



Avviso - NIDI 2021

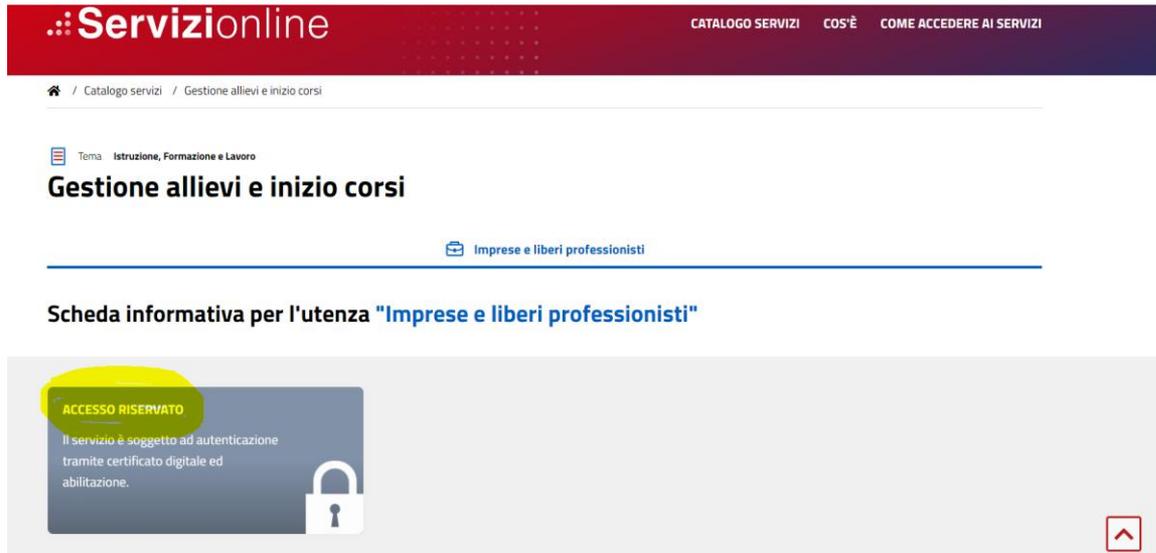
Sostegno al prolungamento orario dei servizi per la prima
infanzia a titolarità comunale

*Indicazioni operative per l'**Avvio e la gestione dei moduli***

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Vengono indicati nel seguito i passi da seguire per l'avvio e la gestione dei moduli di prolungamento orario.

- **Accedere al Sistema**, tramite la piattaforma «**Servizi on line**» di Regione Piemonte: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-allievi-inizio-corsi>



The screenshot displays the 'Servizionline' web portal. The top navigation bar is dark red with the logo and the text 'Servizionline'. To the right of the logo are links for 'CATALOGO SERVIZI', 'COS'È', and 'COME ACCEDERE AI SERVIZI'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Catalogo servizi / Gestione allievi e inizio corsi'. The main content area features a blue header with the text 'Tema Istruzione, Formazione e Lavoro' and the title 'Gestione allievi e inizio corsi'. A sub-header indicates the target audience: 'Imprese e liberi professionisti'. Below this, the page title is 'Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"'. A prominent yellow callout box with a lock icon contains the text: 'ACCESSO RISERVATO. Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite certificato digitale ed abilitazione.' In the bottom right corner, there is a small red square icon with a white upward-pointing arrow.

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Selezionare il Ruolo (Operatore della formazione professionale), il **codice del Comune** di appartenenza, la **PSO** (1420-INC SOC-2021-RP-C0-NIDI21) e l'anno gestione (2021)

SELEZIONE DEL PROFILO	
Selezionare il profilo con cui si desidera operare	
<i>I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori</i>	
ruolo *	OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO
Ente *	A398 - COMUNE DI MONCALIERI
componente	-- Seleziona --
selezione pso/bando	
pso *	1420-INC SOC-2021-RP-C0-NIDI21 - (15 - Test10 BUONI REGIONALI PER L'ACCESSO A SERVIZI EDUCATIVI)
Anno gestione *	2021
Conferma e prosegui ▶▶▶ vai	

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Ricerca il modulo da gestire, mediante la funzione «Ricerca per corsi», indicando la Provincia di competenza

ricerca per corsi

- pre-iscrizioni
- iscrizioni
- visualizzazione dati corso
- comunicazione dati di inizio corso

ricerca per allievi

- contatti
- pre-iscrizioni
- iscrizioni

ricerca per area di interesse

- contatti

gestione crediti formativi

ricerca

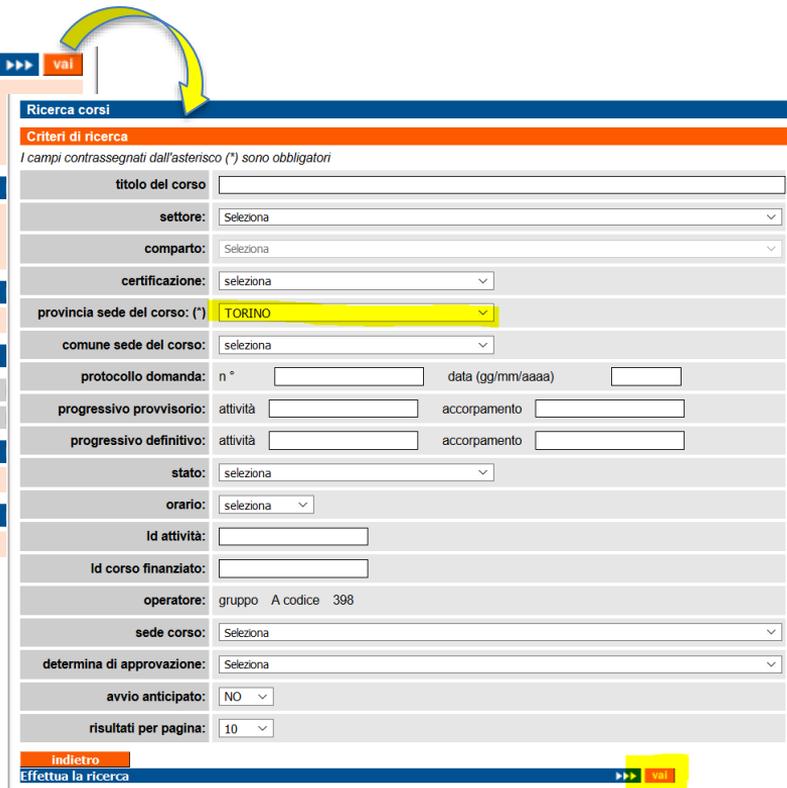
inserimento

esporta contatti e allievi contattati

Esporta i dati su file in formato XML e XLS

esporta dettaglio corsi, dati di inizio corsi, iscrizioni, pre-iscrizioni e relativi allievi

