



**Manuale di istruzioni per Nidigratis**

---

**Amministratore**

## Sommario

1. Premessa .....	3
2. Accesso .....	3
3. Schermata generale.....	3
4. Funzionalità Amministratore.....	5
4.1. Gestione account.....	5
4.2. Gestione bambino e nucleo familiare .....	6
4.3. Gestione degli asili e degli operatori .....	9
4.4. Gestione della consuntivazione.....	13
5. Conclusioni .....	17

## 1. Premessa

Obiettivo del presente Manuale è spiegare agli Amministratori come utilizzare il nuovo portale Nidigratis.it, l'iniziativa di inclusione sociale di Regione Lombardia e di Anci Lombardia per aiutare le famiglie in difficoltà nei primissimi anni di educazione dei propri figli.

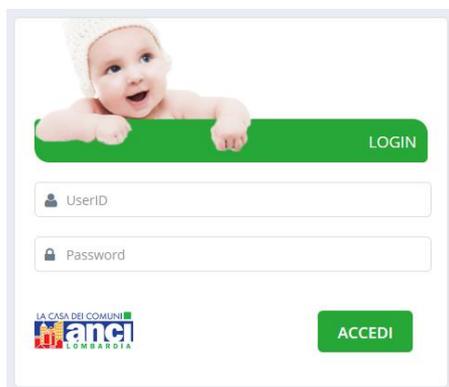
## 2. Accesso

L'Amministratore avrà il compito di gestire i vari istituti presenti sul territorio comunale e i bambini presenti nella struttura sia lato Operatori Asilo Nido sia per quanto riguarda la consuntivazione.

Gli amministratori sono indicati nel sistema come *Subadmin*.

Gli amministratori possono accedere alla soluzione Web dalla pagina internet [www.nidigratis.it](http://www.nidigratis.it).

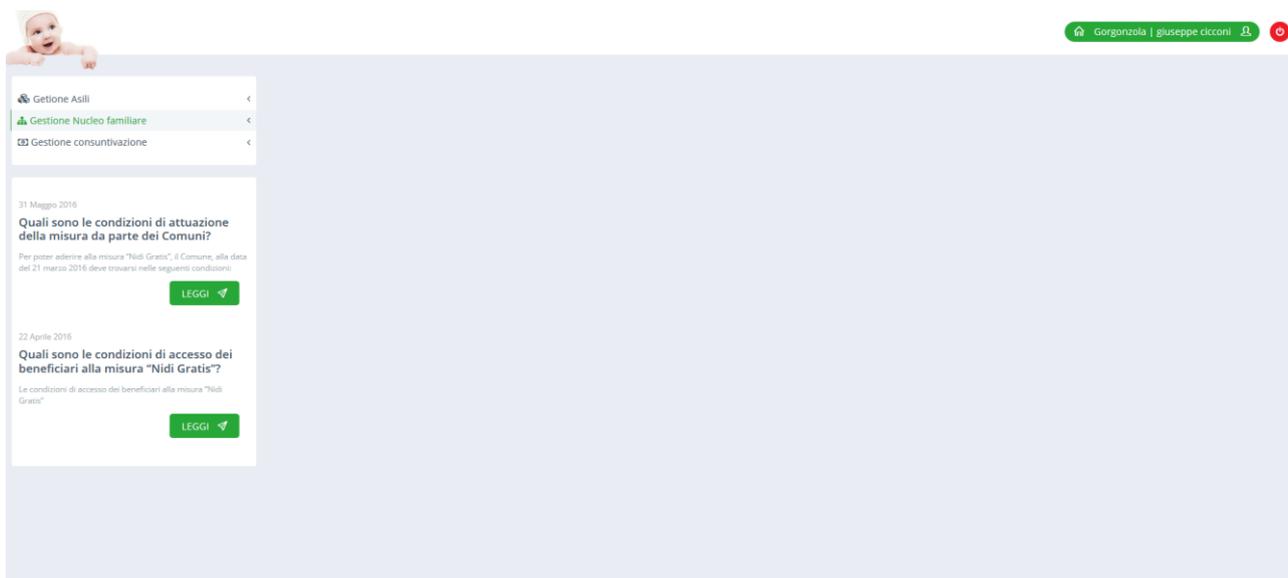
L'utente inserendo le proprie credenziali, composte da email (UserID) e password, accede al servizio. Le credenziali sono inviate tramite email a ogni amministratore.



