

# Guida alla compilazione della domanda di Iscrizione alla scuola infanzia online per l'anno 2018/19 nel periodo dall'1 al 5 OTTOBRE 2018

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> .....	11
9. <i>Scelta scuola infanzia</i> .....	12
10. <i>Dati di iscrizione</i> .....	14
11. <i>Dati anagrafici responsabile richiedente</i> .....	19
12. <i>Dati anagrafici altro responsabile</i> .....	21
13. <i>Trasmissione della domanda alla Scuola</i> .....	22
14. <i>Visualizzazione/modifica domanda di iscrizione</i> .....	23

## 1. Introduzione

A partire **dalle ore 8:00 del 1 ottobre 2018** è possibile compilare la domanda di iscrizione o confermare una domanda di preiscrizione presentata nel mese di febbraio 2018 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 5 ottobre 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](mailto: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](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](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](http://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](#)

**Riapertura del sistema: le domande di iscrizione alla scuola dell'Infanzia, in particolare per l'ingresso a gennaio 2019 dei bambini nati nei mesi da febbraio ad aprile 2016, possono essere presentate dal 1° ottobre ore 8.00 al 5 ottobre 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 alla scuola dell'Infanzia per l'anno scolastico 2018-2019 possono essere presentate **dal 1° ottobre ore 8.00 al 5 ottobre 2018 ore 20.00**.

Quando accedi al servizio il modulo di iscrizione risulta precompilato con le informazioni già note all'amministrazione, semplificando la procedura: 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](#)

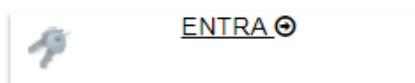
Guarda la [guida alla compilazione della domanda](#)

Guarda le [tariffe per il prolungamento di orario](#)

Guarda i [quesiti più frequenti](#)

I moduli di iscrizione in lingua straniera sono disponibili all'indirizzo: [www.vivoscuola.it/Schede-informative/Iscrizioni-alla-scuola-dell-infanzia/Modulistica-plurilingue](http://www.vivoscuola.it/Schede-informative/Iscrizioni-alla-scuola-dell-infanzia/Modulistica-plurilingue)

Ulteriori informazioni per i genitori che intendono iscrivere i bambini alla scuola dell'infanzia sono disponibili all'indirizzo: [www.vivoscuola.it/Schede-informative/Iscrizioni-alla-scuola-dell-infanzia](http://www.vivoscuola.it/Schede-informative/Iscrizioni-alla-scuola-dell-infanzia)



Per qualsiasi problema inerente **l'accesso**, consulta la [sezione FAQ](#)

800 228040 numero verde

[servizionline@provincia.tn.it](mailto: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.

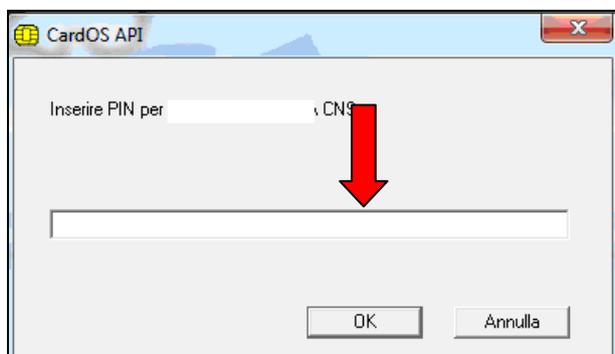


The screenshot shows the top of the Trentino public services portal. At the top right is the 'TRENTINO' logo. The main heading is 'Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino'. Below this, there is a paragraph explaining that users must authenticate. Two options are listed: 'Entra con CPS' (using a Provincial Services Card or National Services Card) and 'Entra con SPID' (using digital credentials). Each option has a small question mark icon next to it. At the bottom, there are two large buttons: a red one for 'Entra con CPS' and a blue one for 'Entra con SPID', both with question mark icons.

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).



