



Servizi Scolastici - Backoffice

Manuale

Servizi Scolastici

Sistema Palermo Innovazione SpA

Titolo Documento:	Manuale di configuazione
Ambito	Servizi Scolastici
Data	31/01/2022
Revisione	1.0

**Revisioni**

Versione:	Data	Modifiche	Autore
1.0	31/01/2022	Prima versione	SISPI

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE AL PROGETTO.....	7
2	LOGIN.....	9
3	SCUOLE.....	10
3.1	Interfaccia principale.....	10
3.2	Conferme di iscrizione scuola infanzia.....	13
3.2.1	Iscrizione.....	15
3.3	Iscrizioni Infanzia	17
3.3.1	Dettaglio procedimento.....	19
3.3.2	Gestione documentale.....	22
3.4	Configurazione istituti	23
4	ASILO E CENTRO D'INFANZIA	24
4.1	Interfaccia principale.....	24
4.2	Pagamenti retta scolastica.....	28
4.3	Dettaglio iscrizione centri infanzia comunali.....	29
4.4	Rate Scolastiche.....	30
4.5	Registra pagamento asilo nido.....	33
4.6	Registra pagamento centro infanzia.....	35
4.7	Conferme di iscrizione asilo nido.....	37
4.7.1	Aggiungi iscritto.....	42
4.8	Conferme di iscrizione centro infanzia	43
4.9	Iscrizioni nido 2022/2023	46
4.9.1	Gestione del processo.....	47
4.10	Iscrizione centro infanzia 2022/2023.....	49
4.10.1	Gestione del processo.....	50
4.11	Gestione ISEE.....	53
5	PAGAMENTI RETTE.....	56
5.1	Interfaccia principale.....	56
5.2	Pagamenti retta scolastica.....	57
5.3	Dettaglio pagamenti centri infanzia	58



6	RESPONSABILE UNITÀ DIDATTICA.....	59
6.1	Interfaccia principale.....	59
6.2	Iscrizioni.....	61
6.2.1	Gestione procedimento.....	61
7	AMMINISTRAZIONE	63
7.1	Interfaccia principale.....	63
7.2	Configurazione dei servizi.....	67
7.3	Procedimenti.....	70

Lista Figure

Figura 1: Login – Schermata principale.....	9
Figura 2: Scuole – Interfaccia principale.....	11
Figura 3: Scuole – Bottone 1.....	12
Figura 4: Scuole – Bottone 2.....	12
Figura 5: Conferma di iscrizione scuola infanzia – Schermata principale	13
Figura 6: Conferma di iscrizione scuola infanzia – Tool di ricerca conferme.....	14
Figura 7: Conferma di iscrizione scuola infanzia – Bottone di ricerca.....	14
Figura 8: Conferma di iscrizione scuola infanzia – Tool di inserimento nuova iscrizione 1.....	15
Figura 9: Conferma di iscrizione scuola infanzia – Tool di inserimento nuova iscrizione 1.....	16
Figura 10: Iscrizione infanzia – Schermata principale	17
Figura 11: Iscrizione infanzia – Informazioni ulteriori di iscrizione	18
Figura 12: Iscrizione infanzia – Esempio di export in .csv.....	18
Figura 13: Iscrizione scuola infanzia – Dettaglio procedimento – schermata principale	19
Figura 14: Iscrizione scuola infanzia – Dettaglio procedimento – Valutazione amministrativa	20
Figura 15: Iscrizione scuola infanzia – Dettaglio procedimento – Assegnazione esito	21
Figura 16: Iscrizione scuola infanzia – Dettaglio procedimento – Visualizzazione documento di esito	21
Figura 17: Iscrizione scuola infanzia – Gestione documentale – schermata principale	22
Figura 18: Configurazione istituti – schermata principale.....	23
Figura 19: Configurazione istituti – esempio di configurazione	23
Figura 20: Asilo e Centro Infanzia – Interfaccia principale.....	25
Figura 21: Asilo e Centro Infanzia – Bottone 1.....	26
Figura 22: Asilo e Centro Infanzia – Bottone 2	26
Figura 23: Asilo e Centro Infanzia – Bottone 3	26
Figura 24: Asilo e Centro Infanzia – Bottone 4.....	27
Figura 25: Pagamenti retta scolastica – Interfaccia principale.....	28
Figura 26: Dettaglio iscrizione centri infanzia comunali – Schermata principale.....	29
Figura 27: Rate scolastiche – Schermata principale	30
Figura 28: Rate scolastiche – Pagamenti retta scolastica.....	31
Figura 29: Rate scolastiche – Rate log.....	31
Figura 30: Rate scolastiche – Modifica importo rata	32
Figura 31: Registra pagamento asilo nido – Schermata principale.....	33
Figura 32: Registra pagamento asilo nido – Pagamento Retta Iscrizione	34
Figura 33: Registra pagamento centro infanzia – Schermata principale	35
Figura 34: Registra pagamento centro infanzia – Pagamento Retta centro infanzia.....	36
Figura 35: Conferme di iscrizioni asilo nido – Schermata principale.....	37
Figura 36: Conferme di iscrizioni asilo nido – Modifica conferma 1.....	38
Figura 37: Conferme di iscrizioni asilo nido – Modifica conferma 2.....	39
Figura 38: Conferme di iscrizioni asilo nido – Piano tariffario.....	40

Figura 39: Conferme di iscrizioni asilo nido – Pagamenti retta scolastica	40
Figura 40: Conferme di iscrizioni asilo nido – Rate log	41
Figura 41: Conferme di iscrizioni asilo nido – Aggiungi iscritto – Schermata principale.....	42
Figura 42: Conferme di iscrizioni centro infanzia – Schermata principale.....	43
Figura 43: Conferme di iscrizioni centro infanzia – Modifica conferma 1.....	44
Figura 44: Conferme di iscrizioni centro infanzia – Modifica conferma 2.....	45
Figura 45: Conferme di iscrizioni centro infanzia – Dettaglio iscrizione centro infanzia	45
Figura 46: Iscrizione nido – Schermata principale.....	46
Figura 47: Iscrizione nido – Gestione del processo – Id istanza.....	47
Figura 48: Iscrizione nido – Gestione del processo – Id documento.....	48
Figura 49: Iscrizione nido – Schermata principale.....	49
Figura 50: Iscrizione centro infanzia – Gestione del processo – schermata principale.....	50
Figura 51: Iscrizione centro infanzia – Gestione del processo – Valutazione amministrativa.....	51
Figura 52: Iscrizione centro infanzia – Gestione del processo – Assegnazione esito	52
Figura 53: Gestione ISEE– Schermata principale.....	53
Figura 54: Gestione ISEE – Modifica ISEE.....	54
Figura 55: Gestione ISEE – Id istanza e Id documento.....	54
Figura 56: Gestione ISEE – Gestione processo istanza	55
Figura 57: Gestione ISEE – Gestione documento	55
Figura 58: Pagamenti – Interfaccia principale.....	56
Figura 59: Pagamenti retta scolastica nido – schermata principale.....	57
Figura 60: Pagamenti retta scolastica centro infanzia – schermata principale	58
Figura 61: Responsabile unità didattica – Interfaccia principale.....	59
Figura 62: Responsabile unità didattica – Bottone 1.....	60
Figura 63: Responsabile unità didattica – Bottone 2.....	60
Figura 64: Responsabile unità didattica – bottone 3.....	60
Figura 65: Responsabile unità didattica – Gestione processo istanza	61
Figura 66: Amministrazione – Interfaccia principale.....	64
Figura 67: Amministrazione – Bottone 1.....	65
Figura 68: Amministrazione – Bottone 2.....	65
Figura 69: Amministrazione – Bottone 3.....	65
Figura 70: Amministrazione – Bottone 4.....	65
Figura 71: Amministrazione – Bottone 5.....	66
Figura 72: Configurazione servizi – Schermata principale.....	67
Figura 73: Configurazione servizi – Modifica servizio.....	68
Figura 74: Configurazione servizi – Specifiche servizio.....	68
Figura 75: Configurazione servizi – Modifica task specifico	69
Figura 76: configurazione procedimenti – schermata principale.....	70
Figura 77: Configura procedimenti – modifica procedimento.....	71



Manuale di configurazione

Versione 1.0 – 31/01/2022

1 INTRODUZIONE AL PROGETTO

Il progetto Servizi Scolastici Comune di Palermo su KeySuite 6 consiste nella realizzazione di un modello organizzativo e tecnologico di sistema informativo integrato, finalizzato alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di una pubblica amministrazione con particolare focus sulla parte dei Servizi Scolastici, mediante una metodologia operativa per la reingegnerizzazione delle procedure amministrative anche sotto il profilo della trasparenza, semplificazione verso i cittadini e trasformazione digitale dell'amministrazione, in compliance con gli obiettivi dettati sia dal nuovo Piano d'azione dell'Unione europea per l'eGovernment 2016-2020, sia dal Piano triennale per l'informatica nella PA (pubblica amministrazione) 2017-2019 e sia con le Linee Guida AgID in materia di digitalizzazione dei servizi della pubblica amministrazione.

Il progetto Servizi Scolastici KS 6 mette a disposizione un set di processi di digitalizzazione e trasformazione digitale per i principali ambiti del settore dei Servizi Scolastici, a partire dalle Iscrizioni alle Conferme alle Scuole d'Infanzia e Asili Nido passando da quelli necessari al Pagamento delle Rette Scolastiche. Inoltre sono presenti processi e servizi online di supporto come la Gestione dell'ISEEE e tutte le richieste indirette collegabili al settore Scuola che i genitori possono presentare in autonomia sulla piattaforma web.

Il progetto Servizi Scolastici KS 6 si concretizza in una piattaforma tecnologica costituita dai software a riuso KeySuite 6 e da quelli della piattaforma KeySuite Freeware, nelle versioni implementate ed in uso al Comune di Palermo e al SISPI. I principali moduli del progetto sono:

- Sistema di gestione documentale (Document Management System, DMS) basato su Solr Cloud opportunamente esteso per rispettare i dettami di una corretta gestione archivistica dei documenti.
- Sistema per l'orchestrazione di procedimenti amministrativi e flussi documentali (Business Process Management System, BPM) basato su JBPM 7 esteso con funzionalità ad-hoc per fornire una soluzione completa per l'automazione dei processi.
- Console di Back-Office a supporto degli uffici preposti che fornisce tutti gli strumenti per una completa interazione con i diversi procedimenti amministrativi e flussi documentali.

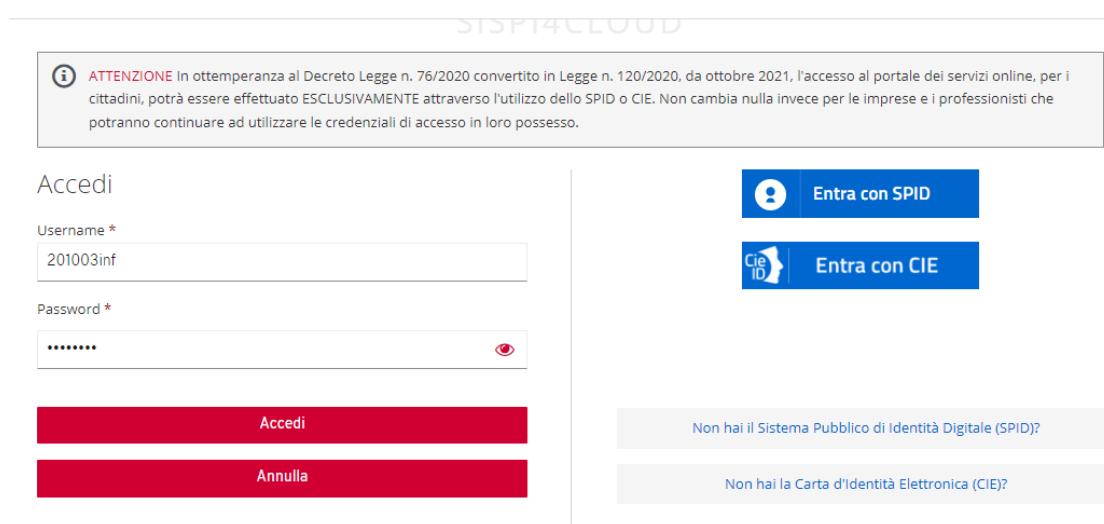
- Portale dei Servizi On-Line, lo strumento facile, veloce e diretto, rivolto a cittadini, imprese ed utenti esterni per interagire con gli uffici di Enti pubblici o privati tramite sportelli virtuali polifunzionali.
- Designer BPMN 2.0, strumento web based molto intuitivo che consente di modellare un qualunque processo/procedimento evidenziando la struttura e la scomposizione di questo in attività elementari. Il Designer permette inoltre, attraverso l'integrazione con il servizio Form Manager, di disegnare i form accessibili di interazione con l'utente previsti nel procedimento. Queste caratteristiche consentono di utilizzare la terminologia comune alla PA, rendendo il disegno dei processi facilmente leggibile e riusabile, ma al tempo stesso conforme alla notazione standard BPMN2.

Il presente documento descrive in maniera dettagliata le funzionalità utente proprie del modulo “Console di Back-Office a supporto degli uffici preposti” con focus sull’operatività del personale della pubblica amministrazione sui servizi online del settore Scuola disponibili sulla piattaforma a riuso in oggetto.

2 LOGIN

L'accesso al portale di backoffice dei servizi scolastici del Comune di Palermo avviene per tutti gli utenti autorizzati inserendo le credenziali di username e password nelle tab di "Accedi". Non è necessario il login con SPID o con CIE.

La Figura 1 riporta un esempio di credenziali per il login.



ATTENZIONE In ottemperanza al Decreto Legge n. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020, da ottobre 2021, l'accesso al portale dei servizi online, per i cittadini, potrà essere effettuato ESCLUSIVAMENTE attraverso l'utilizzo dello SPID o CIE. Non cambia nulla invece per le imprese e i professionisti che potranno continuare ad utilizzare le credenziali di accesso in loro possesso.

Accedi

Username *

201003inf

Password *

•••••

Entra con SPID

Cie ID Entra con CIE

Non hai il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)?

Non hai la Carta d'Identità Elettronica (CIE)?

Figura 1: Login – Schermata principale

3 SCUOLE

3.1 Interfaccia principale

L'interfaccia principale per **l'operatore con accesso ai servizi della Scuola dell'Infanzia** è mostrato in Figura 2.

Tale schermata riporta in maniera riassunta e diretta le seguenti informazioni:

- L'elenco dei task da completare, riportando le informazioni principali come nome, soggetto, stato e data di inizio del task;
- L'elenco delle istanze avviate: di queste, viene riportato nome, data di avvio, soggetto che ha avviato l'istanza;
- Inoltre, viene anche mostrato graficamente l'andamento delle istanze create nell'anno corrente e la percentuale di istanze attive e completate.

Sia per le istanze che per i task è possibile compiere l'azione di visualizzazione tramite apposito bottone.

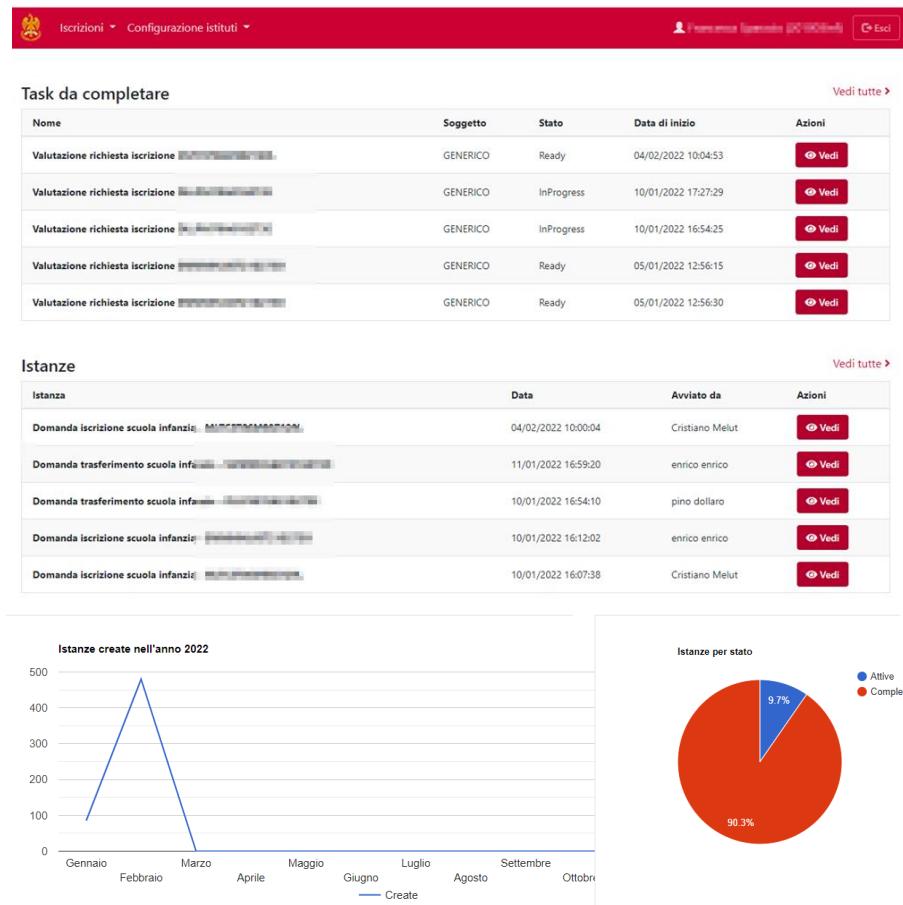


Figura 2: Scuole – Interfaccia principale

Nella parte alta della schermata principale sono presenti due bottoni con menu a tendina Figura 3 e Figura 4.

Il primo bottone riguarda le attività che l'operatore può effettuare in ambito “Iscrizioni” che sono:

- Conferme di iscrizione;
- Iscrizione infanzia 2022/2023.