The image shows a login interface. At the top, there is a photo of a baby. Below it is a green button labeled 'LOGIN'. Underneath are two input fields: one for 'UserID' and one for 'Password'. At the bottom left is the logo for 'LA CASA DEI COMUNI ANCI LOMBARDIA'. At the bottom right is a green button labeled 'ACCEDE'.

## 3. Schermata generale

All'ingresso, l'amministratore visualizza il pannello di controllo.

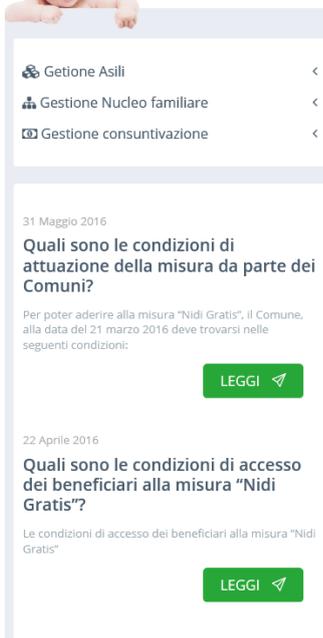


The screenshot shows a dashboard with a top navigation bar containing the user name 'Gorgonzola | giuseppe cicconi' and a profile icon. On the left, there is a sidebar menu with three items: 'Gestione Asili', 'Gestione Nucleo familiare', and 'Gestione consuntivazione'. The main content area displays two news items. The first is dated '31 Maggio 2016' and titled 'Quali sono le condizioni di attuazione della misura da parte dei Comuni?'. The second is dated '22 Aprile 2016' and titled 'Quali sono le condizioni di accesso dei beneficiari alla misura "Nidi Gratis"?'. Each news item has a green 'LEGGI' button.

Sulla destra in alto sono presenti le scelte relative alla propria anagrafica e al Comune di appartenenza. Il pulsante rosso permette il logout dal servizio.



Nell'esempio proposto, l'utente è "Giuseppe Cicconi" e il Comune di appartenenza è "Gorgonzola".



Sulla sinistra, invece, vengono visualizzate

- le tre possibili gestioni:
  - ✓ Gestione Asili;
  - ✓ Gestione Nucleo Familiare;
  - ✓ Gestione consuntivazione;
- una lista di notizie proposte da Anci Lombardia.

## 4. Funzionalità Amministratore

All'amministratore sono garantite diverse funzionalità:

1. Gestione account;
2. Gestione degli asili;
3. Gestione dei bambini e dei nuclei famigliari;
4. Gestione della consuntivazione.

### 4.1. Gestione account

L'utente può gestire i dati del proprio account nella pagina dedicata che è raggiungibile attraverso la tendina disponibile sotto il proprio nome utente (in alto a destra) precedentemente indicata.

- Nella sezione **"Gestisci profilo"** l'utente può visualizzare e modificare i propri dati.

The screenshot displays the 'Gestione profilo' (Profile Management) page. The user's profile information is shown in a table-like format with input fields:

Nome	giuseppe
Cognome	cicconi
Ruolo	amministratore
Email	testtest@testing.it
Password	doradora0987
Tipo operatore	Asilo

A red arrow points to the 'Cognome' field, and a red box contains the text: "Cliccare direttamente dentro il riquadro per modificare il dato". A green 'MODIFICA' button is located at the bottom right of the form.

- Nella sezione denominata **“Info Comune”** l’utente può vedere le informazioni relative al Comune (senza però poterle modificare) e gli allegati messi a disposizione in fondo alla pagina.

