

I principi dell'architettura digitale della scuola.

La digitalizzazione delle procedure
amministrative
e le diverse piattaforme digitali del MI

Codice dell'amministrazione digitale

Lo Stato, le Regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate e nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 Art. 2 Finalità e ambito di applicazione

Codice dell'amministrazione digitale

I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono, in linea con gli obiettivi dell'Agenda digitale europea, la disponibilità di connettività alla rete Internet presso gli uffici pubblici e altri luoghi pubblici, in particolare nei settori scolastico, sanitario e di interesse turistico, anche prevedendo che la porzione di banda non utilizzata dagli stessi uffici sia messa a disposizione degli utenti nel rispetto degli standard di sicurezza fissati dall'Agid.

Codice dell'amministrazione digitale

Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese

Codice dell'amministrazione digitale

I dirigenti rispondono dell'osservanza ed attuazione delle disposizioni di cui al presente Codice ai sensi e nei limiti degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferme restando le eventuali responsabilità penali, civili e contabili previste dalle norme vigenti. L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti.

Codice dell'amministrazione digitale

Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida.

Le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici , ivi comprese le reti di telefonia fissa e mobile in tutte le loro articolazioni, da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto della autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi.

Codice dell'amministrazione digitale

Al fine di agevolare la diffusione del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), acquistano beni e progettano e sviluppano i sistemi informativi e i servizi informatici con modalità idonee a consentire ai lavoratori di accedere da remoto ad applicativi, dati e informazioni necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, nel rispetto della legge 20 maggio 1970, n. 300, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e della legge 22 maggio 2017, n. 81, assicurando un adeguato livello di sicurezza informatica, in linea con le migliori pratiche e gli standard nazionali ed internazionali per la protezione delle proprie reti, nonché a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione sull'uso sicuro degli strumenti impiegati, con particolare riguardo a quelli erogati tramite fornitori di servizi in cloud, anche attraverso la diffusione di apposite linee guida, e disciplinando anche la tipologia di attività che possono essere svolte, previa informazione alle organizzazioni sindacali.

DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 Art. 12 comma 3-ter

Codice dell'amministrazione digitale

Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.

Codice dell'amministrazione digitale

La riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni volta al perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 12, comma 1, avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione.

In attuazione del comma 1, le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle Linee guida.

Codice dell'amministrazione digitale - applicazioni

Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'articolo 71 con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immodificabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore. In tutti gli altri casi, l'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle caratteristiche di sicurezza, integrità e immodificabilità. La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle Linee guida.

L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare di firma elettronica, salvo che questi dia prova contraria.

Codice dell'amministrazione digitale – Documento informatico

Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'articolo 71 con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immutabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore. In tutti gli altri casi, l'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle caratteristiche di sicurezza, integrità e immutabilità. La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle Linee guida.

L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare di firma elettronica, salvo che questi dia prova contraria.

Codice dell'amministrazione digitale – Copie di documenti

Copia informatica di documento analogico

La copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico è prodotta mediante processi e strumenti che assicurano che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia.

DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 Art. 22 comma 1 bis Copie informatiche di documenti analogici

Copia analogica di documento informatico

Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

Sulle copie analogiche di documenti informatici può essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con le ((Linee guida)), tramite il quale è possibile accedere al documento informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica.

DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 Art. 23 commi 2 e 2 bis Copie analogiche di documenti informatici

Codice dell'amministrazione digitale – La firma

Esistono diverse tipologie di firma elettronica:

La firma elettronica semplice o debole: La firma elettronica semplice (o anche debole) consiste in una **serie di dati in forma elettronica**; secondo quanto fissato nel regolamento eIDAS essi sono “*acclusi oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici ed utilizzati dal firmatario per firmare*”. Si definisce semplice o debole perché, in pratica, il suo ruolo è solo quello di dare **un'autenticazione informatica a un documento elettronico**.

La firma elettronica avanzata: La firma elettronica avanzata garantisce maggiore sicurezza rispetto alla precedente, in quanto è **connessa unicamente al firmatario** e i mezzi usati per crearla sono adoperati sotto il suo esclusivo controllo.

Il processo di apposizione di questo tipo di firma implica che i dati sottoscritti siano collegati alla firma elettronica avanzata stessa affinché si possa procedere all'identificazione di ogni successiva modifica del documento firmato. Un esempio di firma elettronica avanzata è la firma grafometrica.

La firma elettronica grafometrica: Si definisce firma elettronica grafometrica quella apposta con un **movimento manuale analogo a quello che si farebbe firmando su carta**, ma compiuto su un dispositivo capace di riconoscere e acquisire i movimenti della mano che solitamente impugna un pennino, uno stilo. Si tratta cioè di quelle **firme che si è abituati a fare su particolari tablet** e che non rendono necessaria la stampa del documento che si sta firmando, che viene cioè autenticato direttamente digitalmente.

I sistemi che presidiano la sicurezza di una soluzione di questo tipo compiono delle verifiche di corrispondenza rispetto alla firma depositata dall'interessato e procedono alla sua validazione. Nel caso di problemi di disconoscimento, un grafologo è in grado di verificare l'effettiva autenticità come potrebbe fare su un documento cartaceo.

La firma elettronica qualificata: Un particolare tipo di firma elettronica avanzata è la **firma elettronica qualificata** che, si legge nel regolamento eIDAS, viene “*creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato per firme elettroniche*”. Ciò **significa che questa tipologia di firma è stata pensata per assicurare in modo univoco l'identificazione del titolare** e, dal punto di vista legale, essa equivale a una firma autografa.

Il Codice dell'amministrazione digitale e il D. 129/2018

Decreto 129/2018

Art. 42 Formazione, archiviazione e conservazione digitale della documentazione amministrativo-contabile

1. Le istituzioni scolastiche formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 40 e seguenti del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e dalle Linee guida adottate ai sensi dell'articolo 71 del medesimo decreto legislativo n. 82 del 2005.

2. Il dirigente scolastico e il D.S.G.A. adottano le misure necessarie per l'archiviazione digitale dei documenti amministrativo-contabili, anche mediante dematerializzazione dei documenti formati in origine su supporto analogico, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 22 del decreto legislativo n. 82 del 2005 e dalle Linee guida adottate ai sensi dell'articolo 71 del medesimo decreto legislativo n. 82 del 2005.

3. Le istituzioni scolastiche adottano le misure necessarie alla protocollazione e conservazione in formato digitale, per non meno di dieci anni, dei documenti amministrativo-contabili, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 40 e seguenti del decreto legislativo n. 82 del 2005 e dalle Linee guida adottate ai sensi dell'articolo 71 del medesimo decreto legislativo n. 82 del 2005

Art. 48

Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale

4. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione (documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata) ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42

Piano Nazionale Scuola Digitale

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

OBIETTIVI

Completare la digitalizzazione dell'amministrazione scolastica e della didattica e diminuire i processi che utilizzano solo carta

Potenziare i servizi digitali scuola-famiglia studente

Aprire i dati e servizi della scuola a cittadini e imprese

La linea di intervento prioritaria per il futuro richiede di intensificare l'azione di semplificazione e dematerializzazione amministrativa: occorre completare la piena digitalizzazione delle segreterie scolastiche – con soluzioni sia di guida sia di supporto alla gestione documentale, che prevedano la conservazione sostitutiva dei documenti delle scuole, alla gestione del fascicolo elettronico del docente e dello studente e all'archivio virtuale – per aumentarne l'efficienza e, in particolare, migliorare il lavoro del personale interno.

La dematerializzazione

Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione è al centro dell'azione di Riforma della Pubblica amministrazione ormai da diverso tempo. In particolare, il ricorrere alle tecnologie più innovative per arrivare alla definitiva eliminazione della carta, ha trovato una collocazione di ampio rilievo con l'introduzione del [CAD](#) (Codice dell'amministrazione digitale) nel 2005 dove nell'art. 42 si fa esplicitamente riferimento al concetto di dematerializzazione.

Art. 42: “ Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71.”

Inoltre la progressiva eliminazione del cartaceo, attraverso l'informatizzazione dei processi, consente di semplificare i rapporti tra PA e cittadini e imprese e rappresenta uno degli obiettivi prioritari contenuti nell'ambito del [Piano e-gov 2012](#)

La dematerializzazione

Che cosa si intende, quindi, per dematerializzazione. E' noto che i processi di gestione cartacea dei documenti sono caratterizzati dal fatto di essere costosi, dall'aver un forte impatto ambientale, dalla mancanza di trasparenza, dalla difficile condivisione e archiviazione, dai tempi di ricerca elevati, facilità di errori, smarrimenti, ecc.. Con il termine dematerializzazione si vuole indicare pertanto, il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno della Pubblica Amministrazione e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico (il Codice della Amministrazione Digitale -D.Lgs 7 marzo 2005, n.82- definisce il documento informatico come: "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti"). In questo senso il concetto di "dematerializzazione" si può considerare come l'estensione alla P.A. della generale tendenza all'uso degli strumenti ICT per il trattamento automatizzato dell'informazione.

Gli obiettivi della dematerializzazione sono due: - da una parte si adottano criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei; - dall'altra si punta ad eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale.

La dematerializzazione

La piena riuscita del processo di dematerializzazione è garantita anche dall'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e all'adozione di sistemi di classificazione univoci e dettagliati che includano procedure per la conservazione e la selezione dei documenti.

Di seguito riportiamo alcuni strumenti, evidenziati nell'ambito del Gruppo di lavoro interministeriale sulla dematerializzazione della documentazione amministrativa.

Protocollo e gestione documentale

L'attività di protocollazione, l'operazione con la quale si memorizzano le informazioni principali relative al documento nel registro di protocollo, è quella fase del processo amministrativo che certifica provenienza e data di acquisizione del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Costituisce pertanto un passo obbligato per tutti i flussi documentali che intercorrono tra le Amministrazioni ed all'interno di esse.

La normativa con il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000) oltre a dare dei principi generali e quindi a specificare quali sono i requisiti del sistema, detta anche le regole organizzative interne e le caratteristiche dei sistemi tecnologici che ciascuna amministrazione deve adottare per essere in grado di fornire i servizi di certificazione e di gestione dei documenti garantendo la sicurezza e l'integrità dei dati, e l'accesso diretto ai soli soggetti che ne hanno diritto, in modo da non violare la legge sulla privacy.

Nella maggior parte delle amministrazioni, un sistema di protocollo informatico rappresenta quindi il primo passo nell'automazione dei procedimenti amministrativi o, più in generale, nel supporto all'informatizzazione dei processi o flussi di lavoro. All'interno della Pubblica Amministrazione il protocollo informatico ha rappresentato finora il primo passo verso l'automazione dell'ufficio, mentre il supporto alla gestione di flussi documentali ne rappresenta il successivo.

La dematerializzazione

Classificazione e Fascicolazione

La classificazione è un'attività di organizzazione logica dei documenti, protocollati e non, che nel caso della Pubblica Amministrazione dipende da una Area Organizzativa Omogenea, secondo uno schema articolato di voci che identificano funzioni, attività e materie specifiche della AOO stessa.

Mediante le operazioni di classificazione e registrazione di protocollo vengono attribuiti a ciascun documento dei codici di riferimento che lo identificano e lo associano agli altri documenti che formano la stessa pratica, nell'ambito di una delle serie di un determinato archivio.

Tale ordine reciproco prende la forma del fascicolo ossia di un contenitore logico di documenti riferiti ad uno stesso procedimento di processo amministrativo ed ad una stessa materia, utili allo svolgimento di una determinata attività. In un fascicolo trovano posto documenti diversi per formato, natura e contenuto.

La dematerializzazione

Firma digitale

La firma digitale è il risultato di una procedura informatica che garantisce l'autenticità e integrità dei messaggi e documenti scambiati e archiviati con mezzi informatici, al pari della firma autografa per i documenti tradizionali. In sostanza i requisiti assolti sono l'autenticità, con un documento firmato digitalmente si può essere certi dell'identità del sottoscrittore e l'integrità, sicurezza che il documento informatico non sia stato modificato dopo la sua sottoscrizione.

Posta elettronica certificata

La posta elettronica certificata è un e-mail che garantisce ora e data di spedizione e di ricezione, provenienza ed integrità del contenuto. La PEC consente di inviare e ricevere messaggi con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. E' pertanto, un sistema di posta elettronica in grado di poter essere utilizzata in qualsiasi contesto nel quale sia necessario avere prova opponibile dell'invio e della consegna di un determinato documento.

Conservazione delle risorse digitali

Un sistema di conservazione digitale è un insieme di procedure, attività e strumenti tramite i quali ci si propone di salvaguardare nel tempo le memorie digitali. Questo significa conservare a lungo termine documenti digitali, conservandone i contenuti. Ma insieme ai contenuti si devono conservare anche le informazioni necessarie a garantire la riproducibilità della loro forma esteriore, nonché i collegamenti con le varie parti componenti l'intero sistema informativo, l'intero archivio digitale. Pertanto il processo di conservazione digitale è finalizzato al mantenimento delle caratteristiche di autenticità, integrità, leggibilità, accessibilità e riservatezza dei documenti informatici e deve prendere avvio subito dopo il loro ingresso nell'archivio digitale

IL SIDI

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.

Piano accompagnamento DSGA - Liguria

Gianni Russo

I tuoi servizi	AREA ASSISTENZA	Gestione Giuridica	Quadri Orario
Gestione Utenze SIDI	Anagrafe Edilizia Scolastica	Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola	Reclutamento
✓ Gestione Utenti SIDI	Applicazioni MEF	Gestione Rilevazioni	Responsabili Istituzioni Scolastiche
Profilatura	Assunzioni	Gestione Utenze SIDI	Rete Scolastica
Profilatura Multipla	Assunzioni e Ruolo - Gestione Corrente	Gestione diffusione telematica	Retribuzioni
Gestione Referente della sicurezza	Bilancio Integrato Scuole	Iscrizioni Online	Rilevazioni Scuole
Delega Referente della sicurezza	Bilancio Scuole	Mobilità in Organico di Fatto	Rilevazioni sulle Scuole
Visualizzazione Proprio Profilo	Carta del docente - Gestione Autocertificazioni	Monitoraggio Finanziamenti (Pimer)	SIDI Magazzino/Inventario Scuole
Visualizzazione Profilo Collaboratore	Comunicazione servizi INPS	Oneri e Flussi Finanziari Scuole	Scuola in Chiaro
Interrogazione Utenti Abilitati	Comunicazioni RLS	Operazione Trasparenza	Sistema informativo fondi 2020
Visualizzazione stato funzioni	Consolidamento Organico di Fatto	Organico di Diritto	Stampe in Differita
Abilitazione Docenti e TA	Convocazioni	PERSONALE COMPARTO SCUOLA	Valutazione Dichiarazione Servizi
Aggiornamento automatico contesti scuola	Denunce/Comunicazioni infortunio	Pago In Rete	
Disabilitazione SIDI collaboratore	Disponibilita' e Soprannumero	Piano Triennale Offerta Formativa	
Lista referenti	Esami di Stato	Polis - Firma Digitale	
Copia Proprio Profilo di Referente	Fatturazione Elettronica	Polis - Identificazione utente	
Copia Profilo Utente	Fondi Strutturali Europei 2	Polis - Visualizzazione istanze	
Disabilitazione SIDI	Gestione Alunni	Portale Ausili Didattici	
Gestione Utenti Posta	Gestione Anagrafe Scuole non Statali	Portale dello Studente	
Torna al portale SIDI	Gestione Cessazioni	Protocolli in Rete	

SIDI - Gestione Utenze ---> Profilatura

Applicazione: Applicazioni MEF
 Collaboratore: [redacted]

Lista Profili Utente del Collaboratore:

3 Profili presenti, elenco completo

1

	Codice Profilo II	Profilo II	Contesti
<input type="radio"/>	SPT_CON_MOD	Consultazione SPT Modelli
<input type="radio"/>	SPT_CU_OCA	Operatore Competenze Accessorie
<input type="radio"/>	SPT_CU_RCA	Responsabile Competenze Accessorie

SIDI - Gestione Utenze ---> Profilatura

Applicazione: Applicazioni MEF
 Collaboratore: [redacted]
 Profilo: SPT_CON_MOD - Consultazione SPT Modelli

Un solo Contesto trovato

1

	Tipo Contesto	Valore
<input type="radio"/>	Scuole Principali	RMIS08900B - CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"

ATTENZIONE: la funzione consente di gestire i soli profili di tipo "Utente".
 Per la gestione dei profili di amministratore utilizzare l'apposita funzione di "Gestione Referente della Sicurezza".