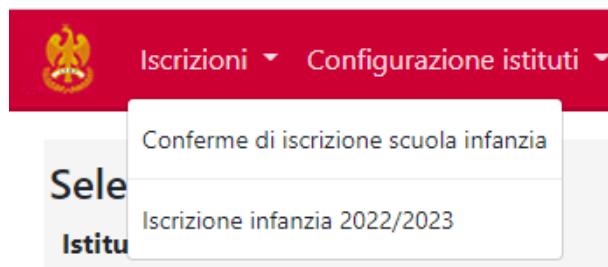


Figura 3: Scuole – Bottone 1

Con il secondo bottone, l'operatore può accedere alla configurazione degli istituti e modificare eventuali fasce di iscrizione istituti (Figura 4).



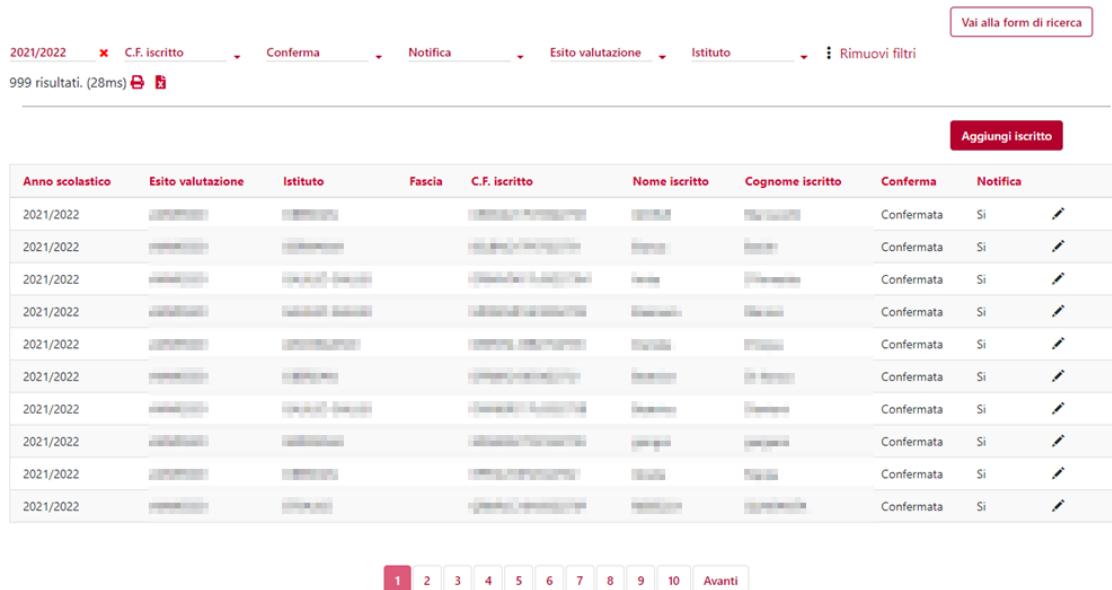
Figura 4: Scuole – Bottone 2

3.2 Conferme di iscrizione scuola infanzia

Le conferme di iscrizione alla scuola di infanzia possono essere visualizzate premendo sulla relativa voce mostrata nel menu a tendina per il bottone “Iscrizioni” (Figura 5).

La schermata principale è composta da 2 parti generali: la barra di ricerca delle conferme e la visualizzazione dell’elenco delle conferme. Inoltre sono presenti due buttoni che permettono di approfondire la ricerca e di inserire un nuovo iscritto.

Conferme di iscrizione scuola infanzia



Anno scolastico	Esito valutazione	Istituto	Fascia	C.F. iscritto	Nome iscritto	Cognome iscritto	Conferma	Notifica
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si

Figura 5: Conferma di iscrizione scuola infanzia – Schermata principale

Come mostrato in Figura 6, le modalità di ricerca possono essere settate tramite filtri e possono avvenire per: anno scolastico, codice fiscale iscritto, esito della conferma, esito della notifica, esito di valutazione della domanda e istituto scolastico di iscrizione. Vengono anche visualizzati il numero di risultati ottenuti nella ricerca la possibilità di export di tali risultati (file .csv, file .pdf). Nell’elenco, viene visualizzato l’esito della ricerca.

Conferme di iscrizione scuola infanzia



2021/2022 x Cognome... x Rimuovi filtri
1 risultato. (71ms) x

Vai alla form di ricerca

Aggiungi iscritto

Figura 6: Conferma di iscrizione scuola infanzia – Tool di ricerca conferme

Tramite il bottone “Vai al form di ricerca” (Figura 7) è possibile approfondire la ricerca tramite le informazioni anagrafiche dell’iscritto (CF, nome e cognome del minore, anno di iscrizione).

Ricerca Iscrizione

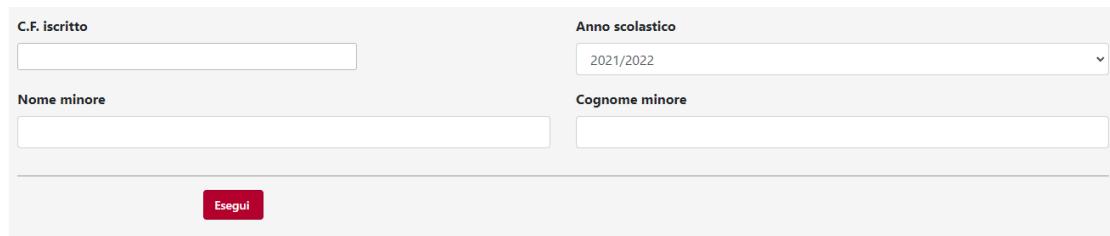


Figura 7: Conferma di iscrizione scuola infanzia – Bottone di ricerca

3.2.1 Iscrizione

Tramite il bottone nella schermata principale delle conferme di iscrizione alla scuola infanzia (Figura 5), è possibile inserire manualmente anche una nuova iscrizione (Figura 8). I dati richiesti sono quelli del richiedente, quelli del minore da iscrivere e quelli dell'istituto di iscrizione.

Nuova iscrizione ×

Nome procedimento

Anno scolastico
2021/2022

Dati Richiedente

Nome richiedente	Cognome richiedente
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Email richiedente

C.F. richiedente
 ID famiglia

Dati Minore

Nome iscritto	Cognome iscritto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

C.F. iscritto

Dati Istituto

Istituto

Conferma

Confermata ▼

Chiudi Salva

Figura 8: Conferma di iscrizione scuola infanzia – Tool di inserimento nuova iscrizione 1

In Figura 9 si riporta un esempio di iscrizione completa. L'operatore, una volta completata la procedura di inserimento de i dati, può scegliere se salvare il processo.

Conferma iscrizione istituto [REDACTED] x

Nome procedimento
DOMANDA DI ISCRIZIONE SCUOLA DELLA INFANZIA

Anno scolastico
2021/2022

Dati Richiedente

Nome richiedente	Cognome richiedente
[REDACTED]	[REDACTED]

Email richiedente
[REDACTED]

C.F. richiedente
FZALSN17C10G273K

ID famiglia
[REDACTED]

Dati Minore

Nome iscritto	Cognome iscritto
[REDACTED]	[REDACTED]

C.F. iscritto
[REDACTED]

Dati Istituto

Istituto
[REDACTED]

Conferma

Confermata	▼
------------	---

Chiudi Salva

Figura 9: Conferma di iscrizione scuola infanzia – Tool di inserimento nuova iscrizione 1

3.3 Iscrizioni Infanzia

Ritornando sul menu a tendina relativo al bottone “Iscrizione”, alla voce “Iscrizioni infanzia” (Figura 5), si accede alla schermata principale di questo servizio (Figura 10). Per iscrizioni infanzia si intendono tutte le richieste di iscrizione ex novo, di trasferimento e di riconferma.

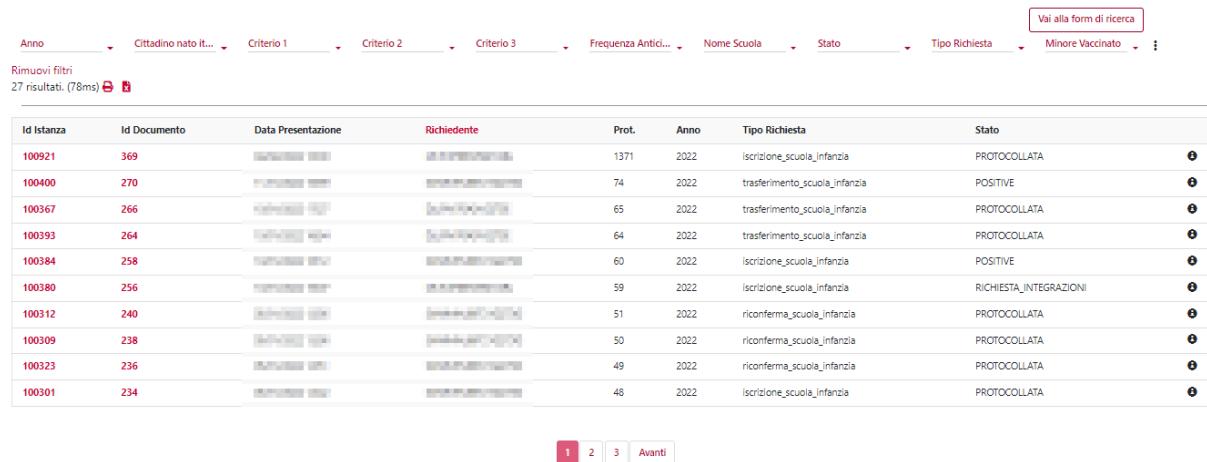
Il sistema di visualizzazione e interazione operatore/portale è lo stesso di quello riportato nel capitolo 3.2.

In alto si trova una barra di ricerca composta da filtri significativi (anno di iscrizione, cittadinanza, criteri espressi al momento dell’iscrizione, nome della scuola, ecc.). Inoltre, è possibile approfondire la ricerca tramite apposito bottone “Vai al form di ricerca”.

Subito sotto, si trova l’elenco delle varie iscrizioni con i seguenti metadati:

- Id istanza e Id documento;
- Data presentazione;
- CF richiedente e CF iscritto;
- Dati generali di protocollo.

Iscrizioni Infanzia



Id Istanza	Id Documento	Data Presentazione	Richiedente	Prot.	Anno	Tipo Richiesta	Stato
100921	369	2022-01-01	[REDACTED]	1371	2022	iscrizione_scuola_infanzia	PROTOCOLLATA
100400	270	2022-01-01	[REDACTED]	74	2022	trasferimento_scuola_infanzia	POSITIVE
100367	266	2022-01-01	[REDACTED]	65	2022	trasferimento_scuola_infanzia	PROTOCOLLATA
100393	264	2022-01-01	[REDACTED]	64	2022	trasferimento_scuola_infanzia	PROTOCOLLATA
100384	258	2022-01-01	[REDACTED]	60	2022	iscrizione_scuola_infanzia	POSITIVE
100380	256	2022-01-01	[REDACTED]	59	2022	iscrizione_scuola_infanzia	RICHIESTA_INTEGRAZIONI
100312	240	2022-01-01	[REDACTED]	51	2022	riconferma_scuola_infanzia	PROTOCOLLATA
100309	238	2022-01-01	[REDACTED]	50	2022	riconferma_scuola_infanzia	PROTOCOLLATA
100323	236	2022-01-01	[REDACTED]	49	2022	riconferma_scuola_infanzia	PROTOCOLLATA
100301	234	2022-01-01	[REDACTED]	48	2022	iscrizione_scuola_infanzia	PROTOCOLLATA

1 2 3 Avanti

Figura 10: Iscrizione infanzia – Schermata principale

Cliccando sul bottone “i” (Figura 11) è possibile visualizzare ulteriori informazioni, quali: nome della scuola di iscrizione, richiesta di frequenza anticipata, vaccinazioni, ecc.

ID Istanza	ID Documento	Data Presentazione	Richiedente	Prot.	Anno	Tipo Richiesta	Stato
100921	369			1371	2022	iscrizione_scuola_infanzia	PROTOCOLLATA

Criteri Selezionati:

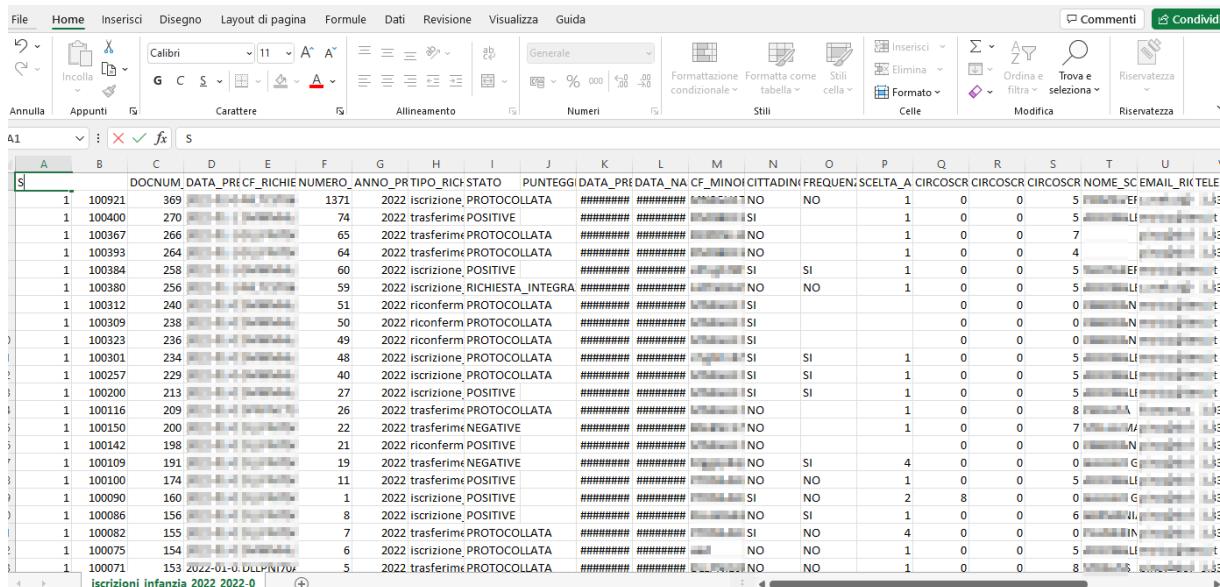
Nome Scuola:

Frequenza Anticipata: Minore Vaccinato: Data Nascita Minore:

Circoscrizione Residenza:

Figura 11: Iscrizione infanzia – Informazioni ulteriori di iscrizione

Come per le conferme di iscrizione (cfr. Capitolo 3.2), anche per le iscrizioni all'infanzia è possibile esportare il risultato della ricerca sia come file .pdf che come file .csv. In Figura 12 si mostra un esempio di export.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with data from a CSV file. The columns represent various fields such as ID, Document ID, Presentation Date, Requester, Protocol Number, Year, Request Type, Status, etc. The data includes rows for multiple children with their respective details like name, address, and enrollment status.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
	DOCNUM	DATA_PRCF	RICHE NUMERO_ANNO_PR TIPO_RICH STATO	PUNTEGGI	DATA_PREDITA_NA	CF_MINOI	CITTADINI FREQUEN	SCELTA_A	CIRCOSCR	CIRCOSCR	CIRCOSCR	NOME_SC	EMAIL_RICTELE								
1	100921	369		1371	2022 iscrizione_PROTOCOLLATA	#####	NO	NO	1	0	0	5	Ef								
1	100400	270		74	2022 trasferime POSITIVE	#####	SI	1	0	0	5	Li									
1	100367	266		65	2022 trasferime PROTOCOLLATA	#####	NO	1	0	0	7	z									
1	100393	264		64	2022 trasferime PROTOCOLLATA	#####	NO	1	0	0	4	g									
1	100384	258		60	2022 iscrizione POSITIVE	#####	SI	1	0	0	5	Ef									
1	100380	256		59	2022 iscrizione RICHIESTA_INTEGRA	#####	NO	NO	1	0	0	5	Li								
1	100312	240		51	2022 riconferm PROTOCOLLATA	#####	SI	1	0	0	0	N									
1	100309	238		50	2022 riconferm PROTOCOLLATA	#####	SI	1	0	0	0	N									
)	1	100323	236	49	2022 riconferm PROTOCOLLATA	#####	SI	1	0	0	0	N									
)	1	100301	234	48	2022 iscrizione PROTOCOLLATA	#####	SI	SI	1	0	0	5	Li								
)	1	100257	229	40	2022 iscrizione PROTOCOLLATA	#####	SI	SI	1	0	0	5	Li								
)	1	100200	213	27	2022 iscrizione POSITIVE	#####	SI	SI	1	0	0	5	Li								
)	1	100116	209	26	2022 trasferime PROTOCOLLATA	#####	NO	1	0	0	8	A									
)	1	100150	200	22	2022 trasferime NEGATIVE	#####	NO	1	0	0	7	M									
)	1	100142	198	21	2022 riconferm POSITIVE	#####	NO	0	0	0	0	N									
)	1	100109	191	19	2022 trasferime NEGATIVE	#####	NO	SI	4	0	0	0	G								
)	1	100100	174	11	2022 trasferime POSITIVE	#####	NO	NO	1	0	0	5	Li								
)	1	100090	160	1	2022 iscrizione POSITIVE	#####	SI	NO	2	8	0	0	G								
)	1	100086	156	8	2022 iscrizione POSITIVE	#####	NO	SI	1	0	0	6	V								
)	1	100082	155	7	2022 trasferime PROTOCOLLATA	#####	SI	NO	4	0	0	0	IN								
)	1	100075	154	6	2022 iscrizione PROTOCOLLATA	#####	NO	NO	1	0	0	5	Li								
)	1	100071	153	5	2022 trasferime PROTOCOLLATA	#####	NO	NO	1	0	0	8	S								

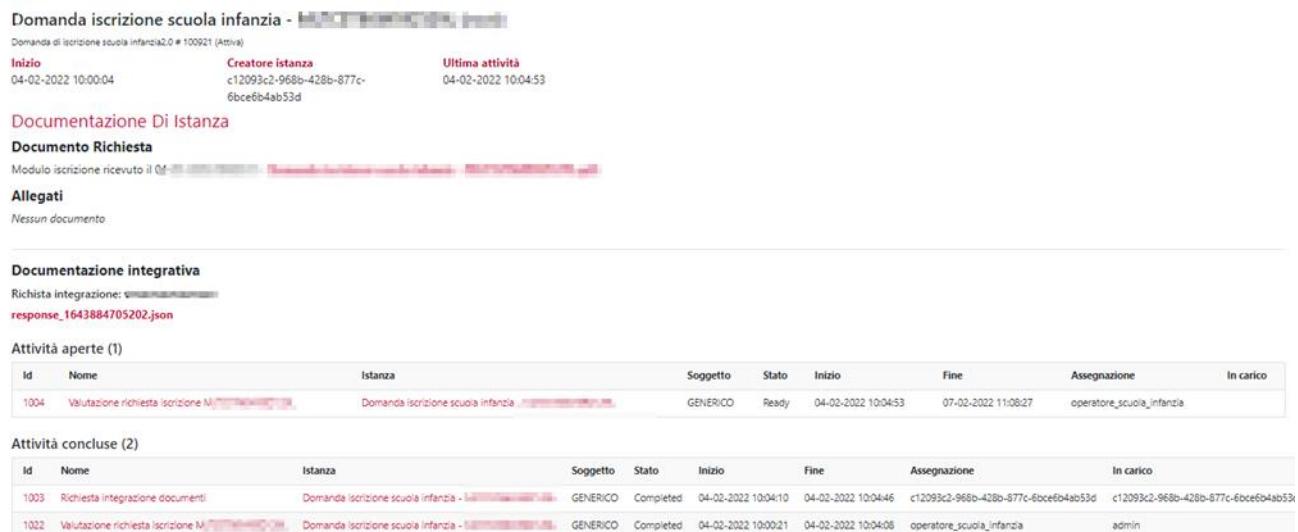
Figura 12: Iscrizione infanzia – Esempio di export in .csv

3.3.1 Dettaglio procedimento

Cliccando sull'id dell'istanza nella schermata principale (Figura 10), è possibile accedere alla schermata di descrizione e visualizzazione dei dati di iscrizione (Figura 13).

