

Guida alla compilazione della domanda di Iscrizione alla scuola infanzia online per l'anno 2018/19

| | |
|---|----|
| 1. <i>Introduzione</i> | 1 |
| 2. <i>Assistenza</i> | 2 |
| 3. <i>Prerequisiti</i> | 2 |
| 4. <i>Accesso all'area Iscrizioni online</i> | 3 |
| 5. <i>Home page</i> | 7 |
| 6. <i>Inserimento di una domanda di iscrizione</i> | 8 |
| 7. <i>Scelta bambino/a</i> | 10 |
| 8. <i>Dati anagrafici bambino/a</i> | 10 |
| 9. <i>Scelta scuola infanzia</i> | 11 |
| 10. <i>Dati di iscrizione</i> | 12 |
| 11. <i>Dati anagrafici responsabile richiedente</i> | 17 |
| 12. <i>Dati anagrafici altro responsabile</i> | 19 |
| 13. <i>Trasmissione della domanda alla Scuola</i> | 20 |
| 14. <i>Visualizzazione/modifica domanda di iscrizione</i> | 21 |

1. Introduzione

A partire **dalle ore 8:00 del 1 febbraio 2018** è possibile compilare la domanda di preiscrizione, iscrizione o reiscrizione ed inviarla alla scuola dell'infanzia con un servizio online direttamente da casa. La trasmissione della domanda alla scuola dovrà essere effettuata entro e non oltre le **ore 20:00 del 9 febbraio 2018**. Il modello di domanda d'iscrizione online è composto di alcune sezioni.

Una volta indicato/a il/la bambino/a da iscrivere ed i suoi dati anagrafici e dopo aver scelto la scuola, attraverso una procedura guidata, vengono richieste tutte le informazioni necessarie per la compilazione della domanda: eventuali informazioni circa il riconoscimento dei diritti di priorità all'ammissione, l'utilizzo del prolungamento d'orario, l'utilizzo dei mezzi di trasporto, i dati anagrafici dei responsabili, ecc..

Al termine della compilazione, viene richiesta la conferma per l'invio della domanda alla scuola che ne riceverà immediatamente notifica. Una e-mail verrà inviata in automatico all'indirizzo e-mail del responsabile richiedente (specificato nella domanda stessa) con allegata la domanda in formato pdf.

In qualunque momento sarà sempre possibile consultare lo stato della propria domanda mediante l'apposita funzionalità di **"Domande trasmesse"**. La domanda trasmessa e successivamente accettata dalla scuola apparirà in stato **"ACCOLTA"**.

Una domanda è visibile unicamente al responsabile richiedente e, prima della trasmissione, essendo in stato "bozza", può essere modificata, cancellata oppure trasmessa alla scuola mediante accesso alla funzione **"Compila domanda"**.

2. Assistenza

Per qualsiasi problema inerente l'accesso con la C.P.S. si prega di rivolgersi (dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 17) al numero verde 800-228040 oppure di spedire una e-mail all'indirizzo: servizionline@provincia.tn.it.

Per qualsiasi problema inerente l'accesso con SPID si prega di rivolgersi (dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 16) al numero 06 82888 736 oppure di spedire un messaggio al supporto online per SPID: <http://helpdesk.spid.gov.it/open.php>.

Per informazioni specifiche sulle scelte da effettuare o per altre problematiche inerenti la compilazione della domanda, si prega di contattare direttamente il Circolo di Coordinamento o la scuola presso cui si desidera iscrivere lo studente.

3. Prerequisiti



a) Accesso con CPS:

Il genitore/tutore che effettua la domanda di iscrizione deve avere attivato la propria Carta Provinciale dei Servizi (CPS) presso uno sportello abilitato (https://www.servizionline.provincia.tn.it/portal/server.pt/community/attiva_la_carta/1052/sportelli/258011).

- **Carta dei Servizi/lettore:** per computer – prevede l'utilizzo della CPS e del lettore installato (https://www.servizionline.provincia.tn.it/portal/server.pt/community/scarica_il_software/1053/scarica_il_software/252702).

b) Accesso con SPID:

Da quest'anno é attivo l'accesso alla compilazione delle **Domande di Iscrizione alla scuola dell'infanzia on-line** anche mediante **SPID** (<http://www.spid.gov.it>).

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) è la soluzione promossa dal governo per accedere ai servizi online di tutta la pubblica amministrazione italiana con un'**unica identità digitale**, utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

Per ottenere le credenziali SPID occorre essere maggiorenni.

Se hai una **Carta d'Identità Elettronica o una Carta Nazionale dei Servizi attiva** o una firma digitale, puoi completare la registrazione totalmente on line tramite un lettore di smart card da collegare al tuo computer.

Altrimenti devi avere:

- un indirizzo e-mail
- il numero di telefono del cellulare che usi normalmente
- un documento di identità valido (uno tra: carta di identità, passaporto, patente, permesso di soggiorno)*
- la tua tessera sanitaria con il codice fiscale *

* Durante la registrazione può esser necessario fotografarli e allegarli al form che compilerai.

Inizia registrandoti sul sito di uno tra **Aruba, InfoCert, Namirial, Poste Italiane, SpidItalia Register.it, Sielte o TIM**. I sette soggetti (detti Identity Provider) ti offrono diverse modalità per richiedere e ottenere SPID.

Gli aggiornamenti su SPID, l'elenco dei gestori di identità SPID e la lista dei servizi erogati sono disponibili sul sito <http://www.spid.gov.it>.

4. Accesso all'area Iscrizioni online

L'accesso al portale dei servizi al cittadino è raggiungibile all'indirizzo www.servizionline.provincia.tn.it.

Premendo sull'immagine:



si accede al portale dei servizi al cittadino alla funzione dedicata.

