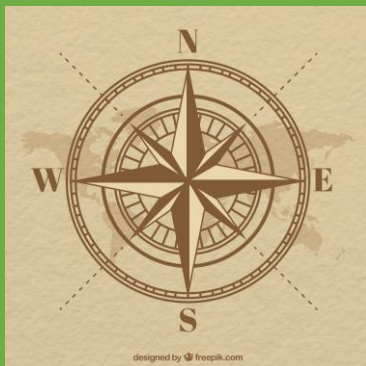


VADEMECUM DS e DSGA



**Le principali procedure informatiche
utilizzate negli uffici di segreteria
delle istituzioni scolastiche.**

Visione a 360° sulle procedure delle segreterie scolastiche

a cura di Vincenzo Tavella

Versione Luglio/25

La foto della bussola in prima di copertina
è tratta dal sito <http://www.freepik.com> - Designed by Freepik

VADEMECUM DS e DSGA

Le principali procedure informatiche utilizzate negli uffici di segreteria delle istituzioni scolastiche.

a cura di Vincenzo Tavella

Originariamente questo piccolo libretto è nato con i loghi di riferimento per ciascuno dei collegamenti ai vari applicativi inseriti all'interno.

L'effetto grafico e la migliorata facilità di consultazione e navigazione si scontra però con il copyright per l'utilizzo dei loghi proprietari. Pertanto la versione pubblicata è quella con i link esclusivamente testuali, senza loghi e/o foto.

Per quanto riguarda l'utilizzo dei **Deep linking** (collegamenti in profondità) si riportano di seguito le tre condizioni necessarie e sufficienti affinché gli stessi possano essere utilizzati all'interno di siti web (o pagine multimediali):

- L'autore **non è a conoscenza dell'illiceità dell'opera** a cui puntano i link;
- L'autore afferma che **non vi è scopo di lucro** nella pubblicazione dei link;
- Le opere alle quali puntano i link sono **liberamente accessibili** (cioè non sono tratte da siti che pongono limitazioni all'accesso ai contenuti quali forme di abbonamento, pagamento, misure di protezione etc.).

Al seguente link <https://www.cruis.it> è possibile fruire della versione web.



INDICE

<u>Introduzione</u>	Pag.5
1 Opera tassonomica	Pag.7
2 Descrizione Analitica	Pag.14
2.1 Pubblica Amministrazione	Pag.14
2.1.1 AgID Agenzia Italia Digitale	Pag.17
2.1.1.1 AGID Form di Accessibilità	Pag.18
2.1.1.2 AGID INDICE IPA Indice domicili digitali P.A.	Pag.18
2.1.2 ANAC - Agenzia Nazionale Anti Corruzione Servizi P.A.	Pag.19
2.1.2.1 ANAC Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti	Pag.22
2.1.2.2 ANAC Annotazioni Riservate	Pag.23
2.1.2.3 ANAC Fascicolo Virtuale Operatore Economico FVOE	Pag.24
2.1.2.4 ANAC Invio dati Sez.regionali dell'Osservatorio	Pag.25
2.1.2.5 ANAC Piattaforma Contratti Pubblici	Pag.26
2.1.2.6 ANAC Portale dati aperti	Pag.28
2.1.3 ARAN Agenzia Rappresentanza Nazionale delle P.A.	Pag.30
2.1.4 AREARGS account unico servizi Ragioneria Generale Stato	Pag.32
2.1.4.1 AreaRGS Piattaforma Crediti Commerciali	Pag.35
2.1.4.2 RGS – MEF rilascio del Codice Unico di Progetto	Pag.37
2.1.5 Corte dei Conti SIRECO Sistema Resa dei Conti giudiziali	Pag.39
2.1.6 ENTRATEL Agenzie delle Entrate Servizio Contratti Pubblici	Pag.41
2.1.7 HUB Contratti Pubblici – Servizio Contratti pubblici	Pag.44
2.1.8 INAIL Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro	Pag.46
2.1.8.1 INAIL Comunicazione Infortunio	Pag.47
2.1.8.2 INAIL Comunicazione RLS	Pag.49
2.1.8.3 INAIL DURC Verifica Regolarità Contributiva	Pag.50
2.1.9 INPS Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Pag.52
2.1.9.1 INPS CMV Commissione medica di verifica	Pag.53
2.1.9.2 INPS PASSWEB	Pag.54
2.1.10 MEPA Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione	Pag.55
2.1.11 NOIPA Comunicazione flussi finanziari	Pag.56

2.1.12 PA Digitale 2026	Pag.57
2.1.13 PERLAPA Sistema Integrato per la PA	Pag.58
2.1.13.1 PERLAPA Anagrafe delle prestazioni	Pag.59
2.1.13.2 PERLAPA Gedap Prerogative sindacali	Pag.60
2.1.13.3 PERLAPA Gepas – Gestione scioperi	Pag.61
2.1.13.4 PERLAPA Permessi ex Lege 104/92	Pag.62
2.1.13.5 PERLAPA Procedimenti disciplinari	Pag.63
2.1.14 SINTESI Portale Regione Puglia – COB	Pag.65
2.2 Ministero dell’Istruzione e del Merito	Pag.66
2.2.1 MIM Alternanza Scuola/Lavoro PCTO	Pag.69
2.2.2 MIM Concorsi pubblici	Pag.70
2.2.3 MIM ELISA	Pag.71
2.2.4 MIM FUTURA Formazione personale scolastico	Pag.73
2.2.5 MIM Futura PNRR	Pag.75
2.2.6 MIM INDIRE E-Twinning	Pag.76
2.2.7 MIM INVALSI	Pag.77
2.2.8 MIM Monitor 440 Monitoraggio e Rendicontazione	Pag.78
2.2.9 MIM PN Programma Nazionale COESIONE 21-27	Pag.79
2.2.10 MIM PNSD Piano Nazionale Scuola Digitale	Pag.80
2.2.11 MIM Portale UNICO Dati della Scuola	Pag.82
2.2.12 MIM SIDI Sistema Informativo Dell’Istruzione	Pag.84
2.2.13 MIM SNV Sistema Nazionale di Valutazione	Pag.88
2.2.14 MIM Sistema Operativo Formazione Iniziative Aggiornamento personale scolastico (SOFIA)	Pag.90
2.2.15 MIM UNICA piattaforma per gli studenti e le famiglie	Pag.91
2.2.16 MIM USR Uffici scolastici regionali	Pag.92
2.2.17 MIM Uffici scolastici provinciali ex CSA	Pag.94
2.3 Applicativi di settore	Pag.98
2.3.1 ARGO SOFTWARE SRL	Pag.99
2.3.2 AXIOS ITALIA SERVICE SRL	Pag.100
2.3.3 IDEA SISTEMI	Pag.100
2.3.4 MADISOFT SPA	Pag.100
2.3.5 SGRUPPO SPAGGIARI PARMA SPA	Pag.102
2.3.6 ARES – Anagrafe Edilizia Scolastica	Pag.102

2.3.7 <u>Frutta nelle Scuole</u>	Pag.104
2.3.8 <u>Generazioni Connesse</u>	Pag.105
2.3.9 <u>Gestionale Banca Cassiera</u>	Pag.105
2.3.10 <u>Giava – Anagrafe vaccinale Regione Puglia</u>	Pag.108
2.3.11 <u>Iter - Per le imprese, per gli enti e per gli istituti scolastici</u>	Pag.108
2.3.12 <u>MIRWEB Monitoraggio Regione Puglia</u>	Pag.108
3 <u>Risorse</u>	Pag.109
3.1 <u>ANIEF</u>	“
3.2 <u>CISL Scuola FSUR</u>	“
3.3 <u>FLC CGIL</u>	“
3.4 <u>GILDA UNAMS</u>	“
3.5 <u>SNALS CONFESAL</u>	“
3.6 <u>UIL Scuola RUA</u>	“
3.7 <u>ANQuAP</u>	“
3.8 <u>Educazione & Scuola</u>	“
3.9 <u>Funzionario Amministrativo</u>	“
3.10 <u>INDIRE</u>	“
3.11 <u>Notizie della Scuola</u>	“
3.12 <u>Orizzonte Scuola</u>	“
3.13 <u>Tecnica della Scuola</u>	“
3.14 <u>Vargiu Scuola</u>	“
<u>Conclusioni</u>	Pag.110

INTRODUZIONE

VADEMECUM: che viene con me.

“Io so di non sapere”, come affermava il grande filosofo greco Socrate, è un buon punto di partenza per approcciarsi a questo compendio operativo che come un work in progress viene a implementarsi annualmente se non quasi semestralmente, in funzione delle novità che vengono introdotte nelle operatività amministrativo burocratiche delle pubbliche amministrazioni e nelle scuole (istituzioni scolastiche).

In sostanza gli assi che vedono ingaggiate nel mondo del cloud le segreterie delle scuole sono fondamentalmente tre:

- Pubblica Amministrazione;
- Ministero Istruzione e Merito;
- Software applicativi di settore.

L'ordine non è casuale in quanto negli ultimi anni a partire dalla L.59/1997 e seguenti l'organizzazione della PA ha fatto virare sempre più le scuole verso delle pubbliche amministrazioni pure senza considerare che il loro compito precipuo è quello di istruire ed educare le giovani generazioni.

Istituzione scolastica - Pubblica Amministrazione

La scuola è un Ente autonomo, in sostanza come se fosse un piccolo comune; ci sono scuole che raggiungono il numero di persone coinvolte direttamente ed indirettamente nel servizio erogato pari a quello della popolazione di piccoli comuni; se consideriamo i diretti gli alunni: 1.200 persone, i dipendenti della istituzione scolastica circa 200 persone (docenti e personale Ata - assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici); indiretti : genitori e famiglie degli alunni, mediamente considerando due persone ad alunno, 2.400 persone;

In totale si raggiunge la cifra di una popolazione scolastica facente parte della comunità scolastica di circa 3.800 persone.



Istituzione scolastica - Ministero Istruzione e Merito

Le istituzioni scolastiche, nel contesto del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM), sono le scuole di ogni ordine e grado, dagli asili nido alle scuole secondarie superiori, che erogano i servizi educativi e formativi. Queste istituzioni sono organizzate in modo da garantire l'offerta formativa, nel rispetto delle normative e delle competenze regionali e locali.

Istituzione scolastica - Software applicativi di settore

Come in ogni ambito specifico esistono dei software appositamente sviluppati che assolvono a determinati compiti. Tali compiti o non sono stati oggetto di informatizzazione dagli uffici centrali/ministero o vedono risolta la problematica mediante applicativi obsoleti e/o non performanti oppure trovano la soluzione informatizzata nel mercato libero al quale le scuole accedono acquistando con i fondi destinati al funzionamento tali applicativi specifici.

Individuati quindi questi tre assi principali, è possibile ricondurre a ciascuno di essi le funzionalità ed i rispettivi software applicativi che consentono di adempiere alle varie incombenze burocratico amministrative.

La consapevolezza di non sapere tutto deve partire da una base di conoscenza che definirei essenziale. Alcune specifiche competenze che spettano in particolare ai DSGA ed all'operatività ordinaria degli uffici amministrativi non è necessario conoscerle nei dettagli del loro funzionamento.

È opportuno invece sapere che esiste una specifica funzione che risponde a determinate esigenze.

Pertanto alcune pagine descrittive saranno meno dense di nozioni operative con un titolo che definirei il più parlante possibile e con a corredo nella descrizione della pagina l'ente/istituzione che richiede quell'adempimento e la sua finalità.

Inoltre laddove presenti vengono evidenziati in un box verde i contatti destinati al supporto ed all'help desk.

A questa tripartizione è utile aggiungere una quarta voce nella quale includere le varie risorse web a cui attingere per informazioni, aggiornamento, avvisi.

CAPITOLO 1

1.1 Opera tassonomica

Sistematizzare l'intera operatività delle scuole non è cosa facile.

È necessario comunque cimentarsi nel tracciare tutte quelle operazioni che vengono svolte dagli uffici la cui corretta esecuzione e rispetto delle scadenze ricadono come responsabilità sull'istituzione scolastica e su chi la rappresenta legalmente.

Certamente la prima cosa da fare è un'opera tassonomica aggregando per macro settori le varie procedure battezzandole con il loro nome di utilizzo o con il nome utilizzato nella prassi.

La suddivisione in tre macro settori semplifica l'opera di descrizione ed evidenzia come agli aspetti didattico educativi cui è legato tutto il mondo della produzione burocratico amministrativa del ministero si affianca in maniera sempre più importante quello della Pubblica Amministrazione.

Di seguito una tabella riepilogativa delle funzionalità in capo alle segreterie scolastiche cui risponde degli adempimenti il dirigente scolastico in quanto rappresentante legale delle stesse:

Pubblica Amministrazione	Ministero Istruzione e Merito	Applicativi di settore
<u>Presidenza del Consiglio dei Ministri - AGID Agenzia Digitale per l'Italia</u>	<u>Governo Italiano</u> <u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u>	<u>Argo Software S.r.l.</u>
<u>Presidenza del Consiglio dei Ministri - AGID Agenzia Digitale per l'Italia</u> <u>AGID – FORM Accessibilità</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>Alternanza Scuola- Lavoro</u>	<u>Axios Italia Services S.r.l.</u>
<u>Presidenza del Consiglio dei Ministri - AGID Agenzia Digitale per l'Italia</u> <u>AGID – IPA Indice Pubbliche Amministrazioni</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>CONCORSI 2023/2024</u> <u>2024/2025</u>	<u>Idea Sistemi</u>

VADEMECUM - Visione a 360° sulle procedure delle segreterie scolastiche

Pubblica Amministrazione	Ministero Istruzione e Merito	Applicativi di settore
<u>ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione</u> <u>Servizi per le Pubbliche Amministrazioni</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>Piattaforma ELISA</u> <u>formazione in E-learning degli insegnanti sulle Strategie Antibullismo</u>	<u>Gruppo Spaggiari</u> <u>Parma SPA</u>
<u>ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione</u> <u>AUSA – Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>Scuola Futura</u> Piattaforma PNRR formazione personale scolastico	<u>ARES – Anagrafe Edilizia Scolastica</u> <u>Regione Puglia</u>
<u>ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione</u> <u>Accesso riservato alle annotazioni finanziarie sugli operatori economici</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>Futura - PNRR Istruzione</u> la Scuola per l'Italia di domani	<u>Ministero dell'Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste</u> <u>Frutta e Verdura nelle Scuole</u>
<u>ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione</u> <u>FVOE Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico</u>	<u>INDIRE Istituto Nazionale Documentazione Innovazione Ricerca Educativa</u> <u>E-Twinning</u>	<u>Generazioni Connesse</u> <u>Coordinato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito</u>
<u>ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione</u> <u>Invio dati Sezioni regionali dell'Osservatorio</u>	<u>INVALSI</u> <u>Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione</u>	<u>Gestionale della Banca cassiera</u> <u>Tesoreria Unica MEF - RGS</u>
<u>ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione</u> <u>Piattaforma-Contratti-Pubblici</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>Monitor 440 PIMER</u> <u>Monitoraggio e rendicontazione</u>	<u>GIAVA – Gestione Informatizzata Anagrafe Vaccinale</u> <u>Regione Puglia</u>

VADEMECUM - Visione a 360° sulle procedure delle segreterie scolastiche

Pubblica Amministrazione	Ministero Istruzione e Merito	Applicativi di settore
<u>ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione</u> <u>Portale dei dati aperti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>COESIONE ITALIA 21-27</u> <u>Scuola e Competenze</u>	<u>MIRWEB PUGLIA</u> <u>Monitoraggio interventi regionali</u>
<u>ARAN – Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>PNSD – Piano Nazionale Scuola Digitale</u> <u>Didattica, Innovazione, Futuro</u>	
<u>AREARGS – Account per i servizi della Ragioneria Generale dello Stato</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>Portale Unico dei Dati della Scuola</u>	<u>Iter - Per le imprese per gli enti e per gli istituti scolastici</u>
<u>AREARGS – Account per i servizi della Ragioneria Generale dello Stato</u> <u>Crediti Commerciali</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>SIDI - Sistema Informativo Dell'Istruzione</u>	
<u>AGENZIA delle ENTRATE</u> <u>Ministero dell'Economia e delle Finanze</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>SNV - Sistema Nazionale di Valutazione</u>	
<u>Sistema CUP Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico - Presidenza del Consiglio dei Ministri DiPE Dipartimento Programmazione Economica</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>SOFIA – Sistema Operativo per la Formazione e le Iniziative di Aggiornamento</u>	
<u>HUB Contratti Pubblici</u> <u>Servizio Contratti Pubblici</u> <u>Ministero delle infrastrutture e dei trasporti</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>Piattaforma UNICA</u>	

VADEMECUM - Visione a 360° sulle procedure delle segreterie scolastiche

Pubblica Amministrazione	Ministero Istruzione e Merito	Applicativi di settore
<u>INAIL Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>Uffici Scolastici Regionali</u>	
<u>INAIL Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro</u> <u>Comunicazione di infortunio</u>	<u>Ministero dell'Istruzione e del Merito</u> <u>Uffici scolastici provinciali</u>	
<u>INAIL Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro</u> <u>Comunicazione Nominativo RLS</u>		
<u>INAIL Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro</u> <u>DURC - Documento Unico Regolarità Contributiva</u>		
<u>INPS Istituto Nazionale Previdenza Sociale</u>		
<u>INPS Istituto Nazionale Previdenza Sociale</u> <u>Commissioni Mediche di Verifica</u>		
<u>INPS Istituto Nazionale Previdenza Sociale</u> <u>PASSWEB</u> Dipendenti pubblici: servizi per amministrazioni, enti ed aziende		

VADEMECUM - Visione a 360° sulle procedure delle segreterie scolastiche

Pubblica Amministrazione	Ministero Istruzione e Merito	Applicativi di settore
<u>MEPA – Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione</u> Consp – MEF Ministero Economia e Finanze		
<u>NoiPA - servizi PA a Persone PA</u> MEF Ministero Economia e Finanze Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi		
<u>PA digitale 2026</u> Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la trasformazione digitale		
<u>PERLAPA Sistema integrato per la PA</u> Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Funzione Pubblica		
<u>PERLAPA Sistema integrato per la PA</u> Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Funzione Pubblica <u>Anagrafe delle Prestazioni</u>		
<u>PERLAPA Sistema integrato per la PA</u> Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Funzione Pubblica <u>GEDAP - Prerogative Sindacali</u>		

VADEMECUM - Visione a 360° sulle procedure delle segreterie scolastiche

Pubblica Amministrazione	Ministero Istruzione e Merito	Applicativi di settore
<u>PERLAPA Sistema integrato per la PA Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Funzione Pubblica GEPAS – Partecipazione Scioperi</u>		
<u>PERLAPA Sistema integrato per la PA Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Funzione Pubblica Permessi ex-Lege 104/92</u>		
<u>PERLAPA Sistema integrato per la PA Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Funzione Pubblica Procedimenti Disciplinari</u>		
<u>Regione Puglia Applicazione SINTESI COB Comunicazioni Obbligatorie</u>		

In riferimento a ciascuna funzionalità elencate nella su esposta tabella, va specificato che per ogni applicativo l'accesso avviene mediante autenticazione spid o con credenziali apposite che vanno ovviamente salvate e tenute debitamente ben custodite.

Questo numero è sicuramente in difetto e una volta condiviso questo lavoro con gli addetti ai lavori si auspica diventi sempre più esaustivo e completo.

In quanto vademecum questo piccolo compendio, non può avere la pretesa di illustrare le peculiarità di ciascuna procedura ma può far diventare compiuto il "so di non sapere". Tutto lo scibile non può essere acquisito da una

sola persona, il che rende affascinante questo lavoro che si basa soprattutto sulla condivisione delle lacune e delle conoscenze di ciascuno.

La crescita dell'insieme del team di lavoro garantisce il buon andamento della PA – istituzione scolastica: assistenti tecnici, assistenti amministrativi, direttori dei servizi generali ed amministrativi, dirigenti scolastici e tutti quei docenti che fanno parte dello staff della presidenza che utilizzano piattaforme sconosciute ai più¹.

¹ Va ricordato che senza il fondamentale lavoro di questi insegnanti di raccordo tra dirigente scolastico e personale di segreteria (il cosiddetto “middle management” non ancora previsto contrattualmente nelle istituzioni scolastiche), le criticità organizzative del mondo della scuola emergerebbero in maniera ancora più importante.

2. DESCRIZIONE ANALITICA

A questa prima elencazione quantitativa segue ora una elencazione più ragionata con evidenziato il link cui attingere per aprire l'applicativo ed una descrizione sulle finalità dell'utilizzo per ciascuna delle piattaforme digitali.

Va detto in premessa che alcuni applicativi hanno al loro interno dei sottomenu che ampliano notevolmente le azioni che possono essere svolte, uno su tutti il SIDI che ha al suo interno svariate funzioni. Nato come portale di lavoro per le scuole, inevitabilmente sia per vastità di operazioni sia per altre piattaforme che si sono aggiunte negli anni raggiungibili dal suo interno meriterebbe la lettura approfondita della collezione di manualistica fornita debitamente dal ministero.

2.1 Pubblica amministrazione

Per amministrazioni pubbliche si intendono gli enti e i soggetti indicati a fini statistici nell'elenco oggetto del comunicato dell'Istituto nazionale di statistica (Istat) che viene aggiornato entro il 30 settembre di ogni anno.

