

# Guida alla compilazione della domanda di Iscrizione scolastica online per l'anno 2020/21

1. <i>Introduzione</i> .....	1
2. <i>Assistenza</i> .....	2
3. <i>Prerequisiti</i> .....	2
4. <i>Accesso all'area Iscrizioni online</i> .....	4
5. <i>Home page</i> .....	8
6. <i>Inserimento di una nuova domanda di iscrizione</i> .....	9
7. <i>Scelta studente</i> .....	9
8. <i>Dati anagrafici studente</i> .....	10
9. <i>Scelta scuola</i> .....	10
10. <i>Dati di iscrizione</i> .....	12
11. <i>Dati anagrafici primo responsabile richiedente</i> .....	15
12. <i>Dati anagrafici secondo responsabile</i> .....	16
13. <i>Sezione personalizzata dalla scuola</i> .....	18
14. <i>Informativa e trasmissione alla Scuola</i> .....	20
15. <i>Visualizzazione/modifica domanda di iscrizione</i> .....	20

## **1. Introduzione**

A partire dal 07 gennaio 2020 alle ore 8.00 e fino alle ore 20.00 del 31 gennaio 2020 data ultima per effettuare l'iscrizione scolastica, è possibile compilare la domanda ed inviarla alle scuole con un servizio online direttamente da casa. Il modello di domanda d'iscrizione online è composto di alcune sezioni.

Una volta indicato lo studente 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: dati anagrafici dei responsabili, informazioni e preferenze circa l'utilizzo dei mezzi di trasporto, del servizio mensa, ecc..

Nella sezione "DATI AGGIUNTIVI" il sistema propone le informazioni e i quesiti che ciascuna scuola fornisce o richiede al responsabile in fase di iscrizione.

Al termine della compilazione, viene richiesta la conferma per l'invio della domanda alla scuola che riceverà immediatamente una notifica via e-mail. Una e-mail analoga verrà inviata in automatico anche all'indirizzo e-mail del 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". La domanda trasmessa e successivamente accettata dalla scuola apparirà in stato "validata".

Una domanda è visibile unicamente dal richiedente e, prima della trasmissione, essendo in stato "bozza", può essere modificata, cancellata oppure trasmessa alla scuola accedendo alla funzione di "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: <https://helpdesk.spid.gov.it/>.

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

## 3. Prerequisiti



### a) 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](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:**

**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.

L'accesso a tutti i servizi disponibili è garantito utilizzando le credenziali SPID persona fisica.

Per ottenere le tue credenziali SPID devi essere maggiorenne.

Ecco i semplici passi da fare per richiedere SPID:

1. Scegli il tuo Gestore di Identità Digitale tra quelli accreditati da AgID, Agenzia per l'Italia Digitale.

I Gestori ti offrono diverse modalità per richiedere ed ottenere SPID.

**Nota bene! Dal 7 gennaio 2020 puoi richiedere SPID con Lepida, società pubblica per l'informatica e le nuove tecnologie, sul territorio trentino. Per farlo devi:**

- a. avere un cellulare e una casella di posta elettronica
- b. [registrarti sul sito dedicato](#), caricando una copia di un tuo documento di identità valido e della tua tessera sanitaria
- c. chiedere un appuntamento per concludere la richiesta, ed avere la tua identità SPID, presso uno degli [sportelli periferici della Provincia autonoma di Trento](#)

2. Nel caso tu scelga un altro gestore, la necessaria fase di identificazione può avvenire in due modi:

- **Se hai la tua CPS attivata o uno strumento di identificazione digitale** , puoi completare la richiesta online: [vai alla pagina dedicata sul sito di SPID](https://spid.gov.it/richiedi-spid#altre-modalita) (<https://spid.gov.it/richiedi-spid#altre-modalita>)

- con la tua CPS/CNS attivata
- con la tua Carta di Identità Elettronica
- con la tua Firma Digitale

- **Se NON hai la tua CPS attivata né altri strumenti di identificazione digitale** , puoi farti identificare

- DI PERSONA
- VIA WEBCAM

questo servizio può essere a pagamento o gratuito, a seconda delle scelte del Gestore di Identità.

