



**ONLINE APPLICATION FOR  
ENROLLMENT TO THE NURSERY  
SCHOOL CAPITOLINA - SCHOOL YEAR  
2014/15  
Guide for citizens**



## **CONTENTS**

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>Introduction</b>  | <b>3</b>                            |
| <b>Apply online - enrollment nursery school Capitoline</b>   | <i>Error! Bookmark not defined.</i> |
| <b>Access to the functionality of the online application</b> | <b>4</b>                            |
| <b>Filling in the online application</b>                     | <b>11</b>                           |



## Introduction

**From the announcement for the school year 2014/15, the application for enrollment to the nursery school Capitoline may be made ONLY through the online mode.**

To access the online application for enrollment in the nursery school Capitoline (school year 2014/15), you must connect to the portal of Rome Capital - Online services - the "school services".

The submission of the application must be made by the head of the child (one parent or legal guardian or foster). The applicant must be identified at the portal of Rome Capital.

This manual explains the navigational path to the functionality and the guide to filling in the application.

## Apply online – enrollment nursery school Capitoline

This chapter describes:

- how to access the functionality of the online application;
- Guidelines for completing the application.

To access the online form, you need to log in to the private area of the portal of Rome capital.

### ***Access to the functionality of the application online***

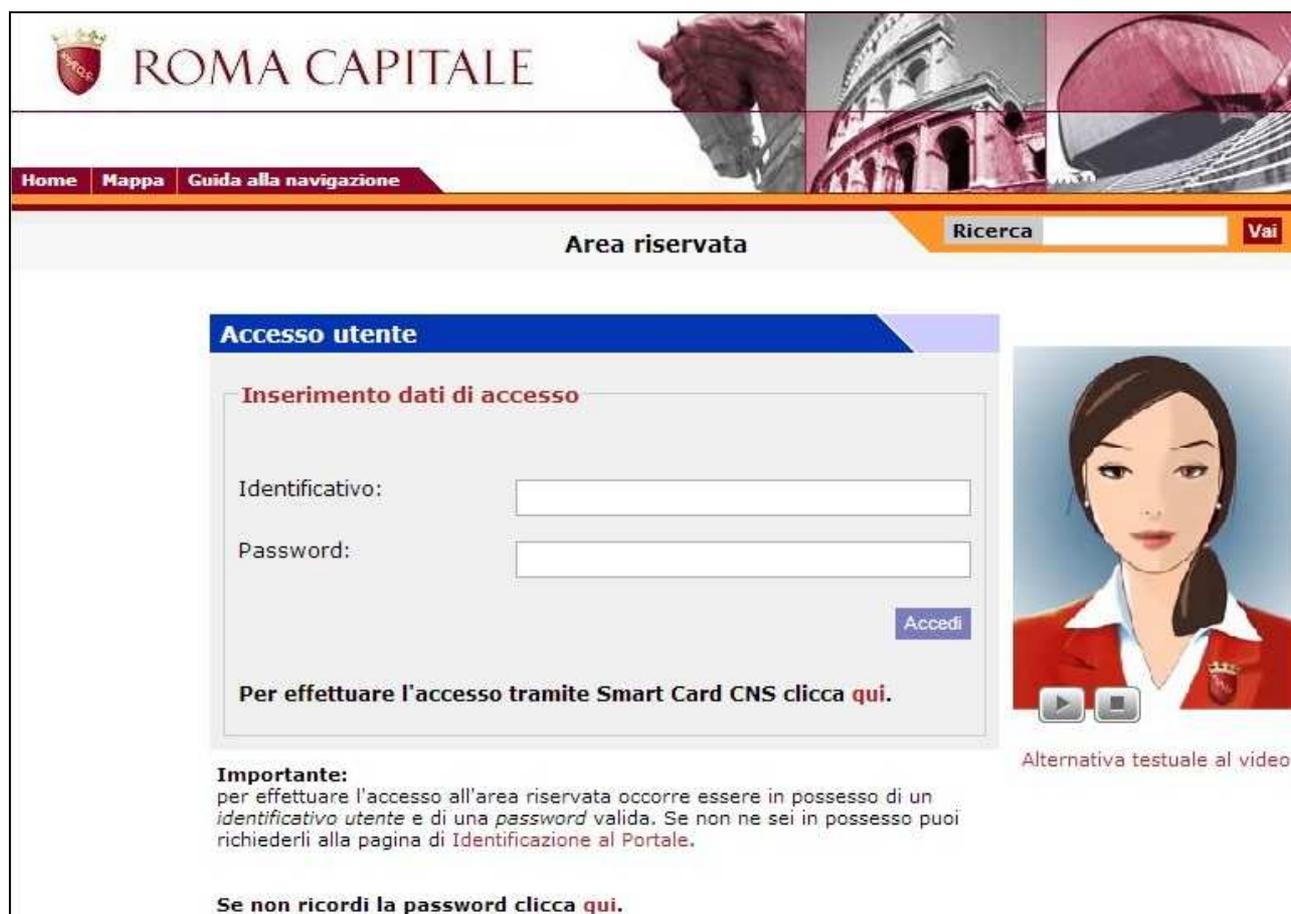
Access to the online form requires prior approval of the applicant by the portal, it is necessary to insert their credentials.