Scegliere il link "**Richiedi l'iscrizione di tuo figlio alla scuola dell'infanzia**" per accedere direttamente al servizio.

Infanzia, Scuola e Formazione

INFANZIA



🔗 [Richiedi l'iscrizione di tuo figlio alla scuola dell'infanzia](#) ☹ .

Le domande di nuove iscrizioni, reiscrizioni, preiscrizioni alla scuola dell'infanzia possono essere presentate dal 1 febbraio 2018 ore 8.00 al 9 febbraio 2018 ore 20.00.

Iscrizioni scuola infanzia

In Trentino puoi iscrivere online alla scuola dell'infanzia tuo figlio, o un minore sotto tua tutela, comodamente da casa tua e agli orari a te più comodi.

Le iscrizioni (nuove iscrizioni, reiscrizioni, preiscrizioni) alla scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2018-2019 possono essere presentate **dal 1 febbraio 2018 ore 8.00 al 9 febbraio 2018 ore 20.00** .

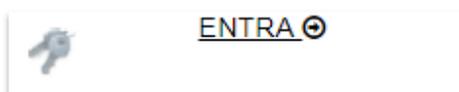
Quando accedi al servizio il modulo di iscrizione risulta precompilato con i tuoi dati e quelli del minore in caso di reiscrizione: è sufficiente verificare le informazioni, inserire quelle mancanti e con un click inviare la richiesta per la scuola prescelta. Riceverai poi, all'indirizzo email indicato, la conferma dell'iscrizione.

In qualunque momento, puoi accedere al servizio per consultare le domande di iscrizione inviate.

Ricorda che l'iscrizione online va fatta entrando nel servizio con **le credenziali SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale promosso a livello nazionale, oppure con la CPS attivata di un genitore o di un responsabile maggiorenne!**

Guarda la  [brochure](#)

Guarda la  [guida alla compilazione della domanda](#)



Per qualsiasi problema inerente **l'accesso**, consulta la sezione FAQ

☎ 800 228040 numero verde

✉ servizionline@provincia.tn.it

Per ulteriori **informazioni sulla compilazione del modulo**, contatta direttamente:

🔗 **per le scuole dell'infanzia provinciali:** il Circolo di coordinamento o l'Istituto scolastico (per le scuole Ladine e dell'Altipiano di Folgaria)

🔗 **per le scuole dell'infanzia equiparate:** l'Ente gestore di riferimento

Per accedere al servizio cliccare quindi sul link **'ENTRA'** e proseguire con le fasi di autenticazione.




Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino

Per accedere ai servizi online del sistema pubblico trentino devi autenticarti.

Entra con CPS: utilizza la tua Carta Provinciale dei Servizi o una qualsiasi Carta Nazionale dei Servizi attivata. Se il servizio te lo consente puoi scegliere di utilizzare anche la Security Card o l'App OTP PAT.
Non hai ancora attivato la tua CPS? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)

Entra con SPID: utilizza le tue credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), rilasciate da uno dei gestori di identità digitale accreditati dall'Agenzia per l'Italia digitale.
Non hai ancora richiesto SPID? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)


Entra con CPS
?


Entra con SPID
?

a) MODALITA' DI ACCESSO con **CPS e lettore** (solo per computer):
E' necessario inserire il PIN completo (ricorda di installare il software specifico sul computer che utilizzi altrimenti la tessera non potrà essere riconosciuta dal sistema).




PORTALE DEI SERVIZI AL CITTADINO



Accedi con CPS
inserire la carta nel lettore

Non hai attivato la Carta o non hai eseguito l'installazione?
[Scopri come fare](#)

CardOS API

Inserire PIN per CNS.



b) MODALITA' DI ACCESSO con **SPID** (per tutti i dispositivi):
Selezionare un gestore dall'elenco e proseguire nella procedura guidata appositamente predisposta per effettuare l'autenticazione ai servizi.



The image shows a mobile application interface for logging in with SPID. At the top, there is a blue header with a white person icon and the text "Entra con SPID". Below the header is a list of providers, each with its logo and name:

- Namirial ID
- InfoCert ID
- Poste ID NUOVO
AUTOREGISTRO
spid
- SIELTE id
- SpidItalia REGISTER.IT
- aruba.it spid ID
- TIM id

At the bottom of the list, there are three links:

- [Maggiori informazioni](#)
- [Non hai SPID?](#)
- [Serve aiuto?](#)

Iscrizioni scuola infanzia on line

5. Home page



Entrati nel sistema è possibile inserire una domanda di iscrizione per il prossimo anno scolastico oppure consultare le domande già presenti in archivio.



Nella parte superiore è presente una barra di menù (su sfondo rosso) che rimane sempre attiva e utilizzabile su tutte le schermate e che riporta i seguenti link:

Menù che permette di accedere al **Menù** del programma che offre le medesime funzionalità proposte dai pulsanti con l'aggiunta della possibilità di consultare i quesiti più frequenti, il link

Guida per scaricare la **Guida alla compilazione della domanda di Iscrizione online**,

SEGNALACI UN ERRORE che permette di segnalare eventuali errori di malfunzionamento del software attraverso la semplice compilazione del seguente modulo che attiva l'invio automatico di una e-mail al supporto tecnico di competenza.

6. Inserimento di una domanda di iscrizione

Selezionando il pulsante “**Compila domanda**” o la voce di menù corrispondente viene proposto un testo con le modalità di utilizzo, con l’informativa relativa agli adempimenti vaccinali e con l’informativa completa ai sensi della legge n. 196/03 sulla tutela dei dati personali.

Per iniziare la compilazione della domanda è necessario dare il consenso al trattamento dei dati personali premendo il pulsante “**Ho letto l’informativa, acconsento al trattamento dei dati e continuo**”.