Per ogni domanda di iscrizione vengono riportati:

- I metadati principali dell'istanza: data inizio, data ultima modifica e creatore dell'istanza;
- La documentazione relativa all'istanza, tra cui:
 - o Il pdf della domanda di iscrizione generato al momento della sottomissione della domanda da parte del cittadino;
 - o Eventuali documenti allegati;
 - o Eventuali richieste di documentazione integrativa;
 - o Link per modificare i dati dell'istanza;
- L'elenco delle attività aperte;
- L'elenco delle attività conclusive su quell'istanza.



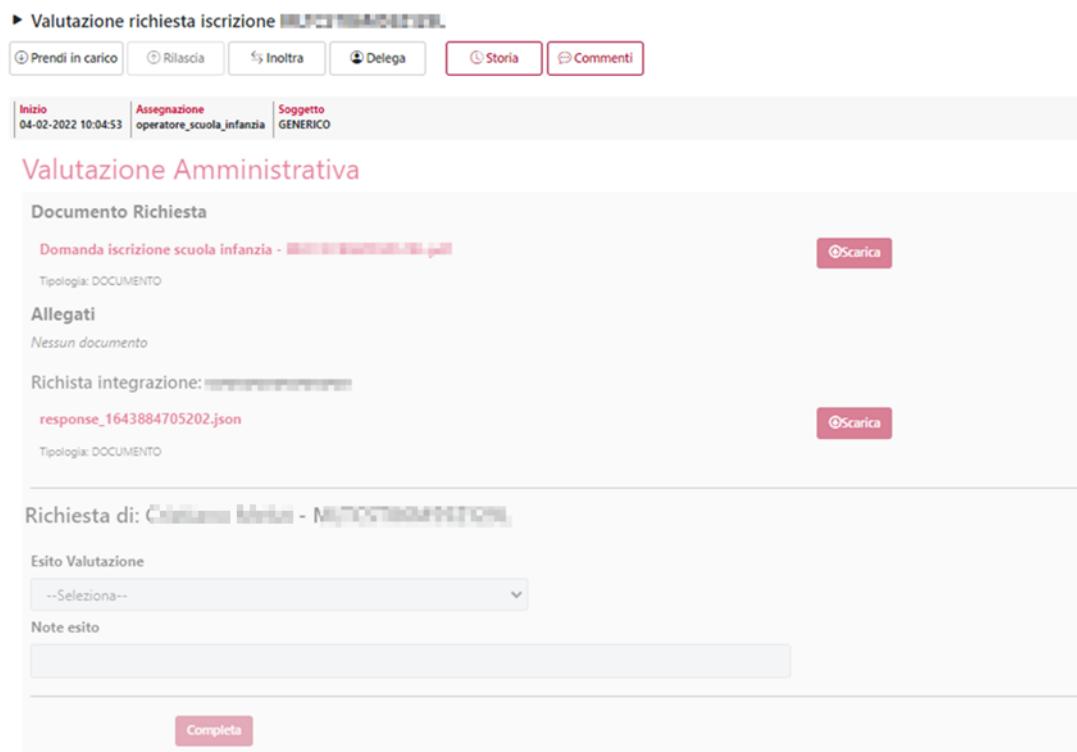
The screenshot shows the 'Domanda iscrizione scuola infanzia' detail page. At the top, it displays the instance ID (Domanda di iscrizione scuola infanzia2.0 # 100921 Attiva) and basic metadata: Inizio (04-02-2022 10:00:04), Creatore istanza (c12093c2-968b-428b-877c-6bce6b4ab53d), and Ultima attività (04-02-2022 10:04:53). Below this, there's a section for 'Documentazione Di Istanza' (Document Richiesta) and 'Allegati' (Attachments), both of which are currently empty. The 'Documentazione integrativa' section shows a single request (response_1643884705202.json). The 'Attività aperte (1)' section lists one open activity (Id: 1004, Nome: Valutazione richiesta iscrizione M...), while the 'Attività conclusive (2)' section lists two completed activities (Id: 1003 and 1002, both named 'Richiesta integrazione documenti').

Figura 13: Iscrizione scuola infanzia – Dettaglio procedimento – schermata principale

Cliccando sull'id delle attività aperte è possibile lavorare tali istanze ed effettuare una valutazione amministrativa (Figura 14).

L'operatore in primis può scegliere se prendere in carico l'istanza, rilasciarla, inoltrarla o delegare un altro operatore alla gestione e valutazione. Subito sotto i bottoni messi a disposizione per tali attività vengono riportati i metadati principali riguardo l'assegnazione dell'istanza.

Successivamente vengono riportate le informazioni centrali per la valutazione dell'istanza (documento richiesta, allegati e le richieste di integrazione).



The screenshot shows the administrative evaluation interface for a school enrollment application. At the top, there is a header with several buttons: 'Prendi in carico' (Take into account), 'Rilascia' (Release), 'Inoltra' (Forward), 'Delega' (Delegate), 'Storia' (History), and 'Commenti' (Comments). Below the header, there is a timeline section with three items: 'Inizio' (04-02-2022 10:04:53), 'Assegnazione' (operator_scuola_infanzia), and 'Soggetto' (GENERICIO). The main content area is titled 'Valutazione Amministrativa' (Administrative Evaluation) and contains sections for 'Documento Richiesta' (Request Document) and 'Allegati' (Attachments). The 'Documento Richiesta' section shows a document titled 'Domanda iscrizione scuola infanzia' with a redacted file name and a 'Scarica' (Download) button. The 'Tipologia' (Type) is listed as 'DOCUMENTO'. The 'Allegati' section shows a single attachment named 'response_1643884705202.json' with a redacted file name and a 'Scarica' button. The 'Tipologia' is also listed as 'DOCUMENTO'. Below these sections, there is a note about the request being sent to 'Carlo Mancuso - Mancuso' and a dropdown menu for 'Esito Valutazione' (Evaluation Result) with the option '--Seleziona--'. A text input field for 'Note esito' (Evaluation notes) is also present. At the bottom right, there is a 'Completa' (Complete) button.

Figura 14: Iscrizione scuola infanzia – Dettaglio procedimento – Valutazione amministrativa

Una volta effettuata l'analisi documentale dell'istanza, l'operatore del servizio può procedere all'assegnazione dell'esito di valutazione (positivo, negativo, integrazioni richieste) con la descrizione di eventuali note, come riportato in Figura 15.

Richiesta di: Cristiano Melati - MLTESTIMONIANZA

Esito Valutazione

--Seleziona--
--Seleziona--
Positivo
Negativo
Si richiedono integrazioni

Completa

Figura 15: Iscrizione scuola infanzia – Dettaglio procedimento – Assegnazione esito

Una volta espresso l'esito, è possibile vedere il documento di esito in pdf nella schermata principale del dettaglio del procedimento di iscrizione (Figura 16).

Domanda trasferimento scuola infanzia - [REDACTED] (pdf)
Domanda di trasferimento scuola infanzia 2.0 # 100400 (Completata)

Inizio	Creatore istanza	Ultima attività	Fine
11-01-2022 16:59:20	852fc587-724b-4e1e-821b-5788ea052703	11-01-2022 17:02:20	11-01-2022 17:02:20

Documentazione Di Istanza
Documento Richiesta
Modulo iscrizione ricevuto il 11-01-2022 15:59:31 - Domanda trasferimento scuola infanzia - [REDACTED]

Allegati
Nessun documento

Documento Esito
Documento di esito positivo inviato il 11-01-2022 16:02:14 - Documento_esito_positivo.SM [REDACTED]

Attività aperte (0)

Attività concluse (1)

Id	Nome	Istanza	Soggetto	Stato	Inizio	Fine	Assegnazione	In carico
661	Valutazione richiesta iscrizione S [REDACTED]	Domanda trasferimento scuola infanzia - [REDACTED]	GENERIC/0	Completed	11-01-2022 16:59:39	11-01-2022 17:02:06	operatore_scuola_infanzia	admin

Figura 16: Iscrizione scuola infanzia – Dettaglio procedimento – Visualizzazione documento di esito

3.3.2 Gestione documentale

Cliccando sull'id documentale dell'istanza nella schermata principale delle iscrizioni infanzia (Figura 10), invece, è possibile analizzare la gestione documentale (Figura 17).

All'interno di questa sezione vengono riportati i metadati relativi al protocollo documentale dell'istanza quali numero di protocollo, data, mittente, ecc.



Figura 17: Iscrizione scuola infanzia – Gestione documentale – schermata principale

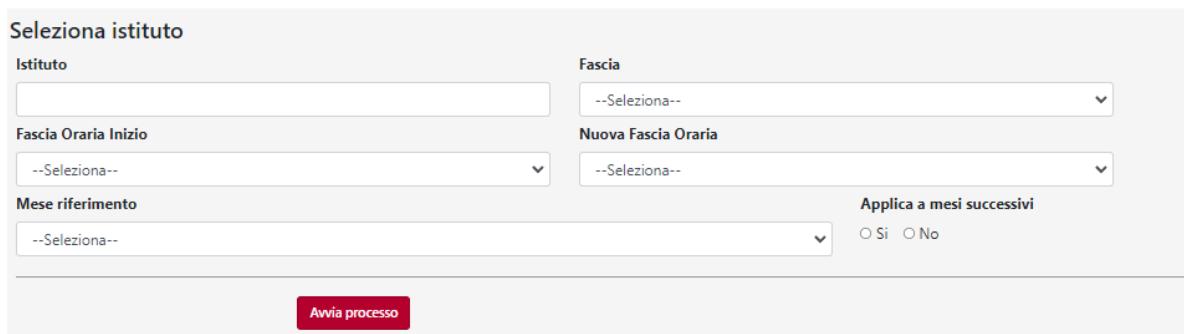
3.4 Configurazione istituti

Gli istituti dove poter iscrivere i cittadini possono essere configurati e successivamente modificati premendo sulla relativa voce mostrata nel menu a tendina per il bottone “Configurazioni istituti” (Figura 5).

Per la configurazione di tali elementi può essere espresso (Figura 18):

- Il nome dell’istituto e la relativa fascia di bambini iscrivibili (lattanti, semidivezzi e divezzi);
- La fascia oraria attuale, quella nuova e il mese di riferimento.

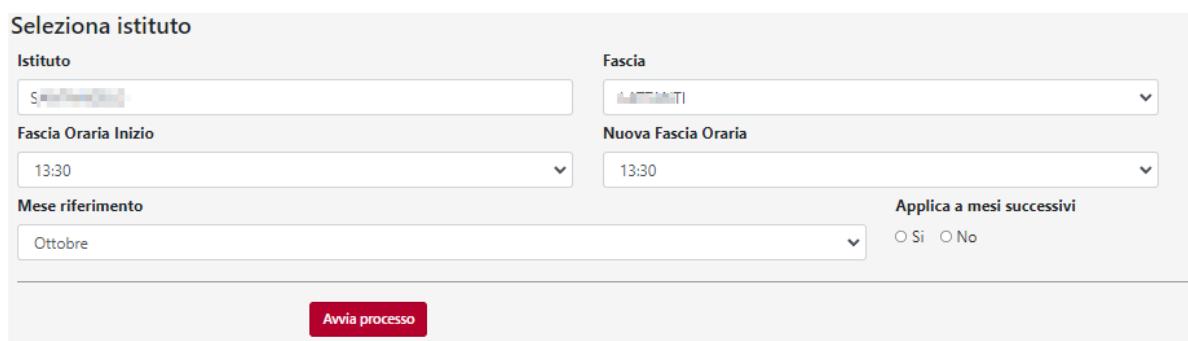
È possibile applicare la modifica ad un solo mese o anche ai mesi successivi.



The screenshot shows a configuration interface for an institution. It includes fields for selecting the institution ('Istituto'), choosing a age group ('Fascia'), setting a new time range ('Nuova Fascia Oraria'), and specifying a reference month ('Mese riferimento'). There is also an option to apply changes to subsequent months ('Applica a mesi successivi') with radio buttons for 'Si' (Yes) and 'No'. A red button labeled 'Avvia processo' (Start process) is located at the bottom.

Figura 18: Configurazione istituti – schermata principale

La Figura 19 ne riporta un esempio di configurazione.



This screenshot shows the same configuration interface as Figure 18, but with specific values entered. The institution is 'S. Maria delle Grazie', the age group is 'LATTANTI', both the current and new time ranges are set to '13:30', the reference month is 'Ottobre', and the 'Si' radio button is selected for applying changes to subsequent months. The 'Avvia processo' button is at the bottom.

Figura 19: Configurazione istituti – esempio di configurazione

4 ASILO E CENTRO D'INFANZIA

4.1 Interfaccia principale

L'interfaccia principale per **l'operatore con accesso ai servizi dell'Asilo e Centro dell'infanzia** è mostrato in Figura 20 .

Tale schermata riporta in maniera riassunta e diretta le seguenti informazioni:

- L'elenco dei task da completare, riportando le informazioni principali come nome, soggetto, stato e data di inizio del task;
- L'elenco delle istanze avviate: di queste, viene riportato nome, data di avvio, soggetto che ha avviato l'istanza;
- Inoltre, viene anche mostrato graficamente l'andamento delle istanze create nell'anno corrente e la percentuale di istanze attive e completate.

Sia per le istanze che per i task è possibile compiere l'azione di visualizzazione tramite apposito bottone.

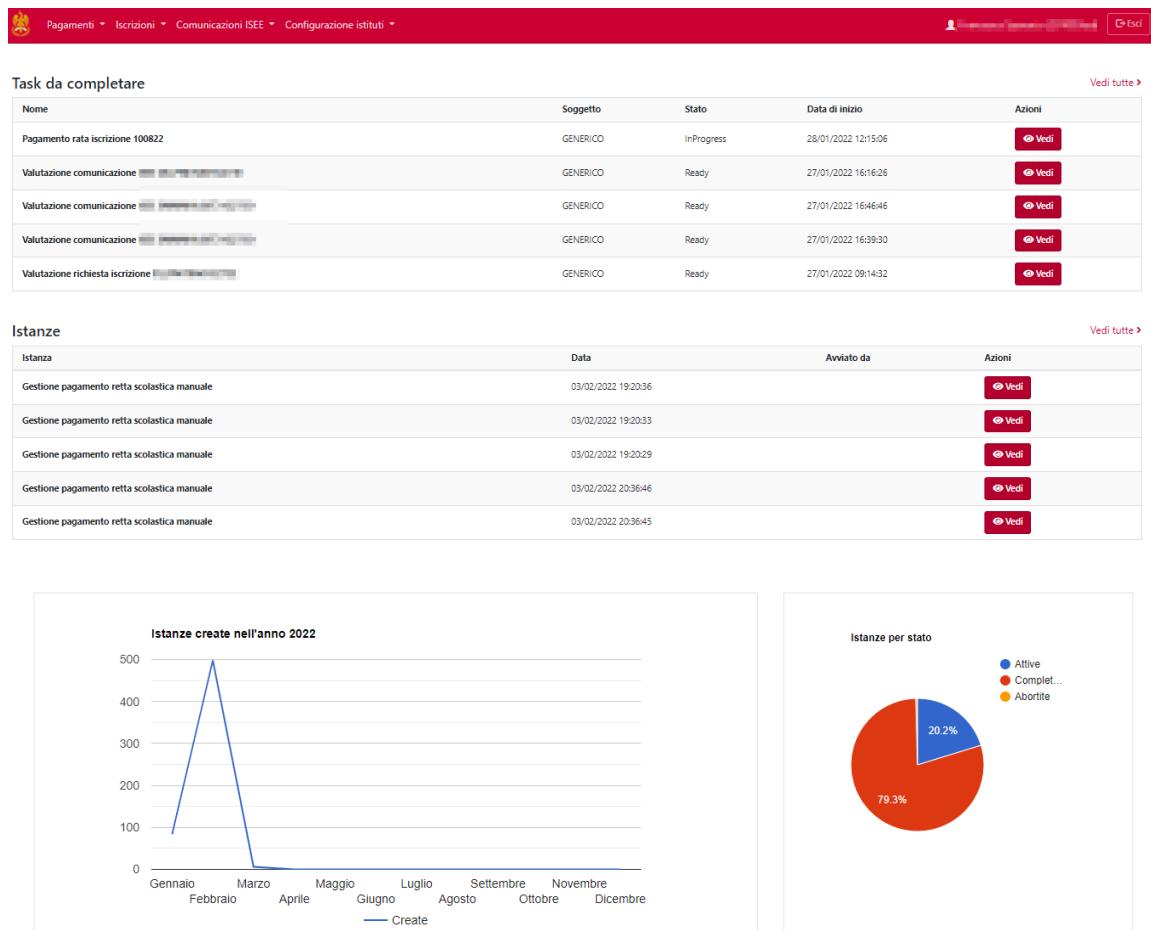


Figura 20: Asilo e Centro Infanzia – Interfaccia principale

Nella parte alta della schermata principale sono presenti quattro bottoni con menu a tendina.