Go to the home page of the portal (<http://www.comune.roma.it>) and select Go to reserved area (see Figure 1).



Figure 1

System will show screen for entering credentials.



Home Mappa Guida alla navigazione

Area riservata Ricerca Vai

**Accesso utente**

**Inserimento dati di accesso**

Identificativo:

Password:

Accedi

Per effettuare l'accesso tramite Smart Card CNS clicca [qui](#).

**Importante:**  
per effettuare l'accesso all'area riservata occorre essere in possesso di un *identificativo utente* e di una *password* valida. Se non ne sei in possesso puoi richiederli alla pagina di Identificazione al Portale.

Se non ricordi la password clicca [qui](#).

Alternativa testuale al video

Figure 2

- ID: tax code
- Password: the password you received by e-mail at the completion of the first phase identification of the portal.

Enter the credentials and select *Login* (see Figure 2).

You return to the home page of the portal with the name of the citizen identified (see Figure 3).



Figure 3

To access the online application, select the *List of online services* (see Figure 3). This opens the page of Figure 4.

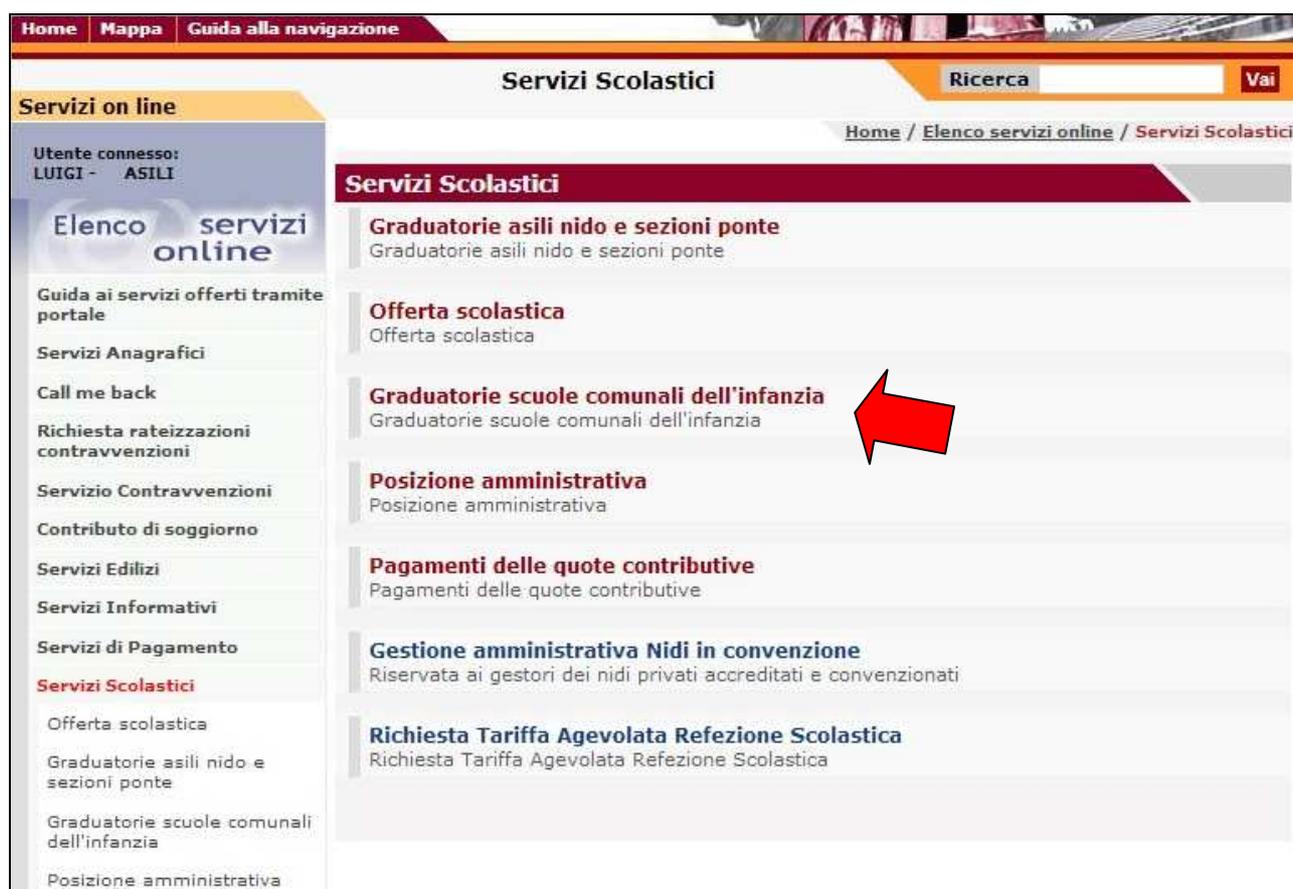


The screenshot shows the Roma Capitale website interface. On the left is a vertical menu with various service categories. On the right is a main content area with several service cards. A red arrow points to the 'Servizi Scolastici' card in the main content area.

