

Guida alla compilazione della domanda di conferma della frequenza al servizio in seguito all'estensione del calendario scolastico

1.	<i>Introduzione</i>	1
2.	<i>Assistenza</i>	2
3.	<i>Prerequisiti</i>	2
4.	<i>Accesso all'area Domande online</i>	3
5.	<i>Home page</i>	5
6.	<i>Inserimento di una domanda</i>	6
7.	<i>Scelta bambino/a</i>	6
8.	<i>Dati anagrafici bambino/a</i>	7
9.	<i>Visualizzazione delle scuola di frequenza</i>	8
10.	<i>Dati di iscrizione</i>	8
11.	<i>Dati anagrafici responsabile richiedente</i>	10
12.	<i>Trasmissione della domanda alla Scuola</i>	11
13.	<i>Visualizzazione/modifica domanda</i>	12

1. Introduzione

Nei termini previsti dalla normativa è possibile compilare la domanda di conferma della frequenza al servizio in seguito all'estensione del calendario scolastico ed inviarla alla scuola dell'Infanzia di frequenza con un servizio online direttamente da casa.

Il modello di domanda è composto di alcune sezioni e prevede innanzitutto la selezione da elenco del/la bambino/a per il quale è possibile presentare domanda in quanto frequentante presso la scuola. Attraverso una procedura guidata viene mostrata in automatico la scuola di frequenza, successivamente viene visualizzata una pagina in cui è necessario indicare una serie di opzioni di frequenza.

Si richiede inoltre la conferma dei dati anagrafici del/la bambino/a e dello stesso responsabile richiedente.

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 anche 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**” dove saranno visibili anche le eventuali domande di iscrizione alla scuola dell'Infanzia presentate quest'anno o negli anni precedenti dal richiedente.

La 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 qualsiasi problema di **natura NON tecnica** i richiedenti possono contattare:

- la scuola di frequenza;
- l'istituzione di frequenza (circolo di coordinamento per le scuole **provinciali** o ente gestore per le scuole dell'infanzia **equiparate**);
- il **Servizio attività educative per l'infanzia della P.A.T.**

3. Prerequisiti



a) Accesso con CPS:

Il genitore/tutore che effettua la domanda 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).

Se il computer non è dotato di un di un lettore di smart card, occorre possedere un lettore esterno da collegare alla porta USB del computer. Per far sì che il lettore funzioni correttamente, cioè riesca a leggere le informazioni presenti nella smart è necessario installare sul PC un software specifico (driver) (https://www.servizionline.provincia.tn.it/portal/server.pt/community/scarica_il_software/1053/scarica_il_software/252702).

b) Accesso con SPID:

E' attivo l'accesso alla compilazione delle domande online anche mediante **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) che 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 la richiesta dell'identità digitale unica consultare il sito <http://www.spid.gov.it>.

4. Accesso all'area Domande online

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

Premendo sull'immagine:



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

INFANZIA

 [Domanda di conferma della frequenza al servizio in seguito all'estensione del calendario scolastico](#) 

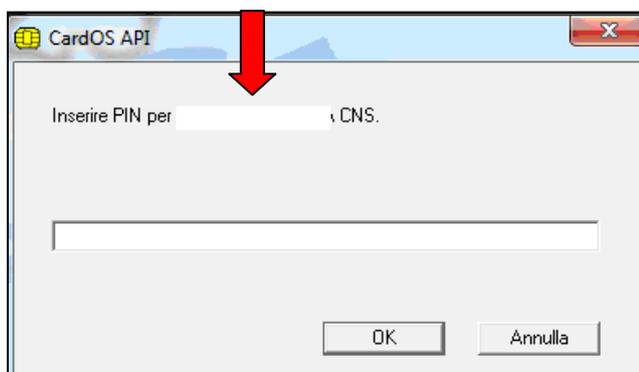
Le richieste possono essere presentate dalle ore 8.30 del 17 maggio 2021 alle ore 20.00 del 23 maggio 2021.