31 Maggio 2016  
Quali sono le condizioni di attuazione della misura da parte dei Comuni?  
Per poter aderire alla misura "Nidi Gratis", il Comune, alla data del 31 marzo 2016 deve trovarsi nelle seguenti condizioni:  
[LEGGI](#)

22 Aprile 2016  
Quali sono le condizioni di accesso dei beneficiari alla misura "Nidi Gratis"?  
Le condizioni di accesso dei beneficiari alla misura "Nidi Gratis"  
[LEGGI](#)

Indirizzo

N. Civico

Cap

Città

Email

Email pec

Codice Amministrazione

Codice AOO

Telefono

Fax

Somma destinata abbattimento retta bilancio 2015

IBAN

Codice fiscale / PIVA

[MODIFICA](#)

Lista allegati del comune

Titolo	Descrizione	Data
prova	test	20/07/2016 19:18:04

Titolo

Descrizione

File [Scegli file](#) Nessun file selezionato

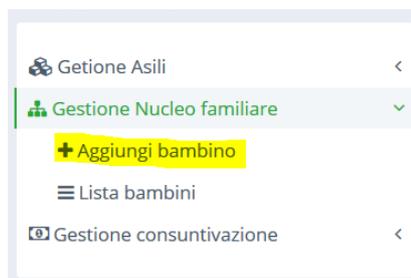
[AGGIUNGI ALLEGATO](#)

Cliccare sul nome per scaricare l’allegato

#### 4.2. Gestione bambino e nucleo familiare

L’amministratore ha la possibilità di gestire un bambino (come un Operatore Asilo Nido) caricando un nuovo iscritto a un asilo.

Per caricare un nuovo bambino l’operatore deve selezionare la sottosezione denominata **“Gestione Nucleo Familiare”** → **“Aggiungi bambino”**



Si apre una maschera dove inserire: Nome, Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita, Comune di Nascita, Comune di Residenza, Via, Cap.

The screenshot shows a form titled "Dati del bambino" with the following fields: Nome, Cognome, Codice fiscale, Sesso (dropdown), Data di nascita, Comune di nascita, Comune di residenza, Via, and Cap. A red arrow points to the "Nome" input field, and another red arrow points to the "AVANTI" button at the bottom right.

Cliccando il tasto “Avanti” si accede allo step successivo dove devono essere specificati i dati del bambino relativi ai Dati ISEE. In particolare dovranno essere specificati

- Data inizio beneficio nidi gratis;
- Indicatore ISEE;
- Retta a carico della famiglia;
- Associa Asilo Nido.

The screenshot shows a form titled "Dati ISEE di Lucia pantaloni" with the following fields: Data inizio beneficio nidi gratis, Indicatore ISEE, Retta a carico della famiglia, and Associa Asilo Nido (dropdown menu). A red arrow points to the "Data inizio beneficio nidi gratis" input field. The form also includes "INDIETRO" and "AVANTI" buttons at the bottom right.

Il passaggio successivo è l'inserimento (opzionale) dei dati dei genitori: Nome, Cognome, Telefono, Email, Codice Fiscale, Ruolo del Genitore (Padre, Madre, Altro), Comune di nascita, Comune di residenza, via, cap, Negli ultimi 5 anni residente in Lombardia, Occupato, Altri benefici/agevolazioni.

The screenshot shows a web interface for entering parent data. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Gestione Asili', 'Gestione Nucleo familiare', '+ Aggiungi bambino', 'Lista bambini', and 'Gestione consuntivazione'. Below this, there are two news items with 'LEGGI' buttons. The main area is titled 'Dati dei genitori di pinco pallo' and contains the following fields:

- Nome del genitore
- Cognome del genitore
- Telefono
- Email
- Codice Fiscale del genitore
- Ruolo del genitore (dropdown menu)
- Comune di nascita
- Comune di residenza (with an 'Importa' button)
- Via
- Cap
- Negli ultimi 5 anni è sempre stato residente in Lombardia? (dropdown menu)
- Occupato/a? (dropdown menu)
- Altri benefici / agevolazioni (dropdown menu)

At the bottom right, there are three buttons: 'SALVA', 'AGGIUNGI GENITORE +', and '← INDIETRO'.

**N.B. Sul Codice Fiscale viene effettuato un controllo formale sul formato dei dati inseriti: non un controllo sulla corrispondenza nominativo e codice.**

Se il genitore è residente in Lombardia da 5 anni allora compare una nuova scelta sul comune in cui ha vissuto la persona. Se la città è la stessa della residenza c'è un rimando automatica selezionando su SI.

