

Guida alla compilazione della domanda di Iscrizione online alla scuola infanzia online

1.	Introduzione	1
2.	Assistenza	2
3.	Prerequisiti	3
4.	Accesso alla procedura Iscrizioni online	5
5.	Inserimento di una domanda di iscrizione	7
6.	Scelta bambino/a.....	8
7.	Dati anagrafici bambino/a.....	9
8.	Scelta scuola infanzia.....	10
9.	Dati di iscrizione	11
10.	Dati anagrafici responsabile richiedente.....	19
11.	Dati anagrafici altro responsabile	21
12.	Trasmissione della domanda alla Scuola.....	23
13.	Visualizzazione/modifica domanda di iscrizione	23

1. Introduzione

Nei termini previsti dalla normativa è possibile compilare la domanda di preiscrizione, iscrizione, reiscrizione ed inviarla alla scuola dell'infanzia con un servizio online direttamente da casa.

Il modello di domanda d'iscrizione online è composto di alcune sezioni e prevede innanzitutto la presenza dei dati anagrafici del/la bambino/a nonché la scelta della scuola. Attraverso una procedura guidata vengono richieste successivamente tutte le ulteriori informazioni relative, ad esempio, alla richiesta del prolungamento dell'orario giornaliero, alle necessità di servizio trasporto, ai dati anagrafici dei responsabili.

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

In qualunque momento è sempre possibile consultare lo stato della propria domanda mediante l'apposita funzionalità di “**Domande trasmesse**”.

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 problematiche inerenti 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: <https://helpdesk.spid.gov.it/>.

Per problematiche inerenti l'accesso mediante CIE, qui si trovano i riferimenti:
<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/contatti/> .

Per problematiche inerenti 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 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 SPID:

Anche quest'anno è attivo l'accesso alla compilazione delle **Domande di Iscrizione scolastica 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 tue credenziali SPID devi essere maggiorenne.

Se hai una **Carta d'Identità Elettronica** o una **Carta Nazionale dei Servizi attiva** o una firma digitale, puoi completare la registrazione totalmente online 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 **Lepida, Aruba, InfoCert, Intesa, Namirial, Poste Italiane, Sielte, SpidItalia, TIM**. I nove 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>.

b) Accesso con CIE:

Il genitore/tutore che effettua la domanda di iscrizione (oppure lo studente, solo se maggiorenne) può utilizzare la CIE (carta d'identità elettronica) sia da computer che da smartphone seguendo le indicazioni all'indirizzo:

<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/cittadini/entra-con-cie/>

Di seguito le possibili modalità di autenticazione:

- **modalità desktop:** si può accedere attraverso un computer collegato a un lettore di smart card contactless abilitato alla lettura della CIE, su cui bisogna avere installato il [“Software CIE”](#);
- **modalità mobile:** si può accedere con uno smartphone dotato di interfaccia NFC per la lettura della CIE, con l'app [“CieID”](#) installata;
- **modalità [desktop con mobile](#):** l'accesso al servizio avviene da computer, utilizzando uno smartphone dotato di interfaccia NFC per la lettura della CIE, e l'app [“CieID”](#).

c) Accesso con CPS:

Il genitore/tutore che effettua la domanda di iscrizione (oppure lo studente, solo se maggiorenne) 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).

4. Accesso alla procedura Iscrizioni online

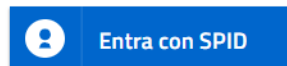
L'accesso può avvenire dalla pagina del portale dei servizi al cittadino oppure direttamente dalla pagina informativa del portale Vivoscuola raggiungibile all'indirizzo:

<https://www.vivoscuola.it/Schede-informative/Iscrizioni-alla-scuola-dell-infanzia> dove è possibile scegliere il link "[Iscrizioni online](#)" accedere direttamente al servizio e proseguire con le fasi di autenticazione.

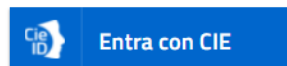
Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino

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

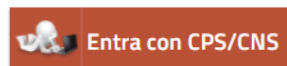
Utilizza le tue credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), rilasciate da uno dei gestori di identità digitale accreditati dall'Agenzia per l'Italia digitale.
Non hai ancora richiesto SPID? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)



Utilizza le tue credenziali CIE (Carta di identità elettronica).
Non hai ancora richiesto CIE? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)



Utilizza la tua Carta Provinciale dei Servizi o una qualsiasi Carta Nazionale dei Servizi attivata.
Non hai ancora attivato la tua CPS? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)



a) MODALITA' DI ACCESSO con **SPID** (per tutti i dispositivi):

Selezionare un gestore dall'elenco proposto e proseguire nella procedura guidata appositamente predisposta per effettuare l'autenticazione ai servizi.

b) MODALITA' DI ACCESSO con **CIE** (computer con lettore oppure computer + smartphone oppure solo smartphone):

E' indispensabile utilizzare le credenziali CIE cioè le 8 cifre del PIN.

c) 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).