| Service Category    | Service Name                            | Description   |
|---------------------|---|---|
| Main Menu           | Richiesta rateizzazioni contravvenzioni |   |
|                     | Servizio Contravvenzioni                |   |
|                     | Contributo di soggiorno                 |   |
|                     | Servizi Edilizi                         |   |
|                     | Servizi Informativi                     |   |
|                     | Servizi di Pagamento                    |   |
|                     | Servizi Scolastici                      |   |
|                     | Servizi Tariffa Rifiuti - AMA           |   |
|                     | Servizi Toponomastici                   |   |
|                     | Servizi Tributarî                       |   |
|                     | Controllo Opere Pubbliche               |   |
|                     | Servizi alle Imprese                    |   |
|                     | Servizi di riscossione reversali        |   |
|                     | Servizi Elettorali                      |   |
| Manutenzione Urbana |   |   |
| Main Content        | Call me back                            | Per prenotare una chiamata da parte del Contact Center Chiamaroma 060606. Riservato agli utenti identificati  |
|                     | Richiesta rateizzazioni contravvenzioni | Può essere utilizzato esclusivamente dai cittadini identificati.  |
|                     | Servizio Contravvenzioni                | Riservato solo agli utenti identificati   |
|                     | Contributo di soggiorno                 |   |
|                     | Servizi Edilizi                         | Riservati solo agli utenti registrati e identificati  |
|                     | Servizi Informativi                     | Consultazione atti e provvedimenti del Comune, informazioni su orari uffici e patrimonio immobiliare comunale, schede informative e domande ricorrenti su vari temi.                        |
|                     | Servizi Elettorali                      | Iscrizione e cancellazione Albi Presidenti di Seggio e Scrutatori, Albi dei Giudici Popolari, Informazioni numeriche e statistiche, viario elettorale, ricerca sezioni e stradario comunale |
|                     | Servizi di Pagamento                    |   |
|                     | Servizi Scolastici                      | Graduatorie e quote Asili nido, graduatorie e quote Scuola Comunale dell'Infanzia, servizi offerti dalle scuole   |
|                     | Identificazione al Portale              |   |
|                     | Informazioni preliminari                |   |
|                     | Il tuo profilo                          |   |
|                     | Esci dall'area riservata                |   |
|                     | Il Campidoglio                          |   |
| Sindaco             |   |   |

Figure 4

Select the item *Academic Services* (see Figure 4) to display the page of Figure 5.



The screenshot shows the 'Servizi Scolastici' page on the Roma Capitale website. The user is logged in as 'LUIGI - ASILI'. The page features a sidebar with 'Elenco servizi online' and a main content area with a list of services. A red arrow points to the 'Graduatorie scuole comunali dell'infanzia' item.

**Servizi on line**

Utente connesso:  
LUIGI - ASILI

**Elenco servizi online**

Guida ai servizi offerti tramite portale

Servizi Anagrafici

Call me back

Richiesta rateizzazioni contravvenzioni

Servizio Contravvenzioni

Contributo di soggiorno

Servizi Edilizi

Servizi Informativi

Servizi di Pagamento

**Servizi Scolastici**

Offerta scolastica

Graduatorie asili nido e sezioni ponte

Graduatorie scuole comunali dell'infanzia

Posizione amministrativa

**Servizi Scolastici**

**Graduatorie asili nido e sezioni ponte**  
Graduatorie asili nido e sezioni ponte

**Offerta scolastica**  
Offerta scolastica

**Graduatorie scuole comunali dell'infanzia**  
Graduatorie scuole comunali dell'infanzia

**Posizione amministrativa**  
Posizione amministrativa

**Pagamenti delle quote contributive**  
Pagamenti delle quote contributive

**Gestione amministrativa Nidi in convenzione**  
Riservata ai gestori dei nidi privati accreditati e convenzionati

**Richiesta Tariffa Agevolata Refezione Scolastica**  
Richiesta Tariffa Agevolata Refezione Scolastica

Figure 5

Select the item *rankings Municipal Preschools* (see Figure 5) to view the following page (see Figure 6).



Home Mappa Guida alla navigazione

Servizi on line

Utente connesso:  
LUIGI - ASILI

Elenco servizi online

Guida ai servizi offerti tramite portale

Servizi Anagrafici

Call me back

Richiesta rateizzazioni contravvenzioni

Servizio Contravvenzioni

Contributo di soggiorno

Servizi Edilizi

Servizi Informativi

Servizi di Pagamento

Servizi Scolastici

Offerte scolastiche

Graduatorie scuole comunali dell'infanzia

Ricerca  Vai

Home / Elenco servizi online / Servizi Scolastici / Graduatorie scuole comunali dell'infanzia

### Graduatorie scuole comunali dell'infanzia

In questa sezione è possibile consultare le graduatorie, provvisorie o definitive, per l'accesso alle scuole comunali dell'infanzia, distinte per anno scolastico, Municipio e scuola: [Graduatorie scuole comunali dell'infanzia](#)

