

Servizio attività educative per l'infanzia

Via Gilli n. 3 – 38121 Trento

T +39 0461 496990

F +39 0461 496999

pec servizio.infanzia@pec.provincia.tn.it

@ servizio.infanzia@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it

Guida alla compilazione della domanda conferma della frequenza alla scuola dell'infanzia durante il periodo estivo a.s. 2025/2026

1. Introduzione
2. Assistenza
3. Prerequisiti
4. Accesso alla procedura Iscrizioni periodo estivo
5. Inserimento di una domanda
6. Scelta bambino/a
7. Dati anagrafici bambino/a
8. Visualizzazione della scuola di frequenza
9. Scelta periodi di frequenza
10. Dati anagrafici responsabile richiedente
11. Trasmissione della domanda alla Scuola
12. Visualizzazione/modifica domanda

1.

1. Introduzione

Nei termini previsti dalla normativa è possibile compilare la domanda di conferma della frequenza alla scuola dell'infanzia durante il periodo estivo ed inviarla con un servizio online direttamente da casa.

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

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

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

In qualunque momento sarà sempre possibile consultare lo stato della propria domanda mediante l'apposita funzionalità di **“Domande trasmesse”** dove saranno visibili anche le eventuali domande di iscrizione alla scuola dell'Infanzia presentate quest'anno o negli anni precedenti dal richiedente.

La domanda è visibile unicamente al responsabile richiedente e, prima della trasmissione, essendo in stato “bozza”, può essere modificata, cancellata oppure trasmessa alla scuola mediante accesso alla funzione “Compila domanda”.

2. Assistenza

Per problematiche inerenti:

l'accesso con SPID: consultare i siti [Ottieni assistenza dagli Identity Provider - Spid](#) oppure [HelpDesk SPID](#)

l'accesso con CIE, qui si trovano i riferimenti: [Assistenza - Carta di Identità Elettronica \(CIE\)](#)

l'accesso con 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:

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) è la soluzione promossa dal governo (<http://www.spid.gov.it>) 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:

Provincia autonoma di Trento

Sede Centrale: Piazza Dante, 15 - 38122 Trento - T +39 0461 495111 - www.provincia.tn.it - C.F. e P.IVA 00337460224

Pagina 3 di 17

- 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 i 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 “[CielID](#)” 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 “[CielID](#)”.

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.

- Carta dei Servizi/lettore: per computer – prevede l'utilizzo della CPS e del lettore installato.

4. Accesso alla procedura Iscrizioni periodo estivo

L'accesso avviene dalla pagina informativa del portale Vivoscuola:

raggiungibile all'indirizzo: <https://www.provincia.tn.it/Servizi/Iscrizioni-all-a-scuola-dell-infanzia-periodo-estivo-2026> dove è possibile scegliere il link ["Accedi al servizio"](#)

[**Accedi al servizio**](#)

per 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](#)



[**Entra con SPID**](#)

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



[**Entra con CIE**](#)

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](#)



[**Entra con CPS/CNS**](#)

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.

Provincia autonoma di Trento

Sede Centrale: Piazza Dante, 15 - 38122 Trento - T +39 0461 495111 - www.provincia.tn.it - C.F. e P.IVA 00337460224

Pagina 6 di 17

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).

Domanda di conferma della frequenza alla scuola dell'infanzia durante il periodo estivo a.s. 2025-2026

Home page

Entrati nel sistema è possibile inserire una domanda oppure consultare le domande già presenti in archivio.



Nella parte superiore è presente una barra di menù (su sfondo rosso) che rimane sempre attiva e utilizzabile su tutte le schermate e che riporta i seguenti link:

Menù che permette di accedere al Menù del programma che offre le medesime funzionalità proposte dai pulsanti con l'aggiunta della possibilità di consultare i quesiti più frequenti, il link

Guida per scaricare la Guida alla compilazione della domanda online,

SUPPORTO TECNICO 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

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

Per iniziare la compilazione della domanda è necessario dare il consenso al trattamento dei dati personali premendo il pulsante “**Ho letto l’informatica, 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 di iscrizione, ...) il sistema effettua dei controlli in merito ai dati inseriti e segnala, a sinistra nella parte alta della finestra, eventuali dati obbligatori omessi o eventuali incongruenze rilevate nei dati.

