

**Piano d'azione nazionale sistema integrato
0-3 anni.**

MONITORAGGIO ANNUALITÀ 2019

Richiesta registrazione utenti

**MANUALE DI ISTRUZIONI OPERATIVE E
FAQ**

Aggiornato al 25 luglio 2022

SOMMARIO

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1. | INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | 3 |
| 2. | PREREQUISITI | 3 |
| 3. | CREDENZIALI PER ACCEDERE AL SISTEMA..... | 4 |
| 4. | ACCESSO AL SISTEMA | 5 |
| 5. | PAGINA PRINCIPALE DEL SISTEMA | 5 |
| 6. | INFORMAZIONI GENERALI SULLA COMPILAZIONE | 6 |
| 7. | COMPILAZIONE DI NUOVO MODULO DI REGISTRAZIONE UTENTI | 7 |
| 8. | INVIO DEL MODULO | 10 |
| 9. | VISUALIZZAZIONE DEL MODULO INVIATO | 12 |
| 10. | MODIFICA DEL MODULO INVIATO | 13 |
| 11. | ASSISTENZA..... | 13 |

1. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- **COSA SI INDICA NEL MODULO DI REGISTRAZIONE?**

Nella rilevazione i comuni devono indicare i **nominativi dei funzionari da abilitare all'accesso per il sistema informativo regionale Servizi Educativi 0-6 anni** attraverso la compilazione del modulo finalizzato alla verifica delle credenziali in essere e alla profilazione degli utenti, anche in funzione dell'avvio del futuro Sistema Informativo regionale.

- **CHI PUÒ COMPILARE IL MODULO DI REGISTRAZIONE?**

I sindaci dei Comuni piemontesi o i legali rappresentanti.

- **COME SI COMPILA IL MODULO DI REGISTRAZIONE?**

Il modulo deve essere compilato esclusivamente accedendo all'applicazione disponibile sul sito <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-informativo-regionale-servizi-educativi-0-6> accedendo con una credenziale valida (del tipo login/password oppure certificato digitale).

Il modulo di registrazione deve essere compilato dal Sindaco o legale rappresentante dell'Ente (selezionando la scheda "Accedi alla registrazione degli utenti").

Dopo aver acceduto al sistema deve essere selezionato il comune per il quale si deve operare. Si ricorda che i dati inseriti sono dichiarati come veritieri sotto la responsabilità del compilatore (Sindaco o legale rappresentante del Comune).

- **QUANDO DEVO INVIARE IL MODULO DI REGISTRAZIONE?**

Il modulo di registrazione sarà disponibile per la compilazione a partire **dalle ore 12:00 del 25/07/2022 e fino alle ore 12:00 del 02/09/2022**.

- **QUALI SONO LE TEMPISTICHE PREVISTE PER LA REGISTRAZIONE DEGLI UTENTI?**

Per la registrazione ed eventuale creazione delle credenziali (login e password) le tempistiche previste sono le seguenti:

- registrazione utenti già in possesso di credenziale: dal secondo giorno lavorativo dall'invio del modulo

- registrazione utenti senza credenziale (compresa quindi emissione della nuova credenziale): dal sesto giorno lavorativo dall'invio del modulo

2. PREREQUISITI

- **QUALI SONO I BROWSER CONSIGLIATI PER ACCEDERE AL SISTEMA?**

In conformità con quanto indicato da AgID - Agenzia per l'Italia Digitale, non ci sono vincoli particolari rispetto al browser da utilizzare, purché venga preventivamente aggiornato alla versione più recente. Con le versioni più vecchie alcune funzionalità possono risultare non completamente funzionanti. Per verificare lo stato di aggiornamento del proprio browser si consiglia di consultare il link [Versioni browser più usate in Italia secondo StatCounter](#) .

- **DEVE ESSERE INSTALLATO QUALCHE SOFTWARE PARTICOLARE?**

No, non deve essere installato nessun software particolare se non un browser internet ed un lettore pdf per la corretta lettura dei file allegati alle ricevute.