Piano accompagnamento DSGA - Liguria

Gianni Russo

SIDI - Gestione Utenze ---> Gestione Referente della Sicurezza

Collaboratore : RUSSO GIANNI

L'utente selezionato possiede la seguente abilitazione da referente della sicurezza:

Profilo di referente della sicurezza:

Amministratore DSGA

[Contesti](#)

[Revoca](#)

Applicazioni per le quali il collaboratore è Amministratore

<input type="checkbox"/> AREA ASSISTENZA	Contesti
<input type="checkbox"/> Anagrafe Edilizia Scolastica	Contesti
<input type="checkbox"/> Applicazioni MEF	Contesti
<input type="checkbox"/> Assunzioni	Contesti
<input type="checkbox"/> Assunzioni e Ruolo - Gestione Corrente	Contesti
<input type="checkbox"/> Bilancio Integrato Scuole	Contesti
<input type="checkbox"/> Bilancio Scuole	Contesti
<input type="checkbox"/> Carta del docente - Gestione Autocertificazioni	Contesti
<input type="checkbox"/> Comunicazione servizi INPS	Contesti
<input type="checkbox"/> Comunicazioni RLS	Contesti
<input type="checkbox"/> Consolidamento Organico di Fatto	Contesti
<input type="checkbox"/> Convocazioni	Contesti
<input type="checkbox"/> Denunce/Comunicazioni infortunio	Contesti
<input type="checkbox"/> Disponibilita' e Soprannumero	Contesti
<input type="checkbox"/> Esami di Stato	Contesti
<input type="checkbox"/> Fatturazione Elettronica	Contesti
<input type="checkbox"/> Fondi Strutturali Europei 2	Contesti
<input type="checkbox"/> Gestione Alunni	Contesti
<input type="checkbox"/> Gestione Anagrafe Scuole non Statali	Contesti
<input type="checkbox"/> Gestione Cessazioni	Contesti
<input type="checkbox"/> Gestione Giuridica	Contesti
<input type="checkbox"/> Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola	Contesti
<input type="checkbox"/> Gestione Rilevazioni	Contesti
<input type="checkbox"/> Gestione diffusione telematica	Contesti
<input type="checkbox"/> Iscrizioni Online	Contesti
<input type="checkbox"/> Mobilità in Organico di Fatto	Contesti
<input type="checkbox"/> Monitoraggio Finanziamenti (Pimer)	Contesti
<input type="checkbox"/> Oneri e Flussi Finanziari Scuole	Contesti
<input type="checkbox"/> Operazione Trasparenza	Contesti
<input type="checkbox"/> Organico di Diritto	Contesti
<input type="checkbox"/> PERSONALE COMPARTO SCUOLA	Contesti
<input type="checkbox"/> Pago In Rete	Contesti
<input type="checkbox"/> Piano Triennale Offerta Formativa	Contesti
<input type="checkbox"/> Polis - Firma Digitale	Contesti
<input type="checkbox"/> Polis - Identificazione utente	Contesti
<input type="checkbox"/> Polis - Visualizzazione istanze	Contesti
<input type="checkbox"/> Portale Ausili Didattici	Contesti
<input type="checkbox"/> Portale dello Studente	Contesti
<input type="checkbox"/> Protocolli in Rete	Contesti
<input type="checkbox"/> Quadri Orario	Contesti
<input type="checkbox"/> Reclutamento	Contesti
<input type="checkbox"/> Responsabili Istituzioni Scolastiche	Contesti
<input type="checkbox"/> Rete Scolastica	Contesti
<input type="checkbox"/> Retribuzioni	Contesti
<input type="checkbox"/> Rilevazioni Scuole	Contesti
<input type="checkbox"/> Rilevazioni sulle Scuole	Contesti
<input type="checkbox"/> SIDI Magazzino/Inventario Scuole	Contesti
<input type="checkbox"/> Scuola in Chiaro	Contesti
<input type="checkbox"/> Sistema informativo fondi 2020	Contesti
<input type="checkbox"/> Stampe in Differita	Contesti
<input type="checkbox"/> Valutazione Dichiarazione Servizi	Contesti

[Aggiungi applicazione](#)

[Modifica contesti per tipo](#)

[Elimina applicazione](#)



Piano accompagnamento DSGA - Liguria

Gianni Russo

SIDI - Gestione UtENZE ---> Aggiornamento Automatico Contesti

CRITERIO DI RICERCA UTILIZZATO

COLLABORATORE SELEZIONATO

Nome:

Cognome:

Codice Fiscale:

Sede di Servizio:

RMIS08900B - CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"

	<u>Codice Scuola</u>	<u>Applicazione - Profilo</u>
<input type="radio"/>	RMSL08901P	Gestione Alunni - UTENTE STATALE II GRADO Gestione UtENZE SIDI - Utente Scuola Organico di Diritto - Utente Scuole Aggiornamento
<input type="radio"/>	RMRV089015	Gestione Alunni - UTENTE STATALE II GRADO Gestione UtENZE SIDI - Utente Scuola Organico di Diritto - Utente Scuole Aggiornamento
<input type="radio"/>	RMRV08951E	Gestione Alunni - UTENTE STATALE II GRADO
<input type="radio"/>	RMIS08900B	Gestione UtENZE SIDI - Utente Scuola Gestione UtENZE SIDI - Utente Scuola Organico di Diritto - Utente Scuole Aggiornamento
<input type="radio"/>	RMTF08901X	Gestione Alunni - UTENTE STATALE II GRADO

INSERIRE UN NUOVO CODICE SCUOLA

CODICE SCUOLA * :

<input type="radio"/>	RMSL08901P	Gestione Alunni - UTENTE STATALE II GRADO Gestione UtENZE SIDI - Utente Scuola Organico di Diritto - Utente Scuole Aggiornamento
<input type="radio"/>	RMRV089015	Gestione Alunni - UTENTE STATALE II GRADO Gestione UtENZE SIDI - Utente Scuola Organico di Diritto - Utente Scuole Aggiornamento
<input type="radio"/>	RMRV08951E	Gestione Alunni - UTENTE STATALE II GRADO
<input type="radio"/>	RMIS08900B	Gestione UtENZE SIDI - Utente Scuola Gestione UtENZE SIDI - Utente Scuola Organico di Diritto - Utente Scuole Aggiornamento
<input type="radio"/>	RMTF08901X	Gestione Alunni - UTENTE STATALE II GRADO

Attenzione, selezionare un codice scuola.

(*) campo obbligatorio



Gli interventi di dematerializzazione del Ministero dell'Istruzione

Anagrafe Nazionale Studenti

Portale Scuola in Chiaro

Applicazione POLIS per istanze telematiche

Applicazione Iscrizioni on line

Applicazione Plico Telematico

Commissioni web

Cooperazione applicativa ISTAT/INAIL/MEF

Piattaforma SNV Sistema Nazionale di Valutazione

Ordinativo informatico locale

Fatturazione elettronica

Firma digitale

Posta Elettronica Certificata

Rilevazioni web

Anagrafe Nazionale Studenti

Un patrimonio informativo indispensabile

I dati dell'Anagrafe costituiscono un patrimonio informativo indispensabile per l'assolvimento dei compiti istituzionali del Ministero e per la valutazione del sistema scolastico. Ciascuna istituzione scolastica è tenuta a inserire e aggiornare i dati degli studenti sul portale SIDI nell'area Alunni. Tale area è raggiungibile da ciascuna istituzione scolastica che vede e gestisce unicamente le informazioni degli alunni di propria competenza, nel pieno rispetto dei principi dell'autonomia scolastica e della tutela in materia di protezione dei dati personali.

• La comunicazione dei dati

- La comunicazione dei dati avviene in vari momenti nel le sedicorso dell'anno scolastico:
- Settembre : vengono comunicati i frequentanti dell'anno scolastico in corso.
- Gennaio - Febbraio : vengono acquisite le nuove iscrizioni attraverso la procedura delle Iscrizioni OnLine.
- Nel corso dell'anno scolastico lo stato dell'alunno viene aggiornato in caso di trasferimento o interruzione di frequenza
- Giugno - Settembre: vengono comunicati i dati relativi agli esiti finali (scrutini ed esami)

L'accesso all'area avviene attraverso la funzione **UTENTE STATALE** seguito dal grado ed in base al codice meccanografico di ordine/indirizzo di scuola e non in base al codice meccanografico Istituto principale. E' necessaria una specifica profilatura che richiami dal codice Istituto Principale tutte associate.



Anagrafe Nazionale Studenti



Cruscotto Dati di Sintesi

Profilo Utente

UTENTE STATALE II GRADO

Anno scolastico

2020-21

Scuole trovate: 5

Visualizza 10 elementi

Cerca:

	Codice istituto principale	Denominazione istituto principale	Codice scuola	Denominazione scuola	Tipologia istituto	Scelta operativa	Data scelta operativa	Data chiusura attivita'	Data consolidamento	Dichiarazione frequenze a.c.	Dichiarazione frequenze a.s.
<input type="radio"/>	RMIS08900B	CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"	RMIS08900B	CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"	ISTITUTO SUPERIORE						
<input type="radio"/>	RMIS08900B	CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"	RMRV089015	CINETV ROSSELLINI SERV. CULT. E SPETT.	IST PROF CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE	Funzioni on-line	13/10/2020	13/10/2020			
<input type="radio"/>	RMRV089015	CINETV ROSSELLINI SERV. CULT. E SPETT.	RMRV08951E	PERCORSO II LIV "ROBERTO ROSSELLINI"	IST PROF CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE	Funzioni on-line	16/09/2020				
<input type="radio"/>	RMIS08900B	CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"	RMSL08901P	LICEO ARTISTICO MULTIMEDIA ROSSELLINI	LICEO ARTISTICO	Funzioni on-line	15/10/2020	13/10/2020			
<input type="radio"/>	RMIS08900B	CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"	RMTF08901X	ISTITUTO TECNICO GRAFICA E COMUNICAZIONE	ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE	Funzioni on-line	15/10/2020	13/10/2020			

← Il codice Istituto principale non è operativo nell'area Anagrafe

Vista da 1 a 5 di 5 elementi

Precedente 1 Successivo

Anagrafe Nazionale Studenti

Menu ✕ ☰ Ministero dell'Istruzione

scuola: MRV089015 - CINETV ROSSELLINI SERV. CULT. E SPETT. 🔔 👤 Profilo: UTENTE STATALE II

Anagrafe Nazionale Studenti

- » Gestione sede
- » Gestione indirizzi
- » Visualizzazione quadri orario
- » Creazione classi
- » Gestione classi
- » Gestione dati alunno
- » Riepilogo dati
- » Chiusura attivita' di avvio
- » Alunni a.s. precedente non collocati
- » Spostamento per gruppi di alunni
- » Esportazione dati
- » Ricongiungimento posizioni scolastiche
- » Ricongiungimento Posizione AgE
- » Anagrafica Attività
- » Gestione Certificazioni/Attività
- » Nulla Osta Rilasciati
- » Nulla Osta Ricevuti
- » Cruscotto INVALSI
- » Cruscotto Classi Conclusive - Invalsi
- » Gestione Assenze Mensili
- » Gestione Esame di Idoneita'
- » Gestione Esame Integrativo

Alternanza Scuola Lavoro

- » Gestione Aziende
- » Percorsi di alternanza scuola lavoro
- » Alunni in alternanza scuola lavoro
- » Riepilogo Terze Classi
- » Riepilogo Quarte Classi
- » Riepilogo Quinte Classi
- » Monitoraggio Aziende Scuola
- » Stampa esperienze Alternanza scuola lavoro
- » Stato Alternanza scuola lavoro per alunno
- » Esportazione Dati Alternanza scuola lavoro

Gestione Iscrizioni

- » Gestione domande ricevute
- » Iscrizione Diretta
- » Download Dati
- » Iscrizioni online - Supporto alle famiglie

Esami di Stato

- » Compilazione Modello ESO

ANS - Anagrafe Nazionale Studenti

Per accedere alle funzionalità...

Utilita'

- » Lettura Comunicazioni
- » Scelta Operativa
- » Trasmissione flussi
- » Esito trasmissione
- » Dichiarazione Previsione Frequenze

2015 - Ministero dell'Istruzione

Anagrafe Nazionale Studenti



Anagrafe Nazionale Studenti

Cruscotto Dati di Sintesi

Scuole trovate: 5

Visualizza 10 elementi

Cerca:

Profilo Utente	Codice istituto principale	Codice scuola	Denominazione scuola	Stato Frequenze	Stato CLIL	Stato Scrutini	Stato Esami	Accesso ad ANS
UTENTE STATALE II GRADO	RMRV089015	RMRV08951E	PERCORSO II LIV "ROBERTO ROSSELLINI"		N.A.			
UTENTE STATALE II GRADO	RMIS08900B	RMSL08901P	LICEO ARTISTICO MULTIMEDIA ROSSELLINI		N.A.			
UTENTE STATALE II GRADO	RMIS08900B	RMIS08900B	CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"		N.A.			
UTENTE STATALE II GRADO	RMIS08900B	RMTF08901X	ISTITUTO TECNICO GRAFICA E COMUNICAZIONE		N.A.			
UTENTE STATALE II GRADO	RMIS08900B	RMRV089015	CINETV ROSSELLINI SERV. CULT. E SPETT.		N.A.			

Vista da 1 a 5 di 5 elementi

Precedente 1 Successivo

Esporta

Stato frequenze

- Scelta Operativa non registrata oppure nessuna posizione di frequenza registrata
- Fase di avvio in corso, almeno una posizione di frequenza registrata
- Consolidamento frequenze registrato per l'anno scolastico di riferimento
- Chiusura attivita' della fase di avvio registrata, fase di gestione in corso
-

Stato CLIL (aggiornato al)

- CLIL assenti (non è stato registrato alcun dato sui CLIL per le classi, con alunni abbinati al QO, in cui l'insegnamento CLIL è previsto dalla normativa vigente)
- CLIL incompleti (è stato registrato almeno un CLIL ma non per tutte le classi, con alunni abbinati al QO, in cui l'insegnamento CLIL è previsto dalla normativa vigente)
- CLIL completi (sono stati registrati i CLIL per tutte le classi, con alunni abbinati al QO, in cui l'insegnamento CLIL è previsto dalla normativa vigente)
- CLIL potenzialmente previsti (il QO è definito su percorso per il quale è previsto il CLIL ma non ci sono alunni abbinati sulle classi di interesse)
- CLIL non previsti (il QO è definito su percorso - professionale - per il quale non è prevista la gestione del CLIL)

Stato scrutini

- Nessun esito di scrutinio registrato
- Non per tutti gli alunni da scrutinare e' stato registrato esito di scrutinio
- Per tutti gli alunni da scrutinare e' stato registrato esito di scrutinio

Stato esami

- Nessun esito di ammissione/non ammissione all'esame registrato
- Non per tutti gli alunni frequentanti classi conclusive e' stata registrata l' ammissione/non ammissione all'esame
- Per tutti gli alunni frequentanti classi conclusive e' stata registrata l' ammissione/non ammissione all'esame

Applicazione Iscrizioni on Line

Le Istituzioni Scolastiche operano per rendere disponibile il **modulo di iscrizione on line** oppure con **funzione di supporto all'utenza**.