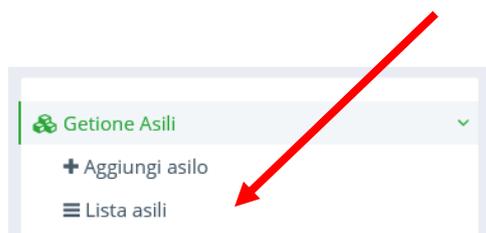
Negli ultimi 5 anni è sempre stato residente in Lombardia?	SI
Negli ultimi 5 anni è sempre stato residente in questo comune?	Seleziona

Se invece si sceglie NO allora si può indicare il comune precedente scegliendo tramite *menu a tendina* tra quelli della Lombardia.

Negli ultimi 5 anni è sempre stato residente in questo comune?	NO
Comune di residenza precedente	Seleziona

### 4.3. Gestione degli asili e degli operatori

Un amministratore può visualizzare la lista degli asili del Comune mediante l'interfaccia sulla sinistra del pannello di controllo cliccando su **"Lista asili"**.



Dalla lista può selezionare un singolo asilo e visualizzarne i dati.

Dettaglio asilo	
Denominazione nido	calimero
Tipo asilo	Pubblico
Codice struttura contenuto nell'anagrafica regionale delle unità d'offerta sociale	sgsgsg
Numero posti	40
Numero iscritti al 31.07.2016	36
Periodo d'apertura	Gennaio   Dicembre
Orario di servizio	<input checked="" type="checkbox"/> Mattino <input checked="" type="checkbox"/> Pomeriggio <input checked="" type="checkbox"/> Tempo prolungato
Email	martino@ancilab.it
Indirizzo sede operativa	rovello
CAP	20120
Telefono	3497375195
Fax	
Servizio mensa compreso nella retta	SI
Pagamento retta	ANTICIPO
Viene applicato dall'unità d'offerta, per i beneficiari della misura, un sistema di tariffazione su base ISEE?	SI
La regolamentazione per disciplinare l'applicazione delle fasce ISEE è comunale?	SI

[MODIFICA](#)

Lista fasce ISEE al 21.03.2016 per l'asilo nido calimero (è possibile aggiungere più fasce)

Descrizione	Da	A	Importo previsto	Note
1 fascia	0,00	15.000,00	350,00	

Descrizione (ES: prima fascia)

Da

A

Importo mensile previsto

Note integrative

AGGIUNGI FASCIA ✓

---

Lista allegati associati all'asilo nido calimero

NON CI SONO ALLEGATI

Titolo

Descrizione

File  Nessun file selezionato

AGGIUNGI ALLEGATO 📎

---

Lista operatori disponibili nel comune

Cognome	Nome	Email	Tipo operatore	Associato
Casadei	Enrico	e.casadei@oeds.it	Admin	<input checked="" type="checkbox"/>
ramponi	dora	d.ramponi@oeds.it	Asilo	<input type="checkbox"/>
ramponi	dora	dora.ramponi@gmail.com	Subadmin	<input checked="" type="checkbox"/>

Dentro la pagina dedicata a un asilo, l'operatore può allegare dei documenti e visualizzare quelli allegati da altri utenti. (Nell'esempio proposto non ci sono ancora allegati da scaricare).

Dopo aver completato i campi richiesti ("Titolo" e "Descrizione") e allegato il file l'amministratore premendo il tasto "Aggiungi Allegato" allega un nuovo documento.

Lista allegati associati all'asilo nido asilo enrico

NON CI SONO ALLEGATI

Titolo

Descrizione

File  Allegato Numero 2 per test.pdf

AGGIUNGI ALLEGATO 📎

(Schermata pre-caricamento)

Titolo	Descrizione	Data
allegato numero 2 per test	allegato numero 2 per test	28/06/2016 18:54:58

Titolo:

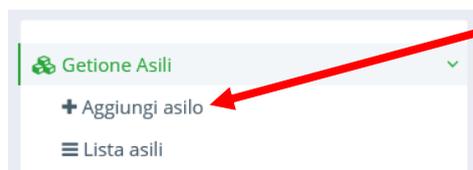
Descrizione:

File:  Nessun file selezionato.

(Schermata post caricamento)

Un amministratore può inoltre cancellare un documento che aveva in precedenza allegato cliccando sul tasto **x**.

Un Amministratore può inoltre creare un asilo cliccando su **"Aggiungi asilo"** sempre dall'interfaccia sulla sinistra.