L'elencazione Istat delle amministrazioni pubbliche, resa necessaria per l'applicabilità delle norme in materia di finanza pubblica, costituisce un utile riferimento per individuare gli enti e i soggetti che possono rientrare in questa definizione.

Le istituzioni scolastiche e le istituzioni per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica sono considerate unità locali del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.

Disposto normativo: [Art. 1, c. 2 d.lgs. 165/2001 - Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale.](#)

Da non dimenticare che l'azione amministrativa nell'istituzione scolastica è l'Attività resa dall'istituzione scolastica ed indirizzata alla realizzazione dell'istruzione e della formazione degli studenti sia attraverso

l'esercizio della funzione amministrativa che attraverso l'esercizio della funzione didattica.

Riferimenti normativi.

Il percorso aveva preso avvio dall'art. 21 della legge 59/1997 (meglio nota, la legge, come «Delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed agli enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa», ovvero legge Bassanini).

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 del 1999, noto come “Regolamento recante norme per l'autonomia delle istituzioni scolastiche”, datato 8 marzo 1999, ha rappresentato un passo significativo nell'evoluzione del sistema educativo e scolastico italiano (le competenze delle istituzioni scolastiche).

LEGGE 13 LUGLIO 2015, N. 107: Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

2.1.1 AGID Agenzia Digitale

Presidenza del Consiglio dei Ministri AGID Agenzia per l'Italia Digitale

“L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) è l'**agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio** che garantisce la **realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana** coordinando tutte le Amministrazioni del Paese. Contribuisce anche alla **diffusione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione**, favorendo l'innovazione e la crescita economica. Infine, promuove le **competenze digitali e la loro diffusione**, collaborando con istituzioni, organismi internazionali, nazionali e locali.

L'Agenzia per l'Italia Digitale **realizza gli obiettivi dell'Agenda Digitale Italiana**, in coerenza con gli indirizzi dettati dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato: accompagna la trasformazione digitale del Paese e promuove l'utilizzo delle nuove tecnologie nella Pubblica Amministrazione e nel suo rapporto con i cittadini e le imprese.”²

AGID – CONTATTI Telefono: [+39 06852641](tel:+3906852641)
PEC: protocollo@pec.agid.gov.it
email: direzione.generale@agid.gov.it

² Fonte sito web <https://www.agid.gov.it/it>

2.1.1.1 AGID FORM di Accessibilità

Presidenza del Consiglio dei Ministri AGID Agenzie per l'Italia Digitale – FORM di Accessibilità

“Oltre ad avere questo ruolo importante per tutta la PA l'AgID raccoglie anche informazioni dalle rispettive pubbliche amministrazioni in particolare alle istituzioni scolastiche viene chiesta la compilazione della Dichiarazione di accessibilità.

La Dichiarazione di accessibilità è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni rendono pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7.

La dichiarazione viene redatta e pubblicata utilizzando esclusivamente l'applicazione online <https://form.agid.gov.it>.³

³ Fonte sito web <https://www.agid.gov.it/it/agenzia>

2.1.1.2 AGID INDICE IPA Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi

[Presidenza del Consiglio dei Ministri AGID Agenzie per l'Italia Digitale – IPA Indice domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni](#)

“L’IPA è una banca dati di libera consultazione in cui puoi trovare i riferimenti per comunicare con le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di Pubblici Servizi. Se hai rapporti contrattuali con le Pubbliche Amministrazioni in IPA trovi i riferimenti necessari per la fatturazione elettronica e per gli ordini elettronici.

Nella sezione [CONSULTAZIONE](#) puoi accedere alla banca dati e trovare le informazioni di tuo interesse.

Nella sezione [SERVIZI ENTI](#) puoi accreditare il tuo Ente all’IPA o accedere all’area riservata per aggiornare i dati del tuo Ente.

Nella sezione [DATI E STATISTICHE](#) puoi estrarre dalla banca dati le informazioni di tuo interesse anche mediante le tue applicazioni e visualizzare dati riepilogativi sul contenuto dell’IPA.

Nella pagina [DOCUMENTI](#) trovi la documentazione operativa e normativa relativa all’IPA.”⁴

AGID – Indice IPA – CONTATTI

Contact center 800 894 109 Lun/ven 08/18; sab 08/14

⁴ Fonte sito web <https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/>

2.1.2 ANAC Servizi per PA

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione – Servizi per le Amministrazioni Pubbliche

“L’ANAC è un’autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nell’azione di prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell’attività amministrativa. L’attività di ANAC si esplica attraverso la vigilanza su vari fronti: applicazione della normativa anticorruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza, conferimento degli incarichi pubblici, conflitti di interesse dei funzionari, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

L’ANAC è organo collegiale composto dal Presidente e da quattro componenti scelti tra esperti di elevata professionalità, anche estranei all’amministrazione, con comprovate competenze in Italia e all’estero, sia nel settore pubblico sia in quello privato, di notoria indipendenza e comprovata esperienza in materia di contrasto alla corruzione.”⁵

Si riporta di seguito la definizione di R.U.P. Responsabile Unico del Progetto che coincide nel 99% dei casi con il dirigente scolastico. Nell’assunzione di incarico rientrano di conseguenza tutte le responsabilità stabilite dal codice degli appalti in merito alle procedure di acquisto che le istituzioni scolastiche effettuano durante il corso della loro vita amministrativa.

Dispositivo dell'art. 15 Nuovo Codice Appalti (D. Lgs. 36/2023)

Fonti → Nuovo Codice Appalti (D. Lgs. 36/2023) → DEI PRINCIPI, DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA PROGRAMMAZIONE, DELLA PROGETTAZIONE → DEI PRINCIPI → L’ambito di applicazione, il responsabile unico e le fasi dell’affidamento.

1. Nel primo atto di avvio dell’intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell’interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l’esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell’ente concedente, preferibilmente in servizio presso l’unità organizzativa

⁵ Fonte sito web <https://www.anticorruzione.it/mission-e-competenze>

titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti che non sono pubbliche amministrazioni o enti pubblici individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti del RUP, limitatamente al rispetto delle norme del codice alla cui osservanza sono tenute. Resta in ogni caso ferma la possibilità per le stazioni appaltanti, in caso di accertata carenza nel proprio organico di personale in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2., di nominare il RUP tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento⁽¹⁾.

3. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

4. Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

5. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi⁽²⁾.

6. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono istituire una struttura di supporto al RUP, e possono destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo.

7. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.

8. Negli appalti pubblici di lavori aggiudicati con la formula del

contraente generale e nelle altre formule di partenariato pubblico-privato, è vietata l'attribuzione dei compiti di RUP, responsabile dei lavori, direttore dei lavori o collaudatore allo stesso contraente generale, al soggetto aggiudicatario dei contratti di partenariato pubblico-privato e ai soggetti a essi collegati.

9. Le centrali di committenza e le aggregazioni di stazioni appaltanti designano un RUP per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente.

Note (1) Il comma 2 stato modificato dall'art. 4, comma 1 del D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209. (2) Il comma 5 è stato modificato dall'art. 72, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.

Dalla pagina “Servizi per le Amministrazioni Pubbliche” si aprono una serie di link a tutti i servizi erogati da ANAC che interessano le PA; nei paragrafi successivi vengono descritti quelli in uso alle istituzioni scolastiche.

ANAC – CONTATTI - Autorità Nazionale Anticorruzione
protocollo@pec.anticorruzione.it
Contact Center +39 / 06 62289571

2.1.2.1 ANAC Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione – Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti AUSA

“Il servizio **AUSA** consente l’iscrizione all’**Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti** e l’aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall’articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

Il servizio **Qualificazione** consente l’invio della domanda di iscrizione nell’elenco delle **stazioni appaltanti qualificate** ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023.

Ai servizi può accedere il **soggetto nominato dalla stazione appaltante** quale responsabile per l’Anagrafe Unica (RSA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell’AUSA e all’invio della domanda di qualificazione.”⁶

⁶ Fonte sito web <https://www.anticorruzione.it/-/anagrafe-unica-delle-stazioni-appaltanti-ausa->

2.1.2.2 ANAC Annotazioni Riservate

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione Accesso Riservato alle annotazioni finanziarie sugli operatori economici

“Lo scopo del servizio è la **verifica dei requisiti** di ordine generale degli **operatori economici**.

Si accede con nome utente codice fiscale e con password rilasciata dal sistema a seguito della registrazione come utente. La pagina di accesso riporta che la password utente dal 27 dicembre 2012 è case sensitive ovvero tiene conto della differenza tra lettera maiuscola e minuscola, pertanto è necessario distinguere correttamente le lettere maiuscole e minuscole della password.

In caso di necessità è possibile ottenere una nuova password.

La verifica delle annotazioni sul casellario ANAC è necessarie per valutare le cause di esclusione previste dall’art. 80 co.5 lettere A), C), C-bis), C-ter) (di recentissima modifica), F), G) ed H) del D.Lgs. 50-2016.

Il casellario è previsto dal Codice dei Contratti, in particolare dall’art. 213 co.10 ed è disciplinato da un regolamento e da linee guida dell’Autorità Anticorruzione.

Viene alimentato dalle stazioni appaltanti, che vi ‘annotano’ determinati comportamenti impropri delle imprese.”⁷

⁷ Fonte sito web <https://www.anticorruzione.it/-/annotazioni-riservate>

2.1.2.3 ANAC Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione – FVOE Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico

“Il Fascicolo virtuale dell’operatore economico offre un repository dove sono collezionati i documenti utili per la comprova dei requisiti di partecipazione alle procedure per l’affidamento di contratti pubblici da parte dell’operatore economico.

Il **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico**, come sancito dalla **Delibera 262/2023**, permette rispettivamente alle **Stazioni Appaltanti** e agli **Enti aggiudicatori** l’acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l’affidamento dei contratti pubblici ed agli **Operatori Economici** di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico.

L’**Operatore Economico** accedendo al fascicolo ha possibilità di creare un repository dove collezionare documenti utili in sede di partecipazione alle procedure per l’affidamento di contratti pubblici.

La componente del fascicolo dedicata alle **Stazioni Appaltanti** offre la possibilità, attraverso un’interfaccia web integrata con i servizi di cooperazione applicativa con gli Enti Certificanti, di procedere all’acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l’affidamento dei contratti pubblici messi a disposizione da diversi enti certificanti, come disciplinato dalla delibera n. 262/2023.

In base a quanto stabilito da ANAC con **Delibera 582/2023** sono presenti due versioni dell’applicazione. La versione 1 continua ad essere utilizzabile per tutte le procedure indette prima del 31 dicembre 2023; la versione 2 è utilizzabile per la verifica dei requisiti nelle procedure indette a partire dal 1° gennaio 2024 per il tramite della P.C.P. .”⁸

⁸ Fonte sito web <https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>

2.1.2.4 ANAC Invio dati Sezioni regionali dell'Osservatorio

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione – Invio dati Sezioni regionali dell'Osservatorio

“Il servizio fornisce una serie di informazioni utili ai RUP su modalità, tempistiche e riferimenti per la trasmissione dei dati all'Osservatorio sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

È rivolto al “dipendente pubblico”.

Si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui [all'articolo 3](#), il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

Il dipendente pubblico individuato quale RUP, dopo essersi registrato ai servizi online dell'Autorità e aver verificato quale sia la sezione (centrale o regionale) dell'Osservatorio competente sulla propria stazione appaltante, deve comunicare le informazioni previste dal Codice dei contratti e dai Comunicati del Presidente dell'Autorità secondo le modalità e le tempistiche in essi indicate.”⁹

***Sezione Regionale Osservatorio Contratti Pubblici -
Responsabile: Dott. Alessandro Lofano
Segreteria Generale della Presidenza – Sezione gestione
integrata acquisti - Sezione Regionale Osservatorio Contratti
Pubblici Telefono: 080 5406855 Fax: 080 5409855
E-mail: osservatorio.contrattipubblici@regione.puglia.it
PEC: osservatorio.contrattipubblici@pec.rupar.puglia.it
[link](#)***

⁹ Fonte sito web <https://www.anticorruzione.it/-/invio-dati-sezioni-regionali-dell-osservatorio>

2.1.2.5 ANAC Piattaforma Contratti Pubblici

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione – PCP Piattaforma Contratti Pubblici

“La Piattaforma dei Contratti Pubblici è la nuova piattaforma gestita da ANAC che abilita la digitalizzazione del ciclo di vita dei Contratti Pubblici, in conformità a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (dlgs.36.2023).

La **Piattaforma dei Contratti Pubblici** è costituita da una serie di servizi **accessibili** dalle Piattaforme Digitali di Approvvigionamento (PAD) **esclusivamente in interoperabilità** attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND) che, in adempimento alle previsioni del Codice dei Contratti Pubblici, consentono la realizzazione **dell'Ecosistema Nazionale di approvvigionamento digitale** (art. 22) ed abilitano:

- l'accesso alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP, art. 23);
- l'accesso al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE, art. 24);
- la pubblicità legale degli atti (art. 27).

In base a quanto stabilito con [Delibera 582/2023](#) e successivo provvedimento di proroga emesso con il **Comunicato del Presidente del 28 giugno 2024**, per la Stazione Appaltante è possibile accedere ad un insieme di funzionalità anche attraverso l'apposita interfaccia web per la gestione delle fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

L'accesso degli utenti è consentito esclusivamente mediante l'uso di dispositivi di identità digitale di livello LoA 3. I dispositivi attualmente gestiti sono: SPID, CIE, eIDAS e CNS (l'accesso tramite PAD può prevedere altri strumenti equivalenti a LoA 3).

Gli utenti esteri che non dispongono di un codice fiscale italiano e non utilizzano eIDAS, possono accedere mediante autenticazione a due fattori (2FA), fornendo le proprie Credenziali ANAC (username e password) e inserendo una password temporanea OTP (One time password) comunicata dal servizio ANAC.

Ulteriori informazioni sugli strumenti di identità digitale sono disponibili **qui**.

Le funzioni della PCP richiedono il profilo di Responsabile Unico del Progetto o di Responsabili di fase; tali profili possono essere acquisiti attraverso il servizio di **Registrazione e Profilazione Utenti**. Agli utenti registrati e già in possesso di un profilo di Responsabile Unico del Procedimento è stato attribuito d'ufficio anche il profilo di Responsabile Unico del Progetto utilizzabile su PCP.”¹⁰

¹⁰ Fonte sito web <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contratti-pubblici>

2.1.2.6 ANAC Portale dati aperti

[ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione – Portale dei dati aperti dell'ANAC](#)

“Attraverso il portale è possibile accedere liberamente ai dati in materia di anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici presenti nelle banche dati gestite dall'ANAC nell'ambito delle proprie attività istituzionali.

Istruzioni per l'uso

La consultazione può avvenire attraverso le differenti sottosezioni:

RPCT: elenco dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

In-House: elenco delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti alle proprie società in house (art. 192 del d.lgs. n. 50/2016);

L.190/2012: elenco delle comunicazioni pervenute ed elaborate ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012;

Albo Arbitri: albo degli Arbitri della Camera Arbitrale;

Dataset: la sezione permette di scaricare il contenuto della Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici in formato aperto CSV o Json, organizzato secondo l'anno ed il mese di espletamento delle procedure di gara. Sono inoltre presenti vari dataset relativi alle imprese partecipanti, agli aggiudicatari ed alle informazioni sull'esecuzione dei contratti pubblici di valore rilevante. I dati vengono aggiornati con cadenza mensile;

Analytics: cruscotto sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture. Nella sezione “Analytics” è disponibile un cruscotto per la navigazione e l'analisi dei dati sui contratti pubblici. È possibile condurre la ricerca sugli appalti, attraverso il filtro per anno, oppure sulle procedure di gara, inserendo direttamente un Codice Identificativo Gara. L'aggiornamento dei dati viene eseguito settimanalmente.

Registro piattaforme certificate: raccoglie le informazioni sulle Piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno ottenuto la “Dichiarazione di conformità di piattaforma”, sui Prodotti (componenti) certificati, sui soggetti titolari, pubblici e privati, sui gestori delle stesse, ai sensi dell'art 26, comma 3, del D. Lgs. 36/2023. Le istruzioni per dare seguito al processo di certificazione dei componenti delle piattaforme di

approvvigionamento digitale sono disponibili sul sito di AGID al seguente [link](#)
[Accedi al servizio](#)

Nel caso di richieste specifiche che comportino l'estrazione di dati non disponibili attraverso il portale dei dati aperti oppure elaborazioni ulteriori, occorre utilizzare l'apposita **modulistica**, come previsto dal [Regolamento del 1 marzo 2018](#).¹¹

¹¹ Fonte sito web <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-dati-aperti-dell-autorita-nazionale-anticorruzione>

2.1.3 ARAN Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni

Aran - Trasmissione dei dati associativi, dei verbali elettorali ed invio dei contratti integrativi

“L’Aran (Agenzia per la rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni), istituita già dal decreto legislativo 29/1993 ed accresciuta e riconfermata nelle sue funzioni dai decreti legislativi 165/2001 e 150/2009, è l’Agenzia tecnica – dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, gestionale e contabile – che rappresenta le pubbliche amministrazioni nella contrattazione collettiva nazionale di lavoro. L’Agenzia svolge ogni attività relativa alla negoziazione e definizione dei contratti collettivi nazionali del personale dei vari comparti di contrattazione, ivi compresa l’interpretazione autentica delle clausole contrattuali e la disciplina delle relazioni sindacali nelle amministrazioni pubbliche. Nello svolgimento dell’attività di negoziazione dei contratti collettivi, si attiene agli atti di indirizzo dei Comitati di settore, con l’autonomia dettata dall’esigenza di garantire una corretta e funzionale dinamica negoziale.

L’Agenzia supporta le pubbliche amministrazioni nella corretta ed uniforme applicazione dei contratti collettivi di lavoro, attraverso orientamenti applicativi ed attività di assistenza sul territorio. Il bacino di utenza dell’Agenzia si individua nelle circa 20.000 pubbliche amministrazioni rappresentate che, nel complesso, impiegano circa 2.600.000 lavoratori.

Presidia, inoltre, le attività di rilevazione periodica dei dati sulla rappresentatività sindacale, la cui certificazione è effettuata nell’ambito di uno specifico comitato paritetico. Predispose, anche, un rapporto semestrale sull’evoluzione delle retribuzioni dei pubblici dipendenti, che invia alle Commissioni parlamentari competenti, al Governo, ai Comitati di settore. Effettua, infine, un monitoraggio annuale sull’applicazione dei contratti collettivi nazionali e sulla contrattazione collettiva integrativa, che si conclude con la predisposizione di un Rapporto annuale i cui principali destinatari sono il Dipartimento della funzione pubblica, il Ministero dell’economia e delle finanze ed i comitati di settore.

L’Aran rappresenta un punto di riferimento nell’articolato sistema della contrattazione collettiva del settore pubblico. A tal fine, svolge anche attività di

analisi, studio e documentazione sul lavoro pubblico e sulla gestione delle risorse umane nella PA. La missione dell'Aran è quella di contribuire all'innovazione delle pubbliche amministrazioni mediante un'efficace azione negoziale e di assistenza al servizio alle amministrazioni e attraverso contratti collettivi di lavoro all'altezza delle sfide attuali e future.

Come è noto, nell'ottica della transizione al digitale, già dal 1° ottobre 2015 l'invio della contrattazione integrativa all'A.Ra.N ed al CNEL, ai sensi dell'**articolo 40 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001**, è effettuata attraverso la "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi". Si tratta di un canale per la trasmissione dei contratti integrativi, sottoscritti dalle amministrazioni, attraverso una procedura web."¹²

Riferimento normativo:

Art. 40-bis - Controlli in materia di contrattazione integrativa.

1. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori è effettuato dal collegio dei revisori dei conti, dal collegio sindacale, dagli uffici centrali di bilancio o dagli analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti. Qualora dai contratti integrativi derivino costi non compatibili con i rispettivi vincoli di bilancio delle amministrazioni, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 40, comma 3-quinquies, sesto periodo.

2. Per le amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché per gli enti pubblici non economici e per gli enti e le istituzioni di ricerca con organico superiore a duecento unità, i contratti integrativi sottoscritti, corredati da una apposita relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa certificate dai competenti organi di controllo previsti dal comma 1, sono trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, ne accertano, congiuntamente, la compatibilità economico finanziaria, ai sensi del presente articolo e dell'articolo 40, comma 3-quinquies. Decorso tale termine, che può essere sospeso in caso di richiesta di elementi istruttori, la delegazione di parte

¹² Fonte sito web <https://www.aranagenzia.it/lagenzia/>

pubblica può procedere alla stipula del contratto integrativo. Nel caso in cui il riscontro abbia esito negativo, le parti riprendono le trattative.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, inviano entro il 31 maggio di ogni anno, specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, al Ministero dell'economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Tali informazioni sono volte ad accertare, oltre il rispetto dei vincoli finanziari in ordine sia alla consistenza delle risorse assegnate ai fondi per la contrattazione integrativa sia all'evoluzione della consistenza dei fondi e della spesa derivante dai contratti integrativi applicati, anche la concreta definizione ed applicazione di criteri improntati alla premialità, al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione dell'impegno e della qualità della performance individuale, con riguardo ai diversi istituti finanziati dalla contrattazione integrativa, nonché a parametri di selettività, con particolare riferimento alle progressioni economiche. Le informazioni sono trasmesse alla Corte dei conti che, ferme restando le ipotesi di responsabilità eventualmente ravvisabili le utilizza, unitamente a quelle trasmesse ai sensi del Titolo V, anche ai fini del referto sul costo del lavoro.

