

Servizi 0-6: iscrizione nidi d'infanzia e sezioni primavera comunali e in convenzione

Anno scolastico 2021/2022

FAQ

DOMANDE FREQUENTI

Aggiornato al 08/03/2021

SOMMARIO

1	PER INIZIARE	4
1.1	INFORMAZIONI NORMATIVE DI CARATTERE GENERALE	4
1.2	PAGINA PRINCIPALE DEL SISTEMA.....	7
1.3	PREREQUISITI.....	8
1.4	CREDENZIALI PER ACCEDERE AL SISTEMA	8
1.5	COSA OCCORRE PER INIZIARE?.....	9
2	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....	26
2.1	INFORMAZIONI GENERALI	26
2.2	NUOVA DOMANDA	31
2.3	DATI DEL RICHIEDENTE.....	31
2.4	DATI DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA DA ISCRIVERE	32
2.5	CONDIZIONI DI PRIORITÀ DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA.....	33
2.6	CONDIZIONI DI COABITAZIONE	34
2.7	CONDIZIONE OCCUPAZIONALE	36
2.8	ALTRI SOGGETTI PRESENTI NEL NUCLEO FAMILIARE DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA.....	38
2.9	FIGLI IN AFFIDAMENTO CONDIVISO.....	39
2.10	DATI RELATIVI ALL'I.S.E.E.....	39
2.11	SPOSTAMENTO RESIDENZA A TORINO	40
2.12	CAMBIO DEL NIDO DI FREQUENZA	41
2.13	SCELTA NIDI.....	41
2.14	ALTRI FIGLI O FIGLIE FREQUENTANTI O IN CORSO DI ISCRIZIONE.....	45
2.15	RIEPILOGO DATI.....	46
2.16	INVIO	46
3	DOPO L'INVIO	48
4	VISUALIZZAZIONE DEI PUNTEGGI DELLE PREFERENZE ASSOCIATE ALLA DOMANDA.....	49
4.1	INFORMAZIONI GENERALI	49
4.2	VISUALIZZAZIONE DEI PUNTEGGI DELLE PREFERENZE ASSOCIATE ALLA DOMANDA.....	50
5	ACCETTAZIONE/RINUNCIA POSTO ASSEGNATO DOPO LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA	52
5.1	SITUAZIONE PREFERENZE DOPO LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA.....	52
5.2	COMUNICAZIONE DI ASSEGNAZIONE POSTO.....	55
5.3	ACCETTAZIONE DEL POSTO AL NIDO	56
5.4	RINUNCIA DEL POSTO AL NIDO	59
5.5	SITUAZIONE POST-ACCETTAZIONE	61

1 PER INIZIARE

1.1 INFORMAZIONI NORMATIVE DI CARATTERE GENERALE

- **CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI ISCRIZIONE?**

I genitori e le persone affidatarie o tutrici di bambini e bambine fino ai due anni di età.

- **È POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA SE NON SI È RESIDENTI A TORINO?**

Sì, è possibile.

Tutti possono presentare domanda, ad ognuna viene attribuito il punteggio specifico in base alla condizione di residenza.

- **È POSSIBILE PRESENTARE PIÙ VOLTE LA DOMANDA?**

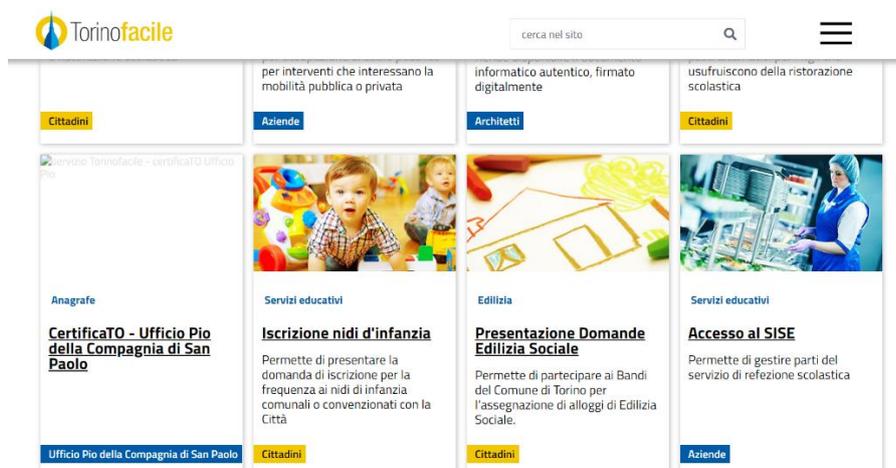
Nel caso in cui lo stesso richiedente presenti più di una domanda per lo stesso bambino o la stessa bambina, verrà presa in considerazione solo l'ultima domanda correttamente trasmessa.

- **COSA SUCCEDA SE ENTRAMBI I GENITORI PRESENTANO DOMANDA?**

Non è possibile per un richiedente inviare una domanda per un bambino o una bambina quando ne è stata già presentata una da un altro richiedente per lo stesso bambino o una bambina.

- **COME SI COMPILA LA DOMANDA DI ISCRIZIONE?**

La domanda può essere compilata esclusivamente accedendo all'applicazione disponibile sul sito www.torinofacile.it con una credenziale SPID o Torino Facile (solo quelle con login, password e CIP) rilasciata prima del 31/3/2018. (NB: le credenziali Torino Facile emesse per l'accesso al borsellino elettronico non sono valide).



Le credenziali Torino Facile non sono più rilasciate, per i nuovi utenti è necessario richiedere l'identità SPID (link <http://www.spid.gov.it/>)

- **È POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA AL POSTO DI UN ALTRO RICHIEDENTE?**

No, non è possibile.

La domanda sarà intestata al Richiedente.

La domanda può essere inviata solamente dal Richiedente che compila il modulo sotto la propria responsabilità.

Si ricorda che una domanda compilata con l'utilizzo della credenziale equivale ad una domanda firmata dal Richiedente della domanda stessa che autocertifica, sotto la propria responsabilità anche penale, la correttezza dei dati inseriti.

- **IN CASO DI ERRATA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA INVIATA COME FACCIO AD ANNULLARLA POSSO PRESENTARNE UNA NUOVA?**

. Nel caso il Richiedente si accorga di aver commesso errori nella compilazione di una domanda già trasmessa, può procedere all'annullamento della stessa dalla sezione "le tue domande", anche se la domanda è già inserita in graduatoria. La domanda annullata verrà visualizzata con lo stato "Annullata dal richiedente".

Dopo l'annullamento è possibile presentare una nuova domanda, contenente le informazioni corrette..

- **I.S.E.E.**

Nella domanda il Richiedente può indicare il valore dell'I.S.E.E., del nucleo del bambino o della bambina da iscrivere, valido al momento della presentazione della domanda

- **COSA POSSO CHIEDERE CON IL MODULO DI DOMANDA?**

Il modulo permette di chiedere:

- l'iscrizione di un bambino o una bambina ad un nido comunale o convenzionato o ad una sezione primavera convenzionata,
- il cambio di nido di frequenza (se il bambino o la bambina sta frequentando un nido comunale o convenzionato di Torino).

- **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Nel caso di dichiarazioni riguardanti:

- stato di gravidanza della madre,
- disabilità o gravi problemi di salute della bambina o del bambino,
- gravi problemi di salute di un componente del nucleo familiare
- condizione di disagio sociale per famiglie seguite dal Ministero di Giustizia o dalla Prefettura

è richiesto di allegare in formato elettronico (pdf o jpeg) la documentazione attestante la condizione dichiarata.

La documentazione potrà essere allegata anche dopo l'invio della domanda, entro i termini indicati nella circolare riguardante le Iscrizioni.

- **QUANDO POSSO PRESENTARE LA DOMANDA?**

Per l'anno scolastico 2021/22 la domanda deve essere inviata dalle ore 12 del 8 marzo alle ore 16 del 30 aprile 2021; gli allegati possono essere inseriti fino al 05/5/2021. La graduatoria provvisoria è pubblicata il 18 maggio 2021 e quella definitiva il 08 giugno 2021.

Le domande inviate dal 01 maggio 2021 al 20 febbraio 2022 saranno collocate in coda alla graduatoria come domande fuori termine secondo il seguente calendario:

periodo invio domanda	scadenza consegna allegati a sportello	data inserimento in graduatoria
dal 1/5/2021 al 20/6/2021	23/6/2021	6/7/2021
dal 21/6/2021 al 12/9/2021	15/9/2021	5/10/2021
dal 13/9/2021 al 7/11/2021 (*)	10/11/2021	23/11/2021
dal 8/11/2021 al 19/12/2021 (*)	22/12/2021	25/1/2022
dal 20/12/2021 al 20/2/2022 (*)	23/2/2022	15/3/2022
<i>(*) può essere inviata domanda d'iscrizione per bambine e bambini nati entro il 31/10/21</i>		

- **OBBLIGHI VACCINALI**

Per poter frequentare il nido d'infanzia il bambino o la bambina deve essere in regola con gli obblighi vaccinali.

- **DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA SONO VARIATI DEI DATI INSERITI : COSA DEVO FARE?**

Il Richiedente può trasmettere una nuova domanda che riporti i dati aggiornati. La nuova domanda sostituisce quella precedentemente inviata.

ATTENZIONE: Se è stata presentata una domanda nei termini, gli aggiornamenti devono essere effettuati entro il 30/04/2021; dal 01/05/2021 le modifiche produrranno una nuova domanda fuori termine che verrà inserita in coda alla graduatoria

1.2 PAGINA PRINCIPALE DEL SISTEMA

- **UNA VOLTA AUTENTICATO, COSA POSSO FARE?**

Una volta autenticati, si accede alla pagina principale del sistema di presentazione domande:

Torinofacile ? Aiuto AND GUR

Iscrizione Servizi 0-6

[Nuova domanda](#) [Le tue domande](#) [Informazioni e documentazione](#)

ABK\IMIN (BKR 480) cambia

Servizi educativi 0-2: Nidi d'infanzia e sezioni primavera

Accedi all'area dedicata.

Servizi educativi 3-5: Scuola d'infanzia

Accedi all'area dedicata.

Da qui è possibile:

- 1) Inserire una nuova domanda di iscrizione ai nidi e alle sezioni primavera
- 2) Accedere alle domande già inviate o salvate in bozza
- 3) Leggere la documentazione utile per la compilazione

Per creare una nuova domanda selezionare “Servizi educativi 0-2 anni: Nidi d’infanzia e sezioni primavera”.

PER SEMPLIFICARE LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E LA COMUNICAZIONE, NELL’APPLICATIVO E IN QUESTE FAQ È USATO IL TERMINE "NIDO" PER INDICARE ANCHE LE SEZIONI PRIMAVERA

1.3 PREREQUISITI

- **POSSO COMPILARE LA DOMANDA UTILIZZANDO UN PC O UN TABLET?**

Si, l'applicativo di presentazione della domanda è utilizzabile sia con un PC che con un tablet.

- **QUALI SONO I BROWSER CONSIGLIATI PER ACCEDERE AL SISTEMA?**

- Firefox esr quantum 60.5.2
- Chrome versione 72.0.3626.121
- Firefox developer 67.0b1 (64 bit)
- opera 58.0.3135.79

NB: Javascript deve essere abilitato.

- **DEVE ESSERE INSTALLATO QUALCHE SOFTWARE PARTICOLARE?**

No, non deve essere installato nessun software particolare se non un browser internet.

ATTENZIONE! Nel browser devono essere abilitati i Javascript. Fare riferimento alla documentazione dello specifico browser.

- **NON HO UN COMPUTER CON ACCESSO A INTERNET, NÉ UNA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA, COME POSSO EFFETTUARE L'ISCRIZIONE?**

Chi ha difficoltà per l'inserimento della domanda o per allegare la documentazione in formato elettronico e le persone con cittadinanza non comunitaria residenti in Italia che vogliono iscrivere figli o figlie non residenti, possono rivolgersi agli Sportelli Iscrizioni previo appuntamento telefonando al numero 011 01126005.

1.4 CREDENZIALI PER ACCEDERE AL SISTEMA

- **COME ACCEDO AL PORTALE TORINO FACILE?**

L'accesso al sistema di caricamento avviene mediante l'utilizzo di credenziali di accesso valide:

- le credenziali SPID rilasciate dagli Identity Provider accreditati da AgID. L'elenco di tali Provider è consultabile sul sito AgID .
- Per maggiori informazioni sulla richiesta dell'identità SPID, consultare la pagina dedicata sul sito ufficiale: <http://www.spid.gov.it/richiedi-spid>
- credenziali Torinofacile(login, password e CIP) rilasciate prima del 31/03/2018 (NB: le credenziali Torino Facile emesse per l'accesso al borsellino elettronico non sono valide);
- credenziali attive sulla nuova Tessera Sanitaria con funzionalità di Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS). I cittadini dovranno recarsi presso la propria ASL per la procedura di attivazione della carta, previo riconoscimento dell'identità "de visu" e dovranno disporre di un lettore di smart card;
- Credenziali attive sulla CIE (Carta d'identità elettronica) rilasciate a partire da luglio 2016 con numero seriale, presente in alto a destra sulla carta, che inizia con la sigla "CA".
- certificati digitali di tipo Carta nazionale dei Servizi (CNS) emessi da certificatori accreditati presso l'Agenzia Digitale (AgID). L'elenco di tali certificatori è liberamente consultabile sul sito istituzionale dell'Agenzia (<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale>);

- **POSSO RICHIEDERE CREDENZIALI DI TORINO FACILE?**

No, le credenziali Torino Facile non sono più rilasciate, per i nuovi utenti è necessario richiedere l'identità SPID

- **POSSO USARE LE CREDENZIALI DI TORINO FACILE CHE USO PER IL BORSELLINO?**

No, è necessario usare credenziali Torino Facile rilasciate prima del 31/03/2018 oppure richiedere credenziali SPID.