In questo caso, inizia la procedura per richiedere SPID registrandoti sul sito di uno dei [gestori di identità digitale accreditati da AgID \(http://www.spid.gov.it\)](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:



**INFANZIA, SCUOLA E  
FORMAZIONE**

si accede al portale dei servizi al cittadino alla funzione dedicata. Scegliere il link "**Richiedi l'iscrizione di tuo figlio a scuola**" per accedere direttamente al servizio.

#### **SCUOLA**

 [Richiedi l'iscrizione di tuo figlio a scuola](#) 

**Le iscrizioni alle prime classi per l'anno scolastico 2020/21 sono aperte a partire dal 7 gennaio 2020 alle ore 8.00 .**

Per accedere al servizio cliccare quindi sul link 'ENTRA':

## Iscrizioni scolastiche


In Trentino puoi iscrivere online a scuola tuo figlio, o un minore sotto tua tutela, alle prime classi di ogni ordine e grado, comodamente da casa tua e agli orari a te più comodi.


Le iscrizioni alle classi prime delle istituzioni scolastiche trentine del primo e secondo ciclo (ovvero elementari, medie e superiori) per l'anno scolastico 2020/2021 si chiudono il **31 gennaio 2020 alle ore 20.00** .

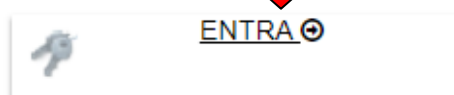
Quando accedi al servizio il modulo di iscrizione risulta precompilato con i tuoi dati e quelli del minore da iscrivere: è sufficiente verificare le informazioni, inserire quelle mancanti e con un click inviare la richiesta alla scuola prescelta. Riceverai poi dalla scuola, all'indirizzo email indicato,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

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


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


Guarda la  [brochure](#)

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



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


 800 228040 numero verde

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

Per richiedere **SPID** consulta la [documentazione online](#) .

Per ulteriori **informazioni sulla compilazione del modulo** , contatta direttamente la scuola presso la quale intendi iscrivere tuo figlio.

e proseguire con le fasi di autenticazione.




## Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino

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

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

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


Entra con CPS
?


Entra con SPID
?

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



## PORTALE DEI SERVIZI AL CITTADINO




**Accedi con CPS**  
*inserire la carta nel lettore*

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

CardOS API

Inserire PIN per  CNS.



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



# Iscrizioni Scolastiche Online

## 5. Home page

ISCRIZIONE ON LINE    Menù ▾    Guida    ⚠ SEGNALACI UN ERRORE    Sei collegato come MIRIAM FALORNI    ITA    ENG    Esci

Benvenuta VLZPRTZM NLXGPLXX,  
in pochi semplici passi potrai inviare una domanda di iscrizione per il prossimo anno scolastico, consultare le domande che hai già effettuato o trovare risposta ai quesiti più frequenti.

La scadenza per l'invio delle domande di iscrizione per l'anno scolastico 2020/21 è fissata in data 31 gennaio 2020 ore 20:00.

Fino al 14 febbraio 2020 ore 20:00 si potranno inserire soltanto domande di iscrizione in sostituzione di quelle RIFIUTATE.

Seleziona un pulsante per proseguire.

Compila domanda    Domande trasmesse

Entrati nel sistema troviamo due pulsanti che ci permettono di inserire una domanda per il prossimo anno scolastico oppure di consultare le domande già presenti in archivio, anche per gli anni scolastici precedenti.

ISCRIZIONE ON LINE    Menù ▾    Guida    ⚠ SEGNALACI UN ERRORE    Sei collegato come MIRIAM FALORNI    ITA    ENG    Esci

Home page

Compila domanda

Domande trasmesse

Quesiti più frequenti

Benvenuta VLZPRTZM NLXGPLXX,  
in pochi semplici passi potrai inviare una domanda di iscrizione per il pro  
consultare le domande che hai già effettuato o trovare risposta ai quesiti

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.



che permette di visualizzare i testi anche in lingua inglese. I dati aggiuntivi specifici di ogni scuola, così come la stampa della domanda, sono disponibili solo in lingua italiana.

