

ENTRARE NEL PORTALE SIDI: <https://www.istruzione.it/accesso-sidi/> E CLICCARE ACCEDI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ACCEDE

CHI SEI - ASSIS

CAMBIA L'ACCESSO AL SIDI

verso una login unica per tutti i servizi

Dal 12 marzo 2018 il SIDI è uno dei servizi presenti all'interno dell'area riservata del portale MIUR. D'ora in poi avrai **una sola utenza** con cui accedere sia al SIDI sia agli altri servizi.

Seleziona qui sotto il **tuo profilo** e scopri cosa fare.

- PERSONALE MIUR
- PERSONALE SCUOLA STATALE
- PERSONALE ESTERNO
Scuole non statali e altri utenti
- REFERENTE SICUREZZA

Video Tutorial

https://www.istruzione.it/accesso-sidi/utente_personale_miur.html



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

INSERIRE LE PROPRIE CREDENZIALI: NOME UTENTE E PASSWORD o utilizzare altre possibilità sotto elencate

The screenshot shows a web browser window displaying the login page of the SIDI portal. The page header includes the logo of the Italian Government and the text 'Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca'. The main heading is 'Login'. Below this, there is a form with two input fields: 'Username' and 'Password'. To the right of each field is a link for 'Username dimenticato?' and 'Password dimenticata?'. A large blue button labeled 'ENTRA' is positioned below the form. Underneath, the word 'OPPURE' is centered, followed by three blue buttons: 'Entra con SPID', 'Entra con CIE', and 'Login with eIDAS'. To the right of these buttons are links: 'Approfondisci SPID', 'Approfondisci CIE', and 'Learn more about eIDAS'. At the bottom of the form area, there is a link 'Sei un nuovo utente? Registrati'. The browser's address bar shows the URL 'iam.pubblicaistruzione.it/iam-ssum/...'. The Windows taskbar at the bottom indicates the system time as 09:32 on 22/09/2021.



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

CLICCARE SU: "SCUOLE PARITARIE"

The screenshot shows the SIDI web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca" and the SIDI logo "SIDI Sistema informativo dell'Istruzione". Below this is a menu with tabs: "DATI PROFILO", "APPLICAZIONI", "AVVISI", "DOCUMENTI E MANUALI", and "ASSISTENZA". The "APPLICAZIONI" tab is selected, displaying a list of applications under the heading "Applicazioni SIDI". The list includes: "Alunni", "Assistenza", "Gestione Anno Scolastico", "GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE", "Gestione Utenze", "Rilevazioni", and "Scuole Paritarie". A red arrow points to the "Scuole Paritarie" item in the list.



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

E POI SU “RILEVAZIONE FUNZIONAMENTO SCUOLE PARITARIE”

The screenshot shows the SIDI web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca" and the SIDI logo "SIDI Sistema informativo dell'Istruzione". Below this is a menu with tabs: "DATI PROFILO", "APPLICAZIONI", "AVVISI", "DOCUMENTI E MANUALI", and "ASSISTENZA". The "APPLICAZIONI" tab is selected. Below the menu, there is a section titled "Applicazioni SIDI" with a search filter "Filtra: inserisci le prime lettere". A list of applications is displayed, including "Alunni", "Assistenza", "Gestione Anno Scolastico", "GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE", "Gestione Utenze", "Rilevazioni", and "Scuole Paritarie". Under "Scuole Paritarie", there are two sub-items: "Rilevazione Docenti Scuole Paritarie" and "Rilevazione funzionamento Scuole Paritarie". A red arrow points to the "Rilevazione funzionamento Scuole Paritarie" item.



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

CLICCARE SU: “COMPILA DICHIARAZIONE”

The screenshot shows the top navigation bar of the SIDI website. On the left, there is the SIDI logo and the text "SIDI Dichiarazione Scuole Paritarie". Below this, there are navigation links: "HOME" with a house icon, "ARCHIVIO" with a folder icon, "FAQ" with a question mark icon, "ANNO SCOLASTICO: 2022/23" with a calendar icon, and "BERGAMO" with a location pin icon.

Codice Scuola : Denominazione Scuola:

SELEZIONARE LA FUNZIONE

 Compila Dichiarazione





GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

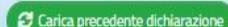
ORA SARA' POSSIBILE PRECARICARE I DATI DELLA DICHIARAZIONE DELL'A.S. PRECEDENTE CLICCANDO SU "CARICA PRECEDENTE DICHIARAZIONE" (VEDI FRECCIA AZZURRA) E POI MODIFICARLI OPPORTUNAMENTE

NB: Si ricorda che al primo accesso alla "dichiarazione al regolare funzionamento" vengono visualizzati i dati così come presenti nell'Anagrafe delle Scuole non Statali. I dati sono modificabili, ma le variazioni apportate hanno effetto solo sulla dichiarazione. E' pertanto necessario che, in caso di modifiche, la scuola richieda l'aggiornamento dei dati, sempre nel portale SIDI, nell'area Gestione Anno Scolastico → Anagrafe Scuole non Statali.

ATTENZIONE: Le eventuali modifiche ai dati di anagrafe hanno effetto solo sulla dichiarazione : si invita pertanto a procedere in parallelo con l'aggiornamento dei dati all'interno dell'area Anagrafe Scuole non Statali

Dichiarazione di regolare funzionamento

Alcune informazioni sono precompilate a partire dall'Anagrafe delle Scuole non Statali. Se si desidera precompilare le informazioni a partire dalla dichiarazione inoltrata nell'anno scolastico 2021/22, utilizzare il tasto a fianco:







▶ Dati anagrafici e Parità

▶ Ente gestore

▶ Legale rappresentante dell'ente gestore

▶ Coordinatore delle attività educative e didattiche

▶ Sezioni e numero alunni

▶ Dati relativi al calendario scolastico

▶ Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF

Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *







CLICCARE SUL PULSANTE “SI” (VEDI FRECCIA AZZURRA)

ATTENZIONE: Le eventuali modifiche ai dati di anagrafe hanno effetto solo sulla dichiarazione: si invita pertanto a procedere in parallelo con l'aggiornamento dei dati all'interno dell'area Anagrafe Scuole non Statali

Dichiarazione di regolare funzionamento

Alcune informazioni sono precompilate a partire dall'Anagrafe delle Scuole non Statali. Se si desidera precompilare le informazioni a partire dalla dichiarazione inoltrata nell'anno scolastico 2021/22, utilizzare il tasto a fianco: [Carica precedente dichiarazione](#)

Dichiarazione Allegati

Precompilazione della dichiarazione

Sei sicuro di voler precompilare le informazioni a partire da quelle della precedente dichiarazione? Proseguendo con l'operazione, le informazioni precaricate a partire dall'Anagrafe delle Scuole non Statali verranno sovrascritte.

► Dati anagrafici e Parità

► Ente gestore

► Legale rappresentante dell'ente gestore

► Coordinatore delle attività educative e didattiche

► Sezioni e numero alunni

► Dati relativi al calendario scolastico

► Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF

Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

IN ALTO DOVREBBE COMPARIRE: “LE INFORMAZIONI SONO PRECOMPILATE DALLA DICHIARAZIONE INOLTRATA NELL’ANNO SCOLASTICO 2021/2022”

CONTROLLARE TUTTI LE 7 SEZIONI ED EVENTUALMENTE MODIFICARE I DATI CAMBIATI, PARTENDO DA “DATI ANAGRAFICI E PARITA”:

- 1) DATI ANAGRAFICI E PARITA’
- 2) ENTE GESTORE
- 3) LEGALE RAPPRESENTANTE DELL’ENTE GESTORE
- 4) COORDINATORE DELLE ATTIVITA’ EDUCATIVE E DIDATTICHE
- 5) SEZIONI E NUMERO ALUNNI
- 6) DATI RELATIVI AL CALENDARIO SCOLASTICO
- 7) ORGANI COLLEGIALI ATTUALMENTE FUNZIONANTI E PTOF

PER OGNI SEZIONE, VERIFICARE TUTTI I CAMPI E MODIFICARE EVENTUALMENTE I DATI NON CORRETTI*, POI PROCEDERE AL SALVATAGGIO. IL SALVATAGGIO PUO’ ESSERE FATTO IN QUALSIASI MOMENTO IN MODO DA NON PERDERE IL LAVORO FATTO

Dichiarazione di regolare funzionamento

Le informazioni sono precompilate a partire dalla dichiarazione inoltrata nell'anno scolastico 2021/22

Dichiarazione Allegati

- ▶ Dati anagrafici e Parità
- ▶ Ente gestore
- ▶ Legale rappresentante dell'ente gestore
- ▶ Coordinatore delle attività educative e didattiche
- ▶ Sezioni e numero alunni
- ▶ Dati relativi al calendario scolastico
- ▶ Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF

Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *

SCUOLA DELL'INFANZIA "SANTA TERESINA DEL BAMBIN GESU" DI PEIA

Salva Annulla



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

PRIMA SEZIONE: DATI ANAGRAFICI E PARITA'

(verificare tutti i campi precompilati, effettuare eventuali modifiche, e procedere al salvataggio)

Denominazione della Scuola *	CAMPO PRECOMPILATO
Codice meccanografico *	CAMPO PRECOMPILATO
Indirizzo *	CAMPO PRECOMPILATO
CAP *	CAMPO PRECOMPILATO
Provincia/Comune *	CAMPO PRECOMPILATO CAMPO PRECOMPILATO
Telefono fisso *	CAMPO PRECOMPILATO
Telefono cellulare *	CAMPO PRECOMPILATO
Fax	CAMPO PRECOMPILATO
Indirizzo email	CAMPO PRECOMPILATO
Indirizzo di posta certificata *	CAMPO PRECOMPILATO
Sito web *	CAMPO PRECOMPILATO
Parità riconosciuta con decreto *	CAMPO PRECOMPILATO