Esporta i dati su file in formato XML e XLS



Ricerca corsi

Criteri di ricerca

I campi contrassegnati dall'asterisco () sono obbligatori*

titolo del corso	<input type="text"/>
settore:	Seleziona <input type="text"/>
comparto:	Seleziona <input type="text"/>
certificazione:	seleziona <input type="text"/>
provincia sede del corso: (*)	TORINO <input type="text"/>
comune sede del corso:	seleziona <input type="text"/>
protocollo domanda:	n° <input type="text"/> data (gg/mm/aaaa) <input type="text"/>
progressivo provvisorio:	attività <input type="text"/> accorpamento <input type="text"/>
progressivo definitivo:	attività <input type="text"/> accorpamento <input type="text"/>
stato:	seleziona <input type="text"/>
orario:	seleziona <input type="text"/>
Id attività:	<input type="text"/>
Id corso finanziato:	<input type="text"/>
operatore:	gruppo A codice 398
sede corso:	Seleziona <input type="text"/>
determina di approvazione:	Seleziona <input type="text"/>
avvio anticipato:	NO <input type="text"/>
risultati per pagina:	10 <input type="text"/>

[indietro](#) [val](#)

Effettua la ricerca [val](#)

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Selezionare il modulo desiderato tra quelli presenti in elenco, nel caso in cui il Comune abbia presentato più moduli

Risultati della ricerca

ordina per: Anno Inizio Corso - Prog. Def. Attività - Prog. Accorpamento

3 risultati trovati 1 pagine 1

<input type="radio"/>	identificativo:	Id Corso Finanziato 61728 Id.2539637 anno 2021 <Progr. provvisorio 5> <Progr.definitivo 5> <accorpamento def.0>
	denominazione	2.9IV.8.01.02 - PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 1 - Annualità 1/1 (Tipo rapporto NO)
	operatore	A398 - COMUNE DI MONCALIERI
	sede	COMUNE DI MONCALIERI - PZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
	stato del corso	22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
<input checked="" type="radio"/>	identificativo:	Id Corso Finanziato 61729 Id.2539638 anno 2021 <Progr. provvisorio 6> <Progr.definitivo 6> <accorpamento def.0>
	denominazione	2.9IV.8.01.02 - PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 2 - Annualità 1/1 (Tipo rapporto NO)
	operatore	A398 - COMUNE DI MONCALIERI
	sede	COMUNE DI MONCALIERI - PZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
	stato del corso	22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
<input type="radio"/>	identificativo:	Id Corso Finanziato 61730 Id.2539639 anno 2021 <Progr. provvisorio 7> <Progr.definitivo 7> <accorpamento def.0>
	denominazione	2.9IV.8.01.02 - PROLUNGAMENTO ORARIO -NIDO MONCALIERI 3 - Annualità 1/1 (Tipo rapporto NO)
	operatore	A398 - COMUNE DI MONCALIERI
	sede	COMUNE DI MONCALIERI - PZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
	stato del corso	22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA

3 risultati trovati 1 pagine 1

Selezionare il radio button del modulo che si intende gestire e premere il pulsante «dati inizio corso»

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Inizio corso

3 uomini iscritti e 2 donne iscritte

Sede del corso: COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)

Dati da trasmettere

Data di inizio corso (gg/mm/aaaa) * 04/10/2021

Data di fine presunta (gg/mm/aaaa) 31/07/2022

Criterio utilizzato nella selezione dei destinatari * 4 - NESSUNA SELEZIONE

Note operatore avvio attività: (per il salvataggio di solo questa informazione è sufficiente premere il pulsante "Salva modifiche")

Docenti gestione

Riepilogo dei docenti inseriti

cognome	nome	codice fiscale	titolo di studio	ore di incarico
FITZIO	DOCENTE	FTTDNT00A01L218Y	NESSUN TITOLO	10,0

Calendario delle lezioni gestione

Riepilogo calendario delle lezioni inserito

ordina per: Da Data - A Data, Giorno, Dalle Ore - Alle Ore conferma

giorno	da data	a data	dalle ore	alle ore	tipo
--------	---------	--------	-----------	----------	------

Allievi iscritti

cognome e nome	codice fiscale	telefono	data	sostegno	ritirato	scheda monitoraggio
BIMBO UNO	FTTBMB21A01L219H		04/10/2021	No	No	No
BIMBO DUE	FTTBMB21A41L219L		04/10/2021	No	No	No
BIMBO TRE	FTTBMB21A02L219M		04/10/2021	No	No	No
BIMBO QUATTRO	FTTBMB21A42L219Q		04/10/2021	No	No	No
BIMBO CINQUE	FTTBMB21A03L219O		04/10/2021	No	No	No

-->

anteprima di stampa

indietro Salva modifiche Salva e comunica avvio

Il sistema ha **precaricato**, per ciascun modulo, le seguenti informazioni:

- **Data di inizio e fine del modulo (04/10/2021 – 31/07/2022)**
- **Docente fittizio (utile solo per il corretto funzionamento della procedura), da non modificare**
- **Elenco dei potenziali bambini partecipanti al modulo**, indicati genericamente con codice fiscale fittizio e denominati BIMBO UNO, BIMBO DUE, BIMBO TRE, BIMBO QUATTRO, BIMBO CINQUE