Il servizio consente all'utenza di presentare la domanda di iscrizione online per i propri figli al primo anno di corso della scuola dell'obbligo (primaria, secondaria di I grado, secondaria di II grado/CFP).

Con questo servizio è possibile dichiarare tutte le informazioni anagrafiche e di contatto richieste per l'accesso all'applicazione e necessarie per compilare tutte le informazioni richieste per l'espletamento della domanda di iscrizione.

L'utilizzo dell'applicazione Iscrizioni on line è obbligatorio per tutte le scuole statali, escluse le scuole dell'infanzia, ma è facoltativo per le scuole paritarie. Se la scuola prescelta è una scuola paritaria che non ha aderito alle Iscrizioni on line, il sistema avvisa con un messaggio. In questo caso si dovrà prendere contatti direttamente con la scuola.



Applicazione Iscrizioni on Line

Funzioni Istituzione Scolastica

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca GIANNI RUSSO

SIDI
Sistema informativo dell'Istruzione

[DATI PROFILO](#) [APPLICAZIONI](#) [AVVISI](#) [DOCUMENTI E MANUALI](#) [ASSISTENZA](#)

Applicazioni SIDI

Filtra:

- Alumni
 - Gestione Alumni
 - Iscrizioni Online**

[ISCRIZIONI on line](#)

a.s. 2020/21

Benvenuto **GIANNI RUSSO**

[Home](#) [Guida per le scuole](#) [Guida per le regioni](#) [Scuola in chiaro](#) [Esci](#)

5 Contesti presenti, lista completa pagina 1

Codice Scuola	Tipologia Scuola	Denominazione Scuola	Note
RMS08900B	ISTITUTO SUPERIORE	CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"	Istituto Principale non abilitato alle Iscrizioni on line
<input type="radio"/> RMRV089015	IST PROF CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE	CINETV ROSSELLINI SERV. CULT. E SPETT.	
<input type="radio"/> RMRV08951E	IST PROF CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE	PERCORSO II LIV "ROBERTO ROSSELLINI"	Scuola Serale non abilitata alle Iscrizioni on line
<input type="radio"/> RMSL08901P	LICEO ARTISTICO	LICEO ARTISTICO MULTIMEDIA ROSSELLINI	
<input type="radio"/> RMTF08901X	ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE	ISTITUTO TECNICO GRAFICA E COMUNICAZIONE	

[avanti](#)



Applicazione Iscrizioni on Line

Funzioni Istituzione Scolastica

ISCRIZIONI online



CINETV ROSSELLINI SERV. CULT. E SPETT. RMRV089015

a.s. 2020/21

Benvenuto **GIANNI RUSSO**

[Home](#) [Guida per le scuole](#) [Scuola in chiaro](#)

[Torna al Profilo](#) [Torna a Lista Scuole](#) [Esci](#)

Personalizza il modulo d'iscrizione

Visualizza modulo base

Validazione modulo

Pubblicazione del modulo d'iscrizione

Il modulo e' stato pubblicato il 18/12/2019. Il periodo di personalizzazione è terminato.

GUIDA *veloce*

CINETV ROSSELLINI SERV. CULT. E SPETT. IST PROF

CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE

VIA DELLA VASCA NAVALE 58 - ROMA
Telefono: 06121125840 - Fax: 065561785

Email: RMIS08900B@istruzione.it Pec: Codice: RMRV089015 Istituto principale: RMIS08900B

PREDISPOSIZIONE DELLA PARTE PERSONALIZZATA

Descrizione Sezione	Attivata
Contatti della scuola (Obbligatoria)	Sì
Criteri accettazione	No
Indirizzi di studio (Obbligatoria)	Sì
Percorsi curriculari	Sì
Strumenti musicali	No
Informazioni sull'alunno	Sì
Informazioni sulla famiglia	Sì
Ulteriori informazioni	Sì
Lingue straniere	Sì
Succursali-sedi	No
Attività e progetti	Sì
Servizi	Sì
Link ai servizi comunali	Sì

Funzione di supporto all'utenza per Iscrizione on Line Accesso da Anagrafe Nazionale Studenti

Menu

Ministero dell'Istruzione

Torna alla home del portale

Anno: 2020-21

Scuola: RMRV089015 - CINETV ROSSELLINI SERV. CULT. E SPET.

Profilo: UTENTE STATALE II

Anagrafe Nazionale Studenti

ANS - Anagrafe Nazionale Studenti

Per accedere alle funzionalità disponibili nel menu servizi cliccare sull'icona posta in alto a sinistra.

Utilità

Anagrafe Nazionale Studenti

Alternanza Scuola Lavoro

Gestione Iscrizioni

- Gestione domande ricevute
- Iscrizione Diretta
- Download Dati
- Iscrizioni online - Supporto alle famiglie
- Esami di Stato

Documenti

- Cruscotto dati di sintesi
- Torna a lista scuole
- Torna al portale Sidi

Tutti i diritti riservati © 2015 - Ministero dell'Istruzione

Applicazione Iscrizioni on Line

Funzione di supporto all'utenza per Iscrizione on Line

[ISCRIZIONI on line](#)

a.s. 2020/21

Benvenuto **GIANNI RUSSO**

[Home](#) [Come fare](#) [Scuola in chiaro](#)

[Esci](#)

5 Contesti presenti, lista completa pagina 1

Codice Scuola	Tipologia Scuola	Denominazione Scuola	Note
RMIS08900B	ISTITUTO SUPERIORE	CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"	Istituto Principale non abilitato alle Iscrizioni on line
<input type="radio"/> RMRV089015	IST PROF CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE	CINETV ROSSELLINI SERV. CULT. E SPETT.	
RMRV08951E	IST PROF CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE	PERCORSO II LIV "ROBERTO ROSSELLINI"	Scuola Serale non abilitata alle Iscrizioni on line
<input type="radio"/> RMSL08901P	LICEO ARTISTICO	LICEO ARTISTICO MULTIMEDIA ROSSELLINI	
<input type="radio"/> RMTF08901X	ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE	ISTITUTO TECNICO GRAFICA E COMUNICAZIONE	

[avanti](#)

Anche le funzioni Iscrizione sono gestite utilizzando il Codice Scuola (ordine o indirizzo) e non attraverso il codice meccanografico Istituto Principale. Pertanto l'utenza deve ricevere adeguata comunicazione da parte dell'Istituzione Scolastica



Applicazione Iscrizioni on Line

Funzione di supporto all'utenza per Iscrizione on Line

 [ISCRIZIONI on line](#)



a.s. 2020/21

Benvenuto **GIANNI RUSSO**

[Home](#) [Come fare](#) [Scuola in chiaro](#)



[Esci](#)

[Visualizza Situazione Domande](#)

[Presenta una nuova domanda di iscrizione](#)

[Stampa modulo](#)

ISTITUTO TECNICO GRAFICA E COMUNICAZIONE Scuola Statale - ISTITUTO
TECNICO INDUSTRIALE

VIA LIBETTA 14 - ROMA
Telefono: 06121125840 - Fax:

Email: RMIS08900B@istruzione.it Pec: Codice:RMTF08901X Istituto principale: RMIS08900B



Applicazione Iscrizioni on Line

Funzioni UTENZA

Ministero dell'istruzione Scuola in Chiaro: SitoWeb e WebApp

ISCRIZIONI on line 2020/21 [ACCEDE AL SERVIZIO](#)

[COSÀ SERVE](#) [COME FARE](#) [ITER DOMANDA](#)

[GUARDA LO SPOT](#)

Registrazione

Dalle ore 9:00 del 19 dicembre 2020
si può accedere alla registrazione per ottenere le credenziali di accesso al servizio

La registrazione deve essere effettuata **dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale**. Chi si fosse già registrato non dovrà ripetere tale operazione.

Chi ha un' **identità digitale SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) non deve fare la registrazione e può accedere al servizio a partire dal 7 gennaio 2020.

[REGISTRATI](#)

Iscrizione

Dalle 8:00 del 4 gennaio 2021 alle 20:00 del 25 gennaio 2021
sono aperte le iscrizioni alle classi prime delle scuole primarie e secondarie di primo e di secondo grado

Le iscrizioni on line sono obbligatorie per le **scuole statali** e facoltative per le **scuole paritarie**; riguardano anche i corsi di istruzione e formazione dei **Centri di formazione professionale** regionali delle regioni che hanno aderito alla procedura: Calabria, Lazio, Liguria, Lombardia, Molise, Piemonte, Sardegna, Sicilia, Umbria e Veneto.

[ACCEDE AL SERVIZIO](#)

Applicazione Iscrizioni on Line

Funzioni UTENZA

 [ISCRIZIONI on line](#)



a.s. 2020/21

Benvenuto **Gianni Russo**

[Home](#)

[Come fare](#)

[Scuola in chiaro](#)

[Aggiorna dati di abilitazione del servizio](#)

[Cambio password](#)

[Modifica Dati di Registrazione](#)

[Esci](#)

[Visualizza Situazione Domande](#)

[Presenta una nuova domanda di iscrizione](#)

Servizio attivo dalle ore 8:00 del 7 gennaio 2020 alle ore 20:00 del 31 gennaio 2020.

Sceita tipo Istituzione destinataria della domanda

Scuola

Centro Formazione Professionale (solo per gli alunni in uscita dalla scuola secondaria di primo grado e orientati ai percorsi iefp)

[avanti](#)

Applicazione Iscrizioni on Line

Diffusione dei Codici meccanografici delle scuole

Per dare un adeguato supporto alle famiglie, in occasione delle giornate di orientamento, è utile fornire ai genitori una lista dei codici meccanografici delle scuole di ordine superiore che si trovano nelle vicinanze della scuola di frequenza.

Aggiornamento “Scuola in chiaro”

È di fondamentale importanza che la scuola provveda, prima dell’apertura delle iscrizioni per le famiglie, all’aggiornamento dei dati di propria competenza su “Scuola in chiaro”, al fine di assicurare la disponibilità di ogni informazione utile inerente la scuola per le famiglie. In particolare, è necessario verificare che la denominazione della scuola sia corretta e che l’offerta formativa sia descritta compiutamente.



Portale Scuola in Chiaro

Scuola in chiaro rappresenta uno strumento utile, soprattutto per le famiglie che, in occasione delle iscrizioni online, devono orientarsi nella scelta della scuola e del percorso di studi dei propri figli.

Tale area offre il prospetto delle informazioni relative a tutte le scuole italiane, di ogni ordine e grado.

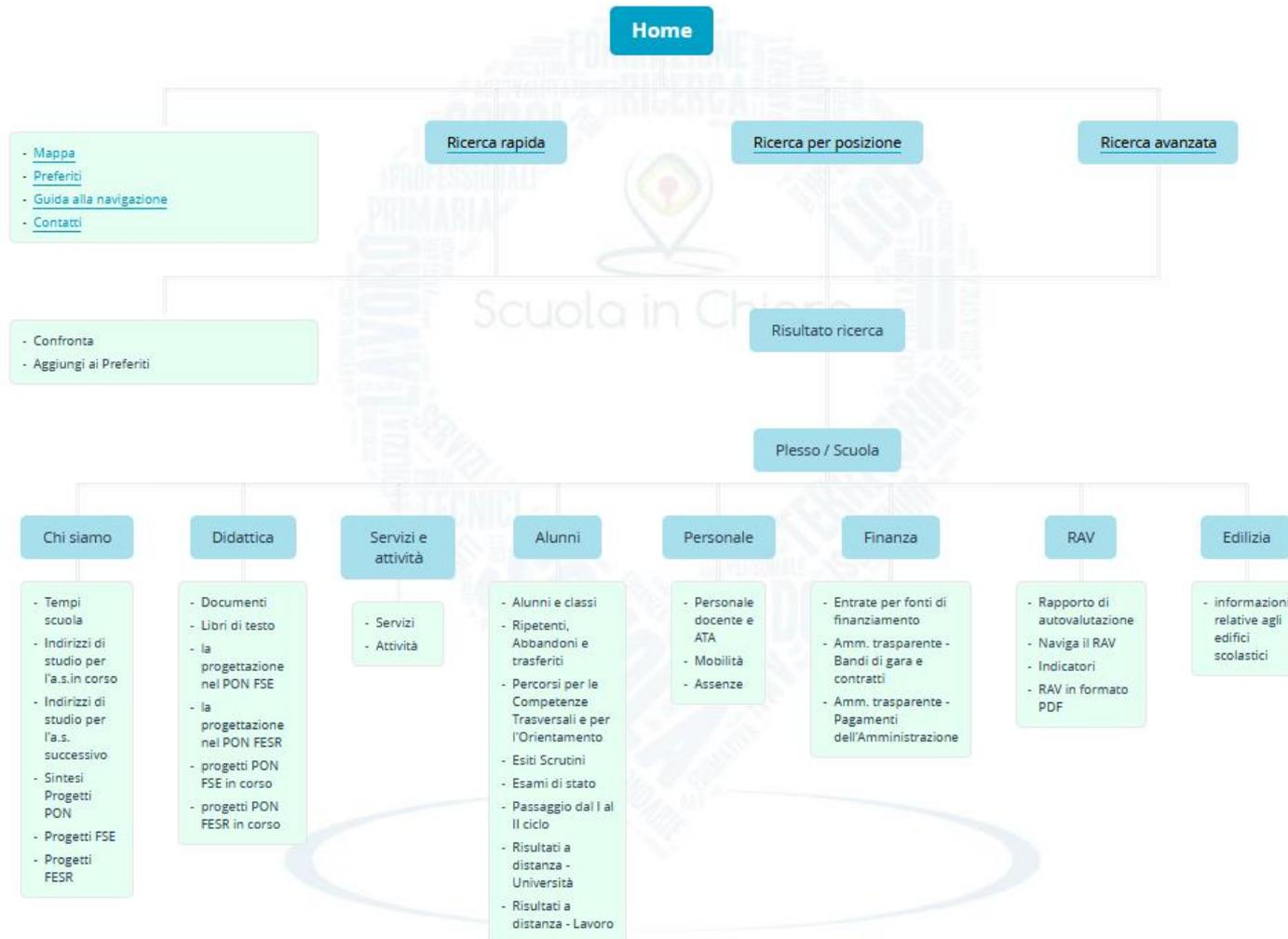
A partire da una pagina di ricerca e utilizzando tre distinti criteri, è possibile localizzare le scuole, visualizzare i contenuti delle singole schede informative ed effettuare un confronto sulla base di alcuni parametri.

Il **Ministero** cura l'aggiornamento dei dati e degli indicatori riguardanti la singola istituzione scolastica, utilizzando sia le informazioni presenti nel sistema informativo sia quelle ottenute tramite specifiche rilevazioni.

