KRIC82400D - A0E4D54 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011136 - 19/10/2026 - IV.8 - E

Unica
LA SCUOLA DI TUTTI

AscoltaMI

per il sostegno psicologico di studentesse e studenti

FATTURAZIONE DEGLI INCONTRI



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

KRIC82400D - A0E4D54 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011136 - 19/10/2026 - IV.8 - E

AscoltaMI

Modalità operative per una corretta fatturazione degli incontri di supporto psicologico



Con la chiusura dell'anno scolastico 2025/2026 prende avvio la **FASE DI FATTURAZIONE DEGLI INCONTRI DI SUPPORTO PSICOLOGICO** che, come stabilito ai sensi del Decreto Direttoriale del 7 maggio 2026, n. 782, **SPETTERÀ** alle **ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELEGATE DAGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI.**



I professionisti psicologi potranno procedere, dall' **1 OTTOBRE** al **15 NOVEMBRE** alla fatturazione degli **INCONTRI SVOLTI** da **MAGGIO** a **SETTEMBRE 2026.**



Pertanto, in questo periodo, il **PERSONALE AMMINISTRATIVO** delle scuole interessate dalla misura, dovrà monitorare il sistema digitale per la gestione della fatturazione elettronica passiva per **VERIFICARE LA PRESENZA DI EVENTUALI FATTURE** ricevute dai professionisti psicologi.

AscoltaMI

Cosa fanno gli psicologi

KRIC82400D - A0E4D54 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011136 - 19/10/2026 - IV.8 - E

Per ricevere il compenso spettante, il **PROFESSIONISTA PSICOLOGO**:

1. RECUPERA LE INFORMAZIONI SU UNICA

- I **CODICI IDENTIFICATIVI** degli **INCONTRI SVOLTI** con gli studenti beneficiari;
- I **CODICI UNIVOCI IPA** delle **SCUOLE STATALI** destinatarie della fattura elettronica;
- La **PARTITA IVA** e il **CODICE FISCALE** delle **SCUOLE PARITARIE** destinatarie della fattura elettronica



2. PREDISPONE ED EMETTE LA FATTURA

- **INSERISCE** in fattura le **INFORMAZIONI** recuperate dalla piattaforma Unica;
- **EMETTE** la **FATTURA** utilizzando i principali sistemi per la fatturazione elettronica per ricevere il compenso spettante

AscoltaMI
Cosa fanno le scuole (1/2)

KRIC82400D - A0E4D54 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011136 - 19/10/2026 - IV.8 - E

Se sei il **DS** o fai parte del **PERSONALE ATA**, una volta ricevuta una fattura da parte di un professionista psicologo, **PRIMA DI PROCEDERE ALLA LIQUIDAZIONE**:

1. ACCEDI AD UNICA E SELEZIONA L'ISTITUTO

- **ACCEDI AD UNICA** tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS
- Nella sezione «**I TUOI ISTITUTI**» seleziona «Vai al dettaglio» della Scuola di interesse e clicca sul link «**CONTROLLO FATTURAZIONE ASCOLTAMI**»



2. SCEGLI IL PERIODO DI INTERESSE

- Seleziona l'**ANNO SCOLASTICO DI RIFERIMENTO** per filtrare i risultati in base al periodo di interesse

3. VERIFICA I DATI RELATIVI AGLI INCONTRI SVOLTI

- Inserisci il **CODICE FISCALE DEL PROFESSIONISTA PSICOLOGO** che ha inviato la fattura per **VISUALIZZARE I CODICI IDENTIFICATIVI** degli incontri da lui erogati e confrontali con quelli inseriti in fattura

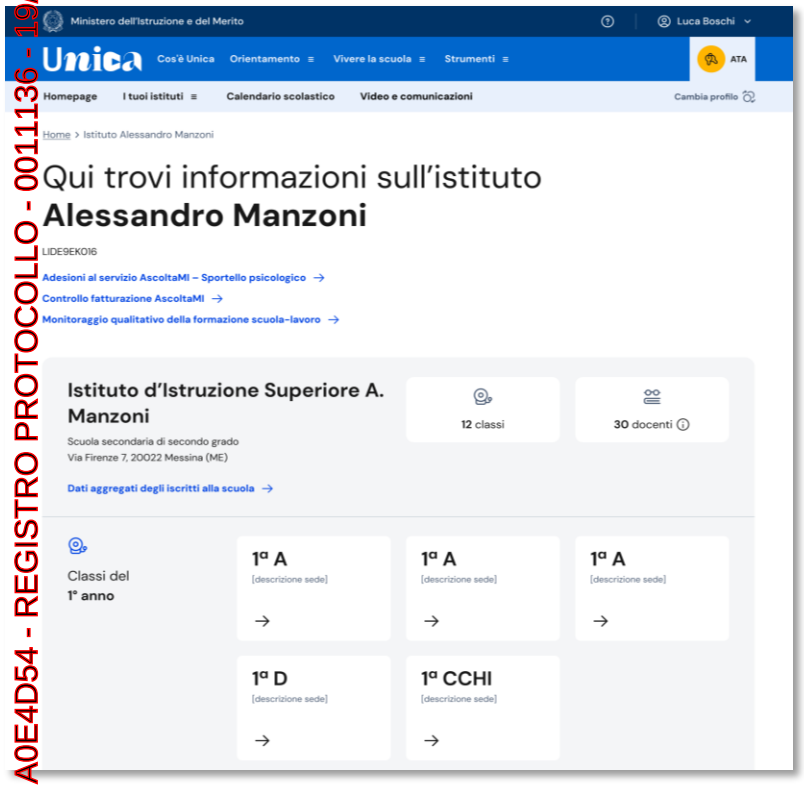
Focus schermate slide successiva

KRIC82400D - A0E4D54 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011136 - 19/10/2026 - IV.8 - E

AscoltaMI

Cosa fanno le scuole (2/2)

Accedi ad Unica e seleziona l'istituto



Scegli il periodo di interesse



Verifica i dati relativi agli incontri svolti



KRIC82400D - A0E4D54 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011136 - 19/10/2026 - IV.8 - E





MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito