



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la Programmazione*

*Direzione Generale per la Politica Finanziaria e per il Bilancio*



# ***Progetto Co.Ge.***

## ***I nuovi software per le scuole***

06/06/2012



# I nuovi software – quadro sintetico

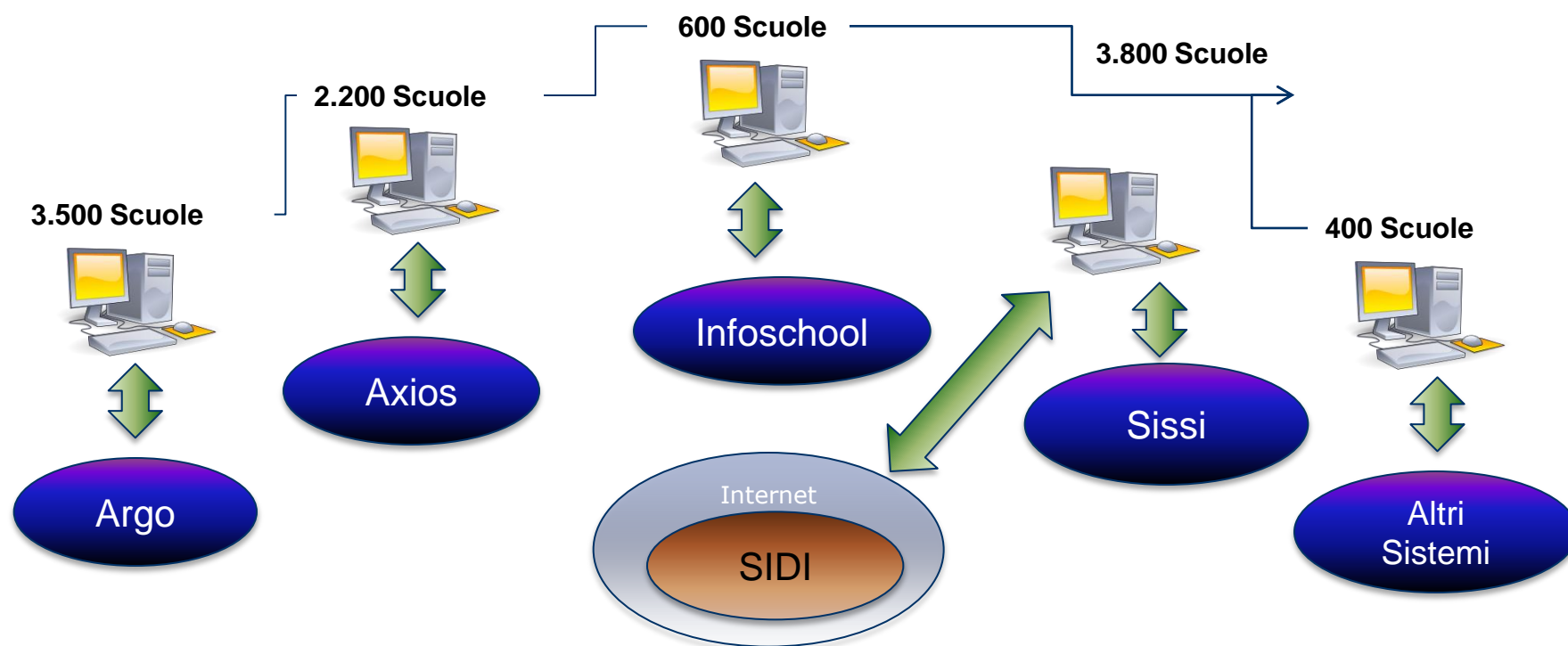
---

- ☐ Sistema Integrato Personale
- ☐ Sistema Integrato Alunni
- ☐ Magazzino e inventario
- ☐ Ordinativo Informativo Locale
- ☐ Fatturazione Elettronica
- ☐ Mercato Elettronico
- ☐ Migrazione Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
- ☐ Blog della Scuola

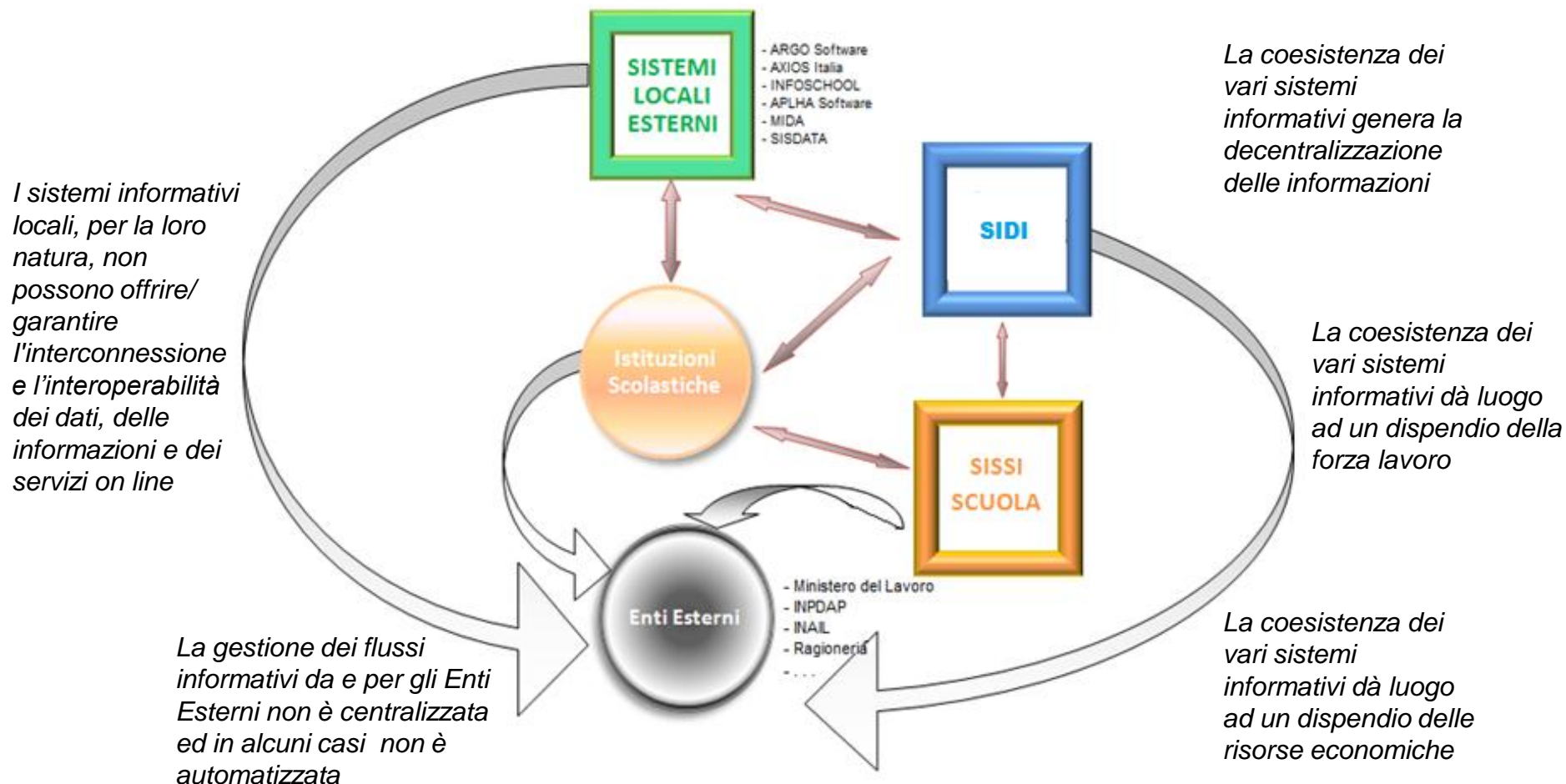
# Agenda

- ☐ Situazione attuale
- ☐ Sistema Integrato Personale
- ☐ Sistema Integrato Alunni
- ☐ Magazzino e inventario
- ☐ Ordinativo Informativo Locale
- ☐ Fatturazione Elettronica
- ☐ Mercato Elettronico
- ☐ Migrazione Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
- ☐ Blog della Scuola

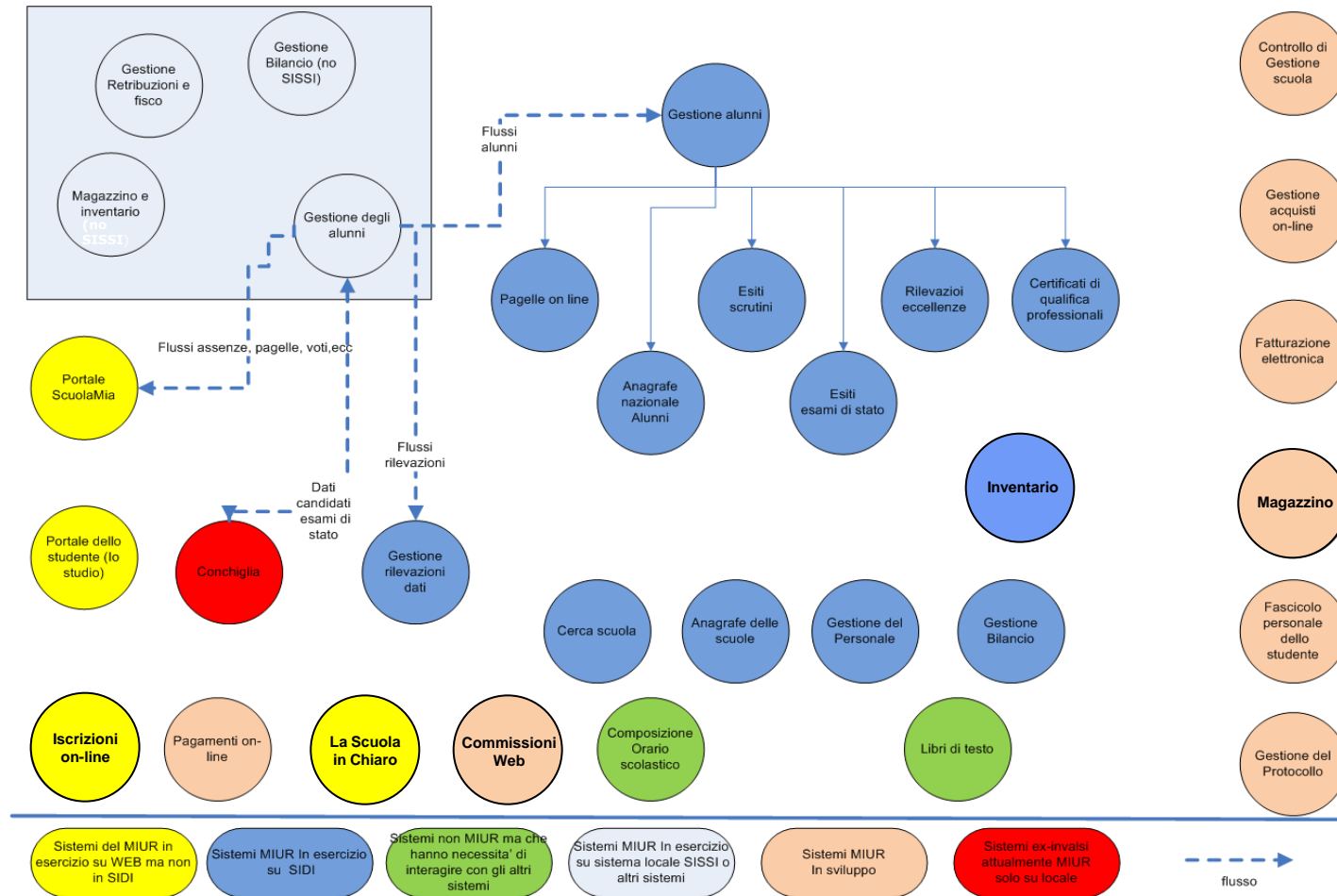
# Situazione Attuale: tanti sistemi locali