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Verificare e modificare, se ritenuto necessario, le **date di inizio e fine del modulo**

Dati da trasmettere	
Data di inizio corso (gg/mm/aaaa) *	<input type="text" value="18/10/2021"/>
Data di fine presunta (gg/mm/aaaa)	<input type="text" value="31/07/2022"/>
Criterio utilizzato nella selezione dei destinatari *	4 - NESSUNA SELEZIONE
Note operatore avvio attività: (per il salvataggio di solo questa informazione è sufficiente premere il pulsante "Salva modifiche")	<input type="text"/>

Inserire la data corretta di avvio del modulo e premere il pulsante «salva modifiche» a fondo pagina

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Nel caso in cui il modulo venga attivato per un numero di bambini inferiore a 5 (ma comunque superiore a 3), è necessario **cancellare i bambini in esubero** già presenti in procedura (partendo dall'ultimo)

ATTENZIONE

Nel caso in cui il modulo preveda al suo interno una attività di **pre-scuola**, una di **post-scuola** ed eventualmente una di **sabato**, il numero di bambini iscritti al modulo deve corrispondere al numero più alto di frequentanti ciascuna attività.

Ad esempio, nel caso in cui all'interno del medesimo modulo vi siano 3 bambini che frequentano il pre-scuola, 5 bambini che frequentano il post-scuola, 4 bambini che frequentano il sabato, il numero di bambini iscritti al modulo è pari a 5

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Selezionare il pulsante «indietro» per tornare all'elenco dei moduli

Allievi iscritti						
cognome e nome	codice fiscale	telefono	data	sostegno	ritirato	scheda monitoraggio
BIMBO UNO	FTTBMB21A01L219H		04/10/2021	No	No	No
BIMBO DUE	FTTBMB21A41L219L		04/10/			
BIMBO TRE	FTTBMB21A02L219M		04/10/			
BIMBO QUATTRO	FTTBMB21A42L219Q		04/10/			
BIMBO CINQUE	FTTBMB21A03L219O		04/10/			

anteprima di stampa

indietro Salva modifiche Salva e

Risultati della ricerca

ordina per: Anno Inizio Corso - Prog. Def. Attività - Prog. Accorpamento **conferma**

3 risultati trovati 1 pagine

- identificativo:** Id Corso Finanziato 61728 Id.2539637 anno 2021 <Progr. provvisorio 5> <Progr.definitivo 5> <accorpamento def.0>
- denominazione** 2.9IV.8.01.02 - PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 1 - Annualità 1/1 (Tipo rapporto NO)
- operatore** A398 - COMUNE DI MONCALIERI
- sede** COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
- stato del corso** 22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
- identificativo:** Id Corso Finanziato 61729 Id.2539638 anno 2021 <Progr. provvisorio 6> <Progr.definitivo 6> <accorpamento def.0>
- denominazione** 2.9IV.8.01.02 - PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 2 - Annualità 1/1 (Tipo rapporto NO)
- operatore** A398 - COMUNE DI MONCALIERI
- sede** COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
- stato del corso** 22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
- identificativo:** Id Corso Finanziato 61730 Id.2539639 anno 2021 <Progr. provvisorio 7> <Progr.definitivo 7> <accorpamento def.0>
- denominazione** 2.9IV.8.01.02 - PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 3 - Annualità 1/1 (Tipo rapporto NO)
- operatore** A398 - COMUNE DI MONCALIERI
- sede** COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
- stato del corso** 22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA

3 risultati trovati 1 pagine

pre-iscrizione iscrizione dati inizio corso

indietro

nuova ricerca >>> vai

Nella videata con l'elenco dei moduli selezionare il link di quello che si desidera gestire

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

denominazione del corso	PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 2
anno inizio corso	2021
operatore	A398 COMUNE DI MONCALIERI
sede del corso	COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
durata del corso	350
qualifica	
indirizzi	
destinatari	
scolarità	
settore	
comparto	
certificazione	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE
orario	DIURNO
data inizio corso	04/10/2021
data fine corso presunta	31/07/2022
stato del corso	22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
Note operatore avvio attività	
percorso	
scheda attività/destinatario	
max numero allievi corso	5
id. domanda Catalogo	
id. Catalogo	

Nessun allievo pre-iscritto

3 uomini iscritti e 2 donne iscritte

iscrizione dati inizio corso

Dati correlati

visualizza pre-iscrizioni >>> val

visualizza iscrizioni >>> val

indietro

Nuova ricerca >>> val

Nella videata dei dati di dettaglio del modulo, selezionare la voce «visualizza iscrizioni» al fondo della pagina

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Allievi iscritti

posizione registro	cognome e nome	codice fiscale	telefono	data
1	BIMBO UNO	FTTBMB21A01L219H		04/10/20
2	BIMBO DUE	FTTBMB21A41L219L		04/10/20
3	BIMBO TRE	FTTBMB21A02L219M		04/10/20
4	BIMBO QUATTRO	FTTBMB21A42L219Q		04/10/20
5	BIMBO CINQUE	FTTBMB21A03L219O		04/10/20

Nell'elenco allievi iscritti selezionare l'ultimo bambino iscritto al modulo

Nella videata successiva, selezionare il pulsante «**elimina iscrizione**» e confermare

Inserimento dati iscrizione

I campi contrassegnati con l'asterisco () sono obbligatori*

Uditore SI No

Data di iscrizione * (gg/mm/aaaa)

Titolo di studio *

Condizione professionale *

Tipo handicap *

Condizione di svantaggio abitativo dell'allievo all'atto dell'iscrizione *

Primo numero di telefono *

Secondo numero di telefono

Indirizzo e-mail *

Data ritiro (gg/mm/aaaa)

Motivo del ritiro

Posizione registro cartaceo

Corso a cui iscrivere l'allievo

denominazione corso

2539638 - PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 2

Crediti formativi

Attenzione!
Per inserire/modificare eventuali crediti formativi utilizzare la funzionalità "gestione crediti formativi" raggiungibile dall'home page, dopo aver completato l'operazione cliccando sul bottone "salva e prosegui"

stampa certificati anteprima stampa iscrizione **elimina iscrizione**

indietro Scheda Dati Monitoraggio >>> val

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Iscrizione

L'iscrizione di CINQUE BIMBO è stata eliminata correttamente

Dati allievo

nome	cognome	luogo di nascita	data di nascita	indirizzo	comune
CINQUE	BIMBO	TORINO (TO)	03/01/2021		

Torna all'elenco corsi

>>> vai

Selezionare il pulsante «**torna all'elenco corsi**» e ripetere l'operazione effettuata per cancellare eventualmente un secondo bambino tra quelli iscritti al corso, nel caso in cui il modulo venga attivato per solo 3 bambini.