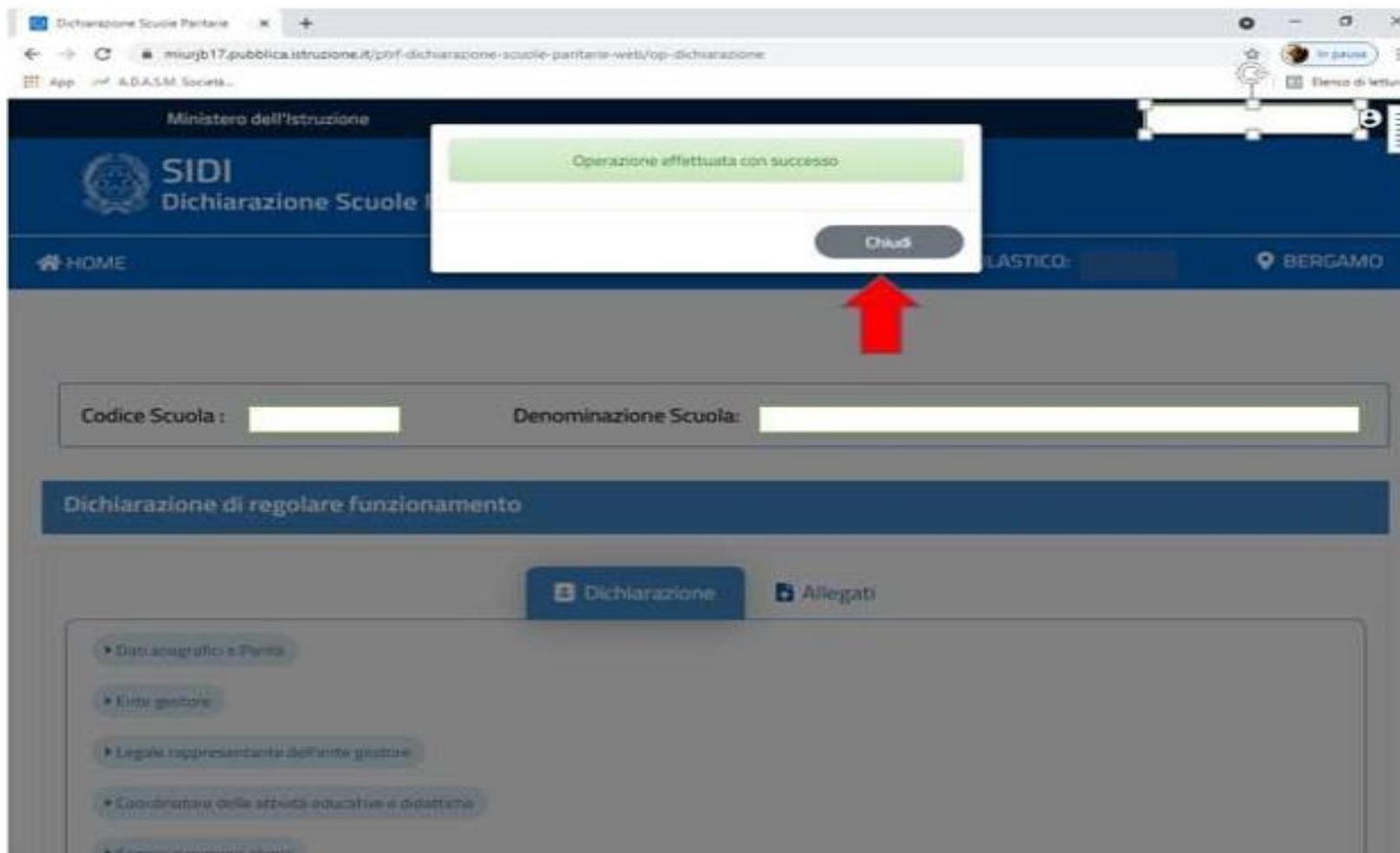
* Attenzione!

Tutti i dati inseriti in questa sezione non andranno ad aggiornare i dati presenti nell'area Gestione Anagrafe Scuole Non Statali. Eventuali modifiche andranno comunque comunicate con le apposite modalità anche nella gestione dell'anagrafe

Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *

Salva **Annulla**

SULLA SCHERMATA COMPARIRA': "OPERAZIONE EFFETTUATA CON SUCCESSO"



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

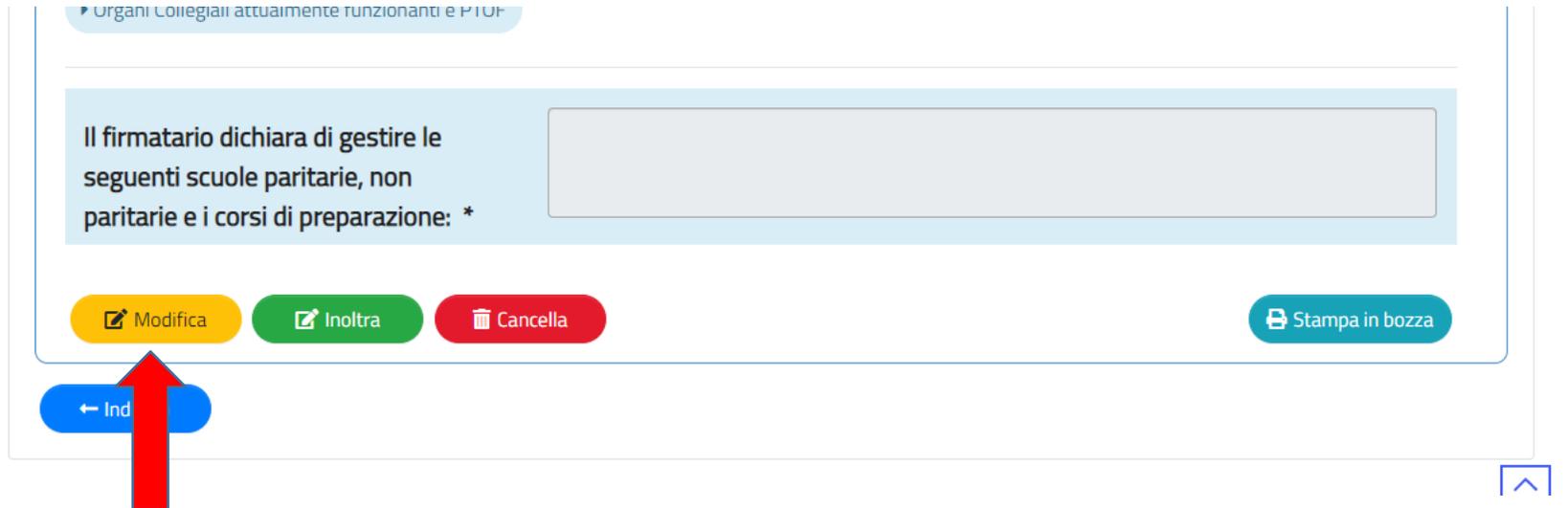
PER PROGRIUERE NELLA VERIFICA DELLE SEZIONI SUCCESSIVE, DOPO AVER SALVATO CLICCARE IL TASTO “MODIFICA” IN FONDO ALLA PAGINA PROCEDERE IN QUESTA MANIERA PER OGNI SEZIONE

Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF

Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *

Modifica Inoltra Cancella Stampa in bozza

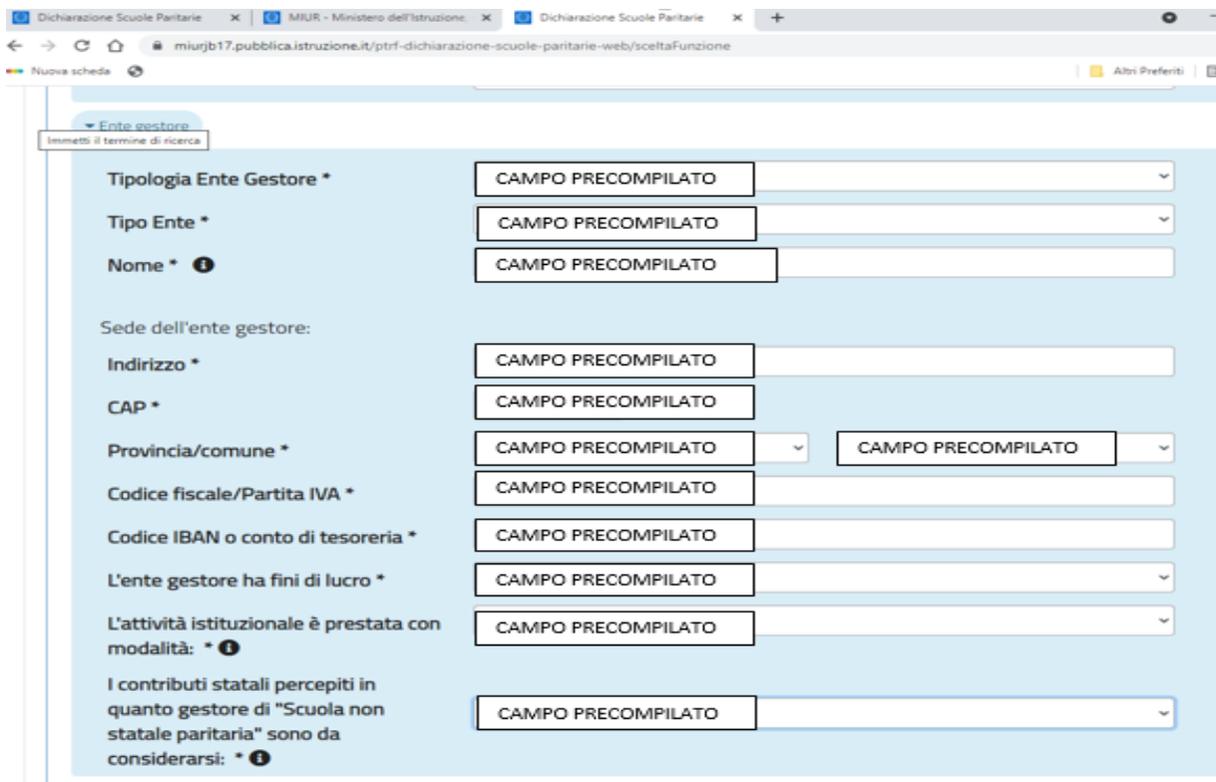
← Ind



SECONDA SEZIONE: ENTE GESTORE

(verificare tutti i campi precompilati, effettuare eventuali modifiche, e procedere al salvataggio)

TUTTE LE SCUOLE DELL'INFANZIA SONO SOGGETTE A RITENUTA, **AD ECCEZIONE DELLE ONLUS** (si consiglia di sentire il proprio commercialista)