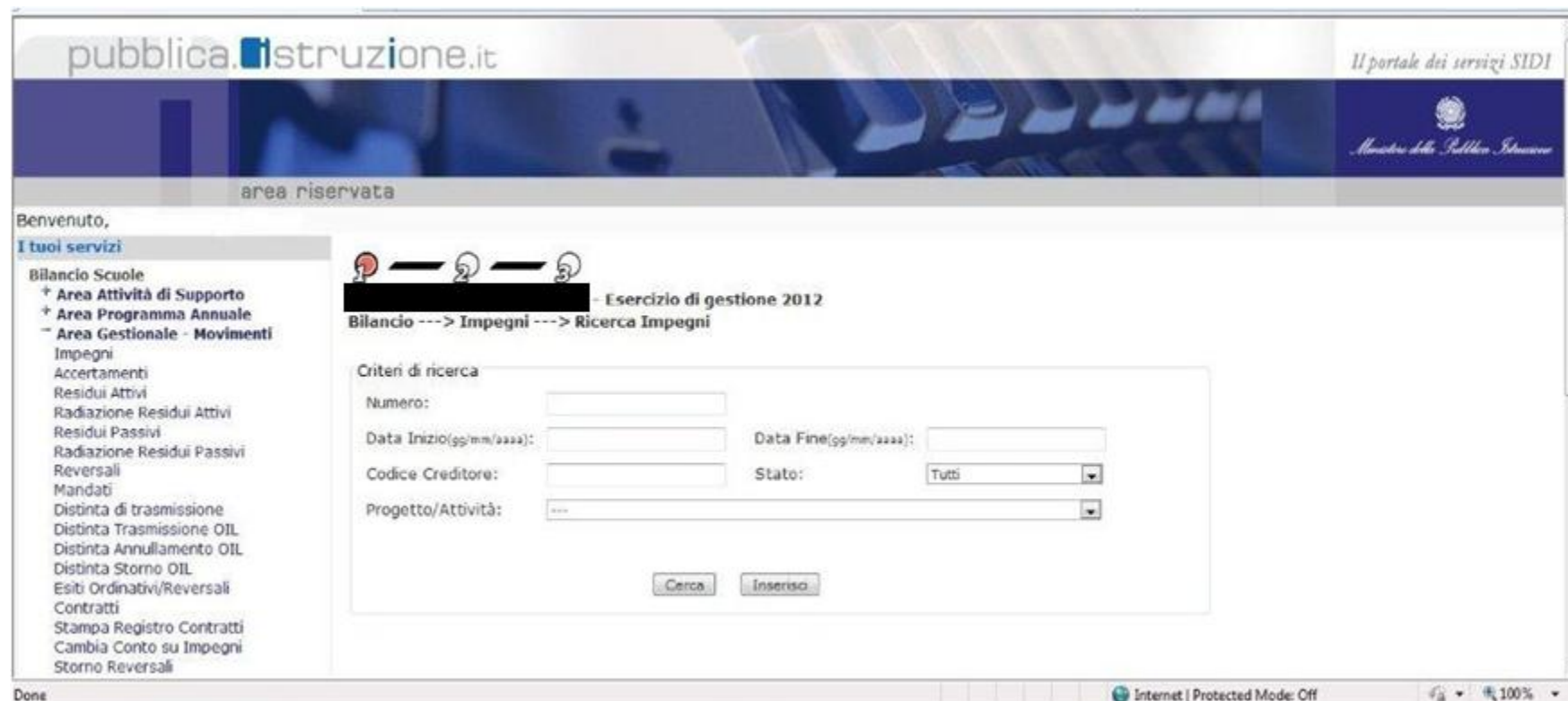
# Situazione Attuale: sistemi frammentati



# Situazione Attuale: sistemi non integrati



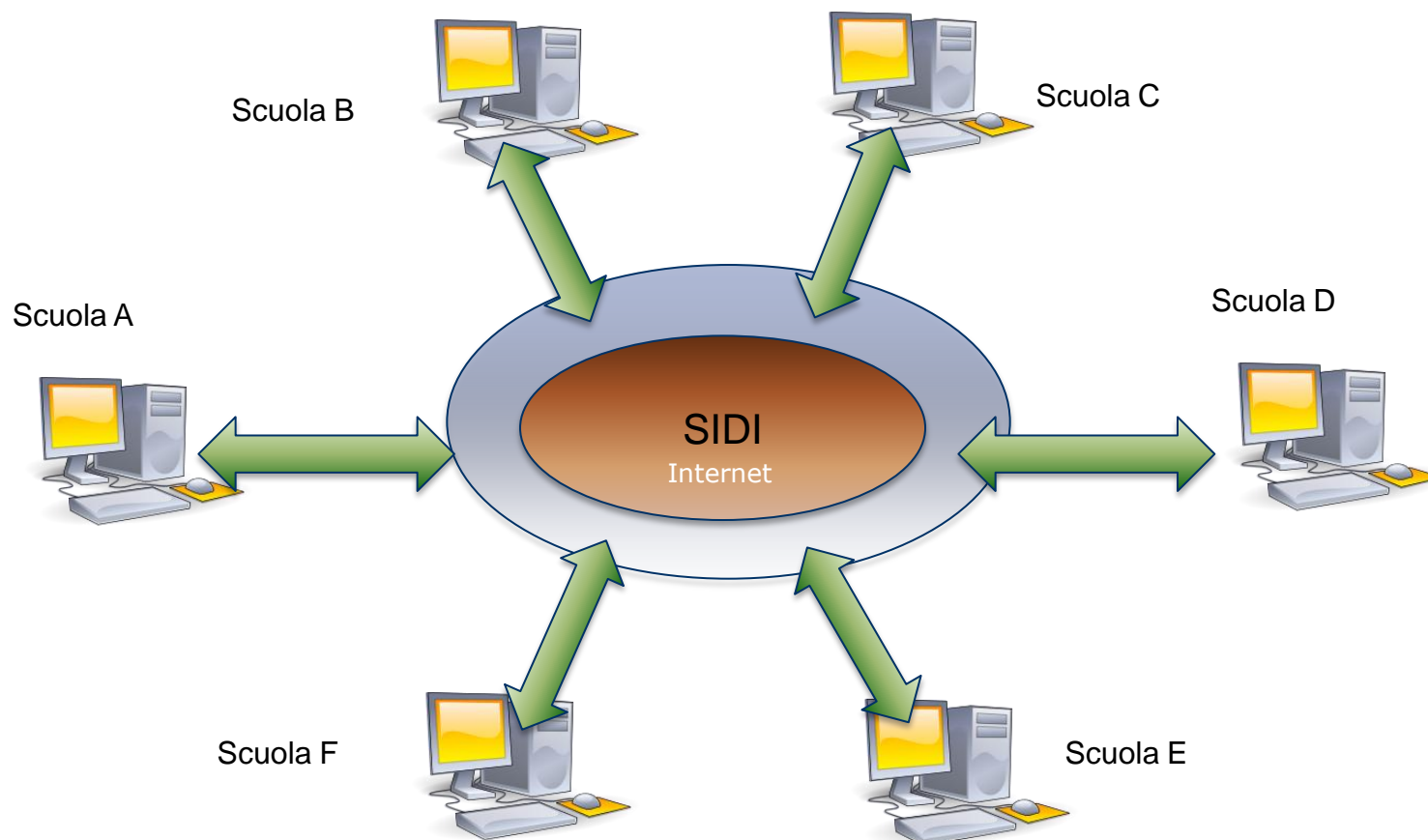
# Situazione Attuale: interfaccia poco funzionale alle esigenze



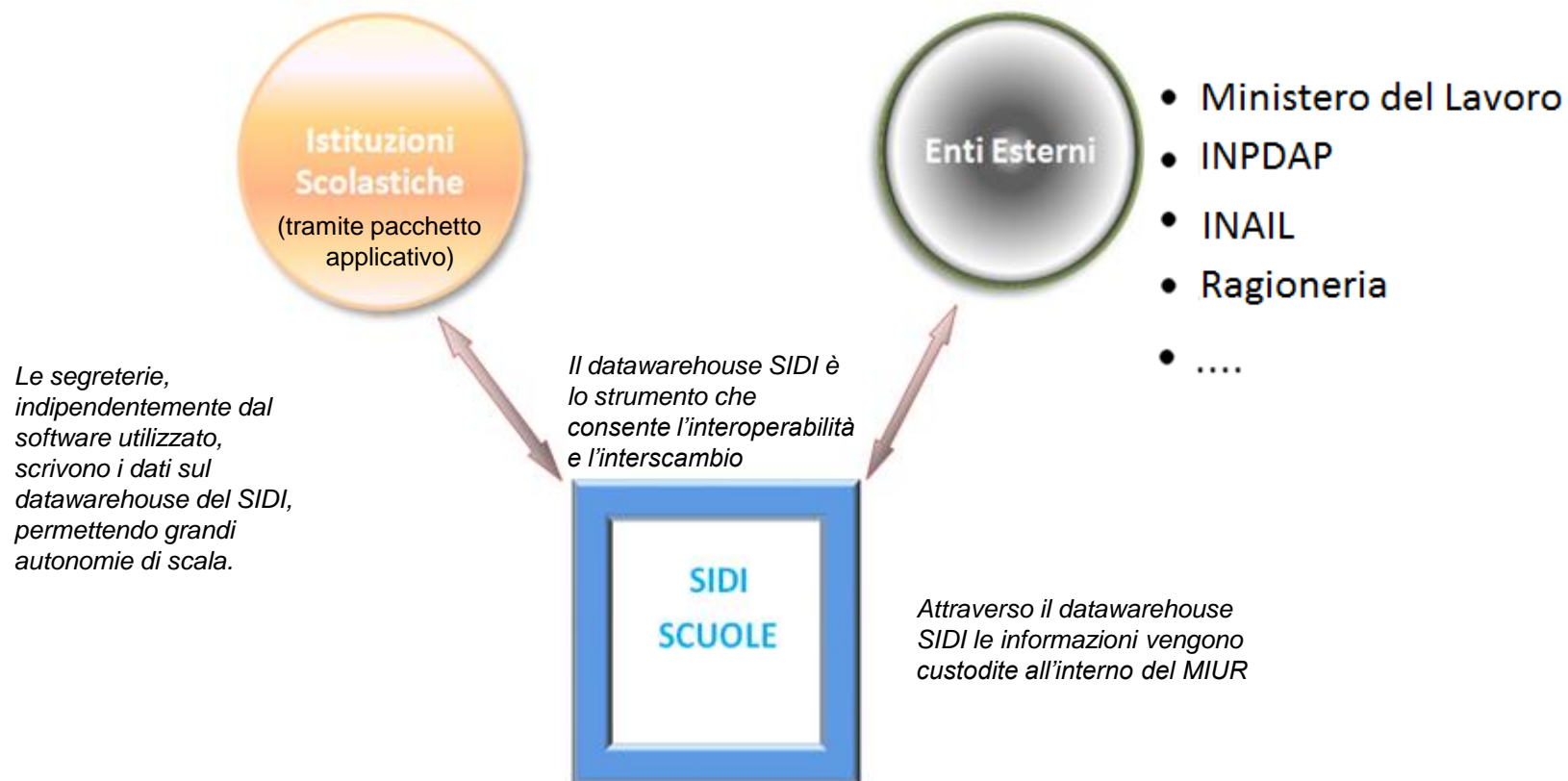
- ❑ Eterogenea formazione tecnica del personale utente
- ❑ Difficoltosa gestione tecnico/amministrativa da parte del MIUR per via dell' utilizzo di funzionalità non omogenee da parte delle scuole
- ❑ I dati risiedono in locale ed il personale non è incentivato ad utilizzare il SIDI
- ❑ Il personale ripete le medesime attività in sistemi diversi
- ❑ Costi di gestione elevati