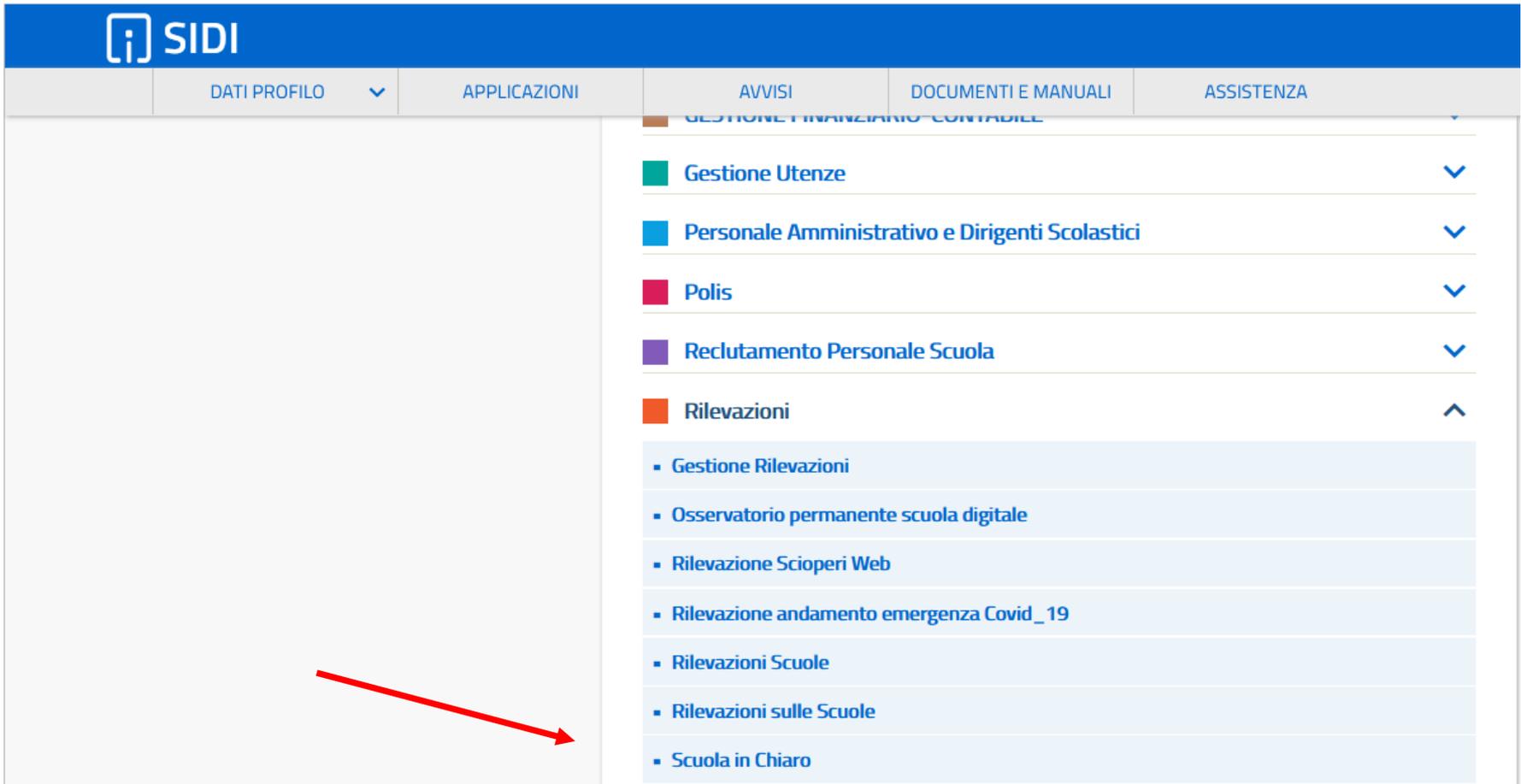
Ogni **Istituzione Scolastica** ha la possibilità di integrare tali informazioni con quelle di propria esclusiva conoscenza (didattica, piano triennale dell'offerta formativa, servizi offerti, strutture, ecc.), tramite l'apposita funzione "Scuola in chiaro", disponibile nell'area "Rilevazioni" del portale SIDI.

Scuola in chiaro contribuisce all'applicazione della normativa sulla trasparenza e diffusione delle informazioni che rappresenta uno degli elementi qualificanti dell'autonomia scolastica





Portale Scuola in Chiaro – Accesso Istituzione Scolastica



The screenshot shows the SIDI portal interface. At the top, there is a blue header with the SIDI logo. Below the header, there is a navigation bar with several tabs: DATI PROFILO, APPLICAZIONI, AVVISI, DOCUMENTI E MANUALI, and ASSISTENZA. The 'APPLICAZIONI' tab is selected. The main content area is divided into two columns. The left column is empty. The right column contains a list of applications. The 'Rilevazioni' application is expanded, showing a list of sub-items: Gestione Rilevazioni, Osservatorio permanente scuola digitale, Rilevazione Scioperi Web, Rilevazione andamento emergenza Covid_19, Rilevazioni Scuole, Rilevazioni sulle Scuole, and Scuola in Chiaro. A red arrow points to the 'Scuola in Chiaro' sub-item.

SIDI

DATI PROFILO ▾ APPLICAZIONI AVVISI DOCUMENTI E MANUALI ASSISTENZA

Gestione Utente ▾

Personale Amministrativo e Dirigenti Scolastici ▾

Polis ▾

Reclutamento Personale Scuola ▾

Rilevazioni ▴

- Gestione Rilevazioni
- Osservatorio permanente scuola digitale
- Rilevazione Scioperi Web
- Rilevazione andamento emergenza Covid_19
- Rilevazioni Scuole
- Rilevazioni sulle Scuole
- Scuola in Chiaro



Scuola in Chiaro

Portale Scuola in Chiaro – Accesso Istituzione Scolastica

pubblica.istruzione.it

Il portale dei servizi SIDI



area riservata

Utenza : GIANNI.RUSSO
Profilo : Utente Scuola
Contesto : RMIS08900B - CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"

I tuoi servizi

Scuola in Chiaro

- Istruzioni
- Home
- Bacheca Avvisi
- Didattica
- Servizi
- Localizzazione geografica
- Indicatori Statistici
- Gestione Libri di Testo
- Indirizzi di studio
- Carica indicatori di tempestività dei pagamenti
- Torna a Pag. Iniziale

Anno scolastico 2020/2021

Istituto Principale

Denominazione: CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"

Codice Meccanografico: RMIS08900B

Scuola Statale

Denominazione: CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"

Tipologia di scuola secondaria di II grado: ISTITUTO SUPERIORE

Codice Meccanografico: RMIS08900B

Regione: LAZIO

Comune: ROMA

Località: ROMA

Numero di telefono: 06121125841

Indirizzo e-mail: RMIS08900B@istruzione.it

Posta Elettronica Certificata (PEC): rmis08900b@pec.istruzione.it

Ordine Scuola: Scuola secondaria di II° grado

Codice Fiscale: 80201230580

Provincia: ROMA

Cap: 00146

Indirizzo: VIA DELLA VASCA NAVALE,58

Numero di fax: 065561785

Istruzioni

Le aree presenti nel menu **I TUOI SERVIZI** sono:

- **Home** espone le informazioni anagrafiche e consente la gestione dell'indirizzo web e della foto sia dei plessi sia dell'istituto principale.
- **Didattica** espone i documenti e le informazioni riguardanti l'attività didattica legata esclusivamente all'istituto principale articolati nelle sezioni Documenti, Iscrizioni, Attività. Queste informazioni sono acquisibili a livello di Istituto Principale e visualizzate per tutti i suoi plessi.
- **Servizi** espone le informazioni sui servizi disponibili all'utenza articolati nelle sezioni Servizi WEB, Attrezzature a supporto, Attrezzature multimediali, Attività e Altri servizi. Queste informazioni sono acquisibili a livello di plesso.
- **Gestione localizzazione geografica** che consente di modificare la localizzazione geografica della scuola.
- **Indicatori Statistici** che consente di visualizzare i grafici e tabelle proposti nel dettaglio pubblico. Le sole scuole paritarie possono inibirne la visualizzazione.
- **Bacheca Avvisi** che consente di visualizzare e inserire gli avvisi della scuola.
- **Libri di Testo** che consente la gestione dei libri di testo utilizzati per la didattica.
- **Indicatori di tempestività dei pagamenti** che consente la pubblicazione degli indicatori annuali e trimestrali dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (art. 9 DPCM del 22/09/2014).

Cambia Scuola



Scuola in Chiaro

Portale Scuola in Chiaro – Accesso UTENTE

Scuola in Chiaro

Ricerca rapida

rmis08900b

Cerca

Scuola in Chiaro ti permette di cercare le scuole, esaminare e confrontare le loro caratteristiche

Approfondisci



Scuola in Chiaro

Portale Scuola in Chiaro – Accesso UTENTE



3 risultati per "rmis08900b"



Nuova ricerca



Stampa risultati



Aiuto

Visualizza in mappa ▼

Confronta ▼

Scuole selezionate 0

Istituto Principale	Plesso / Scuola	Indirizzo	Telefono	E-mail	Mappa	Seleziona ?
CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI" RMIS08900B	CINETV ROSSELLINI SERV. CULT. E SPETT. RMRV089015	VIA DELLA VASCA NAVALE 58, 00146 ROMA (RM)	06121125840	RMIS08900B@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI" RMIS08900B	LICEO ARTISTICO MULTIMEDIA ROSSELLINI RMSL08901P	VIA DELLA VASCA NAVALE, 58, 00146 ROMA (RM)	06121125840	RMIS08900B@istruzione.it		<input type="checkbox"/>
CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI" RMIS08900B	ISTITUTO TECNICO GRAFICA E COMUNICAZIONE RMTF08901X	VIA LIBETTA 14, 00146 ROMA (RM)	06121125840	RMIS08900B@istruzione.it		<input type="checkbox"/>



Statale



Paritaria



Centri Formazione Professionale

Visualizza in mappa ▼

Confronta ▼

Scuole selezionate 0

La gestione dematerializzata del personale



DATI PROFILO 

APPLICAZIONI

AVVISI

DOCUMENTI E MANUALI

ASSISTENZA

Applicazioni SIDI

Filtra: 

- [Alunni](#) 
- [Assistenza](#) 
- [Edilizia Scolastica](#) 
- [Fascicolo Personale Scuola](#) 
 - [Assunzioni](#)
 - [Comunicazione servizi INPS](#)
 - [Gestione Cessazioni](#)
 - [Gestione Corrente - Assunzioni e Ruolo](#)
 - [Gestione Giuridica](#)
 - [Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola](#)
 - [Operazione trasparenza](#)
 - [Personale Scuola](#)
 - [Responsabili Istituzioni Scolastiche](#)
 - [Valutazione Dichiarazione Servizi](#)

La gestione dematerializzata del personale



Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Interrogazioni diritto a pensione

[Torna a Pagina Iniziale](#)

Interrogazioni diritto a pensione

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Data di Nascita

Provincia di Nascita

Anno Scolastico*

2020/21

Ricerca

La gestione dematerializzata del personale

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

GIANNI RUSSO 

Gestione personale comparto scuola - Gestione delle cessazioni

Gestione cessazioni

[Acquisire Cessazione](#)[Rettificare Cessazione](#)[Cancellare Cessazione](#)[Acquisire Part-time con diritto a pensione](#)[Rettificare Part-time con diritto a pensione](#)[Cancellare Part-time con diritto a pensione](#)[Acquisire Trattenimento in servizio](#)[Rettificare Trattenimento in servizio](#)[Cancellare Trattenimento in servizio](#)[Rettificare Codice Cessazione](#)[Interrogare Cessazioni](#)[Torna a Pagina Iniziale](#)

Il termine per la presentazione della domanda di cessazione dal servizio dei dirigenti scolastici è fissato al 28 febbraio 2021.

7 dicembre 2020 è il termine finale per la presentazione, da parte di tutto il personale del comparto scuola, delle domande di cessazione per dimissioni volontarie dal servizio o delle istanze di permanenza in servizio

Le domande di cessazione dal servizio e le revoche delle stesse devono essere presentate con le seguenti modalità:

- I Dirigenti Scolastici, il personale docente, educativo ed A.T.A. di ruolo, ivi compresi gli insegnanti di religione utilizzano, esclusivamente, la procedura web **POLIS "istanze on line"**, relativa alle domande di cessazione, disponibile sul sito internet del Ministero. Al personale in servizio all'estero è consentito presentare l'istanza anche con modalità cartacea.

- Il personale delle province di Trento, Bolzano ed Aosta, presenta le domande in formato cartaceo direttamente alla sede scolastica di servizio/titolarità, che provvederà ad inoltrarle ai competenti Uffici territoriali. Le domande di trattenimento in servizio ovvero per raggiungere il minimo contributivo continuano ad essere presentate in forma cartacea entro il termine del 7 dicembre 2020

La gestione dematerializzata del personale

Selezione **PROFILO**

Selezione **CONTESTO**



Benvenuto, **Gianni Russo**

Profilo, **Utente Scuola**

Scuola, **RMIS08900B**

I tuoi servizi

Assunzioni e Ruolo - Gestione Corrente

Gestione Assunzioni a Tempo Determinato

Gestione Assunzioni a Tempo Indeterminato

Gestione Passaggi di Ruolo

Gestione Flussi MEF

Gestione effetti periodo di prova

Gestione Sede di Servizio Annuale

Gestione Restituzione al Ruolo di Provenienza

Rilevazione dati per pagamento ore aggiuntive

personale ATA ex LSU

[Torna a Pagina Iniziale](#)

La gestione dematerializzata del personale

area riservata

Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola

Scelta Profilo

Seleziona PROFILO:

Utente DS	▼
Utente DS	
Utente Scuola	
Utente DSGA	

selez

La gestione dematerializzata del personale



MENÙ BENVENUTO GIANNI RUSSO | PROFILO - UTENTE SCUOLA | SCUOLA - RMIS08900B

- ☰ Torna a Pagina Iniziale
- ☰ Torna a Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola
- ▼ Rapporti di Lavoro/Indennità di Maternità in Cooperazione Applicativa
 - ▼ Supplenze Brevi, Annuali, per Maternità, Indennità di Maternità Fuori Nomina ed Incarichi di Religione
 - › R-1 Instaurazione del Rapporto di Lavoro
 - › R-2 Rettifica del Rapporto di Lavoro Applicato
 - › C-1 Risoluzione Anticipata del Rapporto di Lavoro
 - › A-3 Annullamento Giuridico e Risoluzione Economica Rapporto di Lavoro Applicato
 - › A-1 Annullamento Rapporto di Lavoro applicato
 - › C-3 Comunicazione Assegno Nucleo Familiare
 - › Elenchi
 - ▼ **Trasmissione alle RTS**
 - ☰ Contratti supplenza per Maternità
 - ☰ Contratti supplenza breve con VSG per Maternità
 - ☰ Contratti incaricati di religione
- ▼ Variazione di stato giuridico
 - ▼ Assenze
 - ☰ Inserimento Assenze
 - ☰ Modifica Assenze
 - ☰ Cancellazione Assenze
 - ☰ Interrogazione Assenze
 - ☰ Visualizzazione e Stampa Provvedimento Assenze
 - › Prospetto V-1
 - › Prospetto A-2
 - ☰ Elenchi Assenze
 - ▼ Posizioni di Stato
 - ☰ Inserimento Posizioni di Stato
 - ☰ Modifica Posizioni di Stato
 - ☰ Cancellazione Posizioni di Stato
 - ☰ Rilascio Posizioni di Stato per Gestione Effetti
 - ☰ Interrogazioni Posizioni di Stato
 - ☰ Elenchi Posizioni Di Stato e Rientri



MENÙ BENVENUTO GIANNI RUSSO | PROFILO - UTENTE DSGA | SCUOLA - RMIS08900B

- ☰ Torna a Pagina Iniziale
- ☰ Torna a Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola
- ▼ Rapporti di Lavoro/Indennità di Maternità in Cooperazione Applicativa
 - ▼ Supplenze Brevi, Annuali, per Maternità, Indennità di Maternità Fuori Nomina ed Incarichi di Religione
 - › R-1 Instaurazione del Rapporto di Lavoro
 - › R-2 Rettifica del Rapporto di Lavoro Applicato
 - › C-1 Risoluzione Anticipata del Rapporto di Lavoro
 - › A-3 Annullamento Giuridico e Risoluzione Economica Rapporto di Lavoro Applicato
 - › A-1 Annullamento Rapporto di Lavoro applicato
 - › C-3 Comunicazione Assegno Nucleo Familiare
 - ▼ **D-1 Autorizzazione al Pagamento delle Rate dei Rapporti di Lavoro**
 - ☰ Autorizzazione
 - ☰ Revoca dell'autorizzazione
 - ▼ Elenchi
 - ☰ Elenco RDL e Prospetti della scuola operante
 - ☰ Elenco RDL annullati e relativi prospetti
 - ☰ Elenco RDL del Dipendente
 - › Elenco Rate
 - ▼ Trasmissione alle RTS
 - ☰ Contratti supplenza per Maternità
 - ☰ Contratti supplenza breve con VSG per Maternità
 - ☰ Contratti incaricati di religione