Dichiarazione Scuole Paritarie x MIUR - Ministero dell'Istruzione x Dichiarazione Scuole Paritarie x +

miurb17.pubblica.istruzione.it/ptrf-dichiarazione-scuole-paritarie-web/sceitaFunzione

Nuova scheda Altri Preferiti

Ente gestore
Inserisci il termine di ricerca

Tipologia Ente Gestore * CAMPO PRECOMPILATO

Tipo Ente * CAMPO PRECOMPILATO

Nome * CAMPO PRECOMPILATO

Sede dell'ente gestore:

Indirizzo * CAMPO PRECOMPILATO

CAP * CAMPO PRECOMPILATO

Provincia/comune * CAMPO PRECOMPILATO CAMPO PRECOMPILATO

Codice fiscale/Partita IVA * CAMPO PRECOMPILATO

Codice IBAN o conto di tesoreria * CAMPO PRECOMPILATO

L'ente gestore ha fini di lucro * CAMPO PRECOMPILATO

L'attività istituzionale è prestata con modalità: * CAMPO PRECOMPILATO

I contributi statali percepiti in quanto gestore di "Scuola non statale paritaria" sono da considerarsi: * CAMPO PRECOMPILATO

PER ALCUNI CAMPI SONO PRESENTI INFORMAZIONI AGGIUNTIVE CHE SI LEGGONO PASSANDO CON IL MOUSE SUL SIMBOLO



TERZA SEZIONE: DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE,
(verificare tutti i campi precompilati, effettuare eventuali modifiche, e procedere al salvataggio)

statale paritaria* sono da considerarsi: * ⓘ

Seleziona il termine di ricerca

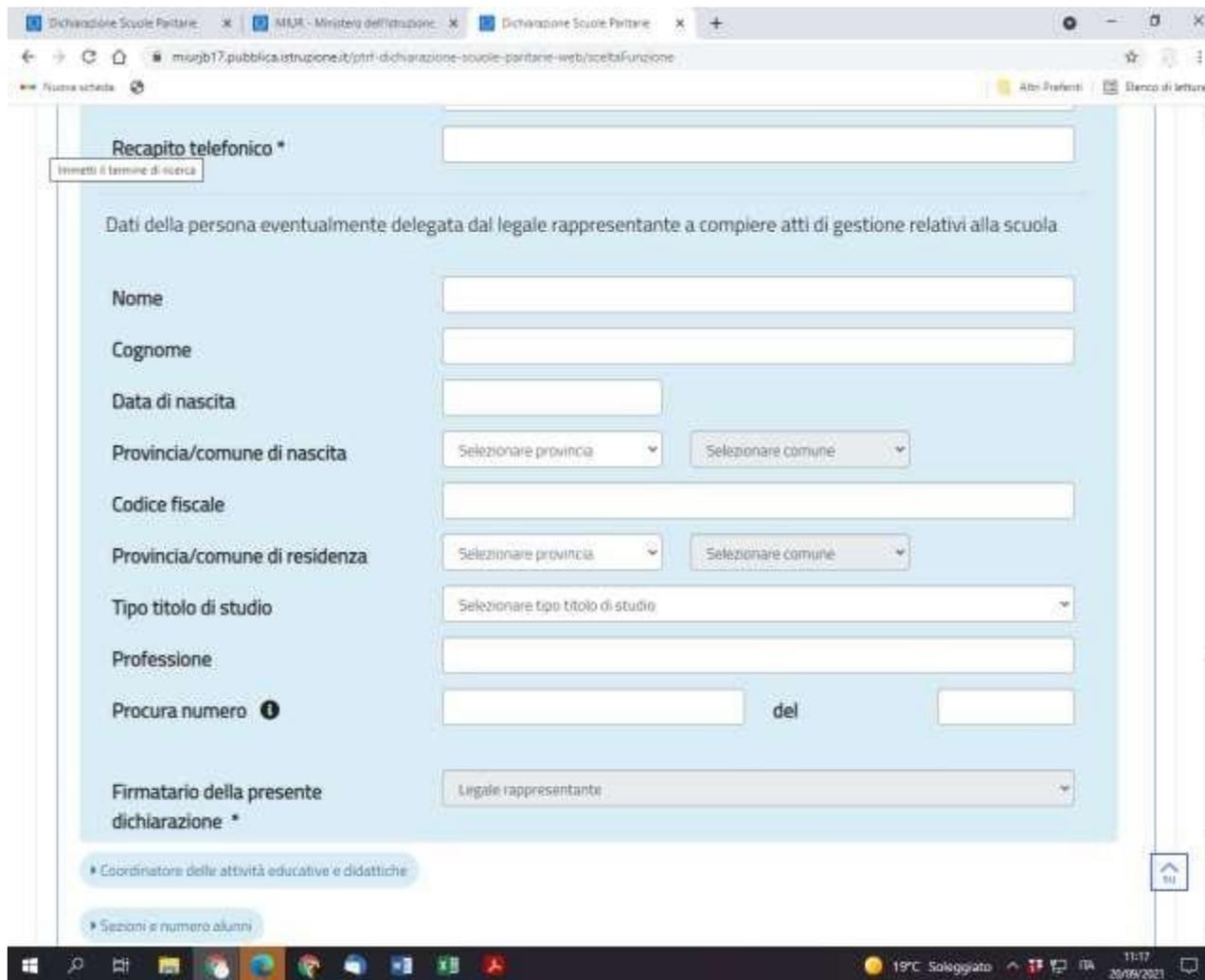
↳ Legale rappresentante dell'ente gestore

Nome *	CAMPO PRECOMPILATO	
Cognome *	CAMPO PRECOMPILATO	
Data di nascita *	CAMPO PRECOMPILATO	
Provincia/comune di nascita *	CAMPO PRECOMPILATO	CAMPO PRECOMPILATO
Codice fiscale *	CAMPO PRECOMPILATO	
Provincia/comune di residenza *	CAMPO PRECOMPILATO	CAMPO PRECOMPILATO
Titolo di studio *	CAMPO PRECOMPILATO	
Professione *	CAMPO PRECOMPILATO	
Indirizzo email *	CAMPO PRECOMPILATO	
Recapito telefonico *	CAMPO PRECOMPILATO	

Dati della persona eventualmente delegata dal legale rappresentante a compiere atti di gestione relativi alla scuola

Nome	
Cognome	

DATI DEL DELEGATO (NOMINATO DA PROCURA) ALTRIMENTI LASCIARE IN BIANCO



The screenshot shows a web browser window with the URL mszj17.pubblica.istruzione.it/ptri-dichiarazione-scuole-paritarie-web/iceba/funcione. The form is titled "Dati della persona eventualmente delegata dal legale rappresentante a compiere atti di gestione relativi alla scuola." and includes the following fields:

- Recapito telefonico *
- Nome
- Cognome
- Data di nascita
- Provincia/comune di nascita (with dropdowns for "Selezionare provincia" and "Selezionare comune")
- Codice fiscale
- Provincia/comune di residenza (with dropdowns for "Selezionare provincia" and "Selezionare comune")
- Tipo titolo di studio (with dropdown "Selezionare tipo titolo di studio")
- Professione
- Procura numero ⓘ (with two input fields and the word "del" between them)
- Firmatario della presente dichiarazione * (with dropdown "Legale rappresentante")

At the bottom of the form, there are two expandable sections: "Coordinatore delle attività educative e didattiche" and "Sezioni e numero alunni". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 11:17 on 25/09/2021.



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

QUARTA SEZIONE: COORDINATORE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE
(verificare tutti i campi precompilati, effettuare eventuali modifiche, e procedere al salvataggio)

SE IL COORDINATORE E' DI NUOVA NOMINA MODIFICARE I DATI E ALLEGARE LA SUA CARTA D'IDENTITA' NELL'AREA DEDICATA (come spiegato a pagina 21)

The screenshot shows a web browser window with the URL miurb17.pubblica.istruzione.it/ptrf-dichiarazione-scuole-paritarie-web/sceltaFunzione. The page is titled "Firmatario della presente dichiarazione" and "Legale rappresentante". A search bar contains the text "Inmetti il termine di ricerca". A dropdown menu is set to "▼ Coordinatore delle attività educative e didattiche". The form contains the following fields:

Nome *	CAMPO PRECOMPILATO	
Cognome *	CAMPO PRECOMPILATO	
Data di nascita *	CAMPO PRECOMPILATO	
Provincia/comune di nascita *	CAMPO PRECOMPILATO	CAMPO PRECOMPILATO
Provincia/comune di residenza *	CAMPO PRECOMPILATO	CAMPO PRECOMPILATO
Cittadinanza *	CAMPO PRECOMPILATO	
Titolo di studio *	CAMPO PRECOMPILATO	
Titolo di studio rilasciato da *	CAMPO PRECOMPILATO	il * CAMPO PRECOMPILATO
Tipo contratto *	CAMPO PRECOMPILATO	

N.B.: Nel caso di cambiamento del Coordinatore delle attività educative allegare fotocopia di un suo documento di identità.

- ▶ Sezioni e numero alunni
- ▶ Dati relativi al calendario scolastico
- ▶ Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF

GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

QUINTA SEZIONE SEZIONI E NUMERO ALUNNI,; ANCHE PER QUESTA SEZIONE VENGONO RIPORTATI I DATI DELL'ANNO PRECEDENTE. ELIMINARE LE SEZIONI DEGLI ANNI PRECEDENTI CLICCANDO SUL SIMBOLO DELLA X GIALLA (VEDI FRECCIA AZZURRA).