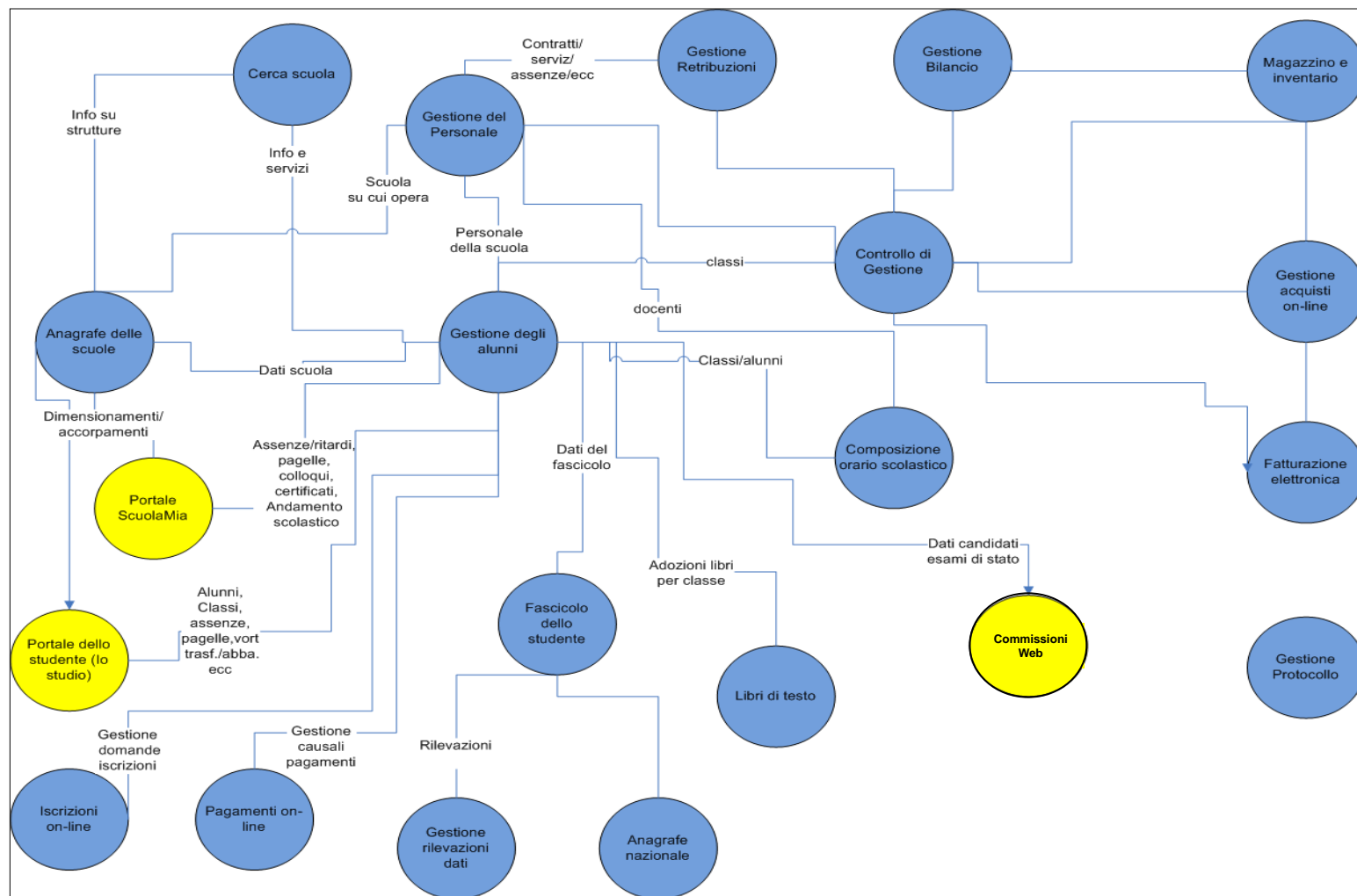
# La soluzione: un unico sistema accessibile via web



# La soluzione: cooperazione con enti esterni



# La soluzione: integrazione dei sistemi



# La soluzione: nuova veste grafica e nuove modalità navigazione

The screenshot displays the 'Inventario' web application interface. At the top, there's a header with the application name and navigation tabs: 'Attività di supporto', 'Inventario', and 'Stampe'. Below this, a yellow bar shows summary statistics for different asset categories: Beni inventariabili (1, 172), Beni mobili (0, 0), Materiale bibliografico (0, 0), Beni immobili (0, 0), Valori mobiliari (0, 0), and Beni storico artistici (0, 0). The main content area features a sidebar with icons for navigation and a central form titled 'Modifica Bene Inventariabile'. The form is divided into two columns for data entry. The left column includes fields for 'tipologia inventario' (BENI MOBILI), 'tipologia categoria' (I DOTAZIONI), 'macroarticolo' (MACROARTICOLO DI PROVA), 'descrizione bene' (STAMPANTE LASER), 'serial number', 'sede' (12 - SEDE CENTRALE), 'bene inventariabile' (SI), and 'data inserimento inventario' (30/09/2008). The right column includes fields for 'numero inventario' (4), 'tipologia sottocategoria' (MOBILI E ARREDI PER UFFICI, PER ALL), 'codice bene inventariabile', 'decrizione dettagliata bene', 'note', 'ubicazione' (9 - PRESIDENZA), and 'numero vecchio inventario' (133). A 'Conferma' button is located at the bottom of the form. At the very bottom of the interface, there's a yellow bar with three buttons: 'Inventario', 'Rinnovo', and 'Stampa', each accompanied by a set of colored status indicators (red, yellow, green).

**Inventario**

Attività di supporto   Inventario   Stampe

Beni inventariabili   Beni mobili   Materiale bibliografico   Beni immobili   Valori mobiliari   Beni storico artistici

1   172   0   0   0   0   0   0

Lista   Ricerca   **Dettaglio-1**   Dettaglio-2   Mobili

**Modifica Bene Inventariabile**

tipologia inventario	BENI MOBILI	numero inventario	4
tipologia categoria	I DOTAZIONI	tipologia sottocategoria	MOBILI E ARREDI PER UFFICI, PER ALL
macroarticolo	MACROARTICOLO DI PROVA	codice bene inventariabile	
descrizione bene	STAMPANTE LASER	decrizione dettagliata bene	
serial number		note	
sede	12 - SEDE CENTRALE	ubicazione	9 - PRESIDENZA
bene inventariabile	SI	numero vecchio inventario	133
data inserimento inventario	30/09/2008		

Conferma

Inventario   Rinnovo   Stampa

# Benefici della soluzione

---

La soluzione alle problematiche illustrate è l'adozione di un unico datawarehouse centralizzato che garantisca:

- ☐ Integrazione tra le diverse aree amministrative
- ☐ L'interscambio e l'intreoperabilità con gli enti esterni
- ☐ Funzionalità che soddisfino le esigenze delle segreterie a 360°
- ☐ La riduzione dei costi di gestione
- ☐ Un migliore investimento delle risorse tecnologiche
- ☐ Manutenzione evolutiva/correttiva centralizzata.
- ☐ Sostanziale diminuzione dell'impegno economico pubblico.
- ☐ Semplificazione della gestione tecnico/amministrativa da parte del MIUR: stesse funzionalità per tutti gli utenti.
- ☐ Omogenea formazione tecnica del personale utente.
- ☐ Informazioni centralizzate sul DW del SIDI: non c'è più necessità di invio e gestione dei flussi.

# Agenda

- ☐ Situazione attuale
- ☐ Sistema Integrato Personale
- ☐ Sistema Integrato Alunni
- ☐ Magazzino e inventario
- ☐ Ordinativo Informativo Locale
- ☐ Fatturazione Elettronica
- ☐ Mercato Elettronico
- ☐ Migrazione Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
- ☐ Blog della Scuola

Gli applicativi del MIUR (Sissi o SIDI) recepiscono le modifiche alla normativa e le disposizioni ministeriali solo quando tali adempimenti vengono definitivamente ufficializzati e le relative modifiche procedurali vengono approvate dai funzionari ministeriali; i sistemi degli altri fornitori, invece, prescindendo dai vincoli di ufficializzazione, talvolta anticipano le soluzioni rispetto alle scadenze amministrative.

I sistemi dei fornitori esterni, offrono funzionalità peculiari per la gestione di particolari casistiche, ancora non contemplate in SISSI/SIDI.

Vi è poca flessibilità nella personalizzazione dei modelli, report e tabulati, e non sempre è consentito l'import/export dei dati da e verso strumenti office.

Scarsa comunicazione tra le scuole e tra queste e le altre pubbliche amministrazioni.

# Sistema Integrato Personale - Strategia

---

- ❑ Accentrare nel database SIDI le funzioni relative alla gestione del Personale.
- ❑ Fornire una standardizzazione delle informazioni attraverso una codifica univoca (stessi significati per servizi, assenze, contratti, ecc.).
- ❑ Garantire ai processi amministrativi uniformità dei procedimenti e degli output (certificati di servizio).
- ❑ Eliminare la doppia digitazione dei dati sui sistemi locali e sul SIDI facendo risparmiare alle scuole tempo e denaro.
- ❑ Potenziare i tool per l'import/export delle informazioni verso il mondo office.
- ❑ Inserire i dati in un unico punto del sistema e renderli fruibili in tempo reale ai diversi ambiti (organici, contratti, mobilità, assenze).
- ❑ Garantire la sicurezza e la custodia delle informazioni liberando l'istituzione scolastica dall'onere della conservazione dei dati
- ❑ Impostare gli strumenti per la realizzazione dell'interscambio ed interoperabilità.