- **COSA COMPORTA L'UTILIZZO DELLA CREDENZIALE PERSONALE NELLA COMPILAZIONE DEL MODULO?**

- il Cittadino che presenta la domanda di contributo viene identificato dalla credenziale utilizzata;
- una domanda compilata con l'utilizzo della credenziale equivale ad una domanda firmata dal Richiedente della domanda stessa che autocertifica, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati inseriti.

1.5 COSA OCCORRE PER INIZIARE?

- **CREDENZIALI**

(Vedi paragrafo precedente)

- **NUMERO DI CELLULARE**

Un numero di cellulare della rete italiana per poter ricevere le comunicazioni riguardanti l'ammissione alla frequenza al nido e per essere contattati su eventuali problemi riguardanti la domanda presentata.

- **REGISTRAZIONE NUMERO DI CELLULARE SU TORINO FACILE**

Per registrare i tuoi dati di contatto nei "contatti" di Torino Facile, accedere alla sezione "Impostazioni" (link <https://mio.torinofacile.it/app/index.html#impostazioni>) di Torino Facile e seguire le istruzioni.

ATTENZIONE! La registrazione del numero di cellulare è obbligatoria per poter presentare la domanda.

- **AUTORIZZARE IL SERVIZIO ISCRIZIONI ON LINE NELLE PREFERENZE DI NOTIFICA**

Dopo aver registrato il numero di cellulare nei "Contatti" di Torino Facile, è necessario autorizzare l'invio delle comunicazioni.

Per autorizzare l'invio delle comunicazioni da parte del servizio di iscrizioni on line, accedere alla sezione Impostazioni, poi selezionare "Preferenze", quindi "Notifiche" e "Preferenze di notifica".

cliccare su “Accedi al MIO Torinofacile”

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://servizi06.torinofacile.it/iscrizioni/index.php#>. The page title is "Servizi 0-6: iscrizione nidi d'infanzia". The navigation menu includes "Nuova domanda", "Le tue domande", and "Informazioni e documentazione". A yellow warning box contains the text: "Attenzione! Verificare di aver inserito nel proprio profilo Torinofacile il numero di cellulare e di aver autorizzato l'invio delle comunicazioni via SMS per il servizio 'Iscrizione nidi d'infanzia'." Below the warning is a link "Accedi a MIO Torinofacile". The user's name "GATTI" is visible in the top right corner, circled in red. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, taskbar icons, and the system tray with the time 15:07.

Cliccare su “Sì, voglio inserire i contatti”

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mio.torinofacile.it/app/index.html>. The page header includes the logo for Mio Torino Facile and a user profile for Roberta Gatti. The navigation menu contains 'Bacheca', 'Servizi', 'Comunicazioni', and 'Impostazioni'. The 'Impostazioni' section is active, showing sub-options for 'Preferenze', 'Storico accessi', and 'Le tue credenziali'. The 'Preferenze' sub-section is selected, displaying a notification settings card. The card title is 'Attiva le notifiche via email, SMS e push'. The text explains that users will receive notifications for service deadlines. At the bottom of the card, there are two buttons: 'Sì, voglio inserire i contatti' and 'Attiverò le notifiche più tardi'. A vertical line originates from the instruction at the top and points to the 'Sì, voglio inserire i contatti' button. The background of the settings page features a blue graphic with various icons representing technology and security.

Autenticato con: TORINOFACILE
Ultimo accesso: 20-03-2019 Alle Ore 15:01

Bacheca Servizi Comunicazioni **Impostazioni**

Preferenze Storico accessi Le tue credenziali

Bacheca

Notifiche

Attiva le notifiche via email, SMS e push

Da oggi potrai ricevere notifiche via email, SMS e push dei servizi di Torinofacile per ricordare più facilmente tutte le tue scadenze.

Attivale in pochi secondi per risparmiare tempo in futuro. Potrai comunque modificare le tue preferenze in qualsiasi momento dal tuo profilo personale.

Sì, voglio inserire i contatti Attiverò le notifiche più tardi

CLICCARE SU “DICHIARO DI AVER LETTO L’INFORMATIVA E DI ACCETTARE LE CONDIZIONI D’USO”

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mio.torinofacile.it/app/notifiche.html>. The page has a navigation bar with 'Informativa', 'Contatti', and 'Notifiche'. The main heading is 'Termini e condizioni di uso'. Below it is a scrollable text area containing the following content:

- Email all'indirizzo di posta elettronica indicato;
- SMS al numero di telefono cellulare indicato;
- Messaggio istantaneo (push) sul desktop del proprio personal computer o sul proprio dispositivo mobile, in questo caso il servizio si avvale, per la consegna delle notifiche, del cloud FireBase di Google con le seguenti **condizioni d'uso**. La tipologia di notifica prescelta potrà essere in ogni momento revocata o modificata.

Dati di contatto

I dati di contatto sono unici per tutti servizi on line della PA piemontese che aderiranno al Servizio "Preferenze di notifica". Se si modifica l'indirizzo email o il numero di cellulare già indicato, la modifica varrà, da quel momento, per tutti i servizi digitali rispetto ai quali si è deciso di avvalersi del servizio di "Preferenze di notifica", indipendentemente dal portale che li ospita e dall'Amministrazione che offre il servizio.

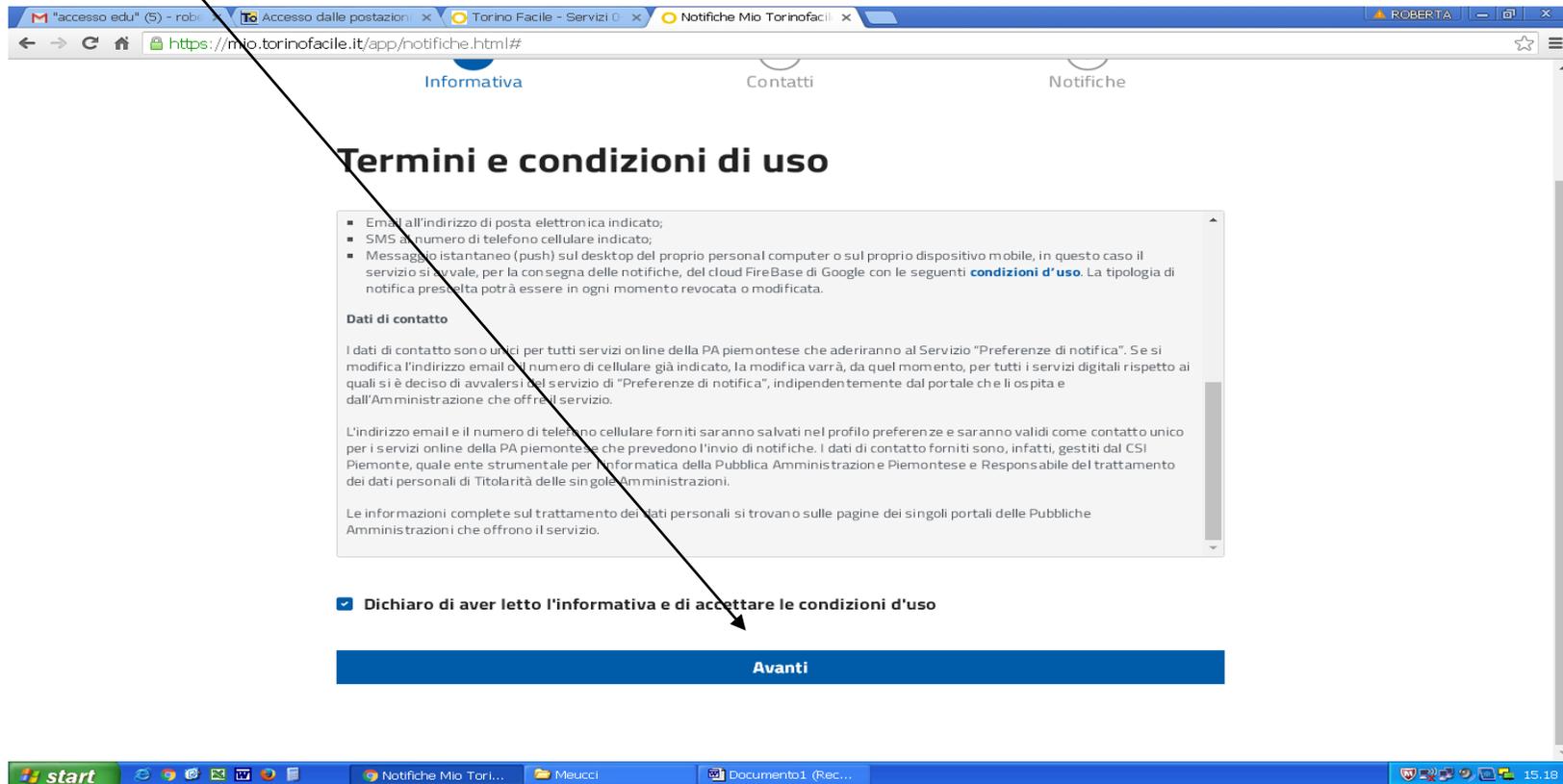
L'indirizzo email e il numero di telefono cellulare forniti saranno salvati nel profilo preferenze e saranno validi come contatto unico per i servizi online della PA piemontese che prevedono l'invio di notifiche. I dati di contatto forniti sono, infatti, gestiti dal CSI Piemonte, quale ente strumentale per l'informatica della Pubblica Amministrazione Piemontese e Responsabile del trattamento dei dati personali di Titolarità delle singole Amministrazioni.

Le informazioni complete sul trattamento dei dati personali si trovano sulle pagine dei singoli portali delle Pubbliche Amministrazioni che offrono il servizio.

At the bottom of the page, there is a checkbox labeled **Dichiaro di aver letto l'informativa e di accettare le condizioni d'uso** and a grey button labeled **Avanti**. A black arrow points from the top text to this checkbox.

The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, several application icons, and the system tray with the time 15:15.

E POI CLICCARE SU “AVANTI”



https://mlo.torinofacile.it/app/notifiche.html#

Informativa Contatti Notifiche

Termini e condizioni di uso

- Email all'indirizzo di posta elettronica indicato;
- SMS al numero di telefono cellulare indicato;
- Messaggio istantaneo (push) sul desktop del proprio personal computer o sul proprio dispositivo mobile, in questo caso il servizio si avvale, per la consegna delle notifiche, del cloud Firebase di Google con le seguenti **condizioni d'uso**. La tipologia di notifica prescelta potrà essere in ogni momento revocata o modificata.

Dati di contatto

I dati di contatto sono unici per tutti i servizi on line della PA piemontese che aderiranno al Servizio "Preferenze di notifica". Se si modifica l'indirizzo email o il numero di cellulare già indicato, la modifica varrà, da quel momento, per tutti i servizi digitali rispetto ai quali si è deciso di avvalersi del servizio di "Preferenze di notifica", indipendentemente dal portale che li ospita e dall'Amministrazione che offre il servizio.

L'indirizzo email e il numero di telefono cellulare forniti saranno salvati nel profilo preferenze e saranno validi come contatto unico per i servizi online della PA piemontese che prevedono l'invio di notifiche. I dati di contatto forniti sono, infatti, gestiti dal CSI Piemonte, quale ente strumentale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione e Piemontese e Responsabile del trattamento dei dati personali di Titolarità delle singole Amministrazioni.

Le informazioni complete sul trattamento dei dati personali si trovano sulle pagine dei singoli portali delle Pubbliche Amministrazioni che offrono il servizio.

Dichiaro di aver letto l'informativa e di accettare le condizioni d'uso

Avanti

start Notifiche Mio Tori... Meucci Documento1 (Rec... 15.18

CLICCARE SUL QUADRATINO SUL CAMPO E-MAIL

Browser tabs: "accesso edu" (5) - robr... x, Accesso dalle postazioni x, Torino Facile - Servizi 0 x, Notifiche Mio Torinofacil... x

Browser address bar: <https://mio.torinofacile.it/app/notifiche.html#>

Navigation: [← Torna indietro](#)

Navigation bar: Informativa | **2** Contatti | 3 Notifiche

Contatti

i Per ricevere le notifiche via mail o SMS **devi inserire almeno l'indirizzo email.**
L'indirizzo email e il numero di telefono mobile saranno salvati nel tuo profilo personale e saranno validi come contatto unico per i servizi online della PA piemontese che prevedono l'invio di notifiche.

E-mail (*): Inserisci (campo obbligatorio)

Numero di telefono mobile: Inserisci

Avanti

Windows taskbar: start, Chrome, Meucci, Documento1 (Rec...), 15.20

INSERIRE INDIRIZZO E-MAIL E POI CLICCARE SALVA

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mio.torinofacile.it/app/notifiche.html#>. The browser tabs include "accesso edu" (5) - robe..., "Accesso dalle postazio...", "Torino Facile - Servizi", and "Notifiche Mio Torinofacil...". The user's name "ROBERTA" is visible in the top right corner.

The main content area displays a navigation bar with three items: "Informativa", "Contatti" (highlighted with a blue circle and the number 2), and "Notifiche" (highlighted with a blue circle and the number 3). Below the navigation bar, the page title "Contatti" is visible.

A modal dialog titled "Riferimento e-mail" is open in the center. It contains a text input field labeled "Nuovo indirizzo e-mail" and a blue button labeled "Salva". Two black arrows point from the text "INSERIRE INDIRIZZO E-MAIL E POI CLICCARE SALVA" to the input field and the "Salva" button, respectively.