## 6. Inserimento di una nuova domanda di iscrizione

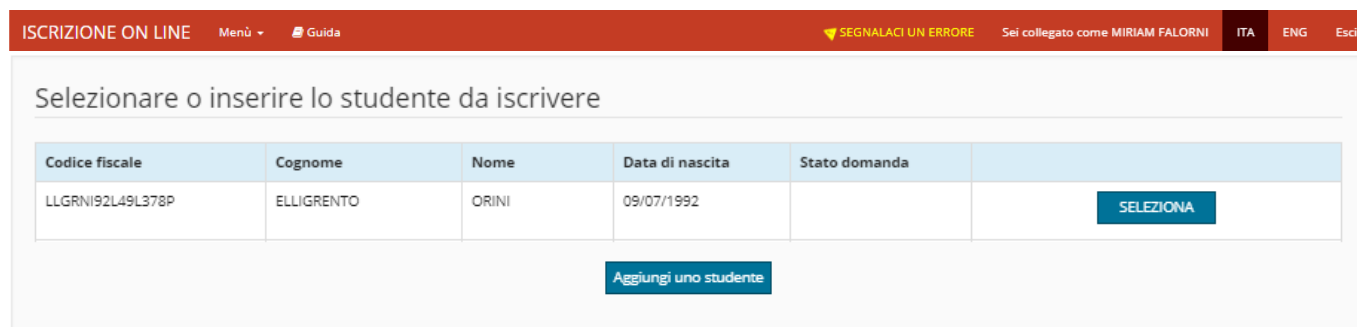
Selezionando il pulsante “**Compila domanda**” o la voce di menù corrispondente viene proposto un testo con le modalità di utilizzo, con l’informativa relativa agli adempimenti vaccinali, con le informazioni per gli studenti in possesso di specifiche certificazioni (L.104/1992 o L.170/2010) e con l’**Informativa completa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) sulla protezione dei dati**.

Per iniziare la compilazione della domanda è necessario dare il consenso al trattamento dei dati personali premendo il pulsante “**Accenso al trattamento dei dati e continuo**”.

## 7. Scelta studente

**La domanda di iscrizione viene effettuata e sottoscritta dal genitore/tutore che ha effettuato l’accesso al sistema.**

Sulla base del codice fiscale del responsabile viene presentata la lista degli studenti associati e presenti nell’Anagrafe Unica degli Studenti della Provincia Autonoma di Trento.



The screenshot shows the top navigation bar with 'ISCRIZIONE ON LINE', 'Menù', 'Guida', 'SEGNALACI UN ERRORE', 'Sei collegato come MIRIAM FALORNI', and language options 'ITA', 'ENG', 'Esci'. Below the navigation bar, the main heading is 'Selezionare o inserire lo studente da iscrivere'. A table lists student information with columns for 'Codice fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', and 'Stato domanda'. A 'SELEZIONA' button is located at the end of the first row. Below the table is an 'Aggiungi uno studente' button.

Codice fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Stato domanda	
LLGRN192L49L378P	ELLIGRENTO	ORINI	09/07/1992		SELEZIONA

Aggiungi uno studente

Nel caso in cui il sistema non abbia trovato in archivio lo studente che si vuole iscrivere, il sistema offre la possibilità di inserirlo ex-novo premendo sul pulsante **Aggiungi uno studente** e compilando la schermata dei dati anagrafici.

Nel caso in cui il sistema abbia individuato il figlio/a che si desidera iscrivere è sufficiente che il responsabile lo scelga premendo il pulsante **SELEZIONA**.

Nel caso in cui sia l’utente abbia già iniziato ad inserire una domanda in bozza per un figlio/figlia presenti in archivio, il sistema permetterà di riprendere direttamente la bozza da questa schermata per completarne la compilazione mediante il pulsante **APRI BOZZA** oppure di cancellarla completamente **ELIMINA**.

Selezionare o inserire lo studente da iscrivere

Codice fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Stato domanda	
LLGRNI92L49L378P	ELLIGRENTO	ORINI	09/07/1992		<a href="#">SELEZIONA</a>
GNTNLC03A63C794M	COGNOMEPROVA	NOMEPROVA	23/01/2003	BOZZA	<a href="#">APRI BOZZA</a> <a href="#">ELIMINA</a>

[Aggiungi uno studente](#)

Il sistema propone quindi le informazioni anagrafiche, le informazioni di residenza/domicilio e ulteriori informazioni dello studente per una revisione di correttezza da parte del responsabile che potrà così effettuare le opportune modifiche.

