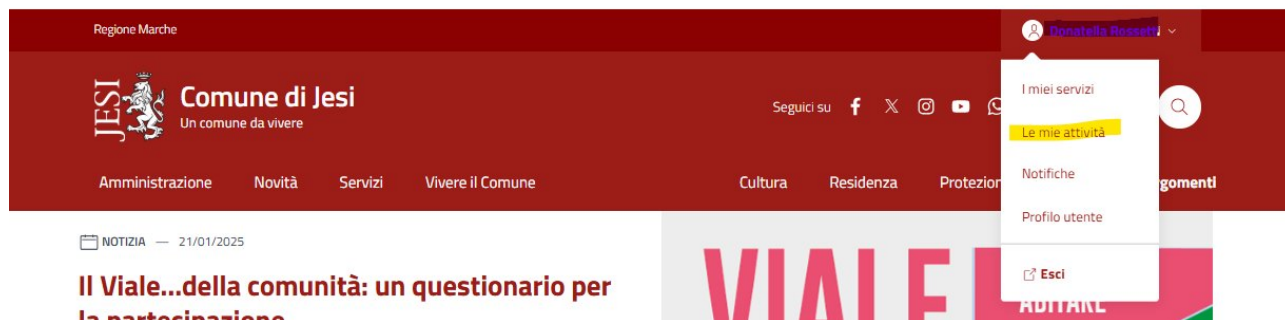


ACCETTAZIONE/RINUNCIA PARZIALE

Effettuare l'autenticazione

Comparirà il proprio nome in alto a destra

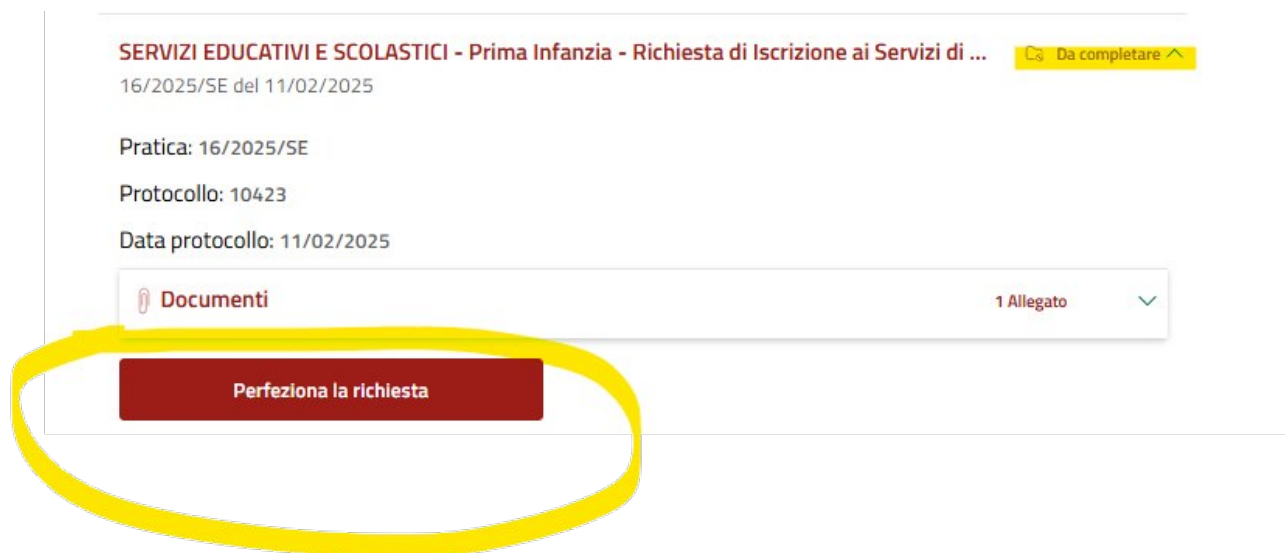


Cliccare sul nome e si aprirà il menù sopra mostrato.

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. On the left is a sidebar menu titled 'INDICE DI PAGINA' with a dropdown arrow. The menu items are: 'Dati generali', 'Soggetti', 'Movimenti', 'Documenti', 'Scadenze' (highlighted in yellow), and 'Prossimi passi'. On the right is a main content area titled 'Dati generali'. It contains a white box with 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 a page titled 'Scadenze'. It contains two white boxes, each with a title, a 'Scadenza' date, and a red button labeled 'Perfeziona la richiesta'.

- NIDI - Rinuncia Parziale (Utente)**
Scadenza: 11/05/2025
- NIDI - Accettazione Del Posto (Utente)**
Scadenza: 11/05/2025

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

ESIMBRO/2 - SUGGERE

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

La slide si presenta con il movimento Rinuncia Parziale, se si è effettuata l'accettazione, ovviamente, comparirà il Movimento "Accettazione Del posto".