Si aprirà una nuova schermata dove inserire i dati della struttura (che sono i medesimi visti in precedenza):

- Denominazione asilo,
- Tipo asilo,
- Codice struttura contenuto nell'anagrafica regionale dell'unità d'offerta sociale,
- Numero posti,
- Numero iscritti al 31 luglio 2016,
- Periodo d'apertura,
- Orari di servizio,
- Email,
- Indirizzo sede operativa,
- CAP,
- Telefono,
- Fax,
- Servizio mensa compreso nella retta,
- Pagamento Retta,
- Viene applicato dall'unità d'offerta, per i beneficiari della misura, un sistema di tariffazione su base ISEE?.

Dopo la creazione si apre una pagina che riepiloga i dati inseriti e permette:

- La modifica dei dati;
- L'inserimento delle fasce ISEE associate all'asilo;
- La gestione degli allegati (visualizzazione e inserimento come da descrizione precedente);
- La gestione dell'associazione operatori – asili.

Lista operatori disponibili nel comune				
Cognome	Nome	Email	Tipo operatore	Associato
baffoni	mr. baffo	baffoni@live.it	Asilo	<input type="checkbox"/>
Casadei	Enrico	e.casadei@oeds.it	Admin	<input checked="" type="checkbox"/>
cicconi	giuseppe	testtest@testing.it	Asilo	<input type="checkbox"/>
testante	mr. test	enricocasadei.enrico@gmail.com	Subadmin	<input checked="" type="checkbox"/>

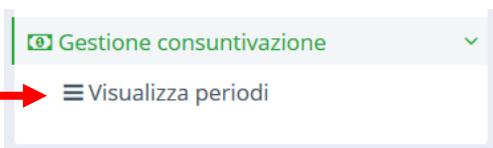
Tramite la spunta sul flag, un amministratore può associare o meno un operatore a un asilo.

Un amministratore può accedere alla pagina dedicata a un singolo asilo dalla spunta alla destra dello schermo nella lista degli asili.

Lista asili del comune					Aggiungi asilo
Asilo	Email	Via	Cap	Attivo si/no	
asilo casadei	info@casadeloeds.it	via ancora fasulla 456	20765	SI	<input type="checkbox"/>
asilo enrico	info@enricooeds.it	via fasulla 123	20144	SI	<input type="checkbox"/>
asilo sport	sporting@sport.it	via sempre più fasulla 789	20567	SI	<input type="checkbox"/>

#### 4.4. Gestione della consuntivazione

Un amministratore è abilitato a gestire la consuntivazione legata a un asilo.



La consuntivazione permette di tenere traccia delle spese del Comune. Nello specifico il conto finale si ottiene aggregando i dati di ogni bambino e poi aggregando i dati ogni asilo.

Per consuntivare, un amministratore deve selezionare la sezione **“Gestione Consuntivazione”** → **“Visualizza periodi”** e si aprirà una maschera a tabella che mostra tutti bambini e gli asili del Comune. Ogni bambino fa riferimento a un singolo asilo.

	MAG 2016	GIU 2016	LUG 2016
DENOMINAZIONE NIDO: <b>ASILO CASADEI</b>			
boschetti daniela	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	
casadio mauro	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	
Totale del mese	0.00 €	0.00 €	
Totale Arretrato	0.00 €	0.00 €	
Totale Liquidato	0.00 €	0.00 €	

Nell'esempio proposto l'asilo denominato *Asilo Casadei* è popolato da due bambini che attualmente non hanno spese a carico del Comune.

Un amministratore ha la possibilità di aggiungere per ogni bambino l'importo devoluto cliccando sulla spunta (  →  ) che si trova nell'intersezione della matrice *mese - bambino*. Con il tasto accanto (  ) un amministratore ha anche la possibilità di modificare la cifra specificata in precedenza per quel bambino.

Si noti che i medesimi simboli sono presenti anche nei mesi passati, perché potendo godere del beneficio retroattivamente, un amministratore può aggiungere una cifra da consuntivare anche per le scorse mensilità.