Below the modal dialog, there is a checkbox labeled "Numero di telefono mobile: Inserisci" and a grey button labeled "Avanti".

The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, several application icons, and the system tray with the time 15.22.

INSERIRE CODICE DI SICUREZZA ARRIVATO VIA E-MAIL E CLICCARE INVIA

Browser tabs: "accesso edu" (5) - robe, Accesso dalle postazioni, Torino Facile - Servizi, Notifiche Mio Torinofacil

Address bar: <https://mio.torinofacile.it/app/notifiche.html#>

Navigation: [← Torna indietro](#)

Riferimento e-mail

Nuovo indirizzo e-mail

ros_gatti@yahoo.it

! Ti abbiamo appena inviato alla mail indicata un codice di sicurezza. Ti chiediamo di copiarlo qui sotto e di cliccare su "Invia" per confermare.

Inserisci il codice di sicurezza

INVIA

Avanti

Windows taskbar: start, Notifiche Mio Tori..., Meucci, inserimento conta..., 15.23

CLICCARE SUL QUADRATINO SUL CAMPO NUMERO DI TELEFONO MOBILE

Browser tabs: "accesso edu" (5) - roba... x, Accesso dalle postazioni x, Torino Facile - Servizi O x, Notifiche Mio Torinofacil x

Browser address bar: <https://mio.torinofacile.it/app/notifiche.html#>

Navigation: [← Torna indietro](#)

Progress: Informativa — **2** Contatti — 3 Notifiche

Contatti

i Per ricevere le notifiche via mail o SMS **devi inserire almeno l'indirizzo email.**
L'indirizzo email e il numero di telefono mobile saranno salvati nel tuo profilo personale e saranno validi come contatto unico per i servizi online della PA piemontese che prevedono l'invio di notifiche.

E-mail (*) gatti@yahoo.it

Numero di telefono mobile: Inserisci

Avanti

Windows taskbar: start, Notifiche Mio Tori..., Meucci, inserimento conta..., 15.25

INSERIRE NUMERO DI TELEFONO E POI CLICCARE SU SALVA

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mio.torinofacile.it/app/notifiche.html#>. The browser tabs include "accesso edu" (5) - robe, "Accesso dalle postazioni", "Torino Facile - Servizi", and "Notifiche Mio Torinofacil". The user name "ROBERTA" is visible in the top right corner. The page content is partially obscured by a modal dialog box titled "Numero di telefono mobile" with a close button (X). The dialog contains the text "Nuovo numero di telefono mobile (inserire il numero senza prefisso internazionale)" and an empty input field. Below the input field is a "Salva" button. In the background, the "Contatti" section is visible, showing a progress indicator with steps 1 (Informativa), 2 (Contatti), and 3 (Notifiche). A "Torna indietro" link is at the top left of the page. At the bottom of the browser window, a taskbar shows the Windows start button and several open applications: "Notifiche Mio Tori...", "Meucci", and "inserimento conta...". The system clock in the bottom right corner shows "15.27".

INSERIRE CODICE DI SICUREZZA ARRIVATO VIA SMS E CLICCARE INVIA

Browser tabs: "accesso edu" (5) - robe, Accesso dalle postazioni, Torino Facile - Servizi, Notifiche Mio Torinofacil

Browser address bar: <https://mio.torinofacile.it/app/notifiche.html#>

Navigation bar: [← Torna indietro](#), Informativa, **2** Contatti, 3 Notifiche

Modal window: **Numero di telefono mobile** (Close: X)

Modal content: Nuovo numero di telefono mobile

Input field: [649]

Text: Tentativo numero: 1

Text: Inserisci il codice di sicurezza inviato via sms

Input field: []

Button: INVIA

Bottom bar: Avanti

Windows taskbar: start, Notifiche Mio Tori..., Meucci, inserimento conta..., 15.28

CLICCARE SU AVANTI

Browser tabs: "accesso edu" (7) - roba... x, Accesso dalle postazioni x, Torino Facile - Servizi 0 x, Notifiche Mio Torinofacil x

Address bar: <https://mio.torinofacile.it/app/notifiche.html#>

Progress bar: Informativa | **2 Contatti** | 3 Notifiche

Contatti

i Per ricevere le notifiche via mail o SMS **devi inserire almeno l'indirizzo email.**
L'indirizzo email e il numero di telefono mobile saranno salvati nel tuo profilo personale e saranno validi come contatto unico per i servizi online della PA piemontese che prevedono l'invio di notifiche.

E-mail

Numero di telefono mobile

Avanti

Windows taskbar: start, Notifiche Mio Tori..., Meucci, inserimento conta..., https://appweb.c..., 15.35

CLICCARE SUL QUADRATINO SMS ALLA VOCE ISCRIZIONE NIDI D'INFANZIA E POI SU SALVA E AVANTI

La tua mail

Il tuo numero di telefono mobile

Accendi l'icona relativa al canale su cui vuoi ricevere i messaggi di notifica (blu = acceso, grigio = spento)

	push	email	sms
Sportellofacile (appuntamenti)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avvisami sui nuovi servizi con notifica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iscrizione nidi d'infanzia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Salva](#)

[Avanti](#)

FINITA LA PROCEDURA SI POTRÀ TORNARE A “MIO TORINOFACILE”

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tabs:** "da provvisoria a definiti...", "Accesso dalle postazioni...", "Torino Facile - Servizi...", "Notifiche Mio Torinofacile..."
- Address Bar:** "https://mio.torinofacile.it/app/notifiche.html#" with navigation icons (back, forward, refresh, home) and a star icon.
- Header:** A grey bar with a blue arrow and the text "Torna indietro".
- Navigation:** Three circular icons with labels: "Informativa", "Contatti", and "Notifiche".
- Main Content:**
 - A large heading: "Notifiche attivate".
 - A green confirmation banner with a white checkmark icon and the text: "Hai inserito correttamente i tuoi contatti e hai attivato il servizio di notifica".
 - A blue button with a white border: "Torna a 'Mio Torinofacile'".
- Taskbar:** Windows taskbar at the bottom with the Start button, taskbar icons (Edge, Chrome, Mail, TV, etc.), and open applications: "Notifiche Mio Tori...", "Meucci", "inserimento conta...", "SISE - Windows I...". The system tray shows the time "15.48".

DA "SERVIZI" SI POTRÀ RIACCEDERE ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

da provincia a definiti | Accesso dalle postazioni | Torino Facile - Servizi | Mio Torinofacile | ROBERTA

https://mio.torinofacile.it/app/index.html

Mio Torinofacile | **atti**

Autenticato con: **TORINOFACILE**
Ultimo accesso: 20-03-2019 Alle Ore 15:01

Bacheca | **Servizi** | **Comunicazioni** | **Impostazioni**

Preferenze | Storico accessi | Le tue credenziali

Bacheca

Notifiche

Notifiche

Numero di telefono n

Preferenze di notifica

Termini e condizioni

Cancella i tuoi contatti

start | Mio Torinofacile - ... | Meucci | inserimento conta... | GISE - Windows I... | 15:50

SELEZIONANDO SU "TUTTI"

da provvisoria a definiti x Accesso dalle postazioni x Torino Facile - Servizi Mio Torino facile x ROBERTA

https://mio.torinofacile.it/app/index.html

mieoTorinofacile

Autenticato con: **TORINOFACILE**
Ultimo accesso: 20-03-2019 Alle Ore 15:01

Bacheca **Servizi** Comunicazioni Impostazioni

Preferiti **Tutti**

I tuoi dati
Permette di consultare le proprie informazioni anagrafiche, elettorali, tributarie e catastali

Autocertificazione
Permette di dichiarare sotto la propria responsabilità fatti o dati personali, quali certificati di nascita, residenza e cittadinanza.

Borsellino elettronico
Permette di pagare i servizi di nidi e ristorazione scolastica.

Cambio Titolo di Studio e Professione
Permette di presentare all'anagrafe una dichiarazione di cambio di titolo di studio e/o di professione.

Cambio di indirizzo
Permette di inviare la dichiarazione di cambio di indirizzo di residenza in Torino per chi è già residente in Città

CertificaTO - Emissione certificati
Permette l'emissione e la stampa di certificati anagrafici e di stato civile.

CompilaTO
Permette di compilare e di trasmettere la modulistica necessaria alla prenotazione di un certificato o di un'attestazione urbanistica

Consultazione e pagamento multe
Permette di consultare le multe fatte dalla Polizia Municipale di Torino relative al proprio veicolo.

https://servizi.torinofacile.it/cgi-bin/accesso/base/index.cgi?cod_servizio=CTSP&realm=torinofacile

start Mio Torino facile - ... Meucci inserimento conta... SISE - Windows I... 15.51

E POI SU: "ISCRIZIONE NIDI D'INFANZIA E SEZIONI PRIMAVERA"

Autenticato con: **TORINOFACILE**
Ultimo accesso: **20-03-2019 Alle Ore 15:01**

EdificaTO - Consultazione pratiche edilizie Permette la ricerca e la visualizzazione delle pratiche e i pagamenti dei diritti di visura.	Estratto conto Permette di consultare quanto dovuto, scadenze e pagamenti.	Inoltro ricorsi al Prefetto Aiuta a compilare la richiesta di ricorso contro una multa e come inoltrarla al Prefetto.	Iscrizione nidi d'infanzia Permette di presentare la domanda di iscrizione per la frequenza ai nidi di infanzia comunali o convenzionati con la Città.
Presentazione Domande Edilizia Sociale Permette di partecipare ai Bandi del Comune di Torino per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Sociale.	Prestazioni agevolate ISEE Permette l'inoltro agli uffici del modulo di richiesta per l'applicazione di tariffe agevolate.	Servizi Educativi - Scelta pasti alternativi Permette ai cittadini di scegliere i pasti alternativi per i figli che usufruiscono della ristorazione scolastica.	Sportellofacile - servizio di prenotazione Permette di prenotare appuntamenti ad alcuni servizi comunali.

start | Mio Torinofacile - ... | Meucci | inserimento conta... | SISE - Windows I... | 15.54

- **INDIVIDUARE I NIDI PER I QUALI SI VUOLE PRESENTARE LA DOMANDA;**

L'elenco e la distribuzione delle strutture sul territorio cittadino sono disponibili alla pagina web dei Servizi Educativi con l'elenco dei Servizi 0-3 della Città (<http://www.comune.torino.it/servizieducativi/03/elenco/index.html>)

- **INFORMAZIONI SUL NUCLEO FAMILIARE DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA**

Per la compilazione della domanda sono necessari i dati anagrafici dei componenti del nucleo familiare del bambino o della bambina da iscrivere.

- Per le famiglie residenti a Torino, se il genitore che presenta la domanda è residente con il bambino o la bambina i dati anagrafici necessari verranno acquisiti dall'Anagrafe della Città di Torino;
- Per le famiglie non residenti a Torino o se il genitore che presenta la domanda non è residente con il bambino o la bambina, sono necessari i codici fiscali ed i dati anagrafici di tutti i componenti del nucleo familiare

- **I.S.E.E.**

Per l'inserimento del dato riguardante l'I.S.E.E. sono necessari il valore e la data di fine validità dell'attestazione.

Il valore dell'ISEE non è un dato obbligatorio, viene preso in considerazione solo in caso di parità di punteggio e viene data precedenza alla bambina o al bambino con ISEE inferiore.

- **DOMANDE PER PIÙ FIGLI O FIGLIE**

In caso di iscrizione di più figli o figlie deve essere compilato un modulo per ogni bambino o bambina da iscrivere.

2 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

2.1 INFORMAZIONI GENERALI

- **INSERIMENTO DEI DATI**

Per la presentazione della domanda di iscrizione verrà richiesta la compilazione di una serie di informazioni suddivise in passi successivi (pagine dell'applicativo).

In ogni pagina, dopo aver compilato tutti i campi obbligatori, contrassegnati da un asterisco *, sarà possibile proseguire premendo il comando "Prosegui" in basso a destra nelle pagine.

Prosegui

- **IL SISTEMA SEGNA UN ERRORE SU UN DATO OBBLIGATORIO E NON MI FA PROSEGUIRE**

Se ci sono dati obbligatori non valorizzati, il sistema non permette di avanzare e segnala in rosso con un breve messaggio i campi da completare.

Cognome *

Inserisci il cognome

campo obbligatorio

In questo caso inserire i dati mancanti e premere nuovamente su “Prosegui”.

- **IL SISTEMA SEGNA UN ERRORE SU UN DATO INSERITO E NON MI FA PROSEGUIRE**

Se ci sono dati che il sistema riconosce come errati, il sistema non permette di avanzare e segnala in rosso, con un breve messaggio che descrive il problema, le situazioni da correggere.

Dati anagrafici

Codice fiscale *

AAAAAA18D25L219L

codice fiscale non corretto

In questo caso correggere i dati errati e premere nuovamente su “Prosegui”.

- **POSSO TORNARE INDIETRO NEL FLUSSO DI COMPILAZIONE E CORREGGERE UN DATO GIÀ INSERITO?**

È possibile poi tornare indietro nel flusso di compilazione con il comando “Indietro”.

ATTENZIONE! Non utilizzare mai il tasto “Indietro” del browser per tornare indietro nel flusso di compilazione, possono essere cancellate tutte le informazioni non salvate.

- **POSSO INTERROMPERE LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA?**

È possibile interrompere la compilazione della domanda **senza perdere i dati inseriti** salvando in bozza la domanda:

- dopo aver descritto i dati anagrafici dei componenti del nucleo del bambino o della bambina da iscrivere
- dopo aver selezionato i nidi di iscrizione

utilizzando il comando: **“Salva in bozza”** in basso al centro.