4. Le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di pubblicare in modo permanente sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini, i contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui al comma 1, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini. Il Dipartimento per la funzione pubblica di intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze e in sede di Conferenza unificata predispone un modello per la valutazione, da parte dell'utenza, dell'impatto della contrattazione integrativa sul funzionamento dei servizi pubblici, evidenziando le richieste e le previsioni di interesse per la collettività. Tale modello e gli esiti della valutazione vengono pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni pubbliche interessate dalla contrattazione integrativa. 5. Ai fini dell'articolo 46, comma 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a trasmettere all'ARAN, per via telematica, entro cinque giorni

dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio. I predetti testi contrattuali sono altresì trasmessi al CNEL.

6. Il Dipartimento della funzione pubblica, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato presso il Ministero dell'economia e delle finanze e la Corte dei conti possono avvalersi ai sensi dell'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127, di personale in posizione di fuori ruolo o di comando per l'esercizio delle funzioni di controllo sulla contrattazione integrativa.

7. In caso di mancato adempimento delle prescrizioni del presente articolo, oltre alle sanzioni previste dall'articolo 60, comma 2, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere a qualsiasi adeguamento delle risorse destinate alla contrattazione integrativa. Gli organi di controllo previsti dal comma 1 vigilano sulla corretta applicazione delle disposizioni del presente articolo.

Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni – CONTATTI

Per assistenza contattare i seguenti recapiti 06 3248 3311

Il servizio di Help Desk, contattabile al numero telefonico

06 3248 3311, è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30

alle ore 16:40 - Contatto telefonico: 06.324831

PEC: protocollo@pec.aranagenzia.it

2.1.4 AREARGS Servizi Ragioneria Generale dello Stato

AREA RGS – Elenco canali – Programma Area RGS

“Area RGS nasce nel 2020 per innovare i servizi digitali della Ragioneria Generale dello Stato. Il Programma si rivolge ad Amministrazioni, enti pubblici e imprese, e cresce grazie al confronto continuo con la sua comunità di utenti.

L’Area RGS raggruppa le piattaforme e i servizi della Ragioneria Generale dello Stato. Va richiesta l’abilitazione del proprio account del Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF) per poter accedere ai servizi RGS.

Area RGS è un’area di lavoro che nasce per migliorare il dialogo fra Ragioneria Generale dello Stato (RGS), Istituzioni e imprese attraverso una **esperienza di servizio e fruizione** rinnovata che guida l’utente, lo informa e lo supporta durante le sue attività con un accesso semplice, chiaro e rapido ai servizi offerti dall’Istituzione.

Il Portale Area RGS è basato su un **ecosistema standardizzato** che si compone di Canali al cui interno trovi contenuti, servizi a workflow, piattaforme e sistemi di analisi e consultazione dei dati di Finanza Pubblica. È costruito per supportare diverse tipologie di utenti: dai nuovi funzionari alle prese con i primi adempimenti, fino ai referenti esperti, che possono operare in modo rapido e tempestivo.”¹³

Area RGS Ragioneria Generale – CONTATTI Per assistenza compilare il form al seguente link:

<https://area.rgs.mef.gov.it/assistenza/supporto>

¹³ Fonte sito web <https://area.rgs.mef.gov.it/canali/225/approfondimenti/AREA300005/il-portale/content-type>

2.1.4.1 AreaRGS Piattaforma Crediti Commerciali – PCC

AREA RGS – PCC Crediti Commerciali

Canale con informazioni e servizi che supportano i processi dei crediti commerciali delle Pubbliche Amministrazioni

“La **piattaforma dei Crediti Commerciali** – sistema PCC – nasce nel 2012 come strumento attraverso il quale le imprese, previa istanza presentata alle rispettive P.A. debtrici, possono ottenere la **certificazione dei crediti commerciali vantati**. I crediti così certificati possono essere:

ceduti a banche o intermediari finanziari abilitati;

compensati con somme dovute a seguito di iscrizione a ruolo di cartelle esattoriali;

compensati con somme dovute in base agli “istituti definatori della pretesa tributaria e deflativi del contenzioso tributario”;

utilizzati per ottenere il rilascio del DURC anche a fronte di oneri non ancora versati.

A partire dal 1° luglio 2014, il sistema ha assunto la funzione di **piattaforma per il monitoraggio dei debiti commerciali** della P.A.:

tutte le fatture elettroniche (che sono trasmesse tramite il sistema di interscambio, SDI) sono automaticamente acquisite dal sistema PCC, mentre i documenti equivalenti a fattura, come le note emesse da soggetti non titolari di partita IVA (che non transitano per lo SDI), e le fatture emesse prima del 1° luglio 2014 devono essere comunicate dai creditori o dalle P.A.;

le P.A. hanno l'obbligo di tracciare sulla piattaforma le operazioni di contabilizzazione e pagamento e di comunicare la scadenza di ciascuna fattura.

Il sistema PCC assolve ai seguenti **compiti**:

tiene traccia delle fatture inviate e ricevute (sia cartacee che elettroniche);

monitora lo stato dei debiti commerciali delle P.A. (liquidato, scaduto, sospeso, ceduto, compensato, pagato, ecc.), con livello di dettaglio fino alla singola fattura;

fornisce alle P.A. che non ne dispongono il servizio di “registro fatture” previsto dalla legge;

permette di comunicare e certificare i debiti scaduti, con livello di dettaglio fino alla singola fattura;

tiene traccia di tutte le operazioni di smobilizzo dei crediti previste

(anticipazioni e cessioni verso gli intermediari finanziari, compensazioni con cartelle esattoriali emesse dagli agenti della riscossione e con somme dovute all'Agenzia delle Entrate attraverso F24 on-line);

consente agli enti previdenziali di verificare la disponibilità dei crediti certificati ai fini dell'emissione del DURC.

I principali benefici sono:

per i creditori: possibilità di verificare on-line lo stato di avanzamento dei crediti vantati verso ciascun debitore;

per le P.A.: possibilità di controllare in tempo reale lo stato dei propri debiti distinto per scadenza e per creditore (anche in caso di cessione, successione ereditaria, operazioni societarie, ecc.);

per il MEF: possibilità di monitorare in modo continuo la formazione e l'estinzione dei debiti commerciali di tutte le P.A.”¹⁴

¹⁴ Fonte sito web <https://www.mef.gov.it/crediticommerciali/index.html>

2.1.4.2 Ministero Economia e Finanze Ragioneria Generale dello Stato Rilascio del CUP

C.U.P. Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico Presidenza del Consiglio dei Ministri - DIPE

“Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d’investimento pubblico ed è lo strumento che identifica un progetto d’investimento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). La sua richiesta è obbligatoria per tutta la “spesa per lo sviluppo”, inclusi i progetti realizzati utilizzando risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico e quelli realizzati con operazioni di finanza di progetto, “pura” o “assistita”, o comunque che coinvolgono il patrimonio pubblico, anche se realizzati con risorse private.

I progetti rientranti nella spesa per lo sviluppo possono consistere in:

lavori pubblici (come individuati dalla legge 109/1994 e successive modificazioni e integrazioni),

incentivi a favore di attività produttive,

contributi a favore di soggetti privati, diversi da attività produttive,

acquisto o realizzazione di servizi (ad esmpio corsi di formazione e progetti di ricerca),

acquisto di beni finalizzati allo sviluppo,

sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia.

In particolare, la richiesta del CUP è obbligatoria per gli interventi rientranti nel Quadro Strategico Nazionale (QSN), nella programmazione dei Fondi Europei, quali ad esempio Fondi strutturali e di investimento europei (ESIF) 2014-2020 e nel Fondo di Sviluppo e Coesione.

Il CUP è anche uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari, per prevenire eventuali infiltrazioni criminali, in particolare per il Monitoraggio Finanziario delle Grandi Opere, MGO.”¹⁵

¹⁵ Fonte sito web <https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>

CUP Codice Unico Progetto – CONTATTI

Oltre all'Helpdesk CUP, il DIPE offre supporto tecnico attraverso i seguenti canali di contatto:

dipecup.finanziamenti@governo.it per verifica e validità dei CUP e creazione dei template;

supportocup1@governo.it per batch semplificato, web services e aggiornamento stato progetto;

dipe.cipe@pec.governo.it per richieste generiche, domande e chiarimenti su specifici CUP.

2.1.5 Corte dei Conti – SIRECO Sistema Informativo Resa Elettronica dei Conti giudiziali

Corte dei Conti - SIRECO

Il servizio di resa elettronica del conto permette il deposito telematico del conto giudiziale e dei suoi allegati alle Sezioni Giurisdizionali Regionali della Corte dei conti.

Di seguito si estrapola dal Quaderno n.3 della Corte dei Conti la descrizione dell'“Agente contabile” con la distinzione tra debito di custodia e debito di vigilanza:

Occorre precisare che sono considerati agenti contabili e quindi tenuti alla resa del conto giudiziale solo i consegnatari per debito di custodia e non anche i consegnatari per debito di vigilanza. In realtà, tale distinzione è utile perché soltanto i soggetti a cui viene affidata la custodia (in archivi o in magazzini) e la gestione di determinati beni hanno l'obbligo di rendicontare tutte le movimentazioni poste in essere durante il periodo esaminato (in genere, corrispondente ad un esercizio finanziario). I soggetti tenuti alla resa del conto giudiziale sono quelli più precisamente indicati nell'art. 624 del r.d. n. 827/1924, in particolare contabili, consegnatari, magazzinieri e altri funzionari che maneggiano o hanno in consegna, non per solo debito di vigilanza, materie, libri, bollettari o altre cose di pertinenza pubblica. Sono invece esclusi dall'obbligo di rendere il conto coloro che hanno in consegna beni mobili di ufficio per solo debito di vigilanza o presso i quali si trovino stampe, registri o altri oggetti dei quali debba farsi uso per ufficio (art. 32 r.d. n. 827/1924). In altri termini, come di recente ribadito anche nella sentenza n. 313 del 2020 della Sezione giurisdizionale per la Regione Calabria «solo i consegnatari per “debito di custodia” sono tenuti a rendere il conto giudiziale della propria gestione, identificandosi in generale il “debito di custodia” nella gestione dei soli magazzini “centrali” o “principali” dell'Ente, destinati, cioè, al rifornimento dei singoli servizi, ma non anche ai beni “destinati all'uso”, ancorché in attesa di utilizzazione, come tali detenuti presso i singoli uffici ed affidati a un agente responsabile, ammettendosi, peraltro, la costituzione di un magazzino di beni “pronti uso”, cioè in scorta, soggetto a mero debito di vigilanza». In via esemplificativa, se al consegnatario per debito di custodia

vengono affidate e date in custodia ad esempio 100 scrivanie, 50 computer, 200 sedie e nel corso della sua gestione questo consegnatario distribuisce in parte o anche tutto questo materiale ricevuto ai dipendenti dell'ente, ne dovrà poi dare rappresentazione nel conto giudiziale che dovrà provvedere a compilare e sottoscrivere per il deposito alla Corte dei conti. Il consegnatario per solo debito di vigilanza invece consiste più semplicemente in un mero magazzino, che non ha compiti di gestione dei beni affidatigli ma solo di sorveglianza o appunto di vigilanza, per cui non è tenuto a depositare alcun conto. Altra figura di agente contabile, infine, è il consegnatario di azioni, rappresentato dal soggetto che si occupa della gestione dei titoli azionari e partecipativi dell'ente. Il consegnatario di azioni è il soggetto che ha il potere di esercitare le funzioni concernenti i diritti di azionista e svolge un'attività di gestione, e non di mera detenzione, dei suddetti titoli, partecipando e rappresentando l'ente nelle riunioni delle società partecipate.¹⁶

¹⁶ Quaderni della Rivista Corte dei Conti, Quaderno n.3/2023 I CONTI GIUDIZIALI Analisi, riflessioni e prospettive; La Rivista della Corte dei conti è a cura del Servizio Massimario e Rivista. La rivista è consultabile anche in: www.rivistacorteconti.it

2.1.6 ENTRATEL – Agenzie delle Entrate Servizio Contratti Pubblici

ENTRATEL – Gestionale Agenzia Entrate

Le istituzioni scolastiche in quanto Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad effettuare le seguenti operazioni di natura fiscale per il tramite dell'applicativo dell'Agenzia delle Entrate (Desktop telematico):

Versamento IVA su Fatture PA

Versamento oneri su compensi accessori liquidati (Bilancio Scuola)

Versamento IVA su Fatture PA

Versamento oneri su compensi liquidati (Bilancio Scuola)

Certificazione UNICA

Dichiarazione Modello 770

Dichiarazione IRAP

“L'applicazione Desktop Telematico è un “contenitore” destinato ad accogliere le applicazioni per il controllo, l'autenticazione e l'invio dei file. Entratel, FileInternet ed i vari moduli di controllo sono le applicazioni che si possono installare all'interno del Desktop Telematico che provvede a gestirne gli aggiornamenti in modo automatico.

È multi-utenza consente di creare aree di lavoro distinte per ciascun utente. Ogni applicazione installata all'interno del “Desktop Telematico” può usufruire di tale opzione.

L'accesso ad un'area di lavoro specifica viene gestito mediante l'inserimento di un “identificativo utente” e di una “password” liberamente scelti dall'utente in fase di primo accesso.

Configurazione dell'applicazione

L'applicazione consente all'utente di effettuare in maniera opportuna la configurazione della propria area di lavoro offrendo la possibilità di definire attraverso le funzioni “impostazioni” e “Preferenze” del menù “File” alcune variabili specifiche dell'applicazione.

Auto-aggiornamento dell'applicazione

Una volta effettuata l'installazione iniziale dell'applicazione e di tutte le componenti software in essa integrate, le attivazioni successive dell'applicazione provvederanno a verificare, relativamente alle applicazioni installate, la presenza di eventuali aggiornamenti.

La funzione di auto-aggiornamento prevede che sia stata

precedentemente attivata la connessione ad internet. In caso di presenza di variazioni software verrà effettuato il “download” degli eventuali aggiornamenti e l’installazione degli stessi.

Al termine sarà effettuato il riavvio dell’applicazione. Per ulteriori dettagli relativi alle funzionalità delle applicazioni in esso installate si rimanda alle funzioni di consultazione presenti all’interno del menù “Help” del Desktop Telematico.

Installazione iniziale

La prima installazione comporta la necessità di scaricare dal sito web dei Servizi Telematici l’eseguibile dell’applicazione e di salvarlo sulla postazione di lavoro dedicata.”¹⁷

Tale applicativo, specifico nell’ambito delle competenze amministrativo/contabili, viene prevalentemente utilizzato dal DSGA o da un assistente amministrativo, a seguito della loro abilitazione in piattaforma come Gestore/Incaricato sul portale dell’Agenzia delle Entrate.

La comunicazione all’Agenzia delle Entrate dell’individuazione del Gestore/Incaricato viene effettuata dal rappresentante legale dell’istituzione scolastica.

¹⁷ Fonte sito web

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/Servizi/ServiziTrasversali/Altri/DesktopTelematico/>

Agenzia delle Entrate ENTRATEL – CONTATTI

Per chiarimenti riguardo Entratel è attivo, sia da rete fissa che mobile, il numero 848.836.526, dalle ore 8 alle 18 dal lunedì al venerdì, ed il sabato dalle 8 alle 14 (con esclusione delle festività nazionali).

È anche possibile utilizzare il servizio web mail accedendo al sito www.agenziaentrate.gov.it – sezione "Contatti e assistenza – assistenza fiscale– con una e-mail" e compilando il modello di richiesta.

Prendere o richiedere il biglietto elimina code per accedere allo sportello, recarsi in ufficio dopo aver prenotato un appuntamento mediante il servizio CUP. Il sistema stampa uno o più biglietti in base agli appuntamenti prenotati. Si consiglia di rivolgersi alla postazione della prima informazione per essere sicuri di avere tutti i documenti necessari per poter richiedere il servizio desiderato. Il servizio CUP, attivo 24 ore su 24, consente di prenotare un appuntamento scegliendo l'ufficio presso il quale recarsi, nel limite di una disponibilità massima, il giorno (entro tre settimane) e l'orario desiderato. Non è possibile prenotare più di tre appuntamenti nello stesso giorno:

- il sito internet dell'Agenzia - sezione > [Contatti e assistenza – Assistenza Fiscale](#);

- il telefono al numero verde 800.90.96.96. Il servizio è attivo 24 ore su 24 selezionando l'opzione della voce guida "prenotare un appuntamento presso un ufficio" e poi "prenotazione appuntamenti";

- l'App AgenziaEntrate.

Utilizzando la funzione "check-in" ci si può presentare direttamente allo sportello, evitando di doversi accreditare alla postazione di prima informazione dell'ufficio.

2.1.7 HUB Contratti Pubblici Servizio Contratti Pubblici

[HUB Contratti Pubblici - Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, Dipartimento per gli affari generali e la digitalizzazione, Direzione generale per la digitalizzazione, Direzione generale per gli affari legali, societari e i contratti pubblici](#)

“Questa sezione è dedicata esclusivamente alle stazioni appaltanti e centrali di committenza e permette di accedere ai servizi digitali in materia di appalti **pubblici** messi a disposizione dal Ministero e finanziati dal PNRR. È una piattaforma dedicata esclusivamente alle pubbliche amministrazioni vi sono tre sezioni cui è possibile accedere per attingere a strumenti ed informazioni inerenti gli appalti pubblici:

Consultazione

In questa sezione è possibile consultare liberamente gli atti di programmazione delle stazioni appaltanti, i pareri resi dal supporto giuridico e dall’help desk appalti PNRR e PNC ed altro;

Supporto

In questa sezione è possibile accedere agli strumenti di supporto al processo di qualificazione e digitalizzazione delle stazioni appaltanti previsti dal PNRR;

Accesso Amministrazioni

Questa sezione è dedicata esclusivamente alle stazioni appaltanti e centrali di committenza e permette di accedere ai servizi digitali in materia di appalti pubblici messi a disposizione dal Ministero e finanziati dal PNRR .”¹⁸

¹⁸ Fonte sito web <https://www.serviziocontrattipubblici.it/it/>

***HUB Contratti pubblici – Supporto alle Stazioni Appaltanti –
CONTATTI***

Per informazioni di carattere generale inerenti la Sezione Programmazione lavori, beni e servizi inviare una e-mail al seguente indirizzo: pubblicazione.bandi@pec.mit.gov.it.

Per assistenza tecnica sui servizi di pubblicazione Programmazione [cliccare qui](#).

E' possibile segnalare al supporto tecnico del sito possibili malfunzionamenti del portale o eventuali link non funzionanti, scrivendo un'email al seguente indirizzo: assistenza_scp@itaca.org.

I collegamenti di seguito elencati offrono inoltre informazioni specifiche e aggiornate sui servizi disponibili, sulle attività e sulle iniziative in corso, in modo da garantire un accesso diretto a risorse importanti: [Dipartimento per gli affari generali e la digitalizzazione](#) - [Direzione generale per la digitalizzazione](#) [Direzione generale per gli affari legali, societari e i contratti pubblici](#) - [Unità di missione per il PNRR](#) - [Ufficio di coordinamento della gestione](#) - [Itaca](#) - [Ifel](#) - [Invitalia](#)

2.1.8 INAIL – Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro

INAIL – Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro

“L’Inail, Istituto Nazionale Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, è un Ente pubblico non economico che gestisce l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

Gli obiettivi dell’Inail sono:

ridurre il fenomeno infortunistico; assicurare i lavoratori che svolgono attività a rischio; garantire il reinserimento nella vita lavorativa degli infortunati sul lavoro; realizzare attività di ricerca e sviluppare metodologie di controllo e di verifica in materia di prevenzione e sicurezza.

La tutela nei confronti dei lavoratori, anche a seguito delle recenti innovazioni normative, ha assunto sempre più le caratteristiche di sistema integrato di tutela, che va dallo studio delle situazioni di rischio, agli interventi di prevenzione nei luoghi di lavoro, alle prestazioni sanitarie ed economiche, alla cura, riabilitazione e reinserimento nella vita sociale e lavorativa nei confronti di coloro che hanno subito danni fisici a seguito di infortunio o malattia professionale.

L’assicurazione, obbligatoria per tutti i datori di lavoro che occupano lavoratori dipendenti e parasubordinati nelle attività che la legge individua come rischiose, tutela il lavoratore contro i danni derivanti da infortuni e malattie professionali causati dalla attività lavorativa. L’assicurazione esonera il datore di lavoro dalla responsabilità civile conseguente ai danni subiti dai propri dipendenti.

Allo scopo di contribuire a ridurre il fenomeno infortunistico, l’Inail realizza inoltre iniziative di: monitoraggio continuo dell’andamento dell’occupazione e degli infortuni; indirizzo, formazione e consulenza in materia di prevenzione alle piccole e medie imprese e agli organi di controllo; finanziamento alle imprese che investono in sicurezza; ricerca finalizzata alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.”¹⁹

¹⁹ Fonte sito web <https://www.inail.it/portale/it/istituto/l-istituto/chi-siamo.html>

2.1.8.2 Comunicazione Infortunio

INAIL – Prevenzione e Sicurezza – Comunicazione di infortunio

“La comunicazione di infortunio è l'adempimento con cui tutti i datori di lavoro, compresi i datori di lavoro privati di lavoratori assicurati presso altri enti o con polizze private e i loro intermediari, hanno l'obbligo di comunicare in via telematica all'Inail e per il suo tramite al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro (Sinp), a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro dei lavoratori dipendenti o assimilati che comportano l'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento (combinato disposto art. 3, art. 18, co. 1, lett. r) e art. 21 d.lgs. 81/2008 e s.m.).