ATTENZIONE! Nel browser devono essere abilitati i Javascript. Fare riferimento alla documentazione dello specifico browser.

3. CREDENZIALI PER ACCEDERE AL SISTEMA

- **COME ACCEDO AL MODULO DI REGISTRAZIONE?**

L'accesso al modulo avviene mediante l'utilizzo di credenziali di accesso valide:

- Username e password RUPAR
- certificati digitali di tipo Carta nazionale dei Servizi (CNS) emessi da certificatori accreditati presso l'Agenzia Digitale (AgID). L'elenco di tali certificatori è liberamente consultabile sul sito istituzionale dell'Agenzia (<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale>);

In caso di problemi nell'uso delle credenziali rivolgersi per assistenza al numero **011 082 4108** o utilizzare il form presente all'indirizzo: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-informativo-regionale-servizi-educativi-0-6>

ATTENZIONE! Si richiede di verificare sin d'ora il funzionamento delle credenziali di accesso, utilizzando il link <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/verifica-credenziali>. Nel caso in cui, a fronte di credenziali rilasciate da CSI Piemonte (login/Psw), fosse necessario effettuare un reset della password o un cambio password, è possibile seguire le istruzioni riportate al sito <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-credenziali>.

- **COSA COMPORTA L'UTILIZZO DELLA CREDENZIALE PERSONALE NELLA COMPILAZIONE DEL MODULO DI REGISTRAZIONE?**

Il Dichiarante viene identificato dalla credenziale utilizzata.

Un modulo compilato con l'utilizzo della credenziale equivale ad un modulo firmato dal Dichiarante che autocertifica, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati inseriti.

4. ACCESSO AL SISTEMA

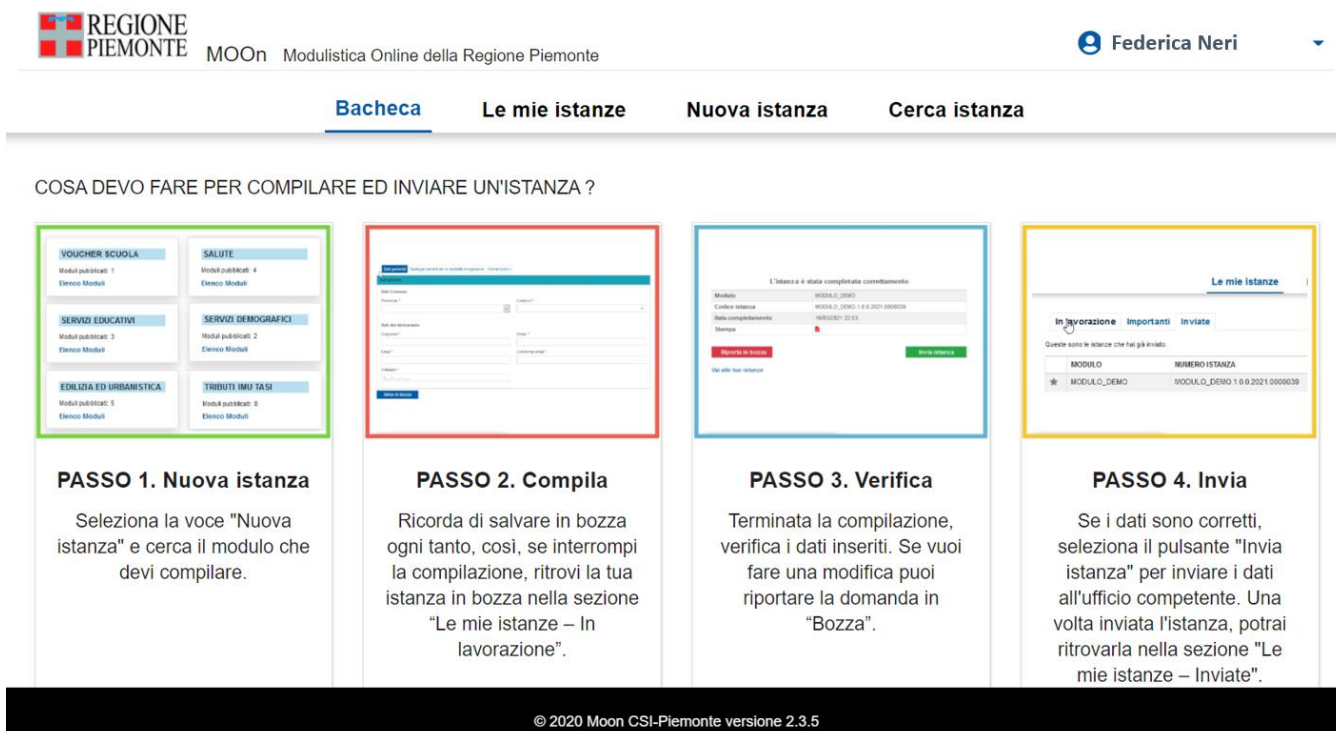
- **DOVE TROVO IL MODULO DI REGISTRAZIONE?**

