



# 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

Alle Istituzioni Scolastiche statali di nuova istituzione  
e p.c.  
agli Ambiti Territoriali Provinciali  
alle Direzioni Regionali

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

Con riferimento alla nota Prot. n. 1945 del 1.8.2014 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, validi dal 01/09/2014, a procedere all'accreditamento presso l'Indice della Pubblica Amministrazione (iPA) seguendo con particolare attenzione la procedura presente all'indirizzo internet <http://www.indicepa.gov.it/documentale/iscrizione.php>.

**Per la corretta compilazione delle informazioni richieste dalla procedura di registrazione si rende inoltre necessario seguire le istruzioni di supporto, che si allegano nuovamente.**

Si ricorda che l'accreditamento presso l'iPA da parte delle istituzioni scolastiche è indispensabile per consentire la comunicazione via PEC con i cittadini muniti di una casella nel dominio @postacertificata.gov.it, e nello specifico per permettere l'invio delle convocazioni agli aspiranti supplenti dotati di questo tipo di casella PEC.

Alla presente si allegano inoltre le *istruzioni operative* 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 – FatturazioneelettronicaPA*) 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, a salvare il contenuto della casella stessa (messaggi, rubrica etc.), in vista della sua eliminazione automatica prevista per il **1/12/2014**.

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

Si ringrazia per la sempre fattiva collaborazione, e si invitano gli Uffici in conoscenza ad attuare un'attenta azione di monitoraggio sulle istituzioni scolastiche che non hanno ancora richiesto le nuove credenziali.

IL DIRETTORE GENERALE

*Marco Filisetti*

## PROCESSO PER ACCREDITARE UNA SCUOLA ALL'IPA E PER IMPOSTARE IL GIUSTO CANALE TRASMISSIVO

Il processo di accreditamento può essere attivato dal link seguente:

<http://www.indicepa.gov.it/documentale/iscrizione2.php>

La scuola attiva il processo compilando un modulo on line in cui dichiara le informazioni di carattere generale relative alla propria organizzazione; una volta compilati tutti i campi presenti nel modulo la procedura prevede che la scuola riceva, all'indirizzo di posta elettronica del **Referente** dichiarato, il modulo di accreditamento in formato PDF: tale modulo dovrà essere firmato digitalmente con firma digitale qualificata e inviato, entro 30 giorni, da una casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo **ipa@pec.agid.gov.it**

La mail con cui viene inviato il suddetto modulo firmato, dovrà obbligatoriamente contenere nell'oggetto l'identificativo della richiesta presente in alto destra del modulo stesso.

Si specifica, inoltre, che la casella di posta **ipa@pec.agid.gov.it** non è abilitata alla ricezione di messaggi di posta elettronica ordinaria. Durante la compilazione del modulo on line verrà effettuata una verifica di invio verso la casella PEC indicata come indirizzo e-mail primario: l'esito positivo dell'invio è necessario per procedere all'accREDITAMENTO.

La procedura di accreditamento termina quando il gestore dell'IPA comunica via e-mail al Referente della scuola l'avvenuto accreditamento, fornendo il codice assegnato alla scuola e le credenziali per l'accesso all'area riservata del portale iPA.

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 **GESTIONE SERVIZI** presente nella pagina **GESTIONE UNITA' ORGANIZZATIVE**
- 3) Scegliere la tipologia di servizio: **Servizio di Fatturazione Elettronica**
- 4) Inserire come Canale Trasmissivo: **SDIFTP**
- 5) Come Intermediario scegliere: **NO**
- 6) Inserire il valore seguente come URI del Canale di Fatturazione: **ftp://89.97.132.228**
- 7) Al termine **salvare** le modifiche effettuate

GESTIONE UNITA' ORGANIZZATIVE - NUOVO SERVIZIO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

Codice Univoco Ufficio	<input type="text"/>
Nome del Servizio	FATTURAZIONE
Canale Trasmissivo*	<input type="text"/>
Data di avvio del Servizio*	06-06-2015 <input type="text"/>
Codice Fiscale del Servizio di F.E.*	<input type="text"/> <small>Prima del salvataggio il sistema verificherà automaticamente l'esistenza del codice fiscale all'Anagrafe Tributaria</small>
Ultima Data di Validazione del C.F.	<input type="text"/>
Telefono Responsabile*	<input type="text"/>
E-mail Responsabile*	<input type="text"/> <input type="button" value="verifica"/> <input type="checkbox"/> pec <input type="checkbox"/> cec-pec <input type="checkbox"/> e-mail
Intermediario*	<input type="text"/>
PEC del Servizio di Fatturazione*	<input type="text"/> <input type="button" value="verifica"/> <input type="checkbox"/> pec
URI del Canale di Fatturazione*	<input type="text"/>

Qualora la scuola è già accreditata al portale iPA ma non ricorda le credenziali di accesso può utilizzare i link seguenti:

### **Richiesta nuova password**

<http://www.indicepa.gov.it/documentale/reset-password.php>

### **Recupero codice utente**

<http://www.indicepa.gov.it/documentale/recupero-userid.php>



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

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

Direzione generale per gli studi la statistica e i sistemi informativi

Ufficio 4° - Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

## **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/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\**, *Città 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 *Indirizzo e-mail primario\** va compilato inserendo l'indirizzo di PEC che risponde al costruito [codice.meccanografico]@pec.istruzione.it;
- il campo *Altro Indirizzo e-mail \** va popolato inserendo l'indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria (PEO) che risponde al costruito [codice.meccanografico]@istruzione.it. Cliccando sul pulsante "+" sarà poi possibile inserire altri indirizzi di PEC e/o PEO che sono nella disponibilità della NUOVA istituzione scolastica;
- il campo *Acronimo* non va mai compilato;



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

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

Direzione generale per gli studi la statistica e i sistemi informativi

Ufficio 4° - Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

- 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 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 “PROSEGUI” e si segua il percorso guidato. La procedura di accreditamento si conclude con l’invio di un fax, così come richiesto dalla procedura. Tutto ciò va svolto successivamente alla richiesta delle credenziali d’uso dell’indirizzo di PEC. A questo riguardo 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.