Pertanto, a decorrere dal 12 ottobre 2017 (art. 3, co. 3-bis d.l. 244/2016 convertito con modificazioni dalla l. 19/2017) tutti i datori di lavoro, compresi i datori di lavoro privati di lavoratori assicurati presso altri Enti o con polizze private, nonché i soggetti abilitati ad intermediazione hanno l'obbligo di comunicare all'Inail entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico (obbligo che deriva dall'art. 21 del d.lgs. 151/2015), i dati relativi agli infortuni che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento.

Nel caso in cui l'infortunio sul lavoro preveda un'assenza dal lavoro superiore ai tre giorni permane l'obbligo della denuncia di infortunio ai sensi dell'art. 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni apportate, da ultimo con il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151.

L'obbligo della comunicazione di infortunio sul lavoro che comporti un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni, si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di infortunio di cui al richiamato art. 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 (art.18, co. 1, lett. r)).

Sanzioni

Il mancato rispetto dei termini previsti per l'invio della comunicazione d'infortunio di un solo giorno a fini statistici e informativi (art. 18, co.1, lett. r), d.lgs.81/2008 e s.m.), determina l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 614,25 a 2.211,31 euro (art. 55, co. 5, lett. h), d.lgs. 81/2008 e s.m.).

Nel caso di infortuni superiori ai tre giorni, il mancato rispetto dei termini previsti per l'invio della comunicazione di infortunio (art. 18, co. 1, lett. r), d.lgs. 81/2008 e s.m.) comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 1.228,50 a 5.528,28 euro (art. 55, co. 5, lett. g), d.lgs. 81/2008 e s.m.).

La normativa in esame (art. 55, co. 6, d.lgs. 81/2008 e s.m.) prevede inoltre - nel caso di infortuni superiori a tre giorni - l'esclusione dell'applicazione delle sanzioni di cui al citato comma 5 lett. g) del d.lgs. 81/2008 e s.m., conseguenti alla violazione dell'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124.

Nell'ipotesi di mancato rispetto dei termini previsti per l'invio della comunicazione d'infortunio di un solo giorno a fini statistici e informativi, di cui all'art. 18 comma 1, lettera r), o di omesso invio della stessa, competenti all'accertamento e alla irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria sopra richiamata sono gli Organi di vigilanza di cui all'art. 13 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, con particolare riferimento alle Aziende sanitarie locali competenti per territorio.”²⁰

²⁰ Fonte sito web <https://www.inail.it/portale/prevenzione-e-sicurezza/it/a-chi-e-rivolta/datore-di-lavoro/comunicazione-di-infortunio.html?all=true>

2.1.7.2 INAIL - Comunicazione RLS

INAIL – Comunicazione nominativo Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Mediante tale opzione è possibile “Consentire al datore di lavoro di adempiere all’obbligo previsto dall’art. 18, comma 1, lettera aa) del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 di comunicare all’Inail i nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, in caso di nuova elezione o designazione.

Secondo il citato articolato “il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all’articolo 3 del medesimo decreto, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono comunicare in via telematica all’Inail nonché per suo tramite, al Sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all’articolo 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l’obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati”.

Destinatari

Datori di lavoro o dirigenti (e loro delegati) di aziende e enti pubblici assicurati all’Inail e di Amministrazioni statali in gestione per conto dello Stato. Intermediari del datore di lavoro di cui all’art. 1 della legge n. 12/1979 (Consulenti del lavoro; dottori Commercialisti, Associazioni di categoria ecc.).

Modalità di comunicazione

La comunicazione del nominativo del lavoratore per la sicurezza va effettuata unicamente attraverso la modalità telematica tramite l’accesso al servizio “[Dichiarazione Rls](#)”. Dall’invio telematico tramite la procedura on line “Dichiarazione RLS” sono escluse le Ambasciate e i Consolati italiani che operano all’estero per i quali la comunicazione va effettuata tramite Pec alla Direzione territoriale dell’Inail di Roma centro al seguente indirizzo: romacentro@postacert.inail.it, utilizzando lo specifico “modello” ([Mod. RLS PA-estero](#)).

Le istituzioni scolastiche procedono all’inoltro della comunicazione del nominativo RLS in cooperazione applicativa tramite l’area funzionale SIDI denominata Adempimenti INAIL.”²¹

²¹ Fonte sito web <https://www.inail.it/portale/prevenzione-e-sicurezza/it/a-chi-e-rivolta/datore-di->

2.1.8.3 INAIL DURC On line

INAIL – DURC Documento unico di attestazione della regolarità contributiva

“La richiesta di verifica della regolarità contributiva deve essere effettuata esclusivamente per via telematica indicando unicamente il codice fiscale del soggetto da verificare.

L'accesso all'apposito servizio “**Durc On Line**” dal portale INAIL o dal portale INPS deve essere effettuato obbligatoriamente con **SPID, CNS o CIE**. In caso di contemporanea iscrizione all'INPS e all'INAIL nonché alle Casse edili per le imprese del settore edile, la regolarità contributiva sussiste solo se la verifica ha dato esito positivo nei confronti di tutti gli enti coinvolti. La verifica è effettuata automaticamente ed in tempo reale dai sistemi nel momento in cui l'utente attiva dal portale di INPS o dal portale INAIL lo specifico servizio. Il suddetto automatismo comporta che l'ente per il quale il soggetto risulta già regolare alla data di interrogazione fornisca immediatamente l'esito positivo “**cristallizzandolo**” in attesa dell'esito dell'altro ente ove questo abbia necessità di invitare il soggetto alla regolarizzazione prima di emettere il proprio esito. Per legge il Durc On Line, emesso in formato pdf dal sistema al termine delle verifiche, contiene i seguenti dati:

- la denominazione o ragione sociale, la sede legale e il codice fiscale del soggetto nei cui confronti è effettuata la verifica di regolarità contributiva;

- l'iscrizione all'INPS, all'INAIL e, ove previsto, alle Casse edili

- nel caso in cui il soggetto non risulti iscritto all'INPS o all'INAIL, nella sezione del documento relativa all'ente interessato è riportato che il codice fiscale indicato “**Non è iscritto**”;

- nel caso in cui il codice fiscale non risulti presente negli archivi di entrambi gli Istituti è fornita l'indicazione che il soggetto non è iscritto e la richiesta di verifica della regolarità contributiva è annullata.

- la dichiarazione di regolarità;

Può essere denominato Durc Online solo quello che contiene una dichiarazione di regolarità contributiva emessa se la verifica ha dato esito

positivo nei confronti di tutti gli enti coinvolti. Negli altri casi, non si parla di Durc Online ma di comunicazione dell'esito negativo della verifica che viene inviata esclusivamente al soggetto che ha effettuato la richiesta.

il numero identificativo, la data di effettuazione della verifica e quella di scadenza di validità del documento.

Nel documento è indicato il numero di protocollo della richiesta di verifica della regolarità contributiva con evidenza del portale dell'ente dal quale è stata effettuata (**es.** INAIL XXXX, INPS_XXXX) e la relativa data. La data di **scadenza** della validità del Durc Online è calcolata a **120 giorni** dalla data della richiesta stessa. Diversamente, la Comunicazione dell'esito negativo della verifica non ha alcun periodo di validità e consente l'effettuazione di una nuova richiesta.”²²

²² Fonte sito web <https://www.inail.it/portale/assicurazione/it/Datore-di-Lavoro/Impresa-con-dipendenti-industria-artigianato-terziario-altre-attivita/pagamento-premio-assicurativo-e-regolarita-impresa-con-dipendenti/Durc-impresa-con-dipendenti/come-si-richiede-il-durc-impresa-con-dipendenti.html>

2.1.9 INPS – Istituto Nazionale Previdenza Sociale

INPS Istituto Nazionale di Previdenza Sociale

“L’INPS gestisce la liquidazione e il pagamento delle pensioni e delle indennità di natura previdenziale e assistenziale. Le pensioni sono prestazioni previdenziali, determinate sulla base di rapporti assicurativi e finanziate con i contributi di lavoratori e aziende pubbliche e private. Invece, le prestazioni assistenziali o “a sostegno del reddito” tutelano i lavoratori che si trovano in particolari momenti di difficoltà della loro vita lavorativa e provvedono al pagamento di somme destinate a coloro che hanno redditi modesti e famiglie numerose. Per alcune di queste prestazioni l’INPS è coinvolto solo nella fase di erogazione, mentre per altre svolge tutto il procedimento di assegnazione.

L’INPS amministra anche la banca dati relativa al calcolo dell’ISE, utilizzato dai Comuni per concedere gli assegni per il nucleo familiare e per la maternità, e dell’ISEE, che permette di usufruire di alcune prestazioni sociali agevolate.

Per garantire il rispetto dei diritti previdenziali e assicurativi e le eque condizioni di concorrenza tra le imprese sul mercato, l’INPS ha anche compiti di vigilanza che viene svolta anche tramite le banche dati interne ed esterne.

Con l’acquisizione delle funzioni della gestione ex INPDAP, l’INPS eroga trattamenti pensionistici di fine servizio e rapporto e le prestazioni di carattere creditizio e sociale per dipendenti e pensionati pubblici (per esempio prestiti, mutui, borse di studio, vacanze studio all’estero e ospitalità in case albergo per anziani).”²³

²³ Fonte sito web <https://www.inps.it/it/it/l-istituto/la-storia-e-i-numeri-dell-inps.html>

2.1.8.1 INPS – CMV Commissione Medica di Verifica

INPS – CMV Commissioni Mediche di Verifica

“Il decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2022, n. 122, ha **soppresso**, a decorrere **dal 1° giugno 2023, le Commissioni mediche di verifica operanti nell'ambito del Ministero dell'Economia e delle Finanze**. Dalla stessa data, le funzioni svolte dalle commissioni sono state trasferite all'INPS.

Dal 1° giugno 2023, quindi, le **richieste di accertamento sanitario e medico-legale** elencate nel **messaggio 18 maggio 2023, n. 1834** dovranno essere presentate all'INPS esclusivamente in modalità telematica.

Per potere accedere alla procedura di presentazione delle domande, gli enti indicati nel messaggio dovranno richiedere l'abilitazione compilando il modulo **AA14**, inviandolo poi alla struttura INPS territorialmente competente.”²⁴

²⁴ Fonte sito web <https://www.inps.it/it/inps-comunica/notizie/dettaglio-news-page.news.2023.05.commissioni-mediche-di-verifica-soppressione-e-trasferimento-a-inps.html>

2.1.9.2 INPS PASSWEB

INPS – PASSWEB Dipendenti pubblici: servizi per amministrazioni, enti e aziende

“PassWeb è un'applicazione informatica che consente ai dipendenti iscritti delle amministrazioni pubbliche di:

consultare la banca dati delle posizioni assicurative dell'Istituto;

correggere, completare e certificare queste posizioni per i servizi utili e le retribuzioni.”²⁵

²⁵ Fonte sito web <https://www.inps.it/it/dettaglio-scheda.it.schede-servizio-strumento.schede-aree-tematiche.dipendenti-pubblici-servizi-per-amministrazioni-enti-e-aziende-50604.dipendenti-pubblici-servizi-per-amministrazioni-enti-e-aziende.html>

2.1.10 MEPA – Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione

Acquistinretepa – MEPA (consip - MEF)

“Il Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A. - realizzato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze tramite Consip - affianca le Amministrazioni nella gestione dei processi di acquisto, attraverso soluzioni innovative di e-procurement.

Acquisti in Rete è il Portale operativo dove si svolgono tutte le attività del Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A., dallo svolgimento delle gare all’abilitazione delle imprese, dalla pubblicazione dei cataloghi delle offerte agli acquisti delle P.A., attraverso ordini diretti o negoziazioni.

Gli strumenti di acquisto / vendita, attraverso cui le imprese offrono i propri beni e servizi alla P.A. e le Amministrazioni effettuano acquisti, sono le Convenzioni, gli Accordi quadro, il Mercato Elettronico e il Sistema dinamico di acquisizione.

Il Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A. prende avvio a seguito della Finanziaria 2000 – Legge 23 dicembre 1999, n. 488 – che disciplina il sistema delle Convenzioni. Leggi successive hanno ampliato e modificato il suo ambito di applicazione. “²⁶

MEPA Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
Per assistenza contattare i numeri dedicati:
il contact center dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00
Per la Pubblica Amministrazione il numero verde è
800 753 783

²⁶ Fonte sito web https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona.html

2.1.10 NOIPA – Comunicazione Flussi Finanziari (Compensi accessori)

NOIPA – Gestione compensi accessori - comunicazione

“È la piattaforma realizzata dal Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi (DAG) del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) per la gestione del personale della Pubblica Amministrazione. Il sistema lavora ogni giorno per essere al fianco delle Pubbliche Amministrazioni, seguendo passo dopo passo tutti gli aspetti legati alla gestione del personale.

NoiPA, grazie alla sua lunga esperienza, è stata riconosciuta da AgID come piattaforma immateriale fondamentale per la trasformazione digitale del Paese. Il sistema, infatti, garantisce le tecnologie più avanzate e mette a disposizione di PA e cittadini servizi digitali efficienti, innovativi e in continuo aggiornamento.

Il mondo NoiPA è composto:

dalle amministrazioni che ad oggi hanno aderito a NoiPA;

dal personale che lavora presso le amministrazioni gestite;

dagli enti privati e i partner istituzionali che collaborano e interagiscono in varia misura con il sistema NoiPA.”²⁷

Il file dei compensi accessori viene prodotto all'interno della piattaforma gestionale; questa genera dopo il completamento delle schermate di caricamento dati un file .xml da spedire mediante il servizio NoiPA.

Per trasmettere il file a NoiPA occorre effettuare l'accesso al portale SIDI, poi dal menu Servizi SIDI andare in "Applicazioni MEF → Servizi Federazioni NoiPA".

Aperto il portale NoiPA, occorre selezionare l'istituto di lavoro e nel menu di sinistra scegliere "Attività uffici → Compensi accessori → Accessori C.U. → Gestione da file locale → Acquisizione" e caricare il file .xml

L'operazione termina tracciando nell'applicativo gestionale l'avvenuto inoltro del flusso finanziario.

²⁷ Fonte sito web <https://noipa.mef.gov.it/cl/web/guest/chi-siamo>

2.1.11 PA Digitale 2026

[PA digitale 2026 Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale](#)

“*PA digitale 2026* è il sito del Dipartimento per la trasformazione digitale che permette alla PA di accedere ai fondi di Italia digitale 2026. Il sito è il punto unico di accesso per avere informazioni sugli avvisi dedicati alla digitalizzazione della PA, fare richiesta di accesso ai fondi e rendicontare l’avanzamento dei progetti.

Inoltre è possibile richiedere assistenza diretta e avere tutte le info sulle azioni di accompagnamento previste dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Accedendo alla piattaforma e attivando il profilo della propria PA è possibile scoprire come candidare la propria amministrazione agli avvisi e richiedere i fondi. “²⁸

PA Digitale 2026 – Supporto

<https://padigitale2026.gov.it/supporto/domande-frequenti/>

²⁸ Fonte sito web <https://www.padigitale2026.gov.it/progetto>

2.1.12 PERLAPA

PERLAPA – Sistema integrato per la Pubblica Amministrazione

“PERLA PA è un sistema integrato voluto dal Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire la gestione, unitaria ed integrata, delle informazioni e dei processi relativi agli adempimenti a carico di tutte le Pubbliche Amministrazioni e di responsabilità esclusiva del Dipartimento.

Il portale è stato progettato per offrire ai vari utenti funzionalità avanzate per la comunicazione e l'analisi dei dati secondo ruoli e privilegi specifici nel rispetto, in ogni caso, della normativa sulla tutela dei dati personali. Si compone di due aree: area pubblica; area riservata. L'area pubblica, consultabile da tutti gli utenti interessati all'indirizzo internet <http://www.perlapa.gov.it> è dedicata alla diffusione di informazioni relative alla gestione degli adempimenti e dei dati comunicati dalle pubbliche amministrazioni e pubblicati nell'ambito dell'operazione trasparenza. L'area riservata agli utenti del sistema è un'area dedicata al personale preposto alla comunicazione dei dati previsti dagli adempimenti di responsabilità esclusiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, che potrà accedervi solo previa registrazione dell'amministrazione di riferimento e iscrizione da parte del Responsabile del Procedimento relativo all'adempimento.”²⁹

PERLAPA Per la Pubblica Amministrazione – Contatti/Supporto

Form per supporto: <https://www.perlapa.gov.it/compila-il-form.html>

Tel. 0682888718 lun/ven 8:30 / 17:30 - posta elettronica perlapa@governo.it

<https://2017.perlapa.gov.it/docs/Guida%20alla%20registrazione.pdf>

²⁹ Fonte “Guida alla registrazione” link:

<https://2017.perlapa.gov.it/docs/Guida%20alla%20registrazione.pdf>

2.1.11.1 PERLAPA Anagrafe prestazioni

PERLAPA – Sistema integrato per la PA - Anagrafe delle prestazioni

“Anagrafe delle Prestazioni è la banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti. Le amministrazioni comunicano i dati relativi agli incarichi conferiti ai propri consulenti e quelli autorizzati o conferiti ai propri dipendenti. Per incarichi a consulenti (soggetti esterni alla pubblica amministrazione), con data di conferimento a partire dal 1 gennaio 2018, i dati da comunicare sono quelli previsti dall’art.15 del d.lgs.33/2013.

Per incarichi a dipendenti pubblici, autorizzati o conferiti a partire dal 1 gennaio 2018, i dati da comunicare sono quelli previsti dall’art.18 del d.lgs.33/2013.

Per incarichi conferiti a consulenti e dipendenti in data antecedente al 1 gennaio 2018 i dati comunicati sono quelli previsti dalla normativa allora in vigore.

È rivolta alle pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001.

Nota bene: I cittadini possono liberamente consultare tutti gli incarichi presenti nella banca dati collegandosi al sito consulentipubblici.dfp.gov.it.

Le funzionalità disponibili agli utenti registrati consentono: la comunicazione dei dati relativi agli incarichi; la cancellazione e la gestione degli incarichi aperti.

Per accedere: clicca su **Accedi al Servizio** ed entri nella pagina PUA (Punto unico di accesso del Dipartimento della Funzione Pubblica) dove potrai entrare con le tue **credenziali PUA** o, in alternativa, entrare con i sistemi **SPID, CIE o CNS**

Se non ti sei mai registrato al PUA potrai effettuare la **registrazione**, se risulti già registrato e **non ti ricordi la psw** potrai **reimpostarla**.

NOTA BENE: l’indirizzo mail di ricezione delle notifiche di **accesso** è quello che hai dichiarato in fase di registrazione al PUA o nel caso di SPID è la casella che hai dichiarato al tuo gestore. Potrai sempre aggiornare l’indirizzo della tua email PUA entrando nella “Gestione del Profilo”.³⁰

³⁰ Fonte sito web <https://www.perlapa.gov.it/adempimenti/anagrafe-delle-prestazioni.html>

2.1.12.2 PERLAPA Gedap - Prerogative sindacali

PERLAPA Sistema integrato per la PA – Gedap Prerogative sindacali

“GEDAP è la banca dati istituita con l'obiettivo di garantire la trasparenza e il contenimento delle prerogative sindacali nell'ambito del pubblico impiego. Il d. lgs. 165/2001 all'articolo 50 (commi 3 e 4) regola la gestione degli istituti sindacali retribuiti e non (distacchi, permessi e aspettative) e non sindacali (permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive) concessi ai dipendenti pubblici.

Alle pubbliche amministrazioni, per come individuate ai sensi dell'articolo 1 del d.lgs. 165/2001, che possono procedere ad inserire e gestire i propri dati dopo aver effettuato l'accesso con le credenziali rilasciate al termine della fase di registrazione.

Per accedere alla banca dati occorrono le credenziali rilasciate al termine della procedura di abilitazione.“³¹

³¹ Fonte sito web <https://www.perlapa.gov.it/adempimenti/gedap.html>

2.1.11.3 PERLAPA Gepas – Scioperi

PERLAPA Sistema integrato per la PA – GEPAS comunicazione scioperi pubblico impiego

“GEPAS è la banca dati che raccoglie le comunicazioni in materia di scioperi relativi al pubblico impiego, in attuazione dell'articolo 5 della legge n. 146/1990 e successive modifiche, il quale prevede che le amministrazioni sono tenute a rendere pubblico "tempestivamente" il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate per la relativa partecipazione.

Alle pubbliche amministrazioni, per come individuate ai sensi dell'articolo 1 del d.lgs, 165/2001, che possono procedere ad inserire e gestire i propri dati dopo aver effettuato l'accesso con le credenziali rilasciate al termine della fase di registrazione.