I cittadini, in possesso delle credenziali di identificazione al portale, possono verificare la posizione dei propri figli nella graduatoria delle scuole comunali dell'infanzia: [Posizione dei bambini nella graduatoria delle scuole comunali dell'infanzia](#)

Per gli utenti in possesso di password di identificazione al portale e titolari, come genitori o tutori, di un bambino che desidera frequentare la Scuola dell'Infanzia per l'anno scolastico 2014-2015 presso una struttura comunale è possibile inserire la domanda on-line: [Domanda on-line 2014/2015](#)

Per gli Utenti che hanno presentato la domanda on-line per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia, a.s. 2014-2015, per i bambini ammessi e ammessi con riserva per trasferimento anagrafico, è possibile inserire la richiesta di [accettazione del posto on-line](#) a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva e fino al giorno - , pena decadenza.

Figure 6

Select the item *Online application 2014/2015* (see Figure 6) to display the page of Figure 7.

Servizi on line

Utente connesso:  
LUIGI - ASILI

Elenco servizi online

Identificazione al Portale

Informazioni preliminari

Il tuo profilo

Esci dall'area riservata

Il Campidoglio

Sindaco

Giunta Capitolina

Assemblea Capitolina

Appuntamenti Istituzionali

Relazioni Internazionali

Storia e Monumenti

Graduatorie scuole comunali dell'infanzia

Ricerca  Vai

Home / Domanda on-line

### Domanda on-line infanzia

Per conoscere le caratteristiche del servizio Scuola dell'Infanzia, consultare il bando, visionare i requisiti di accesso e le istruzioni per la compilazione della domanda contenuti nell'opuscolo "Comunicazione alle famiglie", si rimanda alle pagine del portale [Dipartimento Servizi Educativi Scolastici](#). Nella stessa sezione sarà possibile visualizzare l'elenco delle scuole messe a bando.

Il servizio web per l'inserimento della domanda on-line è accessibile ai cittadini identificati al Portale di Roma Capitale. E' necessario pertanto che l'utente/cittadino che desideri accedere a questa nuova modalità e non sia ancora registrato provveda seguendo la procedura prevista, dettagliata nella sezione "Servizi on line - [Identificazione al Portale](#)".

Una volta identificato, l'utente potrà accedere alla funzionalità "[Domanda Infanzia on-line](#)"

La funzionalità permette l'inserimento di una nuova domanda e la visualizzazione delle domande già inserite. E' possibile inserire una sola domanda per ciascun bambino.

L'inserimento della domanda è consentito soltanto nell'arco temporale compreso tra l'8/01/2013 e l'8/02/2013, secondo quanto stabilito dalle regole del bando.

Dal punto di vista operativo, l'inserimento della domanda è organizzato in sezioni; in ciascuna di queste il carattere "\*" indica l'obbligatorietà dell'inserimento dell'informazione corrispondente.

I documenti a corredo della domanda possono essere specificati nell'apposita area visualizzata nell'ultima pagina e allegati all'atto dell'inserimento della domanda.  
Gli uffici municipali competenti si riservano di esaminare gli allegati, di accoglierli e/o di richiedere la presentazione al Municipio dei documenti in originale ove previsto.

Figure 7

By selecting the item *Application childhood on-line* (see Figure 7) to access the online application (Figure 8).



Figure 8

The interface (see Figure 8) appears as a dashboard, through which you can insert a new application, view and monitoring have already entered.

Select the item ***New application*** to start filling in a new enrollment application

Select the item ***portal*** to return to the home page of the portal Rome Capitale

In the central part of the dashboard (Figure 8) has two section:

- Applications sent to the municipality
- Drafts

Under application be sent to the Municipality is displayed the list of applications already filled out by the applicant and submitted electronically to the Municipality of competence of school choice. The Municipality will carry out the investigation of claims received for the preparation of the ranking list to access the service.

Applications completed and leave in the draft are applications whose submission procedure is started but not yet completed, have not yet been be sent to the Municipality. The applications in the draft, in fact, are not displayed by the Administration and are not taken into account for the purposes of the lists.

An application in the "draft", to be valid, must be completed and then sent to the Municipality within the mandatory terms of the deadline.

You can submit only one application form for one child and only one nursery school on the territory of Rome Capital (read the announcement).

## Filling in online application

To start the compilation of a new online application, you must select **New application** (Figure 8). The application consists of several sections, each of which must be completed following the instructions of the system.

Fields marked with the \* are mandatory.

When filling out the application, you can save the data already entered, by clicking the icon . This leads to the saving to the application draft. The minimum data required for saving as draft are the name and the surname of the child.

**Section "Municipality and School"** (mandatory) - select the Municipality (read the announcement) and, subsequently, the school in which enrollment is sought; such information are binding and can not be changed.

In the list there are all preschools Capitoline put out to tender by the Municipality selected, where there are vacancies for the scholastic year 2014/15.



