

PIATTAFORMA UNICA MIM



1. Come accedere a Unica

Prima di tutto, per effettuare qualsiasi operazione è necessario autenticarsi sul portale ufficiale del Ministero.

- **Sito web principale:** <https://unica.istruzione.gov.it/>
- **Come accedere:** Cliccate sul pulsante "**Accedi**" posizionato in alto a destra nella homepage.
- **Credenziali richieste:** L'accesso è consentito esclusivamente tramite sistemi di identità digitale nazionale:
 - **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
 - **CIE** (Carta d'Identità Elettronica)
 - **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi)
 - **eIDAS** (Electronic Identification Authentication and Signature, per i cittadini europei)



2. La sezione "Viaggi di istruzione"

Una volta all'interno dell'area riservata, vi troverete nella vostra Dashboard personale. Per gestire la partecipazione alle gite e alle uscite didattiche, seguite questo preciso percorso di navigazione:

1. Selezionate il **profilo di vostro figlio** (se avete più figli iscritti a scuola, li troverete tutti elencati e selezionabili separatamente in questa schermata).
2. Aprite il menu principale e cercate la voce **Strumenti**.
3. Cliccate su **Welfare e Comunità** e successivamente selezionate la sottovoce **Viaggi di istruzione**.



3. Firmare le Autorizzazioni per i Viaggi

Dimenticate i foglietti di carta spiegazzati o smarriti in fondo allo zaino! Ora l'intero processo di autorizzazione è completamente digitalizzato e tracciato.

- Quando la scuola pubblicherà un nuovo viaggio o un'uscita didattica, riceverete una notifica sul portale (o una comunicazione formale da parte dei docenti).
- Accedendo alla sezione *Viaggi di istruzione*, cliccate sul nome del viaggio specifico per visualizzare il modulo dettagliato di **Autorizzazione / Consenso**.
- Legete attentamente il programma, le date e i dettagli organizzativi, quindi cliccate sul pulsante "**Autorizza**" o "**Esprimi Consenso**". Il sistema registrerà la firma digitale associata alla vostra identità in modo automatico e sicuro.

4. Come pagare le quote (PagoInRete)

La piattaforma Unica è integrata nativamente con il servizio ministeriale **PagoInRete**, il sistema ufficiale e obbligatorio per i pagamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni e delle scuole.

- **Pagamento Online Diretto:** Accanto al viaggio per il quale avete espresso il consenso troverete il pulsante **"Paga subito"**. Potrete completare la transazione inserendo direttamente la vostra carta di credito/debito, l'addebito in conto o utilizzando le app integrate (es. pagoPA / IO).
- **Pagamento Fisico / Differito:** Se preferite pagare di persona o tramite i canali tradizionali, cliccate su **"Scarica avviso di pagamento"**. Il sistema genererà un documento PDF contenente il QR Code e il Codice Avviso (CBILL), utilizzabile presso tabaccherie, uffici postali, sportelli bancari o tramite l'Home Banking della vostra banca.

 **Attenzione alle scadenze!** La piattaforma informatica blocca automaticamente i pagamenti e le adesioni non appena scade il termine perentorio fissato dalla segreteria scolastica. Si consiglia di procedere sempre con qualche giorno di anticipo per evitare disservizi.

5. Richieste di Autorizzazioni e Consensi della Scuola (Liberatorie, Privacy, Deleghe)

Oltre alle gite scolastiche, l'istituto utilizzerà Unica per raccogliere firme, consensi e autorizzazioni legati alle normali attività dell'anno scolastico (es. l'uscita autonoma da scuola per gli alunni minori di 14 anni, l'adesione al Patto di Corresponsabilità, la liberatoria per foto/video istituzionali o le deleghe per il ritiro dei figli).

Ecco i passaggi operativi per visualizzarle e sottoscriverle:

1. **Accedete alla vostra Area Personale:** Effettuate il login e selezionate il profilo dello studente di riferimento.
2. **Sezione Servizi/Segreteria:** All'interno del menu cercate la voce dedicata ai **Servizi** o alla **Gestione Documentale / Segreteria Digitale**.
3. **Sezione "Autorizzazioni e Consensi":** In questa schermata apparirà l'elenco completo di tutte le richieste inviate dalla scuola che richiedono un'azione da parte della famiglia.
4. **Verifica dello Stato del Documento:** Ogni istanza riporterà uno stato colorato indicativo:
 -  **Da firmare / In attesa:** Documenti per cui non avete ancora espresso alcuna preferenza.
 -  **Approvato / Firmato:** Procedure completate con successo.
 -  **Scaduto:** Finestra temporale chiusa, non è più possibile rispondere online.
5. **Espressione del Consenso:** Cliccate sul titolo della richiesta, esaminate la documentazione allegata e selezionate l'opzione desiderata (es. *"Acconsento"* / *"Non acconsento"*). Infine, premete su **Invia o Conferma** per registrare la risposta.

 IMPORTANTE PER I GENITORI SEPARATI / DIVORZIATI:

La normativa vigente prevede che, per le decisioni di maggiore interesse per i figli (comprese le autorizzazioni scolastiche e i viaggi di istruzione), il consenso debba essere espresso da **entrambi i genitori** esercenti la responsabilità genitoriale.

Se la scuola ha attivato la modalità a "doppia firma", subito dopo la firma del primo genitore lo stato risulterà *"In attesa dell'altro genitore"*. L'autorizzazione sarà considerata valida ed efficace dalla segreteria solo quando entrambi i genitori avranno eseguito l'accesso con SPID/CIE e apposto il proprio click di conferma.