-

Salva bozza

Dopo aver salvato la domanda in bozza, è possibile proseguire o interrompere la compilazione.

Se si interrompe la compilazione prima di aver salvato in bozza, i dati caricati fino a quel momento vengono persi e dovranno essere ricaricati.

Se viene selezionato un comando all'interno della pagina, il sistema chiede conferma della intenzione di interrompere la compilazione.

Se invece viene chiusa la finestra del browser i dati verranno persi senza richieste di conferma.

- **DOVE TROVO LA DOMANDA SALVATA IN BOZZA?**

La domanda salvata in bozza si trova selezionando la voce “le tue domande” in alto al centro.

Iscrizione Servizi 0-6

Nuova domanda

Le tue domande

Informazioni e documentazione

 PASI SCA (PSNF 19J)

cambia

Servizi educativi 0-2: Nidi d'infanzia e sezioni primavera

Accedi all'area dedicata.



Una volta selezionato il comando, viene mostrata la pagina delle domande inviate o in bozza

Selezionando la domanda in stato “Bozza”, la domanda verrà riaperta e sarà possibile proseguire la compilazione.

ATTENZIONE! La domanda verrà riaperta dalla prima pagina, i dati salvati sono già presenti, per avanzare utilizzare il comando “prosegui”.

Selezionando il comando “Cancella domanda”, tutti i dati caricati fino a quel momento saranno persi.

Bozza

Scuola d'infanzia

Anno scolastico: 2019-2020

Ultimo aggiornamento: 27/11/2019

Modifica bozza

 Cancella domanda

- **LA DOMANDA IN BOZZA È VALIDA PER L'ISCRIZIONE?**

ATTENZIONE! Le domande lasciate in bozza non verranno prese in considerazione per l'ammissione ai nidi.

Le sole domande che verranno prese in considerazione sono quelle regolarmente inviate (vedi capitolo 21)

- **COME POSSO CARICARE GLI ALLEGATI?**

Se vengono dichiarate delle particolari condizioni (gravidanza, disabilità e/o gravi problemi di salute, disagio sociale) il sistema darà la possibilità di allegare dei file.

E' possibile caricare fino a 5 documenti in formato PDF o immagine, ognuno con dimensione massima di 2 Mbyte. E' necessario che l'immagine sia leggibile, altrimenti il documento non sarà ritenuto valido.

Per caricare un documento cliccare su "Aggiungi documento"

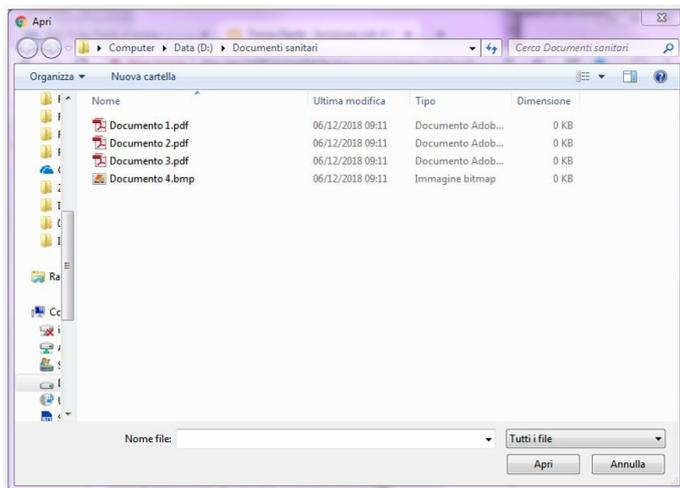
 Allegare certificati medici recenti, attestanti la grave patologia e lo stato di salute attuale. Gli eventuali certificati di invalidità o handicap allegati devono specificare la diagnosi.

Nessun file selezionato

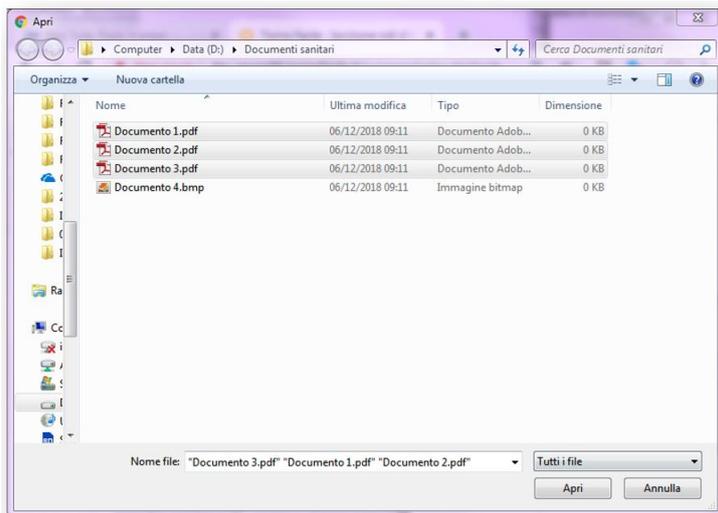
[+ Aggiungi documento](#)

massimo 5 documenti (formato PDF o immagine) con dimensione massima di **2Mb**.
ATTENZIONE: l'immagine del documento deve essere leggibile, altrimenti il documento non verrà preso in considerazione

Si aprirà una finestra di selezione, selezionare il file di interesse e cliccare su "Apri".



Tenendo premuto il tasto "SHIFT" durante la selezione è possibile caricare più files contemporaneamente



Dopo aver cliccato “Apri” la pagina presenterà i documenti caricati.

i

Allegare certificati medici recenti, attestanti la grave patologia e lo stato di salute attuale.
Gli eventuali certificati di invalidità o handicap allegati devono specificare la diagnosi.

Profili Professionali_v01.pdf
✕

Test PDF ISCRITTO.pdf
✕

+ Aggiungi documento

massimo 5 documenti (formato PDF o immagine) con dimensione massima di **2Mb**.
ATTENZIONE: l'immagine del documento deve essere leggibile, altrimenti il documento non verrà preso in considerazione

Per cancellare un documento caricato, cliccare sul simbolo: ✕

- **COSA SUCCEDDE SE NON HO A DISPOSIZIONE I DOCUMENTI DA ALLEGARE?**

Nella compilazione della domanda deve essere indicata la condizione (esempio disabilità, gravidanza, eccc...), la domanda deve essere salvata in bozza e la documentazione può essere allegata successivamente, entro il termine di presentazione delle domande..

Se non si hanno a disposizione i documenti entro il termine di presentazione, la domanda deve essere inviata priva di allegati e ci si deve rivolgere agli Sportelli Iscrizioni entro le scadenze indicate al precedente punto 1.1, previo appuntamento telefonando al numero 011 01126005.

- **COSA E QUANTO POSSO SCRIVERE NEI CAMPI TESTUALI?**

E' possibile scrivere tutte le informazioni che sono richieste, tenendo conto che l'applicativo non permette di superare i 110 caratteri di lunghezza per campo testuale.

2.2 NUOVA DOMANDA

- **QUALI SONO LE INFORMATIVE CHE DEVO LEGGERE ED APPROVARE**

Devono essere lette ed approvate le seguenti informative:

- trattamento dati personali;
- responsabilità genitoriale;
- dichiarazioni sostitutive certificazioni ed atto notorietà;
- consenso al trattamento dei dati personali da parte del titolare della sezione primavera eventualmente scelta

L'accettazione del contenuto delle informative è obbligatoria per poter compilare la domanda.

2.3 DATI DEL RICHIEDENTE

- **COME RICHIEDENTE, COME DESCRIVO I MIEI DATI?**

I dati vengono richiesti solo se il richiedente non è registrato all'Anagrafe di Torino.

In ogni caso, Nome, Cognome e Codice Fiscale vengono letti dalla credenziale utilizzata e presentati in sola lettura.

Per tutti gli altri dati:

- Se il richiedente è residente a Torino, i dati anagrafici necessari verranno acquisiti dall'Anagrafe della Città di Torino;
- Se il richiedente non è residente a Torino, i dati anagrafici devono essere inseriti nella pagina.

- **SONO ISCRITTO ALL'ANAGRAFE DELLA CITTÀ DI TORINO MA I DATI PRESENTATI NON SONO CORRETTI: COSA DEVO FARE?**

Inviare segnalazione alla mail ISCRIZIONENIDI@COMUNE.TORINO.IT con i seguenti dati:

- a) nome, cognome e codice fiscale del richiedente;
- b) breve descrizione del problema riscontrato;
- c) recapiti per contatti.

2.4 DATI DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA DA ISCRIVERE

- **COME INSERISCO I DATI DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA DA ISCRIVERE?**

Se il richiedente è presente nell'Anagrafe della Città di Torino, vengono presentati i riferimenti di tutti i bambini o bambine, in età valida per l'iscrizione al Nido, presenti nel nucleo anagrafico del Richiedente.

E' possibile selezionare il bambino o la bambina dall'elenco proposto

Dati bambino o bambina da iscrivere



Attenzione: In caso di fratelli o sorelle deve essere fatta una domanda per ogni bambino o bambina.

Il bambino o la bambina è presente nel tuo nucleo familiare anagrafico? *

Si No

Scegli dal tuo nucleo familiare il bambino o la bambina da iscrivere *

NERI GIOVANNA

NREGVNXXXXXXXX

nata a TORINO il 02/05/2018 alle ore 05:42

Relazione con il bambino o la bambina *

Genitore Persona affidataria Persona tutrice

La definizione Genitore comprende anche Genitrice; nelle pagine successive comprende anche i casi di persona affidataria o tutrice.

Se invece il richiedente **NON** è presente nell'Anagrafe della Città di Torino, vengono richiesti i dati anagrafici completi del bambino o della bambina da iscrivere.

- **POSSO ISCRIVERE UN BAMBINO O UNA BAMBINA NON PRESENTE NEL MIO NUCLEO FAMILIARE ANAGRAFICO?**

E' possibile iscrivere un bambino o una bambina su cui si ha la responsabilità genitoriale anche se non è presente nel nucleo anagrafico del richiedente.

In questo caso selezionare il valore "No" alla richiesta:

Il bambino o la bambina è presente nel tuo nucleo familiare anagrafico? *

Si No

Verranno quindi visualizzati i campi nei quali inserire i dati anagrafici completi del bambino o della bambina da iscrivere.

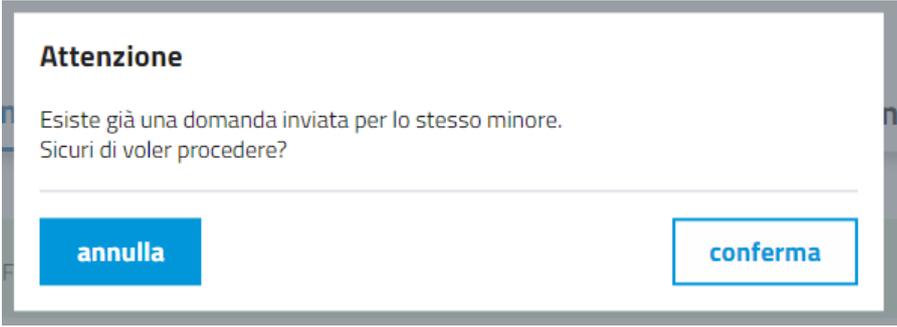
- **COSA SI INTENDE CON "COABITANTE CON IL BAMBINO O LA BAMBINA"?**

- Nel caso in cui il richiedente vuole iscrivere un bambino o una bambina **che non è nel suo nucleo anagrafico** Viene chiesto se coabita con il bambino o la bambina da iscrivere.

Si intende "coabitante" chi di fatto abita con la bambina o il bambino, anche se non risulta nello stesso stato di famiglia.

- **COSA SUCCEDA SE PRESENTO UNA SECONDA DOMANDA PER LO STESSO BAMBINO O LA STESSA BAMBINA, OLTRE A QUELLA CHE HO GIÀ PRESENTATO?**

Nel caso si stia compilando una domanda per un bambino o una bambina per cui è già stata inviata un'altra domanda (dallo stesso Richiedente), il sistema mostra un avviso:



Attenzione

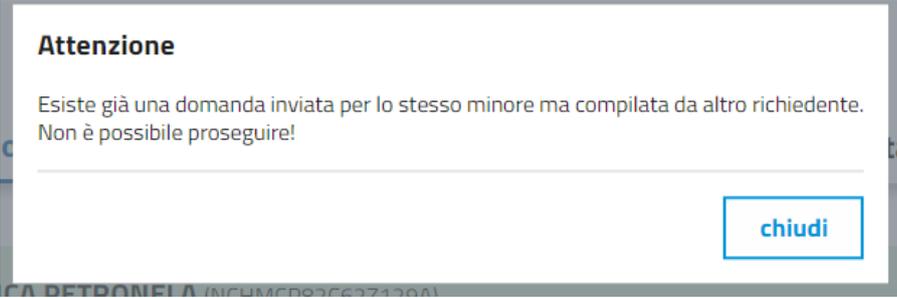
Esiste già una domanda inviata per lo stesso minore.
Sicuri di voler procedere?

annulla **conferma**

Sarà quindi possibile interrompere la compilazione o proseguire.

