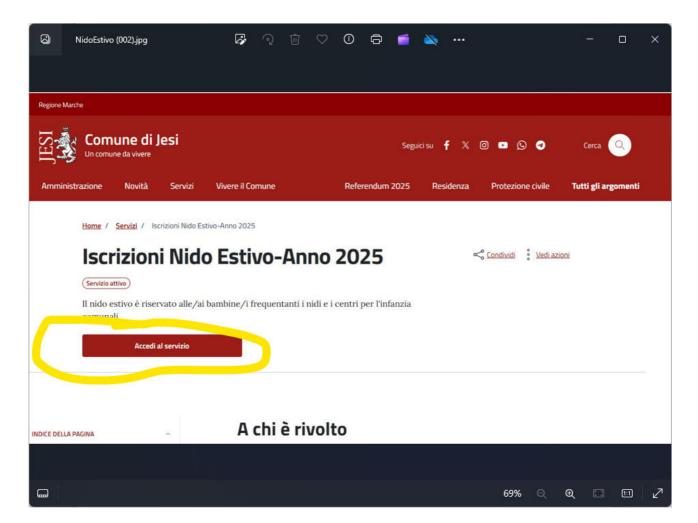
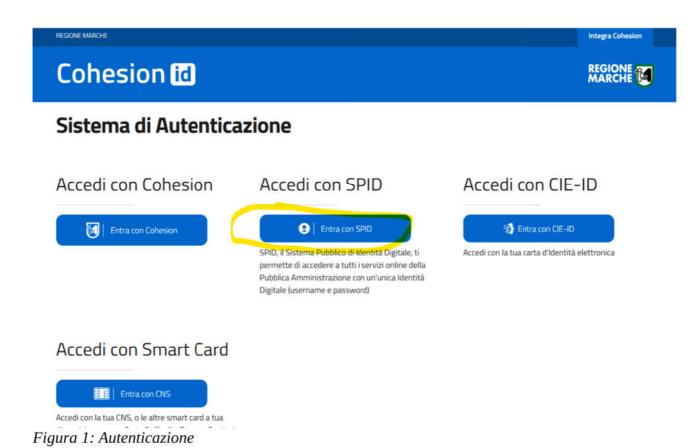
Domanda iscrizione nido estivo 2025 – ACCESSO AL SERVIZIO

Dopo aver letto le informazioni riportate sulla pagina:

• cliccare su "Accedi al Servizio".



Comparirà la seguente pagina:



Scegliere il sistema di autenticazione, ad esempio "**Entra con Spid**" e seguire la procedura per l'accesso.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Informativa sulla privacy

Effettuato l'accesso comparirà la pagina sull'informativa della privacy:

Figura 2: Pagina informativa sulla privacy

Home / Servizi / Iscrizione al servizio estivo nido/centro per Infanzia A.E. 2024/2025

Iscrizione al servizio estivo nido/centro per Infanzia A.E. 2024/2025

MATIVA PRIVACY DATI GENERALI PREFERENZE DI SERVIZIO **RIEPILOGO** Informativa ai sensi dell' art. 13 Del gdpr 2016/679 (General Data Protection Regulation) Il trattamento dei dati personali raccolti sarà improntato ai principi previsti dal GDPR di cui si riportano le seguenti informazioni: i dati forniti saranno trattati in maniera manuale e informatica per procedere ai necessari adempimenti e verifiche, in riferimento alla presentazione delle istanze presso il Servizio Prima Infanzia e Ludoteca del il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto comporterà l'impossibilità di accogliere la domanda. i dati forniti non saranno comunicati a soggetti terzi al Comune di Jesi e né saranno trasferiti in paesi fuori dall'Unione Europea. · i dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario a raggiungere gli scopi per i quali i dati sono stati trattati o per i quali realizzano la prescrizione normativa il titolare del trattamento è il Comune di Jesi il responsabile della protezione dei dati è la società Morolabs s.r.l. (tel. 071 9030585 morolabs@legalmail.it) I soggetti cui si riferiscono i dati personali, nella loro qualità di interessati, potranno far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi direttamente al Titolare o al DPO, ai contatti sopra riportati. In particolare, hanno il diritto, in qualunque momento di ottenere, da parte del Titolare, l'accesso ai propri dati personali e richiedere le informazioni relative al trattamento nonché limitare il loro trattamento ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività. Accetto le condizioni Salva Richiesta

Mettere la spunta nella casella relativa a "Accetto le condizioni" e poi cliccare su "Avanti".

Nota bene!: Ogni pagina viene salvata automaticamente, nel momento in cui si clicca su AVANTI, pertanto non è necessario cliccare sul pulsante "**Salva Richiesta**".

Inserimento Anagrafiche

Comparirà la pagina relativa all'inserimento dei dati anagrafici dei soggetti coinvolti nella domanda.