In generale, le voci contrassegnate da un asterisco (\*) individuano i dati obbligatori.

## 8. Dati anagrafici studente

[DATI STUDENTE](#)

[DATI ISTITUTO](#)


[DATI ISCRIZIONE](#)

[1° RESPONSABILE](#)

[2° RESPONSABILE](#)

[DATI AGGIUNTIVI](#)

[INVIO DOMANDA](#)

 Dati anagrafici studente (il simbolo \* indica i dati obbligatori)

Codice fiscale\* LLGRNI92L49L378P

Data di nascita\* 09/07/1992

Cognome\* ELLIGRENTO

Cittadinanza\* ITALIA

Nome\* ORINI

Nazione di nascita\* ITALIA

Sesso\* Femmina

Comune di nascita\* TRENTO

Provincia di nascita TRENTO

Dopo aver inserito/modificato i dati richiesti premere il pulsante

[Conferma correttezza dati e Procedi](#)

per proseguire salvando i dati.

## 9. Scelta scuola

La scelta della scuola deve seguire l'inserimento dei dati rigorosamente dall'alto verso il basso. La scelta del Comune non è obbligatoria ma permette di ridurre l'elenco delle scuole che vengono così filtrate in base al Comune sede principale dell'Istituzione scolastica o della Scuola. In ogni caso, dopo aver scelto la Scuola, il Comune viene valorizzato in automatico in base all'ubicazione della sede della Scuola scelta.

E' obbligatorio selezionare la Scuola inserendo i valori richiesti.

Si ricorda che le voci contrassegnate da un asterisco (\*) individuano i dati obbligatori.

**Attualmente NON è previsto l'inserimento di domande a scuole paritarie non di formazione professionale** (le uniche eccezioni sono rappresentate dalla "FONDAZIONE EDMUND MACH - ISTITUTO AGRARIO SAN MICHELE ALL'ADIGE", dal "COLLEGIO

ARCIVESCOVILE C.ENDRICI - TRENTO" e dal "COLLEGIO ARCIVESCOVILE DAME INGLESI – ROVERETO”).

🏠 DATI STUDENTE    🏠 DATI ISTITUTO    📄 DATI ISCRIZIONE    👤 1° RESPONSABILE    👤 2° RESPONSABILE    📄 DATI AGGIUNTIVI    📄 INVIO DOMANDA

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

Ordine scuola *	Seleziona...
Comune della Scuola/Istituzione	Selezionare un valore dalla lista...
Scuola *	Selezionare un valore dalla lista (barra spaziatrice per elenco completo)
Istituzione	
Classe *	

Conferma correttezza dati e Procedi

Esempio di selezione di una scuola Primaria:

🏠 DATI STUDENTE    🏠 DATI ISTITUTO    📄 DATI ISCRIZIONE    👤 1° RESPONSABILE    👤 2° RESPONSABILE    📄 DATI AGGIUNTIVI    📄 INVIO DOMANDA

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

Ordine scuola *	Primaria
Comune della Scuola/Istituzione	CALDONAZZO
Scuola *	SCUOLA PRIMARIA "C. CHIESA" CALDONAZZO
Istituzione	ISTITUTO COMPRENSIVO LEVICO TERME
Classe *	1

Conferma correttezza dati e Procedi

**SOLO** per la **formazione professionale** si potrà scegliere unicamente la **prima classe**, le iscrizioni successive al primo anno dovranno essere effettuate su modulo cartaceo secondo le modalità indicate dalle singole segreterie scolastiche.

**SOLO** per le **scuole secondarie di secondo grado** e per la **formazione professionale** è **necessario** scegliere anche **il corso di studi**:

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

Ordine scuola *	Formazione professionale
Comune della Scuola/Istituzione	BORGO VALSUGANA
Scuola *	SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO
Istituzione	Centro Formazione Professionale ENAIP - Borgo Valsugana
Classe *	1
Corso di studi *	PRODUZIONE, LAVORAZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

[Conferma correttezza dati e Procedi](#)

## 10. Dati di iscrizione

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

Proseguire nell'inserimento della domanda inserendo i dati dell'iscrizione relativi alla scelta o meno dell'Insegnamento della **Religione Cattolica**.