MENÙ BENVENUTO GIANNI RUSSO | PROFILO - UTENTE DS | SCUOLA - RMIS08900B

- ☰ Torna a Pagina Iniziale
- ☰ Torna a Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola
- ▼ Rapporti di Lavoro/Indennità di Maternità in Cooperazione Applicativa
 - ▼ Supplenze Brevi, Annuali, per Maternità, Indennità di Maternità Fuori Nomina ed Incarichi di Religione
 - › R-1 Instaurazione del Rapporto di Lavoro
 - › R-2 Rettifica del Rapporto di Lavoro Applicato
 - › C-1 Risoluzione Anticipata del Rapporto di Lavoro
 - ▼ **A-3 Annullamento Giuridico e Risoluzione Economica Rapporto di Lavoro Applicato**
 - ☰ Convalida e Trasmissione a NoIPA Rinvio alla Segreteria
 - ☰ Interrogazioni Stampe A-3 non Ancora Accettati da NoIPA
 - ☰ Interrogazioni Prospetti A-3 Accettati da NoIPA
 - ▼ A-1 Annullamento Rapporto di Lavoro applicato
 - ☰ Convalida e trasmissione a NoIPA/Rinvio alla segreteria
 - ☰ Interrogazioni stampe A-1 non ancora accettati da NoIPA
 - ☰ Interrogazioni prospetti A-1 accettati da NoIPA
 - ▼ C-3 Comunicazione Assegno Nucleo Familiare
 - ☰ Convalida e Trasmissione a NoIPA/Rinvio alla Segreteria
 - ☰ Interrogazioni/Stampa
 - ▼ D-1 Autorizzazione al Pagamento delle Rate dei Rapporti di Lavoro
 - ☰ Autorizzazione e trasmissione a NoIPA del prospetto D-1
 - › Elenchi
 - ▼ Variazione di stato giuridico
 - ▼ Assenze
 - ☰ Interrogazione Assenze
 - ☰ Visualizzazione e Stampa Provvedimento Assenze
 - › Prospetto V-1
 - › Prospetto A-2
 - ☰ Elenchi Assenze
 - ▼ Posizioni di Stato
 - ☰ Elenchi Posizioni Di Stato e Rientri

Autorizzazione

Convalida

Istruttoria e conferma

La gestione dematerializzata del personale



- MENÙ BENVENUTO GIANNI RUSSO | PROFILO - UTENTE DSGA | SCUOLA - RMIS08900B
- ☰ Torna a Pagina Iniziale
- ☰ Torna a Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola
- ▼ **Rapporti di Lavoro/Indennità di Maternità in Cooperazione Applicativa**
 - ▼ **Supplenze Brevi, Annuali, per Maternità, Indennità di Maternità Fuori Nomina ed Incarichi di Religi**
 - > R-1 Instaurazione del Rapporto di Lavoro
 - > R-2 Rettifica del Rapporto di Lavoro Applicato
 - > C-1 Risoluzione Anticipata del Rapporto di Lavoro
 - > A-3 Annullamento Giuridico e Risoluzione Economica Rapporto di Lavoro Applicato
 - > A-1 Annullamento Rapporto di Lavoro applicato
 - > C-3 Comunicazione Assegno Nucleo Familiare
 - ▼ **D-1 Autorizzazione al Pagamento delle Rate dei Rapporti di Lavoro**
 - ☰ **Autorizzazione** ←
 - ☰ Revoca dell'autorizzazione
 - ▼ Elenchi
 - ☰ Elenco RDL e Prospetti della scuola operante
 - ☰ Elenco RDL annullati e relativi prospetti
 - ☰ Elenco RDL del Dipendente
 - > Elenco Rate
 - ▼ **Trasmissione alle RTS**
 - ☰ Contratti supplenza per Maternità
 - ☰ Contratti supplenza breve con VSG per Maternità
 - ☰ Contratti incaricati di religione

BENVENUTO GIANNI RUSSO | PROFILO - UTENTE DSGA | SCUOLA - RMIS08900B

Rapporti di lavoro/indennità di maternità in cooperazione applicativa

Supplenze brevi, annuali, per maternità, indennità di maternità fuori nomina ed incarichi di Religione

D-1 Autorizzazione al Pagamento delle Rate dei Rapporti di Lavoro > Autorizzazione

3 Rate Presenti, elenco completo 1

Mese/Anno Rate	Stato Rate	Identificativo RDL	Cognome, Nome	Capitolo di Spesa/P.G.	Importo Lordo	Consultazioni disponibili	Azioni disponibili
Novembre / 2020	Da autorizzare DSGA	RM00000000119849022000007	AMATO ANTONIO	2149 / 3	233.50 €	📄 📄 📄	▶
Novembre / 2020	Da autorizzare DSGA	RM0000000019994922000002	CECCOTTI GIORGIO	2149 / 3	2001.43 €	📄 📄 📄	▶
Dicembre / 2020	Da autorizzare DSGA	RM0000000019994922000002	CECCOTTI GIORGIO	2149 / 3	66.71 €	📄 📄 📄	▶

Indietro Esporta dati

La gestione dematerializzata del personale

Benvenuto/a, Gianni Russo	Personale Comparto Scuola=>Gestione delle Competenze del Dipendente (Fascicolo Personale)
Ufficio: URM1 - XPRM	
Scuola: RMIS08900B	

<p>Personale Comparto Scuola</p> <p>✓ Gestione delle Competenze del Dipendente (Fascicolo Personale)</p> <p>Anagrafe Dipendenti</p> <p>Gestione Dati del Ruolo</p> <p>Dichiarazione Servizi Progressi</p> <p>Anagrafe Professionalità</p> <p>Gestione Dati Progressi</p> <p>Gestione della Carriera</p> <p>Gestione Posizioni di Stato</p> <p>Torna a Pag. Iniziale</p>	<p>Gestione delle Competenze del Dipendente (Fascicolo Personale)</p> <p>Anagrafe Dipendenti</p> <p>Gestione Dati del Ruolo</p> <p>Dichiarazione Servizi Progressi</p> <p>Anagrafe Professionalità</p> <p>Gestione Dati Progressi</p>
---	--

area riservata

Benvenuto/a, Gianni Russo	Personale Comparto Scuola=>Gestione della Carriera
Ufficio: URM1 - XPRM	
Scuola: RMIS08900B	

<p>Personale Comparto Scuola</p> <p>Gestione delle Competenze del Dipendente (Fascicolo Personale)</p> <p>✓ Gestione della Carriera</p> <p>Riconoscimento Servizi e Benefici</p> <p>Definizione della Progressione di Carriera</p> <p>Operazioni Ausiliarie</p> <p>Gestione Posizioni di Stato</p> <p>Torna a Pag. Iniziale</p>	<p>Gestione della Carriera</p> <p>Riconoscimento Servizi e Benefici</p> <p>Definizione della Progressione di Carriera</p> <p>Operazioni Ausiliarie</p>
---	---

Benvenuto/a, Gianni Russo	Personale Comparto Scuola=>Gestione Posizioni di Stato
Ufficio: URM1 - XPRM	
Scuola: RMIS08900B	

<p>Personale Comparto Scuola</p> <p>Gestione delle Competenze del Dipendente (Fascicolo Personale)</p> <p>Gestione della Carriera</p> <p>✓ Gestione Posizioni di Stato</p> <p>Trasformazione Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale</p> <p>Torna a Pag. Iniziale</p>	<p>Gestione Posizioni di Stato</p> <p>Trasformazione Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale</p>
---	---

La gestione dematerializzata del personale

The screenshot shows a web application interface with a blue header. The header contains the text 'VALUTAZIONE DICHIARAZIONE SERVIZI' and a user profile 'GIANNI RUSSO TUTTI I PROFILI'. Below the header is a breadcrumb trail 'Valutazione Dichiarazionihomepage'. A 'Filtro selezione' dropdown is visible. The main content area features a search filter section with the instruction 'Seleziona i filtri da applicare alla ricerca'. It contains three filterable fields: 'Stato Valutazione', 'Richiesta Informazioni', and 'Codice Fiscale'. A dropdown menu is open for 'Stato Valutazione', showing options: '- Selezionare -', '- Selezionare -', 'Approvata', 'Da Valutare', and 'In Valutazione'. Below the dropdown are 'Invia' and 'Reset Filtri' buttons. The breadcrumb trail at the bottom reads 'homepage > Valutazione Dichiarazioni >'. A help icon is in the bottom right corner.

Applicazione POLIS per la presentazione di istanze telematiche

Il Servizio Istanze OnLine (**alias POLIS - Presentazione On Line delle IStanze**) permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.

Esso è basato sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. In particolare tale normativa cita, tra le alternative atte a garantire in modo sicuro l'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, quella che prevede l'uso di normali credenziali di accesso come codice utente e password, a condizione che le stesse consentano di **accertare l'identità del soggetto richiedente i servizi**.

Preventivamente all'accesso al servizio è quindi indispensabile **una fase di identificazione di fronte ad un pubblico ufficiale** della persona a cui viene fornita l'abilitazione.

Nel caso di accesso tramite una identità digitale SPID la fase di identificazione non è necessaria.



Funzioni di servizio

Variatione dati recapito

Cambio codice personale

Recupero codice personale

Gestione Indirizzo Posta Certificata

Validazione Indirizzo Posta Certificata

Rigenerazione Codice Personale

Ricerca Utente per Delega

Elenco Deleghe Concesse

Disabilitazione Servizio

Altri servizi

Visualizzazione graduatorie d'istituto pers. ATA III fascia

[Vai al servizio](#)

Concorso DSGA - Visualizzazione prova preselettiva

[Vai al servizio](#)

Firma Digitale - Richiesta Certificato

[Vai al servizio](#)

Firma Digitale - Richiesta Rigenerazione PIN

[Vai al servizio](#)

Visualizzazione graduatorie permanenti personale ATA

[Vai al servizio](#)

Posta elettronica - Stato casella pers. scuola e reset passw

[Vai al servizio](#)

Graduatorie di circolo e d'istituto - Personale docente

[Vai al servizio](#)

Visualizzazione graduatorie d'istituto pers. ATA I-II fascia

[Vai al servizio](#)

Graduatorie ad esaurimento - personale docente

[Vai al servizio](#)

Graduatorie prov. per titoli - personale docente Trento

[Vai al servizio](#)

Contratti on line

[Vai al servizio](#)

Concorso DDG85 2018 - Visualizzazione posizione candidati

[Vai al servizio](#)

Posta elettronica - Revoca casella personale scuola

[Vai al servizio](#)

GPS - Visualizzazione Dati Graduatoria

[Vai al servizio](#)

Gestione Allegati

[Vai al servizio](#)

Visualizzazione dati storici ATA III fascia 2014-2017

[Vai al servizio](#)

Rapporti di lavoro a T.D.

[Vai al servizio](#)

Concorso Dirigenti Scolastici 2017 - Vis. Prova

[Vai al servizio](#)

Mobilita' in organico di diritto - personale ATA

[Vai al servizio](#)

Firma Digitale - Richiesta Sblocco Utenza

[Vai al servizio](#)

Mobilita' in organico di Diritto - Personale Educativo

[Vai al servizio](#)

Mobilita' in Organico di diritto - Personale Docente

[Vai al servizio](#)

Dichiarazione servizi

 Riferimenti normativi e scadenze amministrative

 Assistenza Web

 Istruzioni per la compilazione

[Vai alla compilazione](#)

Cessazioni On-Line - Personale Docente ed A.T.A.

 Riferimenti normativi e scadenze amministrative

 Assistenza Web

 Istruzioni per la compilazione

[Vai alla compilazione](#)

Richiesta ricostruzione carriera

 Riferimenti normativi e scadenze amministrative

 Assistenza Web

 Istruzioni per la compilazione

[Vai alla compilazione](#)

Informatizzazione Nomine In Ruolo - Espressione preferenze provincia- classe di concorso/tipo posto

 Riferimenti normativi e scadenze amministrative

 Assistenza Web

 Istruzioni per la compilazione

[Vai alla compilazione](#)

Funzioni di servizio

Altri servizi

Archivio

2020

2018

2017

2015

2013

2012

Tutti

Cerca per Tipo Documento

Archivio personale: 2018

Contratto per la fornitura di certificati qualificati per titolari dipendenti MIUR

Firma Digitale

Data inserimento in archivio: 17/07/2018

SCARICA



Chiudi



DATI PROFILO



APPLICAZIONI

AVVISI

DOCUMENTI E MANUALI

ASSISTENZA

Utenza : gianni.russo
Profilo : Utente Scuola aggiornamento
Contesto : RMIS08900B - CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"

Reclutamento Personale Scuola

Convocazioni

Diffusione Telematica Graduatorie

Graduatorie Provinciali di Supplenza

Reclutamento

I tuoi servizi

Convocazioni graduatorie

Convocazioni docenti

Convocazioni da graduatorie di istituto

Visualizzazione storico eventi/transazioni

Convocazioni da Graduatorie di istituto da Viciniore

Lista scuole viciniore

Convocazioni da lista comparata

Lista richieste di aggiornamento

Convocazioni ATA

Convocazioni da graduatorie di istituto

Visualizzazione Storico eventi/transazioni

Aggiornamento graduatorie convocazioni

Annullamento aggiornamento graduatorie convocazioni

Convocazioni da Graduatorie di istituto da Viciniore

Lista scuole viciniore

Lista richieste di aggiornamento

Funzioni di utilità

Aggiornamento questionari

Esiti on Line

Torna a Pag. Iniziale



DATI PROFILO ▾ APPLICAZIONI AVVISI DOCUMENTI E MANUALI ASSISTENZA

Reclutamento Personale Scuola ^

- Convocazioni
- Diffusione Telematica Graduatorie
- Graduatorie Provinciali di Supplenza
- Reclutamento



SIDI
Graduatorie provinciali di supplenza

MENÙ

- Graduatorie Provinciali di Supplenza ▾
- Valutazione Titoli >
- Visualizzazione domande >
- Visualizzazione graduatoria >
- Verifica e Convalida domanda >

FUNZIONI SIDI PER LE GRADUATORIE PROVINCIALI DI SUPPLENZA

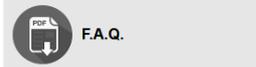
Le funzioni sono accessibili dal menù laterale.

PolisFirmaDigitale

Cliccare sul menù per accedere alle funzionalità dell'applicazione



Guida Operativa



F.A.Q.