Iscrizioni scuola infanzia online

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 di un modulo che attiva l'invio automatico di una e-mail al supporto tecnico di competenza.

5. Inserimento di una domanda di iscrizione

Selezionando il pulsante “**Compila domanda**”, o la voce di menù corrispondente, è 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, 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**”.

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. 13/08/2014) 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 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 per l’anno scolastico:

iscrizione (nel caso di nuova iscrizione a scuola), reiscrizione (se la scuola individuata è in continuità rispetto a quella attualmente frequentata), prescrizione.

6. 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 i nominativi dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia oppure per i quali sia stata in precedenza inserita una domanda di preiscrizione.

Selezionare o inserire il bambino da iscrivere

Codice fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Stato domanda	
SCCRKE13D23H612L	SICCHO	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, selezionando 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](#).

7. 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

Cognome*

VERDI

Nome*

ELENA

Sesso*

Femmina

Data di nascita*

01/01/2015

Cittadinanza*

ITALIA

Nazione di nascita*

ITALIA

Comune di nascita

TRE

Provincia di nascita

TREBASELEGHE(PD)
TREBISACCE(CS)
TRECASE(NA)
TRECASTAGNI(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**.

8. Scelta scuola infanzia

DATI BAMBINO

DATI SCUOLA

DATI ISCRIZIONE

1° RESPONSABILE

2° RESPONSABILE

INVIO DOMANDA

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

Ordine scuola *

Dell'infanzia

Comune della Scuola/Istituzione

CIVEZZANO

Scuola *

Scuola dell'Infanzia di Seregnano

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

Circolo di coordinamento n. 1

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 oppure nel caso in cui il responsabile abbia inserito una domanda di preiscrizione, il sistema propone in automatico la scuola indicata in precedenza. 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

In caso di nuova iscrizione può essere individuata anche una scuola al di fuori della propria area di utenza e l'accoglimento da parte del Comitato di gestione è subordinato alla valutazione dei motivi di priorità indicati nella domanda e alla disponibilità di posto.

Dopo aver inserito/modificato i dati selezionare il pulsante

Conferma correttezza dati e Procedi

9. 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 per l'ingresso a gennaio dell'anno successivo.

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:

Al fine di far valere le priorità per l'ammissione alla scuola in caso di indisponibilità di posto e consentirne la valutazione da parte del Comitato di gestione, devono essere fornite le complete informazioni in questa sezione.

 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:

1. ☐ CERLUTTE MURETILLO,06/03/2014

2. ☐ MOROEM GOECUMILLE,30/01/2015

3. ☒ Altro figlio non in elenco

Cognome *	Nome *	Data di nascita *
VERDI	LUCA	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 di riferimento.

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. ☒ III/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 dell'orario giornaliero

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		Note
07:30 - 08:30	☒	
15:30 - 16:30	☒	
16:30 - 17:30	☐	La scelta della terza ora comprende anche la scelta della seconda ora perché entrambe sono successive al normale orario di chiusura della scuola.

Il servizio di prolungamento dell'orario giornaliero è riferito all'intero anno scolastico e pari a 10 mesi di scuola come da calendario delle attività didattiche.

Le richieste al servizio inoltrate in corso d'anno sono comunque rapportate all'annualità (dal mese di presentazione della domanda e per i restanti mesi di apertura della scuola come da calendario scolastico).

Se la scuola colloca le ore di prolungamento dell'orario giornaliero 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 e nella stampa della domanda in formato .pdf sono riportati tutti i riferimenti per l'effettuazione del pagamento del servizio richiesto che differisce per tipologia di scuola. In generale:

► **Per le scuole equiparate** (ad eccezione della scuola dell'infanzia G.B. Chimelli di Pergine Valsugana e della scuola dell'infanzia di Roncogno) il pagamento (in

un'unica soluzione) dell'importo tariffario dovuto e la consegna alla scuola dell'attestazione di pagamento possono essere effettuati al momento di presentazione della domanda oppure improrogabilmente entro i termini comunicati dalla scuola pena la non efficacia della domanda di prolungamento dell'orario giornaliero.

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 di Pergine Valsugana** e per la scuola dell'infanzia **equiparata di Roncogno**, il versamento (in un'unica soluzione) dell'importo tariffario deve essere effettuato sempre improrogabilmente i termini comunicati dalla scuola, pena la non efficacia della domanda stessa, ma 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**, pena la non efficacia della domanda di prolungamento dell'orario giornaliero, entro la data di scadenza comunicata dalla scuola, è necessario fare il pagamento della tariffa dovuta, tramite il sistema **pagoPA** con un unico versamento.