The screenshot shows the 'PORTALE DEI SERVIZI AL CITTADINO' login page. The header includes the portal name and the 'PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO' logo. The main content area features an illustration of a person holding a CPS card over a reader. Text next to it says 'Accedi con CPS' and 'inserire la carta nel lettore'. Below the illustration is a 'Login' button. At the bottom, there is a link for 'Scopri come fare' and a note: 'Non hai attivato la Carta o non hai eseguito l'installazione?'.



The screenshot shows a dialog box titled 'CardOS API'. It contains the text 'Inserire PIN per \\\\CNS' followed by a large red arrow pointing down to an empty input field. At the bottom of the dialog are 'OK' and 'Annulla' buttons.

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.

 <b>Entra con SPID</b>








<a href="#">Maggiori informazioni</a>
<a href="#">Non hai SPID?</a>
<a href="#">Serve aiuto?</a>

# Iscrizioni scuola infanzia on line

## 5. Home page

Benvenuta MARIA ROSSI,

in pochi semplici passi potrai inviare una domanda di iscrizione per la scuola dell'infanzia per il corrente anno scolastico 2018/19, consultare le domande che hai già effettuato o trovare risposta ai quesiti più frequenti.

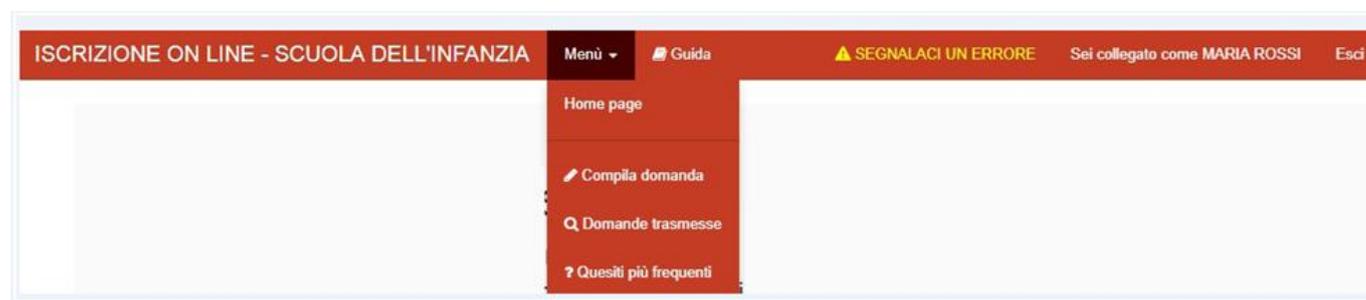
L'invio delle domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2018/19 con inizio frequenza a gennaio 2019 è possibile dal 01 ottobre 2018 ore 08:00 al 05 ottobre 2018 ore 20:00.

Seleziona un pulsante per proseguire.

 [Compila domanda](#)

 [Domande trasmesse](#)

Entrati nel sistema è possibile inserire una domanda di iscrizione per il corrente 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 sulla tutela dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003 e del Regolamento Europeo UE/2016/679.

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**”.

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 (Nota 1).

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*) e del Regolamento Europeo UE/2016/679, secondo le modalità indicate nell'INFORMATIVA 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 è effettuato secondo quanto specificato nell'informativa sul trattamento dei dati personali (punto 6). Nella Provincia autonoma di Trento, per la verifica della regolarità vaccinale dei bambini iscritti alle scuole dell'infanzia provinciali ed equiparate, ci si avvale delle misure di semplificazione previste dall'articolo 3-bis del decreto legge n. 73/2017, convertito con modificazioni dalla legge n. 119/2017. Gli elenchi dei bambini iscritti sono pertanto comunicati con collegamento informatico all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari che provvede a restituirli con l'indicazione della situazione vaccinale.

INFORMATIVA  
EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016

Scuole dell'infanzia provinciali:

**Titolare del trattamento** dei dati personali è la Provincia autonoma di Trento, nella persona del legale rappresentante (Presidente della Giunta Provinciale in carica), Piazza Dante n. 15, 38122 – Trento, telefono

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 N. 196 e DEL REGOLAMENTO EUROPEO  
UE/2016/679

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" e dal Regolamento Europeo UE/2016/679, 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 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 responsabilità genitoriale e/o alla situazione familiare. Le operazioni di trattamento saranno effettuate dall'Ente gestore della Scuola dell'infanzia equiparata che è Titolare del trattamento di dati personali nonché degli eventuali responsabili del trattamento.