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Inserire il calendario completo del modulo, quanto più possibile preciso. Sarà comunque possibile effettuare variazioni al calendario del modulo, in anticipo o eventualmente nel giorno stesso di svolgimento dell'attività.

All'interno del calendario, sulla base delle attività previste nel modulo, sarà necessario inserire:

- Un'attività di **pre-scuola**, con il relativo orario di inizio e fine (es. dalle 7.00 alle 8.00), replicandola su tutte le settimane del modulo con l'opportuna funzione.
- Un'attività di **post-scuola**, con il relativo orario di inizio e fine (es. dalle 17.00 alle 19.00), replicandola su tutte le settimane del modulo con l'opportuna funzione.
- Un'attività di **prolungamento al sabato**, con il relativo orario di inizio e fine (es. dalle 8.00 alle 12.00), replicandola su tutte le settimane del modulo con l'opportuna funzione.

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Risultati della ricerca

ordina per: Anno Inizio Corso - Prog. Def. Attività - Prog. Accorpamento

3 risultati trovati 1 pagine 1

<input type="radio"/>	identificativo:	Id Corso Finanziato 61728 Id.2539637 anno 2021 <Progr. provvisorio 5> <Progr.definitivo 5> <accorpamento def.0>
	denominazione	2.9IV.8.01.02 - PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 1 - Annualità 1/1 (Tipo rapporto NO)
	operatore	A398 - COMUNE DI MONCALIERI
	sede	COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
	stato del corso	22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
<input checked="" type="radio"/>	identificativo:	Id Corso Finanziato 61729 Id.2539638 anno 2021 <Progr. provvisorio 6> <Progr.definitivo 6> <accorpamento def.0>
	denominazione	2.9IV.8.01.02 - PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 2 - Annualità 1/1 (Tipo rapporto NO)
	operatore	A398 - COMUNE DI MONCALIERI
	sede	COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
	stato del corso	22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
<input type="radio"/>	identificativo:	Id Corso Finanziato 61730 Id.2539639 anno 2021 <Progr. provvisorio 7> <Progr.definitivo 7> <accorpamento def.0>
	denominazione	2.9IV.8.01.02 - PROLUNGAMENTO ORARIO -NIDO MONCALIERI 3 - Annualità 1/1 (Tipo rapporto NO)
	operatore	A398 - COMUNE DI MONCALIERI
	sede	COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
	stato del corso	22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA

3 risultati trovati 1 pagine 1

Nella videata recante i risultati della ricerca, selezionare il modulo che si intende gestire e premere il pulsante «dati inizio corso»

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Calendario delle lezioni

Riepilogo calendario delle lezioni inserito

ordina per: Da Data - A Data, Giorno, Dalle Ore - Alle Ore

gestione

conferma

giorno

da data

a data

dalle ore

alle ore

fino

Riepilogo informazioni corso

Corso Id corso finanziato 61729 - Id attività 2538638 - Operatore A388 - Anno 2021 <progressivo definitivo 6> <accorpamento 0> Denominazione: PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 2 - Annualità 1/1
Sede COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II - MONCALIERI (TO)
Data inizio 18/10/2021 Data fine presunta 31/07/2022 Stato avanzamento FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
Direttiva Test10 BUONI REGIONALI PER L'ACCESSO A SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA - NIDI Anno gestione 2021
Ore previste 350 Ore inserite in calendario 0,00

CALENDARIO

Per inserire una nuova voce di calendario cliccare sull'icona che viene visualizzata solo nei giorni in cui è possibile inserire delle lezioni.
Le lezioni indicate in grigio non sono più modificabili, quelle indicate in azzurro sono invece ancora modificabili o cancellabili. Per accedere in visualizzazione o in modifica/cancellazione cliccare sulla relativa voce di interesse.

<< MESE PRECEDENTE

Mese

OTTOBRE 2021

MESE SUCCESSIVO >>

Calendario

Conferma

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
27/09		28/09	29/09	30/09	01/10	03/10
04/10	05/10	06/10	07/10	08/10	09/10	10/10
11/10	12/10	13/10	14/10	15/10	16/10	17/10
18/10	19/10	20/10	21/10	22/10	23/10	24/10
25/10	26/10	27/10	28/10	29/10	30/10	31/10

indietro

riepilogo variazioni occasionali

cancella lezioni per intervallo di date

Selezionare il link
«gestione» in
corrispondenza della voce
«Calendario» per accedere
alla compilazione del
calendario del modulo

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Riepilogo informazioni corso

Corso	Id.corso finanziato 61729 - Id.attività 2539638 - Operatore A398 - Anno 2021 <progressivo definitivo 6> <accorpamento 0> Denominazione: PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 2 - Annualità 1/1				
Sede	COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II - MONCALIERI (TO)				
Data inizio	18/10/2021	Data fine presunta	31/07/2022	Stato avanzamento	FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
Direttiva	Test10 BUONI REGIONALI PER L'ACCESSO A SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA - NIDI			Anno gestione	2021
Ore previste	350	Ore inserite in calendario	0,00		

CALENDARIO

Per inserire una nuova voce di calendario cliccare sull'icona  che viene visualizzata solo nei giorni in cui è possibile inserire delle lezioni.
Le lezioni indicate in grigio non sono più modificabili, quelle indicate in azzurro sono invece ancora modificabili o cancellabili. Per accedere in visualizzazione o in modifica/cancellazione cliccare sulla relativa voce di interesse.