Nota bene:

I cittadini possono liberamente consultare tutti gli scioperi presenti nella banca dati collegandosi al sito <https://crusc-gepas.perlapa.gov.it/home>

Per accedere alla banca dati occorrono le credenziali rilasciate al termine della procedura di abilitazione.“³²

³² Fonte sito web <https://www.perlapa.gov.it/adempimenti/gepas.html>

2.1.11.4 PERLAPA Permessi ex Legge 104/92

PERLAPA Sistema integrato per la PA – permessi ex Legge 104/92

“Rilevazione permessi ex L.104/92 è la banca dati che contiene i dati relativi ai dipendenti pubblici che fruiscono dei permessi (fino a tre giorni/mese) per l’assistenza a persone disabili o per sé stessi (se disabili) secondo quanto previsto dall’art. 33 (commi 2 e 3) della legge n. 104 del 1992, sulla base di quanto disposto dall’art. 24 della legge n. 183 del 2010.

È rivolto alle pubbliche amministrazioni, per come individuate ai sensi dell’articolo 1 del d.lgs. 165/2001, che possono procedere ad inserire e gestire i propri dati dopo aver effettuato l’accesso con le credenziali rilasciate al termine della fase di registrazione.

Le funzionalità disponibili agli utenti registrati consentono:

la comunicazione dei dati relativi ai permessi

la dichiarazione finale di conclusione della comunicazione

Per accedere:

clicca su **Accedi al Servizio** ed entri nella pagina **PUA** (Punto unico di accesso del Dipartimento della Funzione Pubblica) dove potrai entrare con le tue **credenziali PUA** o, in alternativa, entrare con i sistemi **SPID, CIE o CNS**

Se non ti sei mai registrato al PUA potrai effettuare la **registrazione**, se risulti già registrato e **non ti ricordi la psw** potrai **reimpostarla**.

NOTA BENE: l’indirizzo mail di ricezione delle notifiche di accesso è quello che hai dichiarato in fase di registrazione al PUA o nel caso di SPID è la casella che hai dichiarato al tuo gestore. Potrai sempre aggiornare l’indirizzo della tua email PUA entrando nella ‘Gestione del Profilo’ ”.³³

³³ Fonte sito web <https://www.perlapa.gov.it/adempimenti/permessi-ex-l-104/92.html>

2.1.11.5 PERLAPA Procedimenti disciplinari

PERLAPA Sistema integrato per la PA – Procedimenti Disciplinari

“ ‘Procedimenti Disciplinari’ è una banca dati che raccoglie le comunicazioni relative ai procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche comunicano i dati entro 20 giorni dall’adozione dell’avvio, della conclusione e dell’eventuale provvedimento di sospensione cautelare.

È rivolto alle pubbliche amministrazioni individuate ai sensi dell’art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e registrate nell’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

Accertarsi che la pubblica amministrazione sia censita nell’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) con almeno un indirizzo PEC (Posta

Elettronica Certificata). Tutte le comunicazioni effettuate da un indirizzo PEC **non** censito in IPA **non** verranno accettate dal sistema.

Per poter comunicare i dati di **uno o più procedimenti disciplinari** avviati a carico dei propri dipendenti occorre :

accedere al servizio

inserire i dati nella maschera attraverso la procedura guidata

effettuare il download del file XML generato

Il file XML deve essere inviato, tramite la PEC che l’amministrazione ha inserito in IPA , alla PEC dell’Ispettorato: **pdisciplinari@pec.governo.it**.

Il file XML trasmesso viene elaborato dal sistema e al termine restituita, via PEC, la ricevuta con l’esito dell’invio.

Se l’esito è **positivo** i dati saranno acquisiti nella banca dati e l’amministrazione potrà visualizzare i procedimenti comunicati tramite il link criptato contenuto nella PEC.

Se l'esito è **negativo** non sarà acquisito alcun dato e gli errori rilevati nel file XML saranno elencati nella PEC.³⁴

PERLAPA Procedimenti disciplinari – Contatti/Supporto

[Guida comunicazione provvedimenti disciplinari:](#)

Per eventuali problemi contattare l'ispettorato per la Funzione Pubblica: tel.0658324200 o ispettorato@funzionepubblica.it

³⁴ Fonte sito web <https://www.perlapa.gov.it/adempimenti/procedimenti-disciplinari.html>

2.1.12 SINTESI - Regione Puglia

COB Comunicazioni Obbligatorie – Portale SINTESI – Regione Puglia

“Il **Sistema Informatico per le Comunicazioni Obbligatorie (C.OB.)** costituisce il punto di accesso unico per l’invio telematico delle comunicazioni di **assunzione, proroga, trasformazione, cessazione di un rapporto di lavoro**, secondo i modelli unificati definiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, da parte di tutti i soggetti obbligati e abilitati, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007.

Tale decreto prevede l’**obbligo di comunicazione a tutti i datori di lavoro** (comprese le pubbliche amministrazioni) per tutte le tipologie di rapporto di lavoro subordinato, per alcune categorie di lavoro autonomo, per il lavoro associato, per tutte le altre esperienze lavorative e per tutte le circostanze che possono modificare il rapporto di lavoro in corso di svolgimento.

Il modulo "Aziende e Comunicazioni Obbligatorie" implementa tutte le componenti amministrative a cui i Centri per l'Impiego devono ottemperare nei confronti delle aziende. L'obiettivo e' quello di realizzare un sito, dedicato alle aziende, in cui oltre alle necessarie sezioni informative, sia gestita l'anagrafe delle aziende e l'archivio delle comunicazioni obbligatorie che i datori di lavoro sono tenuti ad effettuare a seguito di ogni assunzione, cessazione, proroga o trasformazione di rapporto di lavoro.”³⁵

SINTESI – Supporto HELPDESK COB ON LINE
Ambito provinciale di Taranto
email: sintesi.taranto@regione.puglia.it
telefono: 099-2248122 interno 3

³⁵ Fonte sito web <https://sintesi.regione.puglia.it/comunicazioni-obbligatorie>

2.1 Ministero dell'Istruzione e del Merito

GOVERNO ITALIANO - Ministero dell'Istruzione e del Merito

“Attualmente il Ministro pro tempore è il Dott. Giuseppe Valditara, il Ministero dell'Istruzione e del Merito è articolato nel seguente modo:

Articolazione degli uffici Dipartimenti

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Capo Dipartimento Dott.ssa Carmela PALUMBO

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Direzione generale per il personale scolastico

Direzione generale per lo studente, l'inclusione, l'orientamento e il contrasto alla dispersione scolastica

Direzione generale per l'istruzione tecnica e professionale e per la formazione tecnica superiore

Direzione generale per gli affari internazionali e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione

Scuola di alta formazione dell'istruzione

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Capo Dipartimento Dott. Nando MINNELLA

Direzione generale per le risorse umane e finanziarie

Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche

Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica

Direzione generale per la comunicazione e le relazioni istituzionali” ³⁶

Il Ministero comunica con le istituzioni scolastiche attraverso delle Note che vengono identate con il protocollo di uscita del ministero. In un rettangolo in rosso in alto in ciascuna pagina del documento è presente la stampigliatura automatica. In sostanza ciascuno dei due dipartimenti e ciascuna delle varie direzioni generali possono emettere delle note che in base alla loro protocollatura è possibile ricondurre a chi l'ha pubblicata.

³⁶ Fonte sito web <https://www.mim.gov.it/articolazione-degli-uffici1>

VADEMECUM - Visione a 360° sulle procedure delle segreterie scolastiche

Per esempio il prefisso m_pi.AOO identifica la nota come emessa dal Ministero dell'Istruzione e del Merito; m.pi. sta per ministero pubblica istruzione; AOO sta per Area Organizzativa Omogenea; segue il codice dell'AOO.

A questo link è possibile visionare l'elenco delle Aree Organizzative Omogenee individuate presso il Ministero dell'Istruzione e del merito:

https://www.mim.gov.it/documents/20182/7664912/MIM_Allegato+2_Elenco+AOO_v.1.2.pdf

Le Aree Organizzative Omogenee – AOO che possono pubblicare le note del ministero sono sostanzialmente dodici:

AOOGABMI “Ufficio di Gabinetto del MIM”;

i due Dipartimenti

AOODPIT “Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione”;

AOODPR “Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali”;

le Direzioni Generali

AOODGCASIS D.G. per i sistemi informativi e la statistica

AOODGFIESD D.G. per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale

AOODGOSV D.G. per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione

AOODGPER D.G. per il personale scolastico

AOODGPOC Direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi amministrativi, la comunicazione e i contratti

AOODGRUF D.G. per le risorse umane e finanziarie

AOODGSIP D.G. per lo studente, l'inclusione e l'orientamento scolastico

AOOOIV Organismo Indipendente di Valutazione della Performance

AOOUFFLEG Ufficio Legislativo del MIM

A queste si aggiungono le AOO particolari corrispondenti agli uffici scolastici regionali:

AOODRAB Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo

AOODRBA Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

AOODRCA Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

AOODRCAL Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

AOODRER Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
AOODRFVG Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia
AOODRLA Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
AOODRLI Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria
AOODRLO Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
AOODRMA Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
AOODRMO Ufficio Scolastico Regionale per il Molise
AOODRPI Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte
AOODRPU Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
AOODRSA Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
AOODRSI Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
AOODRTO Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
AOODRUM Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria
AOODRVE Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

Di seguito il link alla pagina MIM con gli indirizzi web degli USR:

<https://www.mim.gov.it/uffici-scolastici-regionali>

Come si può notare delle cinque regioni che godono di una specifica forma di autonomia (Sicilia, Sardegna, Valle d'Aosta, Trentino-Alto Adige e Friuli-Venezia Giulia) mancano le due regioni a statuto speciale Val d'Aosta e Trentino Alto Adige in quanto hanno previsto nel loro statuto la piena autonomia in materia di istruzione.

Le altre AOO che possono pubblicare delle note rivolte alle scuole sono gli Uffici Scolastici provinciali; a questo link il manuale di Gestione documentale del MIM: [Manuale Gestione Documentale](#).

Riconoscere questa nomenclatura è importante sia per ricondurre la nota alla AOO emittente ma anche per collocare temporalmente la stessa. In sostanza sapere chi è che scrive alle scuole e quando è utile anche per meglio comprendere il contenuto della nota stessa.

2.2.1 MIM - Alternanza Scuola/Lavoro

ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

“La nuova alternanza scuola-lavoro è disciplinata dai commi 33 ai commi 43 della legge 107/2015 (La Buona Scuola) :

Art. 33 L.107/2015 Al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, i percorsi di alternanza scuola-lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, sono attuati, negli istituti tecnici e professionali, per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi, di almeno 400 ore e, nei licei, per una durata complessiva di almeno 200 ore nel triennio. Le disposizioni del primo periodo si applicano a partire dalle classi terze attivate nell'anno scolastico successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore della presente legge. I percorsi di alternanza sono inseriti nei piani triennali dell'offerta formativa.

Con l'articolo 1, comma 785, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, il legislatore ha definito il nuovo quadro orario per i PCTO, stabilendo un monte ore minimo differenziato in base al tipo di istituto:

Licei: almeno 90 ore nel triennio.

Istituti tecnici: almeno 150 ore nel triennio.

Istituti professionali: almeno 210 ore nel triennio.

La piattaforma è stata specificatamente approntata per le scuole secondarie di secondo grado e serve a gestire monitorare e rendicontare le progettualità afferenti alla Alternanza scuola lavoro ora denominata PCTO.”³⁷

Piattaforma dell'Alternanza – Supporto

Servizio di assistenza NUMERO VERDE 800 90 30 80

Il servizio telefonico Lun/Ven (festivi esclusi), dalle ore 8:00 alle 18:30. Il Sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

³⁷ Fonte sito web <https://alternanza.miur.gov.it/normativa.html>

2.2.2 MIM – Concorsi

Ministero dell'Istruzione e del Merito CONCORSI 2023/2024 2024/2025

“Istruzioni per l'accesso al servizio.

Chi lo può utilizzare

I cittadini che vogliono presentare domanda o consultare la graduatoria di una determinata procedura concorsuale o procedura selettiva.

Il personale degli uffici preposti alla gestione di una determinata procedura concorsuale o procedura selettiva.

Per accedere al servizio è necessario:

essere in possesso di credenziali SPID

oppure di un'utenza valida per l'accesso ai servizi presenti nell'area riservata MIUR

Il servizio è attivo 24 ore su 24, tutti i giorni, compresi il sabato, la domenica e le festività.

L'accesso per le scuole avviene tramite lo username che corrisponde al codice meccanografico della scuola e la password che viene ricevuta sulla posta elettronica ordinaria istituzionale all'atto dell'iscrizione.”³⁸

Di seguito il link per richiedere assistenza: [Richiesta di supporto](#)

³⁸ Fonte sito web <https://www.mim.gov.it/-/piattaforma-concorsi-e-procedure-selettive>

2.2.3 MIM - ELISA

Ministero dell'Istruzione e del Merito Piattaforma ELISA

“A ottobre del 2018 il Ministero dell'istruzione, in collaborazione con l'Università di Firenze, ha attivato la Piattaforma ELISA (nota 4146 dell'8 ottobre 2018), un percorso di e-learning (attivare link www.piattaformaelisa.it) dedicato primariamente ai docenti referenti per il bullismo e il cyberbullismo definiti in base alle indicazioni dalla legge 71 del 2017, in accordo con quanto previsto dal Piano nazionale per la formazione dei docenti 2016/2019.

La nomina dei docenti referenti

Ogni istituto scolastico, nell'ambito della propria autonomia, è chiamato a nominare (o riconfermare) fino a due docenti referenti, per sostenere le strategie di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo.

Tale nomina risponde all'approccio sistemico sviluppato dal Ministero dell'istruzione attraverso l'aggiornamento 2021 delle Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo (<https://www.miur.gov.it/web/guest/-/decreto-ministeriale-n-18-del-13-gennaio-2021>), e si pone in continuità con le precedenti Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo del 2017 (nota 5515 del 27 ottobre 2017).

Il tutto rientra in quanto richiamato nella Legge 71 del 2017 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo".

Ad oggi risultano iscritti più di 10.000 docenti italiani e circa il 70% delle istituzioni scolastiche.

Una partecipazione aperta anche ai dirigenti scolastici. Per potenziare la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo in un'ottica sistemica e integrata, per l'anno scolastico 2020/2021 anche i Dirigenti scolastici possono partecipare ai corsi.

I gruppi di lavoro

Le Linee guida (<https://www.miur.gov.it/web/guest/-/decreto-ministeriale-n-18-del-13-gennaio-2021>) suggeriscono di costituire, su indicazione del Dirigente Scolastico, Gruppi di Lavoro (Team Antibullismo e Team per l'Emergenza) rispettivamente a livello scolastico e territoriale, formati da: docenti referenti, animatori digitali e da altro personale qualificato. Tali Team hanno lo scopo di coadiuvare il Dirigente Scolastico, coordinatore

del Team nella propria scuola, nella definizione degli interventi di prevenzione e nella gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo che si possono presentare.

Una platea ampliata

La piattaforma Elisa è accessibile, tramite procedura online, ai docenti referenti per il bullismo e il cyberbullismo individuati da ciascuna scuola e ai membri del Team Antibullismo e per l’Emergenza, fino a un massimo di altre cinque figure, così da promuovere la costituzione di un gruppo di lavoro attivo nella prevenzione e contrasto del fenomeno.

Docenti nominati (o riconfermati) come referenti per il bullismo e cyberbullismo a livello dell’Istituto scolastico (la norma ne prevede uno, ma si consigliano almeno due docenti)

Membri del Team Antibullismo/Team per l’Emergenza, attivato all’interno dell’Istituto scolastico (fino ad un massimo di altre 5 figure), nominati dal Dirigente Scolastico

Referenti regionali e di ambito per il bullismo e il cyberbullismo
Dirigenti Scolastici/Collaboratori del Dirigente Scolastico.”³⁹

³⁹ Fonte sito web <https://www.mim.gov.it/piattaforma-elisa>

2.2.4 MIM – FUTURA Formazione personale scolastico

MIM – Scuola FUTURA PNRR Formazione personale scolastico

“La piattaforma **Scuola Futura** è nata per supportare la **crescita professionale del personale scolastico** e contribuire alla costruzione di una scuola sempre più innovativa, inclusiva e capace di affrontare le sfide del presente.

Si configura come uno **spazio dinamico e in continuo aggiornamento**, progettato per rispondere agli obiettivi strategici del **PNRR Istruzione**, accompagnando le scuole in un processo di trasformazione che passa attraverso la formazione, la condivisione di buone pratiche e l’adozione di nuovi modelli didattici e organizzativi. Il suo ampio catalogo, che oggi conta oltre centoventimila percorsi, si è sviluppato a partire da iniziative strutturate come i **Future Labs+**, una rete di 28 poli dislocati sul territorio nazionale, e dai **poli STEAM**, 50 istituzioni scolastiche selezionate per la formazione dei docenti sull’insegnamento delle discipline STEAM attraverso l’uso delle tecnologie digitali.

Con l’avvio degli investimenti previsti dal **PNRR** per il potenziamento delle competenze – digitali, multilinguistiche, tecnico-scientifiche – e per la riduzione dei divari territoriali e delle disuguaglianze, il sistema si è ulteriormente ampliato. Sono state infatti individuate **104 nuove istituzioni scolastiche**, che hanno arricchito la piattaforma con un’offerta formativa diversificata e capillare.

Tra queste, **52 poli per la transizione digitale**, che promuovono percorsi volti a rafforzare la didattica digitale integrata attraverso modalità innovative e strumenti tecnologici avanzati, e **52 poli per la didattica digitale**, incaricati di progettare e realizzare modelli educativi innovativi e curricoli per l’educazione digitale, contribuendo alla diffusione delle azioni del PNRR.

A questo sistema si affiancano il **Polo nazionale**, che cura la formazione permanente su didattica digitale e innovazione amministrativa; i **poli équipe**, responsabili della formazione territoriale dei docenti sull’utilizzo delle tecnologie digitali nei processi di insegnamento-apprendimento e sull’adozione di metodologie didattiche innovative; e infine il **polo Indire**, che opera nell’ambito degli interventi previsti dal PNRR per la scuola.

A questi poli, che rappresentano una struttura portante della piattaforma, si aggiungono tutte le istituzioni scolastiche che, in quanto

beneficiarie di interventi mirati alla riduzione dei divari territoriali e alla diffusione di nuove competenze e nuovi linguaggi, promuovono attivamente la formazione di docenti e studenti quali nodi formativi locali del sistema di formazione.

I percorsi attivati rientrano in tre grandi ambiti tematici: **transizione digitale, STEM e multilinguismo, riduzione dei divari educativi**. La varietà dell'offerta si riflette anche nella pluralità dei formati: dai tradizionali corsi in presenza, blended e online, fino ai più recenti **MOOC** e ai **percorsi laboratoriali sul campo**, come i **Camp** – Summer, Winter, Spring e Autumn – dedicati ad attività indoor e outdoor su temi innovativi.

Ad oggi, si contano quasi **mille MOOC** disponibili su Scuola Futura, rivolti a tutto il personale scolastico. Le tematiche affrontate spaziano dalle metodologie didattiche innovative alle STEM, dal coding alla robotica, dall'intelligenza artificiale al CLIL, passando per gli ambienti didattici innovativi e la digitalizzazione delle segreterie scolastiche.

Sono già oltre 800.000 i docenti, i dirigenti scolastici, i DSGA, il personale ATA, il personale educativo, che stanno frequentando i percorsi formativi di Scuola futura.

Sono numeri ancora parziali, destinati ad aumentare man mano che nuovi percorsi verranno offerti in piattaforma. Gli utenti possono già consultare l'offerta formativa disponibile, filtrando per **profilo professionale, tematica e modalità di erogazione**: un invito a scegliere il percorso più adatto, ma anche a costruirne uno proprio, passo dopo passo, dentro una comunità che impara e si trasforma insieme.

Di seguito il link al [\[catalogo\]](#).”⁴⁰

⁴⁰ Fonte sito web <https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/-/la-piattaforma-scuola-futura-numeri-percorsi-e-identit%C3%A0-di-un-ecosistema-formativo-in-espansione>

2.2.5 MIM – FUTURA (Progetti PNRR)

MIM – Piattaforma gestione fondi PNRR

“Futura PNRR - Gestione Progetti consente alle scuole di progettare, gestire e monitorare i progetti finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, seguendoli dalla fase di creazione fino a quella di rendicontazione finale.”⁴¹

⁴¹ Fonte sito web <https://pnrr.istruzione.it/>

2.2.6 MIM – INDIRE E-Twinning

MIM – Istituto Nazionale Documentazione Innovazione Ricerca Educativa E-Twinning

“eTwinning è la più grande **community europea di insegnanti** attivi in progetti collaborativi tra scuole, presente all'interno della **European School Education Platform**. Nata nel 2005 su iniziativa della Commissione Europea e attualmente tra le azioni del **Programma Erasmus+ 2021-2027**, eTwinning si realizza attraverso una piattaforma informatica che coinvolge i docenti facendoli conoscere e collaborare in modo semplice, veloce e sicuro, sfruttando le potenzialità delle tecnologie online. eTwinning è il tramite per aprirsi ad una nuova didattica basata sulla progettualità, lo scambio e la collaborazione, in un contesto multiculturale e con numerose opportunità di formazione e riconoscimento di livello internazionale.

A livello europeo si sono iscritti a eTwinning più di **1 milione di insegnanti**, di cui oltre **120.000** in Italia.

Per i docenti

Collaborando e condividendo esperienze, metodologie, buone pratiche e partecipando a percorsi di formazione e riconoscimento con colleghi da tutta Europa.