ISCRIZIONE ON LINE - SCUOLA DELL'INFANZIA Menù Guida SEGNALACI UN ERRORE Sei coll

La domanda d'iscrizione è presentata da uno dei genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. La domanda d'iscrizione deve essere sempre condivisa da entrambi i genitori. A tal fine, il genitore che compila la domanda dichiara di avere effettuato la scelta in osservanza di quanto previsto dagli articoli 316, 337 ter e 337 quater del codice civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

La compilazione della domanda d'iscrizione avviene ai sensi delle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”. I dati riportati nella domanda d'iscrizione assumono quindi il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del citato d.P.R. n. 445 del 2000. Si ricordano, inoltre, le disposizioni contenute negli articoli 75 e 76 sempre del d.P.R. n. 445 del 2000 che, oltre a comportare la decadenza dei benefici, prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità.

Si informa, infine, che i dati inseriti nella domanda d'iscrizione sono acquisiti in attuazione di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 14 del 18 gennaio 2018 (*Disposizioni generali per l'iscrizione e l'ammissione alle scuole dell'infanzia e al servizio dell'orario prolungato per l'anno scolastico 2018/19*) e sono trattati nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) secondo le modalità indicate nell'**INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 N. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)** di seguito riportata.

ADEMPIMENTI VACCINALI

Ai fini della frequenza i bambini iscritti devono essere in regola con gli adempimenti vaccinali previsti dal decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73 (Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci), convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, che prevede che per i minori di età compresa tra zero e sedici anni e per tutti i minori stranieri non accompagnati sono obbligatorie e gratuite, in base alle specifiche indicazioni del Calendario vaccinale nazionale relativo a ciascuna coorte di nascita, le vaccinazioni di seguito indicate:

- anti-poliomielitica;
- anti-difterica;
- anti-tetanica;
- anti-epatite B;
- anti-pertosse;
- anti-Haemophilus influenzae tipo b;
- anti-morbillo;
- anti-rosolia;
- anti-parotite;
- anti-varicella (obbligatoria solo per i nati dal 2017 in base a quanto previsto dal calendario vaccinale).

Lo stato di conformità vaccinale è condizione per l'ammissione alla frequenza del servizio di scuola dell'infanzia che potrà avvenire all'atto della presentazione della documentazione comprovante la conformità. Il controllo degli adempimenti vaccinali (rivolto in questa fase alle Iscrizioni ordinarie e non alle Preiscrizioni) è effettuato secondo quanto specificato nell'informativa sul trattamento dei dati personali (punto 3). A seguito del controllo i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari dei minori risultati **non in regola con gli adempimenti vaccinali** sono invitati a depositare, **entro il 10 luglio**, la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse, o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione. Entro il 20 luglio tale documentazione viene trasmessa all'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari, o viene comunicato l'eventuale mancato deposito.

INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 n. 196
(Codice in materia di protezione dei dati personali)

Gentile Signore/a,
secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" nel seguito indicato sinteticamente come Codice, il trattamento dei dati personali che La riguardano sarà improntato ai principi generali di correttezza, liceità, necessità, completezza, pertinenza, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

Gentile Signore/a,
al fine della presentazione della domanda di iscrizione alle scuole equiparate dell'infanzia (escluse le scuole aderenti ad ASIF Chimelli), presa visione dell'Informativa e con riferimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", Le chiediamo di prestare di seguito il consenso al trattamento dei dati personali da Lei forniti.

Il richiedente consente il trattamento dei dati personali del/della bambino/a per il/la quale presenta domanda di iscrizione/reiscrizione/preiscrizione e di iscrizione al servizio di prolungamento di orario presso la Scuola equiparata dell'infanzia prescelta, nonché di altre informazioni relative ai genitori, ai soggetti titolari della

Ho letto l'informativa, acconsento al trattamento dei dati e continuo

Requisiti per l'iscrizione

E' possibile procedere all'inserimento della domanda di iscrizione per i bambini nati nel periodo dal 1^a gennaio 2013 al 31 gennaio 2016.

E' consentito inoltre inserire la pre-iscrizione per i bambini che compiono i tre anni di età tra il 1^a febbraio ed il 31 marzo 2019, utilizzando le medesime modalità. Il sistema riconosce in automatico, in base all'età del/la bambino/a, che si tratta di una preiscrizione e ne chiede conferma.

La domanda di iscrizione viene effettuata e sottoscritta dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale che accede al sistema con le proprie credenziali.

Criteri generali di inserimento dei dati

Di seguito vengono descritti i criteri generali per l'inserimento di alcuni tipi di informazioni:

- i dati contrassegnati da un asterisco (*) individuano informazioni obbligatorie;
- le **date** possono essere inserite manualmente nel formato GG/MM/AAAA (es. 13/08/2013) oppure possono essere scelte dal calendario proposto automaticamente dal sistema;
- digitando dei caratteri nei campi che prevedono **valori predefiniti** (Cittadinanza, Nazione, Provincia, Comune, Frazione, Via, Scuola) il sistema in automatico presenta la lista dei soli valori che contengono i caratteri inseriti, limitando l'elenco per una scelta più agevole.
In alternativa, premendo sulla barra spaziatrice il sistema visualizza la lista completa di tutti i valori previsti. Procedere nella selezione del valore di interesse.

Al momento della conferma dei dati di ciascuna sezione (Dati bambino, Dati scuola, ...) il sistema effettua dei controlli in merito ai dati inseriti e segnala, a sinistra nella parte alta della finestra, eventuali dati obbligatori omessi o eventuali incongruenze rilevate nei dati.