A QUESTO PUNTO INSERIRE UNA SEZIONE ALLA VOLTA, CLICCANDO SU "AGGIUNGI UNA SEZIONE" (VEDI FRECCIA ROSSA)

SI RICORDA CHE PER ESSERE FINANZIATE LE SEZIONI DEVONO ESSERE COMPOSTE DA MIN. 15 ALUNNI, TRANNE PER LE MONOSEZIONI

Tipo contratto/Collaborazione *

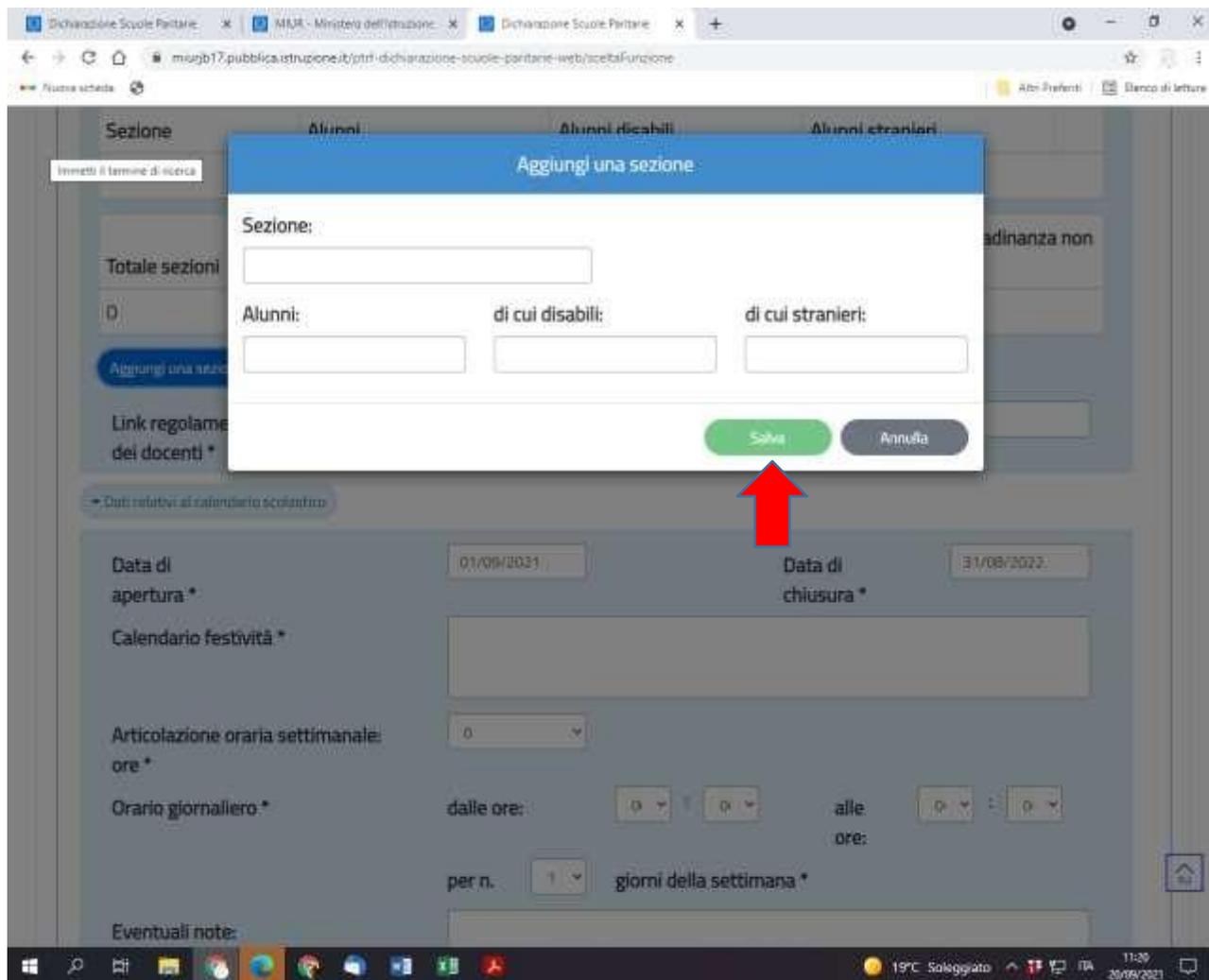
N.B.: Nel caso di cambiamento del Coordinatore delle attività educative allegare fotocopia di un suo documento di identità.

▼ Sezioni e numero alunni

Sezione	Alunni	Alunni disabili	Alunni stranieri	
1A	20	0	0	
Totale sezioni	Totale alunni	Totale alunni con certificati disabilità	Totale alunni con cittadinanza non italiana	
1	20	0	0	

[Aggiungi una sezione](#)

Link



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://misjb17.pubblica.istruzione.it/ptri/dichiarazione-scuole-portare-web/selezionafunzione>. The page displays a form for adding a section, with a modal dialog box titled "Aggiungi una sezione" overlaid. The dialog box contains the following fields:

- Sezione:
- Alunni:
- di cui disabili:
- di cui stranieri:

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Salva" (highlighted with a red arrow) and "Annulla".

The background form includes the following fields:

- Totale sezioni:
- Data di apertura*:
- Data di chiusura*:
- Calendario festività*:
- Articolazione oraria settimanale: ore*:
- Orario giornaliero*: dalle ore: alle ore:
- per n. giorni della settimana*
- Eventuali note:



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

SESTA SEZIONE: DATI RELATIVI AL CALENDARIO SCOLASTICO.

(MODIFICARE I DATI INSERENDO QUELLI DEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO A.S. 2022-2023)

ATTENZIONE: ALLA VOCE “CALENDARIO FESTIVITA’” è importante che venga indicato IL CALENDARIO DELLA SINGOLA SCUOLA. E’ POSSIBILE SCRIVERE: “SI RIMANDA AL CALENDARIO REGIONALE E/O NAZIONALE” se la scuola rispetta completamente il calendario nazionale e regionale delle festività

PER L’ORARIO DI LAVORO, INDICARE ANCHE L’EVENTUALE PRE E POST SCUOLA.

▼ Dati relativi al calendario scolastico

Data di apertura *	CAMPO DA MODIFICARE	Data di chiusura *	CAMPO DA MODIFICARE
Calendario festività *	CAMPO DA MODIFICARE		
Articolazione oraria settimanale: ore *	CAMPO PRECOMPILATO		
Orario giornaliero *	dalle ore:	CAMPO PRECOMPILATO	CAMPO PRECOMPILATO
	alle ore:	CAMPO PRECOMPILATO	CAMPO PRECOMPILATO
	per n.	CAMPO PRECOMPILATO	giorni della settimana *
Eventuali note:	CAMPO DA MODIFICARE		

▼ Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF

Organi Collegiali *



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

SETTIMA SEZIONE: ORGANI COLLEGIALI ATTUALMENTE FUNZIONANTI E PTOF

PROCEDERE ALLA ELIMINAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI RELATIVI ALL'ANNO SCOLASTICO 2021-2022 CLICCANDO SULLA X GIALLA (VEDI FRECCIA AZZURRA). INSERIRE QUINDI GLI ORGANI COLLEGIALI PREVISTI PER L'ANNO SCOLASTICO 2022-23 CLICCANDO IL PULSANTE "AGGIUNGI ORGANI COLLEGIALI", VEDI FRECCIA ROSSA

POSSONO ESSERE INSERITI AL MAX 5 ORGANI COLLEGIALI, INSERIRE I PIU' IMPORTANTI

NB.: SI RICORDA QUALI SONO GLI ORGANI COLLEGIALI NELLE SCUOLE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O CONSIGLIO DI GESTIONE (n° 1, per la composizione verificare lo statuto della scuola), COLLEGIO DEI DOCENTI (n° 1, formato dalla coordinatrice e dai docenti) CONSIGLIO DI INTERSEZIONE (n°0 perché non ancora costituito. Formato da coordinatrice, docenti e genitori rappresentanti di sezione), ASSEMBLEA DI SEZIONE (n°0 perché non ancora costituito. Formato da docenti di sezione e genitori degli alunni) , ASSEMBLEA GENERALE (n°1, formata da presidente, coordinatrice, docenti e genitori), COMITATO SCUOLA FAMIGLIA (n°1, SE PRESENTE, formato da presidente, coordinatrice, rappresentante dei docenti, rappresentante dei genitori e rappresentante del personale ATA)

▼ Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF

Organi Collegiali *

	Denominazione	Composizione (Famiglie, Docenti, Studenti, etc.)	Numero	Data di costituzione	
1	consiglio di sezione	Famiglie e Docenti	1	01/09/2021	

[Aggiungi organi collegiali](#)

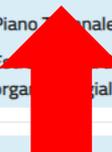
Piano Nazionale dell'Offerta Formativa (PTOF)
Esito delibera di adozione da parte dei competenti organi collegiali del PTOF *

CAMPO da MODIFICARE

Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *

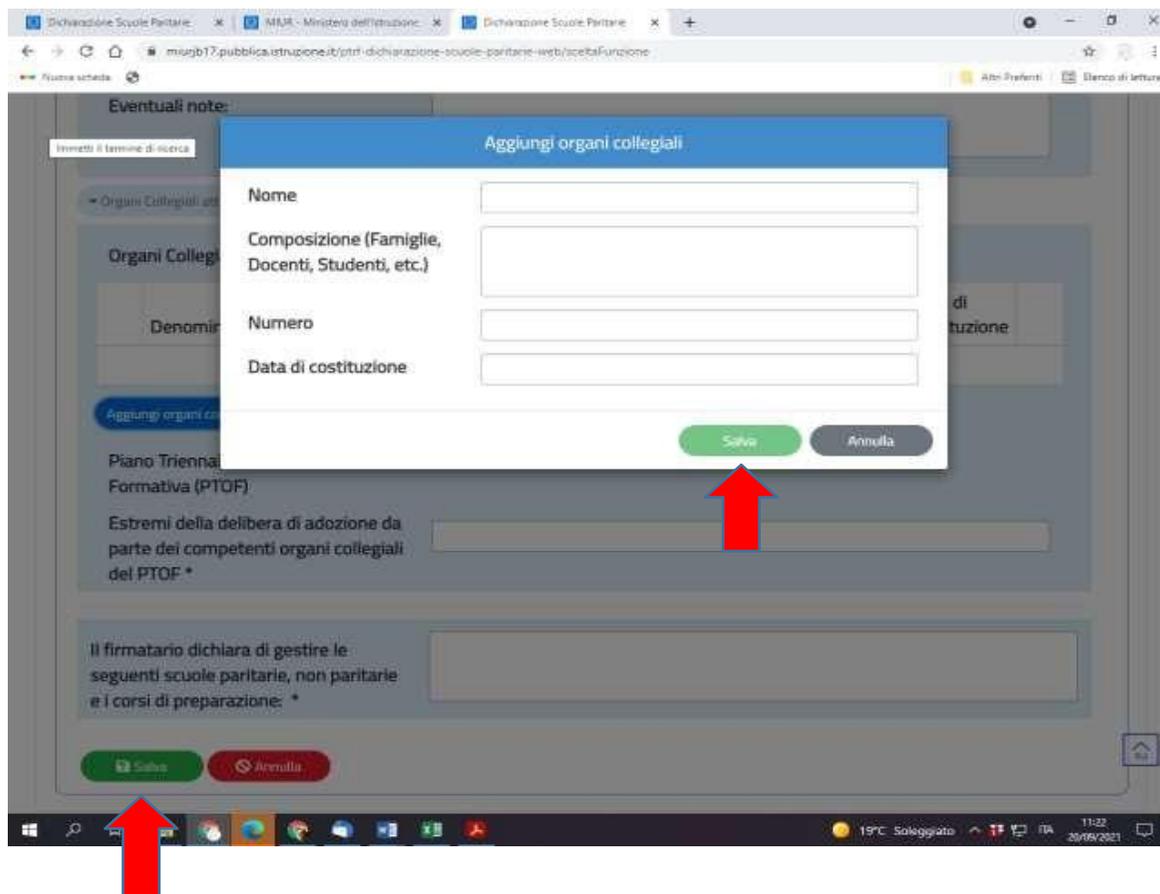
CAMPO PRECOMPILATO

[Salva](#) [Annulla](#)



GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

COME DATA DI COSTITUZIONE INSERIRE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O CONSIGLIO DI GESTIONE (data ultimo rinnovo), COLLEGIO DEI DOCENTI e ASSEMBLEA GENERALE inserire 01/09/2022, CONSIGLIO DI INTERSEZIONE E ASSEMBLEA DI SEZIONE non inserire nulla (ORGANI in via di COSTITUZIONE)

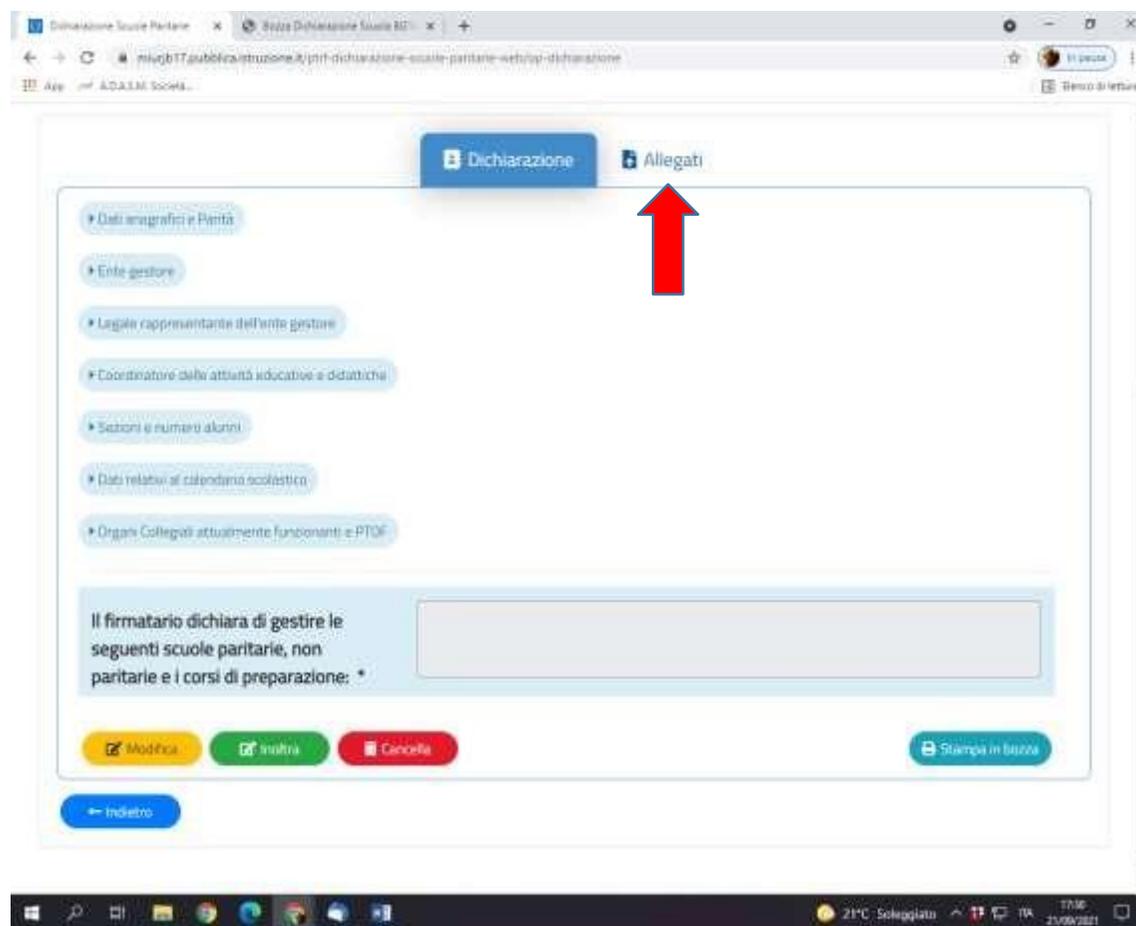


PTOF: Deve essere indicata la data della delibera dell'organo collegiale che lo ha approvato (Collegio docenti, Consiglio di istituto, Consiglio di Amministrazione...) Generalmente il PTOF in vigore (in attesa dell'aggiornamento da fare entro ottobre) riporta come data di approvazione la data del 1° collegio docenti.

GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

DOPO AVER EFFETTUATO TUTTI I SALVATAGGI DELLE SEZIONI. PROCEDERE A CARICARE GLI ALLEGATI NECESSARI CHE SONO:

- CARTA D'IDENTITA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
- Il Modello A, richiesto ai fini della corresponsione dei contributi per l'a.s. 2021/22 previsti dal D.M. n. 8 del 21 gennaio 2022, doveva essere caricato nel corso dell'a.s. 2021/22 tramite la funzione Gestione Dichiarazione → Modello A disponibile al percorso Scuole Paritarie → Rilevazione funzionamento Scuole Paritarie. **Nel caso in cui il modello non sia stato caricato nei tempi previsti, è possibile inserirlo nell'anno in corso come allegato.** Se il Modello A era stato caricato (ved. sezione ARCHIVIO della Rilevazione funzionamento scuole paritarie) la scuola non è tenuta ad inserirlo nuovamente negli allegati.
- CARTA D'IDENTITA' DEL COORDINATORE (SE DI NUOVA NOMINA)



Dichiarazione Allegati

- ▶ Dati anagrafici e Partita
- ▶ Ente gestore
- ▶ Legale rappresentante dell'ente gestore
- ▶ Coordinatore delle attività educative e didattiche
- ▶ Sezioni e numero alunni
- ▶ Dati relativi al calendario scolastico
- ▶ Organi Collegati attualmente funzionanti e PTOF

Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *

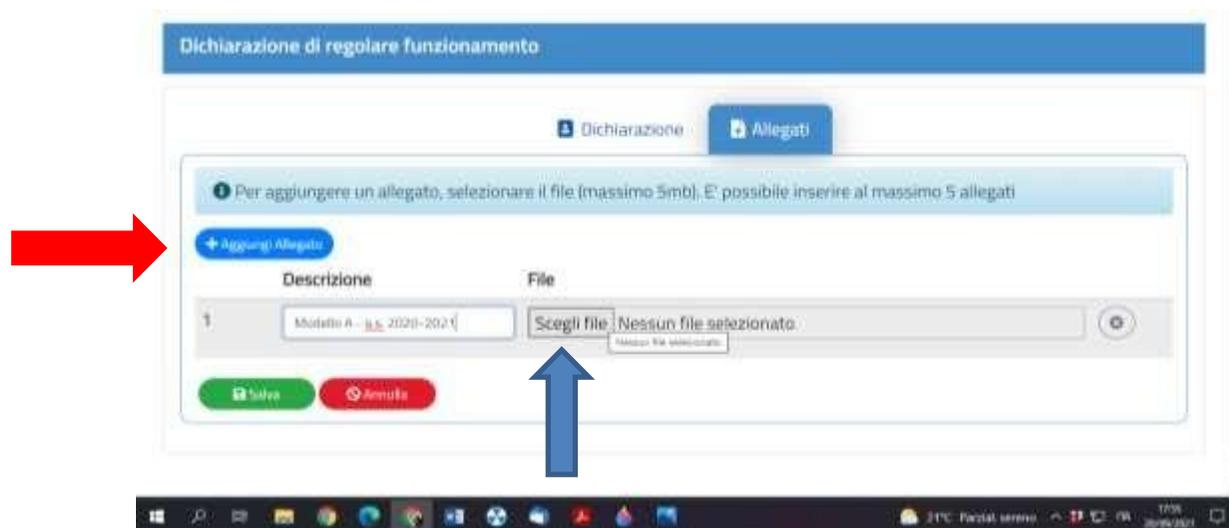
Modifica Inserisci Cancella Stampa in busta

Inietro

CLICCARE IL PULSANTE “AGGIUNGI ALLEGATO (VEDI FRECCIA ROSSA).
INSERIRE LA DESCRIZIONE DEL FILE CHE SI VUOLE ALLEGARE E CLICCARE “SCEGLI FILE” (VEDI FRECCIA AZZURRA)
CLICCARE IL PULSANTE “SALVA”. APPARIRA’ LA FINESTRA