Il modulo di registrazione è disponibile dal portale servizi.regione.piemonte.it, inserendo nella finestra di ricerca: "Sistema informativo regionale servizi educativi 06" oppure direttamente al link: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-informativo-regionale-servizi-educativi-0-6> selezionando la scheda "Accedi alla registrazione degli utenti".

5. PAGINA PRINCIPALE DEL SISTEMA

- **UNA VOLTA AUTENTICATO, COSA POSSO FARE?**

Una volta autenticati, si accede alla pagina principale della piattaforma di compilazione MOON Modulistica Online della Regione Piemonte



The screenshot shows the MOON Modulistica Online interface. At the top left is the logo of Regione Piemonte and the text "MOON Modulistica Online della Regione Piemonte". At the top right is the user name "Federica Neri". Below the navigation bar are four tabs: "Bacheca", "Le mie istanze", "Nuova istanza", and "Cerca istanza". The main content area is titled "COSA DEVO FARE PER COMPILARE ED INVIARE UN'ISTANZA ?" and contains four columns, each representing a step in the process:

- PASSO 1. Nuova istanza**: Seleziona la voce "Nuova istanza" e cerca il modulo che devi compilare. The image shows a grid of modules including "VOUCHER SCUOLA", "SALUTE", "SERVIZI EDUCATIVI", "SERVIZI DEMOGRAFICI", "EDILIZIA ED URBANISTICA", and "TRIBUTI IMU TASI".
- PASSO 2. Compila**: Ricorda di salvare in bozza ogni tanto, così, se interrompi la compilazione, ritrovi la tua istanza in bozza nella sezione "Le mie istanze - In lavorazione". The image shows a form with various fields and a "Salva bozza" button.
- PASSO 3. Verifica**: Terminata la compilazione, verifica i dati inseriti. Se vuoi fare una modifica puoi riportare la domanda in "Bozza". The image shows a confirmation screen with a "Nuova istanza" button.
- PASSO 4. Invia**: Se i dati sono corretti, seleziona il pulsante "Invia istanza" per inviare i dati all'ufficio competente. Una volta inviata l'istanza, potrai ritrovarla nella sezione "Le mie istanze - Inviato". The image shows a table of sent requests with columns for "MODULO" and "NUMERO ISTANZA".

At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© 2020 Moon CSI-Piemonte versione 2.3.5".

Da qui è possibile:

- 1) Aprire un nuovo modulo di registrazione
- 2) Accedere ad un modulo salvato in bozza

6. INFORMAZIONI GENERALI SULLA COMPILAZIONE

- **INSERIMENTO DEI DATI**

Per la compilazione del modulo di registrazione verrà richiesta la compilazione di una serie di informazioni.

NB: I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco *

- **IL SISTEMA SEGNA UN ERRORE SU UN DATO OBBLIGATORIO E NON MI FA PROSEGUIRE**

Se ci sono dati obbligatori non valorizzati, il sistema non permette di avanzare e segnala in rosso con un breve messaggio i campi da completare. In questo caso inserire i dati mancanti e proseguire.