- **COSA SUCCEDA SE PRESENTO UNA DOMANDA PER LO STESSO BAMBINO O LA STESSA BAMBINA, MA UN ALTRO RICHIEDENTE NE HA GIÀ PRESENTATA UNA?**

Nel caso si stia compilando una domanda per un bambino o una bambina per cui è già stata inviata un'altra domanda (da un altro Richiedente), il sistema blocca la compilazione mostrando un avviso:



Attenzione

Esiste già una domanda inviata per lo stesso minore ma compilata da altro richiedente.
Non è possibile proseguire!

chiudi

2.5 CONDIZIONI DI PRIORITÀ DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA

- **QUALI DOCUMENTI DEVO ALLEGARE IN CASO DI DISABILITÀ?**

Allegare il profilo descrittivo di funzionamento o la diagnosi funzionale o il certificato INPS di riconoscimento dell'handicap ovvero certificazioni rilasciate da strutture sanitarie pubbliche di Neuro Psichiatria Infantile

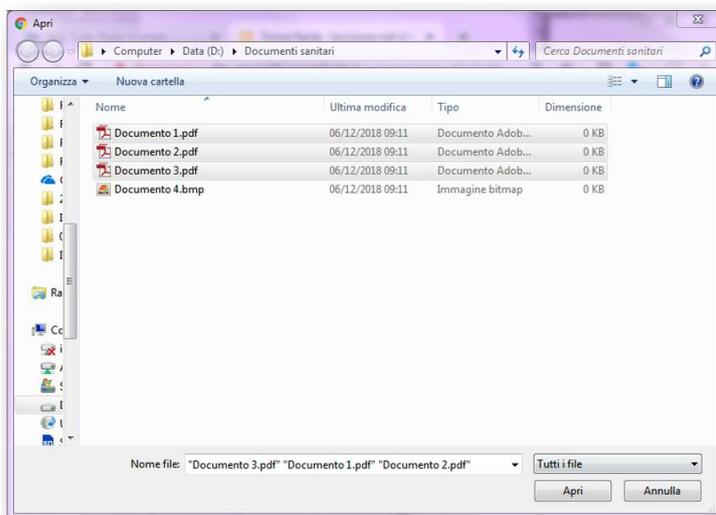
- **QUALI DOCUMENTI DEVO ALLEGARE IN CASO DI PROBLEMI DI SALUTE?**

Allegare certificati medici recenti, attestanti la grave patologia e lo stato di salute attuale. Gli eventuali certificati di invalidità o handicap allegati devono specificare la diagnosi.

- **QUALI DOCUMENTI DEVO ALLEGARE QUANDO LA FAMIGLIA È SEGUITA DAI SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI TORINO O DEL MINISTERO DI GIUSTIZIA O DELLA PREFETTURA?**

E' necessario allegare la richiesta di priorità, se rilasciata dal Ministero di Giustizia o dalla Prefettura.

Nel caso la famiglia sia seguita dai Servizi Sociali del Comune di Torino, non è necessario allegare la documentazione perché sarà acquisita d'ufficio



2.6 CONDIZIONI DI COABITAZIONE

- **COSA SI INTENDE COME "COABITAZIONE"?**

Si intende "coabitante" chi è presente nello stesso stato di famiglia o chi, pur non risultando nello stesso stato di famiglia, di fatto abita con la bambina o il bambino.

- **COME DESCRIVO LA MIA CONDIZIONE DI COABITAZIONE?**

Sono selezionabili le seguenti casistiche, visualizzate sulla base della coabitazione del richiedente con il bambino o la bambina da iscrivere.

Se il richiedente coabita con il bambino o la bambina da iscrivere:

- **Coabito con l'altro genitore**
- **Sono coniugato o unito civilmente con l'altro genitore ma non coabito con lui/lei**
- **Sono coniugato o unito civilmente o ho sottoscritto convivenza di fatto con persona che non è l'altro genitore**
- **Non sono in nessuna di queste situazioni**

Se il richiedente non coabita con il bambino o la bambina da iscrivere:

- **Il genitore che coabita con il bambino o la bambina è coniugato o unito civilmente con il genitore richiedente**
- **Il genitore che coabita con il bambino o la bambina è coniugato o unito civilmente o ha sottoscritto convivenza di fatto con persona che non è l'altro genitore**
- **Il genitore coabitante non è coniugato o unito civilmente né ha sottoscritto convivenza di fatto (genitore solo)**

• **QUALI DATI DEVO INSERIRE?**

Situazione di coabitazione del richiedente	Dati richiesti
<i>Se il richiedente coabita con il bambino o la bambina da iscrivere ed anche l'altro genitore ha la responsabilità genitoriale</i>	
Coabito con l'altro genitore	Dati anagrafici, sanitari e lavorativi del richiedente Dati anagrafici, sanitari e lavorativi dell'altro genitore
Sono coniugato o unito civilmente con l'altro genitore ma non coabito con lui/lei	Dati anagrafici, sanitari e lavorativi del richiedente Dati anagrafici, sanitari e lavorativi dell'altro genitore
Sono coniugato o unito civilmente o ho sottoscritto convivenza di fatto con persona che non è l'altro genitore	Dati anagrafici, sanitari e lavorativi del richiedente Dati anagrafici, sanitari e lavorativi della persona coniugato o unito civilmente o che ha sottoscritto convivenza di fatto con il richiedente Dati anagrafici dell'altro genitore
Non sono in nessuna di queste situazioni	Dati anagrafici, sanitari e lavorativi del richiedente Dati anagrafici dell'altro genitore
<i>Se il richiedente non coabita con il bambino o la bambina da iscrivere</i>	
Il genitore che coabita con il bambino o la bambina è coniugato o unito civilmente con il genitore richiedente	Dati anagrafici, sanitari e lavorativi del richiedente Dati anagrafici, sanitari e lavorativi dell'altro genitore
Il genitore che coabita con il bambino o la bambina è coniugato o unito civilmente o ha sottoscritto convivenza di fatto con persona che	Dati anagrafici del richiedente Dati anagrafici, sanitari e lavorativi del genitore

non è l'altro genitore	che coabita con la bambina o il bambino Dati anagrafici, sanitari e lavorativi della persona che è coniugata o unita civilmente o ha sottoscritto convivenza di fatto o convive su base affettiva con il genitore che coabita con la bambina o il bambino
Il genitore coabitante non è coniugato o unito civilmente né ha sottoscritto convivenza di fatto (genitore solo)	Dati anagrafici del richiedente Dati anagrafici, sanitari e lavorativi dell'altro genitore Condizione genitore solo

2.7 CONDIZIONE OCCUPAZIONALE

- **COME DESCRIVO LA MIA CONDIZIONE OCCUPAZIONALE?**

Deve essere selezionata una fra le seguenti opzioni:

- Persona con contratto di lavoro dipendente o parasubordinato
- Persona con lavoro autonomo, coadiuvante o con libera professione
- Persona disoccupata/non occupata che ha lavorato almeno 6 mesi nei precedenti 12 rispetto la data di compilazione della domanda
- Persona disoccupata da almeno 3 mesi
- Studente
- Nessuna di queste condizioni

Per ogni opzione sono richiesti dati specifici in base alla scelta fatta.

ATTENZIONE: Per il punteggio verrà presa in considerazione una sola condizione, quella selezionata.

- **SONO UNA PERSONA CON CONTRATTO DI LAVORO DIPENDENTE O PARASUBORDINATO: QUALI DATI DEVO INSERIRE?**

È necessario inserire:

- Denominazione Azienda/società/ditta
- Comune luogo di lavoro
- Provincia luogo di lavoro
- Indirizzo luogo di lavoro (via/corso)

- **COSA SI INTENDE PER LAVORO PARASUBORDINATO ?**

Per lavoro parasubordinato si intendono, ad esempio, le collaborazioni coordinate e continuative e le prestazioni lavorative occasionali.

- **SONO UNA PERSONA CON LAVORO AUTONOMO, COADIUVANTE O CON LIBERA PROFESSIONE: QUALI DATI DEVO INSERIRE?**

È necessario inserire:

- Partita IVA

- Comune luogo di lavoro
- Provincia luogo di lavoro
- Indirizzo luogo di lavoro (via/corso)

• **SONO UNA PERSONA DISOCCUPATA/NON OCCUPATA CHE HA LAVORATO ALMENO 6 MESI NEI PRECEDENTI 12: A CHE DATA FACCIO RIFERIMENTO PER IL CALCOLO DEI MESI?**

La data di riferimento è quella di presentazione della domanda.

• **SONO UNA PERSONA DISOCCUPATA/NON OCCUPATA CHE HA LAVORATO ALMENO 6 MESI NEI PRECEDENTI 12: CHE DATI DEVO INSERIRE?**

Per ogni periodo di lavoro svolto, devono essere indicati i seguenti dati:

- Nome dell'azienda/società/ditta presso cui ha lavorato o P.IVA
- Sede datore di lavoro - Comune
- Sede datore di lavoro - Indirizzo
- Data inizio periodo lavorativo
- Data fine periodo lavorativo

ATTENZIONE! Nel caso di più periodi viene considerata la somma dei periodi (in caso di sovrapposizione di due periodi i giorni vengono contati una sola volta).

• **SONO UNA PERSONA DISOCCUPATA/NON OCCUPATA CHE HA LAVORATO ALMENO 6 MESI NEI PRECEDENTI 12: COME FACCIO AD AGGIUNGERE DEI PERIODI LAVORATIVI?**

Per aggiungere un periodo lavorativo cliccare sul comando "Aggiungi periodo":

- Persona disoccupata/non occupata che ha lavorato almeno 6 mesi nei precedenti 12

Azienda/società/ditta presso cui ha lavorato o P.IVA *

Sede datore di lavoro

Comune *	Indirizzo *
<input type="text" value="TORINO"/>	<input type="text" value="CORSO RE UMBERTO 42"/>

Periodo lavorativo

Dal *	Al *
<input type="text" value="01/01/2019"/>	<input type="text" value="01/02/2019"/>

[+ Aggiungi periodo](#)

• **SONO UNA PERSONA DISOCCUPATA DA ALMENO 3 MESI: QUALI DATI DEVO INSERIRE?**

È necessario inserire:

- Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro – data di presentazione

- Presentata presso:
 - Centro per l'impiego - comune
 - Centro per l'impiego - provincia
 - Portale ANPAL (con completamento del processo presso Centro per l'impiego)
 - Portale INPS (per domanda NASPI, DIS-COLL, indennità di mobilità)

- **SONO UNO STUDENTE: CHE DATI DEVO INSERIRE?**

È necessario inserire:

La **tipologia del corso**, scegliendo fra:

- Università
- Master post universitari
- Secondaria I grado
- Secondaria II grado
- Formazione professionale
- CPIA
- Tirocini formativi extracurriculari
- Corso Alfabetizzazione

La **denominazione ed indirizzo**, inserendo le due informazioni nello stesso campo.

Studente

Tipologia scuola/istituto/università *	Nome e indirizzo della scuola *
Secondaria II grado - Seleziona una tipologia - Università Master post universitari Secondaria I grado Secondaria II grado Formazione professionale CPIA Tirocini formativi extracurriculari Corso Alfabetizzazione	ITIS A AVOGADRO - CORSO SAN MAURIZIO 8 - TORINO

Prosegui

2.8 ALTRI SOGGETTI PRESENTI NEL NUCLEO FAMILIARE DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA

È poi necessario descrivere gli altri soggetti presenti nel nucleo del bambino o della bambina (oltre ai soggetti già descritti in precedenza)

- **COME DESCRIVO GLI ALTRI SOGGETTI PRESENTI NEL NUCLEO FAMILIARE DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA?**

Se il richiedente è **presente nell'Anagrafe della Città di Torino e coabitante con il bambino o la bambina da iscrivere**, vengono presentati **tutti i componenti del nucleo anagrafico**.

Per ognuno di questi soggetti bisogna descrivere:

- Il rapporto di parentela
- Eventuale grave problema di salute

Viene poi chiesto se esistono **altri minori in affidamento familiare ai sensi della legge L.184/83 non compresi nel nucleo anagrafico?**

In caso affermativo cliccare su "Sì" e descrivere questi soggetti, indicando per ognuno di essi:

- Dati anagrafici;
- Eventuale grave problema di salute.

Se il richiedente **non è presente nell'Anagrafe della Città di Torino o non è coabitante con il bambino o la bambina da iscrivere**, allora è necessario descrivere tutti i soggetti presenti nel nucleo familiare del bambino o della bambina da iscrivere:

- Soggetti presenti nel nucleo anagrafico del bambino o della bambina;
- altri minori in affidamento familiare ai sensi della legge L.184/83 non compresi nel nucleo anagrafico

Indicando per ogni soggetto:

- Dati anagrafici;
- Rapporto di parentela;
- Eventuale grave problema di salute.

2.9 FIGLI IN AFFIDAMENTO CONDIVISO

È poi richiesto di descrivere eventuali figli in affidamento condiviso non presenti nel nucleo

- **COME DESCRIVO I FIGLI IN AFFIDAMENTO CONDIVISO NON COMPRESI NEL NUCLEO ANAGRAFICO DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA?**

Deve essere indicato per ogni soggetto:

- Dati anagrafici;
- Estremi del provvedimento
- Eventuale grave problema di salute.

2.10 DATI RELATIVI ALL'I.S.E.E.

- **COME INDICO L'I.S.E.E. DEL NUCLEO DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA?**

Per l'inserimento del dato riguardante l'I.S.E.E. sono necessari il valore I.S.E.E. e la data di fine validità dell'attestazione.

- **QUALE INDICATORE I.S.E.E. DEVO UTILIZZARE?**

Devo utilizzare il valore I.S.E.E. riferito alla bambina o al bambino da iscrivere ed indicato sull'ATTESTAZIONE, nella tabellina in seconda pagina denominata PRESTAZIONI AGEVOLATE RIVOLTE A MINORENNI O A FAMIGLIE CON MINORENNI PRESTAZIONI AGEVOLATE.

- **A QUALE ANNO DEVO FARE RIFERIMENTO?**

L'I.S.E.E. deve essere valido al momento dell'inserimento della domanda.