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



The screenshot shows the login page for the Trentino public services portal. At the top left is a 3D figure icon, and at the top right is the 'TRENTINO' logo. The main heading reads 'Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino'. Below this, there is a paragraph: 'Per accedere ai servizi online del sistema pubblico trentino devi autenticarti.' This is followed by two sections: '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](#)' and '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](#)'. At the bottom, there are two buttons: a red one labeled 'Entra con CPS' with a question mark icon, and a blue one labeled 'Entra con SPID' with a question mark icon.

- 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).



- b) MODALITA' DI ACCESSO con **SPID** (per tutti i dispositivi):
Selezionare il gestore che ha fornito l'identità digitale unica dall'elenco proposto e proseguire nella procedura guidata appositamente predisposta per effettuare l'autenticazione ai servizi.

Domanda di conferma della frequenza al servizio in seguito all'estensione del calendario scolastico

5. Home page

Entrati nel sistema è possibile inserire una domanda 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 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

Selezionando il pulsante “**Compila domanda**” o la voce di menù corrispondente viene proposto un testo con le modalità di utilizzo, con l’informativa completa sulla tutela dei dati personali, in base alla normativa vigente.

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**”.

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

Criteria 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. 13/08/2014) 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 di iscrizione, ...) 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.

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 proposti dal sistema soltanto i nominativi dei bambini frequentanti, di cui si è responsabili, cioè quelli per i quali è prevista la presentazione della domanda di conferma della frequenza estiva.

Selezionare il bambino per l'iscrizione estiva

Codice fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Stato domanda	
SMMLSN17549A952X	SMM	LSN	09/11/2017	TRASMESSA	SELEZIONA

Il sistema visualizza automaticamente il/la bambino/a ed è quindi sufficiente che il responsabile richiedente attivi il corrispondente pulsante [SELEZIONA](#) e proceda nella conferma o nella modifica dei dati proposti.

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 anagrafici bambino (il simbolo * indica i dati obbligatori)

Codice fiscale*	XXXXXXXXXXXXXX	Data di nascita*	19/09/2016
Cognome*	ROSSI	Cittadinanza*	ITALIA
Nome*	MARIA	Nazione di nascita*	ITALIA
Sesso*	Femmina	Comune di nascita	TRENTO
		Provincia di nascita	TRENTO

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. Visualizzazione della scuola di frequenza

DATI BAMBINO **DATI SCUOLA** **DATI ISCRIZIONE** **RESPONSABILE** **INVIO DOMANDA**

Scuola di frequenza

Ordine scuola	Dell'Infanzia
Scuola	Scuola dell'Infanzia di Smarano
Informazioni sulla scuola	<ul style="list-style-type: none">• Indirizzo: Via Torre - Smarano 6, PREDAIA• Telefono: 0463-536702
Istituzione	Scuola dell'infanzia di Smarano
Informazioni istituzione di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• Indirizzo: Via Torre - Smarano 6 - PREDAIA

Il sistema mostra in sola visualizzazione i dati relativi alla scuola di frequenza per la conferma dell'iscrizione estiva.

Dopo aver preso visione della scuola premere il pulsante

Procedi

10. Dati di iscrizione

Il sistema mostra una serie di quesiti relativi alle opzioni di frequenza e nel caso in cui il/la bambino/a abbia fruito del prolungamento d'orario nel corso dell'anno scolastico corrente anche la possibilità di confermare tale servizio:

- i periodi di frequenza previsti (deve essere scelto obbligatoriamente almeno un periodo);
- la conferma del prolungamento d'orario;
- la conferma del trasporto (che potrà essere accettata solo se ne è già fruito).