Il pagamento della tariffa dovuta a favore della Provincia Autonoma di Trento avviene quindi esclusivamente utilizzando i dati riportati nell'avviso di pagamento pagoPA. Il responsabile del bambino:

- riceverà sulla sua casella di posta elettronica, indicata nella domanda di iscrizione, 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 di iscrizione trasmesse, utilizzando il pulsante adiacente a quello di visualizzazione della domanda stessa;
- per pagare l'avviso deve andare ad uno sportello fisico (ricevitorie), oppure accedere a PagoPA tramite mypay (<https://mypay.provincia.tn.it/pa/home.html>),

oppure utilizzare le App dedicate (IO, Sislpay, Satispay, Bancomatpay) oppure utilizzare un conto corrente on-line;

- non deve inviare alla scuola/circolo di coordinamento l'attestazione 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/Schede-informative/PagoPA>).

Nella schermata è riportata anche una nota relativa al servizio di prolungamento dell'orario giornaliero per la quale è prevista specifica conferma di presa visione.

AVVISO IMPORTANTE SUL SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO DELL' ORARIO GIORNALIERO

Si ricorda che, sulla base del tuo Indicatore della Condizione Economica Familiare (ICEF), facendo domanda, attraverso il centro di assistenza fiscale (CAF) o gli sportelli periferici della Provincia per l'assistenza e l'informazione al pubblico

(<https://comefareper.provincia.tn.it/Sportelli-per-il-pubblico/Dove-siamo-orari-e-contatti>), è possibile ottenere:

- a. una riduzione rispetto alla tariffa intera del servizio di prolungamento dell' orario giornaliero;
- b. un'ulteriore riduzione nel caso di iscrizione di almeno due fratelli o sorelle che utilizzano **nello stesso anno scolastico** il servizio di prolungamento dell'orario giornaliero nella scuola dell'infanzia: il primo fratello ha la tariffa al 100%, il secondo fratello ha la tariffa al 50%, il terzo fratello ha la tariffa gratuita.

Si ricorda che per **i casi particolari di bambini** ospitati presso il Centro servizi per l'infanzia della Provincia autonoma di Trento, o di bambini che sono richiedenti/titolari di protezione internazionale, o in affidamento temporaneo presso strutture di accoglienza, che richiedono il servizio di prolungamento orario giornaliero, si invita a rivolgersi, prima dell'effettuazione del pagamento, alla scuola dell'infanzia/circolo di coordinamento individuati in questa domanda di iscrizione, per definire la tariffa agevolata prevista.

► Per le scuole provinciali ed equiparate

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:

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 da lasciare all'attenzione della scuola dell'infanzia prescelta.

Comunicazioni per la scuola

Conferma correttezza dati e Procedi

Confermare i dati e procedere nella compilazione delle altre sezioni.

3. 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.)

10. ***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 *	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.

Nella schermata viene specificato, inoltre, che il responsabile richiedente è anche **responsabile del pagamento delle rette per mensa ed eventuale prolungamento dell'orario giornaliero** e che gli saranno inviate le richieste di pagamento relative.

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 che prevede due dati obbligatori:

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*	
Conferma telefono cellulare*	
Email*	
Conferma email*	
Ulteriore telefono	

- il **numero di cellulare** per le comunicazioni brevi scuola/famiglia;
- l'**indirizzo di posta** elettronica personale per le modalità ordinarie di comunicazione scuola/famiglia in merito alla procedura in oggetto e anche in corso d'anno scolastico, per cui se ne raccomanda la regolare consultazione.

Dopo aver inserito/modificato i dati selezionare il pulsante

Conferma correttezza dati e Procedi

11. *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 **evitandone l'inserimento** cliccando sul 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

.

12. **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.

La domanda deve essere trasmessa entro il termine previsto dalla normativa in vigore.

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) che in allegato contiene questa domanda di iscrizione.

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	VRDNNA13A01L378L	Circolo di coordinamento n. 1	TRASMESSA	25-01-2018 16:44:52	VISUALIZZA

13. **Visualizzazione/modifica domanda di iscrizione**

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

 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 per 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	VRDNN13A01L378L	Circolo di coordinamento n. 1 Scuola dell'Infanzia di Civezzano	TRASMESSA	25 gennaio 2018 25 gennaio 2018	 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

pulsante corrispondente  **Compila domanda** 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	 APRI BOZZA  ELIMINA

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 alla ricezione della domanda la scuola provvede alla modifica dello stato che **verrà notificato**

automaticamente via e-mail al richiedente e 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 i termini previsti**. Nel caso di non accoglimento verrà specificata anche la **motivazione** sia nella e-mail che nel sistema online;
- 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. L'esito degli accertamenti delle strutture competenti (accoglimento/non accoglimento) **sarà comunicato alle famiglie dalla scuola di riferimento**;
- una domanda in stato “**in lista d’attesa**”, in generale deriva da una mancanza di capienza nella scuola. Qualora si liberassero dei posti, previo contatto con le famiglie da parte della scuola di riferimento, **la domanda potrà essere successivamente accolta**.

Le iscrizioni della sessione autunnale sono soggette a verifica dello stato vaccinale prima dell'accoglimento e per l'eventuale richiesta di prolungamento d'orario la famiglia, prima di inoltrare la domanda, deve contattare direttamente il Circolo di coordinamento/ente gestore della scuola per verificare la disponibilità di posti.