# Esempio gestione assenze personale scuola oggi

La gestione delle assenze,  
oggi

il personale della segreteria  
acquisisce le assenze di tutto  
il personale scolastico



oltre ad essere inserito  
in SIDI e/o nei sistemi  
locali, il dato deve essere  
inserito anche nei sistemi  
degli enti esterni che ne  
fanno richiesta

SIDI

Sistema  
locale

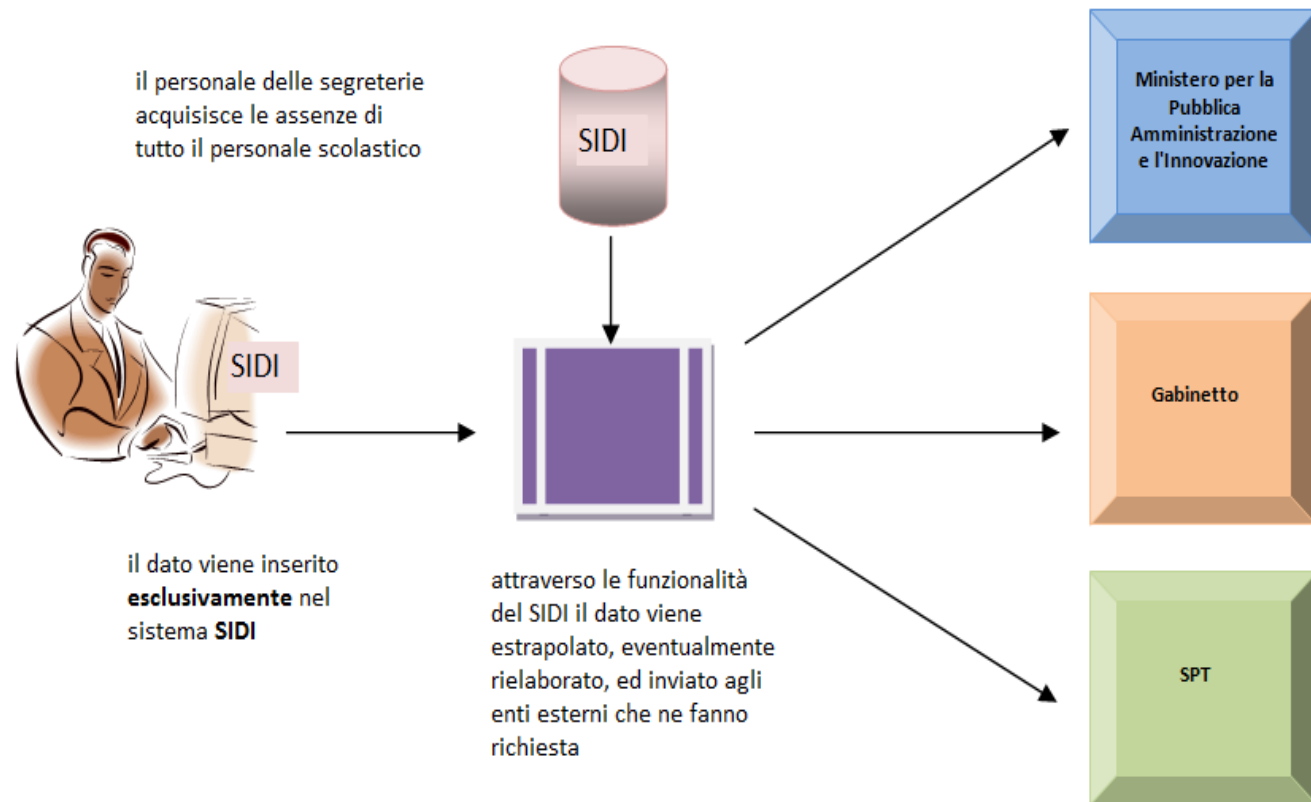
Ministero per la  
Pubblica  
Amministrazione  
e l'Innovazione

Gabinetto

SPT

# Esempio gestione assenze personale scuola domani

La gestione delle assenze,  
domani



# Agenda

- ☐ Situazione attuale
- ☐ Sistema Integrato Personale
- ☐ Sistema Integrato Alunni
- ☐ Magazzino e inventario
- ☐ Ordinativo Informativo Locale
- ☐ Fatturazione Elettronica
- ☐ Mercato Elettronico
- ☐ Migrazione Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
- ☐ Blog della Scuola

# Sistema Integrato Alunni – Obiettivi (1/2)

---

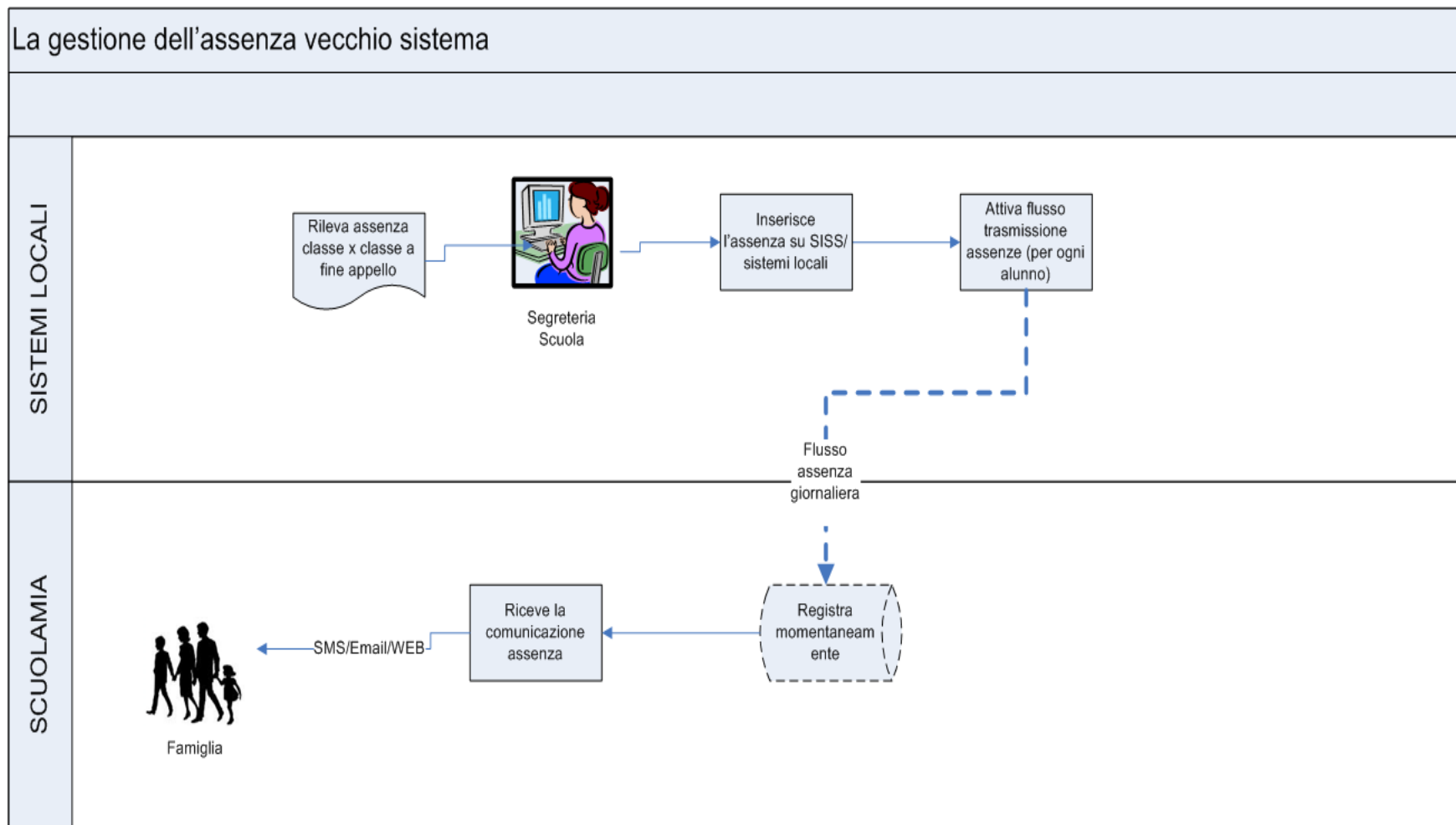
- ❑ Accorpate tutte le funzioni della gestione degli alunni in un'unica applicazione.
- ❑ Implementare le funzioni attuali aggiungendo nuove funzioni che faranno risparmiare tempo e denaro.
- ❑ Eliminare la doppia digitazione di dati. I dati entrano da un unico punto e sono riutilizzati in tempo reale nei diversi ambiti: Anagrafe Nazionale Studente, ScuolaMia, Commissioni Web (ex Conchiglia), Rilevazioni, Esiti, ecc.
- ❑ Eliminare l'invio dei flussi dati al sistema centrale.
- ❑ Il sistema guida nei processi amministrativi fornendo garanzia di uniformità dei comportamenti e degli output.