Il primo bottone (Figura 21) riguarda le attività che l'operatore può effettuare in ambito “Pagamenti” che sono:

- Pagamenti della retta dell'asilo nido/centro infanzia e delle rate scolastiche del nido;
- Registrare un pagamento per l'asilo nido o per il centro di infanzia.



Figura 21: Asilo e Centro Infanzia – Bottone 1

Con il secondo bottone (Figura 22), l'operatore può accedere alla gestione delle iscrizioni sia in termini di iscrizioni vere e proprie che per le conferme, sia per il nido che per il centro di infanzia.



Figura 22: Asilo e Centro Infanzia – Bottone 2

Successivamente, il terzo bottone (Figura 23) è relativo alle comunicazioni ISEE e alla loro gestione.



Figura 23: Asilo e Centro Infanzia – Bottone 3

Infine, l'ultimo bottone (Figura 24) permette di configurare le fasce dei singoli istituti, come già possibile per le scuole dell'infanzia.

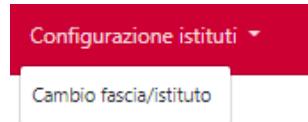


Figura 24: Asilo e Centro Infanzia – Bottone 4

4.2 Pagamenti retta scolastica

Tramite il menu a tendina del bottone 1 “Pagamenti”, selezionando la voce “Pagamenti retta asilo nido” è possibile raggiungere la schermata riportata in Figura 25.

Tale schermata riassume le informazioni relative ai pagamenti della retta per gli asili nido riportando i seguenti metadati:

- ID della pratica e seriale del documento;
- CF iscritto e CF contribuente e nome istituto;
- Mese della rata, importo da pagare, modalità di pagamento, data ricevuta;

Anche per questa pagina è possibile applicare dei filtri di ricerca, approfondirla tramite specifico bottone ed esportarne i risultati in .pdf e .csv.

Pagamenti retta scolastica

Modalità
Anno scolastico
Rata
Istituto
C.F. contribuente
C.F. iscritto

[Vai alla form di ricerca](#)

846 risultati. (173ms)

ID	C.F. iscritto	Importo	C.F. contribuente	Documento	Modalità	Istituto	Rata	Data ricevuta
64273	[REDACTED]	12.5	[REDACTED]	67263	Bolettino cartaceo	[REDACTED]	Maggio	28/05/2021 11:00
63375	[REDACTED]	12.5	[REDACTED]	66401	Bolettino cartaceo	[REDACTED]	Aprile	18/03/2021 17:56
63373	[REDACTED]	12.5	[REDACTED]	66400	Bolettino cartaceo	[REDACTED]	Marzo	17/03/2021 10:00
461	[REDACTED]	55	[REDACTED]	103	PagoPA	[REDACTED]	Dicembre	14/12/2021 11:17
82481	[REDACTED]	12.5	[REDACTED]	90161	PagoPA	[REDACTED]	Novembre	23/11/2021 09:08
71621	[REDACTED]	12.5	[REDACTED]	71375	PagoPA	[REDACTED]	Ottobre	05/10/2021 09:53
70791	[REDACTED]	6.25	[REDACTED]	70886	PagoPA	[REDACTED]	Settembre	03/10/2021 19:11
73318	[REDACTED]	110	[REDACTED]	72857	PagoPA	[REDACTED]	Ottobre	10/10/2021 22:07
69443	[REDACTED]	55	[REDACTED]	69543	PagoPA	[REDACTED]	Settembre	24/09/2021 03:09
51248	[REDACTED]	110	[REDACTED]	53854	PagoPA	[REDACTED]	Marzo	24/03/2021 11:46

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Avanti

Figura 25: Pagamenti retta scolastica – Interfaccia principale

4.3 Dettaglio iscrizione centri infanzia comunali

Tramite il menu a tendina del bottone 1 “Pagamenti”, selezionando la voce “Pagamenti retta centro di infanzia” è possibile raggiungere la schermata riportata in Figura 26.

Tale schermata riassume le informazioni relative ai pagamenti della retta per i centri di infanzia riportando i seguenti metadati:

- ID della pratica e seriale del documento;
- CF iscritto e CF contribuente e nome istituto;
- Mese della rata, importo da pagare, modalità di pagamento, data ricevuta;

Anche per questa pagina è possibile applicare dei filtri di ricerca, approfondirla tramite specifico bottone ed esportarne i risultati in .pdf e .csv.

Dettaglio iscrizione centri infanzia comunali

C.F. iscritto		C.F. richiedente		Documento	Modalità	Istituto	Descrizione rata	Data ricevuta
78435	[REDACTED]	4.16	[REDACTED]	81681	Bollettino	[REDACTED]	Rata Settembre	27/10/2021 11:00
78441	[REDACTED]	6.33	[REDACTED]	81689	Bollettino	[REDACTED]	Rata Ottobre	27/10/2021 11:00
78472	[REDACTED]	33.33	[REDACTED]	81713	Bollettino	[REDACTED]	Rata Ottobre	26/10/2021 21:40
82384	[REDACTED]	33.33	[REDACTED]	89931	Bollettino	[REDACTED]	Rata Novembre	21/11/2021 15:52
78445	[REDACTED]	16.66	[REDACTED]	81704	Bollettino	[REDACTED]	Rata Settembre	26/10/2021 21:38
78458	[REDACTED]	33.33	[REDACTED]	81708	Bollettino	[REDACTED]	Rata Ottobre	26/10/2021 21:38
82386	[REDACTED]	33.33	[REDACTED]	89932	Bollettino	[REDACTED]	Rata Novembre	21/11/2021 15:52
82390	[REDACTED]	14.42	[REDACTED]	89941	Bollettino	[REDACTED]	Rata Settembre	29/10/2021 12:22
82392	[REDACTED]	28.83	[REDACTED]	89942	Bollettino	[REDACTED]	Rata Ottobre	29/10/2021 12:22
82564	[REDACTED]	28.83	[REDACTED]	90408	Bollettino	[REDACTED]	Rata Novembre	22/11/2021 10:20
78511	[REDACTED]	18.33	[REDACTED]	81749	Bollettino	[REDACTED]	Rata Ottobre	12/10/2021 13:54

1 2 Avanti

Figura 26: Dettaglio iscrizione centri infanzia comunali – Schermata principale

4.4 Rate Scolastiche

Tramite il menu a tendina del bottone 1 “Pagamenti”, selezionando la voce “Pagamenti rate scolastiche asili nido” è possibile raggiungere la schermata riportata in Figura 27.

Tale schermata riassume le informazioni relative ai pagamenti delle rate per gli asili nido riportando i seguenti metadati:

- CF, nome e cognome iscritto, nome istituto, anno scolastico;
- Mese della rata, valore della singola rate e importo totale da pagare, stato del pagamento ed eventuale conguaglio.

Il colore verde/rosso è associato agli importi versati, mentre il colore grigio è indicativo di quote non pagate.

Anche per questa pagina è possibile applicare dei filtri di ricerca, approfondirla tramite specifico bottone ed esportarne i risultati in .pdf e .csv.

Rate Scolastiche

Pagamento corr...
Pagato
Istituto
Anno scolastico
C.F. iscritto
Rata

Vai alla form di ricerca

8.903 risultati. (254ms)

Anno scolastico	C.F. iscritto	Nominativo iscritto	Rata	Valore rata	Istituto	Pagato	Conguaglio	Importo totale
2020/2021	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Marzo	12,5	[REDACTED]	Si	12,5	€ [REDACTED]
2020/2021	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Aprile	12,5	[REDACTED]	Si	12,5	€ [REDACTED]
2020/2021	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Maggio	12,5	[REDACTED]	Si	12,5	€ [REDACTED]
2020/2021	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Giugno	0	[REDACTED]	No	0,00	0
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Settembre	55	[REDACTED]	Si (-48,75)	55	€ [REDACTED]
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Ottobre	110	[REDACTED]	Si (-97,5)	110	€ [REDACTED]
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Novembre	110	[REDACTED]	Si (-97,5)	110	€ [REDACTED]
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Dicembre	55	[REDACTED]	Si	55	€ [REDACTED]
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Gennaio	110	[REDACTED]	No	110	€ [REDACTED]
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Febbraio	110	[REDACTED]	No	110	€ [REDACTED]

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Avanti

Figura 27: Rate scolastiche – Schermata principale

Per le rate pagate ci sono 2 icone: il simbolo € e l'icona di elenco.

Cliccando sull'icona del simbolo di valuta €, si accede alla sezione “Pagamenti retta scolastica” (Figura 28) relativi ad un iscritto. Qui vengono indicati le modalità di pagamento, la rata e la data di ricezione del pagamento.

Pagamenti retta scolastica



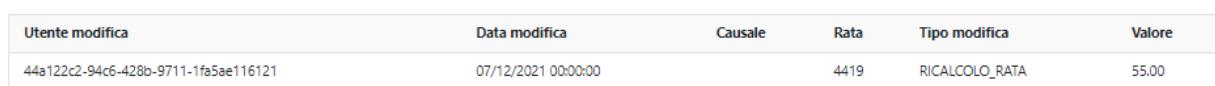
ID	C.F. iscritto	Importo	C.F. contribuente	Documento	Modalità	Istituto	Rata	Data ricevuta
64273	██████████████	12.5	██████████████	67263	Bollettino cartaceo	████████████	Maggio	28/05/2021 11:00
63375	██████████████	12.5	██████████████	66401	Bollettino cartaceo	████████████	Aprile	18/03/2021 17:56
63373	██████████████	12.5	██████████████	66400	Bollettino cartaceo	████████████	Marco	17/03/2021 10:00

Figura 28: Rate scolastiche – Pagamenti retta scolastica

Cliccando sull'icona ulteriore di elenco, si entra nella sezione “Rate log” (Figura 29) che mostra ulteriori dettagli di pagamento delle rate.

Rate log

Rimuovi filtri
1 risultato. (4ms)  



Utente modifica	Data modifica	Causale	Rata	Tipo modifica	Valore
44a122c2-94c6-428b-9711-1fa5ae116121	07/12/2021 00:00:00		4419	RICALCOLO_RATA	55.00

Figura 29: Rate scolastiche – Rate log

Infine, per le rate non ancora pagate ci sono 2 icone: sempre l'icona di elenco (per mostrare i dettagli) e l'icona della matita per poter modificare l'importo della rata. La finestra di modifica della rata è mostrata in Figura 30.

Modifica importo rata: Rata Giugno - RATA GIUGNO

Dati Rata

Istituto	Anno scolastico
SCUOLA PRIMARIA	2020/2021

Importo base	Giorni frequenza	Importo calcolato
10,00	0	0,00

Conguaglio
0,00

Importo totale
0,00

Motivazione variazione
MINORE NEL MESE DI GIUGNO NON HA FREQUENTATO NESSUN DOVUTO

Figura 30: Rate scolastiche – Modifica importo rata

4.5 Registra pagamento asilo nido

Tramite il menu a tendina del bottone 1 “Pagamenti”, selezionando la voce “Registra pagamento asilo nido” è possibile raggiungere la schermata riportata in Figura 31.

Tale schermata è composta da un unico bottone “Avvia processo” che permette di iniziare il processo di registrazione del pagamento da parte dell’operatore del servizio.



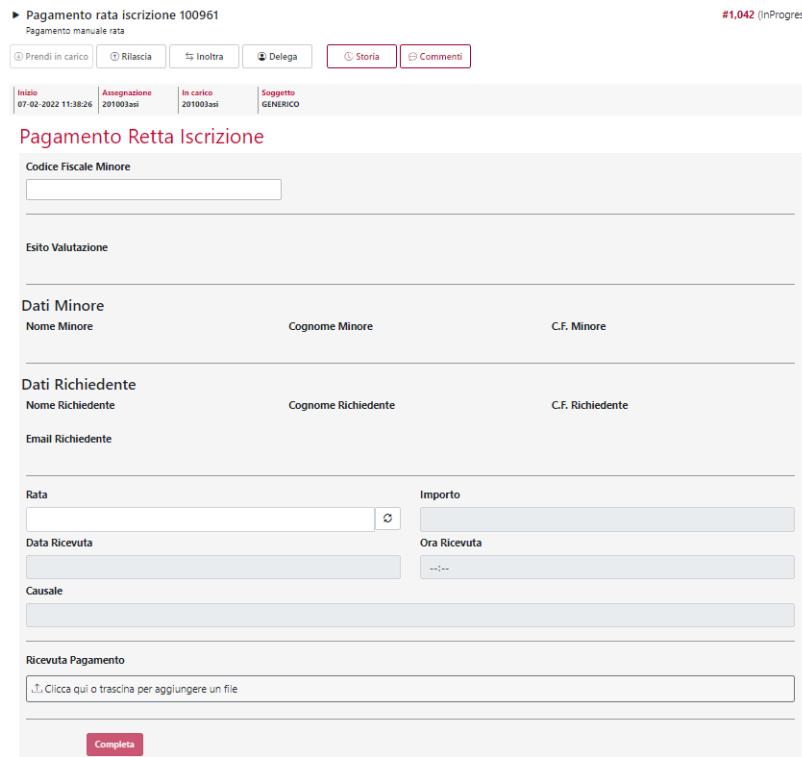
Figura 31: Registra pagamento asilo nido – Schermata principale

Il processo di registrazione del pagamento è mostrato in Figura 32: Registra pagamento asilo nido – Pagamento Retta Iscrizione. Nella prima riga vengono mostrate le informazioni del processo (inizio, operatore assegnato e incaricato, soggetto). Tali metadati sono inseriti automaticamente dal portale.

Successivamente si può procedere alla registrazione del pagamento. Tale processo avviene in due step:

- Al primo step, l’operatore inserisce il codice fiscale del minore; una volta inserito il portale automaticamente mostra i dati del minore e del genitore richiedente;
- Successivamente l’operatore inserisce i dati relativi al pagamento (rata, importo, causale) e carica la ricevuta di pagamento.

A processo completato, l'operatore clicca il bottone completa per salvare il pagamento.



Pagamento rata iscrizione 100961
Pagamento manuale rata

#1.042 (InProgress)

Prendi in carico Rilascia Inoltra Delega Storia Commenti

Inizio 07-02-2022 11:38:26 Assegnazione 201003asi In carico 201003asi Soggetto GENERICO

Pagamento Retta Iscrizione

Codice Fiscale Minore

Esito Valutazione

Dati Minore

Nome Minore Cognome Minore C.F. Minore

Dati Richiedente

Nome Richiedente Cognome Richiedente C.F. Richiedente

Email Richiedente

Rata Importo

Data Ricevuta Ora Ricevuta

Causale

Ricevuta Pagamento

... Clicca qui o trascina per aggiungere un file

Completa

Figura 32: Registra pagamento asilo nido – Pagamento Retta Iscrizione

4.6 Registra pagamento centro infanzia

Tramite il menu a tendina del bottone 1 “Pagamenti”, selezionando la voce “Registra pagamento centro infanzia” è possibile raggiungere la schermata riportata in Figura 33.

Tale schermata è composta da un unico bottone “Avvia processo” che permette di iniziare il processo di registrazione del pagamento da parte dell’operatore del servizio.

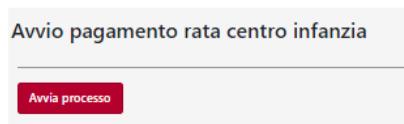


Figura 33: Registra pagamento centro infanzia – Schermata principale

Il procedimento di registrazione è lo stesso di quello per l’asilo nido (vedi Capitolo 4.5), come mostrato in Figura 34.