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

### Requisiti per l'iscrizione ( presentata online)

E' consentito inserire una domanda di iscrizione per i bambini nati:

- dal 1/1/ 2013 al 31/1 2016 (bambini in età di diritto per la scuola dell'infanzia) di nuova iscrizione;
- da febbraio a marzo 2016 per i quali è stata presentata domanda di pre-iscrizione durante il mese di febbraio 2018;
- da febbraio a marzo 2016 per i quali non è stata presentata domanda di pre-iscrizione alla scuola;
- nel mese di aprile 2016.

Se in archivio sono già presenti precedenti domande, come ad esempio quella di preiscrizione, il sistema visualizza automaticamente i dati relativi al/alla bambino/a e ne chiede conferma; altrimenti, il sistema richiede l'inserimento dei dati previsti.

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.

**Casi di trasferimento di iscrizione, motivati da specifiche necessità familiari:** attualmente non gestiti da procedura on line. Vanno regolati direttamente presso la scuola individuata tenuto conto che in tale circostanza si rende necessario:

- provvedere alla presentazione in forma scritta del ritiro d'iscrizione presso la scuola frequentata;
- inoltrare, contestualmente al ritiro, domanda di iscrizione presso la nuova scuola (verificata e premessa la disponibilità di posti presso la scuola di trasferimento) .

## 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. 13/02/2016) 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.

In automatico il sistema classifica il tipo di domanda presentata mettendo in relazione alcune informazioni (data di nascita del bambino, scuola dell'infanzia prescelta) e propone il tipo di domanda corretto per l'a.s. 2018/19 tenendo in considerazione anche l'eventuale domanda di preiscrizione presentata nel mese di febbraio 2018.

## 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".

Il sistema visualizza i bambini per i quali è stata presentata e accolta una precedente domanda di **preiscrizione** per l'a.s. 2018/19 oppure i bambini che hanno una iscrizione per anni scolastici precedenti.

Selezionare o inserire il bambino da iscrivere

Codice fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Stato domanda	
SCCRKE13D23H612L	SICCHO	IROK	23/04/2013		<a href="#">SELEZIONA</a>
RSSMLE13A01L378C	ROSSI	EMILIO	01/01/2013	BOZZA	<a href="#">APRI BOZZA</a> <a href="#">ELIMINA</a>

[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 eventualmente alla 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*	VRDLNE15A41L378T	Data di nascita*	01/01/2015
Cognome*	VERDI	Cittadinanza*	ITALIA
Nome*	ELENA	Nazione di nascita*	ITALIA
Sesso*	Femmina	Comune di nascita	TRE
		Provincia di nascita	TREBASELEGHE(PD) TREBISACCE(CS) TRECASE(NA) TRECAGNI(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 il codice fiscale sia valido e congruente rispetto ai dati anagrafici e 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 *	Dell'Infanzia
Comune della Scuola/Istituzione	Selezionare un valore dalla lista...
Scuola *	Selezionare un valore dalla lista (barra spaziatrice per elenco completo)
Istituzione	

[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 per il bambino sia stata presentata una preiscrizione, il sistema propone in automatico la scuola indicata a febbraio:

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

Ordine scuola *	Dell'Infanzia
Comune della Scuola/Istituzione	ROVERETO
Scuola *	Scuola dell'Infanzia di Marco Rovereto "G.e A. Rosmini Serbati"

La scuola proposta è quella scelta a febbraio nella domanda di preiscrizione, ma può essere modificata.