## Sistema Integrato Alunni – Obiettivi (2/2)

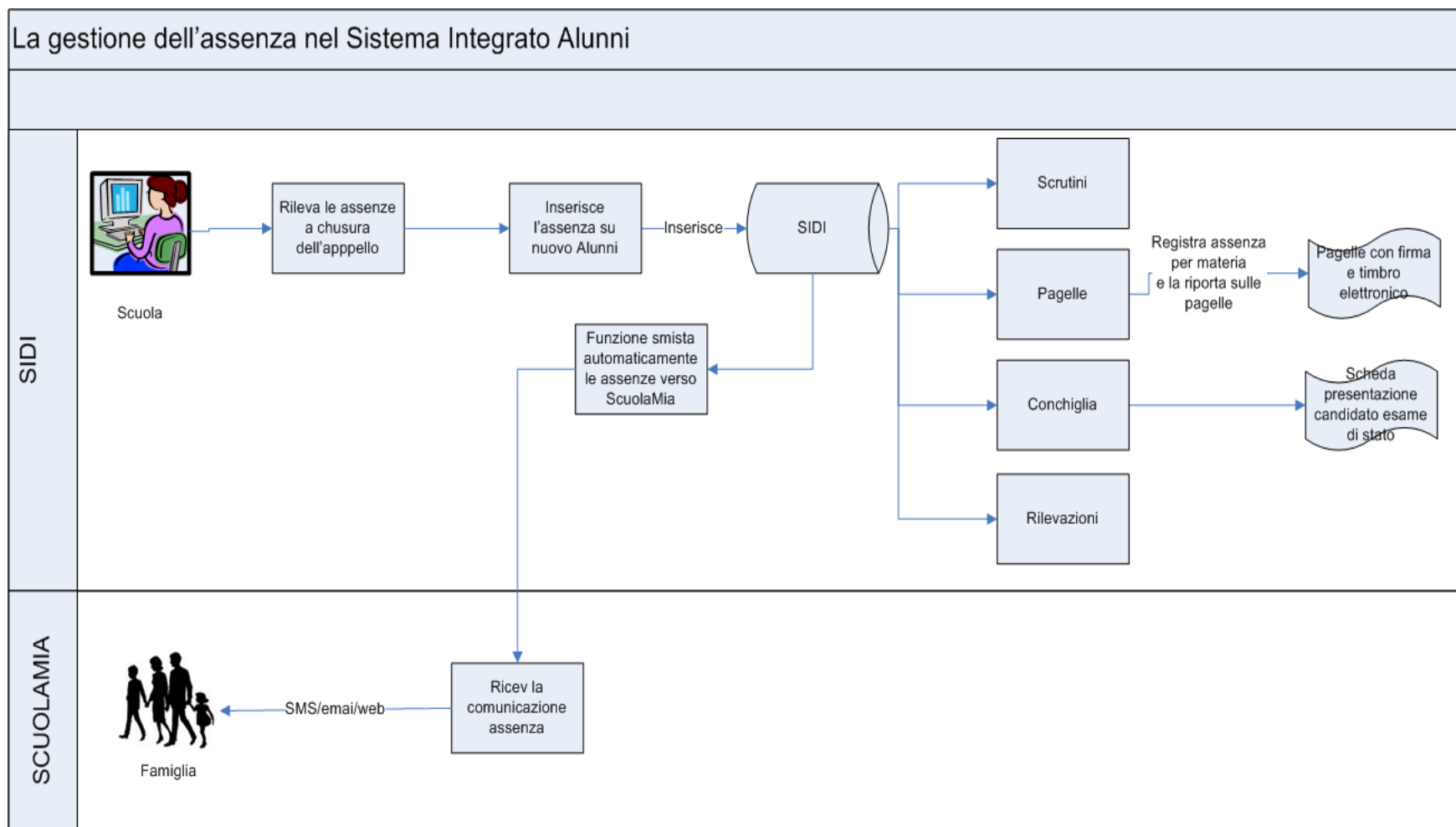
---

- ❑ Stesse codifiche delle informazioni e stessi significati per tutti (materie, voti, piani di studio, ecc.)
- ❑ Liberare la segreteria di una parte del lavoro che può essere svolto dai docenti, come ad esempio: la registrazione delle assenze, l'inserimento delle valutazioni, degli esiti, del piano di ricevimento, ecc.
- ❑ La scuola non deve preoccuparsi della tutela degli accessi e dei dati. Il sistema si fa carico di garantire la sicurezza e la custodia delle informazioni (servizi backup e restore automatici).

# Sistema Integrato Alunni – Esempio gestioni assenze



# Sistema Integrato Alunni – Esempio gestioni assenze



# Agenda

- ☐ Situazione attuale
- ☐ Sistema Integrato Personale
- ☐ Sistema Integrato Alunni
- ☐ **Magazzino e inventario**
- ☐ Ordinario Informativo Locale
- ☐ Fatturazione Elettronica
- ☐ Mercato Elettronico
- ☐ Migrazione Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
- ☐ Blog della Scuola



I beni in possesso delle scuole compongono parte del patrimonio dello stato, i meccanismi per la determinazione sono stati indicati nella circolare MIUR e MEF n 8910 che ha dato gli indirizzi alle scuole per il rinnovo decennale.

Questo patrimonio è utile per determinare la «consistenza» del valore scuola.

È un valore da presentare a terzi e da scrivere nel bilancio sociale a favore delle famiglie.

L'occasione del rinnovo decennale è un momento importante per sistemare una situazione difficile presente nelle scuole.

Sono oggetto di inventario tutti i beni costituenti il patrimonio dell'Istituzione scolastica, che hanno un'utilizzazione ripetuta su più esercizi.

A norma degli articoli 24 e 29 del 'Regolamento' i beni posseduti devono essere iscritti in distinti inventari. In particolare, gli inventari da tenere – sempreché, ovviamente, ne ricorrano i presupposti fattuali – sono:

- *beni mobili;*
- *beni immobili;*
- *beni di valore storico-artistico;*
- *libri e materiale bibliografico;*
- *valori mobiliari.*

Relativamente ai *beni mobili* questi sono a loro volta classificati in distinte categorie, così suddivise e denominate:

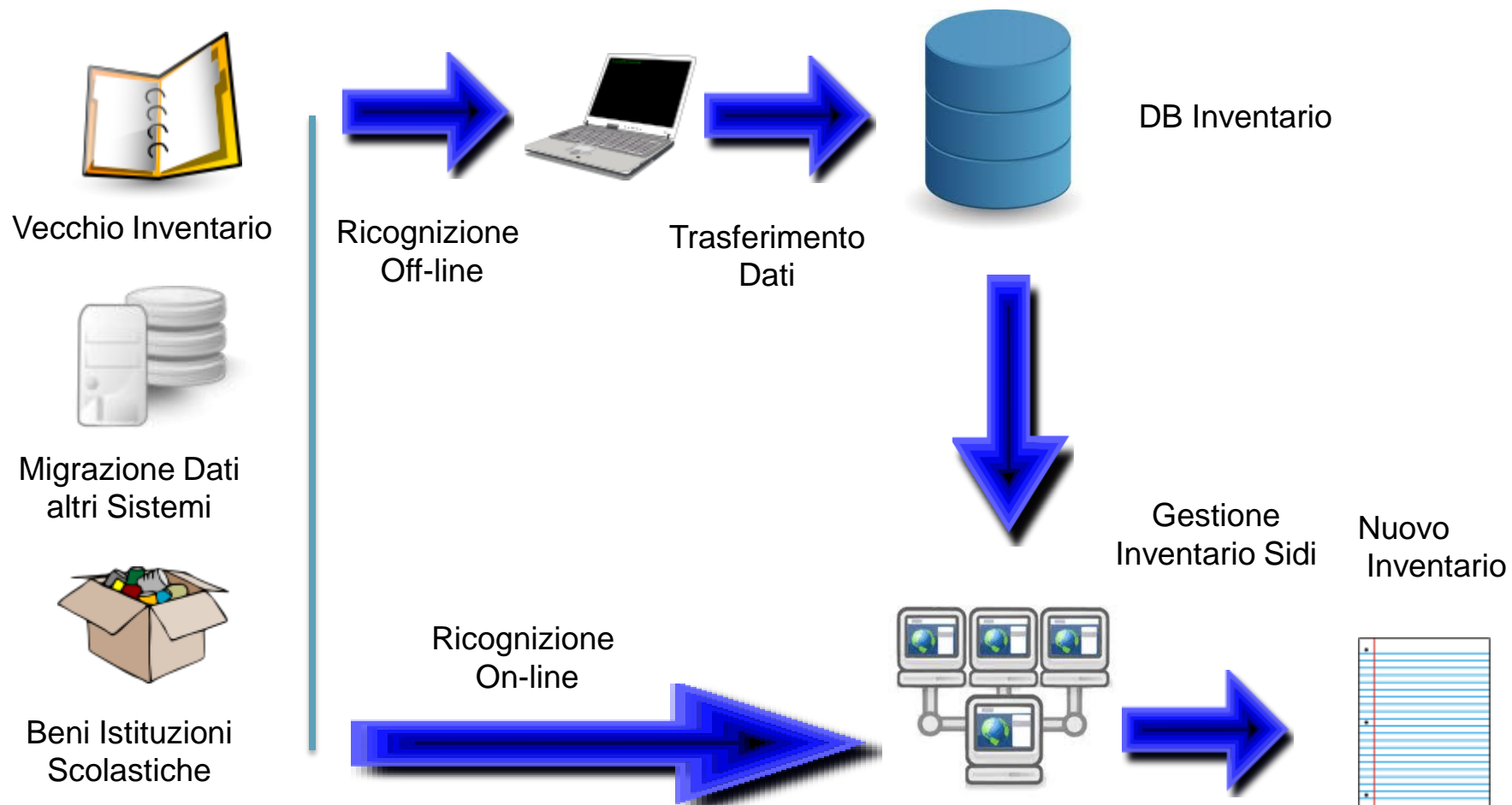
- *categoria I*: Beni mobili costituenti la dotazione degli uffici, beni mobili delle tipografie, laboratori, officine, centri meccanografici, elettronici con i relativi supporti e pertinenze non aventi carattere riservato;
- *categoria III*: Materiale scientifico, di laboratorio, oggetti di valore, metalli preziosi, strumenti musicali, attrezzature tecniche e didattiche;
- *categoria IV*: Beni immateriali;
- *categoria V*: Mezzi di trasporto.

Relativamente ai libri e materiale bibliografico questi sono classificati in una unica categoria:

- *categoria II*: Libri e materiale bibliografico non appartenenti alle biblioteche di classe e non utilizzati per la consultazione quotidiana;

I beni sono iscritti negli inventari a prescindere dal loro valore, sempreché non siano classificabili quali beni di consumo

# Inventario (4/6)



La nuova applicazione «*Gestione Inventario*» cambia look, con una nuova veste grafica si presenta rinnovata nella struttura e nella navigazione. Estremamente intuitivo, un modo più veloce e semplice per avere a portata di mano tutto ciò che serve.

The screenshot displays the 'Gestione Inventario' application interface. At the top, there's a header with the 'inventario' logo and a 'MENU' button. Below this, a navigation bar includes 'Attività di supporto', 'Inventario', and 'Stampe'. A yellow status bar shows counts for various asset categories: Beni inventariabili (1), Beni mobili (172), Materiale bibliografico (0), Beni immobili (0), Valori mobiliari (0), and Beni storico artistici (0). The main content area is divided into tabs: 'Lista', 'Ricerca', 'Dettaglio-1', 'Dettaglio-2', and 'Mobili'. The 'Dettaglio-1' tab is active, showing the 'Modifica Bene Inventariabile' form. This form contains fields for: 'tipologia inventario' (BENI MOBILI), 'tipologia categoria' (I DOTAZIONI), 'macroarticolo' (MACROARTICOLO DI PROVA), 'descrizione bene' (STAMPANTE LASER), 'serial number', 'sede' (12 - SEDE CENTRALE), 'bene inventariabile' (SI), 'data inserimento inventario' (30/09/2008), 'numero inventario' (4), 'tipologia sottocategoria' (MOBILI E ARREDI PER UFFICI, PER ALL), 'codice bene inventariabile', 'descrizione dettagliata bene', 'note', 'ubicazione' (9 - PRESIDENZA), and 'numero vecchio inventario' (133). A 'Conferma' button is at the bottom of the form. On the left side of the form, there are icons for document, printer, help, and search. At the bottom of the application, there's a yellow bar with 'Inventario', 'Rinnovo', and 'Stampa' buttons, each with a red, yellow, and green status indicator.