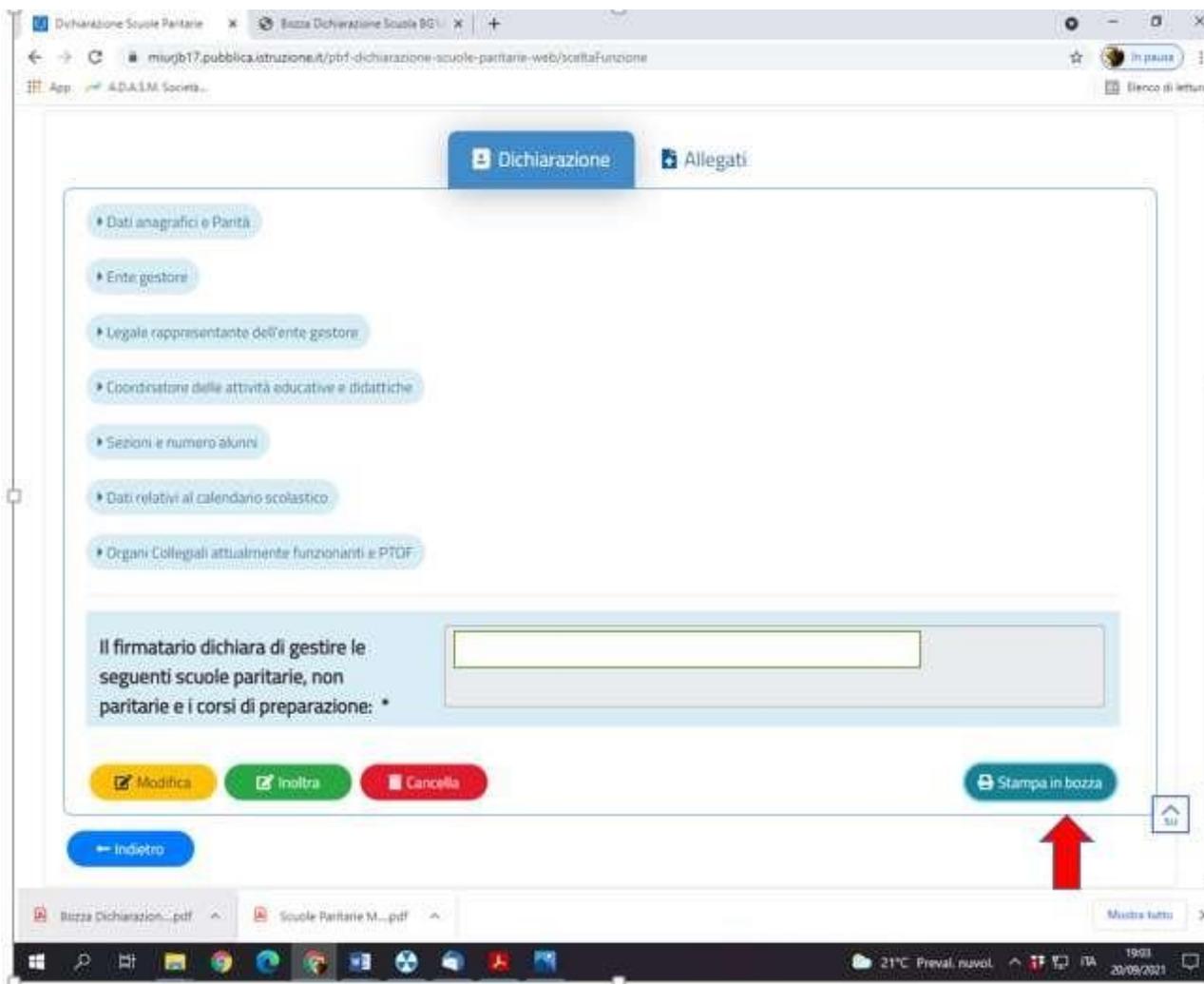


NB: LA PROCEDURA SOPRA INDICATA E’ DA RIPETERE PER INSERIRE OGNI ALLEGATO



CARICATI TUTTI GLI ALLEGATI CLICCARE IL PULSANTE “INDIETRO”. SI VERRA’ INDIRIZZATI ALLA PAGINA PRINCIPALE, CLICCARE IL BOTTONE GIALLO “GESTIONE DICHIARAZIONE”

PRIMA DI INOLTARE LA DICHIARAZIONE STAMPARE LA BOZZA E CONTROLLARE I DATI (VEDI FRECCIA ROSSA)



Dichiarazione Scuole Paritarie

Bozza Dichiarazione Scuole BE1

miugb17.pubblica.istruzione.it/pdf-dichiarazione-scuole-paritarie-web/sceltaFunzione

App ADA&M Società...

Dichiarazione Allegati

- Dati anagrafici e Parità
- Ente gestore
- Legale rappresentante dell'ente gestore
- Coordinatore delle attività educative e didattiche
- Sezioni e numero alunni
- Dati relativi al calendario scolastico
- Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF

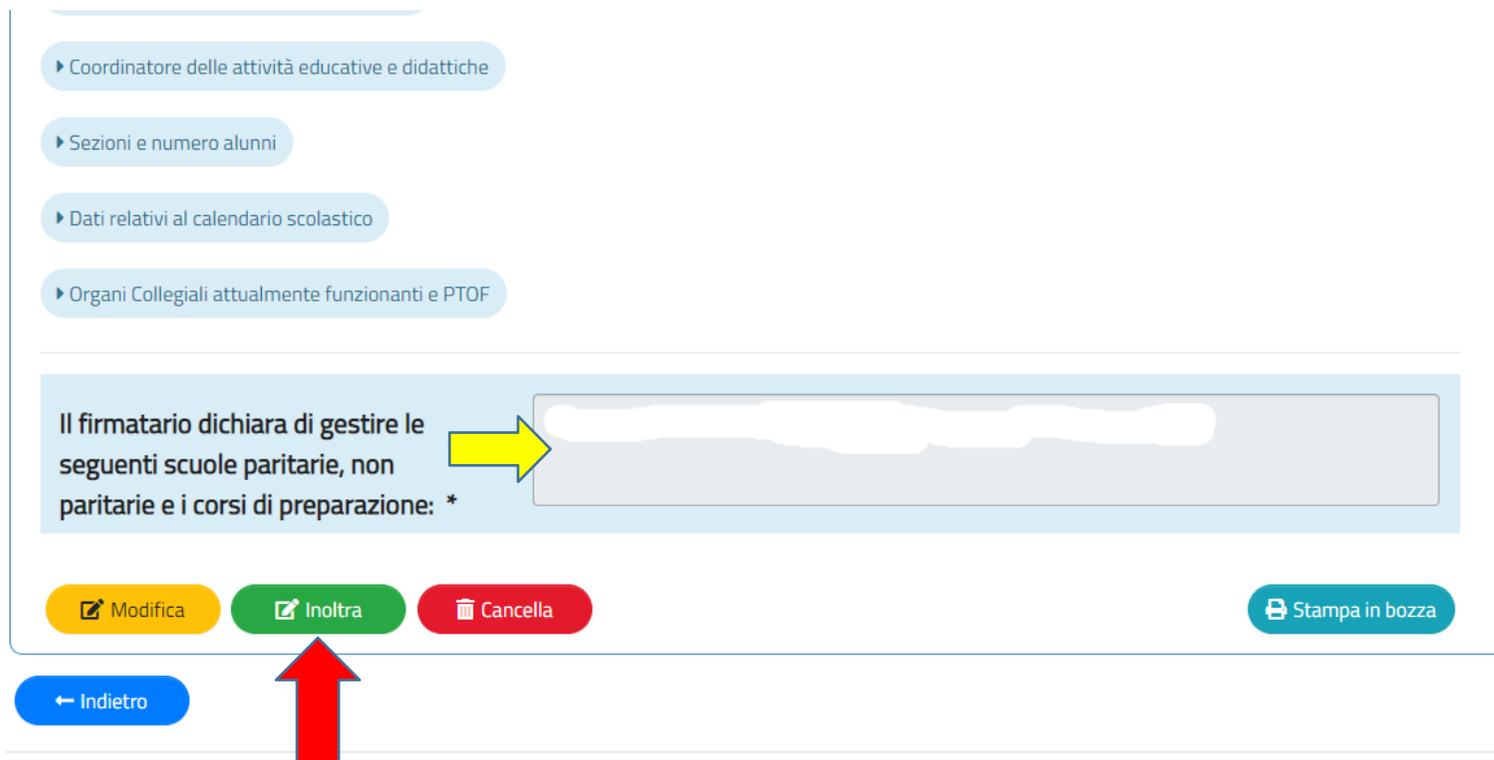
Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *

Modifica Inoltra Cancella Stampa in bozza

Indietro

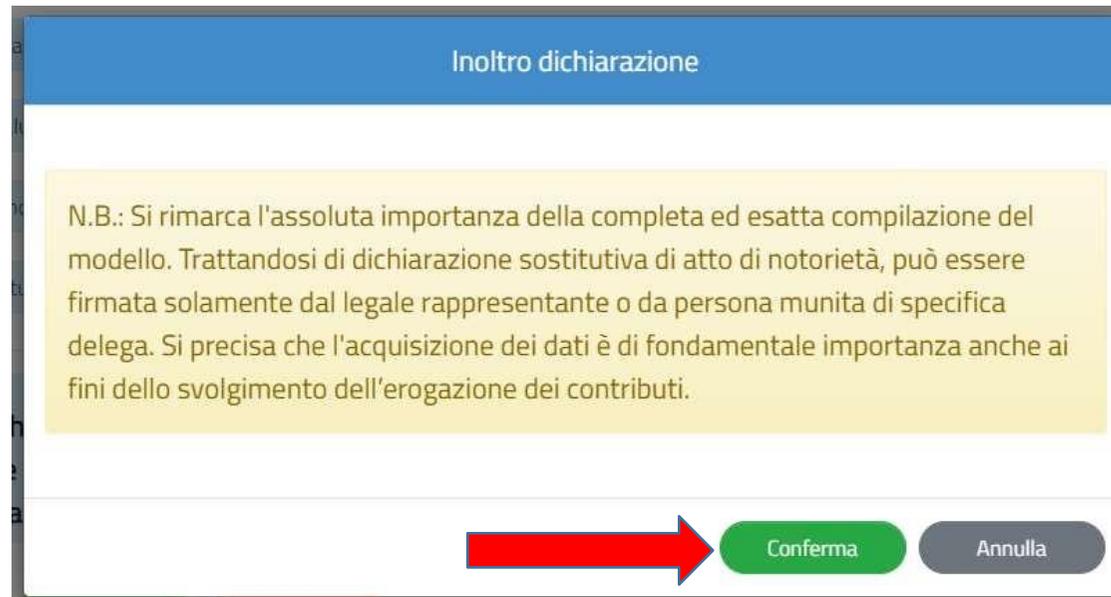
21°C Preval. nuvol. 19:01 20/09/2021

NEL RIQUADRO il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie (vedi freccia gialla), verificare il nome dalla/e **scuola/e di cui è legale rappresentante** SE I DATI SONO CORRETTI E SONO STATI INSERITI TUTTI GLI ALLEGATI PROCEDERE CLICCANDO **“INOLTRA”**. LA DICHIARAZIONE SARA’ DEFINITIVA



The screenshot shows a web form for entering school management data. At the top, there are four expandable sections: 'Coordinatore delle attività educative e didattiche', 'Sezioni e numero alunni', 'Dati relativi al calendario scolastico', and 'Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF'. Below these is a light blue box containing the text 'Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *'. To the right of this text is a large grey rectangular input field, with a yellow arrow pointing to it. Below the input field are four buttons: 'Modifica' (yellow), 'Inoltra' (green), 'Cancella' (red), and 'Stampa in bozza' (teal). A red arrow points to the 'Inoltra' button. At the bottom left, there is a blue 'Indietro' button.