<< MESE PRECEDENTE Mese OTTOBRE 2021 MESE SUCCESSIVO >> Calendario Conferma

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
27/09	28/09	29/09	30/09	01/10	02/10	03/10
04/10	05/10	06/10	07/10	08/10	09/10	10/10
11/10	12/10	13/10	14/10	15/10	16/10	17/10
 18/10	 19/10	 20/10	 21/10	 22/10	 23/10	 24/10
 25/10	 26/10	 27/10	 28/10	 29/10	 30/10	 31/10

Selezionare il link in corrispondenza del **primo giorno di attivazione dell'attività** per inserire la prima attività del modulo

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Gestione Calendario

Gestione calendario > Inserimento nuova voce di calendario

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori, quelli contrassegnati con (**) sono obbligatori solo per le lezioni di recupero e compensazione

Data 18/10/2021

Ora inizio (hh:mm) * 17.00

Ora fine (hh:mm) * 19.00

Lezione(*) NORMALE

Note (massimo 500 caratteri)**

Si ripete Si

Ripetizione
Specificare i giorni della settimana ed il periodo per il quale si intende ripetere la lezione (se la voce "Ripetizione" è impostata a "si", è obbligatorio indicare il periodo e almeno un giorno della settimana).
Attenzione: non è possibile inserire in un'unica volta un periodo di lezioni superiore ai 3 mesi.

Ogni

lunedì	<input checked="" type="checkbox"/>
martedì	<input checked="" type="checkbox"/>
mercoledì	<input checked="" type="checkbox"/>
giovedì	<input checked="" type="checkbox"/>
venerdì	<input checked="" type="checkbox"/>
sabato	<input type="checkbox"/>
domenica	<input type="checkbox"/>

Periodo dal 18/10/2021 al 31/12/2021

indietro salva

Inserire l'orario di **inizio e fine** dell'attività.

ATTENZIONE! NON SONO AMMESSE FRAZIONI INFERIORI ALL'ORA, SIA PER LA FASCIA PRE NIDO CHE POST NIDO

Selezionare la voce «**si ripete**» → **SI** e specificare i giorni della settimana in cui l'attività si ripete e il periodo.
Nell'esempio indicato la lezione di post scuola si ripete tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, fino al 31 dicembre.

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

CALENDARIO

Per inserire una nuova voce di calendario cliccare sull'icona 📅 che viene visualizzata solo nei giorni in cui è possibile inserire delle lezioni.
Le lezioni indicate in grigio non sono più modificabili, quelle indicate in azzurro sono invece ancora modificabili o cancellabili. Per accedere in visualizzazione o in modifica/cancellazione cliccare sulla relativa voce

<< MESE PRECEDENTE Mese OTTOBRE 2021 MESE SUCCESSIVO >> Calendario Conferma

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
27/09	28/09	29/09	30/09	01/10	02/10	03/10
04/10	05/10	06/10	07/10	08/10	09/10	10/10
11/10	12/10	13/10	14/10	15/10	16/10	17/10
📅 18/10 [17:00-19:00]Formazione frontale	📅 19/10 [17:00-19:00]Formazione frontale	📅 20/10 [17:00-19:00]Formazione frontale	📅 21/10 [17:00-19:00]Formazione frontale	📅 22/10 [17:00-19:00]Formazione frontale	📅 23/10	📅 24/10
📅 25/10 [17:00-19:00]Formazione frontale	📅 26/10 [17:00-19:00]Formazione frontale	📅 27/10 [17:00-19:00]Formazione frontale	📅 28/10 [17:00-19:00]Formazione frontale	📅 29/10 [17:00-19:00]Formazione frontale	📅 30/10	📅 31/10

indietro riepilogo variazioni occasionali cancella lezioni per intervallo di date

Le lezioni di prolungamento orario vengono riportate sulle singole giornate del calendario. Ripetere l'operazione precedente per **inserire tutte le attività previste da modulo.** Una volta terminato l'inserimento del calendario selezionare il pulsante «**indietro**» per tornare alla videata di Inizio corsi.

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Effettuare l'avvio del modulo → questa operazione è indispensabile per poter ottenere l'erogazione della rata di anticipo

Selezionare il pulsante «**salva e comunica avvio**».

ATTENZIONE: dopo la comunicazione di avvio corso NON sarà più possibile modificare la data di inizio corso e le attività inserite a calendario, anteriori alla data odierna

Dati da trasmettere

Data di inizio corso (gg/mm/aaaa) *	<input type="text" value="18/10/2021"/>
Data di fine presunta (gg/mm/aaaa)	<input type="text" value="31/07/2022"/>
Criterio utilizzato nella selezione dei destinatari *	4 - NESSUNA SELEZIONE
Note operatore avvio attività: (per il salvataggio di solo questa informazione è sufficiente premere il pulsante "Salva modifiche")	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>

Docenti

Riepilogo dei docenti inseriti				
cognome	nome	codice fiscale	titolo di studio	ore di incarico
FITTIZIO	DOCENTE	FTTONT00A01L219Y	NESSUN TITOLO	10,0

Calendario delle lezioni

Riepilogo calendario delle lezioni inserito					
ordina per: Da Data - A Data, Giorno, Dalle Ore - Alle Ore					
giorno	da data	a data	dalle ore	alle ore	tipo
Lunedì	18/10/2021	18/10/2021	17:00	19:00	Formazione frontale
Martedì	19/10/2021	19/10/2021	17:00	19:00	Formazione frontale
Mercoledì	20/10/2021	20/10/2021	17:00	19:00	Formazione frontale
Givedì	21/10/2021	21/10/2021	17:00	19:00	Formazione

Allievi iscritti

cognome e nome	codice fiscale	telefono	data	sostegno	ritirato	scheda monitoraggio
BIMBO UNO	FTTBMB21A01L219H		04/10/2021	No	No	No
BIMBO DUE	FTTBMB21A41L219L		04/10/2021	No	No	No
BIMBO TRE	FTTBMB21A02L219M		04/10/2021	No	No	No
BIMBO QUATTRO	FTTBMB21A42L219Q		04/10/2021	No	No	No

-->

anteprima di stampa

indietro Salva modifiche **Salva e comunica avvio**

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Inizio corso

Salvataggio dei dati inizio corso avvenuto con successo

Desideri comunicare l'inizio corsi?

si no

Inizio corso

La comunicazione inizio corsi completa è avvenuta con successo.