SCELTA INSEGNAMENTO RELIGIONE CATTOLICA \*  SI  NO  
(In conformità all'articolo 9, comma 2, della legge 121/1985)

Scelta alternativa alla religione cattolica [Informazioni sulla scelta della religione cattolica](#)

Seleziona dalla lista

Nel caso in cui il responsabile scelga di non avvalersi dell'insegnamento della Religione cattolica deve essere scelta dalla lista una delle attività alternative previste.

Proseguire nell'inserimento della domanda inserendo i dati dell'iscrizione relativi al **Servizio Mensa scolastica**.

**SOLO** per le **scuole primarie e secondarie di primo grado** vengono richieste informazioni relative al **Bacino di utenza** ovvero si richiede di specificare il caso in cui **NON** si stia iscrivendo uno studente alla scuola del proprio comune/frazione/circoscrizione (in caso di dubbi verificare con la segreteria scolastica quale sia il proprio bacino di utenza):

Si sta effettuando una iscrizione fuori bacino di utenza? \*  SI  NO  
[Informazioni sui requisiti per i fuori bacino](#)

Se si è selezionato **SI** viene chiesto di indicare **se** si è in possesso di uno o di entrambe i **Requisiti** di seguito riportati:

- **Requisito 1:** Entrambi i genitori lavoratori con **sede di lavoro** di almeno uno dei due genitori o con esigenze di **accudimento dello studente da parte di nonni** residenti nell'area di utenza del plesso o sede scolastica per la quale viene richiesta l'iscrizione.
- **Requisito 2: Residenza anagrafica** di uno dei genitori, nell'area di utenza del plesso o sede scolastica per la quale viene richiesta l'iscrizione, qualora sia diversa da quella dello studente.

I suddetti requisiti dovranno poi essere documentati in forma cartacea all'istituzione scolastica.

e di specificare la **Scuola bacino utenza** cioè la scuola cui si dovrebbe iscrivere lo studente sulla base del bacino utenza di residenza (ad eccezione degli studenti NON residenti in Provincia di Trento).

### Requisiti per i fuori bacino

Specificare eventuali requisiti (è ammessa la scelta multipla).  
Tali requisiti devono essere documentati in forma cartacea all'istituzione scolastica.

Requisito 1: Sede di lavoro di almeno uno dei due genitori, entrambi lavoratori, nell'area di utenza del plesso o sede scolastica per la quale viene richiesta l'iscrizione.  SI  NO

Requisito 2: Esigenze di accudimento dello studente, con genitori entrambi lavoratori, da parte di nonni residenti nell'area di utenza del plesso o sede scolastica per la quale viene richiesta l'iscrizione  SI  NO

### Scuola bacino utenza

Scuola \*:

Istituzione:

Seguono le richieste per il **Servizio Trasporti** che si differenziano come segue:

- a) Per le **scuole primarie** e per le **secondarie di primo grado** viene richiesto se si intende **usufruire del servizio trasporti**.

Utilizzo del servizio trasporto \*  SI  NO

[Informazioni sul servizio trasporto](#)

Se si è selezionato **SI** si intende che:

La compilazione di questa sezione vale quale **DOMANDA DI TRASPORTO**. In relazione al territorio servito il richiedente viene ammesso al servizio di linea o speciale.

L'ammissione al servizio di linea non prevede requisiti specifici; per i servizi speciali condizione necessaria è la distanza dall'abitazione alla scuola (di utenza): minimo 1000 metri (800 metri per chi risiede sopra i 1100 metri di altitudine).

L'ammissione al trasporto sarà comunicata entro fine maggio, all'indirizzo e-mail del richiedente indicato nella domanda.

Per informazioni contattare il Servizio Trasporti Pubblici ([www.trasporti.provincia.tn.it](http://www.trasporti.provincia.tn.it)).

Si dovrà sempre specificare l'**indirizzo** a cui si deve far riferimento ai fini del trasporto e che sarà recepito sia per la corsa di andata che per la corsa di ritorno.

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.

