anci toscana

la Scuola

Finanza e fiscalità locale

formazione online

Servizi amministrativi nel settore scolastico

soluzioni operative per semplificare e informatizzare le procedure

1 DICEMBRE > 2026 Ore 9^{30} - 13^{30}





Il settore scolastico di competenza Comunale è costituito da procedure complesse che spesso vanno efficientate attraverso soluzioni operative, anche informatiche, che permettano di semplificare ma al tempo stesso migliorare il livello qualitativo dei servizi offerti.
Anche lo scenario vissuto con l'emergenza epidemiologica covid-19 ha imposto un ripensamento e una reingegnerizzazione delle varie attività poter gestire al meglio i procedimenti amministrativi nel settore scolastico.
In questa giornata formativa si passano in rassegna tutte le problematiche di queste attività sotto il profilo amministrativo, contabile e di impostazioni delle procedure attraverso anche un confronto costruttivo delle varie soluzioni offerte non solo dalle tecnologie informatiche.
Questo sforzo ha anche l'obiettivo di affrontare la gestione dei servizi con ridotte risorse umane disponibili attraverso un percorso di velocizzazione e di efficientamento dei processi di back-office e di un nuovo modo di gestire il front-office e il rapporto con l'utenza.

segue

PROGRAMMA

Affidamento del servizio di ristorazione scolastica

- l'appalto del servizio (gli elementi essenziali dell'organizzazione e le diverse tipologie di servizio – l'impostazione della gara di affidamento – la griglia di valutazione dei criteri e sub-criteri dell'offerta tecnica – clausola sociale principio di rotazione – le opzioni contrattuali quali il rinnovo, la proroga e la ripetizione)
- controlli in fase di esecuzione del servizio (verifica del rispetto del capitolato – i rapporti con i genitori, docenti e Dirigenti scolastici – la Commissione Mensa – le procedure di informatizzazione)
- la concessione come strumento alternativo (il rischio operativo e l'equilibrio economico-finanziario)

I sistemi contributivi dei servizi a domanda individuale

- prepagato e post pagato (caratteristiche e vantaggi– il pago PA)
- fasce ISEE (individuazione del beneficiario delle agevolazioni - gestione amministrativo contabile delle agevolazioni tariffarie – tariffa personalizzata? – vantaggi degli ulteriori requisiti)
- validità ed efficacia delle attestazioni ISEE (attestazioni ISEE con omissioni e difformità - gestione delle variazioni durante l'anno scolastico – l'ISEE corrente)

Gestione del servizio di trasporto scolastico

- impostazione del servizio (individuazione delle linee degli scuolabus – caratteristiche delle fermate - il disciplinare del servizio – le modalità di presa in consegna e riconsegna dell'alunno – il servizio integrativo Taxi/Scuola);
- il capitolato di appalto (requisiti obbligatori ed elementi premianti nell'offerta economicamente più vantaggiosa – appalto a misura e a corpo – sicurezza nelle fermate – il piano di esercizio- il deposito mezzi – le modalità di riconsegna degli alunni alle famiglie)
- i sistemi di controllo (il localizzatore/tracker GPS - il controllo dei percorsi, dei tempi e delle velocità in tempo reale – la verifica del fatturato – condivisione con le famiglie - il diario di bordo - l'impianto di video-sorveglianza – software di gestione della salita e discesa alunni)
- altri sistemi di controllo)

Il servizio Ludotecario

- il capitolato di appalto (caratteristiche e consegna della struttura – la programmazione educativa)
- controlli in fase di esecuzione del servizio (il programma informatico di gestione delle tessere – la responsabilità connessa alla custodia dei minori – il sistema di feed-back e le reclami/segnalazioni)
- altri aspetti del servizio (il regolamento – la brochure)

L'utilizzo delle strutture scolastiche in orario extrascolastico

- obiettivi di una disciplina (il rapporto istituzione scolastica e statale Comune – i consumi a carico del Comune – i centri estivi)
- il Regolamento (quale impostazione scegliere – soggetti da escludere)
- La convenzione (caratteristiche – contenuto minimo – la cauzione – altri aspetti critici)

Dematerializzazione delle cedole librarie

- il processo di eliminazione della cedola libraria come documento cartaceo, (i riferimenti normativi - le caratteristiche del documento cedola – gli step necessari alla dematerializzazione della cedola);
- creazione dell'albo dei rivenditori
- l'applicativo informatico di gestione
- atti amministrativi del procedimento
- i benefici del nuovo procedimento senza cedole cartacee (controllo degli accessi – gestione