Il sistema mette in relazione alcune informazioni (data di nascita del bambino, scuola dell'infanzia prescelta) e propone in automatico il tipo di domanda all'a.s. 2018/19: iscrizione (nel caso di nuova iscrizione a scuola), reiscrizione (la scuola individuata è in continuità rispetto a quella attualmente frequentata), prescrizione (rivolta ai bambini nati nel periodo dal 1^a febbraio 2016 al 31 marzo 2016).

7. Scelta bambino/a

In base al codice fiscale del responsabile che ha effettuato l'accesso viene presentata la lista dei bambini a lui associati e presenti nell'Anagrafe Unica degli Studenti della Provincia Autonoma di Trento, indicata nel seguito con il termine "anagrafe".

Vengono visualizzati unicamente i dati dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e presenti nelle banche dati provinciali (ovvero i nati a partire dal 1^a gennaio 2013).

Selezionare o inserire il bambino da iscrivere

| Codice fiscale | Cognome | Nome | Data di nascita | Stato domanda | |
|------------------|---------|--------|-----------------|---------------|--|
| SCCRKE13D23H612L | SICCHIO | IROK | 23/04/2013 | | SELEZIONA |
| RSSMLE13A01L378C | ROSSI | EMILIO | 01/01/2013 | BOZZA | APRI BOZZA ELIMINA |

[Aggiungi un bambino](#)

Nel caso in cui il sistema visualizzi automaticamente il/la bambino/a che si desidera iscrivere è sufficiente che il responsabile richiedente attivi il corrispondente pulsante [SELEZIONA](#) e proceda nella conferma o nella modifica dei dati proposti.

Nel caso invece di nuovi iscritti, sezionando il pulsante [Aggiungi un bambino](#) è possibile effettuare l'inserimento dei dati anagrafici del/la bambino/a nonché di tutte le altre informazioni previste.

Se la domanda inserita non viene subito trasmessa alla scuola, rimane salvata in stato di bozza; essa potrà essere ripresa ed eventualmente modificata o completata successivamente selezionando il pulsante [APRI BOZZA](#) oppure potrà essere cancellata tramite il pulsante [ELIMINA](#).

8. Dati anagrafici bambino/a

[DATI BAMBINO](#) [DATI SCUOLA](#) [DATI ISCRIZIONE](#) [1° RESPONSABILE](#) [2° RESPONSABILE](#) [INVIO DOMANDA](#)

 Dati anagrafici bambino (il simbolo * indica i dati obbligatori)

| | | | |
|-----------------|---|----------------------|---|
| Codice fiscale* | <input type="text" value="VRDLNE15A41L378T"/> | Data di nascita* | <input type="text" value="01/01/2015"/> |
| Cognome* | <input type="text" value="VERDI"/> | Cittadinanza* | <input type="text" value="ITALIA"/> |
| Nome* | <input type="text" value="ELENA"/> | Nazione di nascita* | <input type="text" value="ITALIA"/> |
| Sesso* | <input type="text" value="Femmina"/> | Comune di nascita | <input type="text" value="TRE"/> |
| | | Provincia di nascita | <input type="text" value="TREBASELEGHE(PD)"/> <input type="text" value="TREBISACCE(CS)"/> <input type="text" value="TRECASE(NA)"/> <input type="text" value="TRECAGNANI(CT)"/> |

Inserire, modificare o confermare i dati anagrafici del/la bambino/a nonché i dati relativi alla residenza ed eventualmente anche al domicilio.

Il sistema controlla che almeno un indirizzo (residenza o domicilio) sia situato in provincia di Trento.

Dopo aver inserito/modificato i dati premere il pulsante

Conferma correttezza dati e Procedi

9. Scelta scuola infanzia

Selezionare la scuola (il simbolo * indica i dati obbligatori)

Ordine scuola *

Comune della Scuola/Istituzione

Scuola *

Informazioni sulla scuola

- **Indirizzo:** LOC. ROVERE' 4, CIVEZZANO
- **Periodo di apertura:** 01/09/2018 - 30/06/2019
- **Orari:** 08:30 - 15:30
- **Telefono:** 0461/858736

Istituzione

Informazioni istituzione di riferimento

- **Indirizzo:** Viale Dante 5 - PERGINE VALSUGANA
- **Telefono:** 0461/493491

Conferma correttezza dati e Procedi

La visualizzazione delle scuole, provinciali ed equiparate, viene impostata automaticamente dal sistema in ordine alfabetico. Per le scuole dell'infanzia provinciali è visualizzato anche il Circolo/Istituto di riferimento. La scelta del Comune in cui è ubicata la scuola non è obbligatoria, ma permette di limitare l'elenco delle scuole che vengono visualizzate in corrispondenza del campo successivo, per una più agevole selezione.

Dopo aver selezionato la scuola dell'infanzia di interesse, il sistema visualizza le informazioni relative all'ubicazione della stessa nonché gli orari e i periodi di apertura.

Nel caso in cui il/la bambino/a stia già frequentando la scuola infanzia, il sistema propone in automatico la stessa scuola, se viene selezionata dalla lista una scuola diversa, il sistema chiede la conferma della modifica effettuata:

Si è scelta una scuola diversa da quella già frequentata

Si conferma il cambio scuola? SI NO

Le nuove iscrizioni di bambini a scuole che risultano al di fuori della propria area di utenza sono accolte con riserva dai Comitati di gestione.