- **POSSO INTERROMPERE LA COMPILAZIONE DEL MODULO?**

E' possibile interrompere la compilazione del modulo **senza perdere i dati inseriti** salvando in bozza la domanda:

utilizzando il comando: **"Salva in bozza"** in basso a destra.

Salva in bozza

Dopo aver salvato il modulo in bozza, è possibile proseguire o interrompere la compilazione.

Se si interrompe la compilazione prima di aver salvato in bozza, i dati caricati fino a quel momento vengono persi e dovranno essere ricaricati. Se viene chiusa la finestra del browser i dati verranno persi senza richiesta di conferma.

- **DOVE TROVO IL MODULO SALVATO IN BOZZA?**

Il modulo salvato in bozza si trova selezionando il tab **"Le mie istanze"** in alto al centro.



| MODULO | NUMERO ISTANZA | DATA DI CREAZIONE | STATO ATTUALE | OPERAZIONI |
|---------------------|----------------------------|-------------------|---------------|---|
| ★ Utenti Servizi 06 | SERV06_UTENTI_2022.0000011 | 22/07/2022 14:54 | BOZZA |    |

Una volta selezionato il comando, viene mostrata la pagina dei moduli inviati o in bozza.

Selezionando il modulo in stato **“In lavorazione”**, il modulo verrà riaperto e sarà possibile proseguire la compilazione.

- **IL MODULO IN STATO “IN BOZZA” O “DA INVIARE” È VALIDO PER LA REGISTRAZIONE DEGLI UTENTI?**

ATTENZIONE! Si precisa che i moduli lasciati in bozza o in stato **“da inviare”** non verranno presi in considerazione.

I soli moduli che verranno presi in considerazione sono quelli regolarmente inviati.

7. COMPILAZIONE DI NUOVO MODULO DI REGISTRAZIONE UTENTI

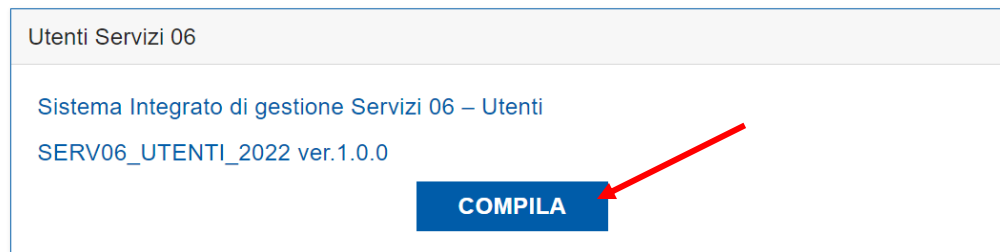
- **COME INIZIO A COMPILARE UN MODULO DI REGISTRAZIONE?**

Per compilare un nuovo modulo selezionare il comando **“Nuova istanza”**



E quindi nel box **“Utenti Servizi 06”** selezionare **“Compila”**:

Moduli della categoria: SERVIZI EDUCATIVI



- **INDICAZIONE DEL COMUNE PER CUI SI COMPILA IL MODULO**

Dopo aver preso visione dell'informativa sui dati personali, selezionato il flag di dichiarazione presa visione e il comando "Successivo"

Utenti Servizi 06
Sistema Integrato di gestione Servizi 06 – Utenti

Informativa privacy | **Dati del Comune** | Elenco utenti

Dichiarazioni

Informativa sul trattamento dei dati personali

La Regione Piemonte, in qualità di titolare del trattamento, desidera fornire informazioni circa il trattamento dei dati personali che saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".
Il testo completo dell'informativa è reperibile al link:
<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-informativo-regionale-servizi-educativi-0-6>

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla privacy e di averla condivisa con i funzionari nel seguito indicati *

Esci dal modulo **Successivo** **Salva in bozza**

Viene presentata la finestra in cui caricare i dati del Comune. Deve essere innanzitutto selezionata la provincia dalla apposita tendina e quindi il comune.