La data di fine validità dell'I.S.E.E. è reperibile sulla prima pagina dell'Attestazione, ultima riga prima della firma del Direttore Generale.

- **IN CHE FORMATO DEVO INDICARE IL VALORE DELL'INDICATORE**

Il valore dell'indicatore I.S.E.E. deve essere scritto nel formato trovato sull'Attestazione INPS, con due cifre decimali.

Es. 14722,88

Attenzione: inserire le cifre decimali anche se sono "00".

Es. 14722,00

2.11 SPOSTAMENTO RESIDENZA A TORINO

(Solo per non residenti a Torino)

- **COME POSSO FARE RICHIESTA DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO COME FAMIGLIA RESIDENTE A TORINO?**

Per richiedere l'attribuzione del punteggio per la residenza a Torino sono previste tre casistiche:

- È stata fatta richiesta di variazione residenza: indicare la data della richiesta;
- È stato fissato un appuntamento all'anagrafe della Città di Torino per variazione residenza: indicare la data dell'appuntamento;
- Si trasferirà a Torino e presenterà richiesta di variazione di residenza: descrivere dettagliatamente la motivazione del futuro trasferimento.
ATTENZIONE! L'attribuzione del punteggio è subordinata alla valutazione e alla completezza della motivazione.

ATTENZIONE: la data della richiesta di variazione, sia online che su appuntamento, indica il momento dal quale decorre l'effettiva residenza a Torino

ATTENZIONE! L'attribuzione del punteggio è subordinata alla valutazione e alla completezza della motivazione e se la residenza non sarà effettiva al momento dell'assegnazione del posto, l'eventuale punteggio attribuito verrà tolto.

- **COME COMPILO LA DOMANDA SE IL BAMBINO O LA BAMBINA NON E' RESIDENTE IN ITALIA ED E' STATA PRESENTATA RICHIESTA DI RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE DA GENITORE RESIDENTE A TORINO?**

Può essere richiesta l'attribuzione del punteggio di residenza a Torino indicando la terza casistica ed inserendo nella motivazione i dati della richiesta di ricongiungimento familiare.

2.12 CAMBIO DEL NIDO DI FREQUENZA

- **COME POSSO FARE DOMANDA DI CAMBIAMENTO DEL NIDO PERCHÉ È VARIATO L'INDIRIZZO DI RESIDENZA DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA?**

Valido solo se il bambino o la bambina sta frequentando un nido comunale o convenzionato di Torino.

Devono essere indicati il vecchio ed il nuovo indirizzo di residenza del bambino o della bambina, la data del cambio di residenza, l'indirizzo del nido di provenienza e la data di inizio della frequenza nel nido di provenienza.

2.13 SCELTA NIDI

- **QUALI SONO LE REGOLE PER ESPRIMERE LE PREFERENZE SUI NIDI E TEMPI DI FREQUENZA?**

Nella selezione delle preferenze (nido e tempo di frequenza) attenersi alle seguenti regole:

- Nella domanda possono essere espresse, in ordine, al massimo 10 preferenze: ogni preferenza indica il nido e il tempo di frequenza richiesto o la sezione primavera.
- Le domande di iscrizione che indicano condizioni di priorità per disabilità, disagio sociale o gravi problemi di salute della bambina o del bambino devono indicare almeno 3 preferenze. (art. 5 bis del Regolamento n. 231)
- Se viene assegnato il posto nella prima preferenza, la rinuncia comporta la cancellazione dalla graduatoria cittadina.
- Se il posto viene assegnato in una preferenza che non è la prima scelta, si può rinunciare e restare in lista d'attesa per due volte; la terza rinuncia comporta la cancellazione dalla graduatoria.
- L'accettazione del posto comporta la cancellazione dalla graduatoria cittadina.

In considerazione delle regole inerenti la rinuncia, è importante indicare solo i nidi ai quali la famiglia è realmente interessata.

- **COME FACCIO A SCEGLIERE I NIDI, I TEMPI DI FREQUENZA E LE SEZIONI PRIMAVERA?**

La pagina si divide in tre parti:

- Ricerca per nome o indirizzo

- Elenco per circoscrizione
- Lista ordinata dei nidi e sezioni primavera scelti

- **COS'È IL NIDO DI PRIMA SCELTA?**

Per nido di prima scelta si intende quello preferito in cui la famiglia vorrebbe che venisse assegnato il posto. La rinuncia comporta la cancellazione dalla graduatoria.

Cerca un nido per nome o indirizzo

Inserisci nome o indirizzo **RICERCA**

Tempo breve Tempo lungo

Nidi disponibili suddivisi per circoscrizione	Nidi selezionati trascinare gli elementi per ordinare
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Circoscrizione 1 	Nessun nido selezionato <div data-bbox="963 916 1257 1010" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> LISTA NIDI SELEZIONATI </div>
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Circoscrizione 2 	
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Circoscrizione 3 	
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Circoscrizione 4 	
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Circoscrizione 5 	
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Circoscrizione 6 	
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Circoscrizione 7 	
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Circoscrizione 8 	

ELENCO NIDI PER CIRCOSCRIZIONE

Attenzione! Negli elenchi e nei risultati della ricerca **verranno mostrati solo i nidi che presentano sezioni compatibili con l'età del bambino o della bambina in fase di iscrizione.**

- **COME POSSO RICERCARE I NIDI?**

È possibile ricercare i nidi per nome e per indirizzo (anche parziali) digitandoli nel campo "Cerca un nido per nome e indirizzo". La lista dei nidi si aggiornerà automaticamente

- **AGGIUNTA PREFERENZE ALLA LISTA**

Per aggiungere una preferenza, selezionare un nido e cliccare sull'etichetta:

oppure:

a seconda del tempo di frequenza scelto.

Cerca un nido per nome o indirizzo

Tempo breve Tempo lungo

Nidi disponibili

suddivisi per circoscrizione

Circoscrizione 1

L'albero di Sofia - piano terra

Piazza Cavour 14

+ Seleziona tempo breve

+ Seleziona tempo lungo

La Piazza dei Bambini - 1 piano

Piazza Cavour 14

+ Seleziona tempo breve

+ Seleziona tempo lungo

Nidi selezionati

trascinare gli elementi per ordinare

Nessun nido selezionato

Una volta cliccato il tempo desiderato, la preferenza comparirà nell'elenco dei nidi selezionati:

Cerca un nido per nome o indirizzo

Tempo breve Tempo lungo

Nidi disponibili

suddivisi per circoscrizione

Circoscrizione 1

L'albero di Sofia - piano terra

Piazza Cavour 14

+ Seleziona tempo breve

+ Seleziona tempo lungo

La Piazza dei Bambini - 1 piano

Piazza Cavour 14

+ Seleziona tempo breve

+ Seleziona tempo lungo

Nidi selezionati

trascinare gli elementi per ordinare

✚ 1° scelta

L'albero di Sofia - piano terra

Piazza Cavour 14

Tempo breve

✖ Elimina selezione

Il primo nido dell'elenco sarà il **Nido di Prima Scelta**

- **COME POSSO CAMBIARE L'ORDINE DELLE PREFERENZE?**

È possibile variare l'ordine delle preferenze trascinando con il mouse il nome del nido della preferenza nell'elenco nidi selezionato. Per fare questo tenere premuto il tasto sinistro del mouse e trascinare la preferenza nella posizione desiderata.

Nidi selezionati

trascinare gli elementi per ordinare

✚ 1° scelta
L'albero di Sofia - piano terra
Piazza Cavour 14
Tempo breve

✖ Elimina selezione

✚ 2° scelta
La Piazza dei Bambini - 1 piano
Piazza Cavour 14
Tempo lungo

✖ Elimina selezione

✚ 3° scelta
Dumbo
Via Monte Novegno 31
Tempo breve

✖ Elimina selezione

Rilasciando il tasto sinistro del mouse la preferenza va nella posizione desiderata

Nidi selezionati

trascinare gli elementi per ordinare

✚ 1° scelta
Dumbo
Via Monte Novegno 31
Tempo breve

✖ Elimina selezione

✚ 2° scelta
L'albero di Sofia - piano terra
Piazza Cavour 14
Tempo breve

✖ Elimina selezione

✚ 3° scelta
La Piazza dei Bambini - 1 piano
Piazza Cavour 14
Tempo lungo

✖ Elimina selezione

- **COME POSSO ELIMINARE UNA DELLE PREFERENZE GIÀ SCELTE?**

Per eliminare una preferenza fra quelle già selezionate cliccare sull'etichetta

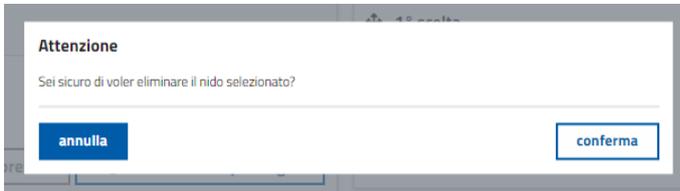


della preferenza che si vuole eliminare.

Nidi selezionati
trascinare gli elementi per ordinare

<p>✚ 1° scelta</p> <p>Dumbo</p> <p>Via Monte Novegno 31</p> <p>Tempo breve</p>	<p>✚ Elimina selezione</p>
<p>✚ 2° scelta</p> <p>L'albero di Sofia - piano terra</p> <p>Piazza Cavour 14</p> <p>Tempo breve</p>	<p>✚ Elimina selezione</p>
<p>✚ 3° scelta</p> <p>La Piazza dei Bambini - 1 piano</p> <p>Piazza Cavour 14</p> <p>Tempo lungo</p>	<p>✚ Elimina selezione</p>

Dopo aver confermato l'intenzione di eliminare il la preferenza:



L'elenco verrà aggiornato e l'ordine delle preferenze sarà ricalcolato

2.14 ALTRI FIGLI O FIGLIE FREQUENTANTI O IN CORSO DI ISCRIZIONE

Nella sezione vanno inseriti:

- i dati anagrafici dei figli già frequentanti il nido selezionato come prima scelta che continueranno la frequenza nell'anno scolastico per il quale viene presentata la domanda (opzione frequentante);
- i dati anagrafici di altri figli per i quali si presenta la domanda di iscrizione per gli stessi nidi (opzione iscrivendo).

Per il figlio/figlia selezionato dall'elenco preposto occorre specificare se frequentante o iscrivendo.

Altri figli o figlie frequentanti o in corso di iscrizione



ATTENZIONE

Se ci sono più figli o figlie, inserirne comunque uno solo

Nella sezione vanno selezionati:

- eventuali figli già frequentanti il nido selezionato come prima scelta che continueranno la frequenza nell'anno scolastico per il quale viene presentata la domanda;
- eventuali altri figli per i quali si presenta la domanda di iscrizione per gli stessi nidi.

Esistono altri figli o figlie frequentanti o in corso di iscrizione? *

Sì No

Scegli un figlio o una figlia tra quelli dichiarati in precedenza *

C **RIELA**
CERQUELOLETTA
nata il 11/05/2018

D **ARCO**
D'ANGELO
nato il 27/09/2018

Figlio o figlia *

Frequentante Iscrivendo/a

2.15 RIEPILOGO DATI

• COSA CONTIENE IL RIEPILOGO DEI DATI

Il riepilogo de dati descrive tutte le informazioni inserite nella domanda che verranno trasmesse ai Servizi Educativi della Città di Torino.

• COSA POSSO FARE SE MI ACCORGO DI AVER INSERITO DEI DATI ERRATI O INCOMPLETI?

È possibile tornare indietro con il comando “Indietro” e ripercorrere tutta la domanda.

2.16 INVIO

• COME FACCIAMO AD INVIARE LA DOMANDA?

Nella pagina del riepilogo dati, selezionare il comando:

“Conferma i dati e invia”

Servizi 0-6: iscrizione nidi d'infanzia

Riepilogo domanda

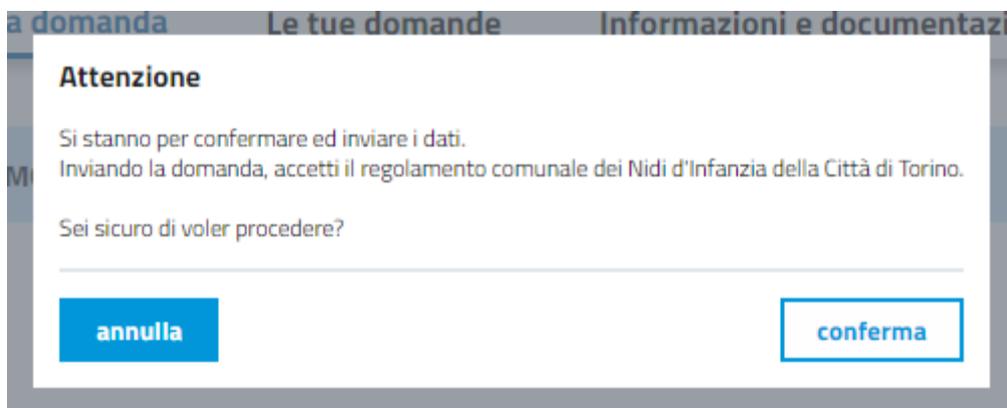
[Stampa il riepilogo](#)

Dati del richiedente	▼
Dati bambino o bambina da iscrivere	▼
Dichiarazione relativa all'unico genitore coabitante con il bambino o la bambina	▼
Altri soggetti presenti nel nucleo familiare del bambino o bambina	▼
Figli o figlie in affidamento condiviso	▼
Dati relativi all'ISEE	▼
Cambio del nido di frequenza	▼
Spostamento residenza a Torino	▼
Nidi selezionati	▼
Altri figli o figlie frequentanti o in corso di iscrizione	▼
Presenza visione informative	▼

[Indietro](#)

[Conferma dati e Invia](#)

Verrà quindi richiesta una conferma:



The screenshot shows a confirmation dialog box with the following content:

Attenzione

Si stanno per confermare ed inviare i dati.
Inviando la domanda, accetti il regolamento comunale dei Nidi d'Infanzia della Città di Torino.