► Pagamento rata centro infanzia 100962

#1.043 (InProgress)

Prendi in carico Rilascia Inoltra Delega Storia Commenti

Inizio 07-02-2022 11:39:26 Assegnazione 201003asi In carico 201003asi Soggetto GENERICO

Pagamento Retta Centro Infanzia

Codice Fiscale Minore

Esito Valutazione

Dati Minore
Nome Minore Cognome Minore C.F. Minore

Dati Richiedente
Nome Richiedente Cognome Richiedente C.F. Richiedente

Email Richiedente

Rata Importo
Data Ricevuta Ora Ricevuta

Causale

Ricevuta Pagamento
 Clicca qui o trascina per aggiungere un file

Figura 34: Registra pagamento centro infanzia – Pagamento Retta centro infanzia

4.7 Conferme di iscrizione asilo nido

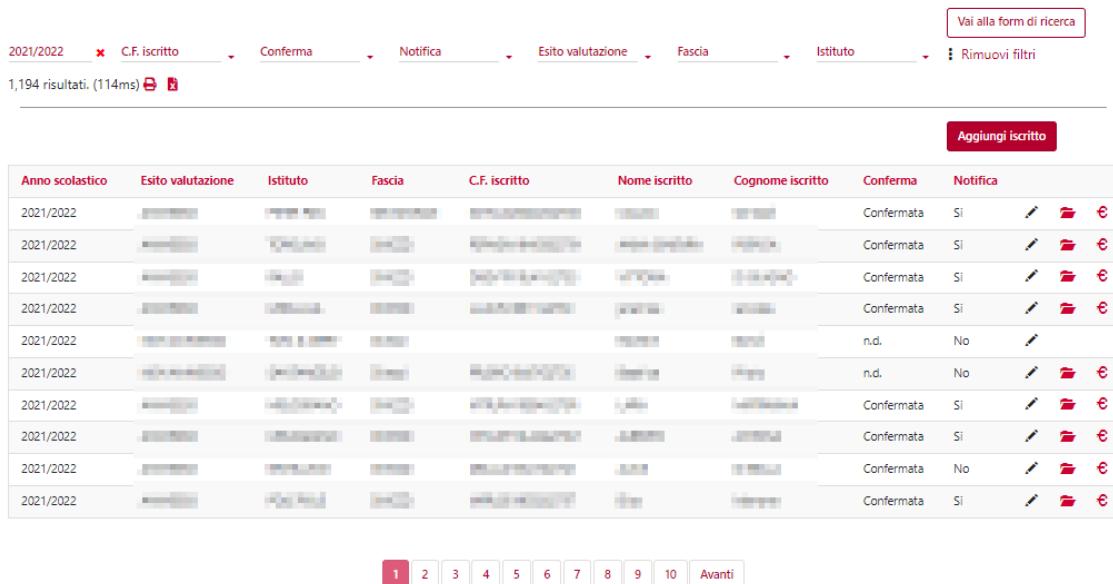
L'elenco delle conferme di iscrizione per l'asilo nido (Figura 35) è visibile selezionando la voce "Conferme di iscrizione asilo nido" del menu a tendina dal bottone 2 "Iscrizioni".

L'operatore può filtrare le voci dell'elenco tramite appositi filtri (es: anno iscrizione, anagrafica iscritto, conferma iscrizione, esito valutazione ecc) e può esportare i risultati sia in .pdf che in .csv.

L'elenco presentato nella schermata principale riporta i metadati più significativi; nonostante ciò, l'operatore può apportare modifiche a tali dati (icona matita), visualizzare la situazione di rate (icona cartella) e pagamenti (icona €).

Tramite apposito bottone, l'operatore può aggiungere anche un nuovo iscritto.

Conferme di iscrizione asilo nido



Vai alla form di ricerca

2021/2022 C.F. iscritto Conferma Notifica Esito valutazione Fascia Istituto Rimuovi filtri

1,194 risultati. (114ms)

Aggiungi iscritto

Anno scolastico	Esito valutazione	Istituto	Fascia	C.F. iscritto	Nome iscritto	Cognome iscritto	Conferma	Notifica
2021/2022							Confermata	Si
2021/2022							Confermata	Si
2021/2022							Confermata	Si
2021/2022							Confermata	Si
2021/2022							n.d.	No
2021/2022							n.d.	No
2021/2022							Confermata	Si
2021/2022							Confermata	Si
2021/2022							Confermata	No
2021/2022							Confermata	Si

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Avanti

Figura 35: Conferme di iscrizioni asilo nido – Schermata principale

Le Figura 36 e Figura 37 mostrano la finestra che appare una volta cliccato l'opzione di modifica. In questa finestra è possibile modificare:

- I dati del richiedente, i dati del minore e i dati dell'istituto (Figura 36);

- I dati della tariffa con l'importo della rata mensile ed eventuali sconti (Figura 37);
- La conferma dell'iscrizione (Figura 37).

Conferma iscrizione istituto [REDACTED]

Nome procedimento
DOMANDA DI ISCRIZIONE ASILO NIDO COMUNALE

Anno scolastico
2021/2022

Dati Richiedente

Nome richiedente	Cognome richiedente
[REDACTED]	[REDACTED]

Email richiedente	Isee riferimento
[REDACTED] mail@mail.it	[REDACTED]

C.F. richiedente	ID famiglia
[REDACTED]	[REDACTED]

Dati Minore

Nome iscritto	Cognome iscritto
[REDACTED]	[REDACTED]

C.F. iscritto	
[REDACTED]	

Data inizio iscrizione **Data fine iscrizione**

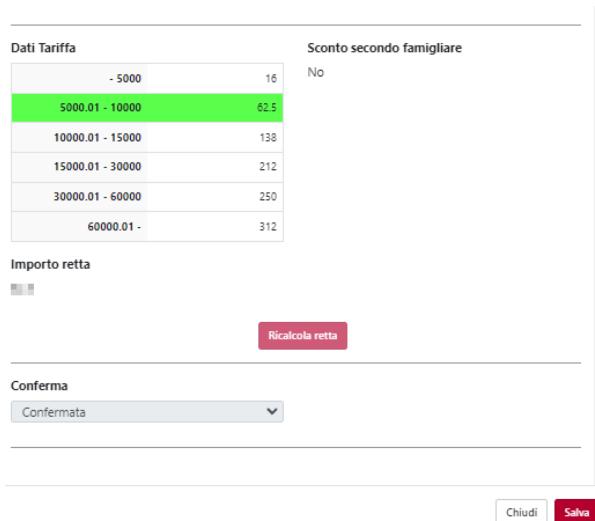
[REDACTED]	[REDACTED]
------------	------------

Dati Istituto

Istituto	Fascia	Fascia oraria
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Per modificare i dati di istituto e fascia oraria vai alla [Gestione Istituto/Fascia Oraria](#)

Figura 36: Conferme di iscrizioni asilo nido – Modifica conferma 1



The screenshot shows a configuration interface for a child's enrollment. It includes a table of tariff data, a section for family discount, and a summary of payments.

Dati Tariffa	
- 5000	15
5000.01 - 10000	62.5
10000.01 - 15000	138
15000.01 - 30000	212
30000.01 - 60000	250
60000.01 -	312

Sconto secondo famigliare: No

Importo retta:

Ricalcola retta

Conferma: Confermata

Chiudi Salva

Figura 37: Conferme di iscrizioni asilo nido – Modifica conferma 2

Cliccando sull'icona della cartella nella schermata principale (Figura 35) si accede alla sezione del piano tariffario per ogni singolo iscritto (Figura 38).

Tale schermata riassume le informazioni relative ai pagamenti del piano tariffario di un iscritto riportando i seguenti metadati:

- CF, nome e cognome iscritto, nome istituto, anno scolastico;
- Mese della rata, valore della singola rate e importo totale da pagare, stato del pagamento ed eventuale conguaglio.

Il colore verde/rosso è associato agli importi versati, mentre il colore grigio è indicativo di quote non pagate.

Anche per questa pagina è possibile applicare dei filtri di ricerca, approfondirla tramite specifico bottone ed esportarne i risultati in .pdf e .csv.

Piano Tariffario -

[Vai alla form di ricerca](#)

Pagamento corrente: Pagato Anno scolastico: 2021/2022 C.F. iscritto: SCHCLD20D2... Rata: Rimuovi filtri

10 risultati. (161ms)  

Anno scolastico	C.F. iscritto	Nominativo iscritto	Rata	Valore rata	Istituto	Pagato	Conguaglio	Importo totale
2021/2022			Rata Settembre	6.25		Si		6.25  
2021/2022			Rata Ottobre	16		Si		16  
2021/2022			Rata Novembre	16		Si		16  
2021/2022			Rata Dicembre	8		Si		8  
2021/2022			Rata Gennaio	62.5		Si (-46.5)		62.5  
2021/2022			Rata Febbraio	62.5		Si (-46.5)		62.5  
2021/2022			Rata Marzo	62.5		No		62.5  
2021/2022			Rata Aprile	62.5		No		62.5  
2021/2022			Rata Maggio	62.5		No		62.5  
2021/2022			Rata Giugno	62.5		No		62.5  

Figura 38: Conferme di iscrizioni asilo nido – Piano tariffario

Per le rate pagate ci sono 2 icone: il simbolo € e l'icona di elenco.

Cliccando sull'icona del simbolo di valuta €, si accede alla sezione “Pagamenti retta scolastica” (Figura 39) relativi ad un iscritto. Qui vengono indicati le modalità di pagamento, la rata e la data di ricezione del pagamento.

Pagamenti retta scolastica

[Vai alla form di ricerca](#)

Rata: C.F. contribuente: SCHCLD20D2... Rimuovi filtri

risultati. (100ms)  

ID	C.F. iscritto	Importo	C.F. contribuente	Documento	Modalità	Istituto	Rata	Data ricevuta
281		16		64	PagoPA		Febbraio	02/12/2021 16:18
261		16		60	PagoPA		Gennaio	02/12/2021 09:57
253		8		57	PagoPA		Dicembre	01/12/2021 17:33
81453		16		87849	PagoPA		Novembre	15/11/2021 08:25
71595		16		71340	PagoPA		Ottobre	05/10/2021 09:20
68735		6.25		68926	PagoPA		Settembre	22/09/2021 09:18

Figura 39: Conferme di iscrizioni asilo nido – Pagamenti retta scolastica

Cliccando sull'icona ulteriore di elenco, si entra nella sezione “Rate log” (Figura 40) che mostra ulteriori dettagli di pagamento delle rate.

Rate log

Utente modifica ▾ Rimuovi filtri

2 risultati, (7ms)  

Utente modifica	Data modifica	Causale	Rata	Tipo modifica	Valore
44a122c2-94c6-428b-9711-1fa5ae116121	08/12/2021 00:00:00		5546	RICALCOLO_RATA	6.25
a95c8c79-a464-4fce-868e-6c244f82d66d	19/01/2022 00:00:00		5546	RICALCOLO_RATA	6.25

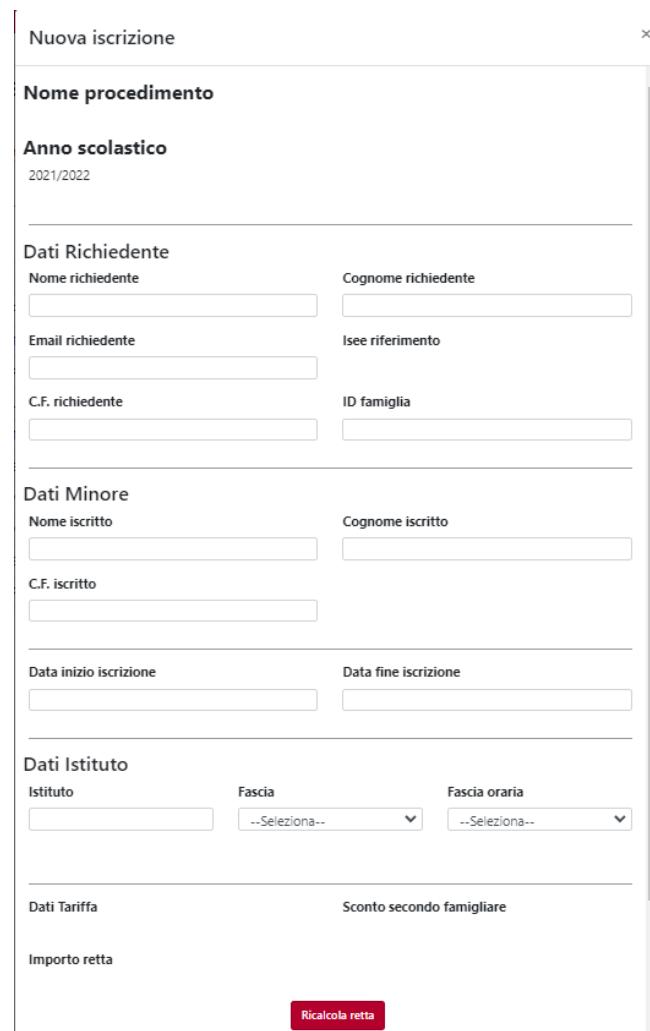
Figura 40: Conferme di iscrizioni asilo nido – Rate log

Infine, per le rate non ancora pagate ci sono 2 icone: sempre l'icona di elenco (per mostrare i dettagli) e l'icona della matita per poter modificare l'importo della rata.

4.7.1 Aggiungi iscritto

Cliccando sul bottone “Aggiungi iscritto” nella schermata principale (Figura 41) delle conferme di iscrizione asilo nido, è possibile inserire i dati di una nuova iscrizione. I dati possono essere inseriti compilando i singoli campi e/o scegliendo dai menu a tendina le opzioni corrette.

Tramite bottone, alla fine è anche possibile calcolare la retta associata al nuovo iscritto.



Nuova iscrizione

Nome procedimento

Anno scolastico
2021/2022

Dati Richiedente

Nome richiedente Cognome richiedente

Email richiedente Isee riferimento

C.F. richiedente ID famiglia

Dati Minore

Nome iscritto Cognome iscritto

C.F. iscritto

Data inizio iscrizione Data fine iscrizione

Dati Istituto

Istituto Fascia Fascia oraria

Dati Tariffa Sconto secondo familiare

Importo retta

Ricalcola retta

Figura 41: Conferme di iscrizioni asilo nido – Aggiungi iscritto – Schermata principale

4.8 Conferme di iscrizione centro infanzia

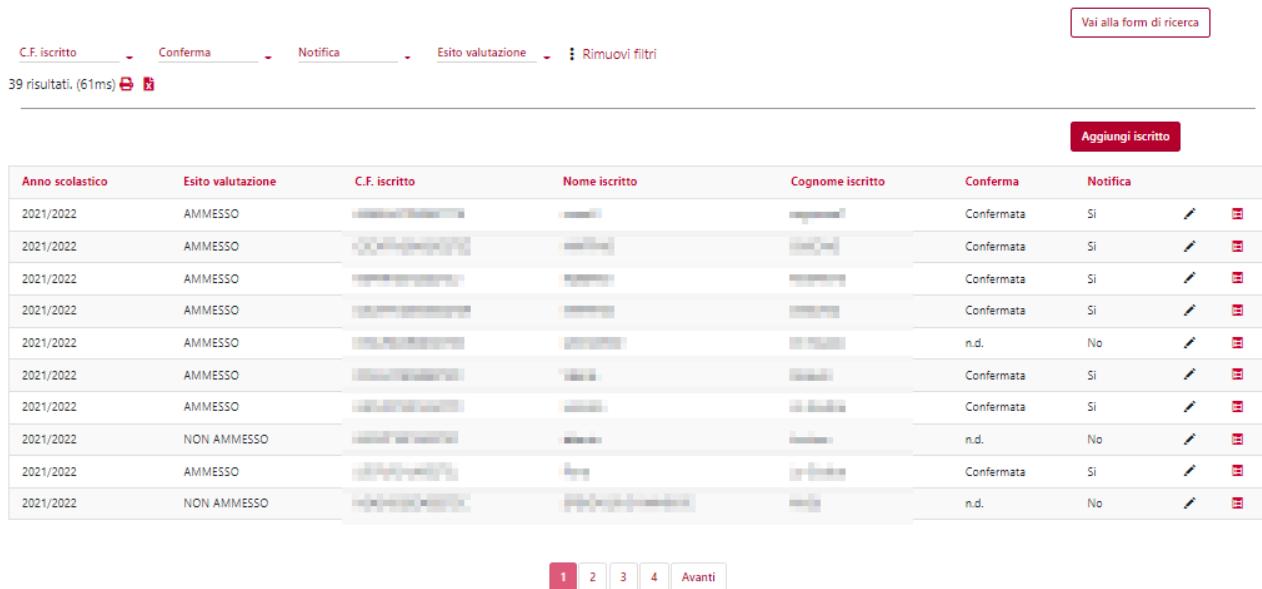
L'elenco delle conferme di iscrizione per il centro di infanzia (Figura 42) è visibile selezionando la voce “Conferme di iscrizione centro infanzia del menu a tendina dal bottone 2 “Iscrizioni”.

L'operatore può filtrare le voci dell'elenco tramite appositi filtri (es: codice fiscale iscritto, conferma e notifica di iscrizione ed esito valutazione) e può esportare i risultati sia in .pdf che in .csv.

L'elenco presentato nella schermata principale riporta i metadati più significativi; nonostante ciò, l'operatore può visualizzare dettagli aggiuntivi (icona elenco) e eventualmente apportare modifiche a tali dati (icona matita).

Tramite apposito bottone, l'operatore può aggiungere anche un nuovo iscritto.

Conferme di iscrizione centri infanzia comunali



Conferme di iscrizione centri infanzia comunali							Vai alla form di ricerca	
C.F. iscritto	Conferma	Notifica	Esito valutazione	Rimuovi filtri				
39 risultati. (61ms)								
Anno scolastico	Esito valutazione	C.F. iscritto	Nome iscritto	Cognome iscritto	Conferma	Notifica		
2021/2022	AMMESSO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si		
2021/2022	AMMESSO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si		
2021/2022	AMMESSO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si		
2021/2022	AMMESSO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si		
2021/2022	AMMESSO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	n.d.	No		
2021/2022	AMMESSO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si		
2021/2022	AMMESSO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si		
2021/2022	NON AMMESSO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	n.d.	No		
2021/2022	AMMESSO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Confermata	Si		
2021/2022	NON AMMESSO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	n.d.	No		

1 2 3 4 Avanti

Figura 42: Conferme di iscrizioni centro infanzia – Schermata principale

Le Figura 43 e Figura 44 mostrano la finestra che appare una volta cliccato l'opzione di modifica. In questa finestra è possibile modificare:

- I dati del richiedente, i dati del minore e i dati dell'istituto (Figura 43);
- I dati della tariffa con l'importo della rata mensile ed eventuali sconti (Figura 44);

- La conferma dell'iscrizione (Figura 44).