	MAG 2016	GIU 2016	LUG 2016
DENOMINAZIONE NIDO: <b>ASILO CASADEI</b>			
boschetti daniela	 <input checked="" type="checkbox"/> 100.00€	 <input checked="" type="checkbox"/> 300.00€	
casadio mauro	 <input type="checkbox"/>	 <input checked="" type="checkbox"/> 350.00€	
Totale del mese	0.00 €	650.00 €	
Totale Arretrato	0.00 €	100.00 €	
Totale Liquidato	0.00 €	750.00 €	

All'inserimento di un nuovo dato il sistema aggiorna automaticamente l'importo totale relativo al mese in fondo alla schermata.

Una volta compilati i dati grazie al bottone [CONFERMA](#) in fondo alla pagina è possibile approvare i dati del mese e completare la procedura.

**N.B. Una volta confermate le informazioni non sarà possibile tornare indietro a modificare i dati inseriti.**

Dopo la conferma è possibile scaricare i dati con il tasto [SCARICA](#) che una volta premuto richiederà il **“Numero di Ordinanza”**.

Un esempio del documento scaricato è il seguente



Ente: Gorgonzola  
N Ordinanza: kjghfg  
Periodo: 6-2016  
Effettuato da: Giuseppe Cicconi

Denominazione nido: **asilo enrico** | Codice asilo: **3002435u9879871**

COGNOME	NOME	CF	2016 / 6
pantaloni	lucia	dfbgfffdv	500,00 €
			<b>Totale Mese</b> 500,00 €
			<b>Totale Arretrato</b> 100,00 €
			<b>Totale Liquidato</b> 600,00 €

Denominazione nido: **asilo casadei** | Codice asilo: **123456789jghd**

COGNOME	NOME	CF	2016 / 5	2016 / 6
boschetti	daniela	lj23213vcnmvb	100,00 €	300,00 €
casadio	mauro	sdkhfja3454	-	350,00 €
			<b>Totale Mese</b> 650,00 €	
			<b>Totale Arretrato</b> 100,00 €	
			<b>Totale Liquidato</b> 750,00 €	

**Consuntivo Mese** 1.150,00 €  
**Consuntivo Arretrato** 100,00 €  
**Consuntivo Totale** 1.250,00 €

Infine, per completare la procedura di consuntivazione, il documento così scaricato dovrà essere firmato digitalmente e caricato sul sistema insieme alla lettera accompagnatoria.

Per Caricare i file basta premere sul bottone  e comparirà il pop up seguente in cui inserire i dati.

 **Carica file** X

Carica lettera	<input type="text"/>	Sfogli...
Carica consuntivazione	<input type="text"/>	Sfogli...

**CARICA** ✓

**N.B. È possibile consuntivare fino al 10 del mese successivo. Una volta completata la procedura di consuntivazione non sarà più possibile consuntivare fino al mese successivo e l'amministratore può solo vedere i dati correnti (scompaiono le selezioni per modificare).**

Consuntivazione				
	MAG 2016	GIU 2016	LUG 2016	AGO 2016
<b>DENOMINAZIONE NIDO: ASILO CASADEI</b>				
boschetti daniela	100.00€	300.00€		
casadio mauro		350.00€		
Totale del mese	0.00 €	650.00 €		
Totale Arretrato	0.00 €	100.00 €		
Totale Liquidato	0.00 €	750.00 €		
<b>DENOMINAZIONE NIDO: ASILO ENRICO</b>				
pantaloni lucia		500.00€		
Totale del mese	0.00 €	500.00 €		
Totale Arretrato	0.00 €	0.00 €		
Totale Liquidato	0.00 €	500.00 €		
<b>DENOMINAZIONE NIDO: ASILO SPORT</b>				
angiolini ambra				
Totale del mese	0.00 €	0.00 €		
Totale Arretrato	0.00 €	0.00 €		
Totale Liquidato	0.00 €	0.00 €		
Consuntivo Mese	0.00 €	1,150.00 €		
Consuntivo Arretrato	0.00 €	100.00 €		
Consuntivo Totale	0.00 €	1,250.00 €		
Consolida il mese				

Sono disattivati i tasti per modificare.

Sono disattivati i tasti Scarica e Conferma.

## 5. Conclusioni

Nel caso di problematiche o dubbi si prega di contattare AnciLab inviando una mail a: [martino@ancilab.it](mailto:martino@ancilab.it) o allo 02/72629653