Sei sicuro di voler procedere?

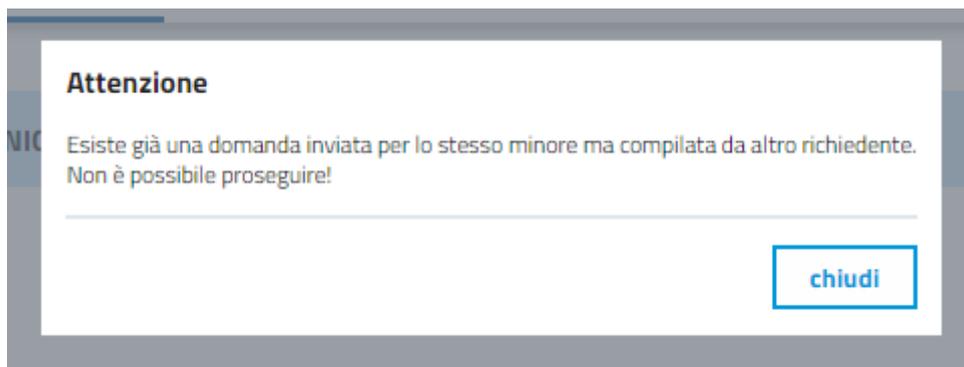
Buttons: [annulla](#) (left) and [conferma](#) (right)

- **COSA SUCCEDDE QUANDO INVIO**

Dopo aver selezionato “Conferma” i dati vengono inviati al sistema e viene visualizzata la pagina di ricevuta (vedi capitolo successivo)

- **COSA SUCCEDDE SE ESISTE GIÀ UNA DOMANDA INVIATA PER LO STESSO BAMBINO O LA STESSA BAMBINA DA UN ALTRO RICHIEDENTE?**

Se per lo stesso bambino o la stessa bambina è già stata inviata una domanda da un altro richiedente, il sistema non permette l’invio:



In questo caso è necessario rivolgersi agli uffici dei Servizi Educativi della Città di Torino

- **LA DOMANDA LASCIATA IN BOZZA È VALIDA LO STESSO PER L'ISCRIZIONE?**

ATTENZIONE! Le domande lasciate in bozza alla chiusura dei termini non sono valide e non verranno prese in considerazione per l'ammissione ai nidi.

Le sole domande che verranno prese in considerazione sono quelle regolarmente inviate.

3 DOPO L'INVIO

- **PAGINA DI RICEVUTA**

Dopo l'invio con successo della domanda, viene visualizzata la pagina finale che presenta il codice della domanda.

E' importante conservare tale codice che sarà utile per le fasi successive dell'iscrizione

Ricevuta

 **Domanda inviata!**

L'invio della domanda di iscrizione n° **NID-02906-2020** per l'anno scolastico **2020-2021** è andato a buon fine.

Potrai vedere e stampare la domanda inviata selezionandola dalla voce "**Le tue domande**".

Sarai avvisato dell'ammissione al nido con un SMS al numero indicato nei dati di contatto di Torino Facile.
Dovrai confermare l'ammissione accedendo a Torino Facile - Iscrizione Nidi, sezione "le tue domande".
La mancata conferma nei termini stabiliti verrà considerata rinuncia al posto.

Per frequentare il nido d'infanzia il bambino o la bambina deve essere in regola con gli obblighi vaccinali.

Se nella domanda non è stata allegata la documentazione necessaria per la valutazione delle dichiarate condizioni di disabilità o sanitarie del bambino, di problemi sanitari di un componente del nucleo o di stato di gravidanza, la documentazione potrà essere allegata secondo le modalità indicate alla pagina [Nidi d'infanzia comunali](#).

In mancanza della documentazione le condizioni citate non saranno prese in considerazione per la valutazione del punteggio.

Tutte le informazioni relative alle graduatorie e all'accettazione del posto sono reperibili sul [sito del Comune di Torino](#).

[Vai alle tue domande](#)

- **DOVE POSSO TROVARE LA DOMANDA CHE HO INVIATO?**

E' possibile trovare la domanda inviata nella sezione "le tue domande" della pagina principale

Iscrizione Servizi 0-6

[Nuova domanda](#)[Le tue domande](#)[Informazioni e documentazione](#) PASI[cambia](#)

Le tue domande

Anno scolastico

 Nido d'infanzia Scuola d'infanzia[Annulla filtri](#)

Inviata

FEI

Anno scolastico: 2020-2021

Domanda n°: NID-02905-2020

Data invio: 04/03/2020

[Visualizza dati domanda](#)[✕ Annulla domanda](#)

4 VISUALIZZAZIONE DEI PUNTEGGI DELLE PREFERENZE ASSOCIATE ALLA DOMANDA

4.1 INFORMAZIONI GENERALI

- **HO PRESENTATO LA DOMANDA NEI TERMINI, COME FACCIO A SAPERE IL PUNTEGGIO ASSOCIATO ALLA DOMANDA?**

Il 18/5/2021 insieme alle graduatorie provvisorie, in cui è indicato il punteggio e non l'assegnazione dei posti, vengono pubblicati anche:

- i punteggi relativi ad ogni preferenza
- le condizioni di punteggio

Le informazioni sono visualizzabili dal servizio "Iscrizione nidi d'infanzia e sezioni primavera" del portale Torino Facile accedendo all'opzione "Le tue domande".

Ad ogni preferenza è associato il punteggio, calcolato secondo le regole descritte nel regolamento Comunale dei Nidi d'Infanzia della Città di Torino.

Ad ogni domanda sono associate le preferenze richieste (nido e tempo scuola).

- **COSA DEVO FARE SE RILEVO CHE IL PUNTEGGIO NON È STATO ATTRIBUITO CORRETTAMENTE?**

Entro il 28 maggio 2021, chi ha inviato la domanda e rileva che il punteggio non è stato attribuito correttamente in base a quanto dichiarato o alla documentazione prodotta, può presentare richiesta di revisione, trasmettendola per posta o e-mail a: Divisione Servizi Educativi

Ufficio Accesso al Sistema Educativo

via Bazzi 4 – 10152 Torino

mail: iscrizionenidi@comune.torino.it

Se l'invio è via e-mail deve essere allegata copia del documento di identità. La richiesta deve pervenire entro la scadenza indicata (non farà fede il timbro postale) e può riguardare solo stati, qualità personali o fatti dichiarati entro il termine delle iscrizioni.

4.2 VISUALIZZAZIONE DEI PUNTEGGI DELLE PREFERENZE ASSOCIATE ALLA DOMANDA

- **COME POSSO VISUALIZZARE I PUNTEGGI DELLE PREFERENZE?**

Per visualizzare i punteggi delle preferenze accedere alla sezione “Le tue domande”:

Torinofacile ? Aiuto CSI PIEMONTE DEMO 30 ▾

Iscrizione Servizi 0-6

[Nuova domanda](#) [Le tue domande](#) [Informazioni e documentazione](#)

PASI [cambia](#)

Le tue domande

Anno scolastico
- Tutti gli anni - ▾

Nido d'infanzia Scuola d'infanzia

[Annulla filtri](#)

Inviata

FEI

Nido d'infanzia

Anno scolastico: 2020-2021
Domanda n°: NID-02905-2020
Data invio: 04/03/2020

[Visualizza dati domanda](#)

[✕ Annulla domanda](#)

Verrà visualizzata la pagina delle domande inviate:

Le tue domande

Anno scolastico

- Tutti gli anni -

Nido d'infanzia Scuola d'infanzia

[Annulla filtri](#)

Accettata

ARM TEO

Nido d'infanzia

Anno scolastico: 2019-2020

Domanda n°: NID-02809-2019

Data invio: 14/05/2019

[Ricevuta accettazione](#)

[Preferenze](#)

[Visualizza dati domanda](#)

Sopra al nome del minore si troverà l'indicazione dello stato della domanda

Selezionando poi il comando "Preferenze"

Preferenze

Accettata

ARM TTEO

Anno scolastico: 2019-2020

Domanda n°: NID-02809-2019

Data invio: 14/05/2019

Condizioni di punteggio 

Elenco posti

[Consulta graduatoria](#)

1° scelta

Accettato

Le Api

Indirizzo: Ciriè 1 (Corso)

Tempo lungo: 7:30-17:30

Ultimo cambio stato: 03/10/2019 - 09:59

Punteggio: 20046

2° scelta

Cancellato per attribuzione 1° scelta

Gianni Rodari

Indirizzo: Fossano 16/B (Via)

Tempo lungo: 7:30-17:30

Ultimo cambio stato: 03/10/2019 - 09:59

Punteggio: 20046

Verrà mostrata la pagina delle preferenze selezionate nella domanda.

Alle preferenze sono associati di seguenti dati:

- Numero della scelta (riferito all'ordine con cui sono state indicate le preferenze nella domanda)
- Nome del nido;
- Indirizzo del nido;
- Tempo di frequenza selezionato;
- Data ultimo cambio di stato della domanda: data di ingresso in graduatoria;
- Punteggio complessivo associato alla domanda;

E' poi possibile visualizzare la pagina delle graduatorie sul sito dei Servizi Educativi della Città di Torino selezionando il comando "Consulta graduatoria":

ATTENZIONE: sulle graduatorie generali non verrà indicato Cognome e Nome del minore ma il numero identificativo della domanda (riportato in alto a sinistra nella pagina "Preferenze")

- **DOVE POSSO VISUALIZZARE L'ESITO DELLA VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE SANITARIA?**

E' possibile visualizzare l'esito della valutazione della Commissione sanitaria entrando nel proprio profilo su TorinoFacile, sezione Le mie domande, Preferenze, Condizioni di punteggio. Se c'è la dicitura "**Sarà rivalutata la situazione qualora pervenga una documentazione integrativa**" è possibile integrare la documentazione, inviandola all'indirizzo mail iscrizioni@comune.torino.it.

Per le domande presentate nei termini, se la documentazione integrativa è presentata entro il 28 maggio 2021 ed è valutata positivamente dalla Commissione Sanitaria, il punteggio viene attribuito nella graduatoria definitiva pubblicata il 08 giugno 2021.

5 ACCETTAZIONE/RINUNCIA POSTO ASSEGNATO DOPO LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA

5.1 SITUAZIONE PREFERENZE DOPO LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA

- **COME FACCIAMO A CONTROLLARE LA SITUAZIONE DELLE MIE PREFERENZE DOPO LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA?**

Per visualizzare la situazione delle preferenze dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva, accedere prima di tutto alla sezione “Le tue domande”:

Torinofacile Aiuto Federica Neri

Servizi 0-6: iscrizione nidi d'infanzia

[Nuova domanda](#) **Le tue domande** [Informazioni e documentazione](#)

Nuova domanda

Servizi educativi 0-2 anni: Nidi d'infanzia
Accedi all'area dedicata. 

Servizi educativi 3-5: Scuola d'infanzia
Accedi all'area dedicata. 

Numero Verde: 800 450 900
Attivo da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle 17.30

UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali di investimento
Progetto cofinanziato dall'Unione Europea - Fondi Strutturali di Investimento Europei
Programma Operativo Città Metropolitane 2014-2020

Verrà visualizzata la pagina in cui sono disponibili le domande compilate
Per ogni domanda è indicato il suo stato che può essere “In graduatoria”, “Ammessa”.
Lo stato "in graduatoria" indica che non è stato ancora assegnato un posto al bambino o alla bambina
Lo stato "ammessa" indica che è stato assegnato un posto al bambino o alla bambina

Anno scolastico
- Tutti gli anni -

Nido d'infanzia Scuola d'infanzia

Annulla filtri

Ammessa

SHA MAM

Nido d'infanzia
Anno scolastico: 2019-2020
Domanda n°: NID-02813-2019
Data invio: 15/05/2019

Accetta o Rinuncia
Visualizza dati domanda

Dopo aver selezionato il comando “**Accetta o Rinuncia**” viene mostrata la pagina con tutte le preferenze indicate nella domanda. **Il nido nel quale è stato assegnato il posto** è immediatamente evidenziato con il riquadro mostrato nella figura seguente e con l’etichetta “**Ammesso**”.

Elenco posti

[Consulta graduatori](#)

1° scelta

Ammesso

Fontanesi

Indirizzo: Fontanesi Antonio 6 (Piazza)

Tempo lungo: 7:30-17:30

Ultimo cambio stato: 29/11/2019 - 14:26

Punteggio: 20049

Accetta

Rinuncia

2° scelta

Rinuncia automatica

Il Girasole

Indirizzo: Deledda Grazia 13 (Via)

Tempo lungo: 7:30-17:30

Ultimo cambio stato: 15/10/2019 - 14:40

Punteggio: 20049

[Torna alle tue domande](#)

Alla preferenza per cui è stato assegnato il posto sono associati i due comandi

- “Accetta”: per accettare il posto al nido
- “Rinuncia”: per rinunciare al posto al nido

1° scelta

Ammesso

Fontanesi

Indirizzo: Fontanesi Antonio 6 (Piazza)

Tempo lungo: 7:30-17:30

Ultimo cambio stato: 29/11/2019 - 14:26

Punteggio: 20049

Accetta

Rinuncia

5.2 COMUNICAZIONE DI ASSEGNAZIONE POSTO

- **COME MI VIENE SEGNALATA L'ASSEGNAZIONE DI UN POSTO AL NIDO?**

L'attribuzione dei posti disponibili avviene settimanalmente ogni martedì a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva: tale attività prosegue fino al termine di validità della graduatoria ed è interrotta nei giorni di chiusura degli asili nido e nel caso in cui il martedì sia giornata festiva.