Per le scuole

Attivando un processo di innovazione e internazionalizzazione didattica dell'istituto e migliorando la sinergia tra management e personale docente.

Per gli studenti

Amplificando apprendimento, interesse e motivazione degli alunni attraverso uno spazio sicuro di interazione e collaborazione a distanza tra pari.”

42

⁴² Fonte sito web <https://etwinning.indire.it/cose-etwinning/>

2.2.7 MIM –INVALSI

INVALSI Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione

“L'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione (INVALSI), nell'ambito della realizzazione delle proprie attività effettua rilevazioni nazionali sugli apprendimenti delle alunne e degli alunni in italiano, matematica e inglese in coerenza con le Indicazioni Nazionali per il curriculum, le Linee guida, i Regolamenti e il Quadro comune di riferimento Europeo per le lingue.

Le rilevazioni degli apprendimenti contribuiscono al processo di autovalutazione delle istituzioni scolastiche e forniscono strumenti utili al progressivo miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica. È necessario conoscere il sistema nel suo complesso e fornire puntuali riscontri per avviare processi di confronto a livello di singola istituzione scolastica. La valutazione attraverso strumenti standardizzati contribuisce ad assicurare una lettura oggettiva dei contesti; è opportuno che questo tipo di esperienza si integri con puntuali interventi valutativi interni che consentono l'individuazione di specifici bisogni e priorità locali.

L'articolo 1 del Decreto legislativo 62/2017 pone l'attenzione sull'oggetto della valutazione e cioè “il processo formativo e i risultati di apprendimento” e sulle finalità della valutazione in prima istanza “formativa ed educativa”, al fine di concorrere “al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo” degli studenti e delle studentesse. La lettura oggettiva dei contesti è assicurata dalla partecipazione delle istituzioni scolastiche ‘alle rilevazioni nazionali dei livelli di apprendimento ai fini della valutazione del sistema nazionale di istruzione e della qualità del proprio servizio’ ”.⁴³

⁴³ Fonte sito web https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=home_rn

2.2.8 MIM - MONITOR440

MIM – Monitoraggio e rendicontazione Monitor440

“**Monitoraggio e Rendicontazione**, conosciuta anche con il nome “**Monitor-Pimer**”, è una piattaforma disponibile tra le applicazioni dell'Area Gestione Finanziario-Contabile del SIDI, il sistema informativo del Ministero dell'Istruzione. La Piattaforma ha l'obiettivo di supportare le Istituzioni scolastiche e l'Amministrazione nella programmazione, la gestione e il monitoraggio dei finanziamenti a valere su fondi stanziati *ex lege* 440/97.

Attraverso la piattaforma è infatti possibile gestire l'intero processo di gestione dei bandi. Inoltre, tale piattaforma è stata integrata con altri applicativi, al fine di estendere il raggio di azione ad altre tipologie di finanziamento oltre a quelle *ex lege* 440/97.”⁴⁴

Nata nel 2016 negli anni è stata utilizzata sempre meno in funzione delle nuove linee di investimento PON.

Supporto operativo HDAC
Assistenza Tecnica Scuole:
lun-ven 08:00 - 1830
NUMERO VERDE 800 90 30 80

⁴⁴ Fonte sto web <https://www.istruzione.it/monitor440/>

2.2.9 MIM - PN Programma Nazionale COESIONE 21-27

COESIONE ITALIA SCUOLA E COMPETENZE 21-27

“Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell’Istruzione e del Merito, denominato “PN Scuola e Competenze 2021 – 2027” e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+, contiene le priorità strategiche del settore istruzione ed ha una durata settennale.

Il Programma concorre al raggiungimento dell’Obiettivo di Policy 4 della Politica di Coesione, “Un’Europa più sociale”, puntando a migliorare qualità, inclusività, l’efficacia e l’attinenza al mercato del lavoro dei sistemi di istruzione e di formazione, a promuovere la parità di accesso e di completamento di un’istruzione inclusiva e di qualità, anche mediante lo sviluppo di infrastrutture, a potenziare l’apprendimento permanente.

Per il raggiungimento di questi obiettivi, la dotazione finanziaria del Programma ammonta a circa 3,8 miliardi di euro, ripartiti come segue:

oltre 2,8 miliardi stanziati dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) per la formazione di studenti, personale scolastico e popolazione adulta;

circa 960 milioni stanziati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) per laboratori e attrezzature digitali innovative.

Il PN 21 – 27 è rivolto alle scuole dell’infanzia, alle scuole del I e del II ciclo d’istruzione e ai CPIA di tutto il territorio nazionale.

È articolato in quattro priorità:

“Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)”, punta a migliorare l’inclusività e l’efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l’apprendimento permanente.

“Priorità 2 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR)”, si pone l’obiettivo di migliorare la parità di accesso a servizi di qualità e inclusivi nel campo dell’istruzione, della formazione e dell’apprendimento permanente mediante lo sviluppo di infrastrutture accessibili, anche promuovendo la resilienza dell’istruzione e della formazione online e a distanza.

“Priorità 3 – Assistenza tecnica (FSE+)”, rappresenta un elemento fondamentale per il supporto e la gestione del Programma, assicurando strumenti e metodi che ne consentono uno svolgimento efficace e coerente.

“Priorità 4 – Assistenza Tecnica (FESR)”, finalizzato a supportare la gestione del programma.”⁴⁵

⁴⁵ Fonte sito web <https://pn20212027.istruzione.it/programma-nazionale/>

2.2.10 MIM – PNSD Piano Nazionale Scuola Digitale

MIM – Piano Nazionale Scuola Digitale – Didattica, Innovazione, Futuro.

“Il Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD) è il principale strumento di programmazione del processo di trasformazione digitale della scuola italiana, introdotto dall’articolo 1, commi 56-59, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

Il Piano in vigore è stato adottato con decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca 27 ottobre 2016, n. 851. Esso si compone complessivamente di 35 azioni, suddivise in tre ambiti di intervento:

Connettività: azioni per garantire l’accesso alla rete Internet da parte di tutte le istituzioni scolastiche, degli studenti e del personale scolastico;

Ambienti e Strumenti: azioni finalizzate a dotare le istituzioni scolastiche di ambienti di apprendimento innovativi, basati sull’utilizzo delle tecnologie digitali;

Competenze e Contenuti: azioni destinate a promuovere e potenziare le competenze digitali degli studenti e a favorire lo sviluppo di contenuti di qualità per la didattica digitale;

Formazione e accompagnamento: azioni destinate a supportare l’innovazione didattica e digitale attraverso percorsi di accompagnamento alle istituzioni scolastiche e di formazione per il personale scolastico.

Il Piano nazionale scuola digitale viene finanziato con le risorse annualmente stanziare sulla base dell’articolo 1, comma 62, secondo periodo, della legge 13 luglio 2015, n. 107, con le risorse relative al PON “*Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento*” 2014-2020, con risorse derivanti dal fondo investimenti per il finanziamento di laboratori didattici digitali.

Negli ultimi 5 anni circa 1,9 miliardi di euro sono stati investiti per la transizione digitale della scuola italiana in attuazione del Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD).

Per l’infrastrutturazione digitale sono state promosse misure per il potenziamento della connettività (il 93,4% delle classi sono connesse ad internet – dati dell’Osservatorio scuola digitale 2020), per l’allestimento di ambienti di apprendimento innovativi (presenti nell’81,3% delle scuole), per l’acquisto di dotazioni e strumenti per la didattica digitale (si è dimezzato in 5

anni il rapporto fra studenti/dispositivi), per lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti (l'85,5% delle scuole promuove percorsi di cittadinanza digitale) e per la formazione alle competenze di didattica digitale dei docenti (l'80,3% dei docenti utilizza giornalmente o settimanalmente le tecnologie digitali nella didattica).

Con il PNSD è stata creata una rete di 8.200 referenti delle attività digitali ("animatore digitale"), 24 mila docenti innovatori (figure presenti in ogni scuola) e 200 docenti esperti di didattica digitale per l'accompagnamento all'innovazione didattica e digitale, oltre ai "Future Labs", gestiti da scuole polo per la formazione del personale scolastico alla transizione digitale presenti in tutte le regioni italiane.

Attualmente il PNSD è impegnato in una strategia multilivello per l'adozione, in tutte le scuole, di curricula digitali, dei quadri riferimento europei sulle competenze digitali (DigComp e DigCompEdu), di metodologie didattiche innovative, di ambienti di apprendimento innovativi, e si apre ai nuovi scenari disegnati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza e dai fondi strutturali europei.”⁴⁶

⁴⁶ Fonte sito web <https://scuoladigitale.istruzione.it/pnsd/>

2.2.11 MIM – Portale UNICO Dati per la scuola

MIM – Portale Unico dei Dati della Scuola

“Il Portale unico dei dati della scuola viene istituito formalmente con la Legge 107 del 2015 (c.136).

E' lo strumento che il MI mette a disposizione dei cittadini per dare concreta attuazione al principio della trasparenza, garantendo il libero accesso alle informazioni e ai dati della scuola senza dover effettuare alcuna autenticazione o identificazione, così' come previsto dalla normativa vigente.

Una navigazione semplice e intuitiva, accompagnata da un design fresco e moderno caratterizzano questo portale che si apre all'esterno e offre a tutti la possibilità' di accedere e navigare per conoscere e approfondire l'intero sistema di istruzione.

I contenuti

Il portale, oltre a semplificare, vuole garantire stabilmente l'accesso e la riutilizzabilità dei dati pubblici del sistema nazionale di istruzione e formazione e pubblica in formato aperto:

dati dell'anagrafe degli studenti;

dati pubblici sul sistema nazionale di valutazione;

dati sul personale della scuola;

anagrafe delle scuole

anagrafe dell'edilizia scolastica;

dati relativi ai progetti PON;

piani dell'offerta formativa, compresi quelli delle scuole paritarie del sistema nazionale di istruzione;

dati dell'osservatorio tecnologico;

Ci saranno anche i documenti, i dati e le informazioni utili a valutare l'avanzamento didattico, tecnologico e d'innovazione del sistema scolastico, la normativa, gli atti e le circolari adottate dal Ministero.

La struttura

Tre sono le sezioni principali che caratterizzano il portale: "Open Data", "Esplora i dati" e "Documentale".

"Open Data" e' lo spazio dedicato agli utenti esperti, interessati non solo a leggere ed elaborare i dati ma anche a creare nuove risorse, applicazioni, programmi e servizi di pubblica utilità'. Ci sono i dati in formato open (data set), i metadati e per gli sviluppatori anche le API. E' disponibile inoltre una

sotto sezione SPARQL per l'interrogazione dei database on-line.

"Esplora i dati" è l'area dedicata alla navigazione grafica dei dati: istogrammi, diagrammi, grafici a barre e tabelle, caratterizzano questa sezione. Chiunque può analizzare i dati in un layout grafico semplice personalizzando la ricerca in base alle proprie esigenze.

Infine l'area "Documentale" che raccoglie una serie di informazioni e documenti di vario genere. Una chiave di ricerca personalizzata consente di arrivare alle informazioni con pochi clic.

I destinatari

Il portale unico dei dati della scuola è rivolto a tutti: amministrazioni pubbliche, famiglie, personale della scuola, alunni, esperti informatici, esperti amministrativi, giornalisti, cittadini ... chiunque sia interessato e voglia conoscere il mondo della scuola italiana, fare analisi e sviluppare applicazioni di utilità.

Trasparenza e condivisione

Promuovere la trasparenza significa attivare un nuovo tipo di controllo sociale e favorire la partecipazione e collaborazione dei cittadini.

Ecco perché uno spazio aperto utile sia per condividere il patrimonio informativo sia per ricevere feedback. Le segnalazioni sono un canale importante per implementare nuove aree e nuovi dati di dettaglio sull'intero sistema istruzione.

Vista la complessità, la numerosità delle informazioni, nonché l'evoluzione dell'intero sistema scuola, il portale avrà aggiornamenti continui e il proposito di organizzare i contenuti nella maniera più semplice e congeniale per l'utente.”⁴⁷

⁴⁷ Fonte sito web <https://dati.istruzione.it/opendata/progetto/>; sia pur non prevedendo un'area riservata per le scuole attraverso questo portale è possibile acquisire dalla fonte ministeriale dati e informazioni attinenti il mondo della scuola.

2.2.12 MIM – SIDI

MIM – Sistema Informativo Dell'Istruzione

“Al servizio SIDI si accede tramite lo SPID previa profilatura da parte degli uffici di segreteria ed in alcuni casi anche con l'intervento degli addetti agli uffici preposti presso gli uffici scolastici provinciali.

Il SIDI (Sistema Informativo Dell'Istruzione) è un'area riservata in cui sono disponibili le applicazioni (e relative comunicazioni) per le segreterie scolastiche e gli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica che hanno il compito di acquisire, verificare e gestire i dati che il sistema informativo raccoglie ed elabora.

Di seguito alcuni esempi di dati gestiti:

Rete scolastica (in termini di istituzioni scolastiche statali e non statali)

Dati di funzionamento e organizzativi dell'offerta formativa didattica (indirizzi di studio, Alunni, Organici, Personale docente e non docente)

Dati finanziari e contabili

Rilevazioni dati

Per ogni applicazione ci sono manuali, guide operative e avvisi specifici.

REGOLE DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

utilizzando le applicazioni di questo servizio l'utente acconsente al monitoraggio delle attività svolte;

l'uso delle applicazioni deve essere limitato al solo scopo lavorativo;

l'uso non autorizzato delle applicazioni può essere oggetto di sanzioni amministrative e/o penali.

CHI PUÒ UTILIZZARLO

Personale amministrativo Miur (utenti degli Uffici centrali e Periferici)

Personale amministrativo delle scuole e Dirigenti Scolastici

Docenti e Assistenti Tecnici Ausiliari con impiego temporaneo in segreteria

Utenti delle scuole non statali, paritarie e non paritarie

Utenti esterni (Enti e Amministrazioni che hanno bisogno di accedere al sistema in base ad accordi specifici con il Miur)

COME SI ACCEDE AL SERVIZIO

Per accedere al SIDI è necessario:

avere le credenziali dell'Area riservata del portale Miur (chi non le ha

deve selezionare il link “Registrati” presente nella pagina di Login)

essere abilitati a tale servizio

L'utente può accedere:

dal banner presente nella home page del portale Miur nella sezione “Mondo Miur”

dall'Area riservata del portale Miur (inserire url)

Nel primo caso:

se l'utente non è autenticato, cioè non ha effettuato il login, accede alla pagina di login;

se l'utente è autenticato ed è già abilitato al servizio, accede alla home page personale del SIDI;

se l'utente è autenticato ma non è abilitato al servizio, viene avviata la procedura di abilitazione o viene mostrata un'informativa sulle modalità per ottenerla.

Nel secondo caso, selezionando la voce Accesso, presente in alto a destra sul portale Miur, e successivamente Area riservata, l'utente, dopo aver inserito le proprie credenziali, accede alla home page personale di tale area:

se è abilitato al servizio SIDI troverà, nel menu di sinistra, sotto I tuoi servizi, la voce SIDI con il relativo menu

Le tue applicazioni: link diretto al menu delle applicazioni disponibili

Documenti e manuali: link alla documentazione sulle applicazioni

se non è abilitato dovrà avviare la procedura di abilitazione selezionando, nella sezione Tutti i servizi, in corrispondenza della voce SIDI, il link Vai al servizio.

COME ABILITARSI AL SERVIZIO

Personale dell'amministrazione centrale e periferica

L'abilitazione al SIDI avviene in automatico tramite una procedura che acquisisce l'informazione direttamente dai Fascicoli del Personale, nel momento in cui l'utente viene censito all'interno di essi e dopo l'assegnazione della casella di posta @istruzione.it.

Se l'utente, al momento dell'assegnazione della casella di posta non è registrato al portale Miur, l'utenza di portale viene creata contestualmente all'abilitazione al SIDI.

Personale delle scuole

L'abilitazione al SIDI avviene in automatico solo per i Dirigenti Scolastici, i Direttori dei Servizi generali e Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi delle segreterie scolastiche, tramite una procedura che

acquisisce l'informazione direttamente dai Fascicoli del Personale, nel momento in cui l'utente viene censito all'interno di essi e dopo che ha fatto "richiesta della casella di posta personale scuola" su Istanze OnLine.

Se l'utente non si era precedentemente registrato al portale Miur, l'utenza di portale viene creata contestualmente all'abilitazione al SIDI. Per il personale Docente e Tecnico o Ausiliario delle scuole, con incarico temporaneo in segreteria, l'abilitazione al servizio non è automatica; l'utente può farne richiesta solo se in possesso della casella di posta @istruzione.it. Per la richiesta della posta @istruzione.it è disponibile la funzione "Richiesta della casella di posta personale scuola" su Istanze OnLine.

Utenti Scuole non statali

Dovranno registrarsi all'area riservata del portale Miur oppure utilizzare l'utenza in possesso se si sono già registrati per un altro servizio. Dovranno poi effettuare la procedura di abilitazione al servizio SIDI.

Utenti esterni

Per richiedere l'abilitazione al SIDI è indispensabile aver preso contatto preventivamente con un ufficio del Ministero o una scuola statale per concordare i dettagli e i documenti da allegare alla richiesta. Gli utenti dovranno registrarsi all'area riservata del portale Miur oppure utilizzare l'utenza in possesso, se si sono già registrati per un altro servizio. Dovranno poi effettuare la procedura di abilitazione al servizio SIDI.

PROCEDURA DI ABILITAZIONE AL SERVIZIO

L'utente accede alla procedura di richiesta abilitazione e inserisce i dati richiesti;

il sistema invia una mail di ricezione della richiesta di abilitazione;

l'ufficio competente esamina la richiesta, la approva o la rifiuta.

Se la richiesta viene approvata, il sistema invia un'email di conferma e l'utente è abilitato al servizio SIDI.

Se la richiesta viene rifiutata, il sistema invia un'email di notifica del rifiuto con l'indicazione del motivo.

DISPONIBILITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio è disponibile tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 20:00, il sabato dalle ore 7:00 alle ore 14:00

Informazioni aggiuntive

[Guida operativa per la registrazione all'Area Riservata](#)

[Guida alla richiesta di abilitazione](#)

[Tutorial 'Il nuovo accesso al SIDI'](#)

Tutorial ‘Abilitazione al SIDI per gli Utenti delle Scuole non Statali’⁴⁸

Servizi del SIDI - Sistema Informativo Dell’Istruzione:

Alunni

Assistenza

Edilizia Scolastica

Fascicolo Personale Scuola

Formazione

Gestione Anno Scolastico

GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE

Gestione Utenze

Governo e Controllo

Personale Amministrativo e Dirigenti Scolastici

Polis

Reclutamento Personale Scuola

Rilevazioni

Applicazioni MEF

Area retribuzioni e fisco

Servizi Accessori

Firma Digitale

Adempimenti INAIL

Buona Scuola

Pagamenti telematici

Piano Triennale Offerta Formativa

Scuole in Ospedale

Ausili Didattici

Gestione Erogazione Bonus 100 Euro

PNRR - PA Digitale

A ciascuno di questi servizi corrisponde un sottomenu che contiene a sua volta altre opzioni che rispondono alle esigenze del titolo da cui si è acceduto.

⁴⁸ Fonte sito web <https://www.mim.gov.it/-/sidi>

2.2.13 MIM - SNV - RAV/PTOF/AUTOVALUTAZIONE/PDM

MIM – Sistema Nazionale di Valutazione

“Il Sistema nazionale di valutazione (SNV) costituisce una risorsa strategica per orientare le politiche scolastiche e formative verso la crescita culturale, economica e sociale del Paese e per favorire la piena attuazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

Per migliorare la qualità dell'offerta formativa e degli apprendimenti, il SNV valuta l'efficienza e l'efficacia del sistema educativo di istruzione e formazione.

RAV

Il processo di valutazione, definito dal SNV, inizia con l'autovalutazione. Lo strumento che accompagna e documenta questo processo è il Rapporto di autovalutazione (RAV). Viene messo a disposizione un format a livello nazionale, aperto comunque alle integrazioni delle scuole per cogliere la specificità di ogni realtà senza riduzioni o semplificazioni eccessive. Il rapporto fornisce una rappresentazione della scuola attraverso un'analisi del suo funzionamento e costituisce la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento.

Tutti i RAV vengono pubblicati nell'apposita sezione del portale "Scuola in chiaro".

CRUSCOTTO

Il cruscotto è la sezione che permette di accedere a diversi servizi utili ad interagire con il Sistema Nazionale di Valutazione.

PIATTAFORMA PTOF

Il piano triennale dell'offerta formativa è il documento identitario della scuola, tramite il quale ogni comunità scolastica progetta le proprie attività e le illustra alle famiglie.

La piattaforma nasce quest'anno per sostenere le scuole nella redazione del PTOF proponendone una struttura di riferimento. L'applicativo è messo a disposizione nella [piattaforma SIDI](#).

Oltre ai materiali utili all'utilizzo dell'applicativo PTOF, in questo spazio sono pubblicate le FAQ proposte dalle scuole.

RENDICONTAZIONE SOCIALE

La Rendicontazione sociale è la fase conclusiva del ciclo di valutazione delle istituzioni scolastiche, così come riportato nel D.P.R. 28 marzo 2013, n.

