



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

**Riferimento**

Nota AOODGCASIS n. 2626 del 31.7.2015

Alle Istituzioni Scolastiche statali

E p.c. agli Ambiti Territoriali

alle Direzioni Regionali

<b>OGGETTO</b>	<b>Sollecito ad effettuare l'accreditamento presso l'Indice della Pubblica Amministrazione (iPA). Configurazione dell'Ufficio di Fatturazione Elettronica.</b>
----------------	--

Con riferimento alla nota Prot. n. 2626 del 31.7.2015 in cui veniva comunicata, tra l'altro, la modalità per la richiesta delle credenziali di accesso alle casella di posta certificata e ordinaria @istruzione.it, **si sollecitano gli Istituti Scolastici di nuova istituzione**, che non avessero già provveduto, a richiedere le credenziali per le nuove caselle attraverso la funzione SIDI GESTIONE ANNO SCOLASTICO – CONFIGURAZIONE EMAIL SCUOLE.

Successivamente, le stesse scuole dovranno accreditarsi presso l'Indice della Pubblica Amministrazione (iPA), seguendo con attenzione la procedura presente all'indirizzo <http://www.indicepa.gov.it/documentale/n-scrizione.php>. Per il corretto inserimento delle informazioni richieste dalla procedura di registrazione, è necessario seguire le *istruzioni per la compilazione* che si allegano nuovamente.

Alla presente si allegano inoltre le *istruzioni operative per l'impostazione del canale trasmissivo* che gli istituti scolastici dovranno seguire per la corretta configurazione dell'Ufficio di Fatturazione Elettronica di pertinenza, a seguito della quale sarà possibile ricevere e gestire tramite le funzioni SIDI (*Gestione finanziario-contabile – Fatturazione elettronicaPA*) le fatture elettroniche inviate dai propri fornitori.

Si invitano, infine, le scuole che utilizzano una casella di posta istituzionale relativa ad un codice meccanografico non più valido dal 1/9/2015, a salvare il contenuto della casella stessa (messaggi, rubrica etc.), in vista della sua eliminazione automatica prevista per il **15/11/2015**.

Per eventuali problemi nell'utilizzo delle funzioni si invita a contattare il Service Desk 800 903 080.

Si rappresenta gli Uffici in conoscenza la necessità di un'attenta azione di **monitoraggio sulle istituzioni scolastiche che non hanno ancora richiesto le nuove credenziali** per le più opportune conseguenti iniziative.

IL DIRETTORE GENERALE

*Marco Ugo Filisetti*

Ufficio: Servizi infrastrutturali e di rete	Referente: Ercole Amelotti	Dirigente: Rosario Riccio
PEC: dgcasis@postacert.istruzione.it	e-mail: ercole.amelotti@istruzione.it	e-mail: <a href="mailto:rosario.riccio@istruzione.it">rosario.riccio@istruzione.it</a>
Filename: 201509081204 Com_Sollecito_IscrizioneIPA_Creazione_UfficioFE_scuole_2015		Pag. 1/1

# PROCESSO PER IMPOSTARE IL GIUSTO CANALE TRASMISSIVO

Il gestore dell'iPA attribuisce inizialmente la PEC come canale trasmissivo per i servizi di fatturazione elettronica.

**Al termine dell'accreditamento è dunque necessario che la scuola acceda al portale iPA per modificare il canale trasmissivo.**

Segue la procedura per impostare il giusto canale trasmissivo su iPA:

- 1) Accedere al portale iPA con le apposite credenziali
- 2) Selezionare la funzionalità **Servizi Fatturazione Elettronica**



- 3) Scegliere il Codice Ufficio:



- 4) Nella pagina successiva impostare i dati seguenti:

Inserire come Canale Trasmissivo: **SDIFTP**

Come Intermediario scegliere: **NO**

Inserire il valore seguente come URI del Canale di Fatturazione: **ftp://89.97.132.228**