Presentazione



Video Tutorial

MENÙ



BENVENUTO GIANNI RUSSO

▼ Polis Firma Digitale

🔗 Torna a Pagina Iniziale

🔗 Conferma Richiesta Certificato

🔗 Sblocco Utenza

🔗 Rigenerazione PIN



DATI PROFILO



APPLICAZIONI

AVVISI

DOCUMENTI E MANUALI

ASSISTENZA

 Polis



- POLIS - Firma digitale
- POLIS - Identificazione utente
- POLIS - Visualizzazione istanze

Utenza : gianni.russo

Profilo : Utente Scuola

Contesto : RMIS08900B - CINE TV "ROBERTO ROSSELLINI"

I tuoi servizi

Polis

- Identificazione
- Visualizza Stato
- Rettifica dati di recapito
- Rettifica codice fiscale
- Visualizza codici fiscali disallineati
- Torna a Pag. Iniziale



DATI PROFILO 

APPLICAZIONI

AVVISI

DOCUMENTI E MANUALI

ASSISTENZA

 **GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE** 

- [Bilancio Integrato Scuole](#)
- [Bilancio Scuole](#)
- [Fatturazione elettronica PA](#)
- [Fondi Strutturali Europei II](#)
- [Gestione anagrafiche NoiPA](#)
- [Inventario](#)
- [Monitoraggio e Rendicontazione](#)
- [Oneri e Flussi Finanziari Scuole](#)
- [Sistema Informativo Fondi \(SIF\) 2020](#)

Applicazione SIDI - Fatturazione elettronica

La complessa procedura ha avuto inizio, dal punto di vista amministrativo, con l'allineamento della Posta elettronica Certificata di tutte le Istituzioni Scolastiche e con la registrazione centralizzata di queste ultime nell'IPA – Indice della Pubblica Amministrazione. Successivamente, sono state fornite puntuali indicazioni tecniche e normative alle scuole per la corretta gestione dell'intero processo.

Dal 6 giugno 2014 le funzioni per la gestione del ciclo della Fatturazione elettronica sono state rilasciate a tutte le Istituzioni Scolastiche attraverso il portale di servizio, SIDI. Tali funzioni consentono una gestione automatica del processo di interscambio tra il fornitore/soggetto attivo della fatturazione e le Istituzioni scolastiche ed educative: il sistema SIDI è infatti sincronizzato con lo SDI, sistema di interscambio, al quale affluiscono le fatture elettroniche PA. Le scuole ricevono, attraverso un codice univoco, le fatture ad esse indirizzate, direttamente nel portale dei servizi SIDI.

Le Istituzioni scolastiche che, per la gestione della contabilità, utilizzano l'applicazione SIDI Bilancio, processano le fatture attraverso passaggi automatizzati, che consentono un notevole risparmio di risorse economiche e di tempo.

Nel corso del mese di luglio 2014, con il contributo di Dirigenti Scolastici e Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi, sono state verificate le funzionalità delle applicazioni e apportate alcune correzioni.

Il confronto con gli istituti scolastici prosegue in maniera costante, per assicurare un servizio puntuale e fruibile. Progressivamente sono stati rilasciati i manuali operativi aggiornati.

Al momento del riconoscimento del Premio "Fatturazione Elettronica nella P.A." nella categoria Ministeri, *ex aequo* con il Ministero degli Affari Esteri, tra circa 100 enti candidati, "FatturazionePA" per le scuole ha processato 1.100.000 fatture, provenienti da circa 70.000 fornitori (maggio 2015).



Applicazione SIDI - Fatturazione elettronica

Gestione Fatture	Archivio Fatture	Bilancio	Scissione Pagamenti	Gestione PCC
Fatture Ricevute	Fatture Storicizzate	Dichiarazione Utilizzo	5 giorni	Decorrenza termini fatture 15 giorni
Attribuzione Protocollo	Gestione Acc./Rifiuto	Abbinamento fatture a note di credito	Accantonamento Iva	Fatture con termini decorsi
Stampa Fatture	Attribuzione Protocollo	Abbinamento fatture a note di debito	Registrazione Pagamento Iva	Fatture accettate dopo decorrenza dei termini
Notifiche Decorrenza Termini	Attribuzione CIG	Associazione fatture a impegni	Report Stato Pagamento Iva	Fatture rifiutate dopo decorrenza dei termini
Notifiche di Scarto Esito Committente	Notifiche Decorrenza Termini	Visualizza associazione fatture/impegni		
Fatture con Termini Decorsi	Notifiche di Scarto Esito Committente	Associazione fatture a mandati		
Upload Fatture	Report	Associazione fatture a mandati e impegni		
Attribuzione CIG		Registro unico fatture		
Upload Allegati		Chiusura Fattura		
Download Lotti Fatture		Report Stato Pagamento Fatture		
Download Allegati		Inserimento manuale dati mandato		
		Indice di tempestività		

are e gestire (accettare/rifiutare) le fatture e. Inoltre consentono di:

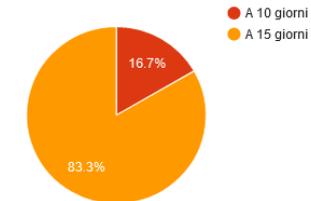
- Accettare/rifiutare le fatture con termini decorsi
- Protocollare le fatture
- Attribuire il CIG (codice di controllo della gara) alle fatture

Le funzioni di **Bilancio** permettono di utilizzare le funzioni di integrazione con il SIDI Bilancio previa dichiarazione di utilizzo tramite l'apposita funzione.

Attualmente la scuola **ha dichiarato** di non utilizzare il SIDI Bilancio.

Inoltre consentono il calcolo e la pubblicazione dell'Indice di tempestività dei pagamenti.

Fatture in decorrenza termini



Applicazione SIDI - Fatturazione elettronica

Scheda IPA, per il Servizio di Fatturazione Elettronica.

L'articolo 3 comma 1 del [DM n. 55/2013](#) prevede che l'Amministrazione individui i propri Uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che provvede a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio secondo le modalità di cui all'allegato D "Codici Ufficio".

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (Sdi), gestito dall'Agenzia delle entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario. A completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B "Regole tecniche" al citato DM 55/2013, contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica amministrazione per mezzo dello Sdi, mentre l'allegato C "Linee guida" del medesimo decreto, riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Riferimenti	>
Elenco domicili digitali Ente	>
AOO	>
Fatturazione elettronica	>
Nodo Smistamento Ordini	>
Elenco uffici	>
Organigramma	>
Servizi	>
Elenco PEC	>

	ISTITUTO SUPERIORE - VIA DELLA VASCA NAVALE <i>Fatturazione elettronica</i>	Ricerca nell'ente: <input type="text"/>
Denominazione Ente	ISTITUTO SUPERIORE - VIA DELLA VASCA NAVALE	
Codice Univoco ufficio	UF010B	
Nome ufficio:	Uff_eFatturaPA	
Cod. fisc. servizio di F.E.:	80201230580	
Ultima data validaz. c.f.:	22/04/2013	
Data di avvio del servizio:	06/06/2014	
Regione ufficio:	Lazio	
Provincia ufficio:	RM	
Comune ufficio:	Roma	
Indirizzo ufficio:	Via Della Vasca Navale,58	
Cap ufficio:	00146	







Benvenuto **Gianni Russo**

[Torna a selezione Profili](#)

[Torna al SIDI](#)

Piattaforma di Monitoraggio e Rendicontazione

per Progetti nazionali a valere sul fondo del funzionamento

Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX



Profilo:

Amministratore

Contesto:

Proseguì

Attori Coinvolti



Direzione Generale
Assegna ed eroga i fondi



Istituti Scolastici
Presentano i progetti
Rendicontano le spese



Revisori Contabili
Validano la rendicontazione

Documenti Utili

Manuale per Scuole - Invio Progetto



Manuale per Scuole - Rendicontazione



Manuale per Revisori dei Conti



Manuale per Direzioni Generali Competenti



Manuale DGRUF



Fasi Erogazione Fondi

area riservata

[Rilevazione Oneri](#)**Rilevazione Oneri Finanziari**

Benvenuto, GIANNI RUSSO

Monitoraggio Flussi di Bilancio[Monitoraggio Flussi](#)

La rileva

I tuoi servizi

[Visualizza Comunicazioni](#)[Erogazioni](#)

di raccol

[Esci](#)[Documenti Condivisi](#)

istituzio

finanzia

alle dive

(suppler

[Visualizza](#)[Comunicazioni](#)

Per tali r

riconcilia

gli effett

scolastic

disponib

Per gara

processo

tutti gli

con un p

I referer

in quest

fondame

Benvenuto nel sistema Visualizza Comunicazioni, attraverso il menu' di sinistra sarà possibile accedere alle varie funzionalità del programma

Dati scuola

Anno finanziario	2020
Codice Ministeriale scuola	RMIS08900B
Tipologia scuola	ISTITUTO SUPERIORE
Denominazione	CINE TV ROBERTO ROSSELLINI
Indirizzo	VIA DELLA VASCA NAVALE,58
Città	ROMA
CAP	00146
Telefono	06121125841
Fax	065561785
E-mail	rmis08900b@istruzione.it
Codice Fiscale	80201230580
Iban	IT91T0569603202000002019X60

Benvenuto, GIANNI RUSSO

I tuoi servizi

[Rilevazioni](#)[Visualizza dati storici](#)[Esci](#)**Oneri --> Visualizza dati storici**Anno Rilevazioni Attive ChiuseRilevazione

Oneri vers.18.0.0 Tutti i diritti riservati © 2007

**Ministero della Pubblica Istruzione** - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

disponibilità finanziaria, così come previsto dall'art. 4 del DM n 21 del 1/3/07.

Tutti i diritti riservati © 2007

**Ministero della Pubblica Istruzione** - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

Applicazione SIDI – La gestione contabile dei fondi comunitari

SIF 2020 Sistema Informativo Fondi

10/09/2020
Pubblicazione lettere di autorizzazione
E' stata prodotta e pubblicata la lettera n. 035908

SIF 2020

035908

Home >
Comunicazioni >
Notifiche >
Scadenze >
Documenti >

SIDI

- Candidatura
- Valutazione
- Valutazione Snodi
- Fascicolo Attuazione
- Integrazioni, rinunce e revoche
- Progetti
- Certificazioni e Rend

Progetti

Progetti FESR
Totale progetti

Stato	Numero progetti
Inviati	0
Valutasti	3
In Lavorazione	1
Autorizzati	0
Avviati	0

Certificazioni e Rend

Gestione Certificazioni e Rend FESR

- Inserimento-Modifica Cert e Rend
- Inoltro-Invio Cert e Rend
- Visualizzazione Cert e Rend

Gestione Certificazioni e Rend FSE

- Inserimento-Modifica Cert e Rend
- Inoltro-Invio Cert e Rend
- Visualizzazione Cert e Rend

Gestione Certificazioni e Rend FSE Standard

- Inserimento-Modifica Cert e Rend
- Inoltro-Invio Cert e Rend
- Visualizzazione Cert e Rend

Tutte le notifiche >

Stato	Numero progetti
Inviati	0
Salidati	3

2020

La gestione contabile dei fondi comunitari e di investimento – Il CUP

HOME NEWS FAQ STAMPA CONTATTI LINK GLOSSARIO MAPPA HELP LOGOUT

CUP Codice Unico di progetto di investimento Pubblico
Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica

Richiesta Ricerca Gestione Batch

Ti trovi in: Home --> CUP --> Generazione CUP

È possibile generare il CUP a partire da un template opportunamente compilato con alcuni campi del corredo informativo. I template vengono creati per agevolare l'utente in diverse tipologie di progetto. Per generare il CUP a partire da un template, scegliere un template dalla tabella successiva e cliccare il tasto "Generazione guidata CUP", diversamente cliccare "Generazione libera CUP"

Generazione libera CUP

Template disponibili

Cliccando sul link in testa alle varie colonne è possibile ottenere un ordinamento dei risultati secondo tale voce.

Risultati 1 - 10 su 33 [prima/prec.] 1. 2. 3. 4 [succ./ultima]

Selez.	Nome	Descrizione	Natura	Tipologia	Data Creazione	Data Modifica
<input type="radio"/>	INFRASTR. SOCIALI SUD LB 20	DCPM 17 luglio 2020 - Contributo ai comuni situati nel territorio delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia da destinare a investimenti in infrastrutture sociali. FSC 2014-2020	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	2020-11-23	
<input type="radio"/>	BENI DD SCUOLE - ART. 21	Art. 21 D.L. 28 ottobre 2020, n. 137 (Decreto Ristori) e D.M. di attuazione 2 novembre 2020, n. 155. Acquisto dispositivi e strumenti digitali individuali per la fruizione delle attività di didattica digitale integrata da concedere agli studenti.	ACQUISTO DI BENI	NUOVA FORNITURA	2020-11-23	2020-11-24
<input type="radio"/>	CIG IN DEROGA Priorità 8V	CIG IN DEROGA per lavoratori a rischio licenziamento a causa dell'emergenza sanitaria per Covid-19. Favorire il mantenimento dell'occupazione (8.V)	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI (DIVERSI DA UNITA' PRODUTTIVE)	SOSTEGNO AL REDDITO CON RISORSE FSC E/O SIE	2020-10-21	2020-11-04
<input type="radio"/>	CIG IN DEROGA Priorità 9IV	CIG IN DEROGA per lavoratori a rischio licenziamento a causa dell'emergenza sanitaria per Covid-19. Favorire l'accesso ai servizi sanitari (9.IV)	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI (DIVERSI DA UNITA' PRODUTTIVE)	SOSTEGNO AL REDDITO CON RISORSE FSC E/O SIE	2020-10-21	2020-11-04
<input type="radio"/>	FSE - PON - Supporti Didattici	Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento". Acquisto supporti didattici.	ACQUISTO DI BENI	ALTRO	2020-09-18	2020-09-18
<input type="radio"/>	FSE - POC - Supporti didattici	Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Acquisto supporti didattici.	ACQUISTO DI BENI	ALTRO	2020-09-18	2020-09-18
<input type="radio"/>	6-MISE DL 34/19 art.30 - 14bis	DM MISE 02/07/2020 - DL n. 34/2019 (Crescita) art. 30, co. 14bis - Annualità 2020. Contributi ai Comuni sotto 1.000 abitanti per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. EFFICIENTAM. ENERG. - INFRASTR. DI TRASPORTO	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	2020-09-16	
<input type="radio"/>	5-MISE DL 34/19 art.30 - 14bis	DM MISE 02/07/2020 - DL n. 34/2019 (Crescita) art. 30, co. 14bis - Annualità 2020. Contributi ai Comuni sotto 1.000 abitanti per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. MTZ STRAORDINARIA - INFRASTR. DI TRASPORTO	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	2020-09-16	
<input type="radio"/>	4-MISE DL 34/19 art.30 - 14bis	DM MISE 02/07/2020 - DL n. 34/2019 (Crescita) art. 30, co. 14bis - Annualità 2020. Contributi ai Comuni sotto 1.000 abitanti per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. NUOVA REALIZZAZIONE - INFRASTR. DI TRASPORTO	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	NUOVA REALIZZAZIONE	2020-09-16	
<input type="radio"/>	3-MISE DL 34/19 art.30 - 14bis	DM MISE 02/07/2020 - DL n. 34/2019 (Crescita) art. 30, co. 14bis - Annualità 2020. Contributi ai Comuni sotto 1.000 abitanti per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. EFFICIENTAM. ENERG. - INFRASTRUTTURE SOCIALI	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	2020-09-16	

Generazione guidata CUP

HOME NEWS FAQ STAMPA CONTATTI LINK GLOSSARIO MAPPA HELP LOGOUT

CUP Codice Unico di progetto di investimento Pubblico
Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica

Richiesta Ricerca Gestione Batch

Ti trovi in: Home --> CUP --> Richiesta CUP completo

Richiesta CUP: 1 2 3 4 5 6 STEP 3 DI 6

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Natura: **ACQUISTO DI BENI**
Tipologia: **MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

CUP Master: -
Ragioni del collegamento: -

Opera/infrastruttura interessata dal progetto *
Indicare la denominazione della struttura interessata dal progetto, o almeno una sua generica descrizione, o l'oggetto dell'evento/servizio per cui si eroga il contributo se questo non è funzionale ad una struttura specifica ?