80, all'articolo 6: *“pubblicazione, diffusione dei risultati raggiunti, attraverso indicatori e dati comparabili, sia in una dimensione di trasparenza sia in una dimensione di condivisione e promozione al miglioramento del servizio con la comunità di appartenenza”*.

Attraverso la Rendicontazione sociale tutte le scuole sono chiamate a dare conto dei risultati raggiunti con particolare attenzione alle priorità e ai traguardi individuati nel Rapporto di autovalutazione. Per favorire l'attività di rendicontazione e facilitare il lavoro delle scuole, viene messa a disposizione una Piattaforma comune di riferimento, in cui sono restituiti in serie storica, completi dei benchmark di riferimento, i dati collegati a tutti gli indicatori e descrittori relativi all'area degli Esiti del Rapporto di autovalutazione.

La Piattaforma permette la pubblicazione della Rendicontazione sociale direttamente nell'apposita sezione del Portale 'Scuola in Chiaro'.”⁴⁹

⁴⁹ Fonte sito web <https://snv.pubblica.istruzione.it/snv-portale-web/public/index>

2.2.14 MIM - S.O.F.I.A.

MIM SOFIA – Sistema Operativo per la Formazione e le Iniziative di Aggiornamento del personale della scuola.

“Le istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione singole o in rete sono soggetti di per sé qualificati a offrire formazione al personale scolastico e non necessitano di iscrizione negli elenchi di cui al comma 3 Art.1 **Direttiva Ministeriale 170/2016.**

Pertanto una Scuola Statale può accedere direttamente sulla Piattaforma per proporre le proprie iniziative formative.

Gli Enti accreditati, le Associazioni qualificate, i Soggetti di per sé qualificati e le Scuole DEVONO pubblicare le proprie iniziative formative direttamente sul catalogo on line.”⁵⁰

⁵⁰ Fonte sito web <https://sofia.istruzione.it/>

2.2.15 MIM – UNICA

MIM – Piattaforma UNICA

“Unica è la piattaforma del Ministero dell’Istruzione e del Merito pensata per raccogliere strumenti e risorse utili per gli studenti e le famiglie.

La piattaforma del Ministero dell’Istruzione e del Merito riunisce in un unico luogo tutti i servizi e le informazioni utili per la vita scolastica e promuovendo la partecipazione attiva degli studenti e delle loro famiglie alle iniziative messe in campo dalla scuola.

Il servizio facilita la relazione con i docenti tutor e mette a disposizione di studenti e famiglie tutte le risorse e le informazioni utili sul percorso scolastico.”⁵¹

Manuale utente scuola [link](#)

⁵¹ <https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/home>

2.2.16 MIM – U.S.R.

MIM – U.S.R. Uffici Scolastici Regionali

“In ciascun capoluogo di regione è istituito l’ufficio scolastico regionale, di livello dirigenziale generale, che costituisce un autonomo centro di responsabilità amministrativa, al quale sono assegnate tutte le funzioni già spettanti agli uffici periferici dell’amministrazione della pubblica istruzione a norma della vigente legislazione. Esso assorbe gli uffici scolastici regionali di cui all’articolo 613 del testo unico approvato con [decreto legislativo n.297 del 1994](#), che sono soppressi alla data di entrata in vigore del presente regolamento, ed esercita le funzioni non trasferite alle istituzioni scolastiche o non riservate all’amministrazione centrale dal presente regolamento, o non conferite alle Regioni e agli enti locali.

L’Ufficio scolastico regionale, sentita la regione, si articola per funzioni e sul territorio; a tale fine sono istituiti, a livello provinciale, con possibilità di articolazione a livello subprovinciale, servizi di consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche, anche per funzioni specifiche.

L’ufficio scolastico regionale svolge le sue funzioni in raccordo con i dipartimenti e con i servizi centrali. Esso vigila sull’attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell’attività formativa e sull’osservanza degli standard programmati; promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali; cura l’attuazione delle politiche nazionali per gli studenti; formula al servizio per gli affari economico-finanziari e ai dipartimenti le proprie proposte per l’assegnazione delle risorse finanziarie e di personale; provvede alla costituzione della segreteria del consiglio regionale dell’istruzione a norma dell’articolo 4 del [decreto legislativo 30 giugno 1999, n.233](#); cura i rapporti con l’amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale e nel rispetto comunque dell’autonomia delle istituzioni scolastiche, relativamente all’offerta formativa integrata, all’educazione degli adulti; esercita la vigilanza sulle scuole e corsi di istruzione non statali e sulle scuole straniere in Italia; fornisce assistenza e supporto alle istituzioni scolastiche e vigila sul loro funzionamento nel rispetto dell’autonomia ad esse riconosciuta; assegna alle istituzioni scolastiche le risorse finanziarie; assegna alle istituzioni scolastiche le risorse di personale ed esercita tutte le competenze in materia, ivi comprese quelle

attinenti alle relazioni sindacali, non attribuite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'amministrazione centrale; assicura, con i modi e gli strumenti più opportuni, la diffusione delle informazioni. Il dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, in particolare, stipula i contratti individuali con i dirigenti scolastici ed emette i relativi atti di incarico. Nell'esercizio dei propri compiti il dirigente dell'ufficio regionale si avvale dei servizi funzionali e territoriali, nonché dell'Istituto regionale di ricerca educativa.

Presso ciascun ufficio scolastico regionale è costituito l'organo collegiale di cui all'articolo 75, comma 3, del [decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300](#). Esso è così composto: il dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, che lo presiede; tre rappresentanti dello Stato, di cui due scelti dal predetto dirigente tra il personale della scuola; due rappresentanti della regione; due rappresentanti degli enti locali territoriali designati, rispettivamente, dalle corrispondenti articolazioni regionali dell'Unione delle Province d'Italia (UPI) e dell'Associazione Nazionale dei Comuni d'Italia (ANCI). Il predetto organo collegiale si dota di un regolamento interno di organizzazione, sulla base degli indirizzi concordati in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nel rispetto delle competenze definite dalle leggi statali e regionali.

Nella regione Valle d'Aosta e nelle province autonome di Trento e di Bolzano seguitano ad applicarsi, per quanto concerne l'organizzazione dell'amministrazione scolastica, le disposizioni previste dai rispettivi statuti e relative norme di attuazione o in base ad essi adottate. Nella regione siciliana seguita ad applicarsi l'articolo 9 delle norme di attuazione adottate con decreto del Presidente della Repubblica 14 maggio 1985, n. 246.”⁵²

Di seguito i link a ciascuna delle home page di ogni Ufficio Scolastico Regionale:

<https://www.mim.gov.it/uffici-scolastici-regionali>

⁵² Fonte sito web <https://www.edscuola.it/archivio/diregionali.html>

2.2.17 MIM - USR Uffici di Ambito territoriale provinciali

Ogni provincia ha il suo ufficio scolastico provinciale che dipende direttamente dall'USR di competenza regionale.

Ha funzione di raccordo con gli organi centrali periferici del ministero (USR) e mette in atto le politiche di distribuzione delle cattedre nei territori di riferimento in base ai contingenti regionali assegnati dal ministero.

Ciascuno degli uffici scolastici provinciali è dotato di un proprio sito web, è interessante visitarli tutti ma di sicuro è molto importante avere il proprio ufficio scolastico di riferimento sempre a portata di click.

Elenco dei siti web degli uffici scolastici provinciali suddivisi per regione:

ABRUZZO

Chieti - <https://www.istruzioneechietipescara.it/>

L'Aquila - <https://lnx.csalaquila.it/wp/>

Pescara - <https://www.istruzioneechietipescara.it/>

Teramo - <https://www.istruzioneechietipescara.it/>

BASILICATA

Potenza - <https://www.istruzioneepotenza.it/>

Matera - <https://www.istruzioneematera.it/>

CALABRIA

Catanzaro - <https://www.istruzione.calabria.it/catanzaro/>

Cosenza - <https://www.istruzione.calabria.it/cosenza/>

Crotone - <https://www.istruzione.calabria.it/crotone/>

Reggio Calabria - <https://www.istruzioneatprc.it/>

Vibo Valentia - <https://www.istruzione.calabria.it/vibovalentia/>

CAMPANIA

Avellino - <https://atavellino.it/>

Benevento - <https://www.uspbenevento.it/uat/>

Caserta - <https://www.uat-caserta.it/>

Napoli - <https://www.uat-napoli.it/>

Salerno - <https://uat-salerno.it/>

EMILIA ROMAGNA

Bologna - <https://bo.istruzioneer.gov.it/>

Ferrara - <https://fe.istruzioneer.gov.it/>

Forlì / Cesena - <https://fc.istruzioneer.gov.it/>

Modena - <https://mo.istruzioneer.gov.it/>

Parma - <https://pr.istruzioneer.gov.it/>

Piacenza - <https://pc.istruzioneer.gov.it/>

Ravenna - <https://ra.istruzioneer.gov.it/>

Reggio Emilia - <https://re.istruzioneer.gov.it/>

Rimini - <https://rn.istruzioneer.gov.it/>

FRIULI VENEZIA GIULIA

Gorizia - <https://usrfvg.gov.it/it/home/menu/uffici/ufficio-territoriale-di-gorizia/index.html>

Pordenone - <https://usrfvg.gov.it/it/home/menu/uffici/ufficio-territoriale-di-pordenone/index.html>

Trieste - <https://usrfvg.gov.it/it/home/menu/uffici/ufficio-territoriale-di-trieste/index.html>

Udine - <https://usrfvg.gov.it/it/home/menu/uffici/ufficio-territoriale-di-udine/index.html>

LAZIO

Frosinone - <https://www.uspistruzione.fr.it/wp2/>

Latina - <https://www.usplatina.it/>

Rieti - <https://www.usp-rieti.it/>

Roma - <https://www.atpromaistruzione.it/atp/>

Viterbo - <https://www.provveditoratostudiviterbo.it/>

LIGURIA

Genova - <https://www.istruzioneegenova.gov.it/>

Imperia - <https://www.istruzioneimperiam.gov.it/>

La Spezia - <https://www.istruzioneelaspezia.gov.it/>

Savona - <https://www.istruzionesavona.gov.it/>

LOMBARDIA

Bergamo - <https://bergamo.istruzioneelombardia.gov.it/>

Brescia - <https://brescia.istruzioneelombardia.gov.it/>

Como - <https://como.istruzioneelombardia.gov.it/>

Cremona - <https://como.istruzioneelombardia.gov.it/>

Lecco - <https://lecco.istruzioneelombardia.gov.it/>

Lodi - <https://lodi.istruzioneelombardia.gov.it/>

Mantova - <https://mantova.istruzioneelombardia.gov.it/>

Milano - <https://milano.istruzioneelombardia.gov.it/>

Monza e Brianza - <https://monza.istruzioneelombardia.gov.it/>

Pavia - <https://pavia.istruzioneelombardia.gov.it/>

Sondrio - <https://sondrio.istruzioneelombardia.gov.it/>

Varese – <https://varese.istruzioneelombardia.gov.it/>

MARCHE

Ancona – <https://www.istruzione-ancona.it/>

Ascoli Piceno – <https://www.uspascolipiceno.it/wordpress/>

Fermo – <https://www.uspascolipiceno.it/wordpress/>

Macerata – <http://www.uspmc.sinp.net/>

Pesaro e Urbino - <https://www.usppesarourbino.it/>

MOLISE

Campobasso - <https://atcampobasso.it/>

Isernia - <https://atpisernia.it/>

PIEMONTE

Alessandria – <https://www.istruzioneepiemonte.it/alessandria-asti/>

Asti – <https://www.istruzioneepiemonte.it/alessandria-asti/>

Biella – <https://www.istruzioneepiemonte.it/biella/>

Cuneo - <https://www.istruzioneepiemonte.it/cuneo/>

Novara – <https://www.istruzioneepiemonte.it/novara/>

Torino – <https://www.istruzioneepiemonte.it/torino/>

Verbanio-Cusio-Ossola - <https://www.istruzioneepiemonte.it/verbania/>

Vercelli - <https://www.istruzioneepiemonte.it/vercelli/>

PUGLIA

Bari – <http://www.uspbari.it/>

BAT - <https://www.istruzioneebat.it/>

Brindisi – <https://www.istruzionebrindisi.it/>

Foggia - <https://www.ustfoggia.it/>

Lecce – <https://www.ustlecce.it/>

Taranto - <https://www.usptaranto.it/>

SARDEGNA

Cagliari - <https://www.uspcagliari.it/>

Nuoro - <https://www.mim.gov.it/web/nuoro/home>

Oristano - <https://www.mim.gov.it/web/oristano>

Sassari - <http://www.usps.it/>

SICILIA

Agrigento - <https://ag.usr.sicilia.it/>

Caltanissetta - <https://cl-en.usr.sicilia.it/>

Catania - <https://ct.usr.sicilia.it/>

Messina - <https://me.usr.sicilia.it/>

Palermo - <https://pa.usr.sicilia.it/>

Ragusa - <https://rg.usr.sicilia.it/>

Siracusa - <https://sr.usr.sicilia.it/>

Trapani - <https://tp.usr.sicilia.it/>

TOSCANA

Arezzo - <https://www.arezzoistruzione.it/uspazezzo/>

Firenze - <https://www.ust.fi.it/>

Grosseto - <https://www.ufficioscolasticogrosseto.it/uff7/>

Livorno - https://www.ustli.it/usp_livorno/

Lucca - <http://www.ustlucca.it/>

Massa e Carrara - <https://www.ustms.it/>

Pisa - <https://www.toscana-istruzione.it/atpisa/>

Pistoia - <https://www.ufficioscolasticoprovinciale.pistoia.it/>

Prato - <https://www.ufficioscolasticoprovinciale.prato.it/>

Siena - <https://www.uspsi.it/>

UMBRIA

Perugia - <https://istruzione.umbria.it/perugia/>

Terni - <https://istruzione.umbria.it/terni/>

VENETO

Belluno - <https://belluno.istruzioneveneto.gov.it/>

Padova - <https://padova.istruzioneveneto.gov.it/>

Rovigo - <https://rovigo.istruzioneveneto.gov.it/>

Treviso - <https://treviso.istruzioneveneto.gov.it/>

Venezia - <https://venezia.istruzioneveneto.gov.it/>

Verona - <https://www.istruzioneeverona.it/>

Vicenza - <https://vicenza.istruzioneveneto.gov.it/>

2.3 Applicativi di settore

Per Applicativi di settore si intendono tutte quelle piattaforme informatiche che assolvono a determinati compiti. Se per quegli ambienti di lavoro dedicati ad un esclusivo ambito è immediata l'associazione dell'applicativo allo specifico compito cui esso assolve (p.es. Frutta nelle Scuole oppure Generazioni Connesse), per le piattaforme integrate offerte da varie aziende di software, alcune che operano da decenni sul mercato, è meno facile associare la piattaforma informatica allo svolgimento di un determinato compito, assolvendo le stesse ad uno svariato insieme di adempimenti.

Infatti è più corretto parlare di “suite operative” dove le funzioni svolte necessitano anche di particolari ambienti dedicati, p.es. “Amministrazione trasparente” presente in quasi tutte le offerte commerciali dei pacchetti operativi, diventa un ambiente di lavoro a sé stante con un gestionale appositamente creato ad assolvere questa funzione prevista dalla normativa.

Di seguito un elenco non esaustivo di quello che viene proposto alle scuole nei pacchetti operativi delle piattaforme integrate: Bilancio WEB, MOF, XML per AVCP, Dichiarazione IVA, PagOnline Segreteria, Alunni Web, Dirigo, Bacheca Scolastica, Sidi Alunni, Commissione I° Ciclo, Registro elettronico, Albo Pretorio On-line, Amministrazione Trasparente, Privacy Web, Firma Remota, Gestione Documentale, PERSONALE, SIDI per Personale web, Emolumenti Web, F24, IRAP, Certificazione Unica, Mod. 770, Segreteria digitale, protocollo web, Firma digitale, Archiviazione documentale, Alternanza scuola-lavoro, Presenze del personale, Magazzino, Inventario, Libri di testo.

Alcune di queste funzioni sono presenti nell'applicativo fornito dal ministero (SIDI) che in alcuni casi continuano ad essere implementate e manutenzionate; poiché le piattaforme proposte dal libero mercato sono tendenzialmente molto integrate tra i vari applicativi diventa oneroso per le segreterie scolastiche avere in piedi più ambienti di lavoro.

Pertanto se le attività digitalizzate avvengono prevalentemente sulla piattaforma di lavoro integrata acquistata inizialmente per assolvere alle funzioni di registro elettronico, gestione documentale, gestione delle anagrafiche, calcolo degli emolumenti, ed altre, viene automatico proseguire ad utilizzare lo stesso ambiente di lavoro che si è andato sempre più completando negli anni grazie al lavoro di aggiornamento ed implementazione delle aziende di software. Le funzionalità del SIDI (la piattaforma ministeriale) laddove non

sono obbligatorie nel loro utilizzo sono state man mano abbandonate dalle segreterie scolastiche a causa della loro farraginosità (p.es. gestione dell'organico di diritto) o a causa della mancata interazione con gli altri ambienti operativi resi dalle case di software sempre più completi ed esaustivi e quindi più facilmente utilizzabili.

Gli altri applicativi specifici per ciascuno degli scopi per cui sono stati attivati vengono ad essere utilizzati anche e soprattutto in funzione dell'implementazione dell'offerta formativa deliberata in Collegio dei Docenti e portata all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

2.3.1 ARGO SOFTWARE SRL

“La Argo Software S.r.l è un'azienda italiana specializzata nella progettazione, produzione e commercializzazione di soluzioni informatiche e tecnologiche, sistemi gestionali e software dedicati all'insieme delle attività scolastiche. Dal 1990 Argo, con il maggior numero di applicativi installati, è leader assoluto nella fornitura di gestionali per la scuola italiana.

Il nostro principale obiettivo, quando siamo nati nel 1990, non era diventare l'azienda più grande del settore, ma realizzare dei **software di qualità**, ergonomici, affidabili, semplici nell'uso, offrendo alle scuole un servizio eccellente attraverso consulenti motivati e istruiti per essere di supporto a tutto il personale della scuola.

Utilizzando fin dall'inizio le tecnologie più avanzate nel campo della produzione del software ha realizzato in pochi anni un insieme integrato di **pacchetti applicativi di assoluta avanguardia** rivolti ai diversi settori della Pubblica Istruzione.

A partire dal 1998 ha interamente realizzato e mantenuto per EDS i software attualmente operativi presso gli uffici centrali del MiUR: "Bilancio Previsionale", "Gestione area finanziaria, economica e contabile", "Rivalutazione monetaria", "Anagrafica Firma Digitale". Ha realizzato parti importanti del sistema SIDI. L'Associazione italiana degli Editori (AIE) ha fornito il software "Argo - Libri di testo" a tutte le scuole italiane per la gestione delle adozioni e per l'invio telematico dei dati adozionali all'AIE stessa.

Nel settore degli Enti Pubblici Argo ha fornito il software per la gestione delle **scritture contabili meccanizzate** (Inventario e Facile Consumo) al Ministero del Tesoro - Provveditorato Generale dello Stato, distribuito a tutte

le Amministrazioni Pubbliche, allocate sul territorio nazionale, che gestiscono beni di proprietà dello Stato (Circ. Ministero del Tesoro n.2 del 26/06/1997).”⁵³

2.3.2 AXIOS ITALIA

“Axios Italia sviluppa software per la gestione della segreteria scolastica da oltre 30 anni ed in tutto questo tempo si è impegnata in ogni singolo aspetto della produzione dei programmi: migliorandone l’interfaccia grafica e l’usabilità; adeguandoli immediatamente alle normative vigenti; utilizzando tecnologie avanzate (internet/SMS/APP/Cloud ecc.); personalizzandoli in base alle richieste del cliente.

Grazie a questa strategia, i programmi risolvono ogni tipo di attività gestionale, sono collegati tra loro per i dati in comune, sono intuitivi e di facile comprensione.”⁵⁴

2.3.3 IDEA SISTEMI

“Siamo specializzati in soluzioni IT per le scuole, supportando istituti di ogni ordine e grado nella trasformazione digitale. Offriamo servizi di gestione delle segreterie, gestione infrastrutturale, cybersecurity, assistenza tecnica, garantendo un ambiente scolastico connesso, sicuro ed efficiente.

La nostra missione è rendere la tecnologia un alleato dell’istruzione, migliorando l’esperienza di segreterie, docenti e studenti attraverso strumenti digitali innovativi. Con noi, la scuola del futuro è già realtà.” ⁵⁵

2.3.4 MADISOFT SPA

“Madisoft è una software house operante a livello nazionale nello sviluppo di soluzioni ad alto valore innovativo e tecnologico per il mercato educational.

⁵³ Fonte sito web <https://www.argosoft.it/storia.php>

⁵⁴ Fonte sito web <https://axiositalia.com/>

⁵⁵ Fonte sito web <https://www.idea-scuola.it/chi-siamo/>

Madisoft SpA è una società fondata nel 2013 da Diego e Matteo Moretti, al tempo di anni 23 e 28.

La mission di Madisoft, fin dagli inizi, è sempre stata quella di innovare la Scuola italiana offrendo soluzioni informatiche di qualità. Siamo partiti con un dipendente (oltre ai due fondatori) e meno di 10 clienti nella provincia di Macerata. Nei successivi anni la crescita è stata esponenziale. Oggi siamo un team di circa 25 persone, che lavorano insieme giorno dopo giorno per perseguire la nostra mission. Partners dislocati sull'intero territorio nazionale ci aiutano a raggiungere e seguire quotidianamente i clienti.