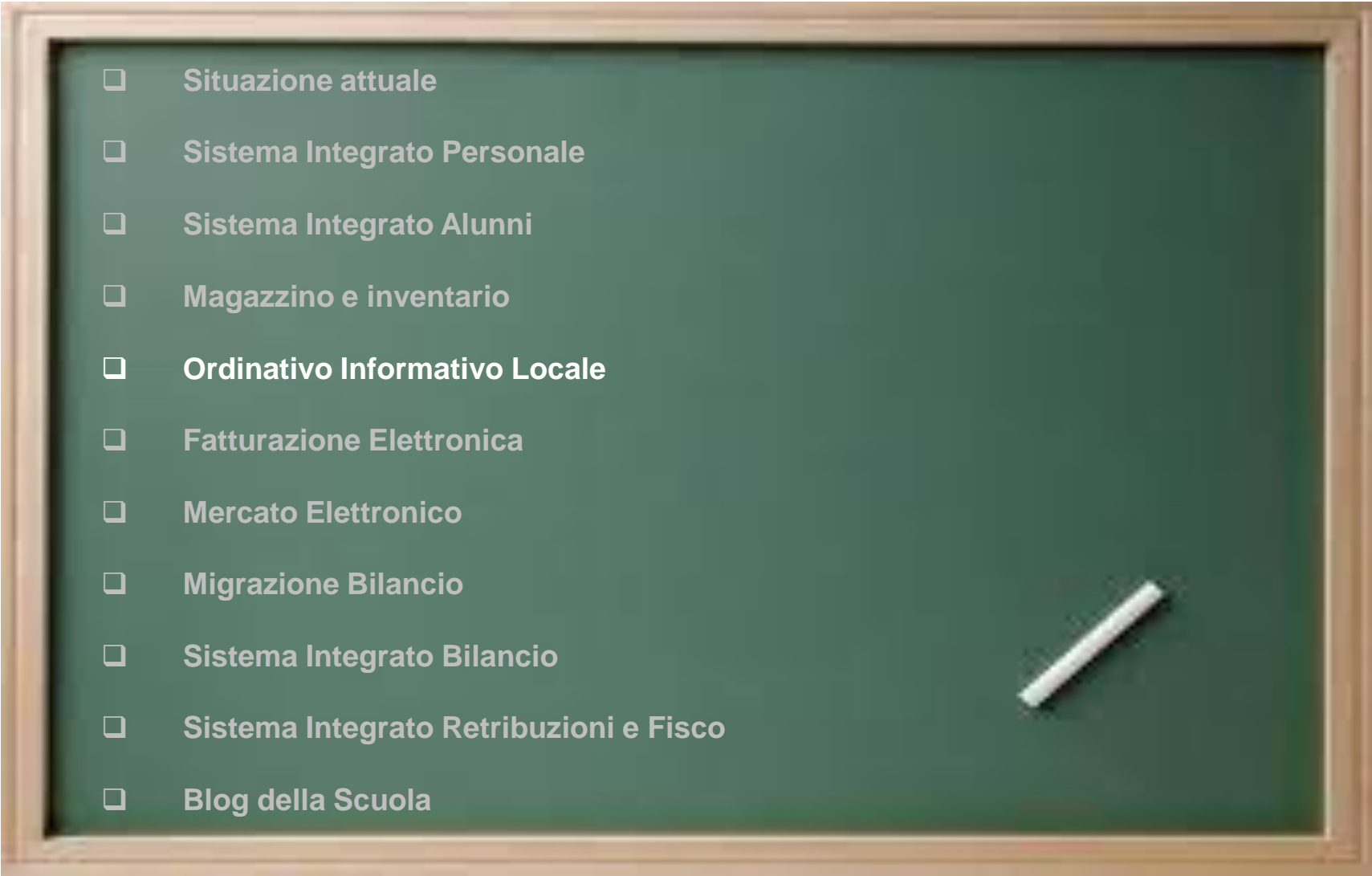
È in fase di rilascio una nuova circolare operativa che renderà più semplice la gestione delle operazioni inventariali diminuendo il carico sulle scuole.

Sono in fase di rilascio ulteriori funzionalità per la gestione dell'Inventario.

Completate le attività di implementazione delle funzioni relative alla Gestione dell'Inventario si passerà alla fase di analisi e successiva implementazione delle funzioni per la Gestione del Magazzino.

# Agenda

---

- 
- ☐ Situazione attuale
  - ☐ Sistema Integrato Personale
  - ☐ Sistema Integrato Alunni
  - ☐ Magazzino e inventario
  - ☐ Ordinativo Informativo Locale
  - ☐ Fatturazione Elettronica
  - ☐ Mercato Elettronico
  - ☐ Migrazione Bilancio
  - ☐ Sistema Integrato Bilancio
  - ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
  - ☐ Blog della Scuola



Con il termine Ordinativo Informatico Locale si intende l'insieme delle risorse informatiche ed organizzative necessarie per automatizzare l'iter amministrativo adottato dalle scuole per l'ordinazione delle entrate e delle spese all'istituto cassiere.

- ❑ Seguire modalità operative uniformi che semplificano le transazioni con le banche
- ❑ Riduzione dei tempi di svolgimento delle attività di pagamento e di incasso.
- ❑ Riduzione dell'impiego della carta e dei problemi di gestione degli archivi.
- ❑ Attenuazione del rischio di errori nei controlli e nel caricamento dei dati.
- ❑ Riduzione delle attività ripetitive e di scarso valore aggiunto, con la possibilità di destinare risorse libere ad altre attività.
- ❑ Prosecuzione del processo di innovazione delle scuole che agevolerà la futura fruizione di nuovi servizi (ad es. grazie all'impiego della firma digitale).

- ❑ Risparmi in tempi di ricerca e controllo oltre 46.000 giornate (tempo utile riutilizzabile dalla scuola)
- ❑ Risparmio in mq di archiviazione per 1.050.000 mq
- ❑ Risparmio economico in materiale di stampa 945.000,00 € annui
- ❑ Risparmio in numero di fogli di carta (278mln annui), pari a ca. €2ml

## SCUOLE

Numero di scuole che hanno aderito all'OIL  
150

## FORNITORI

Fornitori software che forniscono servizi OIL  
ARGO  
AXIOS  
Infoschool  
NettUNO  
Iproser  
MIDA

## Banche

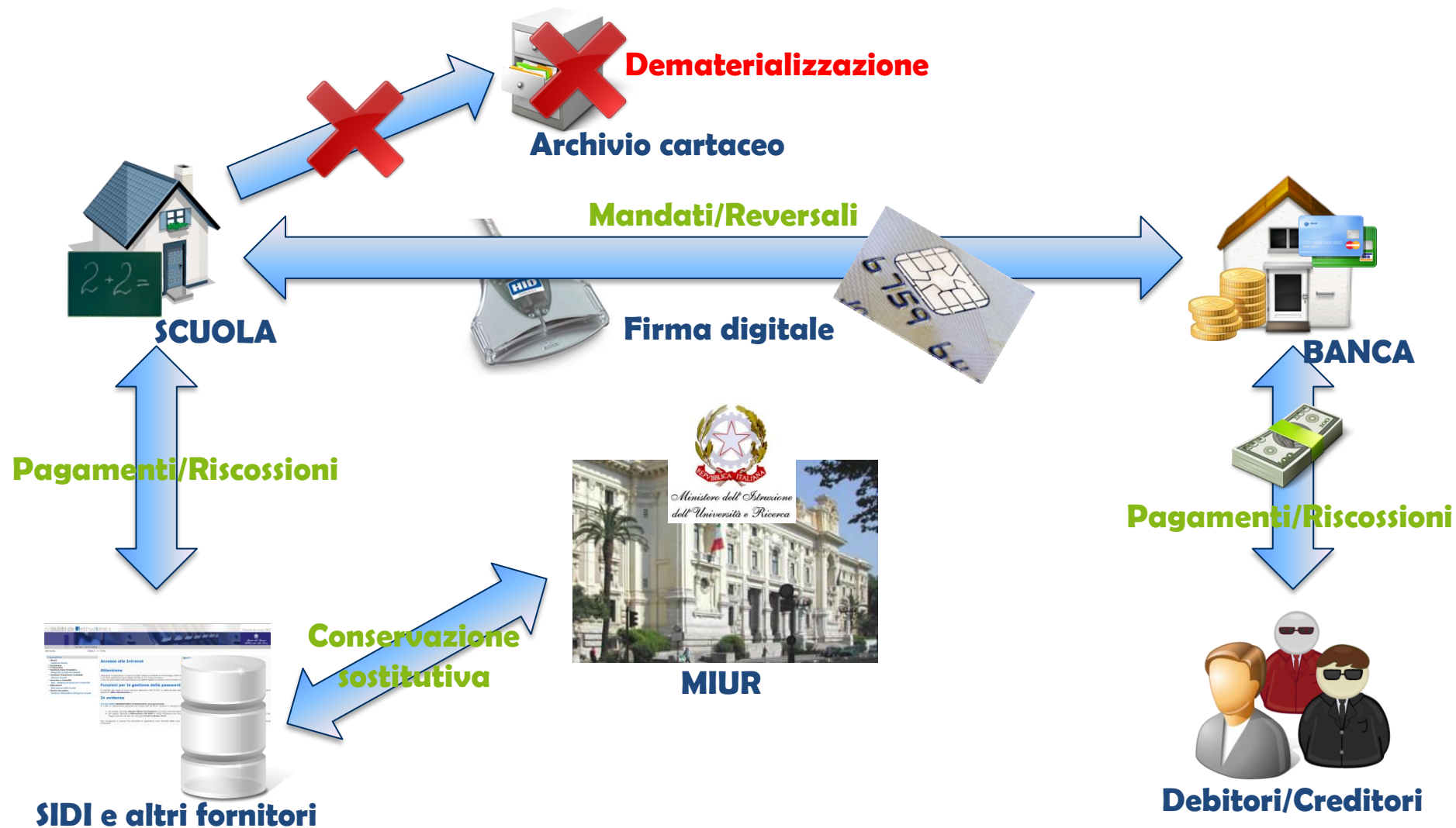
Pronte ad offrire i servizi OIL

UBI, Banca Popolare di Bergamo, Popolare di Sondrio  
Monte Paschi di Siena, Banca delle Marche, Carige  
Banca Popolare di Cremona, Cedacri

Quasi attive

Unicredit, Intesa SanPaolo, BNL  
Cedacri, BPM, Bcc Battipaglia, Bcc Comuni Cilentani,  
C.R. Parma, Banco Popolare, Credito Valtellinese