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** dello studente **CLICCA QUI**
- 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*	<input type="text"/>	Indirizzo (Via/Piazza)*	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Numero Civico*	<input type="text"/>
Frazione/Località	<input type="text"/>		

**b) Per le scuole secondarie di secondo grado e per la formazione professionale** viene richiesto se si intende effettuare la **prenotazione dell'abbonamento al trasporto**.

Con la presente prenotazione l'utente esprime l'intenzione di presentare entro il 14 febbraio la vera e propria domanda di abbonamento mediante apposito modulo alla segreteria della scuola secondaria di primo grado frequentata dallo studente.

Prenotazione abbonamento trasporto \*  SI  NO

Con la presente prenotazione l'utente esprime l'intenzione di presentare domanda di abbonamento presso la SCUOLA ATTUALMENTE FREQUENTATA, OVE E' DISPONIBILE IL MODULO, entro il 14 febbraio.

Il sistema presenta quindi la possibilità di dichiarare se lo studente è in possesso di una certificazione ai sensi della **Legge 104/1992** (sulla disabilità) oppure della **Legge 170/2010** (su DSA o disturbo specifico dell'apprendimento):

#### DICHIARAZIONE RELATIVA ALLE CERTIFICAZIONI

**Studente con disabilità (L. 104/1992):** Dichiaro che mio figlio, o il minore per il quale esercito la responsabilità genitoriale, è in possesso di una certificazione ai sensi della legge n.104 del 1992 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) \*

SI  NO

**Studente con DSA (disturbo specifico dell'apprendimento L. 170/2010):** Dichiaro che mio figlio, o il minore per il quale esercito la responsabilità genitoriale, è in possesso di una certificazione DSA \*

SI  NO

Se SI la domanda deve essere perfezionata presso la segreteria scolastica consegnando la certificazione relativa.

Per motivi di riservatezza, l'informazione relativa all'eventuale certificazione L. 104/1992 oppure L. 170/2010 non viene riportata nel documento di stampa, ma perverrà alla segreteria scolastica mediante opportuni protocolli di sicurezza dei dati.

Il sistema propone infine la possibilità di inserire un **testo libero** per eventuali **Annotazioni** per la Scuola.

Note

Si richiede.....

Conferma correttezza dati e Procedi

## 11. ***Dati anagrafici primo responsabile richiedente***

Se il responsabile è presente in anagrafe vengono precompilati i dati altrimenti si devono inserire manualmente.

[DATI STUDENTE](#) [DATI ISTITUTO](#) [DATI ISCRIZIONE](#) [1° RESPONSABILE](#) [2° RESPONSABILE](#) [DATI AGGIUNTIVI](#) [INVIO DOMANDA](#)

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

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

Dati di residenza

Nazione*	ITALIA	Indirizzo (Via/Piazza)*	Via Brenta
Comune*	CALDONAZZO	Numero Civico*	1
Provincia	TRENTO	CAP*	38052
Frazione/Località	BRENTA	Telefono	

Dati di residenza	
Nazione*	ITALIA
Comune*	CALDONAZZO
Provincia	TRENTO
Frazione/Località	BRENTA
Indirizzo (Via/Piazza)*	Via Brenta
Numero Civico*	1
CAP*	38052
Telefono	

Il domicilio è diverso dalla residenza?

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

Telefono cellulare*	349999999
Email*	miriam.f@yahoo.it
Conferma email*	
Ulteriore telefono	

Inserire/modificare i dati e premere il pulsante

**Conferma correttezza dati e Procedi**

Il sistema segnala nella finestra in alto eventuali dati obbligatori omessi.

A conferma avvenuta, se i controlli sono positivi, la domanda è salvata in bozza e si può proseguire con la compilazione.

## 12. ***Dati anagrafici secondo responsabile***

Se allo studente è associato un secondo genitore/tutore, il sistema ne propone i dati precompilati, in caso contrario è necessario inserirli manualmente.

E' responsabilità di chi effettua l'iscrizione dichiarare il secondo genitore/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?