Dopo aver inserito/modificato i dati selezionare il pulsante

Conferma correttezza dati e Procedi

10. **Dati di iscrizione**

Il sistema, in base alle iscrizioni già presenti negli archivi delle scuole dell'Infanzia e/o alla data di nascita del/la bambino /a propone un tipo di iscrizione:

1. Se si sta compilando una **preiscrizione** è richiesta la conferma per presa visione del fatto che dovrà essere presentata una iscrizione nel mese di ottobre 2018:



 Completare i dati di **Preiscrizione** (il simbolo * indica i dati obbligatori)

Questa domanda di pre-iscrizione dovrà essere confermata ad ottobre

La preiscrizione consente di acquisire la precedenza nell'assegnazione dei posti disponibili per l'accesso anticipato, a gennaio 2019, alla scuola dell'infanzia, salva la necessità di conferma della domanda nel periodo dal 1° al 5 ottobre 2018.

Conferma presa visione Confermo

Comunicazioni per la scuola

[Conferma correttezza dati e Procedi](#)

Confermare i dati e procedere nella compilazione delle altre sezioni.

2. Se si sta compilando una **nuova iscrizione**, il sistema propone una serie di quesiti:

Riconoscimento dei diritti di priorità all'ammissione alla scuola dell'infanzia:

 Completare i dati di Iscrizione (il simbolo * indica i dati obbligatori)

Altri figli iscritti alla stessa scuola

RICONOSCIMENTO DEI DIRITTI DI PRIORITA' ALL'AMMISSIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Si fanno valere le seguenti situazioni di priorità alla data di trasmissione della domanda

Ci sono altri figli che frequentano la stessa scuola? * SI NO

Dati altri figli iscritti alla stessa scuola

I seguenti bambini, dei quali il richiedente è responsabile, sono iscritti presso - Scuola dell'Infanzia di Trento Roncafort "Margit Levinson" - nell'a.s. 2017/18 e lo saranno anche per l'a.s. 2018/19:

- CERLUTTE MURETILLO,06/03/2014
- MOROEM GOECUMILLE,30/01/2015
- Altro figlio non in elenco

| Cognome * | Nome * | Data di nascita * |
|------------------------------------|-----------------------------------|---|
| <input type="text" value="VERDI"/> | <input type="text" value="LUCA"/> | <input type="text" value="09/01/2015"/> |

Se è stato selezionato **SI** viene mostrato l'elenco dei bambini di cui il richiedente è responsabile in anagrafe e che stanno frequentando la stessa scuola per la quale si sta inserendo l'iscrizione.

Si richiede di confermare, mediante segno di spunta davanti al nominativo del bambino/a, per l'anno scolastico 2018/19.

E' possibile aggiungere cognome, nome e data di nascita di un eventuale altro/a bambino/a di cui si è responsabili, ma che non risulta in elenco e per il quale si intende presentare domanda di reinscrizione.

Lavoro o altri impedimenti dei responsabili

Se è stato selezionato **SI** viene chiesto:

- di specificare se il **padre/tutore** svolge un'attività lavorativa o presenta altri motivi di impedimento. Nel primo caso occorre compilare i dati riferiti alla Ditta/Ente presso cui lavora, nel secondo caso occorre riportare una descrizione sintetica che consenta al Comitato di gestione di acquisire elementi circostanziati e fondati circa l'impedimento;

I responsabili lavorano o presentano altri motivi di impedimento? *

SI NO

Dati dei responsabili, sul lavoro o impedimenti di altra natura

1. Il PADRE/TUTORE svolge una attività lavorativa o presenta altri motivi di impedimento:

Lavora presso Ditta/Ente *

Impresa Costruzioni metalliche s.n.c.

Nazione sede lavorativa *

ITALIA

Comune sede lavorativa *

CLES

Frazione sede lavorativa

DRES

Indirizzo sede lavorativa *

Vicolo Del Pra

Numero civico *

15

Impedimento di altra natura

2. La MADRE/TUTORE svolge una attività lavorativa o presenta altri motivi di impedimento:

3. Il/La NONNO/A ha residenza/domicilio:

Da dichiarare solo nel caso in cui il bambino non sia residente/domiciliato nell'area di utenza di - Scuola dell'Infanzia di Romeno "Città della gioia"

- di specificare, analogamente al padre, se la **madre/tutore** svolge un'attività lavorativa o presenta altri motivi di impedimento. Nel primo caso occorre compilare i dati riferiti alla Ditta/Ente presso cui lavora, nel secondo caso occorre riportare una descrizione sintetica che consenta al Comitato di gestione di acquisire elementi circostanziati e fondati circa l'impedimento;
- di inserire, solo nel caso in cui il/la bambino/a **non** sia residente o domiciliato/a nell'area di utenza della scuola selezionata, i dati anagrafici, l'indirizzo di residenza ed eventualmente anche di domicilio del/la **nonno/a residente/domiciliata nell'area di utenza della scuola selezionata**. Il sistema controlla che il nonno/a risieda o sia domiciliato/a in un comune del Trentino.

3. Il/La NONNO/A ha residenza/domicilio:

Da dichiarare solo nel caso in cui il bambino non sia residente/domiciliato nell'area di utenza di - Scuola dell'Infanzia di Romeno "Città della gioia"

Cognome *

ROSSI

Nome *

ANTONIO

Nazione residenza *

ITALIA

Comune residenza *

MILANO

Frazione residenza

Selezionare un valore dalla lista

Indirizzo residenza *

PIAZZA MAZZINI

Numero civico *

3

Domicilio diverso dalla residenza

Provincia domicilio

TRENTO

Comune domicilio *

CLES

Frazione domicilio

Selezionare un valore dalla lista

Indirizzo domicilio *

Vicolo dei Ponti

Numero civico *

32

Servizio di prolungamento d'orario

E' possibile specificare se si intende usufruire o meno del servizio. Se è stato selezionato **SI** viene chiesto di inserire i dati.