Completare i dati di Iscrizione

Domanda di conferma della frequenza al servizio in seguito all'estensione del calendario scolastico

Il servizio sarà attivo per almeno 7 ore secondo l'attuale orario di apertura della scuola. Il servizio di prolungamento d'orario potrà essere attivato solo per i bambini che ne hanno già fruito nel corso di quest'anno scolastico.
Al fine di garantire la migliore organizzazione generale del servizio, si chiede di indicare i periodi di frequenza del bambino.

Mi impegno a far frequentare la scuola al mio bambino nei periodi sotto indicati (selezionare uno o più periodi):

- Primo periodo
- Secondo periodo
- Terzo periodo
- Quarto periodo

confermo anche il servizio del prolungamento d'orario (anticipo e/o posticipo)

confermo non confermo

Il servizio di prolungamento è attivato:

- senza ulteriori costi
- solo con la presenza di un numero minimo di iscritti: 5 bambini per le scuole con una sezione e 7 per le tutte le altre scuole
- nel limite massimo di 2 ore al giorno, nelle fasce orarie già richieste e attivate nell'anno scolastico 2020/2021 (nelle scuole dove è attivo l'anticipo, può essere erogata un'ora di anticipo e un'ora di posticipo; nelle scuole dove l'anticipo non è attivo, possono essere erogate massimo 2 ore di posticipo)

confermo il servizio di trasporto scolastico (solo per chi già fruisce del trasporto)

confermo non confermo

La conferma dell'utilizzo del servizio di trasporto scolastico verrà ritenuta valida SOLO nel caso in cui il bambino stia già usufruendo del servizio

mi impegno ad effettuare il pagamento di 50,00 Euro entro i termini sotto indicati.

In particolare, entro:

- il 04/06/2021 per le scuole a calendario turistico
- il 28/06/2021 per le scuole a calendario ordinario
- il 09/07/2021 per le scuole a calendario speciale.

La quota del servizio mensa rimane a carico della famiglia secondo le modalità fino ad ora applicate.

Il sistema indica infine la necessità di effettuare il pagamento della tariffa di 50,00 Euro prevista entro i termini indicati e secondo le modalità specifiche di ogni scuola (provinciale o equiparata).

Il servizio verrà garantito con un numero minimo di adesioni ricevute: 5 bambini per scuole con una sola sezione e 7 bambini per tutte le altre scuole. Se il numero minimo di bambini non venisse raggiunto, il Servizio provinciale competente può valutare se consentire la frequenza in una scuola infanzia più vicina, provinciale o equiparata.

Nella schermata sono quindi riportate le modalità per l'effettuazione del pagamento specifiche della scuola:

► Per le scuole equiparate (ad eccezione della scuola dell'infanzia G.B. Chimelli e della scuola dell'infanzia di Roncogno) il pagamento (in un'unica soluzione) dell'importo dovuto e la consegna alla scuola della ricevuta di pagamento devono essere effettuati entro i termini indicati. Sulla domanda sono riportati il codice IBAN da utilizzare per il bonifico, la relativa causale e l'indirizzo e-mail al quale inviare la ricevuta di pagamento.

► Solamente per la scuola dell'infanzia equiparata G.B. Chimelli e per la scuola dell'infanzia equiparata di Roncogno, il versamento (in un'unica soluzione) deve essere effettuato entro i termini indicati esclusivamente utilizzando i dati riportati nell'avviso di pagamento pagoPA che sarà fornito dall'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia – G. B. Chimelli alla e-mail del Responsabile richiedente l'iscrizione. Per informazioni rivolgersi direttamente ad ASIF Chimelli telefono 0461502351 e-mail info@asifchimelli.it.

► Per le scuole provinciali il versamento (in un'unica soluzione) a favore della Provincia Autonoma di Trento deve essere effettuato entro i termini indicati esclusivamente utilizzando i dati riportati nell'avviso di pagamento pagoPA.