---



Secondo responsabile non presente

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

Tipo di rapporto \* Padre ▼

Data di nascita\*

Codice fiscale\*

Cittadinanza\*

Cognome\*

Nazione di nascita\*

Nome\*

Comune di nascita

Sesso\*

Maschio ▼

Provincia di nascita

## Dati di residenza

Nazione\*

Selezionare un valore dalla lista

Indirizzo (Via/Piazza)\*

Comune\*

Selezionare un valore dalla lista

Numero Civico\*

Provincia

CAP\*

Frazione/Località

Selezionare un valore dalla lista

Telefono

Il domicilio è diverso dalla residenza?



## Dati di domicilio

Nazione

ITALIA

Indirizzo (Via/Piazza)

Comune

Selezionare un valore dalla lista

Numero Civico

Provincia

CAP

Frazione/Località

Selezionare un valore dalla lista

Telefono

## Altri dati

Telefono cellulare

Email

Conferma email

Ulteriore telefono

Indietro

Conferma correttezza dati e Procedi

Inserire/modificare i dati e premere il pulsante

Conferma correttezza dati e Procedi

Il sistema segnala nella finestra in alto eventuali dati obbligatori omessi.

A conferma avvenuta, se i controlli sono positivi, la domanda è salvata in bozza e si può proseguire con la compilazione.

### **13. Sezione personalizzata dalla scuola**

In testata è possibile trovare l'indirizzo del **Sito web** della Scuola che è raggiungibile direttamente mediante apposito link attivo (indicato in figura con la freccia di colore rosso).

La schermata si compone quindi di varie sezioni dove sono riportate le richieste di ulteriori informazioni che sono diverse a seconda della scuola selezionata.

Se la sezione è contrassegnata da un asterisco (\*) il responsabile dovrà indicare obbligatoriamente la scelta altrimenti potrà indicarla solo se lo ritiene necessario ed opportuno.

Se è proposta la sezione **Comunicazioni della scuola**, il responsabile esclusivamente leggerà il testo riportato.

Se è proposta la sezione **Tempo scuola** il responsabile potrà/dovrà indicare alternativamente una scelta tra 5 o 6 giorni.

Se è proposta la sezione **Numero rientri obbligatori**, il responsabile potrà/dovrà selezionare una sola scelta tra i numeri proposti.

Se è proposta la sezione **Numero rientri facoltativi/opzionali**, il responsabile potrà/dovrà selezionare una sola scelta tra i numeri proposti.

Se è proposta la sezione **Attività opzionali/facoltative** (da 1 ad un massimo di 6 blocchi) il responsabile potrà/dovrà indicare alternativamente una scelta per ognuna delle righe proposte (SI/NO).

Se è proposta la sezione **Comodato d'uso libri di testo** il responsabile potrà/dovrà indicare alternativamente una scelta (SI/NO).

Se è proposta la sezione **Progetto CLIL** il responsabile potrà/dovrà indicare alternativamente una scelta (SI/NO).

Se è proposta la sezione **Classe bilingue** il responsabile potrà/dovrà indicare alternativamente una scelta (SI/NO).

Se è proposta la sezione **Lingue straniere**, il responsabile potrà/dovrà indicare al massimo tre scelte tra le lingue proposte.

Se è proposta una ulteriore sezione (da 1 ad un massimo di 5 blocchi) il responsabile potrà/dovrà indicare un testo per ognuna delle righe proposte, al massimo di 150 caratteri oppure selezionare un valore dall'apposito menu a tendina.

Sito web: [www.icaldenomattarello.it](http://www.icaldenomattarello.it)

Informazioni aggiuntive della scuola (il simbolo \* indica i dati obbligatori)