Utenti Servizi 06
Sistema Integrato di gestione Servizi 06 – Utenti

Informativa privacy | **Dati del Comune** | Elenco utenti

Dati del Comune

Dati anagrafici del Sindaco o del Legale Rappresentante dell'Ente

Nome * Cognome * Codice Fiscale *

FEDERICA NERI XXXX

Comune

Il sottoscritto, in qualità di Sindaco pro tempore o di Legale Rappresentante del Comune di:

Provincia * Comune * CAP *

Indirizzo sede legale dell'Ente * Codice fiscale del Comune *

es. Corso Giacomo Matteotti, 10 _____

Indicare l'indirizzo completo di numero civico (max 150 caratteri)

Indirizzo PEC Comune * Nominativo RUP per i Servizi 06 *

Indirizzo email del RUP * Recapito telefonico del RUP *

Questo indirizzo email verrà utilizzato come riferimento per la conferma di invio del presente modulo e per qualsiasi ulteriore successiva comunicazione che si rendesse necessaria nell'ambito del Sistema Integrato di gestione Servizi 0-6.

Esci dal modulo **Precedente** **Successivo** **Salva in bozza**

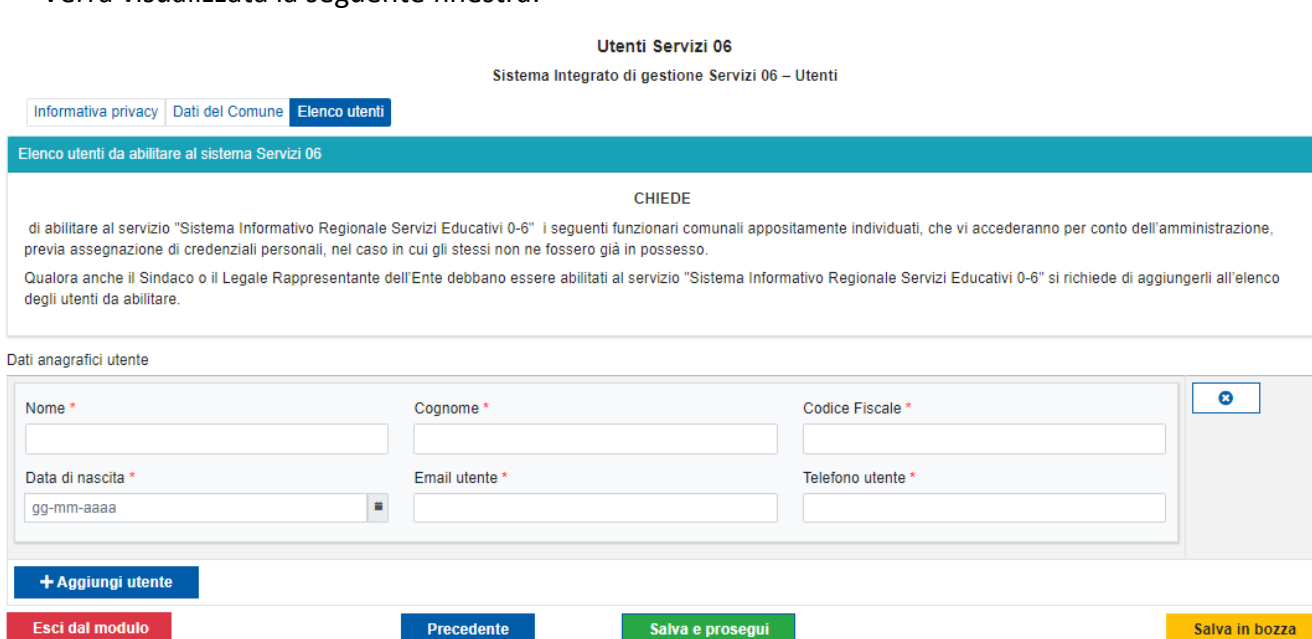
Prima di procedere con la compilazione dei dati si prega di verificare la correttezza della selezione del comune e quindi inserire gli altri dati.