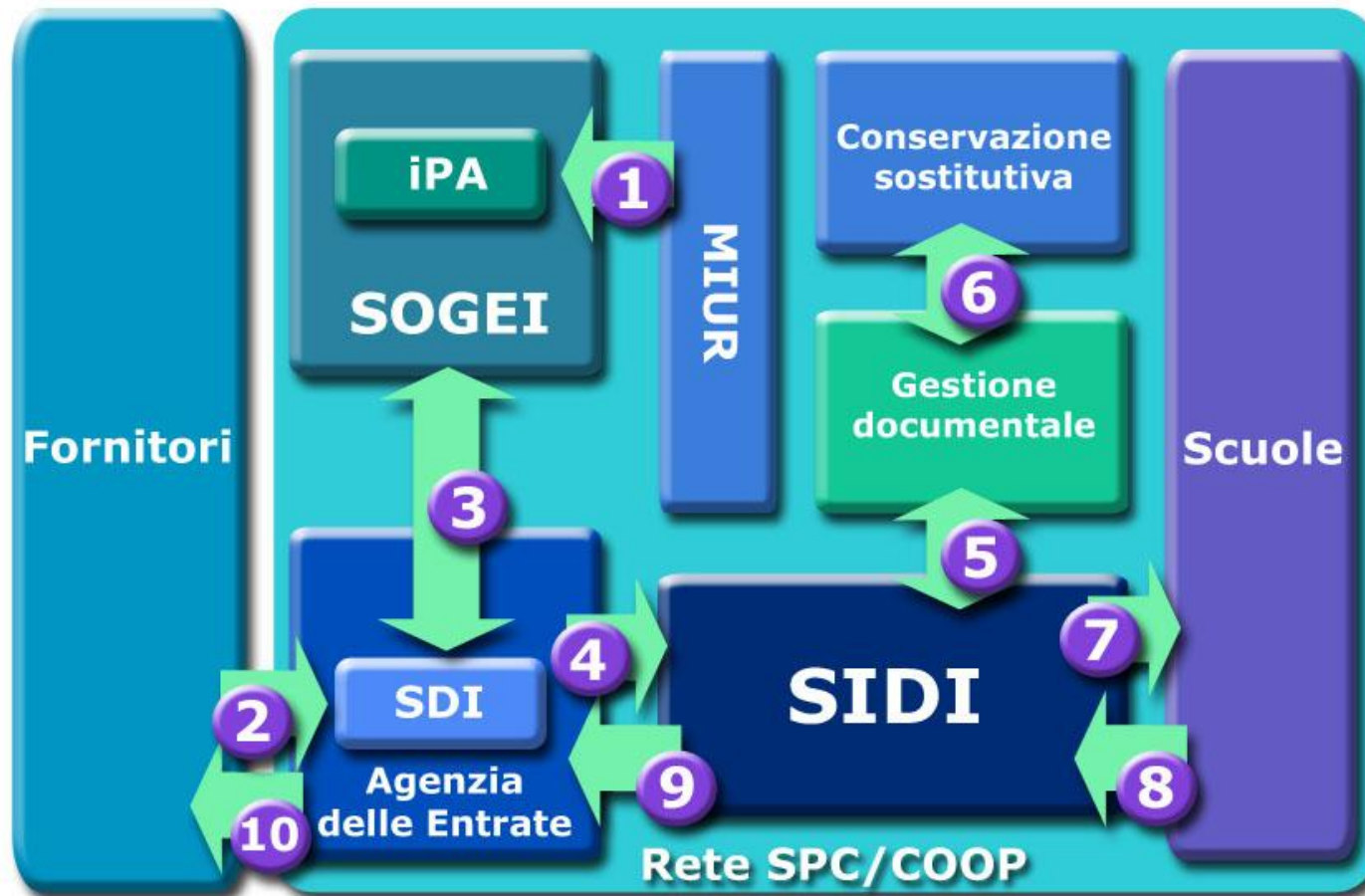
# OIL – Processo



# Agenda

- ☐ Situazione attuale
- ☐ Sistema Integrato Personale
- ☐ Sistema Integrato Alunni
- ☐ Magazzino e inventario
- ☐ Ordinativo Informativo Locale
- ☐ **Fatturazione Elettronica**
- ☐ Mercato Elettronico
- ☐ Migrazione Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
- ☐ Blog della Scuola

# Fatturazione Elettronica: ipotesi di processo





# Fatturazione Elettronica: passi (1/2)

---

**1** Il MIUR inserisce nell'iPA il canale trasmissivo sul quale ricevere le fatture che è il servizio web service reso disponibile dall'intermediario SIDI

Il MIUR gestisce centralmente le informazioni delle scuole pubblicate sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni. Ad oggi sono pubblicate le informazioni relative alle sole sedi di direttivo (10.500 Istituzioni Scolastiche), gestendo il dettaglio anagrafico delle sedi principali.

Per consentire il processo di Fatturazione Elettronica il MIUR inserirà nell'iPA, per ogni Istituzione Scolastica, le informazioni necessarie per consentire al SDI di inoltrare correttamente la fattura in formato elettronico. Nello specifico verranno inserite le seguenti informazioni:

- Codice fiscale dell'Istituzione Scolastica;
- Struttura organizzativa di primo livello;
- Servizio di Fatturazione Elettronica;
- Canale trasmissivo (web services SIDI) sul quale ricevere le fatture

## Fatturazione Elettronica: passi (2/2)

---

- 2 Il fornitore crea la fattura appone il riferimento temporale e la firma digitale e la trasmette al Sistema di Interscambio (SDI)
- 3 Il Sistema di Interscambio (SDI) dialoga con l'iPA per reperire le informazioni necessarie per recapitare la fattura all'Istituzione Scolastica
- 4 Il SDI recapita la fattura al SIDI il quale sottopone il documento alla verifica della firma per constatarne l'integrità
- 5 Il SIDI rende disponibile la fattura al sistema di gestione documentale al fine di renderla fruibile alle scuole
- 6 Il SIDI protocolla e opera la conservazione sostitutiva della fattura
- 7 La scuola trova nel SIDI la fattura elettronica trasmessa dal fornitore
- 8 La scuola trasmette al SIDI un esito di accettazione/rifiuto della fattura
- 9 Il SIDI recapita al SDI l'esito di accettazione/rifiuto ricevuto dalla scuola
- 10 Il SDI comunica al fornitore l'esito di accettazione/rifiuto della scuola

# Agenda

- ☐ Situazione attuale
- ☐ Sistema Integrato Personale
- ☐ Sistema Integrato Alunni
- ☐ Magazzino e inventario
- ☐ Ordinativo Informativo Locale
- ☐ Fatturazione Elettronica
- ☐ Mercato Elettronico
- ☐ Migrazione Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
- ☐ Blog della Scuola

Accesso diretto dal SIDI al MEPA di Consip tramite identità federata.

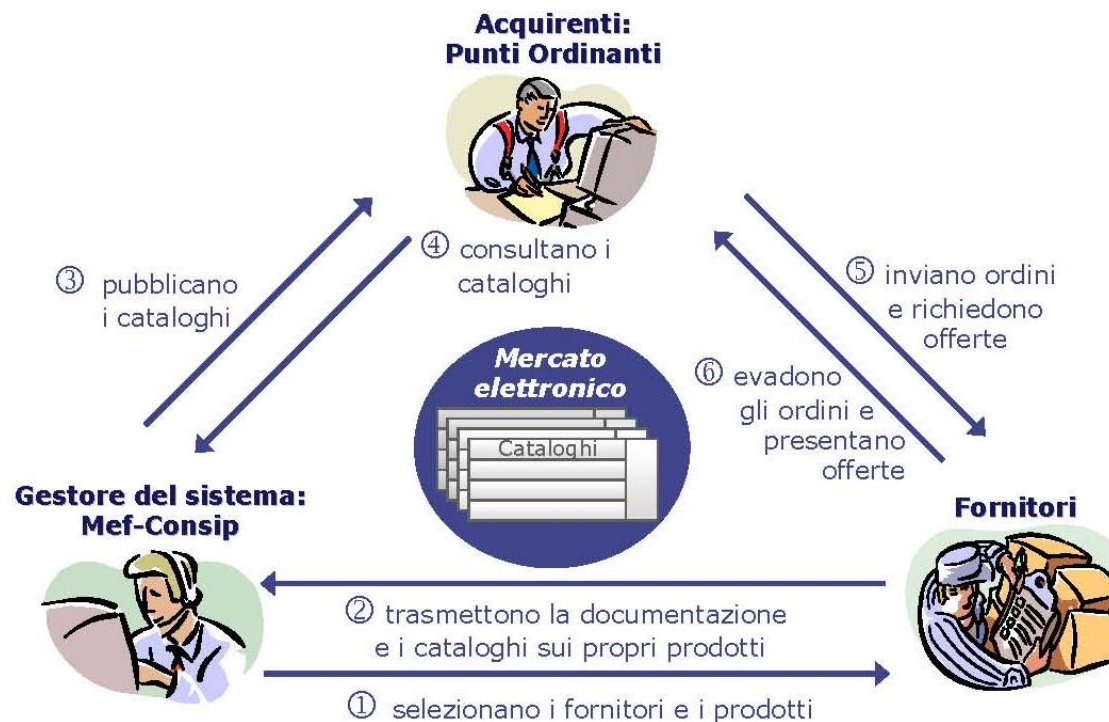
Analisi per la possibilità di personalizzazione del MEPA Consip per la scuola.

Navigando sul catalogo è possibile verificare l'offerta di beni e/o servizi offerti sul MEPA.

I principali vantaggi del Mercato Elettronico sono:

- Risparmi di tempo sul processo di acquisizione di beni e servizi sotto soglia
- Trasparenza e tracciabilità dell'intero processo d'acquisto
- Ampliamento delle possibilità di scelta per le Scuole, che possono confrontare prodotti offerti da fornitori presenti su tutto il territorio nazionale
- Soddisfazione di esigenze anche specifiche delle Scuole grazie a un'ampia gamma di prodotti disponibili e la possibilità di emettere richieste di offerta.
- Integrazione dei dati relativi all'acquisto nel SIDI Bilancio

## Integrazione dei dati relativi all'acquisto nel SIDI Bilancio



# Agenda

- ☐ Situazione attuale
- ☐ Sistema Integrato Personale
- ☐ Sistema Integrato Alunni
- ☐ Magazzino e inventario
- ☐ Ordinativo Informativo Locale
- ☐ Fatturazione Elettronica
- ☐ Mercato Elettronico
- ☐ Migrazione Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
- ☐ Blog della Scuola

Dotare le scuole che vogliono migrare da altri sistemi SW al SIDI Bilancio di strumenti (Software e di Supporto) che le accompagnino nella fase di migrazione dei dati e nel passaggio al SIDI

# Migrazione Bilancio – Attività propedeutiche

---

- ☐ Passaggio a nuovo esercizio finanziario sul sistema locale.
- ☐ Riclassificazione residui attivi e passivi sul sistema locale.
- ☐ Attivazione iniziale del nuovo esercizio finanziario sulla piattaforma SIDI Bilancio per l'istituto scolastico da migrare.
- ☐ Configurazione dei progetti specifici dell'istituto scolastico sulla piattaforma SIDI Bilancio.
- ☐ Configurazione dei piani dei conti specifici dell'istituto scolastico sulla piattaforma SIDI Bilancio.
- ☐ Configurazione istituto cassiere e dei saldi iniziali dell'istituto scolastico sulla piattaforma SIDI Bilancio.