## Modifica Servizio di Fatturazione Elettronica

<b>Codice Univoco Ufficio</b> <i>(** -)</i>
<b>Nome del Servizio</b> <i>FATTURAZIONE</i>
<b>Canale Trasmissivo*</b> SDIFTP <input type="button" value="v"/>
<b>Data di avvio del Servizio*</b> 014
<b>Codice Fiscale del Servizio di F.E. ?</b> { }
<b>Ultima Data di Validazione del C.F.</b> <i>22/04/2013</i>
<b>Telefono Responsabile*</b> _____
<b>Email Responsabile*</b> _____ <input type="button" value="✉"/>
<b>Intermediario*</b> NO <input type="button" value="v"/>
<b>URI del Canale di Fatturazione*</b> ftp://89.97.132.228

5) Al termine **salvare** le modifiche effettuate

Per dettagli fare riferimento al portale iPA:

<http://www.indicepa.gov.it/>



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

## Accreditamento presso l'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) delle

### NUOVE Istituzioni Scolastiche: istruzioni per la compilazione.

Facendo riferimento alla norma (l'art.12 del DPCM del 31/10/2000 recante le "Regole tecniche per l'adozione del protocollo informatico" e dall'art. 57 bis del CAD) che indica l'accREDITAMENTO all'IPA quale onere a carico degli Enti di nuova istituzione, si evidenzia quanto segue:

per quanto riguarda le scuole di nuova istituzione, e quindi dotate di nuove caselle PEC, il processo di accreditamento all'IPA deve avvenire seguendo la procedura indicata all'indirizzo web <http://www.indicepa.gov.it/documentale/n-iscrizione.php>. A tal proposito si evidenziano le seguenti istruzioni:

- il campo **Nome Esteso\*** va compilato senza mai far ricorso a vocali accentate;
- il campo **Codice Fiscale\*** va compilato riportando il Codice Fiscale dell'istituzione scolastica e cliccando poi, su "verifica";
- il campo **Tipologia\*** va compilato selezionando la voce "Pubblica Amministrazione";
- il campo **Categoria\*** va compilato selezionando "Istituto di istruzione statale di ogni ordine e grado";
- i campi **Regione\***, **Provincia\***, **Comune Sede Legale\***, **Indirizzo Sede Legale\***, **C.A.P. Sede Legale\*** e **Sito Web Istituzionale** vanno compilati riportando le informazioni proprie dell'istituzione cui ci si sta riferendo;
- il campo **E-mail primaria\*** va compilato inserendo l'indirizzo di PEC che risponde al costrutto [codice.meccanografico]@pec.istruzione.it;
- il campo **Acronimo** non va mai compilato;
- i campi **Nome** e **Cognome\*** del Responsabile si riferiscono al Dirigente Scolastico o al Reggente;
- il campo **Funzione\*** del Responsabile va compilato specificando se trattasi di Dirigente Scolastico o

Ufficio: Servizi infrastrutturali e di rete	Referente:	Dirigente: Rosario Riccio
PEC: dgcasis@postacert.istruzione.it	e-mail:	e-mail: <a href="mailto:rosario.riccio@istruzione.it">rosario.riccio@istruzione.it</a>
Filename: 201507281030 Allegato Registrazione_IPA - istruzioni di supporto.docx		Pag. 1/2



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

---

Reggente o Facente funzione;

- i campi **Nome**, **Cognome**, **Telefono** ed **Indirizzo e-mail del Referente\*** si riferiscono al DSGA ed alla sua mail istituzionale ([nome.cognome@istruzione.it](mailto:nome.cognome@istruzione.it)).

Dopo aver inserito correttamente il codice di controllo, si clicchi su “INVIA” e si segua il percorso guidato.

Si ricorda che i dati riportati sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni devono corrispondere perfettamente con quelli caricati sul SIDI, e si richiede pertanto alle segreterie scolastiche di verificare ed aggiornare costantemente tutte le informazioni anagrafiche della propria sede ivi inserite.

Ufficio: Servizi infrastrutturali e di rete	Referente:	Dirigente: Rosario Riccio
PEC: <a href="mailto:dgcasis@postacert.istruzione.it">dgcasis@postacert.istruzione.it</a>	e-mail:	e-mail: <a href="mailto:rosario.riccio@istruzione.it">rosario.riccio@istruzione.it</a>
Filename: 201507281030 Allegato Registrazione_IPA - istruzioni di supporto.docx		Pag. 2/2