Conferma e prosegui >>>

Un modulo risulterà correttamente avviato se viene riportata l'indicazione «ATTIVITA' INIZIATA» in corrispondenza del modulo e nei dati di dettaglio

<input type="radio"/>	identificativo:	Id Corso Finanziato 61729 Id.2539638 anno 2021 <Progr. provvisorio 6> <Progr.definitivo 6> <accorpamento def.0>
	denominazione	2.9IV.8.01.02 - PROLUNGAMENTO ORARIO - NIDO MONCALIERI 2 - Annualità 1/1 (Tipo rapporto NO)
	operatore	A398 - COMUNE DI MONCALIERI
	sede	COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II, MONCALIERI(TO)
	stato del corso	30 - ATTIVITA' INIZIATA

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Dopo l'avvio del modulo, **compilare periodicamente le assenze dei bambini sulle varie attività**, secondo le regole seguenti:

- Se un bambino **frequenta tutta l'attività** (es. di post-scuola) → inserire per il bambino 0 ore di assenza sulla lezione (di post-scuola)
- Se un bambino **frequenta solo in parte l'attività** (es. esce mezz'ora prima dal post scuola) → inserire per il bambino 0 ore di assenza sulla lezione (di post-scuola)
- Se un bambino **NON si presenta all'attività** (es. di post scuola) → inserire per il bambino un numero di ore di assenza pari a quelle previste per l'attività medesima (es. post-scuola dalle 17:00 alle 19:00 → inserire 2 ore di assenza)

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

	BAMBINI ISCRITTI	REGISTRO CARTACEO	REGISTRO INFORMATICO
PRE SCUOLA	<p>MARIO <i>sempre presente</i></p> <p>ANDREA <i>non si presenta</i></p> <p>LUISA <i>entra 15 minuti dopo</i></p>	<p>PRESENTE</p> <p>ASSENTE</p> <p>PRESENTE</p> <p>1 ASSENTE E 2 PRESENTI</p>	<p>BIMBO UNO ASSENTE</p> <p>BIMBO DUE PRESENTE</p> <p>BIMBO TRE PRESENTE</p> <p>BIMBO QUATTRO ASSENTE</p> <p>BIMBO CINQUE ASSENTE</p>
POST SCUOLA	<p>MARIO <i>esce mezz'ora prima</i></p> <p>LUISA <i>sempre presente</i></p> <p>SARA <i>non si presenta</i></p> <p>ANNA <i>non si presenta</i></p> <p>LUCA <i>sempre presente</i></p>	<p>PRESENTE</p> <p>PRESENTE</p> <p>ASSENTE</p> <p>ASSENTE</p> <p>PRESENTE</p> <p>2 ASSENTI E 3 PRESENTI</p>	<p>BIMBO UNO ASSENTE</p> <p>BIMBO DUE ASSENTE</p> <p>BIMBO TRE PRESENTE</p> <p>BIMBO QUATTRO PRESENTE</p> <p>BIMBO CINQUE PRESENTE</p>

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Calendario delle lezioni

calendario delle lezioni inserito

ordina per: Da Data - A Data, Giorno, Dalle Ore - Alle Ore

giorno	da data	a data	dalle ore	alle ore	tipo
Lunedì	04/10/2021	04/10/2021	17:00		
Martedì	05/10/2021	05/10/2021	17:00		
Mercoledì	06/10/2021	06/10/2021	17:00		
Giovedì	07/10/2021	07/10/2021	17:00		
Venerdì	08/10/2021	08/10/2021	17:00		

gestione

riepilogo

confirma

Dalla videata di Inizio corso selezionare il pulsante «gestione» in corrispondenza della voce «calendario»; poi selezionare il tab «Registro assenze»

Riepilogo informazioni corso

Corso: IS corso finanziato 61730 - IS attività 233939 - Operatori A338 - Anno 2021 «progressivo definitivo T» - ricaccamento 0 - Denominazione: PROLUNGAMENTO ORARIO INDO MONCALIERI 3 - Annuale 11

Bene: COLLINE DI MONCALIERI - PZA VITTORIO EMANUELE II - MONCALIERI (TO)

Definizione: 04/10/2021 - Data fine prevista: 31/07/2022

Stato avanzamento: ATTIVITA INIZIATA

Obiettivo: Test 10 BUONI REGIONALI PER L'ACCESSO A SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA - NDI

Anno gestione: 2021

Numero allievi iscritti: 5 - Numero allievi ritirati: 0

Ore previste: 400 - Ore erogate: 0,00

Data ultimo controllo effettuato: - Numero check INI: - Ore Prolungate: 0,00

Inserimento Assenze Massive

del giorno: al giorno:

imposta tutti presenti:

REGISTRO

Nel registro di seguito visualizzato sono indicate:
- le assenze con registro compilato in esaurimento;
- le assenze con registro non ancora compilato in esaurimento e contrassegnate dall'icona ;
- le assenze con registro non ancora compilato e che sono oltre al limite dei giorni previsti per la compilazione in esaurimento e contrassegnate dall'icona ;
- le assenze a periodo con registro compilato ma non ancora chiuso in esaurimento e contrassegnate dall'icona ;
- le assenze non riscontrate (controllate) oggetto di una richiesta di controllo, relative a una relazione a periodo chiusa ma nelle quali si può visualizzare il dettaglio in grigio scuro.

Le assenze che hanno già subito un controllo contrassegnate dall'icona .
Le assenze non ancora scattate in grigio chiaro (non contrassegnate).
- DATA INS REG: Data di inserimento del registro che viene utilizzata per verificare l'eventuale non rispetto dei tempi di compilazione.