The screenshot shows the 'Domanda Online' page for Roma Capitale. At the top, there is a navigation bar with the text: Home / Servizi Online / Servizi Scolastici / Graduatorie Scuole Comunali dell'Infanzia > Domanda Online. Below this, the user is identified as 'RIZZI GIANNI'. There are three tabs: 'Nuova domanda' (selected), 'Portale', and 'Comunicazione alle famiglie'. The main content area contains a disclaimer in Italian regarding the validity of the application and the consequences of providing false information. Below the disclaimer, there is a 'Salva Bozza ->' button with a save icon. A note states: 'I campi contrassegnati con il carattere \* sono obbligatori.' Below this, there is a form with several tabs: 'Municipio e Scuola' (selected), 'Richiedente', 'Bambino/a', 'Altro genitore', 'Dichiarazioni', 'Nucleo familiare', 'Mod. B/C', and 'Punteggio'. The 'Municipio e Scuola' tab is active, showing a dropdown menu for 'Anno Scolastico' (set to 2014/2015) and two dropdown menus for 'Municipio\*' and 'Scuola\*'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Invia al Municipio' and 'Annulla'. A final note (N.B.) explains that clicking 'Invia al Municipio' leads to a confirmation page where documents can be uploaded and a preview of the application can be viewed before final submission.

Figure 9

**Section "Applicant"** (mandatory) - data section of applicant (one of the parents or guardian or legal guardian).

The applicant's personal data are set automatically by the system as inferred registry user logged on to the portal.

*Prima di cliccare sul bottone 'Invia al Municipio' compila tutte le sezioni di interesse.* Salva Bozza -> 

*I campi contrassegnati con il carattere \* sono obbligatori.*

Municipio e Scuola **Richiedente** Bambino/a Altro genitore Dichiarazioni Nucleo familiare Mod. B/C Punteggio

Padre  Madre  Tutore  Affidatario (specificare una delle quattro voci\*)

Cognome ASILI Nome LUIGI Sesso M  
 Stato di nascita\* ITALIA Provincia di nascita RM Comune di nascita TIVOLI  
 Data di Nascita 21/10/1964 Cittadinanza\* ITALIANA Codice fiscale GU64 21L

Indirizzo di residenza  
 Via\* VIA EMPOLI N. civico\* 1 C.A.P.\* 000  
 Prov.\* RM Comune\* Municipio

Telefono Cell. Email\*

*Indicare almeno un recapito telefonico\**

Estremi del documento di riconoscimento  
 Tipo\* Numero\* Rilasciato da\*  
 Data di rilascio\* (gg/mm/aaaa)

**Modello A**

dati relativi al richiedente ai fini di:

- scelta della scuola nel luogo di lavoro del genitore richiedente/tutore/affidatario
- attribuzione dei **punteggi ai casi 6 e 7** (Sezione 'Punteggio')(la mancata compilazione **non dà diritto al punteggio**)

Situazione lavorativa\*:

Figure 10



**Section "Child"** (mandatory) - the section relating to personal data of child, date of birth and residence of this must comply with the requirements defined in the notice.

Utente connesso: **RIZZI GIANNI**

**Nuova domanda** Portale Comunicazione alle famiglie

il sottoscritto RIZZI GIANNI  
consapevole che tutte le dichiarazioni rese con la presente domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;  
consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76, comma 1, D.P.R. 445/2000);  
consapevole che il dichiarante, fermo restando quanto previsto dall'art. 76, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dai controlli effettuati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione;  
consapevole che la non completa indicazione di quanto richiesto in ciascuna sezione comporta il non riconoscimento del relativo punteggio spettante  
chiede l'iscrizione del bambino indicato nella sezione 'Bambino/a' alla Scuola dell'Infanzia di Roma Capitale per l'anno scolastico 2014/2015.

**Prima di cliccare sul bottone 'Invia al Municipio' compila tutte le sezioni di interesse.**

**Salva Bozza ->**

**I campi contrassegnati con il carattere \* sono obbligatori.**

| Municipio e Scuola     | Richiedente                       | Bambino/a     | Altro genitore         | Dichiarazioni   | Nucleo familiare         | Mod. B/C | Punteggio |
|------------------------|-----------------------------------|---------------|------------------------|-----------------|--------------------------|----------|-----------|
| Cognome*               | <input type="text"/>              | Nome*         | <input type="text"/>   | Sesso*          | <input type="text"/>     |          |           |
| Stato di nascita*      | <input type="text"/>              |               |                        |                 |                          |          |           |
| Data di Nascita*       | <input type="text"/> (gg/mm/aaaa) | Cittadinanza* | <input type="text"/>   | Codice fiscale* | <input type="text"/>     |          |           |
| Indirizzo di residenza |                                   |               |                        |                 |                          |          |           |
| Via*                   | <input type="text"/> VIA EMPOLI   | N. civico*    | <input type="text"/> 1 | C.A.P.*         | <input type="text"/> 000 |          |           |
| Prov.*                 | <input type="text"/> RM           | Comune*       | <input type="text"/>   |                 |                          |          |           |

**Invia al Municipio** **Annulla**

Figure 11



**Section "Other parent"** (not mandatory) - the section relating to personal data of second parent. This section must be completed in the event of a request for assignment of points mentioned in paragraph 7 (section "Scores").