Conferma iscrizione centro infanzia >
Palermo

Anno scolastico
2021/2022

Dati Richiedente

Nome richiedente	Cognome richiedente
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Email richiedente	Isee riferimento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

C.F. richiedente	ID famiglia
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo richiedente

Dati Minore

Nome iscritto	Cognome iscritto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

C.F. iscritto	Data nascita minore
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data inizio iscrizione Data fine iscrizione
01/09/2021 30/06/2022

Dati Istituto

Istituto	Fascia	Fascia oraria
<input type="text"/>	<input type="button" value="Fascia oraria"/>	<input type="button" value="2 ore"/>

Per modificare i dati di istituto e fascia oraria vai alla [Gestione Dettaglio](#)

Figura 43: Conferme di iscrizioni centro infanzia – Modifica conferma 1



Importo rata
16.67

Ricalcola retta

Conferma
Confermata

Chiudi **Salva**

Figura 44: Conferme di iscrizioni centro infanzia – Modifica conferma 2

Cliccando invece sull'icona elenco nella schermata principale (Figura 41), si raggiunge la schermata riportata in Figura 45. Qui è possibile trovare tutti i dettagli delle rate di iscrizione per singolo iscritto, modificare eventuali dettagli (icona matita) e aprire la finestra di log (icona elenco).

Dettaglio iscrizione centri infanzia comunali

Descrizione rata ▾ 
10 risultati. (102ms)  

Anno scolastico	C.F. iscritto	Nominativo iscritto	Descrizione rata	Importo rata	Istituto	Pagato	Conguaglio	Importo totale	Modifica	Log
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Settembre	16.67	[REDACTED]	No	0	16.67	 	
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Ottobre	16.67	[REDACTED]	No	0	16.67	 	
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Novembre	16.67	[REDACTED]	No	0	16.67	 	
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Dicembre	16.67	[REDACTED]	No	0	16.67	 	
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Gennaio	16.67	[REDACTED]	No	0	16.67	 	
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Febbraio	16.67	[REDACTED]	No	0	16.67	 	
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Marzo	16.67	[REDACTED]	No	0	16.67	 	
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Aprile	16.67	[REDACTED]	No	0	16.67	 	
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Maggio	16.67	[REDACTED]	No	0	16.67	 	
2021/2022	[REDACTED]	[REDACTED]	Rata Giugno	16.67	[REDACTED]	No	0	16.67	 	

Figura 45: Conferme di iscrizioni centro infanzia – Dettaglio iscrizione centro infanzia

4.9 Iscrizioni nido 2022/2023

L'elenco delle iscrizioni al nido per l'anno futuro (Figura 46) è visibile selezionando la voce “Iscrizione asilo nido 2022/2023” del menu a tendina dal bottone 2 “Iscrizioni”.

L'operatore può filtrare le voci dell'elenco tramite appositi filtri (es: anno iscrizione, anagrafica iscritto, criteri espressi al momento dell'iscrizione, ecc) e può esportare i risultati sia in .pdf che in .csv.

L'elenco presentato nella schermata principale riporta i metadati più significativi come, ad esempio, l'identificativo dell'istanza e del documento, la data di presentazione, i codici fiscali del richiedente e dell'iscritto e i dati relativi alla procedura di protocollo. Nonostante ciò, l'operatore può approfondire la visualizzazione delle informazioni tramite le icone poste sul lato destro della riga.

Iscrizioni Nido

Vai alla form di ricerca

Anno
Richiedente
Comune Residen...
Criterio 1
Criterio 10
Criterio 11
Criterio 2
Criterio 3

Criterio 4
Criterio 5
Criterio 6
Criterio 7
Criterio 8
Criterio 9
ISEE Presentato
Nome Scuola

Stato
Nato
Tipo Richiesta
Minore Vaccinato
Rimuovi filtri

16 risultati. (527ms)  

ID Istanza	ID Documento	Data Presentazione	Richiedente	Prot.	Anno	Tipo Richiesta	Stato
100698	319	24/01/2022 15:52	[REDACTED]	1248	2022	riconferma_asilo_nido	Protocollo 
100668	308	24/01/2022 11:28	[REDACTED]	1241	2022	iscrizione_asilo_nido	Positivo 
100664	304	24/01/2022 11:22	[REDACTED]	1240	2022	riconferma_asilo_nido	Protocollo 
100660	302	24/01/2022 11:15	[REDACTED]	1239	2022	trasferimento_asilo_nido	Protocollo 
100600	298	20/01/2022 10:35	[REDACTED]	1226	2022	riconferma_asilo_nido	n.d. 
100468	283	13/01/2022 16:51	[REDACTED]	112	2022	iscrizione_asilo_nido	Positivo 
100442	281	13/01/2022 13:38	[REDACTED]	103	2022	iscrizione_asilo_nido	Protocollo 
100440	277	13/01/2022 13:08	[REDACTED]	100	2022	iscrizione_asilo_nido	Protocollo 
100318	243	05/01/2022 14:55	[REDACTED]	55	2022	iscrizione_asilo_nido	Negativo 
585	138	29/12/2021 14:37	[REDACTED]	2345	2021	iscrizione_asilo_nido	Positivo 

1 2 Avanti

Figura 46: Iscrizione nido – Schermata principale

4.9.1 Gestione del processo

Nella schermata principale (Figura 46), cliccando sull'identificativo dell'istanza (appositamente in rosso) è possibile analizzare le informazioni sullo stato di gestione del processo (Figura 47).

Per ogni domanda di iscrizione vengono riportati:

- I metadati principali dell'istanza: data inizio, data ultima modifica e creatore dell'istanza;
- La documentazione relativa all'istanza, tra cui:
 - o Il pdf della domanda di iscrizione generato al momento della sottomissione della domanda da parte del cittadino;
 - o Eventuali documenti allegati;
 - o Eventuali richieste di documentazione integrativa;
 - o Link per modificare i dati dell'istanza;
- L'elenco delle attività aperte;
- L'elenco delle attività conclusive su quell'istanza.

Domanda riconferma asilo nido - [REDACTED]
Domanda di riconferma asilo nido2.0 # 100698 (Attiva)

Inizio	Creatore istanza	Ultima attività
24-01-2022 15:52:23	25415409-751c-4831-a8f9-262f39df1ca	24-01-2022 15:52:38

Documentazione Di Istanza

Documento Richiesta
Modulo iscrizione ricevuto il 24-01-2022 14:52:32 - Domanda riconferma asilo nido - [REDACTED]

Allegati
Nessun documento

Attività aperte (1)

Id	Nome	Istanza	Soggetto	Stato	Inizio	Fine	Assegnazione	In carico
761	Valutazione richiesta riconferma [REDACTED]	Domanda riconferma asilo nido - [REDACTED]	GENERICO	Ready	24-01-2022 15:52:38	07-02-2022 12:00:33	operatore_asilo_nido	

Attività conclusive (0)

Figura 47: Iscrizione nido – Gestione del processo – Id istanza

Cliccando sull'id documentale dell'istanza nella schermata principale delle iscrizioni infanzia (Figura 46), invece, è possibile analizzare la gestione documentale (Figura 48).

All'interno di questa sezione vengono riportati i metadati relativi al protocollo documentale dell'istanza quali numero di protocollo, data, mittente, ecc.

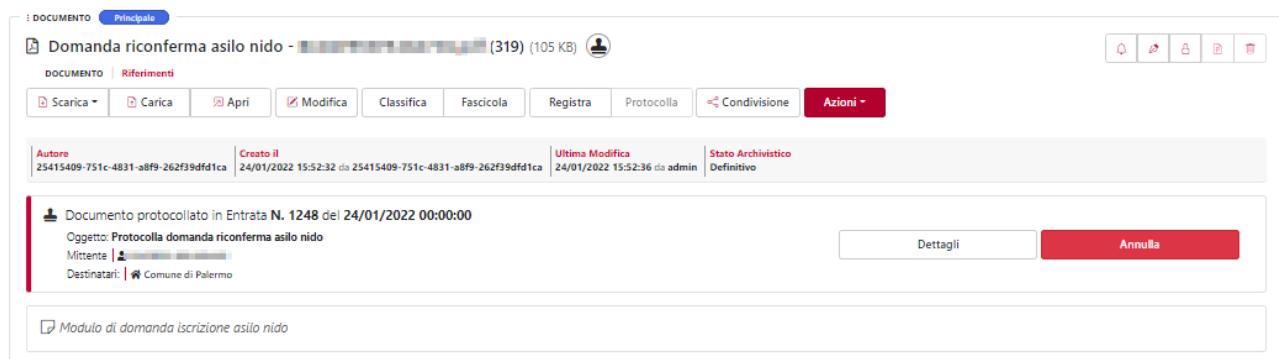


Figura 48: Iscrizione nido – Gestione del processo – Id documento

4.10 Iscrizione centro infanzia 2022/2023

L'elenco delle iscrizioni al centro di infanzia per l'anno futuro (Figura 49) è visibile selezionando la voce "Iscrizione centro infanzia 2022/2023" del menu a tendina dal bottone 2 "Iscrizioni".

L'operatore può filtrare le voci dell'elenco tramite appositi filtri (es: CF iscritto, criteri espressi al momento dell'iscrizione, ecc) e può esportare i risultati sia in .pdf che in .csv.

Come per gli asili nidi, anche l'elenco presentato in questa schermata riporta i metadati più significativi come, ad esempio, l'identificativo dell'istanza e del documento, la data di presentazione, i codici fiscali del richiedente e dell'iscritto e i dati relativi alla procedura di protocollo. Nonostante ciò, l'operatore può approfondire la visualizzazione delle informazioni tramite le icone poste sul lato destro dell'elenco.

Iscrizioni Centro Infanzia



Criterio 7	ISEE Presentato	Stato	Rimuovi filtri	Vai alla form di ricerca
2 risultati. (484ms)  				
Id Istanza	Id Documento	Data Presentazione	Richiedente	Prot.
100780	337	27/01/2022 09:14	[REDACTED]	1318
100740	323	26/01/2022 11:33	[REDACTED]	1298
Anno	Tipo Richiesta	Stato		
2022	iscrizione_centro_infanzia	Protocollata		
2022	iscrizione_centro_infanzia	Positivo		

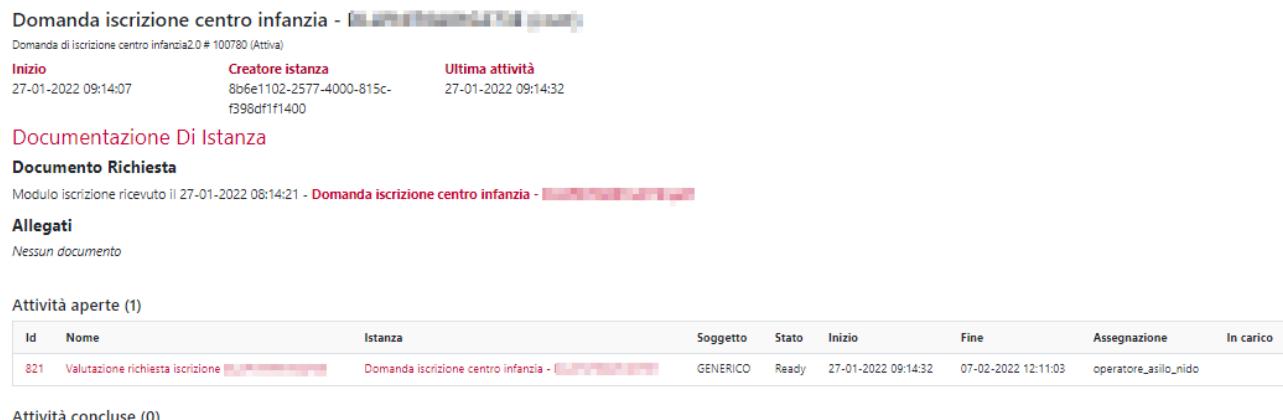
Figura 49: Iscrizione nido – Schermata principale

4.10.1 Gestione del processo

Anche per le iscrizioni al centro d'infanzia, cliccando sull'id dell'istanza è possibile vedere ulteriori informazioni sullo stato del processo (Figura 50).

Per ogni domanda di iscrizione vengono riportati:

- I metadati principali dell'istanza: data inizio, data ultima modifica e creatore dell'istanza;
- La documentazione relativa all'istanza, tra cui:
 - o Il pdf della domanda di iscrizione generato al momento della sottomissione della domanda da parte del cittadino;
 - o Eventuali documenti allegati;
 - o Eventuali richieste di documentazione integrativa;
 - o Link per modificare i dati dell'istanza;
- L'elenco delle attività aperte;
- L'elenco delle attività concluse su quell'istanza.



ID	Nome	Istanza	Soggetto	Stato	Inizio	Fine	Assegnazione	In carico
821	Valutazione richiesta iscrizione	Domanda iscrizione centro infanzia - [REDACTED]	GENERICO	Ready	27-01-2022 09:14:32	07-02-2022 12:11:03	operatore_asilo_nido	[REDACTED]

Figura 50: Iscrizione centro infanzia – Gestione del processo – schermata principale

Cliccando sull'id delle attività aperte è possibile lavorare tali istanze ed effettuare una valutazione amministrativa (Figura 51).

L'operatore in primis può scegliere se prendere in carico l'istanza, rilasciarla, inoltrarla o delegare un altro operatore alla gestione e valutazione. Subito sotto i bottoni messi a disposizione per tali attività vengono riportati i metadati principali riguardo l'assegnazione dell'istanza.

Successivamente vengono riportate le informazioni centrali per la valutazione dell'istanza (documento richiesta, allegati e le richieste di integrazione).

► Valutazione richiesta iscrizione DLLPN170A01GZ75E

Prendi in carico Rilascia Inoltra Delega Storia Commenti

Inizio 27-01-2022 09:14:32 Assegnazione operatore asilo nido In carico 201003asi Soggetto GENERICO

Valutazione Amministrativa

Documento Richiesta

Domanda iscrizione centro infanzia - [REDACTED]

Tipologia: DOCUMENTO

Allegati

Nessun documento

Richiesta di: [REDACTED]

Visualizza ISEE [REDACTED]

Esito Valutazione

--Seleziona--

Note esito

[REDACTED]

Figura 51: Iscrizione centro infanzia – Gestione del processo – Valutazione amministrativa

Una volta effettuata l'analisi documentale dell'istanza, l'operatore del servizio può procedere all'assegnazione dell'esito di valutazione (positivo, negativo, integrazioni richieste) con la descrizione di eventuali note, come riportato in Figura 52.

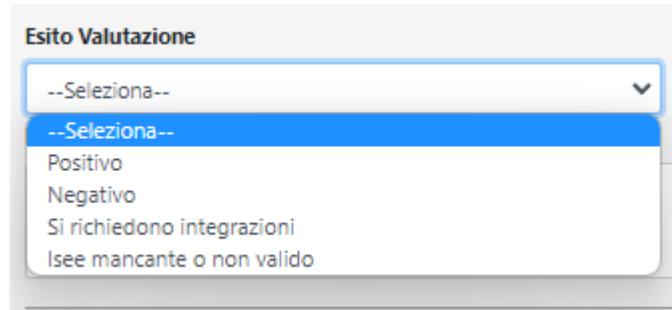


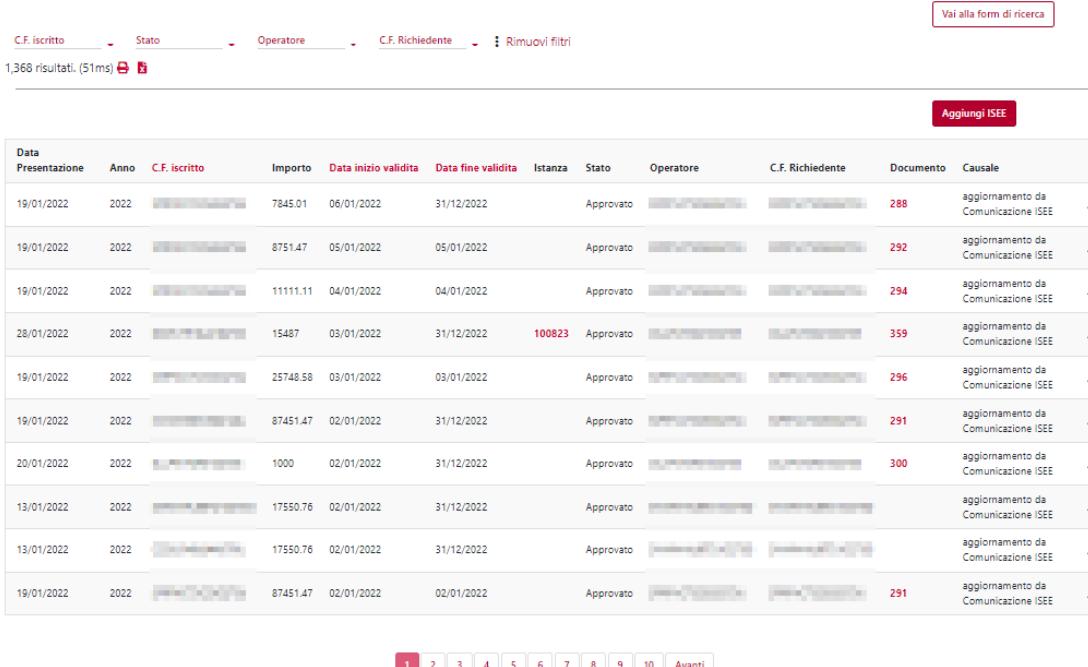
Figura 52: Iscrizione centro infanzia – Gestione del processo – Assegnazione esito

4.11 Gestione ISEE

Gestire la documentazione ISEE degli iscritti è possibile accedendo alla pagina specifica (Figura 53), raggiungibile dal bottone 3 “Comunicazioni ISEE” – “Gestione ISEE”.

Come per tutte le altre pagine del portale finora discusse, anche per questa è possibile visualizzare l’elenco dei documenti, filtrarli attraverso filtri di ricerca significativi, esportarli ed infine apportare la registrazione di nuovi ISEE o la loro modifica.