<< ME SE PRECEDENTE | Mese: OTTOBRE 2021 | ME SE SUCCESSIVO >> | Calendario: | Conferma

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
17:00-19:00 Formazione frontale	17:00-19:00 Formazione frontale	17:00-18:00 Formazione frontale	17:00-19:00 Formazione frontale	17:00-19:00 Formazione frontale		
17:00-19:00 Formazione frontale						
17:00-19:00 Formazione frontale						
17:00-19:00 Formazione frontale						
17:00-19:00 Formazione frontale						

Indietro | export excel

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Per una più veloce compilazione delle assenze, si consiglia di utilizzare la funzione di «**inserimento assenze massive**» che consente di inserire tutti i bambini partecipanti alle attività come **presenti** su tutte le lezioni svolte in un determinato **range di date**, impostato dall'utente andando poi in un secondo momento a inserire **sulle singole lezioni giornaliere** l'eventuale assenza dei bambini

Registro Assenze

Riepilogo informazioni corso

Corso	Id.corso finanziato 61730 - Id.attività 2539639 - Operatore A398 - Anno 2021 <progressivo definitivo 7> <accorpamento 0> Denominazione: PROLUNGAMENTO ORARIO -NIDO MONCALIERI 3 - Annualità 1/1		
Sede	COMUNE DI MONCALIERI - P.ZA VITTORIO EMANUELE II - MONCALIERI (TO)		
Data inizio	04/10/2021	Data fine presunta	31/07/2022
Direttiva	Test10 BUONI REGIONALI PER L'ACCESSO A SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA - NIDI	Stato avanzamento	ATTIVITA' INIZIATA
Numero allievi iscritti	5	Anno gestione	2021
Ore previste	400	Numero allievi ritirati	0
Data ultimo controllo effettuato		Ore erogate	0,00
		Numero check list	
		Ore Riconosciute	0,00

Inserimento Assenze Massive Nascondi ^

dal gg/mm/aaaa 04/10/2021 al gg/mm/aaaa 12/10/2021

imposta tutti presenti

Inserire l'intervallo di date all'interno del quale si vogliono inserire automaticamente i registri, indicando **tutti i bambini come presenti**, e selezionare il pulsante

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Vengono compilati i registri dell'attività su tutte le giornate comprese nell'intervallo indicato. I bambini iscritti al modulo vengono indicati come presenti su tutta la giornata, per la singola attività.

Nel caso in cui vi siano giorni in cui alcuni bambini NON si presentano all'attività, è necessario agire sul registro della singola giornata.

Registro Assenze

Le assenze sono state inserite correttamente

Riepilogo informazioni corso

Corso: Id corso finanziato 61730 - Id attività 2539639 - Operatore A398 - Anno 2021 <progressivo definitivo 7> <accorpamento 0> Denominazione: PROLUNGAMENTO ORARIO -NIDO MONCALIERI 3 - Annualità 1/1

Sede: COMUNE DI MONCALIERI - PZA VITTORIO EMANUELE II - MONCALIERI (TO)

Data inizio: 04/10/2021 Data fine presunta: 31/07/2022 Stato avanzamento: ATTIVITA' INIZIATA

Direttiva: Test10 BUONI REGIONALI PER L'ACCESSO A SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA - NIDI Anno gestione: 2021

Numero allievi iscritti: 5 Numero allievi ritirati: 0

Ore previste: 400 Ore erogate: 14,00

Data ultimo controllo effettuato: Numero check list: Ore Riconosciute: 0,00

Inserimento Assenze Massive Nascondi

dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa

REGISTRO

Nel registro di seguito visualizzato sono indicate:

- le lezioni con registro compilato in azzurro
- le lezioni con registro non ancora compilato in azzurro e contrassegnate dall'icona 🟡
- le lezioni con registro non ancora compilato e che sono oltre al limite dei giorni previsto per la compilazione in azzurro e contrassegnate dall'icona 🔴
- le lezioni con periodo con registro compilato ma non ancora chiuso in azzurro e contrassegnate dall'icona 🟡
- le lezioni non modificabili (controllate, oggetto di una richiesta di rimborso, relative a una lezione a periodo chiusa) ma delle quali si può visualizzare il dettaglio in grigio scuro
- lezioni che hanno già subito un controllo contrassegnate dall'icona ✅
- lezioni non ancora svolte in grigio chiaro (non selezionabili)
- DATA INS REG: Data di inserimento del registro che viene utilizzata per verificare l'eventuale non rispetto dei tempi di compilazione.

<< MESE PRECEDENTE | Mese: OTTOBRE 2021 | MESE SUCCESSIVO >> | Calendario | |

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
	04/10	05/10	06/10	07/10	08/10	09/10
	[17:00-19:00]Formazione frontale - DATA INS REG: 13/10/2021					
	11/10	12/10	13/10	14/10	15/10	16/10
	[17:00-19:00]Formazione frontale - DATA INS REG: 13/10/2021	[17:00-19:00]Formazione frontale - DATA INS REG: 13/10/2021	[17:00-19:00]Formazione frontale	[17:00-19:00]Formazione frontale	[17:00-19:00]Formazione frontale	17/10

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

REGISTRO

Nel registro di seguito visualizzato sono indicate:

- le lezioni con registro compilato in azzurro
- le lezioni con registro non ancora compilato in azzurro e contrassegnate dall'icona 🚩
- le lezioni con registro non ancora compilato e che sono oltre al limite dei giorni previsto per la compilazione in azzurro e contrassegnate dall'icona 🚩
- le lezioni a periodo con registro compilato ma non ancora chiuso in azzurro e contrassegnate dall'icona 🚩
- le lezioni non modificabili (controllate, oggetto di una richiesta di rimborso, relative a una lezione a periodo chiusa) ma delle quali si può visualizzare il dettaglio in grigio
- lezioni che hanno già subito un controllo contrassegnate dall'icona ✓
- lezioni non ancora svolte in grigio chiaro (non selezionabili)

DATA INS REG: Data di inserimento del registro che viene utilizzata per verificare l'eventuale non rispetto dei tempi di compilazione.