I soggetti da inserire nella domanda sono:

- il **Richiedente** (Genitore/Tutore)
- il **Bambino/a** per il quale si richiede l'iscrizione al servizio nido estivo (già frequentante a. e. 2024/2025)

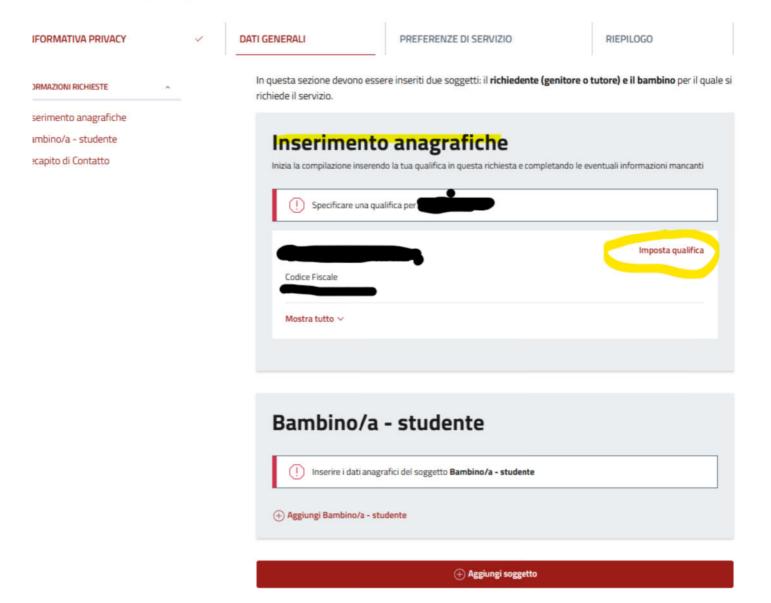
Non devono essere inseriti altri soggetti diversi da quelli indicati nei punti precedenti.

In automatico viene presentato in questa pagina il soggetto che ha effettuato l'autenticazione per il quale occorre impostare la qualifica.

• Cliccare su "Imposta qualifica"

Figura 3: Inserimento anagrafiche: impostazione della qualifica del soggetto autenticato

Iscrizione al servizio estivo nido/centro per Infanzia A.E. 2024/2025



Comparirà la seguente pagina con i dati del soggetto che ha effettuato l'autenticazione:

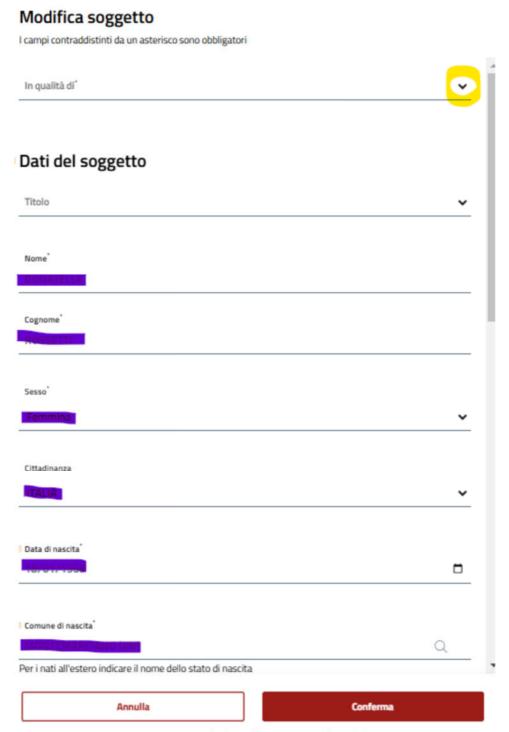


Figura 4: Inserimento anagrafiche: dati anagrafici del soggetto

Cliccare sulla freccia in corrispondenza di " ${\bf In}$ qualità ${\bf di}$ " e scegliere la qualifica

• Richiedente (Genitore/Tutore)

Verificare che i dati siano corretti, poi *Cliccare* su "Conferma".

Inserire i dati del Bambino/a da iscrivere al servizio nido estivo cliccando su "**Aggiungi Bambino/a**"

Comparirà la seguente pagina

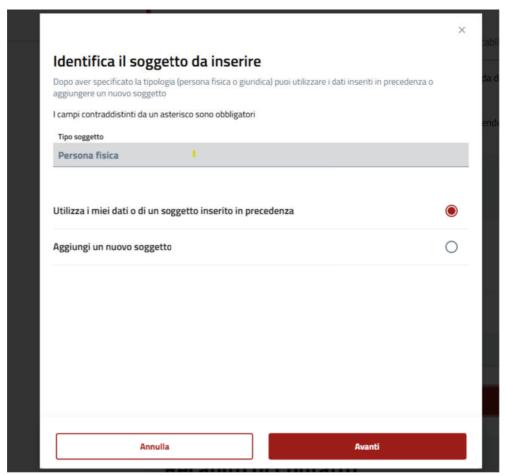


Figura 5: Inserimento anagrafiche - Opzioni

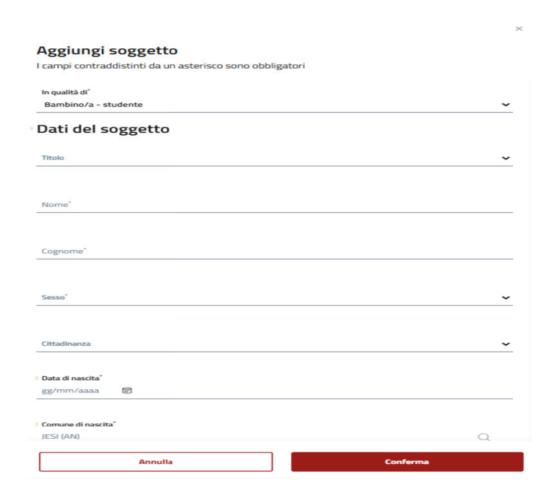
Selezionare "**Utilizza i miei dati o di un soggetto inserito in precedenza**" nel caso in cui il **bambino/a** sia già stato indicato in domande inviate in precedenza.