La scuola proposta può essere modificata selezionando dalla lista una scuola diversa, il sistema chiede la conferma della modifica effettuata:

Si è scelta una scuola diversa da quella indicata nella preiscrizione

Si conferma il cambio scuola?  SI  NO

Nel caso di eventuale nuova iscrizione il sistema propone nel campo Scuola l'informazione dell'ultima scuola frequentata l'anno scolastico precedente a quello di riferimento:

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

Ordine scuola *	<input type="text" value="Dell'Infanzia"/>
Comune della Scuola/Istituzione	<input type="text" value="BORGO LARES"/>
Scuola *	<input type="text" value="Scuola dell'Infanzia di Zuclo Bolbeno"/>

La scuola proposta è quella già frequentata dal bambino nell'anno scolastico precedente, ma può essere modificata.

La scuola proposta può essere modificata selezionando 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



Completare i dati di **ISCRIZIONE** (il simbolo \* indica i dati obbligatori)

**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

I responsabili lavorano o presentano altri motivi di impedimento? \*  SI  NO

**RICHIESTA PROLUNGAMENTO ORARIO**  
Richiesta di accesso al prolungamento delle ore offerte dalla scuola

Si richiede l'orario prolungato? \*  SI  NO

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

Comunicazioni per la scuola

[Conferma correttezza dati e Procedi](#)



Il sistema propone una serie di quesiti:

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

#### **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 iscrizione.

### 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 \*  Nome \*

Nazione residenza \*  Comune residenza \*  Frazione residenza

Indirizzo residenza \*  Numero civico \*

Domicilio diverso dalla residenza

Provincia domicilio  Comune domicilio \*  Frazione domicilio

Indirizzo domicilio \*  Numero civico \*

### Servizio di prolungamento d'orario

E' possibile specificare se si intende usufruire o meno del servizio, l'accoglimento della richiesta è comunque subordinato alla disponibilità dei posti nella scuola scelta.

Se è stato selezionato **SI** viene chiesto di inserire i dati.

Servizio di prolungamento di orario

Si precisa che in corso d'anno l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei posti.

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

Il versamento (in un'unica soluzione) dell'importo tariffario dovuto e la consegna alla scuola dell'attestazione di versamento devono essere effettuati dopo aver verificato la disponibilità di posti presso la scuola.

La ricevuta del pagamento, da effettuarsi mediante bonifico bancario (CODICE IBAN: IT35Y0812320802000020302763), deve essere inoltrata via mail all'indirizzo: marco.materna@associazionecoesi.com 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 \_\_\_\_\_".

Si dichiara di essere beneficiario di esenzione/agevolazione/riduzione della tariffa  SI  NO

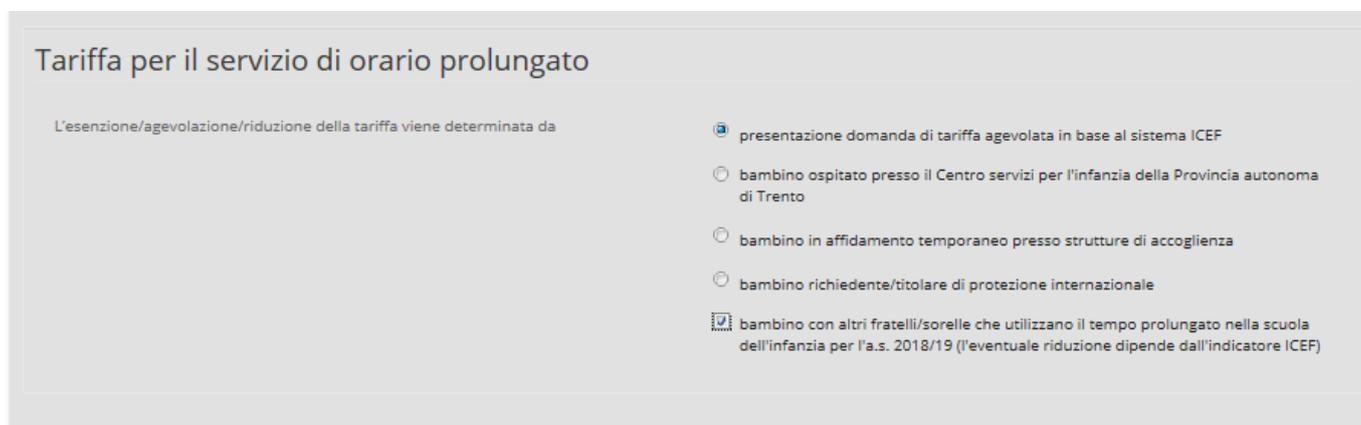
Se si specifica che un'ora viene scelta per tutta la durata dell'anno scolastico, il sistema seleziona automaticamente tutti i mesi di apertura della scuola.