Per modificare il registro assenze di una singola giornata, **selezionare il link in corrispondenza del giorno desiderato**

<< MESE PRECEDENTE Mese OTTOBRE 2021 MESE SUCCESSIVO >> Calendario [] Conferma

LUN	MAR	MER	GIO	VEN
	27/09	28/09	29/09	30/09
[17:00-19:00]Formazione frontale - DATA INS REG: 13/10/2021				
	04/10	05/10	06/10	07/10
			[17:00-19:00]Formazione frontale - DATA INS REG: 13/10/2021	[17:00-19:00]Formazione frontale - DATA INS REG: 13/10/2021
	11/10	12/10	13/10	14/10
[17:00-19:00]Formazione frontale - DATA INS REG: 13/10/2021	[17:00-19:00]Formazione frontale - DATA INS REG: 13/10/2021	[17:00-19:00]Formazione frontale	[17:00-19:00]Formazione frontale	[17:00-19:00]Formazione frontale

Gestione Calendario Registro Assenze

Registro assenze > Inserimento/Modifica assenze

Lezione di **Giovedì 07/10/2021**

Lezione NORMALE Ora inizio 17:00 Ora fine 19:00 Ore di lezione 2,00

Elenco Allievi

Eventuali allievi ritirati vengono contrassegnati dall'icona 🚩. Al passaggio del mouse sopra l'icona è possibile visualizzare la data di ritiro.

Eventuali allievi esclusi vengono contrassegnati dall'icona 🚩. Al passaggio del mouse sopra l'icona è possibile visualizzare la data dell'esclusione.

Eventuali allievi non ammessi vengono contrassegnati dall'icona 🚩.

Le ore totali frequentate, le ore totali di assenza e le percentuali di assenza rappresentano la situazione degli allievi fino al giorno selezionato.

NB: le assenze devono essere multiple di un quarto (0,25)

pos. registro cartaceo	Allievo Nome Cognome Codice Fiscale	ore assenza	motivo	ore amministrative frequentate
1	BIMBO UNO FTTBMB21A01L219H	<input type="text" value="2"/>		8
2	BIMBO DUE FTTBMB21A41L219L	<input type="text" value="0"/>		8
3	BIMBO TRE FTTBMB21A02L219M	<input type="text" value="0"/>		8
4	BIMBO QUATTRO FTTBMB21A42L219Q	<input type="text" value="0"/>		8
5	BIMBO CINQUE FTTBMB21A03L219O	<input type="text" value="0"/>		8

indietro imposta come tutti presenti imposta come tutti assenti **salva** cancella registro

Inserire assente il primo bambino in elenco, **per tutte le ore previste per l'attività, e salvare**

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Entro il termine del modulo, PRIMA della chiusura dello stesso, nel caso in cui il modulo contenga **più attività al suo interno** (pre, post e sabato) e il numero di bambini iscritti alle singole attività sia differente tra pre-scuola, post-scuola, sabato:

- **comunicare all'assistenza CSI Piemonte** per ciascun modulo, **il numero di bambini iscritti** al pre-scuola, al post-scuola e al sabato (mail a helpfp@csi.it con oggetto: «BANDO NIDI 2021 - Richiesta inserimento Bambini non frequentanti»)

CSI Piemonte, al fine di agevolare l'operatività del Comune, provvederà a inserire i bambini non frequentanti eventuali attività come assenti in procedura sulle attività medesime

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Gestione Calendario Registro Assenze

Registro assenze > Inserimento/Modifica assenze

Lezione di Giovedì 07/10/2021

Lezione NORMALE Ora inizio 17:00 Ora fine 19:00 Ore di lezione 2,00

Elenco Allievi

Eventuali allievi ritirati vengono contrassegnati dall'icona . Al passaggio del mouse sopra l'icona è possibile visualizzare la data di ritiro.
Eventuali allievi esclusi vengono contrassegnati dall'icona . Al passaggio del mouse sopra l'icona è possibile visualizzare la data dell'esclusione.
Eventuali allievi non ammessi vengono contrassegnati dall'icona .
Le ore totali frequentate, le ore totali di assenza e le percentuali di assenza rappresentano la situazione degli allievi fino al giorno selezionato.
NB: le assenze devono essere multiple di un quarto (0,25)

pos. registro cartaceo	Allievo Nome Cognome Codice Fiscale	ore assenza	motivo	ore amministrative frequentate
1	BIMBO UNO FTTBMB21A01L219H	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	8
2	BIMBO DUE FTTBMB21A41L219L	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	8
3	BIMBO TRE FTTBMB21A02L219M	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	8
4	BIMBO QUATTRO FTTBMB21A42L219Q	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	8
5	BIMBO CINQUE FTTBMB21A03L219O	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	8

indietro imposta come tutti presenti imposta come tutti assenti **salva** cancella registro

Inserire le assenze solo per i bambini che sono iscritti alla singola attività (es. di post scuola).

Nel caso in cui, ad esempio, al post scuola partecipino solo 3 bambini, NON compilare le assenze sugli ultimi due bambini ma comunicare al CSI che all'attività sono iscritti solo 3 bambini. CSI provvederà ad inserire le assenze dei due bambini non frequentanti l'attività al termine del modulo.

AVVIO E GESTIONE DEI MODULI – Indicazioni operative

Nel caso in cui **nel corso del modulo** vi sia la necessità di **inserire un ulteriore bambino partecipante** al modulo, sarà possibile rivolgersi all'assistenza CSI Piemonte che spiegherà nel dettaglio come effettuare l'inserimento in procedura (mail a helpfp@csi.it con oggetto: «BANDO NIDI 2021 - Richiesta assistenza per inserimento nuovo bambino»)

Per qualsiasi richiesta di assistenza sarà attiva la mail helpfp@csi.it . Si ricorda di inserire sempre nell'oggetto il riferimento al BANDO NIDI 2021 e mettere in cc l'indirizzo mail nidi2021@regione.piemonte.it



Grazie