Quest'ultimi, dal nord al sud Italia, sono ben oltre mille ed utilizzano i numerosi prodotti rilasciati nel corso degli ultimi anni.

Il nostro principale prodotto è il software Nuvola, un insieme di servizi per le molteplici esigenze della Scuola: dalla didattica del docente al gestionale alunni di segreteria, dall'interazione del genitore e dello studente con la scuola ad un evoluto gestionale documentale per l'amministrazione scolastica, da app per la rilevazione delle presenze alla gestione del personale interno. E molto altro ancora.

Oltre due milioni di utenti ogni giorno utilizzano questi servizi, offerti completamente in modalità SaaS senza alcun hardware presso la Scuola. La crescita esponenziale ha portato Madisoft a trasformarsi da Srl ad SpA nel 2016. Una crescita continuamente in corso, supportata dalla costante voglia di innovare e trasformare la Scuola italiana.

Una crescita riconosciuta anche da importanti premi, come il Cloud Innovation Award del Politecnico di Milano, che testimoniamo la scelta di fare qualità che ha sempre contraddistinto Madisoft.

Ed è proprio sulla qualità che ogni giorno Madisoft si concentra: qualità del software prodotto, grazie ad un team distribuito sull'intero territorio nazionale composto da sviluppatori di alto livello che usano le migliori tecnologie presenti sul mercato, e qualità del servizio di assistenza e formazione offerto al Cliente, in modo costante e puntuale. Nel Febbraio 2022 Madisoft S.p.A. è entrata a far parte del Gruppo Buffetti S.p.A. (a sua volta facente parte del gruppo Dylog S.p.A.), a maggior testimonianza del carattere di innovazione e d'importanza nel mondo scolastico. ([Comunicato gruppo Dylog](#)) ([Comunicato Madisoft per i propri clienti](#)).”⁵⁶

⁵⁶ Fonte sito web <https://madisoft.it/chi-siamo/>

2.3.5 Gruppo Spaggiari Parma SPA

“Dal 1926, progetti, servizi, tecnologia, formazione e consulenza per una scuola più connessa, inclusiva e sostenibile. Un ecosistema aperto che unisce studenti, famiglie, docenti e territorio, dove ogni giorno si progetta il futuro.”⁵⁷

2.3.6 ARES – Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica

Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica Ministero Istruzione Merito – Regione Puglia

La piattaforma ARES 2.0 è lo strumento che consente agli enti di alimentare e consultare la porzione di banca dati di propria competenza, per monitorare la consistenza, la situazione e la funzionalità del patrimonio edilizio delle scuole piemontesi.⁵⁸ Ciascuna regione ha istituito il servizio ARES per la gestione del patrimonio edilizio di riferimento.

ARES 2.0 comprende i dati relativi a scuole dell'infanzia, circoli didattici, plessi, istituti comprensivi, sedi centrali della scuola secondaria di I e II grado, istituti di istruzione superiore.

Per ogni edificio scolastico, vengono richiesti agli Enti:

- dati identificativi e anagrafici;
- dati desumibili da certificazioni e documentazione;
- dati dimensionali;
- dati desumibili da valutazioni qualitative descrittive.

Obiettivi

- monitorare lo stato di conservazione del patrimonio regionale di edilizia scolastica
- realizzare una banca dati costantemente aggiornata
- storicizzare i dati raccolti

⁵⁷ Fonte sito web <https://www.spaggiari.eu/>

⁵⁸ <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/ares-20-anagrafe-delledilizia-scolastica>. Ciascuna regione ha la propria piattaforma dedicata che fornisce il servizio ARES.

- rendere accessibili i dati agli enti locali
- attività decisionali per programmazione manifestazioni di interesse (bando Mutui)
- integrazione nodo regionale dell'Anagrafe con SNAES (Sistema Nazionale Anagrafe Edilizia Scolastica)

Come funziona

Gli enti locali devono aggiornare in maniera accurata e tempestiva le informazioni relative agli edifici scolastici, in particolare:

- patrimonio scolastico di competenza: nuovi edifici, edifici dimessi, edifici per cui vi è stato un cambio di competenza (acquisiti o ceduti alla Provincia)
- edifici già censiti: aggiornamento dati sulle sedi scolastiche che utilizzano gli edifici, aggiornamento dei dati, aggiornamento delle informazioni sugli interventi realizzati, integrazione dati mancanti ed eventuali errori.

Il portale mette a disposizione dei soggetti abilitati le seguenti informazioni:

- Schede dell'Anagrafe degli Edifici Scolastici relative al Censimento Nazionale
- Scheda per il rilievo della vulnerabilità di elementi non strutturali negli edifici scolastici
- Planimetrie e destinazioni d'uso dei locali, in formato DWG
- Raccolta in formato elettronico di tutti gli spazi di ogni edificio, delle loro misure planimetriche e volumetriche e le capienze a norma di ogni aula

I dati di cui sopra sono disponibili per ognuno dei soggetti abilitati a seconda delle loro competenze istituzionali relativamente agli edifici scolastici.

Chi può essere abilitato

- Comuni
- Province
- Unioni Montane, Collinari, Unioni di Comuni
- Proprietari o utilizzatori di edifici scolastici che ospitano scuole statali/comunali
- Ufficio scolastico regionale
- Dirigenti scolastici

2.3.7 FRUTTA nelle SCUOLE - Ministero dell'Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste

“Il Programma è destinato alle scuole ed individua negli alunni delle scuole primarie di età compresa tra i 6 e gli 11 anni i destinatari che vi partecipano a titolo completamente gratuito.

L'obiettivo è quello di incoraggiare i bambini al consumo di frutta e verdura e sostenerli nella conquista di abitudini alimentari sane, diffondendo messaggi educativi sulla generazione di sprechi alimentari e sulla loro prevenzione.

A tal fine vengono realizzate specifiche iniziative di formazione degli insegnanti su temi di educazione alimentare, ed iniziative di natura ludico-didattica finalizzate a facilitare il consumo e la degustazione dei prodotti distribuiti.

I bambini vengono coinvolti realizzando specifiche giornate a tema (Frutta Day) e giornate dedicate, durante le quali sono distribuiti contemporaneamente molti tipi di prodotto, da consumare nei diversi modi possibili, o effettuando visite a fattorie didattiche e ad aziende agricole: tutto ciò al fine di favorire la conoscenza dei processi produttivi degli alimenti.

Il Programma ha avuto, negli anni, una media di circa 1 milione di alunni coinvolti e dall'attivazione del Programma ad oggi i risultati evidenziano una crescente propensione al consumo dei prodotti ortofrutticoli da parte delle famiglie e dei bambini.”⁵⁹

Per saperne di più, leggi la [Strategia nazionale del Programma](#) destinato alle scuole 2023/2029.

⁵⁹ Fonte sito web <https://www.fruttanellescuole.gov.it/home>

2.3.8 Generazioni Connesse

“Il progetto **Safer Internet Centre – Generazioni Connesse**, è co-finanziato dalla Commissione Europea nell’ambito del programma **Digital Europe**, ed è membro di una rete promossa dalla Commissione Europea che si concretizza nella piattaforma online “Better Internet for Kids” gestita da European Schoolnet, in stretta collaborazione con INSAFE (network che raccoglie tutti i SIC europei) e Inhope (network che raccoglie tutte le hotlines europee).”⁶⁰

2.3.9 Gestionale della banca cassiera – MEF – RGS Tesoreria Unica

“La tesoreria unica (TU) è un sistema di regole e procedure che accentra presso la tesoreria statale le risorse liquide di enti e organismi pubblici diversi dallo Stato. Il sistema di TU si prefigge il risultato di una gestione ottimale della liquidità da parte della tesoreria statale, che minimizzi il ricorso dello Stato al mercato monetario per reperire risorse. La tesoreria unica nasce negli anni Ottanta e conosce nel trentennio successivo uno sviluppo continuo per adeguarla ai mutamenti del quadro istituzionale, con particolare riguardo all’evoluzione del rapporto tra lo Stato centrale e gli Enti pubblici.

L'assoggettamento al sistema di tesoreria unica riguarda tutti gli Enti e organismi pubblici la cui gestione finanziaria interessi “direttamente o indirettamente la finanza pubblica”. In linea di principio si tratta degli enti che ricevono trasferimenti continuativi dallo Stato o da altri enti pubblici, ma vi sono coinvolti anche gli enti cui è affidata la riscossione di entrate per conto dello Stato (es. le camere di commercio). A titolo esemplificativo sono assoggettati al regime di tesoreria unica gli enti territoriali, quelli del comparto sanitario, gli enti di ricerca, le università, le istituzioni scolastiche, gli enti previdenziali. Un decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, periodicamente aggiornato, individua gli Enti soggetti alla tesoreria unica.

Due principi costituiscono il fondamento del regime di tesoreria unica:

⁶⁰ Fonte sito web <https://www.generazioniconnesse.it/site/it/home/>

- gli enti, pur obbligati a mantenere le proprie liquidità su appositi conti aperti presso la Banca d'Italia, mantengono la disponibilità piena, immediata e incondizionata in ogni momento delle proprie risorse;
- l'assoggettamento al sistema di tesoreria unica non si traduce in un affidamento del servizio di tesoreria o di cassa alla Banca d'Italia, che resta invece affidato a un tesoriere/cassiere bancario ed è questo soggetto che gestisce il rapporto finanziario con la Banca d'Italia, attraverso procedure telematiche.

All'origine la tesoreria unica ha previsto che gli enti assoggettati mantenessero tutte le proprie risorse liquide su conti aperti presso la Banca d'Italia, ripartite in un sottoconto fruttifero, per le entrate proprie, e in uno infruttifero per le altre entrate. Tale sistema è conosciuto come tesoreria unica “tradizionale”. L'evoluzione del rapporto finanziario tra lo Stato e gli Enti pubblici, con particolare riferimento agli enti territoriali, da un sistema a finanza derivata a un sistema regolato dai principi del federalismo fiscale, hanno portato a ripensare il sistema di tesoreria unica, limitando il versamento sui conti aperti presso la tesoreria statale ai soli trasferimenti provenienti direttamente dal bilancio dello Stato e consentendo agli Enti di mantenere le risorse diverse da quelle provenienti dal bilancio statale presso il proprio tesoriere bancario: è la nascita della cosiddetta tesoreria unica mista, regime applicato a importanti categorie di enti, quali gli enti territoriali, quelli del servizio sanitario nazionale, le università.

Il sistema di tesoreria unica mista è sospeso dal 2012 e agli enti che ne beneficiavano si applicano, di nuovo, le regole della tesoreria unica tradizionale.

Alcuni enti di maggiori dimensioni, che possono avere un'articolata organizzazione sul territorio nazionale, sono assoggettati al regime di tesoreria unica con vincoli diversi rispetto a quelli tipici della tesoreria unica tradizionale o mista. Sono infatti autorizzati a mantenere presso il proprio tesoriere bancario una percentuale non superiore al 3% delle proprie entrate (le entrate da prendere in considerazione sono quelle previste dal bilancio di competenza degli enti, con esclusione di quelle per accensione di prestiti, partite di giro, alienazione ed ammortamento di beni patrimoniali, trasferimento di capitale e riscossione di crediti). Le risorse rimanenti restano depositate su conti aperti presso la tesoreria centrale dello Stato e gli enti titolari possono chiederne il prelevamento per le proprie esigenze

finanziarie.⁶¹

“Il Decreto Legge 95/2012 introduce per le istituzioni scolastiche autonome il sistema della cosiddetta tesoreria unica. La tesoreria unica non esclude però il ruolo degli istituti cassieri nelle attività finanziarie delle istituzioni scolastiche.

L'istituto cassiere è un istituto di credito preposto alle attività riguardanti le movimentazioni monetarie della scuola, si occupa quindi delle attività di riscossione delle entrate con emissione di reversale di incasso, e delle attività di pagamento delle spese con emissione del relativo mandato di pagamento.

Le attività possono però riguardare anche l'attivazione di una serie di servizi di natura accessoria ed opzionale come, ad esempio, l'accensione di mutui, le anticipazioni di cassa, l'utilizzo di carta di credito e simili (anche esse disciplinate dal D.I. 129/2018)

Il rapporto che intercorre tra le istituzioni scolastiche autonome e gli istituti cassieri è regolato da un'apposita convenzione di cassa che disciplina la molteplicità dei rapporti che si costituiscono.”⁶²

Ciascuno degli istituti di credito che propongono la gestione del servizio di tesoreria enti ha la sua piattaforma informatica con accesso riservato, attivazione di profili, attribuzione di funzioni.

Tale compito spetta al rappresentante legale dell'istituzione scolastica che è il firmatario della convenzione di cassa stipulata con l'istituto cassiere al quale all'atto della stipula della convenzione vengono consegnate le password di accesso al proprio profilo mediante il quale è possibile attivare ulteriori utenti con le relative funzioni.

⁶¹ Fonte sito web <https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE->

[I/attivita_istituzionali/formazione_e_gestione_del_bilancio/tesoreria_dello_stato/tesoreria_unica/](https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-)

⁶² Fonte sito web <https://www.orizzontescuola.it/affidamento-del-servizio-di-cassa-chiarimenti-utili-per-dsga-e-ds/>

2.3.10 GIAVA - Anagrafe vaccinale

GIAVA Gestione Informatizzata Anagrafe Vaccinale – Regione Puglia

“Verifica Adempimenti Obblighi Vaccinali ex D.L. 73/2017.

La Regione Puglia ha attivato dei Servizi Telematici a disposizione dei dirigenti scolastici per la gestione delle verifiche dell'assolvimento dell'obbligo vaccinale.

Condizione necessaria per l'accesso ai Servizi Telematici è la disponibilità di credenziali di autenticazione SPID.”⁶³

2.3.11 Iter - Per le imprese, per gli enti e per gli istituti scolastici

Registro nazionale per l'alternanza Scuola Lavoro; portale delle Camere di Commercio.

Disciplina di riferimento: Legge 13 luglio 2015, n.107 “La Buona Scuola” Il Registro è istituito d'intesa con il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentiti il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il Ministero dello sviluppo economico.

2.3.12 MIRWEB – Regione Puglia

MIRWEB Monitoraggio Interventi Regionali Web Regione Puglia

È una piattaforma attivata ad hoc dalla Regione Puglia al fine di consentire di rendicontare le attività ed i progetti realizzati con i finanziamenti regionali cui si è avuto accesso.

Viene utilizzata in funzione dei bandi di finanziamento attivati.

⁶³ Fonte sito web <https://giava.sanita.puglia.it/>

3. RISORSE

Con il termine *risorsa* si intende una fonte o mezzo che valga a fornire aiuto, soccorso, appoggio o sostegno in situazioni di necessità.

Di fonti ce ne sono un numero indefinito, basta navigare sul web per collezionare materiale informativo e riferimenti normativi da non avere poi il tempo per poterli assimilare tutti. L'elenco delle fonti ritenute *risorse* riportato di seguito ovviamente non è esaustivo e sicuramente ciascuno nella propria acquisizione delle fonti avrà notato come in base alle modalità di ricerca le stesse di volta in volta non siano sempre le stesse.

Basta alle volte anche partire da un articolo di giornale per fare delle ricerche sul web che portano ad avere dei risultati fruttuosi ed inaspettati.

Pertanto quelle che di seguito sono definite risorse sono certamente una piccola parte di quelle che effettivamente si possono reperire sul web e che sono risultato della personale ricerca delle fonti che come detto in precedenza di volta in volta si modificano e si arricchiscono.

3.1 ANIEF	https://anief.org/
3.2 CISL Scuola FSUR	https://www.cislscuola.it/
3.3 FLC CGIL	https://www.flcgil.it/
3.4 GILDA UNAMS	https://www.gilda-unams.it/
3.5 SNALS CONFSAL	https://www.snals.it/
3.6 UIL Scuola RUA	https://uilsuola.it/
3.7 Anquap	https://www.anquap.it/
3.8 Educazione & Scuola	https://www.edscuola.it/
3.9 Funzionario Amministrativo	https://www.funzionarioamministrativo.it
3.10 INDIRE	https://www.indire.it/
3.11 Notizie della Scuola	https://www.notiziedellascuola.it/
3.12 Orizzonte Scuola	https://www.orizzontescuola.it/
3.13 Tecnica della Scuola	https://www.tecnicadellascuola.it/
3.14 Vargiu Scuola	https://vargiuscuola.it/

Conclusioni

Di seguito alcuni brevi e sintetiche indicazioni:

- Utilizzare SPID o CIE o CNS in tutti gli applicativi per avere un accesso sicuro;
- Unico user-id mediante l'utilizzo del proprio codice fiscale laddove è necessario "loggarci";
- Tenere sempre operativa la mail istituzionale nome.cognome@istruzione.gov.it consultandola di frequente;
- Il piano delle attività deve contenere ciascuna delle operatività sopra descritte oltre a tutte le altre incombenze che necessitano a supporto delle attività di una istituzione scolastica. Il piano delle attività è proposto dal DSGA al dirigente scolastico che una volta visionato ed eventualmente implementato e/o modificato lo approva pubblicandolo in amministrazione trasparente come atto organizzativo interno. Nel piano delle attività sono descritte tutte le mansioni svolte dalla segreteria e soprattutto da chi le stesse mansioni vengono svolte. Infatti nella definizione dei carichi di lavoro che consiste nella distribuzione in maniera equa e paritetica delle varie attività tra il personale di segreteria vengono poi rielencati gli adempimenti associandoli a ciascuno degli assistenti amministrativi;
- Quadernetto della password da tenere chiuso in un mezzo forte; per l'utilizzo quotidiano delle password al fine di evitare di perdere l'unica fonte cartacea di riferimento e nel caso di consultazione frequente di dover aprire varie volte il mezzo forte dove sono custodite è conveniente adottare un sistema logico di recupero password: ad esempio le domande con risposta chiusa di verifica dell'identità; nel caso della password si può scrivere su un agendina di facile consultazione alcune parole chiave che aiutano nella ricostruzione logica della password, ovviamente senza che queste diano troppi indizi per la sua facile ricostruzione da parte di terzi.

Nei primi sei anni da dirigente scolastico, svolti a partire dal 2015/2016, ho avuto modo di condurre anche due scuole per ciascun anno scolastico avendo accettato incarichi di reggenza, potendomi cimentare così in diversi ambienti di lavoro per composizione, difficoltà e risorse. Gli anni successivi, trascorsi presso un istituto secondario superiore, sono stati quelli

più intensi e portatori di conoscenza e di arricchimento sia professionale che umano. Dal lato professionale ho potuto acquisire quella visione di insieme di tutta o quasi l'operatività della scuola; nella sostanza la necessità di elencazione delle procedure e delle piattaforme che nasceva come idea embrionale già dai primi anni di incarico da dirigente scolastico, negli anni si è resa sempre più concreta ed evidente avendo potuto/dovuto maneggiare ciascuno di questi applicativi.

Ovviamente la sola conoscenza dell'esistenza di un applicativo e della necessità di doverlo gestire non significa certo saperlo anche usare a dovere.

La manualità e l'esperienza che acquisiscono nell'operatività degli uffici i direttori amministrativi ed il personale di segreteria difficilmente un dirigente scolastico riesce a raggiungerla.

Nel mondo della Scuola ciò che più caratterizza il lavoro di back office delle segreterie è la capacità di condividere le informazioni e le nozioni operative tra i diversi uffici delle singole scuole; si forma di fatto una rete di conoscenza che consente di sopperire all'assenza di tempo per i dovuti approfondimenti ed ai doverosi percorsi di autoformazione. Diventa quindi importante il benessere organizzativo, la capacità resiliente di un'organizzazione di sapersi adattare alle difficoltà ed allo stesso tempo di riuscire a cogliere le opportunità per garantire a tutti il giusto ritorno economico per il maggiore impegno profuso. Questo forse il compito più arduo per un dirigente scolastico in un mondo che tendenzialmente condivide e sollecita il riconoscimento di determinati valori⁶⁴, ma che allo stesso tempo non riesce a prendersi cura delle necessità e a provvedere alla dotazione dei relativi adeguati strumenti di cui oggi necessitano le istituzioni scolastiche.

Auspicio che questo maneggevole strumento possa essere di concreto aiuto nell'acquisizione della necessaria consapevolezza dei vasti compiti di una segreteria scolastica, conscio del fatto che sicuramente qualche procedura e/o adempimento sia sfuggito dalla elencazione, rimando alla eventuale prossima edizione sollecitando anche il contributo del gentile lettore.

⁶⁴: Nel recentissimo documento del MIM, "*Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027*", si introduce il concetto di "Valore pubblico", al suo interno si legge che il miglioramento della performance è legato oltre che ad altri fattori anche alla salute delle P.A. (cit. Deidda Gagliardo E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute della PA, in "CNEL – Relazione 2019 al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini", pp. 41-57).

VADEMECUM DS e DSGA

**Le principali procedure informatiche
utilizzate negli uffici di segreteria delle
istituzioni scolastiche.**

Versione Luglio/25

**Autore Vincenzo Tavella
ha 61 anni e vive a Taranto;
ha conseguito la Laurea specialistica in
Comunicazione e Multimedialità nel 2008
presso l'Università di Bari;
è Dirigente scolastico da settembre 2015,
attualmente in servizio presso
un Istituto Comprensivo Statale
della provincia di Taranto.**