In tal caso, dopo aver selezionato il soggetto da inserire, verranno riportati tutti i dati anagrafici già inseriti.

Invece, nel caso in cui si sceglie l'opzione "**Aggiungi un nuovo soggetto**" verrà richiesto di inserire il codice fiscale del **bambino/a** e, cliccando su "Avanti" si aprirà la pagina per l'inserimento dei dati anagrafici.

Comparirà la seguente pagina:

Figura 6: Inserimento anagrafiche: dati anagrafici del bambino/a



Inserire tutti i dati obbligatori contrassegnati da un asterisco (*).

Al termine *cliccare* su "Conferma".

Recapito di contatto

Cliccare su "**Imposta domicilio elettronico**" per inserire un recapito email:

Figura 7: Recapito di contatto



Recapito di Contatto



Figura 8: Recapito di contatto: selezione dell'indirizzo email

Cliccare sulla **freccia** ✓ per selezionare un indirizzo email e poi su **Conferma**.

Terminato il caricamento dei soggetti ed impostato il recapito di contatto *cliccare* su "Avanti.

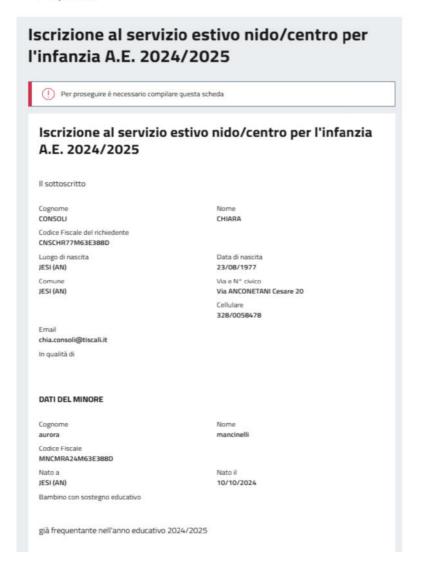
Eventuali anomalie nel caricamento dei soggetti verranno segnalate e occorrerà effettuare le correzioni seguendo le indicazioni richieste per poter andare avanti nei passi successivi.

Attenzione!: E' possibile in qualsiasi momento sospendere la compilazione della domanda. I dati inseriti verranno salvati e sarà possibile riprendere la compilazione dal punto in cui è stata sospesa e proseguire.

Scheda "Iscrizione nido estivo"

In questa scheda vengono presentati il richiedente e il bambino/a i inseriti nello step precedente. La scheda si presenta come da immagine seguente:

Figura 9: Scheda unica "Iscrizione al servizio estivo nido/centro per l'infanzia "



Cliccare su "**Compila**" posto in fondo alla pagina per entrare nella scheda.

Verranno mostrati i dati anagrafici del Richiedente e del bambino/bambina inseriti e verranno richieste informazioni:

- presenza o meno del sostegno educativo (a.e. 2024/2025)
- struttura (nido/centro per l'infanzia) frequentata nell'anno educativo 2024/2025

Compilare tutti i dati richiesti riguardanti l' attività lavorativa dei genitori nel periodo 1-21 luglio 2025 (Ragione Sociale, sede, orario giornaliero e totale delle ore settimanali) e mettere flag sulle dichiarazioni obbligatorie.

Conferma dei dati ed Invio della domanda

Terminata la compilazione di tutte le schede è possibile **cliccare** sul pulsante "**Avanti**" in fondo alla pagina, verificare che le informazioni fornite negli step precedenti siano corrette.

E' sempre possibile tornare indietro cliccando sul pulsante "**Indietro**" e modificare le informazioni inserite nelle schede.

Per confermare ed **inviare la domanda all'Ufficio** cliccare sul pulsante **INVIA** in fondo allo schermo.

Verrà presentata una scheda di conferma



Cliccare su "Conferma" per tramettere la domanda.

Attenzione!: Finché non viene effettuata questa operazione la domanda non verrà trasmessa all'Ufficio e non potrà essere presa in considerazione.

Comparirà un **messaggio di attesa** come da seguente immagine:

Invio domanda in corso...

L'operazione potrebbe richiedere anche alcuni minuti, ti preghiamo di attendere senza effettuare altre operazioni



Al termine verrà presentata un **messaggio di conferma** che sarà anche inviato per email all'indirizzo dichiarato come "Domicilio Elettronico".



Nota bene!: Ricevuto questo messaggio la domanda si intende trasmessa all'Ufficio. Il numero di protocollo sarà visibile accedendo all' Area Personale.