Cerca tra le infrastrutture già inserite

NB: I testi inseriti (anche nel campo "indirizzo") non devono includere acronimi o parole troncate, ad eccezione delle seguenti voci:
S.P. / SS.PP.: strada/e provinciale/i,
S.R. / SS.RR.: strada/e regionale/i,
S.S. / SS.SS.: strada/e statale/i,
LOC.: località,
C.DA.: contrada

Bene *
Indicare il bene oggetto dell'acquisto ?

Cliccare sulla lente di ingrandimento in basso per inserire la localizzazione del progetto. ?

Localizzazioni *

Indirizzo/Area di riferimento *
Completare la descrizione dell'indirizzo della struttura / infrastruttura oggetto dell'intervento, oppure specificare comunque l'area di interesse del progetto

Via ?

Strumento di programmazione *
Selezionare una voce dal menù a tendina per evidenziare l'eventuale riconducibilità del progetto ad uno strumento di programmazione negoziata o per indicare "altro" strumento programmatico. ?

-- selezionare uno strumento di programmazione --

Descrizione strumento di programmazione
Specificare la denominazione e l'eventuale codice dello strumento di programmazione, nazionale o locale che sia, cui fa capo il progetto d'investimento ?

Legge Obiettivo *
Indicare se il progetto viene considerato nell'ambito dello strumento legislativo della Legge Obiettivo.
 sì no

N° Delibera CIPE
Indicare il numero e l'anno della delibera del CIPE cui fa riferimento il progetto.
Anno

Progetto inerente l'emergenza Covid-19 *
Indicare se il progetto rientra nell'ambito delle iniziative riguardanti l'emergenza Covid-19
 sì no

Altro
Indicare altre eventuali informazioni ritenute significative per descrivere il progetto (facoltativo). ?

Codice CIPE
Indicare l'eventuale codifica del progetto utilizzata internamente dall'Amministrazione responsabile per identificare il progetto (facoltativo). ?

<< Vai indietro nella generazione Vai avanti nella generazione >>
Sito fruibile da utenti non vedenti

Piattaforma GPU – La gestione documentale dei fondi comunitari



Ministero dell'Istruzione

Accesso ai Servizi -

Accesso ai Servizi -

pon Per la scuola 2014-2020

UNIONE EUROPEA Fondo sociale europeo Fondo europeo di sviluppo regionale

Ministero dell'Istruzione

Il PON - Avvisi - PON kit - PON trasparente - Faq

Gestione Interventi

Gestione Finanziaria

Gest. edilizia Enti Locali

Comitato di sorveglianza

Contrasto alla povertà educativa
Scuole paritarie: prorogato al 30 novembre il termine per l'invio della convenzione e della fideiussione

APPROFONDISCI

IN EVIDENZA

17/11/2020
FAQ: quesito allievi classi terminali

17/11/2020
Adeguamento spazi e aule 1 e 2 edizione: chiarimenti per Enti locali in dissesto finanziario e Istituti cassieri

17/11/2020
Adeguamento spazi e aule 1 e 2 edizione: Enti Locali - MOG e presentazione Accesso RUP ai prospetti di liquidazione

16/11/2020
Supporti didattici: scuole paritarie, prorogato al 30 novembre il termine per l'invio della convenzione e della fideiussione

Istruzione
Asse I (FSE)

Infrastrutture per l'istruzione
Asse II (FESR)

Capacità istituzionale e amministrativa
Asse III (FSE)

Assistenza tecnica
Asse IV (FSE)

Altre fonti di finanziamento
(Fondi Nazionali)

Piattaforma GPU – La gestione documentale dei fondi comunitari

The screenshot displays the GPU platform interface. At the top, there are logos for INDIRE (Istituto Nazionale per lo Sviluppo della Ricerca Educativa), the European Union, and the PON 2014-2020 (Piano Nazionale di Sviluppo Economico). The main header shows the user 'Gianni Russo [gianni.russo]' and an 'Aiuto' (Help) button. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Sei in: / Home / Menù Scelte'. The main content area shows details for 'CINE TV 'ROBERTO ROSSELLINI'' (RMIS08900B), including its address (VIA DELLA VASCA NAVALE, 58, 00146 - Roma (RM)) and contact information (Telefono: 06121125841). The 'Gestione dei Progetti' menu is highlighted with a red circle, showing options for 'Progetti FSE' and 'Progetti FESR'. Below the menu, there are filters for the years 2016, 2017, and 2020. The 'Progetti autorizzati' section shows a search bar with the school name and a table of authorized projects.

Avviso	Progetto	Codice Progetto	Autorizzazione Progetto	Apri	Help
10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio	'Rossellini al centro'	10.1.1A-FSEPON-LA-2017-262	13/07/2017		

Piattaforma GPU – La gestione documentale dei fondi comunitari

The screenshot displays the 'Gestione del Progetto' (Project Management) page in the GPU platform. The breadcrumb trail at the top reads: 'Sei in: / Home / Menù Scelte / Progetti autorizzati / Gestione del Progetto'. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Progetti FSE', 'Forniture e spese generali', 'Procedure di acquisizione beni/servizi', 'Avvio del progetto', 'Personale di supporto', 'Collaudo procedure di Gara', 'Riepilogo attività negoziale', 'Selezione Alunni destinatari', and 'Azioni di Pubblicità'. The main content area is titled 'Gestione del Progetto' and contains the following fields:

- Denominazione scuola:** RMIS08900B CINE TV 'ROBERTO ROSSELLINI'
- Avviso:** 19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado
- Progetto:** 10.2.2A-FSEPON-LA-2020-100 Aprire l'istruzione: tecniche innovative di insegnamento e di apprendimento
- Descrizione del Progetto:** L'emergenza epidemiologica da COVID -19 ha comportato anche una crisi economica che potrebbe, in alcuni casi, compromettere il regolare diritto allo studio. Il presente progetto all'interno dell'Avviso pubblico 'Per supporti didattici per studentesse e studenti delle scuole secondarie di I e di II grado' è finalizzato a contrastare situazioni di disagio delle famiglie consentendo di acquistare supporti didattici, eventualmente dematerializzati, da offrire anche in comodato d'uso a studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e il diritto allo studio. A titolo esemplificativo e non esaustivo la proposta progettuale si sostanzia nell'acquisizione di: supporti didattico disciplinari: libri di testo, cartacei e/o digitali, vocabolari, dizionari, libri o audiolibri di narrativa consigliati dalle scuole, anche in lingua straniera, materiali specifici finalizzati alla didattica che sostituiscono o affiancano il libro di testo per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con bisogni educativi speciali (BES). E' anche consentita l'acquisizione in locazione di devices da dare in
- Data Protocollo Autorizzazione:** 02/09/2020
- Data Iscrizione a Bilancio:** 02/09/2020

A green button labeled 'Scheda iniziale' is located at the bottom left of the main content area.

Applicazione SIDI – Cooperazione applicativa con il MEF



GIANNI RUSSO
Amministrato
Operatore
Strumenti di lavoro
Gestione
Identificazione dipendente
Gestione accessorie
Monitoraggio Scuola
Reportistica

Strumenti di lavoro

- Gestione **Reportistica**
- > Identificazione dipendente
 - > Gestione accessorie
 - > Monitoraggio Scuola

Agenda

NOVEMBRE 2020						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

- 26 Nov 2020**
Emissione Ordinaria - Chiusura competenze rata Dicembre 2020
- 29 Dic 2020**
Emissione Ordinaria - Chiusura competenze rata Gennaio 2021

ARCHIVO

Area Messaggi

- Legenda: ■ ■ ■ ■ ■
- 17 NOV 2020** 251 - Cessione di Crediti da Dinamica Retail S.p.A. a favore di Banca Sistema S.p.A.
 - 16 NOV 2020** 250 - Cessione di crediti della società Dinamica Retail SpA in favore della società Dyret SPV Srl
 - 16 NOV 2020** 249 - Comunicazione di fusione per incorporazione di Futuro SpA - Compass Banca SpA
 - 15 NOV 2020** Apertura linee nella giornata di lunedì 16 novembre
 - 10 NOV 2020** 244 - Cessazione codice ritenuta RRP (REC RITL.PREV.PER CALAMITA' NAT.)

ARCHIVIO



Applicazione SIDI – Cooperazione applicativa con il MEF

The screenshot displays the NoiPA web application interface. At the top, the user is logged in as 'PSSONM9L09H5011 Ruolo: RESPONSABILE CA'. The main navigation bar includes 'Home', 'Manuale', and 'Logout'. The left sidebar contains a menu with 'Attività uffici' and 'Gestione Personale' expanded to show 'Rubrica Amministrati' (highlighted with a red circle). The main content area shows the 'Rubrica Amministrati' page with search criteria for 'Codice fiscale', 'Cognome', and 'Iscrizione'. A 'Nuovo' button (highlighted with a red circle) is located at the bottom right of the search area. The page also features 'Torna a inizio pagina' links at the bottom.

Applicazione SIDI – Cooperazione applicativa con il MEF

The screenshot displays the NoiPA web application interface. The main content area is titled "Accessori C.U. - Gestione ad Elenchi". It features a search criteria section with the following fields:

- Ufficio resp. *: RM - ROMA
- Ufficio di serv. *: N38 - CINE TV ROBERTO ROSSELLINI
- Stato Elenco: [dropdown menu]
- Data Elenco *: Dal (gg/mm/aaaa) [input] Al (gg/mm/aaaa) [input]
- Compenso: [input]
- Nome Elenco: [input]
- Elenco da: [input]
- Codice Elenco: [input]

Below the search criteria, there is a list of accessory codes:

- A006-MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA
- A007-ORE ECCEDENTI
- A008-SVOLGIMENTO DI ESAMI
- AA01-STRAORDINARIO
- AA02-ACCESSORIO BASE A IMPORTI
- AA03-F.U.A.
- AA04-COMPENSI VARI
- AA05-STRAORDINARI AD IMPORTI
- AA07-FFAA - ACCESSORIO BASE A IMPORTI
- AA08-FFAA - STRAORDINARI A IMPORTI
- BB01-ACCESSORIO BASE CON QUOTA ESENTE
- BB02-FFAA - ACCESSORIO BASE CON QUOTA ESENTE
- CC01-ACCESSORIO ESENTE PREV. FISC.
- CC02-FFAA - ACCESSORIO ESENTE PREV. FISC.
- DD01-ACCESSORIO ESENTE PREV.
- DD02-FFAA - ACCESSORIO ESENTE PREV
- EE01-ACCESSORIO ESENTE/SOLO IRAP
- FF01-ACCESSORIO CON OPERA PREV.
- GG01-ACCESSORIO CON OPERA PREV. SOLO TFR
- HH01-ACCESSORIO BASE NO IRAP

At the bottom right of the list, there is a "Nuovo" button. The interface also includes a navigation menu on the left with "Accessori C.U." highlighted, and a top navigation bar with "Home", "Manuale", and "Logout" links.

Applicazione SIDI – Cooperazione applicativa con il MEF

The screenshot displays the NoiPA application interface. The main content area shows the 'Accessori C.U. - Consultazione Piano di Riparto' screen. The table below lists financial data for various chapters and accounts.

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile
1229	01	21.806,54	0,00	20.114,34	1.692,20
1230	01	178.679,10	0,00	174.407,59	4.271,51
1232	01	14.981,43	0,00	0,00	14.981,43
2549	05	129.285,72	0,00	108.401,20	20.884,52
2549	06	9.825,42	0,00	2.154,42	7.671,00
2549	07	60.995,53	0,00	60.750,77	244,76
2549	12	3.826,33	0,00	0,00	3.826,33
2549	13	20.635,07	0,00	19.972,42	662,65
2555	06	0,00	0,00	0,00	0,00

Applicazione SIDI – Cooperazione applicativa con il MEF

Fino al 31/12/2016		Dal 1/1/2017		Denominazione
Capitolo PG		Capitolo PG		
2154	5	2554	5	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRIMARIA: compensi e indennita' per il miglioramento dell'offerta formativa ad eccezione delle ore eccedenti e per le misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, comprensivi degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2154	6	2554	6	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRIMARIA: spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2154	12	2554	12	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRIMARIA: spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la pratica sportiva comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2154	13	2554	13	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRIMARIA: fondo per la valorizzazione del merito del personale docente.
2155	5	2555	5	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO: compensi e indennita' per il miglioramento dell'offerta formativa ad eccezione delle ore eccedenti e per le misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, comprensivi degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2155	6	2555	6	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO: spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2155	12	2555	12	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO: spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la pratica sportiva comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2155	13	2555	13	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO: fondo per la valorizzazione del merito del personale docente.
2156	5	2556	5	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRESCOLASTICA: compensi e indennita' per il miglioramento dell'offerta formativa ad eccezione delle ore eccedenti e per le misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, comprensivi degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2156	6	2556	6	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRESCOLASTICA: spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2156	8	2556	8	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRESCOLASTICA: contributi previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione relativi alle competenze accessorie.

Fino al 31/12/2016		Dal 1/1/2017		Denominazione
Capitolo PG		Capitolo PG		
2156	12	2556	12	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRESCOLASTICA: spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la pratica sportiva comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2156	13	2556	13	PRIMO CICLO, ISTRUZIONE PRESCOLASTICA : fondo per la valorizzazione del merito del personale docente.
2149	5	2549	5	SECONDO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO: compensi e indennita' per il miglioramento dell'offerta formativa ad eccezione delle ore eccedenti e per le misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, comprensivi degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2149	6	2549	6	SECONDO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO: spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2149	7	2549	7	SECONDO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO: compensi per lo svolgimento degli esami di maturità e idoneità e abilitazione, comprensivi degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2149	12	2549	12	SECONDO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO: liquidazione delle ore eccedenti per la pratica sportiva comprensive degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore.
2149	13	2549	13	SECONDO CICLO, ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO: fondo per la valorizzazione del merito del personale docente.

i capitoli 1227, 1228, 1229, 1230 sono riferiti alle supplenze brevi e saltuarie

Nota prot. n. 9476 del 5 maggio 2017

Piattaforma SNV – Sistema Nazionale di Valutazione

Al fine di supportare le scuole in tale procedimento, è stato creato il “portale sulla valutazione” (<http://www.istruzione.it/valutazione/>) in cui ogni scuola trova l’accesso alla “piattaforma operativa unitaria” (“Area Riservata”). All’interno del portale è disponibile anche il documento “Orientamenti per l’elaborazione del rapporto di autovalutazione” (www.istruzione.it/valutazione/allegati/prot1738_15.pdf), che costituisce uno strumento utile per facilitare l’analisi e la comprensione degli elementi essenziali che definiscono la struttura del Rapporto di autovalutazione (RAV).

Il Sistema Nazionale di Valutazione si avvale di una piattaforma operativa unitaria predisposta dai Servizi informativi del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca, in modo da poter gestire e coordinare il flusso delle informazioni e le elaborazioni dati provenienti dalle varie fonti.

La piattaforma organizza in un unico strumento online gli indicatori del RAV popolati di dati per ogni singola scuola, provenienti da varie fonti informative, secondo il quadro di riferimento teorico elaborato dall’Invalsi che prevede l’articolazione degli indicatori nelle tre dimensioni di Contesto, Esiti e Processi. Il sistema consente ad ogni Istituzione scolastica, attraverso una lettura comparata dei propri dati con quelli riferiti a tutte le scuole del Paese, di sviluppare un processo di autovalutazione che - ponendo in relazione esiti di apprendimento, processi organizzativi e didattici e contesti socio-culturali - porta a individuare i propri punti di forza e di debolezza e le priorità verso cui orientare le azioni di miglioramento.