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.



Nella schermata compaiono anche le informazioni 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/](http://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:



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:

## Dati per il Servizio Trasporti

La compilazione di questa sezione vale quale DOMANDA AI 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 all'indirizzo del richiedente indicato nella domanda.

Per informazioni contattare il Servizio Trasporti Pubblici ([www.trasporti.provincia.tn.it](http://www.trasporti.provincia.tn.it)), i numeri telefonici di riferimento 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.

Si comunica che le domande di trasporto per i bambini che si iscrivono in corso d'anno saranno accolte compatibilmente alla disponibilità dei servizi già istituiti (vedi orari e le fermate al link <https://trasportoscolastico.tn.it/#/SearchByCity>).

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 **Domicilio** dello studente **CLICCA QUI**
- in caso di indirizzo diverso da Residenza e da Domicilio compila i campi **manualmente**

Comune\*

TRENTO

Provincia

TRENTO

Frazione/Località

Indirizzo (Via/Piazza)\*

Via Gilli

Numero Civico\*

2

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.

In generale, **le domande di trasporto per i bambini che si iscrivono in corso d'anno saranno accolte compatibilmente alla disponibilità dei servizi già istituiti** (vedi orari e le fermate al link <https://trasportoscolastico.tn.it/#/SearchByCity>).

### 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.

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

Tipo di rapporto *	Madre	Data di nascita*	08/07/1982
Codice fiscale*	GVNDNL75L57H294M	Cittadinanza*	ITALIA
Cognome*	BIANCHI	Nazione di nascita*	ITALIA
Nome*	MARIA	Comune di nascita	TRENTO
Sesso*	Femmina	Provincia di nascita	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*	<input type="text" value="3478650117"/>
Email*	<input type="text" value="maria.bianchi@gmail.com"/>
Conferma email*	<input type="text" value="maria.bianchi@gmail.com"/>
Ulteriore telefono	<input type="text" value="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.



**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 05 ottobre 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	ROSSI	EMILIO	RSSMLE16D01L378L	Scuola dell'infanzia di Albiano	TRASMESSA	25-09-2018 14:27:04	<a href="#">VISUALIZZA</a>

## 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**”).

Q Ricerca domande di iscrizione

Anno scolastico 2018/19

Ricerca

Elenco domande

Anno scolastico	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Istituzione/Scuola	Stato domanda	Data inserimento/Data trasmissione	Azione
2018/19	ROSSI	EMILIO	RSSMLE16D01L378L	Scuola dell'infanzia di Albiano Scuola dell'Infanzia di Albiano	TRASMESSA	25 settembre 2018 25 settembre 2018	

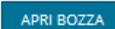
Se la domanda è ancora in stato “bozza” è possibile, riprendere la compilazione della domanda, modificarla (pulsante azzurro “**APRI BOZZA**”) e trasmetterla alla scuola seguendo le modalità descritte per l'inserimento oppure cancellarla (pulsante rosso “**ELIMINA**”) per inserirne una nuova ripartendo 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

 Compila domanda

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 5 ottobre 2018**;
- una domanda in stato “**accolta con riserva**” in generale è riferita a iscrizioni di bambino/a proveniente da fuori area di utenza o a iscrizioni presentate presso una scuola sottodimensionata o in caso di accoglimento subordinato all’ assegnazione di risorse aggiuntive di personale per favorire ingresso dei bambini da gennaio 2019. In questo caso, lo stato potrà essere modificato successivamente dalla scuola in “**accolta**” o “**in lista d’attesa**” anche in relazione alle disposizioni assunte in merito dalla Giunta provinciale (eventualmente comunicate alle famiglie interessate entro il 14 dicembre 2018);
- 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 5 ottobre 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.