Dopo aver compilato i campi richiesti, selezionare il comando “SUCCESSIVO” per visualizzare la finestra dei dati degli utenti per i quali si richiede la registrazione sul sistema Gestione Servizi 0-6.

ATTENZIONE: l’indirizzo e-mail indicato verrà utilizzato come riferimento per la conferma di invio del presente modulo e per qualsiasi ulteriore successiva comunicazione che si rendesse necessaria nell’ambito del Sistema integrato di gestione Servizi 0-6.

- **DATI DEI FUNZIONARI DA ABILITARE**

Verrà visualizzata la seguente finestra:



Il box “**Dati anagrafici utente**” deve essere compilato con tutti i dati richiesti.

Se si desidera aggiungere un nuovo box per descrivere un altro utente, selezionare il comando “Aggiungi utente”

+ Aggiungi utente

e proseguire con la compilazione.

Se si desidera cancellare uno dei box anagrafici selezionare la X a destra:

Utenti Servizi 06
Sistema Integrato di gestione Servizi 06 – Utenti


[Informativa privacy](#) [Dati del Comune](#) [Elenco utenti](#)


Elenco utenti da abilitare al sistema Servizi 06

CHIEDE

di abilitare al servizio "Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi 0-6" i seguenti funzionari comunali appositamente individuati, che vi accederanno per conto dell'amministrazione, previa assegnazione di credenziali personali, nel caso in cui gli stessi non ne fossero già in possesso.
Qualora anche il Sindaco o il Legale Rappresentante dell'Ente debbano essere abilitati al servizio "Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi 0-6" si richiede di aggiungerli all'elenco degli utenti da abilitare.

Dati anagrafici utente

| | | | |
|-------------------|--------------------|-------------------|---|
| Nome * | Cognome * | Codice Fiscale * |  |
| GIUSEPPE | VERDI | VRDGPP00A01B293E | |
| Data di nascita * | Email utente * | Telefono utente * | |
| 10-10-1813 | g.verdi@ascalea.it | 12345678 | |

| | | | |
|-------------------|--------------------|-------------------|---|
| Nome * | Cognome * | Codice Fiscale * |  |
| GIOACCHINO | ROSSINI | RSSGCH00A01G479X | |
| Data di nascita * | Email utente * | Telefono utente * | |
| 29-02-1792 | g.rossini@opera.fr | 78901234 | |

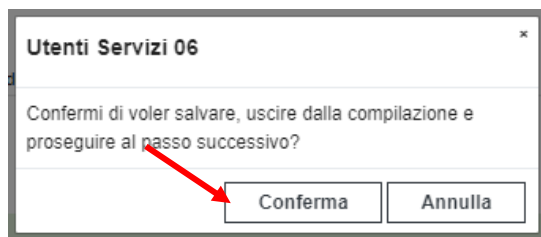
[+ Aggiungi utente](#)

[Esci dal modulo](#) [Precedente](#) [Salva e prosegui](#) [Salva in bozza](#)

Al termine della compilazione selezionare il comando "Salva e Prosegui".

8. INVIO DEL MODULO

Dopo avere completato la compilazione e selezionato "Salva e Prosegui", il modulo viene visualizzato il seguente avviso:





Utenti Servizi 06

Confermi di voler salvare, uscire dalla compilazione e proseguire al passo successivo?