Il portale Scuola-Comune

- il modulo richieste di manutenzione (benefici del modulo digitale – la programmazione delle attività)
- il modulo per il sistema di gradimento pasti (la customer satisfaction – interazioni con la Commissione Mensa)
- il modulo di ordine giornaliero dei pasti (tempistica – gestione diete speciali)
- il modulo per la bacheca delle circolari comunali;

Il portale dei servizi on-line Cittadino - Comune

- iscrizione servizi scolastici comunali e domande di agevolazioni tariffarie (vantaggi del modulo solo on line – i punti di assistenza)
- bandi contributi (vantaggi del bando solo on line – pubblicazione graduatorie)
- estratto conto e attestazioni di pagamento (adempimenti ai fini fiscali)

Gestione massiva delle attestazioni ISEE

- creazione del flusso XLM, (la funzione di consultazione massiva – le specifiche tecniche INPS – la gestione del flusso di ritorno – l'assegnazione d'ufficio della fascia di contribuzione);
- gli aspetti regolamentari (come coniugare l'acquisizione d'ufficio e le variazioni durante l'anno scolastico)

Banca dati delle prestazioni sociali agevolate

- Come alimentare Banca dati delle prestazioni sociali agevolate BDPSA (alimentazione puntuale e massiva - Le specifiche tecniche del Decreto Direttoriale n ° 8 del 10 aprile 2015 – gli impatti organizzativi, amministrativi e contabili della BDPSA - Banca dati ISEE comunale);

A fine corso è previsto un test finale degli apprendimenti.

Finanza e fiscalità locale

Docente: Dr. Marco **Marinai** responsabile Uffcio "Programmazione Finanziaria e Finanziamenti" Dipartimento Direttore Generale - Settore "Servizi Finanziari" - Comune di Livorno

Quote di partecipazione:

- Per i comuni soci di Anci Toscana e Province> euro 110,00 a persona;

- Per i soggetti privati e i comuni non soci di Anci Toscana> euro 200 ,00 a persona;

Cosa comprende la quota di partecipazione al webinar:

- Partecipazione alla diretta del corso
- Slides/materiale didattico
- Attestato di partecipazione con frequenza di almeno l'80% del corso
- Test finale di valutazione somministrato al termine della lezione (non obbligatorio)
- Attestazione di superamento del test finale di valutazione (non obbligatorio)
- La quota non comprende l'invio di eventuale registrazione del corso.

Modalità di iscrizione:

È obbligatoria l'iscrizione compilando il form online entro e non oltre tre giorni dall'inizio al seguente link:

ISCRIVITI

nel caso in cui, per particolari motivi siate impossibilitati a rispettare queste tempistiche, potete contattarci via email lascuola@ancitoscana.it oppure telefonandoci al n. 055/0935293

Modalità di pagamento:

· Dipendenti PA: inviare determina di affidamento.

· Privati: tramite bonifico bancario da effettuarsi una volta ricevuta la conferma iscrizione alle seguenti coordinate bancarie: IBAN: IT 59 D 02008 21506 000004697174

Causale: **webinar 1/12**

IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI: ANCI TOSCANA - Viale G. Italia 17 - 50122 Firenze P.I. 01710310978

- C.F. 84033260484

Nel caso in cui il corso non possa erogato per cause dipendenti da Anci Toscana, sarà proposto il rimborso dell'intera quota di iscrizione oppure l'utilizzo per altri corsi di formazione.

Rilascio Attestato: Verrà rilasciato attestazione di frequenza a chi supererà l'80% di presenza.

A FINE CORSO E' PREVISTA UNA VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI CON TEST FINALE.

Modalità di disdetta:

In caso di impossibilità a partecipare gli iscritti sono obbligati a comunicare la loro mancata partecipazione. Il corso deve considerarsi confermato salvo annullamento comunicato da Anci Toscana. L'eventuale disdetta di partecipazione può essere comunicata solo in forma scritta (a mezzo fax o e-mail) alla Segreteria Organizzativa entro cinque giorni dallo svolgimento dell'iniziativa; oltre questo termine, è prevista la fatturazione dell'intera quota.

La mancata partecipazione, non da diritto alla restituzione del corrispettivo.

ATTENZIONE: per partecipare ai webinar è necessario disporre di una connessione internet a banda larga e di cuffie o casse.