Comunicazioni della scuola	<p>Sito web Istituto: <a href="http://www.icaldenomattarello.it">www.icaldenomattarello.it</a></p> <p>Nell'Istituto si attua il Progetto "Docenti senza frontiere" (vedi sito)</p> <p>Ogni variazione di dati (cambio di residenza, telefono, mail ecc.) durante il percorso scolastico deve essere comunicata in segreteria.</p>
Attività opzionali facoltative martedì dalle ore 14:00 alle ore 16:00 LABORATORIO: ARTISTICO-MUSICALE-MOTORIO-ESPRESSIVO/LINGUISTICO-DEL FARE L'iscrizione comporta obbligo di frequenza per l'intero anno scolastico e sarà oggetto di valutazione *	Seleziona...
Attività opzionali facoltative venerdì dalle ore 14:00 alle ore 16:00 LABORATORIO: ARTISTICO-MUSICALE-MOTORIO-ESPRESSIVO/LINGUISTICO-DEL FARE L'iscrizione comporta obbligo di frequenza per l'intero anno scolastico e sarà oggetto di valutazione *	Seleziona...
Autorizzo mio figlio/a a partecipare, durante l'orario scolastico, alle attività didattiche esterne in ambito comunale (delle quali sarò preventivamente informato) per tutto il percorso della scuola primaria. *	Seleziona...
Frequenza ASILO NIDO *	Seleziona...
Frequenza SCUOLA INFANZIA *	Seleziona...
Per NATI ALL'ESTERO indicare la data di arrivo in Italia (giorno/mese/anno)	
Persone delegate al ritiro per uscita anticipata Cognome/Nome/Grado di parentela/conoscenza *	
Indicare eventuali allergie e/o intolleranze alimentari (in segreteria ritirare modulo richiesta e consegnare certificato medico originale entro GIUGNO 2017).	

**Conferma correttezza dati e Procedi**

Premere quindi il pulsante **“Conferma correttezza dati e Procedi”** per procedere nell’inserimento della domanda oppure effettuare il salvataggio in bozza per riprendere la domanda in un secondo tempo ricaricandola in fase di modifica.

## 14. Informativa e trasmissione alla Scuola

Se confermato l'inserimento dei dati, viene proposta una schermata specifica con una informativa relativa al progetto d'istituto, al titolare del trattamento e al responsabile della protezione dei dati nonché al trattamento delle immagini.

Il responsabile dopo aver letto l'informativa deve dichiarare se acconsente o meno alla comunicazione e alla diffusione di dati personali e **SOLO** allora il pulsante "Ho letto l'informativa a trasmetto alla scuola" si attiva per permettere l'invio della domanda.

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 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	Azione
2018/19	ELLIGRENTO	ORINI	LLGRN192L49L378P	ISTITUTO COMPRESIVO ALDENO MATTARELLO	TRASMESSA	05-01-2018 12:24:15	<a href="#">VISUALIZZA</a>

## 15. 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, lo studente, l'Istituzione scolastica di iscrizione, lo stato della domanda e la data di inserimento.

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/Unità scolastica	Stato domanda	Data inserimento	Azione
2018/19	ELLIGRENTO	ORINI	LLGRNI92L49L378P	ISTITUTO COMPRENSIVO ALDENO MATTARELLO	TRASMESSA	5 gennaio 2018	<a href="#">VISUALIZZA</a>

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 l’ordine scuola o la scuola stessa.

E’ necessario accedere dalla voce di menù: “**Compila domanda**” o mediante pulsante

[Compila domanda](#)

corrispondente presente sulla Home-page.

### Selezionare o inserire lo studente da iscrivere

Codice fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Stato domanda	
GNTNLC03A63C794M	COGNOMEPROVA	NOMEPROVA	23/01/2003	BOZZA	<a href="#">APRI BOZZA</a> <a href="#">ELIMINA</a>

[Aggiungi uno studente](#)

In generale:

- Una domanda in stato “**bozza**” può essere cancellata o modificata in qualsiasi momento dall’utente stesso.
- Una domanda in stato “**validata**” è stata **accettata dalla scuola**, memorizzata negli archivi dell’Anagrafe unica degli studenti per cui non può più, in alcun modo, essere modificata.
- Se un utente ha presentato una domanda che si trova al momento in stato: “**rifiutata**”, potrà inserirne una nuova, per lo stesso studente, ripartendo da zero, purché effettui le operazioni online **entro e non oltre le ore 20.00 del 14 febbraio 2020**.

I cambiamenti di stato di ogni domanda che comportano una chiusura dell’iter della domanda stessa quali la **validazione** e il **rifiuto**, derivanti dalle operazioni effettuate dalla scuola, **vengono in automatico notificati via e-mail al richiedente, nel caso del rifiuto anche mediante un SMS al telefono cellulare del richiedente**. Nel caso di rifiuto comparirà anche la motivazione del rifiuto sia nella e-mail che a video.