[Conferma](#) [Annulla](#)


rispondendo "Conferma" il sistema presenta quindi questa schermata:

Bacheca Le mie istanze Nuova istanza Cerca istanza

Dettaglio istanza Componente
Numero istanza: SERV06_UTENTI_2022.0000008  
Stato attuale: DA INVIARE

Prossimo passo 2 opzioni

Invia  

Riporta in bozza 


▼ Storico lavorazione
▼ Allegati all'istanza
▼ Atti emessi dall'ufficio competente

[Torna alle istanze](#) ◀

Selezionando il comando “Invia” verrà visualizzato il messaggio :

Conferma azione ✕


Invia: Seleziona il pulsante conferma per inviare i dati all'ufficio competente



Conferma Annulla

Dopo aver selezionato “Conferma”, verrà visualizzata la conferma dell’invio:

L'istanza è stata inviata correttamente

| | |
|----------------|---|
| Modulo | Utenti Servizi 06 |
| Codice istanza | SERV06_UTENTI_2022.0000008 |
| Data invio | 21/07/2022 14:01 |
| Stampa |  |

[Vai alle tue istanze](#)



ATTENZIONE! Sincerarsi di aver completato l’iter di invio, i moduli in stato “da inviare” non verranno presi in considerazione.

Selezionando “Vai alle tue istanze”, e quindi scegliendo il tab “Inviate”, il sistema mostrerà quindi il prospetto con il modulo di registrazione inviato.

Bacheca Le mie istanze Nuova istanza Cerca istanza

In lavorazione Importanti **Inviato**

Queste sono le istanze che hai già inviato.

| | MODULO | NUMERO ISTANZA | DATA INVIO | STATO ATTUALE | OPERAZIONI |
|---|-------------------|----------------------------|------------------|---------------|---|
| ★ | Utenti Servizi 06 | SERV06_UTENTI_2022.0000008 | 21/07/2022 14:01 | INVIATA |   |

A seguito dell'invio del modulo, il sistema invierà a sua volta una mail di ricevuta all'indirizzo mail indicato, contenente copia pdf del modulo stesso.



9. VISUALIZZAZIONE DEL MODULO INVIATO

Il modulo inviato può essere visualizzato selezionando il comando "Operazioni"

Bacheca Le mie istanze Nuova istanza Cerca istanza

In lavorazione Importanti **Inviato**



Queste sono le istanze che hai già inviato.

| | MODULO | NUMERO ISTANZA | DATA INVIO | STATO ATTUALE | OPERAZIONI |
|---|-------------------|----------------------------|------------------|---------------|---|
| ★ | Utenti Servizi 06 | SERV06_UTENTI_2022.0000008 | 21/07/2022 14:01 | INVIATA |   |

Verrà quindi visualizzata la scheda di dettaglio dell'istanza da cui è possibile, fra le altre cose, visualizzarla:

Bacheca Le mie istanze Nuova istanza Cerca istanza

Dettaglio istanza Componente

Numero istanza: SERV06_UTENTI_2022.0000008   

Stato attuale: INVIATA

Data invio: 21/07/2022 14:01

- ▼ **Storico lavorazione**
- ▼ **Allegati all'istanza**
- ▼ **Atti emessi dall'ufficio competente**

[Torna alle istanze](#) ◀

10. MODIFICA DEL MODULO INVIATO

Il modulo inviato non può essere modificato.

In caso di errori la scheda deve essere ricompilata.

In caso di problemi o esigenze specifiche contattare l'assistenza al numero dedicato: **011/0824108** dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 8:00 – 18:00 oppure compilare il form presente all'indirizzo: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-informativo-regionale-servizi-educativi-0-6>

11. ASSISTENZA

- **CHI DEVO CONTATTARE PER QUESTIONI DI MERITO SUI DATI DA INSERIRE NEL MODULO DI REGISTRAZIONE?**

Per eventuali informazioni sui dati da inserire è possibile contattare direttamente il Settore regionale Politiche dell'Istruzione, Programmazione e monitoraggio strutture scolastiche ai seguenti riferimenti – 011 4325303 – 011 4324820- 011 4324132 dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9.00-12.00.

- **CHI DEVO CONTATTARE PER PROBLEMI CON LA PROCEDURA WEB DI COMPILAZIONE O CON LE CREDENZIALI?**

Per **assistenza tecnica su credenziali e procedura**, chiamare il numero 011/0824108 dal lunedì al venerdì (08:00 - 18:00) oppure compilare il form presente all'indirizzo: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-informativo-regionale-servizi-educativi-0-6>