

ACCETTAZIONE/RINUNCIA PARZIALE

Effettuare l'autenticazione

Comparirà il proprio nome in alto a destra



Cliccare sul nome e si aprirà il menù sopra mostrato.

Cliccare su **“Le mie attività”**.

Comparirà la sezione “Pratiche” con l’elenco delle domande inviate.

Se nella graduatoria definitiva il bambino/a risulta ammesso, la pratica mostrerà lo stato **“Da completare”** come da immagine seguente:



Cliccare su **“Perfeziona la richiesta”**.

Compariranno le informazioni inserite nella pratica

The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu is titled 'INDICE DI PAGINA' and contains the following items: 'Dati generali', 'Soggetti', 'Movimenti', 'Documenti', 'Scadenze' (highlighted in yellow), and 'Prossimi passi'. The main content area is titled 'Dati generali' and displays the following information:

Pratica 16/2025/SE Del 11/02/2025

Comune
JESI

Numero protocollo
10423

Data protocollo
11/02/2025

Oggetto
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI - Prima Infanzia - Richiesta di Iscrizione ai Servizi di Prima Infanzia (3-36 mesi) - Anno educativo 2025-2026 -

Nel menù a sinistra cliccare su “**Scadenze**”

Comparirà la seguente pagina:

The screenshot shows the 'Scadenze' page with two entries. Each entry has a title, a 'Scadenza' date, and a 'Perfeziona la richiesta' button.

Scadenze

NIDI - Rinuncia Parziale (Utente)
Scadenza
11/05/2025
[Perfeziona la richiesta](#)

NIDI - Accettazione Del Posto (Utente)
Scadenza
11/05/2025
[Perfeziona la richiesta](#)

Cliccare su “**Perfeziona la richiesta**” di una delle opzioni:

- Accettazione del posto
- Rinuncia Parziale (quest’ultima solamente se l’ufficio ha assegnato una struttura non risultante nelle preferenze indicate nella domanda di iscrizione)

Cliccare su “**Compila**” per entrare nella scheda.

Verranno mostrati i dati anagrafici del Richiedente e del bambino/bambina inseriti o, se non ancora nato/a, scegliere nascituro.

Leggere con attenzione le dichiarazioni obbligatorie da fornire per accettare o rinunciare parzialmente al posto.

Verificare che le informazioni fornite siano corrette.

Cliccare su “**Conferma**”

NON INSERIRE NESSUN ALLEGATO

Cliccare su “**Avanti**” posto in fondo a destra della pagina.

Comparirà la pagina seguente:



Cliccare su “**Conferma**”

Attenzione!: Finché non viene effettuata questa operazione l'accettazione o la rinuncia parziale non verrà trasmessa all'Ufficio e non potrà essere presa in considerazione.

L'accettazione o la rinuncia parziale comparirà all'interno della pratica nella sezione “**Movimenti**”, con l'indicazione del protocollo relativo alla trasmissione.

INDICE DI PAGINA

- Dati generali
- Soggetti
- Movimenti**
- Documenti
- Scadenze
- Prossimi passi

ESUBITO/2 - SOGGETTO

Movimenti

NIDI - Presentazione Istanza

Prot. 10398 Del 11/02/2025

Data

11/02/2025

Protocollo

n. 10398 del 11/02/2025

Allegati da scaricare

1 Allegato

NIDI - Rinuncia Parziale (Utente)

Prot. 32698 Del 13/05/2025

Data

13/05/2025

Protocollo

n. 32698 del 13/05/2025

Allegati da scaricare

2 Allegati