*Prima di cliccare sul bottone 'Invia al Municipio' compila tutte le sezioni di interesse.*

[Salva Bozza ->](#) 

*I campi contrassegnati con il carattere \* sono obbligatori.*

Municipio e Scuola   Richiedente   Bambino/a   **Altro genitore**   Dichiarazioni   Nucleo familiare   Mod. B/C   Punteggio

**Questa sezione va compilata in presenza di altro richiedente.**

(specificare una delle quattro voci\*)

Cognome\*    Nome\*    Sesso\*

Stato di Nascita\*

Data di Nascita\*  (gg/mm/aaaa)   Cittadinanza\*    Codice fiscale\*

Indirizzo di residenza

Via\*    N. civico\*    C.A.P.\*

Prov.\*    Comune\*

Telefono    Cell.    Email

**Modello D**

dati relativi all'altro richiedente ai fini di:

- scelta della scuola nel luogo di lavoro del genitore non richiedente anche non convivente
- attribuzione del punteggio di cui al **punto 7** (Sezione 'Punteggio')(la mancata compilazione **non dà diritto al punteggio**)

Situazione lavorativa\*:

Figure 12



**Section "Declarations"** (required) - section on the indication of the following information: choice of timetable, teaching of the Catholic religion, motivation of choice Municipality/school.

*Prima di cliccare sul bottone 'Invia al Municipio' compila tutte le sezioni di interesse.*

Salva Bozza -> 

*I campi contrassegnati con il carattere \* sono obbligatori.*

Municipio e Scuola   Richiedente   Bambino/a   Altro genitore   **Dichiarazioni**   Nucleo familiare   Mod. B/C   Punteggio

**Scelta dell'orario \***

Turno antimeridiano funzionante dalle 8,00 fino alle 13,20

Turno tempo pieno funzionante dalle 8,00 fino alle 17,00 con possibilità di indicare la preferenza di uno dei seguenti orari di uscita:

**N.B.** L'articolazione dell'orario di uscita per le sezioni a tempo pieno sarà stabilita dal Consiglio di scuola sulla base delle richieste sopra espresse.

**Insegnamento della religione cattolica \***

Il sottoscritto chiede di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

SI    NO

La scuola garantirà attività alternative per i bambini i cui genitori scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

**Scelta della scuola \***

Il sottoscritto dichiara che, fermo restando la residenza del nucleo familiare **nel territorio di Roma Capitale**, la scuola a cui si chiede di accedere è nel Municipio:

- di residenza del nucleo familiare del bambino (vedi pagina 1 dell'opuscolo "Informazione alle famiglie")
- del luogo di lavoro di uno dei genitori incluso il genitore con cui il bambino non risiede
- di residenza del genitore con cui il minore non risiede (compilare modello B)
- di residenza dei nonni (compilare modello B)
- dove si intende trasferire la residenza del nucleo familiare (compilare modello C)
- limitrofo a quello di residenza del nucleo familiare o di uno dei genitori o del tutore (la residenza deve ricadere nel bacino d'utenza o quartiere limitrofo a quello della scuola scelta nell'altro Municipio).

Il sottoscritto dichiara di aver presentato domanda di iscrizione presso una Scuola Statale dell'Infanzia denominata:  (indicare la scuola) presso il Municipio

Figure 13





**Section "Mod B/C"** (Figure 15) (not mandatory) - to be completed in the case of choice of the municipality /school corresponding to paragraph 3 (of residence of the parent whom the minor does not resides) or in paragraph 4 (of residence grandparents) or in paragraph 5 (where you plan to transfer the residence of the family) in the "Declarations"/"school choice".

Prima di cliccare sul bottone 'Invia al Municipio' compila tutte le sezioni di interesse.

Salva Bozza -> 

I campi contrassegnati con il carattere \* sono obbligatori.

Municipio e Scuola Richiedente Bambino/a Altro genitore Dichiarazioni Nucleo familiare **Mod. B/C** Punteggio

La compilazione di questa sezione è facoltativa.

### Modello B

Dati da compilare obbligatoriamente solo in caso di scelta della scuola nel Municipio di residenza\*

Cognome\*  Nome\*

Data di Nascita\*  (gg/mm/aaaa) Sesso\*

Indirizzo di residenza

Via\*  N. civico\*  C.A.P.\*

Municipio\*  Telefono\*

### Modello C

dati da compilare **obbligatoriamente** solo in caso di cambio di residenza/domicilio:

il sottoscritto **RIZZI GIANNI**

ai fini del cambio di residenza dichiara che si trasferirà nel Municipio\*

in Via\*  N. civico\*

I Modelli A e D sono presenti rispettivamente nella sezione 'Richiedente' e 'Altro genitore'

**N.B.:** la pressione del pulsante "Invia al Municipio" consente di accedere ad una pagina di conferma dove poter allegare on-line eventuali documenti a corredo della stessa e visionare un'anteprima riepilogativa dei dati inseriti prima dell'invio effettivo al Municipio. L'invio definitivo della domanda al Municipio dovrà essere fatto dalla pagina di conferma appena descritta.