Gestione ISEE



Vai alla form di ricerca

Aggiungi ISEE

Data Presentazione	Anno	C.F. iscritto	Importo	Data inizio validità	Data fine validità	Istanza	Stato	Operatore	C.F. Richiedente	Documento	Causale
19/01/2022	2022	[REDACTED]	7845.01	06/01/2022	31/12/2022		Approvato	[REDACTED]	288		aggiornamento da Comunicazione ISEE
19/01/2022	2022	[REDACTED]	8751.47	05/01/2022	05/01/2022		Approvato	[REDACTED]	292		aggiornamento da Comunicazione ISEE
19/01/2022	2022	[REDACTED]	11111.11	04/01/2022	04/01/2022		Approvato	[REDACTED]	294		aggiornamento da Comunicazione ISEE
28/01/2022	2022	[REDACTED]	15487	03/01/2022	31/12/2022	100823	Approvato	[REDACTED]	359		aggiornamento da Comunicazione ISEE
19/01/2022	2022	[REDACTED]	25748.58	03/01/2022	03/01/2022		Approvato	[REDACTED]	296		aggiornamento da Comunicazione ISEE
19/01/2022	2022	[REDACTED]	87451.47	02/01/2022	31/12/2022		Approvato	[REDACTED]	291		aggiornamento da Comunicazione ISEE
20/01/2022	2022	[REDACTED]	1000	02/01/2022	31/12/2022		Approvato	[REDACTED]	300		aggiornamento da Comunicazione ISEE
13/01/2022	2022	[REDACTED]	17550.76	02/01/2022	31/12/2022		Approvato	[REDACTED]			aggiornamento da Comunicazione ISEE
13/01/2022	2022	[REDACTED]	17550.76	02/01/2022	31/12/2022		Approvato	[REDACTED]			aggiornamento da Comunicazione ISEE
19/01/2022	2022	[REDACTED]	87451.47	02/01/2022	02/01/2022		Approvato	[REDACTED]	291		aggiornamento da Comunicazione ISEE

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Avanti

Figura 53: Gestione ISEE– Schermata principale

Tramite l’icona di modifica (matita), si accede alla schermata in Figura 54 dove si può modificare l’importo ISEE, la causale e i dati di protocollo INPS.

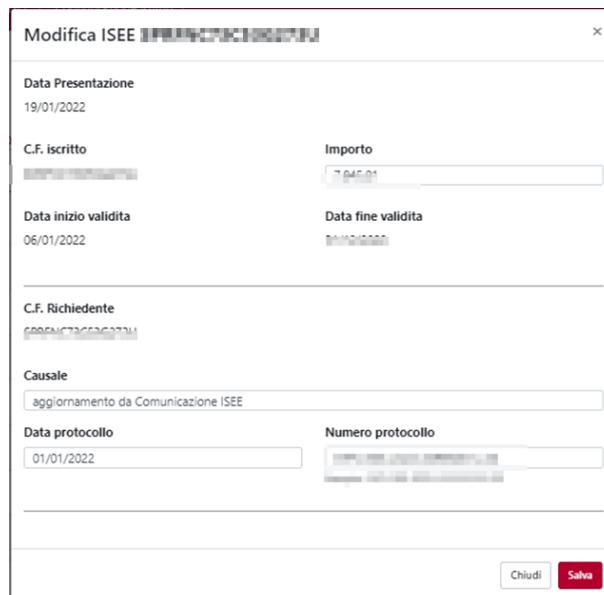


Figura 54: Gestione ISEE – Modifica ISEE

Come riportato in Figura 55, dalla schermata principale () è possibile accedere alla gestione dei dati ISEE, tramite click su id istanza, e alla gestione del documento, tramite click sull'id documento.

19/01/2022	2022	SPRENCT3C62G7M	1111111	01/01/2022	01/01/2022	Approvato	███████████U	294	aggiornamento da Comunicazione ISEE
28/01/2022	2022	D██████████	██████████	██████████	██████████	100823	Approvato	███████████E	359
19/01/2022	2022	SPRENCT3C62G7M	25748,58	05/01/2022	05/01/2022	Approvato	████████████████U	296	aggiornamento da Comunicazione ISEE

Figura 55: Gestione ISEE – Id istanza e Id documento

Per l'istanza di ogni ISEE vengono riportati:

- I metadati principali dell'istanza: data inizio, data ultima modifica e creatore dell'istanza;
- I dati dell'ISEE, tra cui, importo e data e numero di protocollo INPS;
- Il codice fiscale associato;
- L'elenco delle attività aperte;
- L'elenco delle attività conclusive su quell'istanza;

come mostrato in Figura 56

Comunicazione ISEE

Comunicazione ISEE1.0 # 100823 (Completata)

Inizio	Creatore istanza	Ultima attività	Fine
28-01-2022 16:03:35	8b6e1102-2577-4000-815c-f398df1f1400	28-01-2022 16:05:46	28-01-2022 16:05:46

Dati ISEE

Importo: 11

Data Protocollo: 01

Numero Protocollo: 11

Codici Fiscali:

- DGGVTR19L41G273S

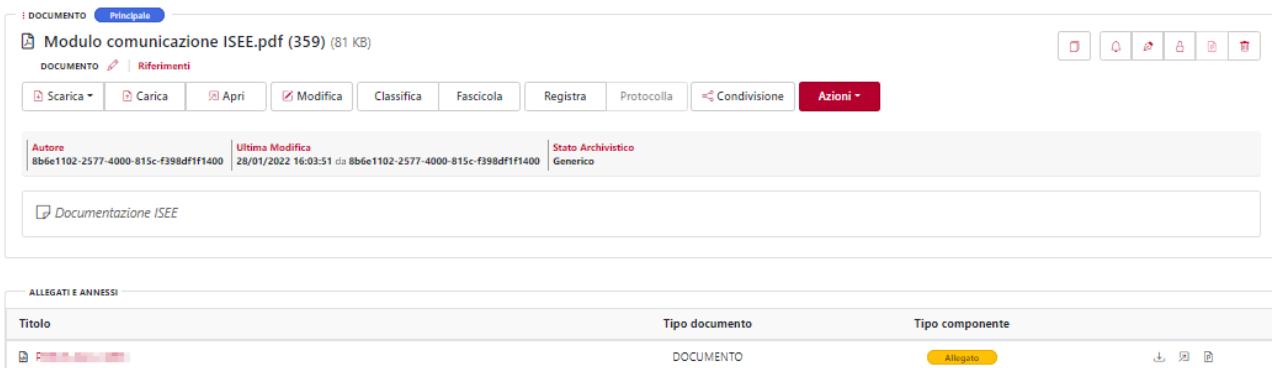
Attività aperte (0)

Attività conclusive (1)

ID	Nome	Istanza	Soggetto	Stato	Inizio	Fine	Assegnazione	In carico
883	Valutazione comunicazione ISEE	Comunicazione ISEE	GENERICO	Completed	28-01-2022 16:04:00	28-01-2022 16:05:08	amministratore_scuola.operatore_asilo_nido	201003asi

Figura 56: Gestione ISEE – Gestione processo istanza

Per il documento invece, vengono mostrati in particolare gli allegati annessi all'ISEE (Figura 57).



The screenshot shows the 'DOCUMENTO Principale' view for a document titled 'Modulo comunicazione ISEE.pdf (359) (81 KB)'. The document was created by '8b6e1102-2577-4000-815c-f398df1f1400' on '28/01/2022 16:03:51' and last modified by the same user on '28/01/2022 16:03:51'. The status is 'Generico'. Below the document details, there is a section for 'Documentazione ISEE' which contains a single file named 'Riferimenti'. At the bottom, there is a table for 'ALLEGATI E ANNESSI' with one row showing a file named 'Riferimenti' with type 'DOCUMENTO' and status 'Allegato'.

Titolo	Tipo documento	Tipo componente
Riferimenti	DOCUMENTO	Allegato

Figura 57: Gestione ISEE – Gestione documento

5 PAGAMENTI RETTE

5.1 Interfaccia principale

Per l'**operatore amministrativo contabile**, l'interfaccia è mostrato in Figura 58.

La schermata segue la struttura delle precedenti interfacce presentate (Figura 2 – Figura 20) e riporta in maniera riassunta e diretta le seguenti informazioni:

- L'elenco dei task da completare;
- L'elenco delle istanze avviate;
- Inoltre, viene anche mostrato graficamente l'andamento delle istanze create nell'anno corrente e la percentuale di istanze attive e completate.

Sia per le istanze che per i task è possibile compiere l'azione di visualizzazione tramite apposito bottone.



Figura 58: Pagamenti – Interfaccia principale

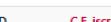
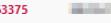
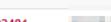
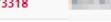
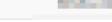
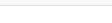
5.2 Pagamenti retta scolastica

I pagamenti relativi alle rette scolastiche per il nido sono visibili tramite la voce “Pagamenti retta asilo nido” nel bottone presente nella barra in alto “Pagamenti”. La Figura 59 riporta la schermata che compare accedendo alla sezione.

Nella schermata, viene presentato l’elenco dei pagamenti per i singoli contribuenti riportando in maniera esplicita i metadati più significativi.

Cliccando sull’id istanza e documento è possibile approfondire le informazioni. Inoltre, è possibile effettuare una ricerca (anche tramite relativo bottone) ed esportare i risultati.

Pagamenti retta scolastica

Modalità	Anno scolastico	Rata	Istituto	C.F. contribuente	C.F. iscritto	Rimuovi filtri	Vai alla form di ricerca	
2,846 risultati. (237ms)  								
ID	C.F. iscritto	Importo	C.F. contribuente	Documento	Modalità	Istituto	Rata	Data ricevuta
64273		12.5		67263	Bollettino cartaceo		Maggio	28/05/2021 11:00
63375		12.5		66401	Bollettino cartaceo		Aprile	18/03/2021 17:56
63373		12.5		66400	Bollettino cartaceo		Marzo	17/03/2021 10:00
461		55		103	PagoPA		Dicembre	14/12/2021 11:17
82481		12.5		90161	PagoPA		Novembre	23/11/2021 09:08
71621		12.5		71375	PagoPA		Ottobre	05/10/2021 09:53
70791		6.25		70886	PagoPA		Settembre	03/10/2021 19:11
73318		110		72857	PagoPA		Ottobre	10/10/2021 22:07
69443		55		69543	PagoPA		Settembre	24/09/2021 03:09
51248		110		53854	PagoPA		Marzo	24/03/2021 11:46

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) [Avanti](#)

Figura 59: Pagamenti retta scolastica nido – schermata principale

5.3 Dettaglio pagamenti centri infanzia

I pagamenti relativi alle rette scolastiche per il centro di infanzia sono visibili tramite la voce “Pagamenti retta centri infanzia” nel bottone presente nella barra in alto “Pagamenti”. La Figura 60 riporta la schermata che compare accedendo alla sezione.

Nella schermata, viene presentato l’elenco dei pagamenti per i singoli contribuenti riportando in maniera esplicita i metadati più significativi.

Cliccando sull’id istanza e documento è possibile approfondire le informazioni. Inoltre, è possibile effettuare una ricerca (anche tramite relativo bottone) ed esportare i risultati.

Dettaglio iscrizione centri infanzia comunali

C.F. iscritto ▾ Rimuovi filtri

18 risultati. (20ms) ⌂ 🔍

Id	C.F. iscritto	Importo	C.F. richiedente	Documento	Modalità	Istituto	Descrizione rata	Data ricevuta
78435	[REDACTED]	4.16	[REDACTED]	81681	Bollettino	[REDACTED]	Rata Settembre	27/10/2021 11:00
78441	[REDACTED]	8.33	[REDACTED]	81689	Bollettino	[REDACTED]	Rata Ottobre	27/10/2021 11:00
78472	[REDACTED]	33.33	[REDACTED]	81713	Bollettino	[REDACTED]	Rata Ottobre	26/10/2021 21:40
82384	[REDACTED]	33.33	[REDACTED]	89931	Bollettino	[REDACTED]	Rata Novembre	21/11/2021 15:52
78445	[REDACTED]	16.66	[REDACTED]	81704	Bollettino	[REDACTED]	Rata Settembre	26/10/2021 21:38
78458	[REDACTED]	33.33	[REDACTED]	81708	Bollettino	[REDACTED]	Rata Ottobre	26/10/2021 21:38
82386	[REDACTED]	33.33	[REDACTED]	89932	Bollettino	[REDACTED]	Rata Novembre	21/11/2021 15:52
82390	[REDACTED]	14.42	[REDACTED]	89941	Bollettino	[REDACTED]	Rata Settembre	29/10/2021 12:22
82392	[REDACTED]	26.83	[REDACTED]	89942	Bollettino	[REDACTED]	Rata Ottobre	29/10/2021 12:22
82564	[REDACTED]	26.83	[REDACTED]	90408	Bollettino	[REDACTED]	Rata Novembre	22/11/2021 10:20
78511	[REDACTED]	18.33	[REDACTED]	81749	Bollettino	[REDACTED]	Rata Ottobre	12/10/2021 13:54

1 2 Avanti

Figura 60: Pagamenti retta scolastica centro infanzia – schermata principale

6 RESPONSABILE UNITÀ DIDATTICA

6.1 Interfaccia principale

L’interfaccia principale per **il responsabile dell’unità didattica** è mostrato in Figura 61.

Tale schermata riporta in maniera riassunta e diretta le seguenti informazioni:

- L’elenco dei task da completare;
- L’elenco delle istanze avviate: di queste, viene riportato nome, data di avvio, soggetto che ha avviato l’istanza;
- Inoltre, viene anche mostrato graficamente l’andamento delle istanze create nell’anno corrente e la percentuale di istanze attive e completate.

Sia per le istanze che per i task è possibile compiere l’azione di visualizzazione tramite apposito bottone.

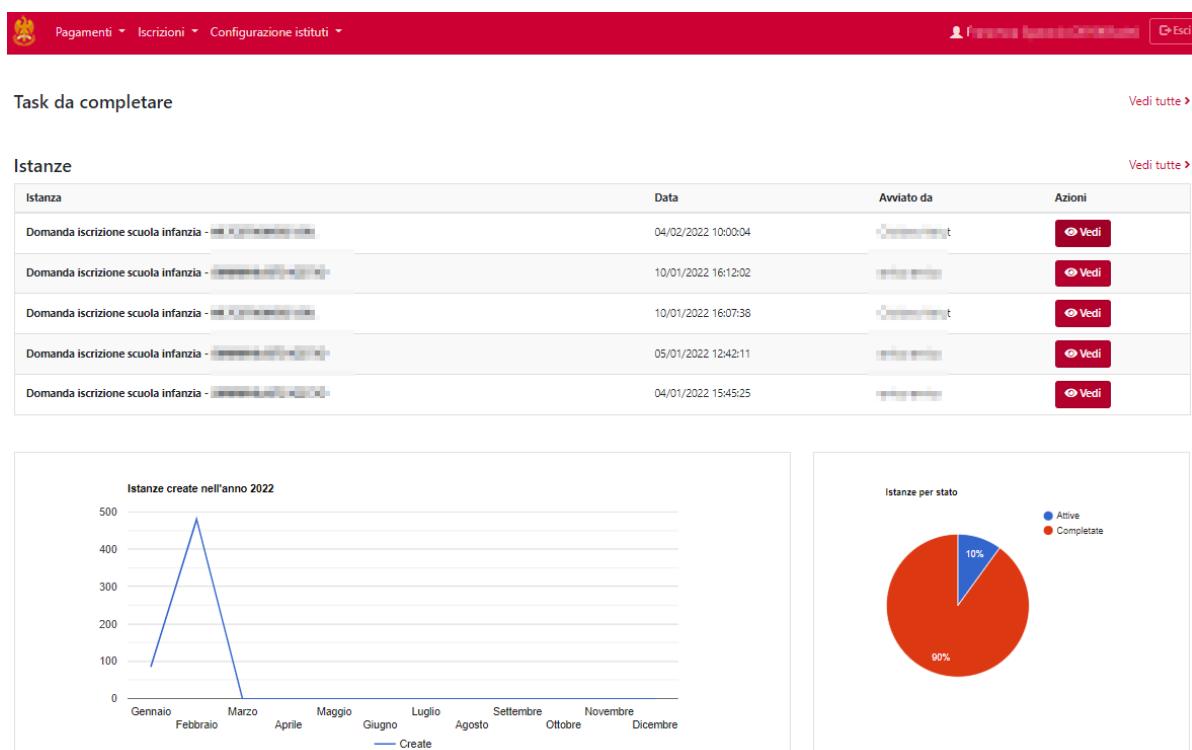


Figura 61: Responsabile unità didattica – Interfaccia principale

Nella parte alta della schermata principale sono presenti tre bottoni con menu a tendina.

Il primo bottone (Figura 62) riguarda le attività che l'operatore può effettuare in ambito “Pagamenti” che riguardano i pagamenti della retta dell'asilo nido/centro infanzia e delle rate scolastiche del nido.

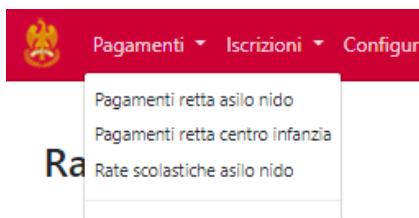


Figura 62: Responsabile unità didattica – Bottone 1

Il secondo bottone riguarda la gestione delle iscrizioni e le relative conferme di iscrizione, per asili nido, scuole dell’infanzia e centri d’infanzia (Figura 63).



Figura 63: Responsabile unità didattica – Bottone 2

In ultimo, l’operatore può accedere alla configurazione degli istituti e modificare eventuali fasce di iscrizione istituti (Figura 4).



