

ANPR – Controllo residenti

La principale novità a partire dall'anno scolastico **2024/2025** è che sarà attivo il collegamento con l'**ANPR** (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente).

Per effettuare il **controllo residenti degli alunni della scuola primaria** non sarà più necessario il file dell'anagrafe "Comune Facile DEMO_Residenti"; tale file continuerà a servire nel caso vogliate sapere quali alunni residenti non sono ancora stati caricati in piattaforma ed eventualmente per il controllo residenti degli alunni delle scuole secondarie.

Il collegamento tra l'Ente in piattaforma CLO e l'Ente presente nel database ANPR avviene grazie al codice ISTAT del Comune. **Vi chiediamo di rispondere a questa mail, nel caso in cui il codice ISTAT del Comune sia cambiato negli ultimi 10 anni, fornendo il vecchio e il nuovo codice ISTAT.**

Il controllo tramite ANPR verrà fatto su ogni cedola in due momenti:

1. **Controllo giornaliero delle cedole caricate:** sulle cedole caricate in piattaforma, non integrative e di stato attivo viene svolto a cadenza giornaliera il controllo tramite ANPR (una volta effettuato il controllo, nella cedola comparirà la data "Controllo Residenza ANPR"). Questo controllo giornaliero non si ripete sulle cedole già controllate;
2. **Controllo all'acquisizione della cedola da parte del libraio:** quando il libraio inserisce il CF per acquisire una cedola, se la cedola esiste effettivamente in piattaforma ed è attiva, viene rifatto il controllo tramite ANPR;

Ecco le possibili casistiche che si presentano dopo che il CF viene cercato nel database ANPR (trovate uno schema in allegato: "**Schema controllo ANPR**"):

1. Se il CF NON viene trovato nell'ANPR (ad esempio se si tratta di un CF fittizio, di alunno espatriato o banalmente di un CF errato) la cedola rimane attiva sull'Ente dove è stata caricata ed il campo "Comune di Residenza" all'interno della cedola diventa il nome dell'Ente (Es. "Comune di Venezia");
2. Se il CF viene trovato nell'ANPR e risulta di un residente all'estero la cedola viene disattivata* ed il campo "Comune di Residenza" all'interno della cedola diventa "ESTERO";
3. Se il CF viene trovato nell'ANPR e risulta di un residente in un Comune che utilizza la piattaforma CLO la cedola viene mantenuta/spostata* sull'Ente di residenza ed il campo "Comune di Residenza" all'interno della cedola diventa la corretta residenza (Es. "Cagliari");
4. Se il CF viene trovato nell'ANPR e risulta di un residente in un Comune che NON utilizza la piattaforma CLO, **ciò che avviene dipende da cosa è stato impostato nel campo "Alunni non residenti" nella pagina dell'Anno Scolastico.**

Su tutti gli Enti verrà impostato di base con la voce "**Disattivare**" e quindi:

- a. La cedola viene disattivata* ed il campo "Comune di Residenza" all'interno della cedola diventa la corretta residenza (Es. "Roma");

In alternativa, può essere attivata la seguente opzione:

- b. Se quel campo è impostato su "**Mantenere attivi**" la cedola rimane attiva sull'Ente dove è stata caricata ed il campo "Comune di Residenza" all'interno della cedola diventa la corretta residenza (Es. "Roma");

Per attivare l'opzione (b) il Comune dovrà rispondere a questa mail chiedendoci di modificare il campo "Alunni non residenti" inserendo la voce "Mantenere attivi".

Riepilogo informazioni ANPR *

* Le cedole disattivate/spostate tramite il controllo ANPR compariranno nella nuova pagina “**Elenco ANPR**” in piattaforma.

The screenshot displays the 'Elenco ANPR' interface. It features a left sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Alunni', 'Elenco ANPR', 'Istituti', 'Libri', 'Utenti', 'Strumenti', 'Impostazioni', and 'Video Guide'. The main content area is divided into two sections:

Elenco cedole spostate

Entrata/Uscita	Codice Fiscale	Comune di Residenza	Ente precedente	Data spostamento	Data di Emissione
Entrata	NREFNC97P19A794F	VILLA D'ALME'	Comune di Torre de Roveri	06-05-2024 06:05	06-05-2024 10:05
Uscita	PRSLSN99T26A794I	TORRE DE' ROVERI	Comune di Villa d'Almè	06-05-2024 06:05	06-05-2024 10:05

Elements da 1 a 2 di 2

Elenco cedole disattivate - sono escluse le cedole riattivate

Codice Fiscale	Comune di Residenza	Controllo Residenza ANPR
LMNRR796C10B393I	BRUSAPORTO	06-05-2024 10:05

Elements da 1 a 1 di 1

Inoltre, ogni giorno, il Comune **potrà ricevere** una mail riepilogativa che mostra il numero delle cedole che durante quella giornata sono state spostate sull'Ente (solo quelle in entrata) e disattivate tramite i controlli ANPR (sia quello giornaliero, sia quello all'acquisizione della cedola), così da permettere delle eventuali verifiche a chi lo ritiene opportuno. L'invio di questa mail automatica sarà collegato al campo “**Invio notifiche piattaforma**” (che prima si chiamava “**Invio mail per cambio stato pacchetto**”) presente nella pagina “**Dati Comune**” sotto le “**Impostazioni**” in piattaforma.