Il responsabile richiedente:

- indicativamente a partire dal 28 maggio, riceverà sulla sua casella di posta elettronica, indicata nella presente domanda, un avviso che contiene tutti gli elementi per effettuare il pagamento (importo, debitore, codice IUV). Tale avviso sarà contestualmente visibile anche su questo portale alla funzione di consultazione delle domande trasmesse, utilizzando un pulsante adiacente a quello di visualizzazione della domanda stessa;
- potrà pagare questo avviso recandosi ad uno sportello fisico (ricevitorie), accedendo a PagoPA tramite mypay (<https://mypay.provincia.tn.it/pa/home.html>), utilizzando le App dedicate (IO, Sispay, Satispay, Bancomatpay) oppure utilizzando un conto corrente on-line;
- non dovrà inviare alla scuola/circolo di coordinamento la ricevuta dell'avvenuto pagamento poiché vi è un riscontro automatico tramite PagoPA.

Maggiori informazioni sul metodo di pagamento sono reperibili sul sito PagoPA in Trentino (<https://pagopa.provincia.tn.it/>) o su Vivoscuola (<https://www.vivoscuola.it/Schedeinformative/PagoPA>).

Dopo aver inserito i dati selezionare il pulsante

Conferma correttezza dati e Procedi

11. **Dati anagrafici responsabile richiedente**

Il responsabile richiedente è già presente in anagrafe in qualità di responsabile del/la bambino/a selezionata, per cui vengono visualizzate automaticamente tutte le informazioni esistenti.

DATI BAMBINO DATI SCUOLA DATI RIMBORSO RESPONSABILE INVIO DOMANDA				
Responsabile richiedente				
Tipo di rapporto*	Madre	Data di nascita*	15/09/1961	
Codice fiscale*	FLRMRM61P55E625F	Cittadinanza*	ITALIA	
Cognome*	FALORNI	Nazione di nascita*	ITALIA	
Nome*	MIRIAM	Comune di nascita	LIVORNO	
Sesso*	Femmina	Provincia di nascita	LIVORNO	

Se necessario, è possibile modificare i dati anagrafici nonché di residenza.

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		Indirizzo (Via/Piazza)	
Nazione	ITALIA	Via Di Villa	
Comune	ROMENO	Numero Civico	21
Provincia	TRENTO	CAP	38100
Frazione/Località	SALTER	Telefono	0461111111

Completare la sezione seguente e confermare l'indirizzo email al quale verrà inviato il documento in formato pdf prodotto all'atto della trasmissione della domanda e le altre comunicazioni.

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. **Trasmissione della domanda alla Scuola**

Se confermato l'inserimento dei dati, viene proposta una schermata con 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 23 maggio 2021 ore 20:00.

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

Invia la domanda alla scuola

La domanda deve essere trasmessa entro i termini previsti.

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
2020/21	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	Circolo di coordinamento n. 1	TRASMESSA	14-05-2021 17:31:01	VISUALIZZA

13. Visualizzazione/modifica domanda

Dalla voce di menù: “**Domande trasmesse**” o mediante pulsante corrispondente presente sulla Home-page è possibile visualizzare l’elenco di tutte le domande 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, il pulsante che visualizzare/stampare il documento in formato .pdf (pulsante azzurro “**VISUALIZZA**”).

Elenco domande								
Tipo domanda	Anno scolastico	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Istituzione/Scuola	Stato domanda	Data inserimento/Data trasmissione	Azione
ISCRIZIONE ESTIVA 2021	2020/21	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Circolo di coordinamento n. 1 Scuola dell'Infanzia di Baselga di Piné	TRASMESSA	14 maggio 2021 14 maggio 2021	VISUALIZZA
ISCRIZIONE INFANZIA	2021/22	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	Circolo di coordinamento n. 3 Scuola dell'Infanzia di Trento Villazzano 3 "L'officina degli gnomi"	TRASMESSA	26 gennaio 2021 26 gennaio 2021	VISUALIZZA

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 il pulsante corrispondente presente sulla Home-page.

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.**
- una domanda in stato “**trasmessa**” è stata inviata correttamente alla scuola.