Figure 15



## Section "Score" (Figure 16) (not mandatory) - specify one or more criteria attribution of the score.

*Prima di cliccare sul bottone 'Invia al Municipio' compila tutte le sezioni di interesse.*

Salva Bozza ->

**I campi contrassegnati con il carattere \* sono obbligatori.**

Municipio e Scuola   Richiedente   Bambino/a   Altro genitore   Dichiarazioni   Nucleo familiare   Mod. B/C   **Punteggio**

**Il bambino si trova in una delle seguenti condizioni:**  
 (Tutti i requisiti si dovranno possedere al momento della scadenza del bando - a scopo informativo sono indicati i criteri e i punteggi per la graduatoria di accesso alle scuole dell'infanzia)(E' possibile inserire gli allegati on-line nella pagina finale di conferma)

|    |  |                          |  |
|----|--|--------------------------|--|
| 1  | Bambino disabile riconosciuto dalla seguente struttura sanitaria pubblica:<br><input type="text"/><br><b>Allegare certificazione medica</b>  | <input type="checkbox"/> | Punteggio <b>450</b> Non cumulabile  |
| 2  | Bambino con situazione familiare sociale e/o economica particolarmente gravosa, documentata e comprovata da una relazione del Servizio Sociale municipale o dalla competente Struttura sociosanitaria della ASL territoriale. <b>Indicare la struttura:</b><br><input type="text"/>            | <input type="checkbox"/> | Punteggio da attribuire a seconda della gravità su valutazione dei servizi sociali fino a un <b>max di punti 120</b> |
| 3  | Bambino orfano di entrambi i genitori. <b>Allegare relazione dei servizi sociali o disposizione da parte del Tribunale dei minori.</b>   | <input type="checkbox"/> | <b>60</b>  |
| 4  | Bambino in affidamento, adottato da non più di 1 anno o in corso di adozione. <b>Allegare l'atto di disposizione da parte del Tribunale dei minori.</b>  | <input type="checkbox"/> | <b>50</b>  |
| 5  | Bambino che compirà il quinto anno di età entro il 31/12/2014.   | <input type="checkbox"/> | <b>40</b>  |
| 6  | Bambino che appartiene a famiglia monoparentale convivente con un solo genitore lavoratore non assistito dai Servizi sociali. (vedere sezione "Nucleo familiare") <b>Compilare Modello A</b> (pena mancata attribuzione del punteggio).  | <input type="checkbox"/> | Non cumulabile con il punto 7<br><b>20</b>   |
| 7  | Bambino con entrambi i genitori lavoratori anche non conviventi. <b>Compilare Modello A e D</b> (pena mancata attribuzione del punteggio).   | <input type="checkbox"/> | <b>18</b>  |
| 8  | Bambino con genitore disabile o invalido (min 74% o L.104/92 art.3 comma 3). <b>Allegare documentazione.</b>   | <input type="checkbox"/> | <b>30</b>  |
| 8  | Bambino appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti uno o più membri effettivamente conviventi diversamente abili o invalidi, esclusi i genitori (min.74% o L.104 art.3 comma 3). <b>Allegare documentazione.</b>  | <input type="checkbox"/> | <b>13</b><br>Non cumulabili tra loro   |
| 9  | Bambino il cui nucleo familiare (o di uno dei genitori affidatari o del tutore) sia residente nel "bacino di utenza" della scuola richiesta.   | <input type="checkbox"/> | <b>5</b>   |
| 10 | Bambino che frequenta nell'a.s. 2012/2013 la scuola dell'infanzia (paritaria o statale).<br>Comune <input type="text"/> Struttura <input type="text"/><br>Telefono <input type="text"/> Indirizzo <input type="text"/>   | <input type="checkbox"/> | <b>6</b>   |
| 11 | Bambino che frequenta nell'a.s. 2012/2013 un nido pubblico, un nido o struttura educativa autorizzata anche non convenzionata con l'ente speciale Roma Capitale.<br>Comune <input type="text"/> Struttura <input type="text"/><br>Telefono <input type="text"/> Indirizzo <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <b>6</b>   |

Figure 16



At the bottom of the page of the functionality are always visible two items: ***Send to the Municipality*** and ***Cancel***.

***Cancel*** this selection determines the exit from the functionality without carrying out the electronic transmission to the Municipality. The application would remain in draft status if it had been previously maintained and saved. Otherwise, all data would be lost.

Following the selection of the item ***Send to the Municipality***, the system checks all the data entered. If these are not complete or not congruent, it would alert the user, instead, the data were correct, it would appear the following page (see Figure 17).



Home / Servizi Online / Servizi Scolastici / Graduatorie Scuole Comunali dell'Infanzia > Domanda Online

Utente connesso: **RIZZI GIANNI**

**Nuova domanda**    Portale    Comunicazione alle famiglie

**Allegati necessari in base alle dichiarazioni fornite** (è possibile inserire gli allegati on-line o presentarli presso gli uffici comunali competenti. Il sistema potrebbe richiedere di allegare on-line alcune tipologie di documenti):

- **Certificazione medica disabilità genitori o altri componenti nucleo familiare**
- **Disposizione del Tribunale dei minori**

**Inserimento allegati on-line**  
(Dimensione massima singolo file: 4 MB; estensioni consentite: \*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg, \*.tif, \*.zip; è possibile inserire un massimo di 3 allegati di tipo 'Altro'.)

Tipo:

**Allegati inseriti:**  
Nessuno

**L'ufficio municipale competente si riserva di esaminare gli allegati, di accoglierli e/o di richiedere la presentazione dei documenti in originale ove previsto.**

Prima di procedere all'inserimento della domanda, si consiglia di visualizzare il documento in formato PDF di anteprima, dove verificare i dati inseriti; se risulterà necessario operare delle modifiche, premere il tasto 'indietro'.

[Visualizza anteprima](#)

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, INOLTRE, DI ESSERE CONSAPEVOLE:

- che la domanda di iscrizione **sarà considerata inammissibile** se priva di tutte le notizie e i dati richiesti;
- che l'omessa o parziale compilazione della sezione "" della presente domanda **comporta la non attribuzione dei**

del Municipio

- di tutto quanto indicato nelle "Comunicazioni alle Famiglie"

ACCETTO:

Il sottoscritto esprime il proprio consenso all'utilizzo dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 - Codice di protezione dei dati personali):

**INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI**  
(ARTICOLO 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, n. 196)

I dati personali acquisiti

- devono essere forniti necessariamente per determinare il punteggio per l'inserimento nella graduatoria ai fini dell'ammissione alla scuola dell'infanzia;
- sono raccolti dagli uffici gestione infanzia di ciascun Municipio competente e saranno utilizzati ai fini dell'elaborazione della graduatoria di ammissione
- possono essere scambiati tra gli uffici comunali e comunicati al Ministero delle Finanze ed alla Guardia di Finanza per i controlli previsti.

Il dichiarante può rivolgersi, in ogni momento, al Municipio competente, presso il quale ha presentato la documentazione, per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge (art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003) entro la data di scadenza del bando. Il Municipio al quale viene presentata la documentazione è il titolare del trattamento dei dati. Il sottoscritto interessato, con la firma apposta in calce alla presente, attesta il proprio libero consenso al trattamento dei dati per le finalità e con le modalità sopra indicate.

ACCETTO:

Il sottoscritto acconsente a ricevere all'indirizzo email specificato nella presente domanda le comunicazioni relative al processo di iscrizione al servizio Infanzia e ai servizi educativi e scolastici di Roma Capitale.

ACCETTO:

Figura 17

The applicant may attach any relevant documents (optional) - Allowed extensions: .pdf, .jpeg, .jpg, .tif, .zip - maximum size of each file: 4MB.

Must be read the information on the page (including that relating to consent for the processing of personal data) and indicate its acknowledgment and the agreement.

In the end, the applicant must select the item **Confirmation** located at the base of the page.

System will show the following page (see Figure 18)



Figure 18

Through the mask of Figure 18, the system requires further confirmation to the applicant. If so, the user must select the item **Yes**.

The application, for which data are no longer editable is transmitted to the Municipality, the dashboard displays the online application with the details of the application is added (see Figure 19).

This is located in the state "sent".

The applicant will receive an e-mail with the notification of the acquisition and transmission of the application to the Municipality. Attached to the e-mail there is a pdf file containing application data inserted. This file you can also view in the dashboard of the online application.

At the end of the examination by the Municipality, the application is given a registration number and one of the following states:

- **acquired**, in case of a positive outcome of the investigation;
- **canceled** if not satisfying the requirements.

The applications was "acquired" take part into the ranking.

In case of canceled, the applicant may enter a new application for the same child within the deadlines set by the notice.

Home / Servizi Online / Servizi Scolastici / Graduatorie Scuole Comunali dell'Infanzia > Domanda Online

Utente connesso: **RIZZI GIANNI**

 It
  En
  Es
  Fr
  Ro

[Nuova domanda](#)
[Portale](#)
[Comunicazione alle famiglie](#)

[Domande inviate al Municipio](#)
[Bozze](#)

| Codice e data inserimento | Nominativo del Bambino | Posizione Bambino in graduatoria definitiva | N° protocollo e data    | Stato domanda | Pdf   | Allegati | Motivazione richiesta allegati |
|---------------------------|------------------------|---|-------------------------|---------------|---|----------|--------------------------------|
| 2924W001<br>24/01/2014    | <b>RIZZI MARINA</b>    |   | CI2013287<br>03/12/2013 | ACQUISITA     |  |          |                                |
| 2886W001<br>12/12/2013    | <b>RIZZI ROBERTA</b>   |   |                         | INVIATA       |  |          |                                |

Figure 19

The applicant shall be informed of the outcome of the investigation through the following ways:

- monitoring of the online dashboard;
- by e-mail received by the system, in case of your application have been "acquired".