L'OPERAZIONE DI INOLTRO RICHIEDE UNA CONFERMA



Inoltro dichiarazione

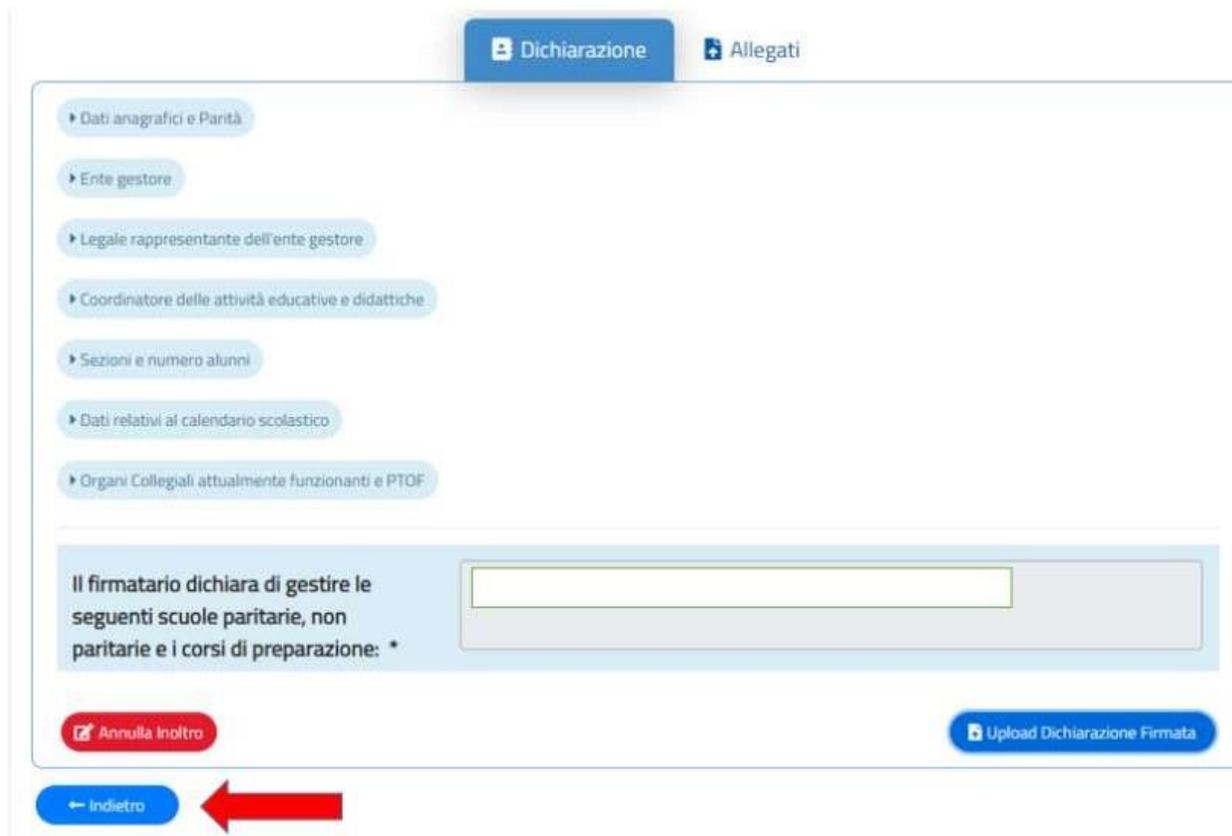
N.B.: Si rimarca l'assoluta importanza della completa ed esatta compilazione del modello. Trattandosi di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, può essere firmata solamente dal legale rappresentante o da persona munita di specifica delega. Si precisa che l'acquisizione dei dati è di fondamentale importanza anche ai fini dello svolgimento dell'erogazione dei contributi.

Conferma Annulla

N.B. SI RIMARCA L'ASSOLUTA IMPORTANZA DELLA COMPLETA ED ESATTA COMPILAZIONE DEL MODELLO. TRATTANDOSI DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA', PUO' ESSERE FIRMATA SOLO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE O DI PERSONA MUNITA DI DELEGA. SI PRECISA CHE L'ACQUISIZIONE DEI DATI E' DI FONDAMENTALE IMPORTANZA ANCHE AI FINI DELLO SVOLGIMENTO DELL'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI.

ATTENZIONE !!! ALL'INOLTRO, IL SISTEMA VERIFICA CHE TUTTI I DATI OBBLIGATORI SIANO STATI INSERITI. SE QUALCHE CAMPO NON FOSSE STATO COMPILATO, IL SISTEMA LO SEGNA E AUTOMATICAMENTE LO PRESENTA

CLICCARE SUL PULSANTE “INDIETRO”



The screenshot shows a web interface for a declaration form. At the top, there are two tabs: "Dichiarazione" (active) and "Allegati". Below the tabs is a list of sections, each with a right-pointing arrow:

- Dati anagrafici e Parità
- Ente gestore
- Legale rappresentante dell'ente gestore
- Coordinatore delle attività educative e didattiche
- Sezioni e numero alunni
- Dati relativi al calendario scolastico
- Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF

Below the list is a light blue box containing the text: "Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *". To the right of this text is a large, empty rectangular input field.

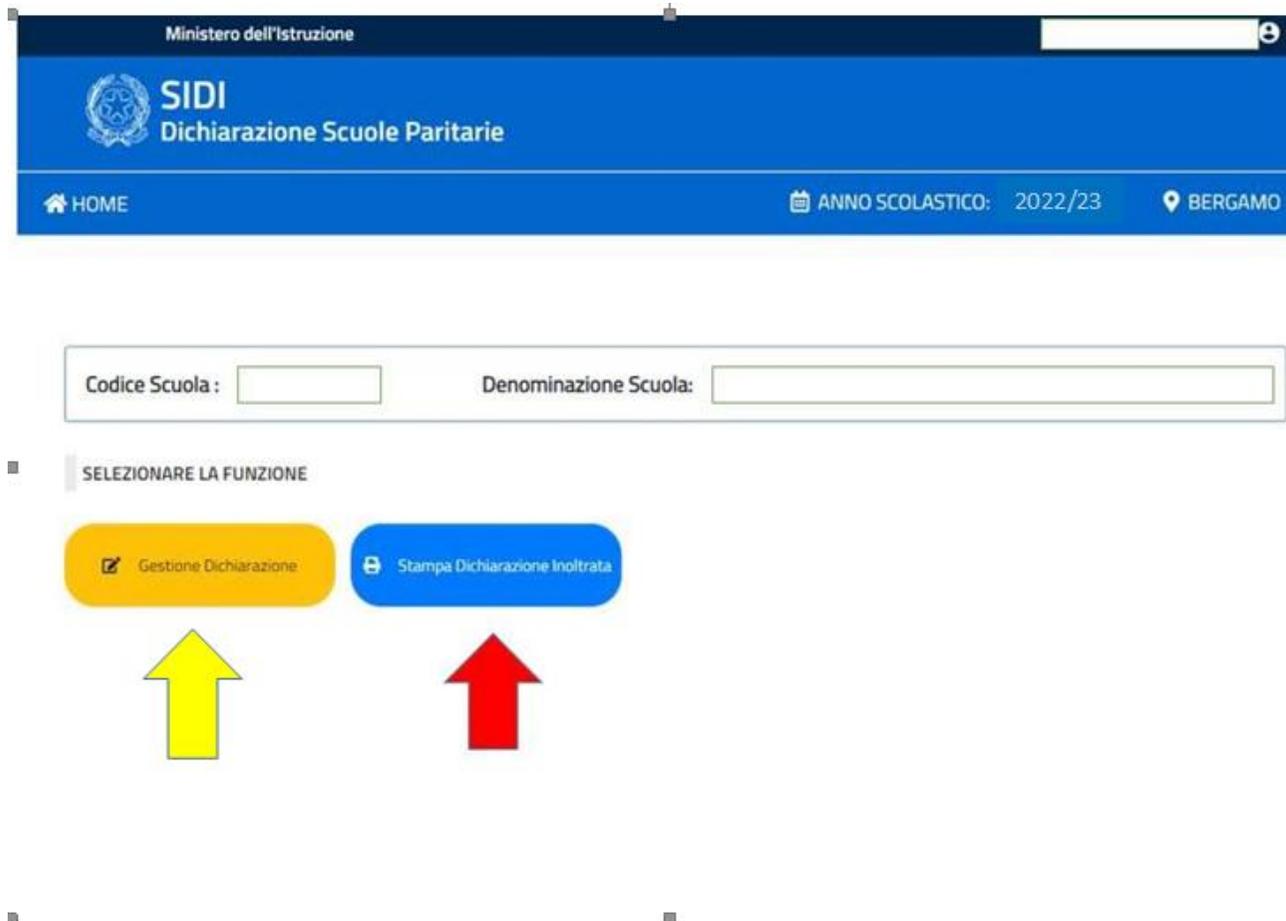
At the bottom of the form, there are three buttons:

- A red button with a trash icon and the text "Annulla Inoltro".
- A blue button with a document icon and the text "Upload Dichiarazione Firmata".
- A blue button with a left-pointing arrow and the text "Indietro". A red arrow points to this button from the right.

GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

STAMPARE LA DICHIARAZIONE INOLTATA TELEMATICAMENTE (vedi freccia rossa), FARLA FIRMARE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE E SCANNERIZZARLA IN UN UNICO FILE CON CARTA D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'.