The screenshot shows the 'Comune' settings page. The 'Impostazioni' section is highlighted in the sidebar. The main content area displays the following fields:

- Nome ente*: Comune di Villa d'Almè
- Indirizzo: [empty field]
- Codice Fiscale/Partita IVA: [empty field]
- Codice Destinatario SDI: [empty field]
- Invio notifiche piattaforma:
- Utenti che ricevono notifiche: Filippo Lazzari
- Gestioni importi eccedenti*: Gli importi delle cedole che eccedono il valore ministeriale vengono pagati dalle famiglie.
- Black List librai: -seleziona-
- Librai del territorio: -seleziona-

Buttons: Chiudi, Salva

Chiunque sia interessato a ricevere questa mail, verifichi che la voce “**Invio notifiche piattaforma**” sia selezionata e che nel campo “**Utenti che ricevono notifiche**” vi siano inseriti gli utenti interessati alla ricezione di questa mail. Il campo “**Invio notifiche piattaforma**”, oltre a servire per l'invio di questo riepilogo controlli ANPR, continua a funzionare anche per l'invio delle mail riguardo il cambio di stato dei pacchetti.

Sono state anche aggiunte delle azioni specifiche nella cronologia delle cedole riguardanti i vari controlli e spostamenti/disattivazioni ANPR.

Dettagli Alunno Cronologia Modifiche

06/05/2024

- Cedola utilizzata dal libraio: **Emiliano Libri** 10:33
- Spostamento alunno per controllo ANPR** 10:32
Cedola spostata dal Comune: **Comune di Torre de Roveri**
- Effettuato controllo residenza ANPR** 10:32
Campo **Comune di Residenza** modificato:
Valore precedente: **BERGAMO**
Valore aggiornato: **VILLA D'ALME**
- Modifica effettuate da **Filippo Lazzari** 10:31
Campo **Classe**
VALORE PRECEDENTE ALLA MODIFICA: - BILINGUAL BRITISH SCHOOL (BG1EUA5004) - 1B
NUOVO VALORE: - BILINGUAL BRITISH SCHOOL (BG1EUA5004) - 1A
- Alunno inserito da **Filippo Lazzari** 10:27

Inoltre, nel caso in cui all'interno di un pacchetto vi siano cedole spostate per controllo ANPR, comparirà un messaggio di avviso sul riepilogo del pacchetto e nell'Excel del pacchetto sarà indicato di quale cedola si tratta.

Emiliano Libri s.r.l.
Comune Facile 01
Stato: Completato
Creazione: 2024-05-06

Importo: € 66,44
Completamento: 2024-05-06

No Cedole: 3
Approvazione:

1 In compilazione 2 Completato 3 Approvato 4 Liquidato

Importo Scontato € **66,27**

Esporta file Excel per verifica

Attenzione
Nel pacchetto sono presenti cedole spostate sull'ente per controllo ANPR.

Periodo: 06/05/2024 - 06/05/2024

- LZZFPP97S16A794K - - BILINGUAL BRITISH SCHOOL (BG1EUA5004) 3A - 25.65
- NREFNC97P19A794F - - BILINGUAL BRITISH SCHOOL (BG1EUA5004) 1A - 7.40
- PLENML55H52H743P - VILLA D'ALME - VILLA D'ALME' (BGEE889027) 3A - 33.39

Elementi da 1 a 3 di 3.

Approva Pacchetto Rifiuta Pacchetto

Altre modifiche

Ecco una lista delle **altre modifiche** che saranno online dall'anno scolastico 2024-2025:

- Non sarà più possibile modificare un libro (titolo, prezzo, ecc...) se questo è inserito in cedole già acquisite;
- Implementazione di authentication cookies (botone "Ricordami" all'accesso) che permetterà di avere sessioni più lunghe;
- Possibilità di inserire nella pagina "Anno Scolastico" degli allegati assieme alla "Gestione del Rimborso" (documenti e immagini) che saranno visibili al libraio nelle "informazioni per il rimborso" (utile per modulo "tracciabilità flussi", ecc...);