RICHIESTA PROLUNGAMENTO ORARIO

Richiesta di accesso al prolungamento delle ore offerte dalla scuola

Si richiede l'orario prolungato? *

SI NO

Servizio di prolungamento di orario

| Orario | Tutto l'anno? | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto |
|---------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|--------|
| 07:30 - 08:30 | <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 15:30 - 16:30 | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> ! | <input checked="" type="checkbox"/> ! | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 16:30 - 17:30 | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

Il versamento (in un'unica soluzione) dell'importo tariffario dovuto e la consegna alla scuola dell'attestazione di versamento possono essere effettuati al momento della presentazione della domanda o, improrogabilmente, entro il termine di venerdì 6 aprile 2018 pena la non efficacia della domanda stessa.
La ricevuta del pagamento, da effettuarsi secondo le indicazioni presenti in <http://www.tesoreria.provincia.tn.it/tesoriere>, deve essere inoltrata via mail all'indirizzo: prolungamento01@provincia.tn.it o consegnata presso la sede della scuola o del Circolo di coordinamento di competenza

La causale da indicare nel bonifico bancario: "Orario prolungato - scuola dell'infanzia di _____ - n. ore _____ - cognome e nome del bambino _____, data di nascita _____, luogo di nascita _____, codice fiscale _____".

Se si specifica che un'ora viene scelta per tutta la durata dell'anno scolastico, il sistema seleziona automaticamente tutti i mesi di apertura della scuola.

Se la scuola colloca le ore di prolungamento d'orario a scavalco rispetto all'orario normale di apertura (ad es: orario normale di apertura: 8:00-15.00) per usufruire del servizio nella fascia pomeridiana va richiesta necessariamente anche la prima ora in quanto collocata a scavalco ovvero dalle 7.30 alle 8.00 e dalle 15.00 alle 15.30. Il sistema si comporta analogamente se si indica la terza ora senza aver selezionato le ore precedenti.

Informazione sul prolungamento degli orari X

ATTENZIONE! Tenuto conto dell'orario di apertura della scuola la selezione delle seconda o terza ora comporta l'individuazione dell'ora precedente

Nella schermata compaiono anche le informazione relative al pagamento per il servizio di prolungamento d'orario e l'indirizzo e-mail a cui è possibile inviare la ricevuta. Per le scuole equiparate è presente il codice IBAN da utilizzare per il pagamento, per le scuole provinciali si deve far riferimento alle disposizioni di cui alla pagina: www.tesoreria.provincia.tn.it/tesoriere/.

Solo se è stato selezionato **SI** nel campo relativo all'esenzione/agevolazione/riduzione della tariffa per il prolungamento d'orario, compare la seguente schermata:

Tariffa per il servizio di orario prolungato

L'esenzione/agevolazione/riduzione della tariffa viene determinata da

- presentazione domanda di tariffa agevolata in base al sistema ICEF
- bambino ospitato presso il Centro servizi per l'infanzia della Provincia autonoma di Trento
- bambino in affidamento temporaneo presso strutture di accoglienza
- bambino richiedente/titolare di protezione internazionale
- bambino con altri fratelli/sorelle che utilizzano il tempo prolungato nella scuola dell'infanzia per l'a.s. 2018/19 (l'eventuale riduzione dipende dall'indicatore ICEF)

Indicare il motivo dell'agevolazione/riduzione della tariffa. Non è possibile selezionare l'ultima opzione se non si è selezionata la prima.

Servizio di Trasporto

Il sistema consente l'inserimento della richiesta del **Servizio di Trasporto**. Se è stato selezionato **SI** sono da compilare i dati richiesti:

Utilizzo del servizio trasporto * SI NO
[Informazioni sul servizio trasporto](#)

Dati per il Servizio Trasporti

La compilazione di questa sezione vale quale DOMANDA AL SERVIZIO DI TRASPORTO ovvero viene contestualmente inoltrata al Servizio Trasporti Pubblici. Condizione necessaria è la distanza dall'abitazione alla scuola (di utenza): minimo 500 metri. Le tariffe al servizio sono fissate con deliberazione dalla G.P. e le agevolazioni sono calcolate secondo l'Icef.

NON deve presentare domanda chi utilizza il trasporto di linea in quanto ai bambini fino ai 6 anni di età è consentito di viaggiare gratuitamente su tutti i servizi di linea se accompagnati da familiare adulto pagante.

L'ammissione al trasporto sarà concessa nel rispetto dei criteri approvati con deliberazione della G.P. 1687 d.d. 05/08/2011 e sarà comunicata entro fine giugno all'indirizzo del richiedente indicato nella domanda. Per informazioni contattare il Servizio Trasporti Pubblici: 0461 497980 (www.trasporti.provincia.tn.it).

Per informazioni sul trasporto speciale i numeri di riferimento di zona del Servizio sono:

- Trento, Mezzocorona, Lavis e Alta Valsugana: tel. 0461/497959
- Valli di Non, Sole, Giudicarie, Altopiano della Paganella, Mezzolombardo e Nave S.Rocco: tel. 0461/497954
- Rovereto, Alta Vallagarina, Arco: tel. 0461/497958
- Ala, Avio, Mori, Brentonico, Riva del Garda, Tenno: tel. 0461/497983
- Bassa Valsugana, Tesino, Primiero: tel. 0461/497961
- Fassa e Fiemme, Valle dei Laghi, Dro: tel. 0461/497956
- Cembra, Civezzano e Pinè: tel. 0461/497993
- Ledro, Folgaria e Lavarone: tel. 0461/497982

Ai fini del trasporto scolastico si chiede di fare riferimento al seguente indirizzo che sarà recepito sia per la corsa di andata che per la corsa di ritorno:

- per compilare **automaticamente** i campi con i dati di **Residenza** del bambino **CLICCA QUI**
- in caso di indirizzo diverso da Residenza e da Domicilio compila i campi **manualmente**

| | | |
|-------------------------|-----------|-------------------|
| Comune* | Provincia | Frazione/Località |
| TRENTO | TRENTO | |
| Indirizzo (Via/Piazza)* | | Numero Civico* |
| Via Znojmo | | 33 |

Nel caso in cui l'**indirizzo ai fini del trasporto** coincida con la **Residenza** o con il **Domicilio** sarà sufficiente scegliere **CLICCA QUI** per ottenere la compilazione **automatica** dell'indirizzo completo, in caso contrario dovranno essere inseriti **manualmente** i dati relativi: Comune, Frazione/Località (opzionale), Indirizzo e numero civico.

