



**CORSO DI FORMAZIONE ONLINE**

**SERVIZI AMMINISTRATIVI NEL SETTORE  
SCOLASTICO.  
SOLUZIONI OPERATIVE PER SEMPLIFICARE  
E INFORMATIZZARE LE PROCEDURE**

**VENERDÌ 06 NOVEMBRE 2026**

Dalle ore 09.00 alle 13.00

**Codice MEPA: ZP080GLI**

**PRESENTAZIONE**

**Il corso di formazione online affronta il tema del 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 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**



## PROGRAMMA DEL CORSO

**Modulo webinar: Venerdì 06 Novembre 2026**

**Dalle 9.00 alle 13.00 - Docente: Dott. Marco Marinai**

### **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 le fasi e gli attori del nuovo processo - come impostare la nuova procedura nell'ambito della rete dei soggetti coinvolti: scuola, rivenditori, utenti Comune;**
- **l'applicativo informatico di gestione (analisi del flusso di implementazione della base dati - la funzione di prenotazione e di consegna dei libri - il modulo di fatturazione e di controllo della spesa);**
- **atti amministrativi del procedimento (avviso albo dei rivenditori - atti di assegnazione dei contributi, di impegno e di liquidazione);**
- **i benefici del nuovo procedimento senza cedole cartacee (controllo degli accessi - gestione degli studenti residenti che frequentano scuole fuori comune - come ottenere il maggiore sconto sui prezzi ministeriali dei libri di testo).**

### **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);

## **DESTINATARI DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Segretari, direttori, amministratori, dirigenti e funzionari di amministrazioni statali, regionali e comunali, società pubbliche e private, gestori di reti, responsabili per la transizione digitale (RTD) e loro collaboratori, liberi professionisti interessati alla materia.

## **DOCENTI DEL CORSO**

### **Dott. Marco Marinai**

Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione del servizio finanziario e programmazione di Comune Capoluogo. Già Responsabile dell'Ufficio Rete scolastica e gestione amm.va servizi educativi-scolastici e dello Sportello comunale per l'assistenza alla compilazione delle dichiarazioni ISEE. Esperto in materia di Contabilità finanziaria, ISEE e Servizi Scolastici per la Pubblica Amministrazione.



## QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Iscrizione al corso online

**Euro 299,00 + IVA (se dovuta)**

Il pagamento della quota deve avvenire all'atto di iscrizione per soggetti privati (Società, associazioni, cooperative, fondazioni, enti privati, libero professionista), mediante bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinate:

Conto corrente bancario IBAN: IT74R089952420700000092212 intestato ad Accademia Europea Formazione S.r.l. c/o Riviera Banca Credito Cooperativo di Rimini e Gradara, filiale di Rimini Città (RN).

Il pagamento della quota di iscrizione per gli enti pubblici avverrà di norma a 30 giorni data fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica).

Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni). Nelle fatture emesse in esenzione IVA verrà addebitato il costo del bollo virtuale pari a € 2,00.

Le adesioni si intenderanno perfezionate con la completa compilazione della domanda di iscrizione al webinar seguirà la trasmissione del link di collegamento all'evento e l'emissione della fattura elettronica.

È necessario procedere alla compilazione della domanda di iscrizione per ogni partecipante (in caso di più iscritti appartenenti ad uno stesso ente o azienda occorre indicare un indirizzo e-mail diverso per ogni partecipante).

Il contratto si intenderà concluso e quindi efficace e vincolante tra le parti nel momento in cui il cliente avrà inoltrato telematicamente il modulo di iscrizione seguendo l'apposita procedura online. Agli iscritti assenti sarà garantita la trasmissione del link per accedere al video della formazione erogata e della relativa documentazione.

La Direttiva Zangrillo (Ministero della Pubblica Amministrazione del 14 Gennaio 2025, prot. n. 123/2025) prevede l'obbligo di 40 ore annue di formazione per ogni dipendente pubblico, ed in ottemperanza a tale direttiva il corso prevede un Test finale, che sarà riportato nell'attestato di partecipazione.

[Il corso sarà corredato da idoneo materiale illustrativo e didattico in formato digitale.](#)

Sarà attivo un servizio di segreteria organizzativa dalle ore 9,00 alle 13,00 al numero di telefono Fisso 0541/448562 - Cel: 333-2430327.



**MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**  
**[PER ISCRIVERSI:](#)**  
**[CLICCA QUI](#)**

**Procedendo all'iscrizione, verrà perfezionata l'adesione al webinar (uno o più moduli) con impegno a procedere al pagamento per l'erogazione della formazione richiesta. Prima dell'inizio del corso sarà inviata all'indirizzo e-mail indicato il *link* di collegamento al webinar e si procederà all'emissione della fattura elettronica.**