

Istruzioni per la compilazione e spedizione via Posta Elettronica Certificata della domanda agli asili nido.

Per quanto concerne la compilazione seguire le seguenti regole di comportamento:

- La presentazione della domanda di iscrizione dovrà essere accompagnata da un versamento di € 10,00 su bollettino di C/C postale come indicato nel fac-simile (utilizzare esclusivamente il bollettino adeguato al servizio richiesto).
- Consultare le modalità di iscrizione contenute nell' allegato A) – **Modalità di iscrizione** (che sono parte integrante del vigente Regolamento dei servizi alla prima infanzia).
- Consultare **Guida alla scelta dei servizi da zero a tre anni**.
- Scaricare il modulo di domanda presente su questo sito e compilare lo stesso inserendo esclusivamente i dati richiesti negli spazi predisposti.
- Compilare e salvare il modulo assegnandogli il nome uguale al cognome+nome del compilante.
- Associare la propria Firma Digitale al modulo di domanda di cui sopra

Per quanto concerne la spedizione è necessario seguire le seguenti regole di comportamento:

- Spedire il modulo di domanda così compilato, all'indirizzo comune.fano.iscrizioni@emarche.it come **allegato** di una e-mail, utilizzando un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) **intestato al genitore che compila il modulo stesso**.
 - La e-mail deve avere il seguente **oggetto** “asilo nido + cognome e nome del bambino/a per cui si presenta la domanda di ammissione” e deve **contenere** la seguente frase “invio domanda di ammissione”

Per quanto concerne l'ufficio ricevente, nell'inserire i dati ricevuti nel sistema informatico esso seguirà le seguenti regole:

- Verranno **accettate** soltanto le domande con allegato la scannerizzazione della ricevuta del versamento di € 10,00.
- Verranno **accettate** soltanto quelle domande inviate all'indirizzo comune.fano.iscrizioni@emarche.it spedite da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) **intestato al genitore che ha compilato la domanda**.
- Verranno **considerate** soltanto le scelte indicate dal richiedente, mentre quelle non segnalate si intendono come rifiutate dall'utente.
- Verranno **scartate** quelle scelte non compatibili con la richiesta presentata (ad esempio se viene indicato un nido privato).
- Verranno **modificati** quei dati errati per i quali l'ufficio è in grado di verificare la reale consistenza (ad esempio composizione del nucleo familiare, n° di figli, date di nascitaecc)
- Verrà **attribuito** il punteggio per il nucleo familiare in grave difficoltà nei suoi compiti di assistenza e di educazione, nei confronti del minore, solo se adeguatamente documentato dai Servizi Socio Sanitari del territorio.
- Verranno **accettate** soltanto le domande sottoscritte da uno dei genitori o di chi ne fa le veci.
- **Non** verranno inoltre **accettate** quelle domande inviate fuori dai termini previsti per l'iscrizione o associate ad una firma digitale non appartenente al genitore che la invia.

Nota

Si è ritenuto opportuno utilizzare il servizio di Posta Elettronica Certificata perché in questo modo tale servizio rilascia al mittente una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio ed eventuali allegati. Allo stesso modo, il gestore della casella PEC del destinatario invia al mittente la ricevuta di avvenuta consegna. Certificando quindi che il proprio messaggio:

- E' stato spedito
- E' stato consegnato
- Non è stato alterato

Inoltre in ogni avviso inviato dai gestori è apposto anche un riferimento temporale che certifica data ed ora di ognuna delle operazioni descritte. Il mittente riceve ovviamente avvisi anche in caso di errore in una qualsiasi delle fasi del processo (accettazione, invio, consegna) in modo che non possano esserci dubbi sullo stato della spedizione di un messaggio.