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

Selezionare il bambino per l'iscrizione estiva				
Codice fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Stato domanda
[REDACTED]	[REDACTED]	SIMONE	18/09/2020	<button>SELEZIONA</button>

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

Se la domanda inserita non viene subito trasmessa alla scuola, rimane salvata in stato di bozza; essa potrà essere ripresa ed eventualmente modificata o completata successivamente selezionando il pulsante **APRI BOZZA** oppure potrà essere cancellata tramite il pulsante **ELIMINA**.

7. Dati anagrafici bambino/a

 **Dati anagrafici bambino (il simbolo * indica i dati obbligatori)**

Codice fiscale*	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>	Data di nascita*	<input type="text" value="18/09/2020"/>
Cognome*	<input type="text" value="XXXXXX"/>	Cittadinanza*	<input type="text" value="ITALIA"/>
Nome*	<input type="text" value="SIMONE"/>	Nazione di nascita*	<input type="text" value="ITALIA"/>
Sesso*	<input type="text" value="Maschio"/>	Comune di nascita	<input type="text" value="TRENTO"/>
		Provincia di nascita	<input type="text" value="TRENTO"/>

Modificare o confermare i dati anagrafici del/la bambino/a nonché i dati relativi alla residenza ed eventualmente anche al domicilio.

Il sistema controlla che almeno un indirizzo (residenza o domicilio) sia situato in provincia di Trento.

Dopo aver inserito/modificato i dati premere il pulsante **Conferma correttezza dati e Procedi**.

8. Visualizzazione della scuola di frequenza

 Scuola di frequenza

Ordine scuola	Dell'Infanzia
Scuola	Scuola dell'Infanzia di Pergine "G.B. Chimelli"
Informazioni sulla scuola	<ul style="list-style-type: none">• Indirizzo: Piazza Garbari 5, PERGINE VALSUGANA• Telefono: 0461-502351
Istituzione	Scuola dell'infanzia di Pergine "G.B. Chimelli"
Informazioni istituzione di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• Indirizzo: Piazza Garbari 5 - PERGINE VALSUGANA

Procedi

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

Dopo aver preso visione della scuola premere il pulsante “Procedi”.

9. Scelta periodi di frequenza (selezionare uno o più periodi)

SCUOLE DELL'INFANZIA A CALENDARIO ORDINARIO

- primo periodo: da mercoledì 1 luglio a venerdì 3 luglio
- secondo periodo: da lunedì 6 luglio a venerdì 10 luglio
- terzo periodo: da lunedì 13 luglio a venerdì 17 luglio
- quarto periodo: da lunedì 20 luglio a venerdì 24 luglio
- quinto periodo: da lunedì 27 luglio a venerdì 31 luglio

SCUOLE DELL'INFANZIA A CALENDARIO TURISTICO

(Andalo, Campitello di Fassa, Daiano-Varena, Canazei, Pera, Soraga, Folgaria, Lavarone, Nosellari, Madonna di Campiglio, Moena, Molveno, San Martino di Castrozza, Vigo di Fassa):

- primo periodo: da lunedì 1 giugno a venerdì 5 giugno
- secondo periodo: da lunedì 8 giugno a venerdì 12 giugno
- terzo periodo: da lunedì 15 giugno a venerdì 19 giugno
- quarto periodo: da lunedì 22 giugno a venerdì 26 giugno
- quinto periodo: da lunedì 29 giugno a martedì 30 giugno

SCUOLE DELL'INFANZIA A CALENDARIO SPECIALE

(Carano, Castello Di Fiemme, Cavalese/Masi/Tesero):

- primo periodo: da mercoledì 15 luglio a venerdì 17 luglio
- secondo periodo: da lunedì 20 luglio a venerdì 24 luglio
- terzo periodo: da lunedì 27 luglio a venerdì 31 luglio
- quarto periodo: da lunedì 3 agosto a venerdì 7 agosto
- quinto periodo: da lunedì 10 agosto a venerdì 14 agosto

Il sistema richiede di selezionare uno fino ad un massimo di cinque periodi di frequenza durante l'ulteriore mese di apertura della scuola dell'infanzia (mese di luglio per le scuole a calendario ordinario, mese di giugno per le scuole a calendario turistico, da circa metà luglio a circa metà agosto per le scuole a calendario speciale).