CLICCARE SU "GESTIONE DICHIARAZIONE" (vedi freccia gialla)



Ministero dell'Istruzione

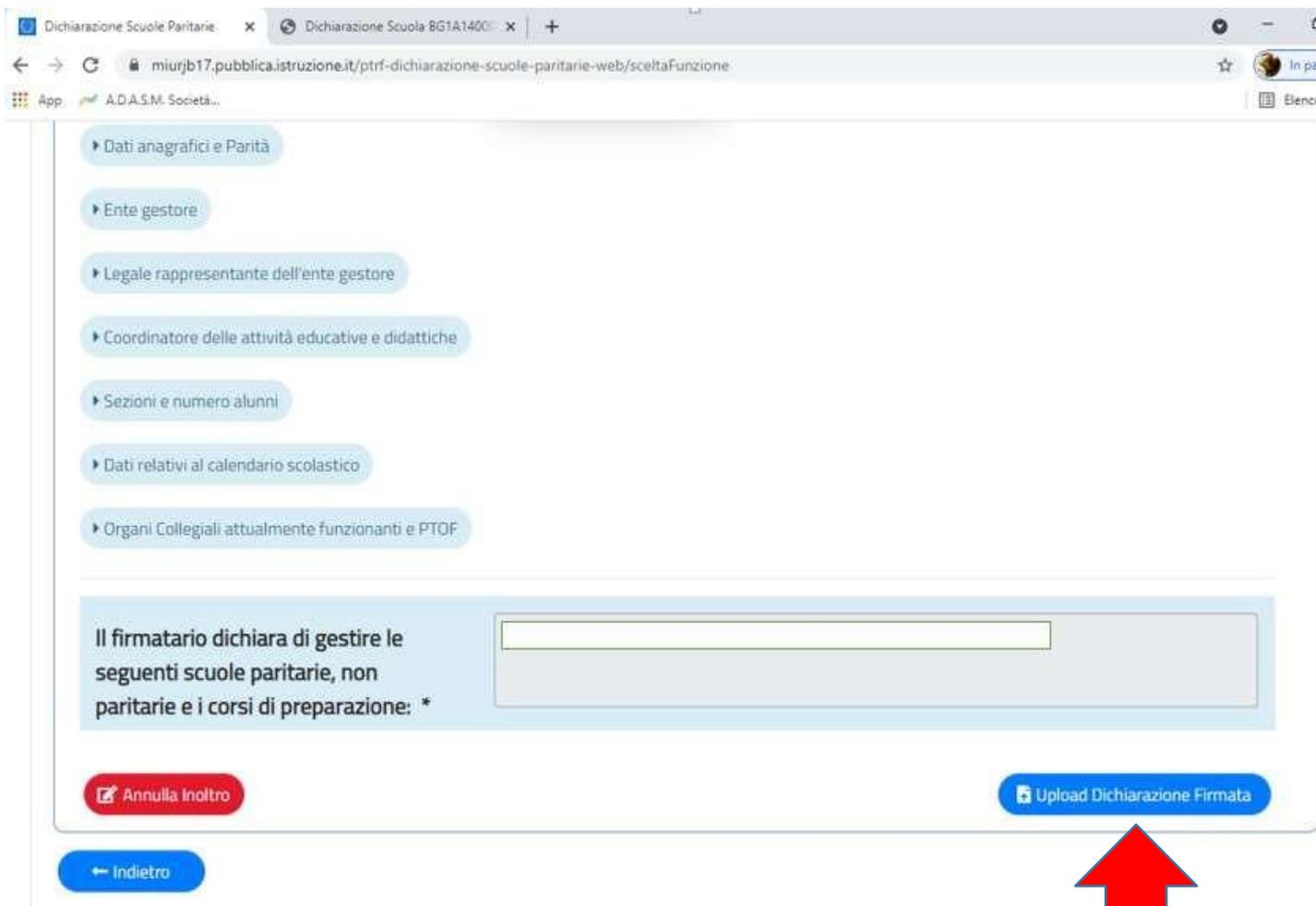
SIDI
Dichiarazione Scuole Paritarie

HOME ANNO SCOLASTICO: 2022/23 BERGAMO

Codice Scuola: Denominazione Scuola:

SELEZIONARE LA FUNZIONE

CARICARE LA DICHIARAZIONE FIRMATA DAL LEGALE RAPPRESENTANTE UNITAMENTE ALLA SUA CARTA D'IDENTITA' (anche se è già stata inserita come indicato a pag. 21) **clickando il pulsante "Upload dichiarazione firmata"**



Dichiarazione Scuole Paritarie: x Dichiarazione Scuola 8G1A1400: x +

miurjb17.pubblica.istruzione.it/ptfr-dichiarazione-scuole-paritarie-web/sceitaFunzione

App. A.D.A.S.M. Società... Elenco

- Dati anagrafici e Parità
- Ente gestore
- Legale rappresentante dell'ente gestore
- Coordinatore delle attività educative e didattiche
- Sezioni e numero alunni
- Dati relativi al calendario scolastico
- Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTOF

Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *

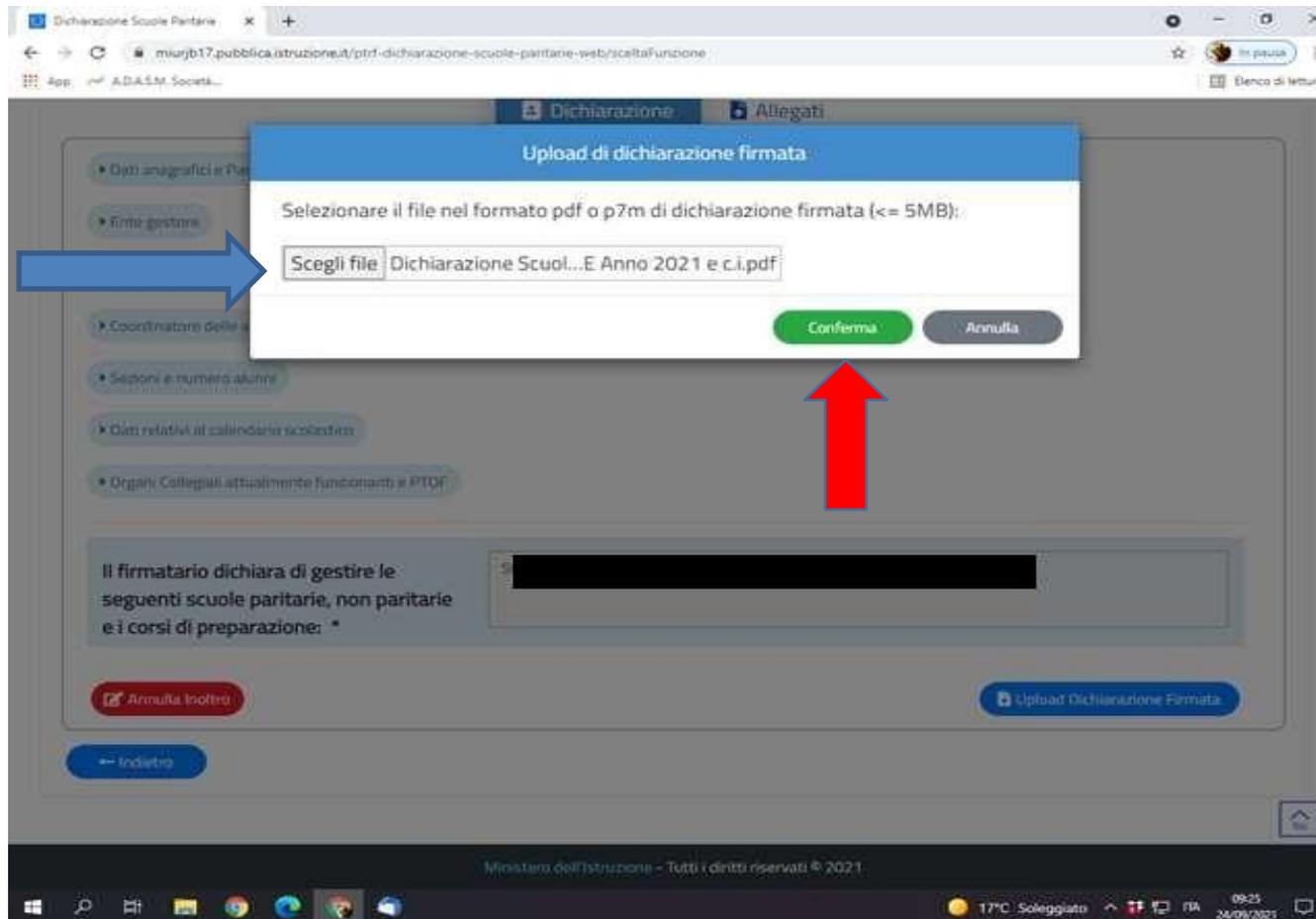
Annulla Inoltro Upload Dichiarazione Firmata

Indietro

GUIDA INSERIMENTO DATI FUNZIONAMENTO PORTALE SIDI

Caricare il file della dichiarazione cliccando il pulsante “scegli file” (vedi freccia azzurra).

Una volta caricato il file cliccare il pulsante “conferma”.(vedi freccia rossa)



COMPARENDO LA SEGUENTE SCHERMATA “UPLOAD DI DICHIARAZIONE FIRMATA”, L’OPERAZIONE E’ CONCLUSA.
Cliccare il pulsante “**chiudi**”



PER VERIFICARE CHE ABBIATE CARICATO IL FILE CORRETTO POTETE CLICCARE “INDIETRO” E POI “STAMPA DICHIARAZIONE FIRMATA”

Dichiarazione di regolare funzionamento

Dichiarazione Allegati

- ▶ Dati anagrafici e Partita
- ▶ Ente gestore
- ▶ Legale rappresentante dell'ente gestore
- ▶ Coordinatore delle attività educative e didattiche
- ▶ Sezioni e numero alunni
- ▶ Dati relativi al calendario scolastico
- ▶ Organi Collegiali attualmente funzionanti e PTDF

Il firmatario dichiara di gestire le seguenti scuole paritarie, non paritarie e i corsi di preparazione: *

Annulla Inoltro Rimuovi Dichiarazione Firmata

← Indietro



SELEZIONARE LA FUNZIONE

Gestione Dichiarazione

Stampa Dichiarazione Inoltata

Stampa Dichiarazione Firmata