- Nuova interfaccia di accesso alla piattaforma;
- Modificato il “Pannello Informazioni” (la banda nera in alto nella Dashboard) dell’Ente. Sono stati rimossi i campi legati al file dell’anagrafe e al controllo residenti e aggiunti campi con il numero delle cedole caricate sull’Ente e il numero di quelle controllate in ANPR;
- La voce “Controllo residenti” sotto “Strumenti” è stata sostituita con la nuova pagina “Verifica residenti caricati”. Da qui sarà possibile:
 - Disattivare massivamente alunni;
 - Utilizzare il file dell’anagrafe per sapere:
 - Gli alunni residenti non ancora caricati in piattaforma;
 - Gli alunni residenti caricati sull’Ente ma non attivi;
 - Gli alunni residenti caricati su altri Enti su cui è già stato fatto il controllo ANPR;
- I testi di religione e di alternativa alla religione non saranno più inseriti all’interno delle classi 2°, 3° e 5°, in cui normalmente non sono previsti (nemmeno se comunicati erroneamente dalla scuola come da acquistare in queste classi). In caso queste classi necessitino di questi testi saranno da inserire manualmente;
- Possibilità di esportare in Excel la pagina “Verifica Importi MIUR” con le sole classi non corrette;
- Nuovo bottone per l’importazione degli alunni “Aggiungi nuovi Alunni” nella pagina “Import/Export” fruibile anche ad emissione cedole attiva. Si tratta di un’importazione che, a differenza dell’”Importa Anagrafica Alunni”, si limita ad aggiungere i nuovi alunni ignorando quelli già presenti in piattaforma;
- Le diverse sezioni di una classe che hanno i medesimi libri sono evidenziate in arancione sia nella pagina “Istituti” sia nella pagina “Verifica Importi MIUR”;

Altri allegati:

- “**Istruzioni Cedole Librerie Librai 5.2**” è il manuale di utilizzo della piattaforma per i librai aggiornato, suggeriamo di mandarlo alle nuove librerie se dovessero esserci (quelle già accreditate lo scorso anno troveranno il manuale aggiornato direttamente in piattaforma);
- I due tracciati Excel:
 - “**Comune Facile DEMO_Alunni**” è il file da inviare alle scuole che dovranno restituire compilato con i dati degli alunni frequentanti e residenti nel vostro comune (o tutti i frequentanti, a prescindere dalla residenza, a seconda della modalità di gestione stabilita dal Comune); le colonne a carico della scuola sono dalla **A** alla **H** comprese, a carico del Comune invece le colonne **I** e **J** (i dati già presenti nel file sono di esempio, dovranno essere cancellati);
 - “**Comune Facile DEMO_Residenti**” è il file da inviare all’anagrafe che dovrà restituire compilato con i dati dei residenti nati **tra il 2014 e il 2018**, è possibile eventualmente integrare questo file con anche i nati negli ultimi mesi del **2013** (per “rintracciare” eventuali alunni **ripetenti**) e nei primi mesi del **2019** (per “rintracciare” eventuali alunni **anticipatari**), anche in questo caso i dati già presenti nel file sono di esempio e dovranno essere cancellati. (**Come specificato sopra, questo file, servirà solo nel momento in cui vorrete sapere quali alunni residenti non sono ancora stati caricati in piattaforma**);
- “**m_pi.AOOGABMI.Registro Decreti(R).0000073.11-04-2024**” è il decreto ministeriale di determinazione dei prezzi di copertina dei libri di testo della scuola primaria per l’anno scolastico 2024/2025. Nell’ultima pagina è mostrata la tabella con questi prezzi e, di conseguenza, l’importo MIUR stabilito per ciascuna classe.

Le tre informative (scuole, famiglie, librai) non hanno subito modifiche rispetto allo scorso anno, ma non dovrebbe esserci bisogno di rimandarle ai soggetti (se non l'informativa delle librerie alle nuove possibili librerie). Ad ogni modo, trovate anche queste in allegato.

Presentazione nuove funzionalità tramite video conferenze

Nel mese di maggio faremo anche 4 webinar per spiegare come verrà utilizzato dalla piattaforma il collegamento con ANPR e le nuove funzionalità disponibili in piattaforma dall'anno scolastico 2024-2025, così da dare spazio anche ad eventuali domande e delucidazioni. Potete partecipare a quello che preferite, ecco le 4 date e i link per effettuare la registrazione:

1. [Mercoledì 15 maggio alle ore 14:30](#) (circa 1.5h);
2. [Giovedì 23 maggio alle ore 9:00](#) (circa 1.5h);
3. [Martedì 28 maggio alle ore 14:30](#) (circa 1.5h);
4. [Lunedì 3 giugno alle ore 9:00](#) (circa 1.5h);