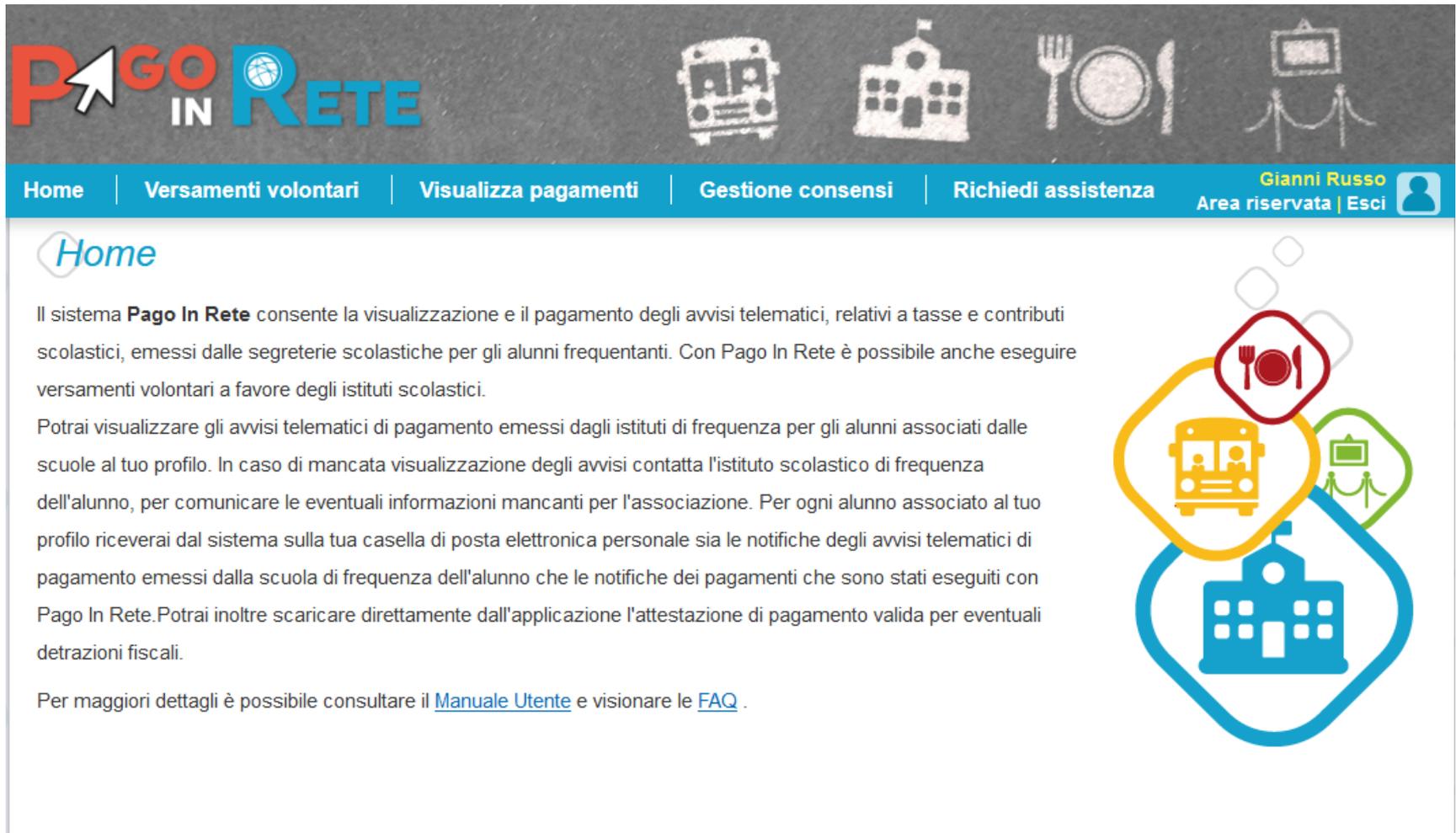
Pago in rete

I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite la piattaforma elettronica di cui al comma 2, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico

DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 Art. 5 (Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche).

Decreto 129/2018 ART. 13 COMMA 6. Le istituzioni scolastiche sono tenute ad accettare i pagamenti ad esse spettanti, a qualsiasi titolo dovuti, anche con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

Pago in Rete – Visualizzazione Istituzioni Scolastiche



PAGO IN RETE

Home | Versamenti volontari | Visualizza pagamenti | Gestione consensi | Richiedi assistenza

Gianni Russo
Area riservata | Esci

Home

Il sistema **Pago In Rete** consente la visualizzazione e il pagamento degli avvisi telematici, relativi a tasse e contributi scolastici, emessi dalle segreterie scolastiche per gli alunni frequentanti. Con Pago In Rete è possibile anche eseguire versamenti volontari a favore degli istituti scolastici.

Potrai visualizzare gli avvisi telematici di pagamento emessi dagli istituti di frequenza per gli alunni associati dalle scuole al tuo profilo. In caso di mancata visualizzazione degli avvisi contatta l'istituto scolastico di frequenza dell'alunno, per comunicare le eventuali informazioni mancanti per l'associazione. Per ogni alunno associato al tuo profilo riceverai dal sistema sulla tua casella di posta elettronica personale sia le notifiche degli avvisi telematici di pagamento emessi dalla scuola di frequenza dell'alunno che le notifiche dei pagamenti che sono stati eseguiti con Pago In Rete. Potrai inoltre scaricare direttamente dall'applicazione l'attestazione di pagamento valida per eventuali detrazioni fiscali.

Per maggiori dettagli è possibile consultare il [Manuale Utente](#) e visionare le [FAQ](#).



Pago in Rete – Visualizzazione Utenti



Lista dei pagamenti

Utilizza il modulo di ricerca per filtrare i pagamenti

Stato pagamento:

Eseguibile

Eseguibile

Pagato

Sta In attesa di ricevuta

Annullato

Nessun risultato trovato



Il controllo di regolarità contributiva

ISTITUTO ATTIVITÀ ATTI E DOCUMENTI COMUNICAZIONE SERVIZI PER TE SUPPORTO

ACCEDI AI SERVIZI ONLINE

[Home](#) > [Accedi ai servizi online](#)

- > [Registrazione](#)
- > [Accedi con Spid](#)
- > [Accedi con credenziali INPS](#)
- > [Accedi con Cns](#)
- > [Recupero credenziali d'accesso](#)
- > [Servizi attivi e di futura attivazione](#)
- > [Obblighi per gli utenti dei servizi online](#)

Accedi ai servizi online

ACCEDI AI SERVIZI ONLINE

Nome utente

MRNMTR59R52H501C

Password

••••••••

ACCEDI

[hai dimenticato la password?](#)

Oppure



Entra con SPID

[maggiori informazioni](#)

INAIL

ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Il controllo di regolarità contributiva

INAIL

ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Cerca nel portale



ISTITUTO

ATTIVITÀ

ATTI E DOCUMENTI

COMUNICAZIONE

SERVIZI PER TE

SUPPORTO

ESCI

[Home](#) > [Scelta profilo](#)

Scelta Profilo

Per poter proseguire la navigazione, selezionare un ruolo

- > Art.15 Validazione DPI
- > Comunicazioni
- > Durc On Line
 - > Consultazione DURC annullati
 - > Consultazione Regolarità
 - > Informazioni sul servizio
 - > Lista Richieste
 - > Richiesta Regolarità
- > Gestione Utente
- > pagoPA
- > Procedura Concorsi
- > Richiedi credenziali dispositive
- > Rischio biologico
- > Rischio da polveri silicotigene
- > Sorveglianza Sanitaria Eccezionale
- ? Consulta le FAQ
- 📖 Manuali Operativi

Amministrazione non soggetta all'assicurazione INAIL

Stazione Appaltante

codice Stazione Appaltante : 222302216 - I.I.S. ROBERTO ROSSELLINI ROMA (CF=80201230580) VIA DELLA VASCA NAVALE 58 - 00146 ROMA (RM)

Stazione Appaltante

codice Stazione Appaltante : 222042687 - ISTITUTO DI STATO PER LA CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE SCUOLA (CF=80201230580) VIA DELLA VASCA NAVALE 58 - 00100 ROMA (RM)

CONFERMA

Il controllo di regolarità contributiva

ISTITUTO ATTIVITÀ ATTI E DOCUMENTI COMUNICAZIONE SERVIZI PER TE SUPPORTO

ESCI

Benvenuto/a **MARIA TERESA MARANO** My Home

- > **Consultazione Regolarità**
- > Lista Richieste
- > Richiesta Regolarità
- > Consultazione DURC annullati

DURC ONLINE

Consultazione regolarità in corso di validità

CONSULTA REGOLARITÀ

Numero Protocollo

Codice Fiscale

[CONSULTA REGOLARITÀ](#)

Numero protocollo

INAIL_24628005

Data richiesta

05/11/2020

Denominazione

YOUR MUSIC SRL

Sede Legale

VIALE DEI QUATTRO VENTI, 184 00152 ROMA (RM)

- ✓ Per il codice fiscale indicato il sistema ha fornito un esito automatico.
È possibile visualizzare ed acquisire il documento in formato pdf.
Visualizza il documento di regolarità  

Il controllo di regolarità contributiva

ISTITUTO ATTIVITÀ ATTI E DOCUMENTI COMUNICAZIONE SERVIZI PER TE SUPPORTO

ESCI

Benvenuto/a **MARIA TERESA MARANO**

 My Home

- > Consultazione Regolarità
- > **Lista Richieste**
- > Richiesta Regolarità
- > Consultazione DURC annullati

DURC ONLINE

Lista Richieste

LISTA RICHIESTE

Data da  Data a 

Codice Fiscale Numero Protocollo

Stato Richieste

CERCA

Numero protocollo	Codice fiscale	Data richiesta	Stato	Data validità	PDF
INAIL_24628005	05734581001	23/11/2020	REGOLARE	05/03/2021	
INPS_23088782	06272481000	23/11/2020	REGOLARE	14/02/2021	
INAIL_25094062	07346400588	23/11/2020	REGOLARE	23/03/2021	
INPS_22397808	08108590582	20/11/2020	REGOLARE	22/12/2020	
INPS_23508032	00892030263	20/11/2020	REGOLARE	05/03/2021	
INPS_23812704	DMCNR68E02H5010	20/11/2020	IN VERIFICA		



[← Sito informativo](#)

Area riservata
Entratel

Utente:

RSSGNN69L05H5011
RUSSO GIANNI

Utenza di lavoro:

80201230580 - 000 (T4763519)
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ROBERTO ROSSELLINI

[Cambia utenza di lavoro](#)

[Esci](#)

Servizi Entratel

Servizi per

Ricevute

Software

Comunicazioni

Régime IVA mini One Stop
Shop

Consultazioni

Deleghe

Servizi Ipotecari e Catastali,
Osservatorio Mercato
Immobiliare

Profilo Utente

Controlla PIN

Ripristina Ambiente

Cambio password

Funzioni relative agli Incaricati

Assistenza Tecnica e Fiscale

Contatti

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#)

Profilo Utente

In questa sezione sono contenute le informazioni riguardanti l'utente in sessione.

Con le funzioni qui disponibili, inoltre, è possibile gestire la propria password, scegliere l'utenza di lavoro con la quale operare nell'ipotesi in cui si svolgano le funzioni di Gestore Incaricati o di Incaricato, effettuare la nomina dei Gestori Incaricati in qualità di rappresentante legale di persone giuridiche (società, associazioni, ente, ecc.).



← Sito informativo

Area riservata

Entratel

Utente:

R5SGNN69L05H501I
RUSSO GIANNI

Utenza di lavoro:

80201230580 - 000 (T4763519)
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ROBERTO ROSSELLINI

Cambia utenza di lavoro

Esci

Servizi Entratel

Servizi per

Ricevute

Software

Comunicazioni

Regime IVA mini One Stop Shop

Consultazioni

Deleghe

Servizi Ipotecari e Catastali,
Osservatorio Mercato Immobiliare

Profilo Utente

Controlla PIN

Ripristina Ambiente

Cambio password

Funzioni relative agli Incaricati

Assistenza Tecnica e Fiscale

Contatti

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati

Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati

I soggetti diversi dalle persone fisiche (società, enti pubblici o privati, associazioni) possono operare solo attraverso le utenze di persone fisiche appositamente incaricate. A tal fine sono state previste due figure:

- gli Incaricati: soggetti in possesso di una propria abilitazione, che hanno il compito di utilizzare i servizi telematici in nome e per conto della società, ente o associazione che li ha autorizzati in tal senso;
- i Gestori Incaricati: soggetti in possesso di una propria abilitazione, che oltre ad operare in nome e per conto della società, ente o associazione, possono nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.

Attenzione l'elenco dei Gestori Incaricati può essere comunicato dal rappresentante legale/negoziale della società, ente o associazione all'atto della richiesta di abilitazione a Entratel ovvero, successivamente, attraverso le "Funzioni per Rappresentanti Legali" disponibili nella sezione "Profilo Utente" dell'area riservata di questo sito. In assenza di comunicazione di almeno un Gestore Incaricati, la società, l'ente o l'associazione non potrà, quindi, accedere ai servizi telematici.

► [Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati](#)

Questa funzionalità è riservata ai Gestori Incaricati e consente di nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.

► [Gestione Incaricati](#)

Questa funzionalità, riservata ai Gestori Incaricati, consente di visualizzare l'elenco degli Incaricati e di profilare l'utenza degli Incaricati tramite l'operazione "Gestisci servizi", in relazione agli adempimenti che ogni Incaricato potrà svolgere. La funzione consente anche l'eliminazione dei nominativi degli Incaricati, tramite l'operazione "Cancella".

Servizi Entratel

Servizi per

Ricevute

Software

Comunicazioni

Regime IVA mini One Stop Shop

Consultazioni

Deleghe

Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare

Profilo Utente 

Controlla PIN

Ripristina Ambiente

Cambio password

Funzioni relative agli Incaricati

Assistenza Tecnica e Fiscale

Contatti

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

Ciascun Gestore Incaricati è autorizzato ad utilizzare tutti i servizi resi disponibili al soggetto titolare dell'utenza di lavoro.

Un Incaricato, all'atto della sua nomina, non è autorizzato ad utilizzare alcun servizio: sarà cura di un Gestore Incaricati assegnare (o, successivamente, revocare) le specifiche autorizzazioni attraverso le specifiche funzioni della sezione "Gestione Incaricati".

E' possibile nominare fino a quattro Gestori Incaricati per ciascun soggetto titolare dell'utenza di lavoro mentre non c'è un limite al numero degli Incaricati.

[Visualizza ulteriori informazioni sui servizi di consultazione.](#)

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori.

Inserisci i dati del nuovo Gestore Incaricati o del nuovo Incaricato

Codice Fiscale:

Tipo ruolo:

Selezionare ruolo 
Selezionare ruolo

Incaricato

Gestore

Invia

 [Torna alla scelta delle funzioni](#)



[← Sito informativo](#)

Area riservata
Entratel

Utente:

RSSGNN69L05H501I
RUSSO GIANNI

Utenza di lavoro:

80201230580 - 000 (T4763519)
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ROBERTO ROSSELLINI

[Cambia utenza di lavoro](#)

[Esci](#)

Servizi Entratel

Servizi per

Ricevute

Software

Comunicazioni

Regime IVA mini One Stop Shop

Consultazioni

Deleghe

Servizi Ipotecari e Catastali,
Osservatorio Mercato Immobiliare

Profilo Utente

Controlla PIN

Ripristina Ambiente

Cambio password

Funzioni relative agli Incaricati

Assistenza Tecnica e Fiscale

Contatti

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Lista incaricati](#)

Gestione Incaricati

Elenco incarichi attivi per l'utenza di lavoro 80201230580 - 000

Incaricato	Tipo Incarico	Data Incarico	Inserito da	Operazioni
RSSGNN69L05H501I	Gestore	06/09/2017	LDRMTT62B41E016Y	Cancella
MARNMTR59R52H501C	Gestore	06/09/2017	LDRMTT62B41E016Y	Cancella

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la
Liguria
Gianni Russo

Grazie per l'attenzione e buon lavoro!