Figura 64: Responsabile unità didattica – bottone 3

6.2 Iscrizioni

6.2.1 Gestione procedimento

Anche il responsabile dell'unità didattica, come gli operatori della scuola e degli asili, può gestire attivamente le istanze di iscrizione, sia in asili nido che nelle scuole di infanzia. La Figura 65 ne riporta un esempio.

I tool e le attività a sua disposizione sono sempre le stesse (cfr. Cap. 3.3, Cap. 4.9 e Cap. 4.10), ovvero:

- I metadati principali dell'istanza: data inizio, data ultima modifica e creatore dell'istanza;
- La documentazione relativa all'istanza, tra cui:
 - o Il pdf della domanda di iscrizione generato al momento della sottomissione della domanda da parte del cittadino;
 - o Eventuali documenti allegati;
 - o Eventuali richieste di documentazione integrativa;
 - o Link per modificare i dati dell'istanza;
- L'elenco delle attività aperte;
- L'elenco delle attività concluse su quell'istanza.

Domanda iscrizione scuola infanzia - [REDACTED]

Modulo di iscrizione scuola infanzia2.0 # 100921 (Attiva)

Inizio	Creatore istanza	Ultima attività
04-02-2022 10:00:04	c12093c2-968b-428b-877c-6bce6b4ab53d	04-02-2022 10:04:53

Documentazione Di Istanza

Documento Richiesta

Modulo iscrizione ricevuto il 04-02-2022 09:00:15 - Domanda iscrizione scuola infanzia - [REDACTED]

Allegati

Nessun documento

Documentazione integrativa

Richista integrazione: [REDACTED]

response_1643884705202.json

Attività aperte (1)

Id	Nome	Istanza	Soggetto	Stato	Inizio	Fine	Assegnazione	In carico
1004	Valutazione richiesta iscrizione M[REDACTED]	Domanda iscrizione scuola infanzia - [REDACTED] 9L	GENERICO	InProgress	04-02-2022 10:04:53	07-02-2022 14:05:07	operatore_scuola_infanzia	20103inf

Attività concluse (2)

Id	Nome	Istanza	Soggetto	Stato	Inizio	Fine	Assegnazione
1003	Richiesta integrazione documenti	Domanda iscrizione scuola infanzia - [REDACTED]	GENERICO	Completed	04-02-2022 10:04:10	04-02-2022 10:04:46	c12093c2-968b-428b-877c-6bce6b4ab53d
1022	Valutazione richiesta iscrizione M[REDACTED]	Domanda iscrizione scuola infanzia - [REDACTED]	GENERICO	Completed	04-02-2022 10:04:21	04-02-2022 10:04:08	operatore_scuola_infanzia

Figura 65: Responsabile unità didattica – Gestione processo istanza



Manuale di configurazione

Versione 1.0 – 31/01/2022

7 AMMINISTRAZIONE

7.1 Interfaccia principale

La Figura 66 riporta l'interfaccia principale per un utente di amministrazione.

Come per le altre interfacce (cfr. Cap. 3.1, Cap. 4.1, Cap. 6.1), si riportano:

- L'elenco dei task da completare, riportando le informazioni principali come nome, soggetto, stato e data di inizio del task;
- L'elenco delle istanze avviate: di queste, viene riportato nome, data di avvio, soggetto che ha avviato l'istanza;
- Inoltre, viene anche mostrato graficamente l'andamento delle istanze create nell'anno corrente e la percentuale di istanze attive e completate.

Sia per le istanze che per i task è possibile compiere l'azione di visualizzazione tramite apposito bottone.

 [Logout](#)  [Esci](#)

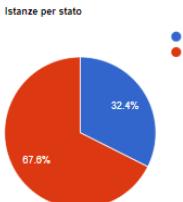
Task da completare				
Nome	Soggetto	Stato	Data di inizio	Azioni
Pagamento rata iscrizione 1 [REDACTED]	GENERICO	InProgress	03/02/2022 19:20:37	
Pagamento rata iscrizione 1 [REDACTED]	GENERICO	InProgress	03/02/2022 19:20:36	
Pagamento rata iscrizione 1 [REDACTED]	GENERICO	InProgress	03/02/2022 19:20:31	
Pagamento rata iscrizione 1 [REDACTED]	GENERICO	InProgress	03/02/2022 20:36:46	
Pagamento rata iscrizione 1 [REDACTED]	GENERICO	InProgress	03/02/2022 20:36:45	

Istanze			
Istanza	Data	Avviato da	Azioni
Gestione pagamento retta centro infanzia manuale	07/02/2022 11:55:54		
Gestione pagamento retta centro infanzia manuale	07/02/2022 11:39:26		
Gestione pagamento retta scolastica manuale	07/02/2022 11:38:26		
Gestione pagamento retta scolastica manuale	07/02/2022 11:38:00		
Domanda iscrizione scuola infanzia - [REDACTED]	04/02/2022 10:00:04	Cristiano Melut	

Istanze create nell'anno 2022



Istanze per stato



Attive	67.8%
Completate	32.4%

Figura 66: Amministrazione – Interfaccia principale

Tale interfaccia è dotata di 5 bottoni, tutti con menu a tendina, così strutturati:

- Bottone “Pagamenti” (Figura 67): che permette di consultare le pagine relativi ai pagamenti delle rette, dei servizi di refezione e permette di registrarne di nuovi;
- Bottone “Iscrizioni” (Figura 68): per gestire le iscrizioni per il nuovo anno scolastico e le conferme di iscrizione avvenute;
- Bottone “Comunicazione ISEE” (Figura 69) che permette la gestione dell’ISEE e dei suoi allegati;
- Bottone “Configurazione istituti” (Figura 70) per la configurazione della fascia per ogni singolo istituto;
- Bottone “Configurazione Servizi” (Figura 71) per la configurazione dei servizi, dei procedimenti e dei media.



The screenshot shows a menu bar with the Sispi logo and navigation items: Pagamenti, Iscrizioni, Comunicazioni ISEE, Configurazione istituti, and Configurazione servizi. A dropdown menu from the 'Pagamenti' item lists: Pagamenti retta asilo nido, Pagamenti retta centro infanzia, and Pagamenti rfezione. Below this, a table titled 'Task' displays two rows:

Nom	Paga	Soggetto	St
Rate scolastiche asilo nido	Registra pagamento asilo nido	GENERICO	Infi
	Registra pagamento centro infanzia		

Figura 67: Amministrazione – Bottone 1



The screenshot shows a menu bar with the Sispi logo and navigation items: Pagamenti, Iscrizioni, Comunicazioni ISEE, Configurazione istituti, and Configurazione servizi. A dropdown menu from the 'Iscrizioni' item lists: Conferme di iscrizione asilo nido, Conferme di iscrizione scuola infanzia, and Conferme di iscrizione centro infanzia. Below this, a table titled 'Task da compilare' displays three rows:

Nome	Pagamento rata iscriz	Soggetto	Stato
Iscrizioni nido 2022/2023	Iscrizione infanzia 2022/2023	GENERICO	InProgress
	Iscrizione centro infanzia 2022/2023	GENERICO	InProgress

Figura 68: Amministrazione – Bottone 2



The screenshot shows a menu bar with the Sispi logo and navigation items: Pagamenti, Iscrizioni, Comunicazioni ISEE, Configurazione istituti, and Configurazione servizi. A button labeled 'Gestione ISEE' is visible.

Figura 69: Amministrazione – Bottone 3



The screenshot shows a menu bar with the Sispi logo and navigation items: Pagamenti, Iscrizioni, Comunicazioni ISEE, Configurazione istituti, and Configurazione servizi. A button labeled 'Cambio fascia/istituto' is visible.

Figura 70: Amministrazione – Bottone 4

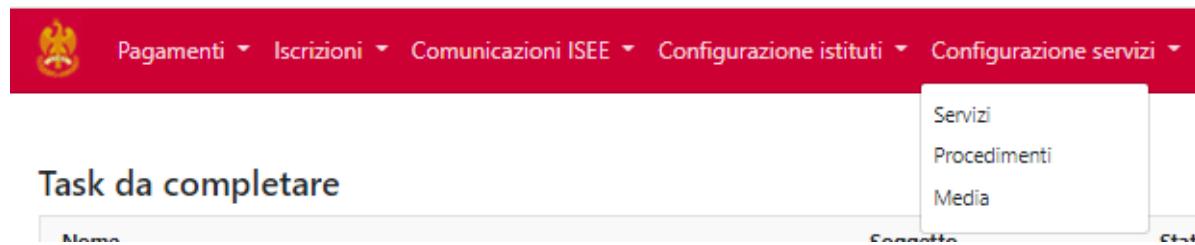
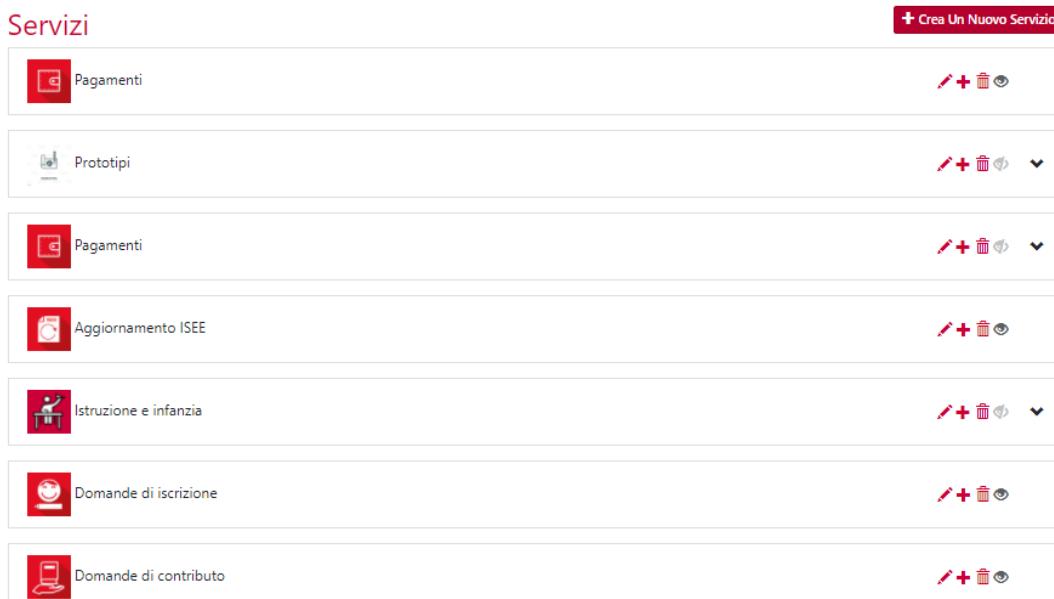


Figura 71: Amministrazione – Bottone 5

7.2 Configurazione dei servizi

Questo tool, in particolare, permette all'amministratore di creare nuovi servizi permettendo poi la loro gestione agli operatori specifici (scuola, asilo ecc).

La Figura 72 riporta la schermata principale di configurazione dei servizi – raggiungibile tramite la selezione “Servizi” nel bottone 5 (Figura 71). Tale schermata permette di configurare nuovi servizi in ambito di pagamenti, prototipi, ISEE, domande di iscrizione, servizi di istruzione, domande di contributo e agevolazioni. Tramite le icone posizionate sulla destra di ogni singolo servizio all'operatore viene permesso di modificare il servizio esistente, crearne uno nuovo, eliminarlo e renderlo attivo.



The screenshot shows a list of services on a web interface:

- Pagamenti
- Prototipi
- Pagamenti
- Aggiornamento ISEE
- Istruzione e infanzia
- Domande di iscrizione
- Domande di contributo

Each service item has a red icon on the left and a set of four red icons on the right: a pencil, a plus sign, a trash can, and a refresh symbol. A red button at the top right says "+ Crea Un Nuovo Servizio".

Figura 72: Configurazione servizi – Schermata principale

Cliccando sull'icona per la modifica del servizio (matita) si apre la schermata mostrata in Figura 73.

Modifica Servizio

Attenzione! Stai modificando un servizio!

Servizio Padre
Servizio padre

Nome
Pagamenti

Codice
ISTR01

Logo
 Rimuovi

Servizio Esterno
 Attivo

Salva Annulla

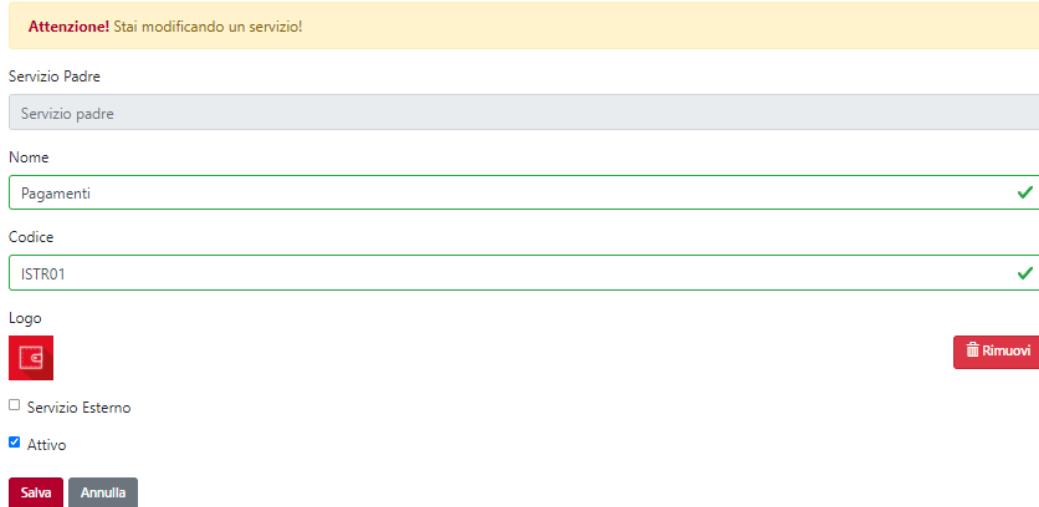
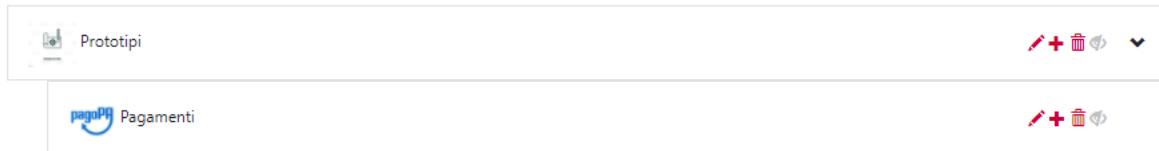


Figura 73: Configurazione servizi – Modifica servizio

Se invece si clicca la freccia in basso, ove presente, è possibile vedere le ulteriori specifiche associate ad un servizio (Figura 74).



Icona	Nome	Azione
	Prototipi	  
	Pagamenti	  

Figura 74: Configurazione servizi – Specifiche servizio

Anche questa specifica è soggetta ad eventuale modifica (Figura 75), qualora lo si necessiti.

Modifica Servizio

Attenzione! Stai modificando un servizio!

Servizio Padre
Prototipi

Nome
Pagamenti ✓

Codice
PRT02 ✓

Logo
 Rimuovi

Servizio Esterno

Attivo

Salva **Annulla**

Figura 75: Configurazione servizi – Modifica task specifico

7.3 Procedimenti

La configurazione dei procedimenti può essere praticata selezionando dal bottone 5 (Figura 71) la voce “Procedimenti”.

Per ogni procedimento, viene visualizzato il numero seriale del procedimento con relativo nome associato, il servizio a cui si riferisce, metadati riguardanti l'inizio e la fine, il custom template e lo stato di attivazione (Figura 76). Per questa sezione è possibile apportare modifiche o eliminare singoli procedimenti.

Procedimenti

#	Titolo	Servizio	Inizio	Fine	Custom Template	Mostra Custom Template	Attivo	Online	Azioni
241	[REDACTED]	Domande di iscrizione	26/01/2022 11:26:00	26/01/2023 11:26:00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica Elimina
201	[REDACTED]	Aggiornamento ISEE	13/01/2022 11:31:00	13/01/2023 11:31:00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica Elimina
183	[REDACTED]	Domande di iscrizione	30/12/2021 17:58:00	30/12/2022 17:58:00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica Elimina
182	[REDACTED] A	Domande di iscrizione	30/12/2021 17:56:00	30/12/2022 17:56:00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica Elimina
181	[REDACTED] 3	Domande di iscrizione	30/12/2021 17:56:00	30/12/2022 17:56:00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica Elimina
161	[REDACTED]	Domande di iscrizione	28/12/2021 18:03:00	28/12/2022 18:03:00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica Elimina
141	[REDACTED] O	Domande di iscrizione	28/12/2021 17:29:00	28/12/2022 17:29:00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica Elimina
121	[REDACTED]	Domande di iscrizione	27/12/2021 16:24:00	27/12/2022 16:24:00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica Elimina
61	[REDACTED] e	Pagamenti	03/12/2021 02:00:00	01/01/2026 01:59:00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica Elimina
41	[REDACTED]	Pagamenti	01/12/2021 19:22:00	13/11/2025 19:22:00	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica Elimina

< | 1 | 2 | >

Figura 76: configurazione procedimenti – schermata principale

Se si clicca l'icona della modifica compare la schermata di Figura 77. In questa sezione è possibile apportare modifiche a tutti gli estremi di un procedimento.

Modifica Il Procedimento

Attenzione! Stai modificando un procedimento!

Servizio
Domande di iscrizione ✓

Titolo
DOMANDA DI ISCRIZIONE CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE ANNO 2022/2023 ✓

Descrizione


Codice BPM
× Domanda di iscrizione centro infanzia2.0 (301)

Requisiti del Richiedente
Requisiti del Richiedente

Costi
Costi

Allegati
Allegati

A chi presentare la richiesta
A chi presentare la richiesta

Tempi di conclusione
Tempi di conclusione

Personale Responsabile
Personale Responsabile

Ufficio Responsabile
Ufficio Resoponsabile

Figura 77: Configura procedimenti – modifica procedimento