Il servizio verrà garantito con un numero minimo di adesioni ricevute: 5 bambini per scuole con una sola sezione e 7 bambini per tutte le altre scuole. Se il numero minimo di bambini

non venisse raggiunto, il Servizio provinciale competente può valutare se consentire la frequenza in una scuola infanzia più vicina, provinciale o equiparata.

- Il servizio di prolungamento d'orario è garantito nella misura già richiesta e autorizzata per l'a.s. 2025/26;
- il servizio di trasporto è mantenuto solo per coloro che già ne usufruiscono nel corso dell'a.s. 2025/26

ATTENZIONE: la mancata iscrizione all'undicesimo mese di frequenza (almeno un periodo fra quelli previsti dalla scuola) si considera come ritiro dal servizio scolastico.

Dopo aver scelto i periodi premere il pulsante

Conferma correttezza dati e Procedi

10. Dati anagrafici responsabile richiedente

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

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

Tipo di rapporto*	Madre	Data di nascita*	15/09/1992
Codice fiscale*	[REDACTED]	Cittadinanza*	ITALIA
Cognome*	[REDACTED]	Nazione di nascita*	ITALIA
Nome*	MIRIAM	Comune di nascita	LIVORNO
Sesso*	Femmina	Provincia di nascita	LIVORNO

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

Procedere con l'eventuale inserimento/modifica dei dati relativi al domicilio qualora sia diverso dalla residenza.

Il domicilio è diverso dalla residenza?

Dati di domicilio			
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)

Telefono cellulare*	33333
Email*	miriam.falorni@tndigit.it
Conferma email*	miriam.falorni@tndigit.it
Ulteriore telefono	

- il **numero di cellulare** per le comunicazioni brevi scuola/famiglia;
- l'**indirizzo di posta** elettronica personale al quale verrà inviato il documento in formato pdf prodotto all'atto della trasmissione della domanda e le altre comunicazioni.

Dopo aver verificato i dati premere il pulsante **Conferma correttezza dati e Procedi**.

11. Trasmissione della domanda alla Scuola

Se confermato l'inserimento dei dati, viene proposta una schermata con il pulsante per l'invio della domanda alla Scuola.

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

Trasmissione domanda alla scuola

Se non si desidera trasmettere la domanda subito, premere "Esci" (barra in alto a destra) senza inviare. I dati inseriti sono già stati memorizzati nel sistema per cui è possibile riprendere la compilazione in qualsiasi momento, purché entro il termine del 06 febbraio 2025 ore 20:00. E' sufficiente rientrare, scegliere "Compila domanda", dare il consenso e poi attivare "APRI BOZZA" completando così la domanda rimasta in sospeso.

[Invia la domanda alla scuola](#)

Quando la domanda viene inviata, alla scuola compare il messaggio di avvenuta trasmissione e vengono presentati i dati riassuntivi con la possibilità di scaricare/stampare la domanda in formato pdf tramite il pulsante "**VISUALIZZA**".

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
2024/25	[REDACTED]	SIMONE	[REDACTED]	Scuola dell'infanzia di Pergine "G.B. Chimelli"	TRASMESSA	16-01-2025 18:24:22	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.

12. Visualizzazione/modifica domanda

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 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, in formato .pdf, la domanda trasmessa (pulsante azzurro “**VISUALIZZA**”).

Elenco domande

Tipo domanda	Anno scolastico	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Istituzione/Scuola	Stato domanda	Data inserimento / Data trasmissione	Azione
ISCRIZIONE ESTIVA	2024/25	[REDACTED]	SIMONE	[REDACTED]	Scuola dell'infanzia di Pergine "G.B. Chimelli" Scuola dell'Infanzia di Pergine "G.B. Chimelli"	TRASMESSA	16 gennaio 2025 16 gennaio 2025	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.

In generale:

- una domanda in stato “bozza” può essere cancellata o modificata in qualsiasi momento dal responsabile. Stati diversi da questo non consentono né la modifica né la cancellazione.
- una domanda in stato “**trasmessa**” è stata inviata alla scuola.