Comunicazioni per la Scuola

Il sistema propone infine la possibilità di inserire un **testo libero** per eventuali comunicazioni per la scuola.

Comunicazioni per la scuola

[Conferma correttezza dati e Procedi](#)

Confermare i dati e procedere nella compilazione delle altre sezioni.

- Se si sta compilando una domanda di **reiscrizione** cioè se il/la bambino/a sta già frequentando la scuola dell'Infanzia, il sistema propone in automatico la scuola frequentata e successivamente una serie di quesiti analoghi a quelli appena descritti per il caso di nuova iscrizione ad esclusione di quelli relativi al **Riconoscimento dei diritti di priorità all'ammissione alla scuola dell'infanzia**.

Nel caso in cui il responsabile decida di cambiare scuola, il sistema consente di scegliere una scuola diversa da quella proposta: in questo caso si tratta di una domanda di iscrizione che prevede anche la compilazione dei requisiti per i diritti di priorità all'ammissione (vedi punto 2.)

11. **Dati anagrafici responsabile richiedente**

Se il responsabile richiedente è già presente in anagrafe, vengono visualizzate automaticamente tutte le informazioni precedentemente inserite, altrimenti il sistema valorizza automaticamente solo il codice fiscale, il cognome, il nome e la data di nascita.

👤 DATI BAMBINO🏫 DATI SCUOLA📄 DATI ISCRIZIONE👤 1° RESPONSABILE👤 2° RESPONSABILE➡ INVIO DOMANDA

Dati anagrafici primo responsabile (il simbolo * indica i dati obbligatori)

| | | | |
|--------------------|---|----------------------|---|
| Tipo di rapporto * | <input type="text" value="Madre"/> | Data di nascita* | <input type="text" value="08/07/1982"/> |
| Codice fiscale* | <input type="text" value="GVNDNL75L57H294M"/> | Cittadinanza* | <input type="text" value="ITALIA"/> |
| Cognome* | <input type="text" value="BIANCHI"/> | Nazione di nascita* | <input type="text" value="ITALIA"/> |
| Nome* | <input type="text" value="MARIA"/> | Comune di nascita | <input type="text" value="TRENTO"/> |
| Sesso* | <input type="text" value="Femmina"/> | Provincia di nascita | <input type="text" value="TRENTO"/> |

Inserire o modificare i dati anagrafici nonché di residenza.

Specificare se la persona relativamente alla quale si stanno inserendo i dati è anche il **responsabile intestatario dei pagamenti ai fini del contributo per il servizio di mensa scolastica**.

Deve essere obbligatoriamente indicato il responsabile ai fini dei succitati pagamenti.

Responsabile pagamento mensa

Responsabile intestatario dei pagamenti ai fini del contributo per il servizio di mensa scolastica

Questo responsabile è l'intestatario dei pagamenti?



Procedere con l'eventuale inserimento/modifica dei dati relativi al domicilio qualora sia diverso dalla residenza.

Il domicilio è diverso dalla residenza?



Dati di domicilio

Nazione

ITALIA

Indirizzo (Via/Piazza)

Via Di Villa

Comune

ROMENO

Numero Civico

21

Provincia

TRENTO

CAP

38100

Frazione/Località

SALTER

Telefono

0461111111

Completare quindi la sezione:

Altri dati

(per comunicazioni sull'iter della domanda da parte della scuola e per informazioni relative ai servizi richiesti - ad esempio: trasporti, mensa, prolungamento d'orario)

Telefono cellulare*

3478650117

Email*

maria.bianchi@gmail.com

Conferma email*

maria.bianchi@gmail.com

Ulteriore telefono

046300000

Dopo aver inserito/modificato i dati selezionare il pulsante

Conferma correttezza dati e Procedi

12. **Dati anagrafici altro responsabile**

Il sistema visualizza automaticamente i dati eventualmente presenti in anagrafe e riferiti all'altro responsabile/tutore associato al/la bambino/a.



Secondo responsabile non presente

Dati anagrafici secondo responsabile (il simbolo * indica i dati obbligatori)

| | | | |
|--------------------|--------------------|----------------------|--|
| Tipo di rapporto * | Seleziona | Data di nascita* | |
| Codice fiscale* | | Cittadinanza* | |
| Cognome* | | Nazione di nascita* | |
| Nome* | | Comune di nascita | |
| Sesso* | Seleziona il sesso | Provincia di nascita | |

E' responsabilità di chi effettua l'iscrizione dichiarare i dati riferiti al secondo responsabile/tutore validandone le informazioni oppure procedere **evitandone l'inserimento** mediante il pulsante "**Secondo responsabile non presente**":

Sei sicuro di NON inserire/aggiornare i dati del secondo responsabile?

Torna ai dati Anagrafici

Conferma

Se è previsto un altro responsabile procedere nell'inserimento dei dati o modificare i dati proposti. Infine selezionare il pulsante **Conferma correttezza dati e Procedi**.

13. **Trasmissione della domanda alla Scuola**

Se confermato l'inserimento dei dati, viene proposta una schermata specifica con una informativa e il pulsante per l'invio della domanda alla Scuola.