# Processo Migrazione Bilancio

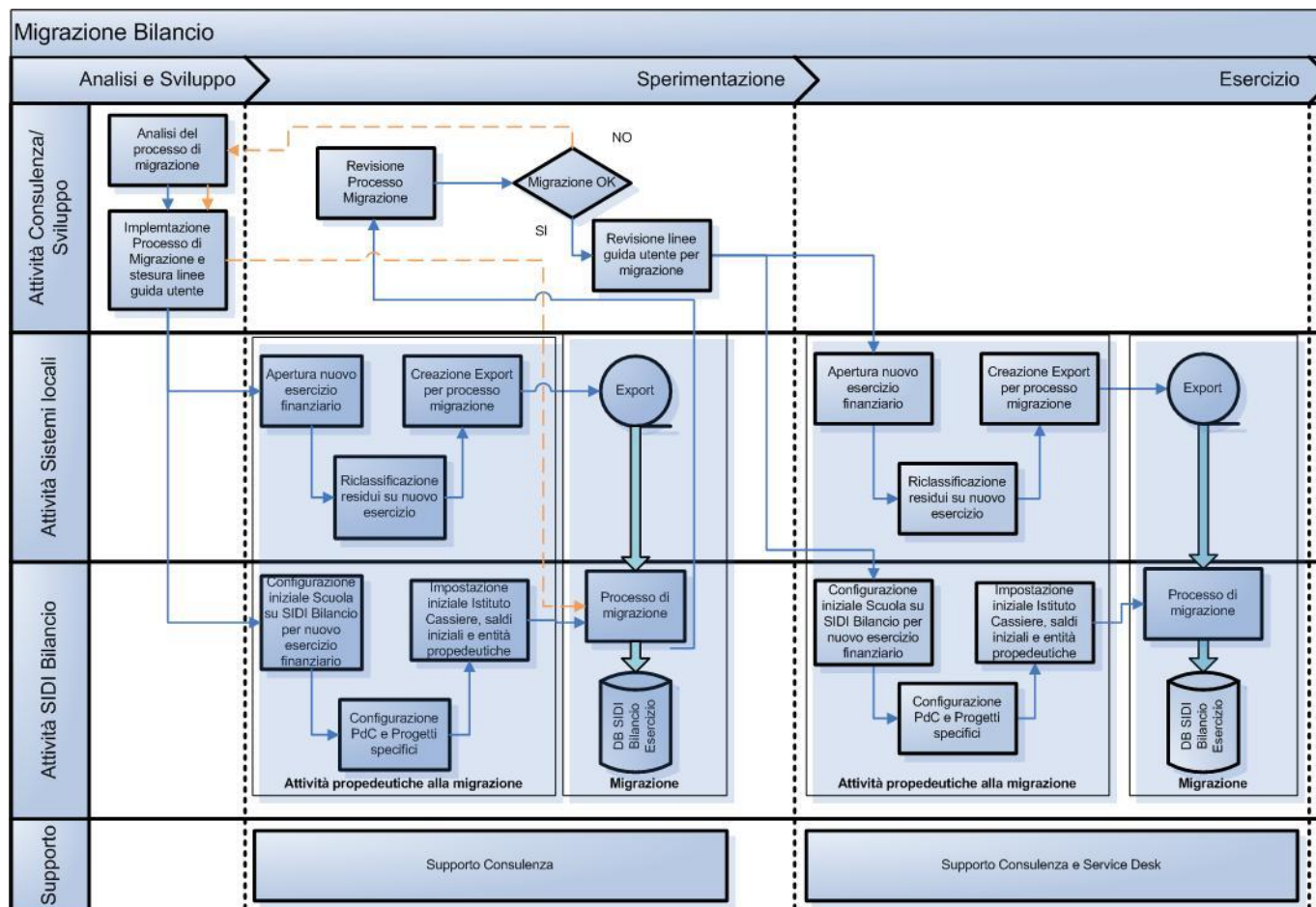
---

1. Export dei dati dal sistema locale (utilizzando le features di export in xml dei sistemi locali).
2. Migrazione anagrafe dei debitori dell'istituto scolastico sul SIDI Bilancio.
3. Migrazione anagrafe dei creditori dell'istituto scolastico sul SIDI Bilancio.
4. Migrazione Residui attivi (in conto resti).
5. Migrazione Residui passivi (in conto resti).
6. Controllo correttezza e completezza dati migrati.
7. Verifica e integrazione.
8. Eventuale riclassificazione dei residui attivi/passivi migrati.
9. Eventuale imputazione dei dati di bilancio sul SIDI, inseriti in corso d'anno sul sistema locale.
10. Avvio normale attività di bilancio su piattaforma SIDI.

Durante tutto il processo di migrazione

- ☐ Service Desk.
- ☐ Consulenti tecnici per il supporto di II livello.
- ☐ Attività continua di individuazione di soluzioni a problematiche comuni che possano essere fornite subito dal Service Desk.
- ☐ Aggiornamento continuo sull'area informativa e predisposizione di FAQ.

# Processo Migrazione Bilancio



# Agenda

- ☐ Situazione attuale
- ☐ Sistema Integrato Personale
- ☐ Sistema Integrato Alunni
- ☐ Magazzino e inventario
- ☐ Ordinativo Informativo Locale
- ☐ Fatturazione Elettronica
- ☐ Mercato Elettronico
- ☐ Migrazione Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
- ☐ Blog della Scuola

Prima di avviare il progetto è stata condotta un'analisi sui bilanci delle scuole e sono state effettuate una serie di visite presso le scuole per comprendere i bisogni ed individuare le problematiche.

Sono state visitate nel periodo gennaio 2010 – ottobre 2010 oltre 100 scuole per definire una mappa di temi ed una scaletta di priorità che fossero una buona base per l'avvio del progetto.

# Sistema Integrato Bilancio – Problematiche emerse

---

- ☐ Tempi di programmazione dell'offerta formativa non rispettati
- ☐ Ritardi nella definizione del programma annuale
- ☐ Programmazione dei progetti solo tra gennaio e giugno
- ☐ Assenza di istruzioni operative per il corretto utilizzo delle voci di entrata e di spesa
- ☐ Assenza di regole e di una tassonomia standard per la determinazione dei progetti.
- ☐ Difficoltosa gestione tecnico/amministrativa da parte del MIUR: utilizzo di funzionalità e processi non omogenei da parte delle scuole per la gestione del Bilancio.

# Sistema Integrato Bilancio – Problematiche emerse

---

- ❑ I dati sul Bilancio risiedono in locale e devono essere inviati sul SIDI tramite flussi.
- ❑ Utilizzo non appropriato dei residui attivi relativi ad esercizi precedenti: si tratta di crediti difficilmente incassabili
- ❑ Difficoltà delle scuole di monitorare le voci di entrata; non esiste infatti uno strumento ad hoc e le scuole hanno risolto utilizzando un modello xls
- ❑ Difficoltà di monitoraggio dei progetti sia per la disomogeneità di allocazione delle spese sugli stessi sia per l'assenza di una tassonomia standard

Il lavoro di progettazione del sistema di contabilità analitica gestionale è partito da una valutazione dell'attuale macro processo amministrativo contabile.

L'obiettivo di fondo in questa fase del lavoro è di non apportare modifiche sostanziali al macro processo, ma accorgimenti necessari da una parte all'ottimizzazione delle attività operative, dall'altra al corretto utilizzo degli strumenti.

Inoltre non verranno apportate modifiche né alla tempistica di riferimento né alle responsabilità degli attori coinvolti.

Il lavoro si è focalizzato quindi sulle macro fasi principali:

- ☐ Processo di previsione e programmazione
- ☐ Processo di registrazione e consuntivazione
- ☐ Processo di analisi degli scostamenti
- ☐ Processo di monitoraggio e controllo



- ❑ **Programmazione strategica pluriennale** di conseguenza è necessario orientare le scuole alla ottimizzazione delle risorse disponibili e alla ricerca di nuove fonti di finanziamento.
- ❑ Esigenza di portare le scuole ad un **bilancio annuale di cassa**, quindi definizione di un processo graduale per supportare le Istituzioni Scolastiche al perseguimento di questo obiettivo.
- ❑ Esigenza di un monitoraggio puntuale dei flussi di spesa e delle entrate corrispondenti per favorire **l'eliminazione dei residui**.
- ❑ Obiettivo di **uniformare le modalità di registrazione** dei dati per rendere confrontabili i bilanci delle Istituzioni Scolastiche;
- ❑ Dotare le Istituzioni Scolastiche di **strumenti adeguati** per l'applicazione dei principi sopra descritti.

- ☐ Programmare in maniera efficiente
- ☐ Allocare correttamente entrate e spese
- ☐ Report leggibili e confrontabili

# Alcune peculiarità del Sistema Integrato Bilancio

---

- Integrazione con varie aree:
  - Retribuzioni e Personale (liquidazioni e mod. M)
  - Inventario (mod. K)
  - Personale e Magazzino (registro contratti)
  - Alunni (indicatori statistici ed associazione destinazioni/materie)
- Integrazione col mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA Consip)
- Innovazione:
  - OIL
  - Fatturazione elettronica

# Alcune peculiarità del Sistema Integrato Bilancio

---

- Miglioramento dell'interfaccia grafica, più gradevole, con utilizzo di icone grafiche, con un cruscotto da cui si rileva lo stato del sistema.
- Miglioramento della fruibilità del sistema che consenta alle scuole di applicare le nuove regole in maniera instradata con più facilità e minore possibilità di errore.
- Report di ausilio in fase di verifica revisori dei conti in merito a:
  - Verifica di cassa
  - Analisi consuntivo
  - Analisi Programma annuale
  - Verifica amministrativo contabile
- Mandato di pagamento per più impegni dello stesso creditore


Dall'analisi del SIDI Bilancio, di seguito i principali punti di miglioramento in corso o in fase di analisi:

- Emissione anticipata impegno di pagamento dei netti (già in esercizio)
- Emissione anticipata impegno di pagamento delle ritenute
- Agevolazione compilazione mod. F24 :
  - report liquidazioni
  - report riepilogo spesa progetto/attività
  - riepilogo importi per tipo ritenuta F24
- Export di tutti i report in PDF e/o Excel
- Storicizzazione firme

- Conto evidenza: gestione sottoconti del conto principale, comprende i seguenti nuovi report sul conto evidenza:
  - Giornale di cassa per sottoconto
  - Partitario Entrate in conto competenza per sottoconto
  - Partitario Uscite in conto competenza per sottoconto
  - Partitario Entrate in conto resti per sottoconto
  - Partitario Uscite in conto resti per sottoconto
  - Riepilogo saldo dei sottoconti

# Agenda

---

- 
- ☐ Situazione attuale
  - ☐ Sistema Integrato Personale
  - ☐ Sistema Integrato Alunni
  - ☐ Magazzino e inventario
  - ☐ Ordinativo Informativo Locale
  - ☐ Fatturazione Elettronica
  - ☐ Mercato Elettronico
  - ☐ Migrazione Bilancio
  - ☐ Sistema Integrato Bilancio
  - ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
  - ☐ Blog della Scuola

E' in corso l'attività di analisi dell'area **retributiva e fiscale** affinché di concerto con il MEF si possa garantire univocità e uniformità nel calcolo di cedolini e centralità nell'invio di informazioni ad enti esterni per la parte fiscale.

Le nuove funzionalità verranno realizzate sul SIDI.



# Agenda

- ☐ Situazione attuale
- ☐ Sistema Integrato Personale
- ☐ Sistema Integrato Alunni
- ☐ Magazzino e inventario
- ☐ Ordinativo Informativo Locale
- ☐ Fatturazione Elettronica
- ☐ Mercato Elettronico
- ☐ Migrazione Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Bilancio
- ☐ Sistema Integrato Retribuzioni e Fisco
- ☐ Blog della Scuola

Creare un “luogo” dove le scuole possano dialogare e confrontarsi sui diversi temi e problematiche della scuola e dove possano trovare risposta a quesiti inoltrati direttamente all’Amministrazione.

- ✓ Contatto diretto tra Scuole e MIUR
- ✓ Innalzamento del livello di efficacia da parte dei DSGA nella gestione delle risorse assegnate
- ✓ Riduzione del numero di errori nella gestione dei diversi processi amministrativi
- ✓ Diminuzione dei costi di formazione su argomenti simili spesi dalle scuole
- ✓ Condivisione best practice



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la Programmazione*

*Direzione Generale per la Politica Finanziaria e per il Bilancio*

# Grazie per l'attenzione



[progetto.coge@istruzione.it](mailto:progetto.coge@istruzione.it)