E' possibile verificare l'attribuzione del posto disponibile, nella giornata preposta, alla pagina delle graduatorie della Città di Torino <http://www.comune.torino.it/graduatoriescuole/nidi>

La comunicazione dell'attribuzione del posto in un nido o sezione primavera, fra quelli indicati come preferenze nella domanda, avviene anche attraverso un SMS inviato dalla Città di Torino sul recapito del cellulare indicato al momento dell'inserimento della domanda.

Il testo del messaggio riporta:

- L'indirizzo del nido nel quale è stato assegnato il posto;
- La data limite entro la quale deve essere accettato o rifiutato il posto.

Esempio di testo SMS per una bambina a cui è stato assegnato il posto nel nido di via Orvieto 1 interno 17, con data limite per accettazione il 05/07/2021:

Assegnato posto presso il nido Orvieto 1 int. 17 (via). Per accettare vai su TORINO FACILE ISCRIZIONE NIDI D'INFANZIA entro 05/07/2021.

Inoltre, accedendo al proprio profilo del portale Torino Facile, sulla bacheca verrà visualizzata una notifica che riporta le stesse informazioni.



Federica Neri ▾

Federica Neri

Autenticato con: TORINOFACILE

Ultimo accesso: 17-06-2019 Alle Ore 10:46

Bacheca

Servizi

Comunicazioni

Impostazioni

[Modifica bacheca](#)

Ultime comunicazioni



Notifica assegnazione posto al nido

Città di Torino-Iscrizione nido: è stato assegnato il posto a: GIOVANNA. Per accettare devi confermare entro il 23/06/2019 su Torino Facile



17 giugno 2019

5.3 ACCETTAZIONE DEL POSTO AL NIDO

- COME FACCIO AD ACCETTARE IL POSTO ASSEGNATO?

Una volta visualizzato l'elenco delle preferenze e individuata quella con l'etichetta "Ammesso", selezionare il comando "Accetta"



The screenshot shows a job offer card with the following details:

- 1° scelta** (1st choice)
- Ammesso** (Admitted) label
- Fontanesi** (Job title)
- Indirizzo:** Fontanesi Antonio 6 (Piazza)
- Tempo lungo:** 7:30-17:30
- Ultimo cambio stato:** 29/11/2019 - 14:26
- Punteggio:** 20049

On the right side of the card, there are two buttons: a blue button labeled "Accetta" (Accept) and a white button with a blue border labeled "Rinuncia" (Decline). A red arrow points to the "Accetta" button.

Dopo la selezione del comando "Accetta", viene presentata la pagina informativa sull'accettazione:

Accetta il posto

Ammessa

SHA MAM

Anno scolastico: 2019-2020

Domanda n°: NID-02813-2019

Data invio: 15/05/2019

**ATTENZIONE**

Dopo l'accettazione, la domanda non sarà presa in considerazione per l'assegnazione di altri posti.

Stai **accettando** il posto nel nido d'infanzia**Fontanesi**

Indirizzo: Fontanesi Antonio 6 (Piazza)

Tempo lungo: 7:30-17:30

Numero di telefono *

3511341427

il numero inserito è quello sul quale accetto di ricevere comunicazioni nido/famiglia

Seleziona la tipologia di pasto *

- Normale
- Senza carne
- Senza carne di maiale
- Senza carne e pesce
- Senza proteine animali

Potrai cambiare in ogni momento la scelta effettuata, dal giorno successivo all'accettazione, accedendo al servizio [Scelta pasti alternativi](#) del Portale Torinofacile con le stesse credenziali che hai usato per inserire la domanda.**NB:** In caso di allergie o intolleranze alimentari per le quali è necessaria una dieta personalizzata, rivolgiti all'[ufficio Diete](#) (011 01127556).

Indietro

Accetta

Che riassume i dati relativi al posto che si sta accettando.

Il campo "Numero di telefono" (dato obbligatorio) riporta il numero di cellulare che è stato utilizzato per la presentazione della domanda.

Questo numero verrà utilizzato per le comunicazioni far il nido e la famiglia. È possibile modificare il numero sostituendolo con un altro.

Attenzione: inserire un solo numero di telefono.

Per i nidi d'infanzia comunali, per procedere con l'accettazione del posto occorre selezionare una tipologia di pasto.

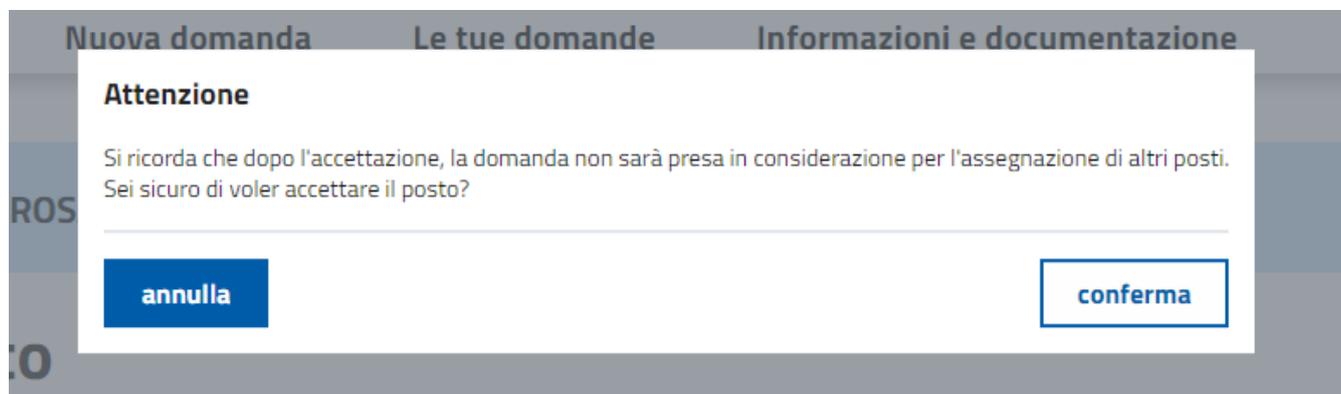
E' possibile cambiare in ogni momento la scelta effettuata, dal giorno successivo all'accettazione, accedendo al servizio [Scelta pasti alternativi](#) del Portale Torinofacile con le stesse credenziali usate per inserire la domanda.

NB: In caso di allergie o intolleranze alimentari per le quali è necessaria una dieta personalizzata, occorre rivolgersi all'[ufficio Diete](#) (011 01127556).

Per accettare il posto al nido indicato, selezionare il comando **"Accetta"**

Accetta

Dopo aver selezionato il comando, viene mostrata una form di conferma:



The screenshot shows a confirmation dialog box with a white background and a blue border. At the top, it says "Attenzione". Below that, the text reads: "Si ricorda che dopo l'accettazione, la domanda non sarà presa in considerazione per l'assegnazione di altri posti. Sei sicuro di voler accettare il posto?". At the bottom, there are two buttons: "annulla" on the left and "conferma" on the right. The dialog is overlaid on a grey background that shows navigation tabs: "Nuova domanda", "Le tue domande", and "Informazioni e documentazione".

Per andare avanti con l'accettazione selezionare **"conferma"**.

A questo punto il posto è stato accettato.

ATTENZIONE:

- **se il posto non viene accettato entro la data limite, il posto verrà considerato come rinunciato d'ufficio.**
- **si ricorda che dopo l'accettazione di un posto, la domanda non sarà presa in considerazione per l'assegnazione di altri posti nella graduatoria cittadina.**

Verrà quindi mostrata la pagina di ricevuta che riassume i dati del posto accettato e indicherà le azioni successive all'accettazione:

Sarai contattato dalla Divisione Servizi Educativi della Città di Torino per fissare un appuntamento in cui ti saranno fornite le informazioni necessarie per iniziare la frequenza del bambino o della bambina

L'adempimento degli obblighi vaccinali è indispensabile per frequentare il nido d'infanzia.

Informazioni utili

Tipologia pasto

La tipologia di pasto predefinita è quella "Normale". Potrai cambiarla in ogni momento, accedendo al servizio [Scelta pasti alternativi](#) del Portale Torinofacile con le stesse credenziali che hai usato per inserire la domanda.

NB: In caso di allergie o intolleranze alimentari per le quali è necessaria una dieta personalizzata, rivolgiti all'[ufficio Diete](#) (011 01127556).

Pagamento del servizio

Il pagamento del servizio avviene tramite addebito mensile sul Borsellino elettronico, a te intestato, accessibile tramite le stesse credenziali che hai usato per inserire la domanda. Nei prossimi mesi riceverai una comunicazione da SORIS, società di riscossione incaricata dell'incasso delle quote dovute per la fruizione del servizio.

Tariffa

Con l'iscrizione al servizio viene assegnata la tariffa completa. I residenti a Torino possono fruire delle tariffe agevolate. Per fruire della tariffa agevolata, devi avere un ISEE valido e presentare richiesta di [Prestazione agevolata ISEE](#) compilandola sul portale Torinofacile o recandoti presso un [CAF convenzionato](#) con la Città.

E' possibile stampare e salvare la ricevuta utilizzando il comando "Ricevuta accettazione"

Ricevuta accettazione

Selezionando il comando “Torna alle preferenze” viene mostrato l’elenco delle preferenze con le etichette aggiornate in seguito all’accettazione del posto.

5.4 RINUNCIA DEL POSTO AL NIDO

- **COME FACCIAMO A RINUNCIARE AL POSTO ASSEGNATO?**

Una volta visualizzato l’elenco delle preferenze e individuata quella con l’etichetta “AmMESSO” , selezionare il comando “Rinuncia”

1° scelta	AmMESSO
Fontanesi	
Indirizzo: Fontanesi Antonio 6 (Piazza)	
Tempo lungo: 7:30-17:30	
Ultimo cambio stato: 29/11/2019 - 14:26	
Punteggio: 20049	
<input type="button" value="Accetta"/>	
<input type="button" value="Rinuncia"/>	

Dopo la selezione del comando “Rinuncia”, viene presentata la pagina informativa sulla rinuncia:

Rinuncia al posto

Ammessa

SHA MAM

Anno scolastico: 2019-2020

Domanda n°: NID-02813-2019

Data invio: 15/05/2019



ATTENZIONE

La rinuncia al posto di 1° scelta comporta la cancellazione dalla graduatoria cittadina.

Stai rinunciando al posto nel nido d'infanzia

Fontanesi

Indirizzo: Fontanesi Antonio 6 (Piazza)

Tempo lungo: 7:30-17:30

Indietro

Rinuncia

Che riassume i dati relativi al posto che a cui si sta rinunciando.

Per rinunciare al posto al nido indicato, selezionare il comando **“Rinuncia”**

Dopo aver selezionato il comando, viene mostrata una form di conferma:

Attenzione

Si ricorda che la rinuncia al posto di 1° scelta comporta la cancellazione dalla graduatoria cittadina.
Sei sicuro di voler rinunciare al posto?

annulla conferma

Per andare avanti con la rinuncia selezionare **“conferma”**.

Si ricorda che:

- la rinuncia al posto nel nido indicato in 1^ scelta comporta la cancellazione dalla graduatoria cittadina,
- se l'ammissione non è nel nido in 1^ scelta è possibile rinunciare e restare in lista d'attesa per due volte, la terza rinuncia comporterà la cancellazione dalla graduatoria cittadina.

A questo punto è stata effettuata la rinuncia.

Rinunciata

SHA MAM

Anno scolastico: 2019-2020

Domanda n°: NID-02813-2019

Data invio: 15/05/2019



OPERAZIONE CONFERMATA

Rinuncia al posto per la domanda n° **NID-02813-2019** effettuata il **29/11/2019** alle ore **15:39**

Stampa

Hai **rinunciato** al posto nel nido d'infanzia

Fontanesi

Indirizzo: Fontanesi Antonio 6 (Piazza)

Tempo lungo: 7:30-17:30

[Torna alle preferenze](#)

E' possibile salvare la pagina o stamparla (a seconda delle impostazioni del proprio computer) utilizzando il comando "Stampa"

Selezionando il comando "Torna alle preferenze" viene mostrato l'elenco delle preferenze con le etichette aggiornate in seguito alla rinuncia del posto.

5.5 SITUAZIONE POST-ACCETTAZIONE

- **COME POSSO VERIFICARE LA SITUAZIONE DELLA MIA DOMANDA?**

Per visualizzare la situazione della domanda dopo l'accettazione del posto accedere alla sezione "Le tue domande":

Servizi 0-6: iscrizione nidi d'infanzia

Nuova domanda

Le tue domande

Informazioni e documentazione

Nuova domanda

Servizi educativi 0-2 anni: Nidi d'Infanzia

Accedi all'area dedicata.



Servizi educativi 3-5: Scuola d'infanzia

Accedi all'area dedicata.



Verrà visualizzata la pagina in cui sono disponibili le domande compilate.

È possibile visualizzare i dati della domanda selezionando il comando “Visualizza dati domanda”.

È inoltre possibile ristampare la ricevuta dell'accettazione selezionando il comando “Ricevuta accettazione”

Le tue domande

Anno scolastico

 Nido d'infanzia Scuola d'infanzia

Annulla filtri

Accettata

SHA MAM

Nido d'infanzia

Anno scolastico: 2019-2020

Domanda n°: NID-02813-2019

Data invio: 15/05/2019

Ricevuta accettazione

Preferenze

Visualizza dati domanda