[DATI BAMBINO](#) [DATI SCUOLA](#) [DATI ISCRIZIONE](#) [1° RESPONSABILE](#) [2° RESPONSABILE](#) [INVIO DOMANDA](#)

Trasmissione domanda alla scuola

Se non si desidera trasmettere la domanda subito, premere "Esci" (barra in alto a destra) senza inviare.

I dati inseriti sono già stati memorizzati nel sistema per cui è possibile riprendere la compilazione in qualsiasi momento, purché entro il termine del 09 febbraio 2018 ore 20:00.

E' sufficiente rientrare, scegliere "Compila domanda", dare il consenso e poi attivare "APRI BOZZA" completando così la domanda rimasta in sospeso.

[Invia la domanda alla scuola](#)

Quando la domanda viene inviata alla scuola compare il messaggio di avvenuta trasmissione e vengono presentati i dati riassuntivi con la possibilità di scaricare/stampare la domanda in formato pdf tramite il pulsante "Visualizza".

Il sistema notifica inoltre l'avvenuta trasmissione inviando al responsabile richiedente una e-mail (all'indirizzo indicato nella domanda) con il documento presente in allegato.

Domanda di iscrizione trasmessa con successo

Le comunicazioni relative all'iter della domanda saranno inviate all'indirizzo e-mail del richiedente. Mediante il bottone "Visualizza" è possibile visualizzare, stampare o salvare, in formato .pdf, la domanda di iscrizione selezionata.

Riepilogo domanda

| Anno scolastico | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Istituzione scolastica | Stato domanda | Data inserimento/Data trasmissione | Azione |
|-----------------|---------|------|-----------------|-------------------------------|---------------|------------------------------------|----------------------------|
| 2018/19 | VERDI | ANNA | VRDNN13A01L378L | Circolo di coordinamento n. 1 | TRASMESSA | 25-01-2018 16:44:52 | VISUALIZZA |

14. Visualizzazione/modifica domanda di iscrizione

Dalla voce di menù: “**Domande trasmesse**” o mediante pulsante corrispondente

 Domande trasmesse

presente sulla Home-page è possibile visualizzare l'elenco di tutte le domande di iscrizione inserite dall'utente e trasmesse alle scuole.

Questa funzionalità permette di controllare, per ogni domanda inserita, l'anno scolastico cui si riferisce, il/la bambino/a, l'istituzione e la scuola, lo stato della domanda, la data di inserimento e la data di trasmissione.

Presenta inoltre, alla destra di ogni domanda di iscrizione, il pulsante che visualizzare/stampare il documento in formato .pdf (pulsante azzurro “**VISUALIZZA**”).

 Ricerca domande di iscrizione

Anno scolastico

 Ricerca

Elenco domande

| Anno scolastico | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Istituzione/Scuola | Stato domanda | Data inserimento/Data trasmissione | Azione |
|-----------------|---------|------|------------------|--|---------------|------------------------------------|---|
| 2018/19 | VERDI | ANNA | VRDNNA13A01L378L | Circolo di coordinamento n. 1 Scuola dell'Infanzia di Civezzano | TRASMESSA | 25 gennaio 2018 25 gennaio 2018 |  |

Se la domanda è ancora in stato “bozza” è possibile, riprendere la compilazione della domanda, modificarla (pulsante azzurro “**APRI BOZZA**”) e trasmetterla alla scuola seguendo le modalità descritte per l'inserimento oppure cancellarla (pulsante rosso “**ELIMINA**”) per inserirne una nuova ripartendo da zero, nel caso in cui si desideri cambiare qualche scelta che non è più modificabile, come ad esempio la scuola stessa.

Per far questo è sufficiente accedere dalla voce di menù: “**Compila domanda**” o mediante

pulsante corrispondente  presente sulla Home-page.

Selezionare o inserire il bambino da iscrivere

| Codice fiscale | Cognome | Nome | Data di nascita | Stato domanda | |
|------------------|---------|-------|-----------------|---------------|---|
| BNCMRA13A01L378I | BIANCHI | MARIO | 01/01/2013 | BOZZA |   |

In generale:

- una domanda in stato “**bozza**” può essere cancellata o modificata in qualsiasi momento dal responsabile. **Stati diversi da questo non consentono né la modifica né la cancellazione.** Se un responsabile, prima dell'invio della domanda alla scuola, decide di iscrivere il/la bambino/a ad una scuola diversa da quella della domanda in stato di “bozza” deve cancellare quest'ultima ed effettuare l'inserimento di una nuova domanda;

- una domanda in stato **“trasmessa”** è stata inviata alla scuola. Successivamente la scuola provvede alla modifica dello stato che potrà assumere uno dei valori illustrati di seguito;
- una domanda in stato **“accolta”** è stata accettata dalla scuola e memorizzata negli archivi dell’Anagrafe unica degli studenti;
- una domanda in stato **“non accolta”**, consente al responsabile di inserire una nuova domanda per lo/a stesso/a bambino/a, ripartendo da zero, purché effettui la trasmissione con il servizio online **entro e non oltre le ore 20:00 del 9 febbraio 2018**;
- una domanda in stato **“accolta con riserva”** in generale è relativa a un/a bambino/a proveniente da fuori area di utenza o ad una scuola sottodimensionata. In questo caso, lo stato potrà essere modificato successivamente dalla scuola in **“accolta”** o **“in lista d’attesa”**;
- una domanda in stato **“in lista d’attesa”**, in generale deriva da una mancanza di capienza nella scuola, potrà essere **“accolta”** dalla scuola anche dopo il 9 febbraio qualora si liberassero dei posti.

I cambiamenti di stato di ogni domanda da parte della scuola **vengono notificati automaticamente via e-mail al richiedente**. Nel caso di non accoglimento verrà specificata anche la motivazione sia nella e-mail che nel sistema online.