

PROCEDIMIENTO GUIADO PARA INSCRIPCIONES EN LÍNEA

Sitio web del municipio de Nerviano: www.comune.nerviano.mi.it

Area Siti Tematici – Servizi Scolastici

1A) PARA USUARIOS QUE YA FRECUENTAN LOS SERVICIOS MUNICIPALES:

Entrar en el área reservada con SPID o CIE del padre solicitante/pagador.

Haga clic en "*Iscrizioni a.s.2026/27*" (la opción está en el lado izquierdo) y complete una nueva solicitud.

1B) PARA LOS USUARIOS QUE SE SUSCRIBEN POR PRIMERA VEZ A LOS SERVICIOS MUNICIPALES:

Después de ingresar SPID o CIE, haga clic en "*Non ho il codice utente. Clicca qui per iscrizione nuovo alunno*".

Rellena toda la información solicitada (datos de los padres y del alumno que se va a inscribir),
Números de identificación fiscal, número de teléfono y posible dirección de correo electrónico).

Elige la escuela y marca la clase como "NUOVA".

TENGA EN CUENTA QUE LAS FACTURAS SE EMITIRÁN A NOMBRE DEL SOLICITANTE (PROGENITOR/TUTOR PAGADOR) Y QUE CUALQUIER CAMBIO DE TÍTULO SOLO PODRÁ ACEPTARSE, EXCEPCIONALMENTE, MEDIANTE UNA SOLICITUD POR ESCRITO DEBIDAMENTE FIRMADA POR AMBOS PADRES.

2) Elija los servicios poniendo el flag teniendo en cuenta lo siguiente:

REFECCION – Los días de asistencia al comedor están preestablecidos para el tiempo escolar elegido, así que no son modificables.

DIETA – Para solicitar una dieta especial, ponga el flag en la casilla correspondiente: de este modo el programa procesará automáticamente el anexo Allegato B) que deberá imprimirse al finalizar la inscripción on-line.

El anexo Allegato B), junto con el certificado médico - solo para dieta por motivos de salud -, deberá enviarse **EXCLUSIVAMENTE** en formato PDF (**sin foto**) por correo electrónico istruzione.sport@comune.nerviano.mi.it, o entregarse personalmente a la oficina de Educación Pública, **a más tardar en 24 agosto de 2026.**

PRE – POST ESCUELA - Es obligatorio rellenar ON-LINE la autocertificación que certifica la actividad laboral de los padres bajo pena de no admisión al servicio.

TRANSPORTE - ESCUELA SEGUNDARIA DE 1º GRADO- Se recomienda indicar la parada elegida y rellenar ON-LINE la autocertificación anexo Allegato A).

El anexo Allegato A) y n. 1 fotografía del estudiante deberán entregarse a la oficina de Educación Pública **antes de agosto de 2026.**

En ausencia de esta autocertificación, no se procederá a la atribución de los puntajes necesarios para la elaboración del ranking en caso de exceso de solicitudes.

TRANSPORTE - ESCUELA PRIMARIA - Se recomienda completar en línea la autocertificación Allegato A).

El anexo Allegato A) y n. 1 fotografía del estudiante deberán entregarse a la oficina de Educación Pública **antes de 24 agosto de 2026.**

En ausencia de esta autocertificación, no se procederá a la atribución de los puntajes necesarios para la elaboración del ranking en caso de exceso de solicitudes.

SOLICITUD DE TARIFA PREFERENCIAL - ISEE - En caso de solicitud de tarifa preferencial, se debe poner el flag en la casilla "*Richiedo riduzione ISEE*" y rellenar los campos requeridos (ver imagen abajo)

RICHIESTA TARIFFA AGEVOLATA (Solo per residenti)

Richiedo riduzione ISEE		<input type="checkbox"/> attestazione ISEE	
ISEE valore	Scadenza ISEE (gg/mm/aaaa)	Numero di protocollo ISEE	Data di rilascio ISEE (gg/mm/aaaa)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	INPS-ISEE- <input type="text"/> - <input type="text"/> -00	<input type="text"/>

Los datos a introducir se pueden encontrar en el certificado ISEE que ya debe haber sido emitido por el INPS.

Tenga en cuenta que el valor del ISEE 2026 declarado será objeto de control mediante acceso al portal INPS.

Si durante la verificación se detectan discrepancias entre el valor declarado y el valor indicado en el Certificado ISEE 2026, se procederá de oficio a corregir el dato para el cálculo de la tarifa.

En el caso de que se compruebe que la Certificación ISEE 2026 se basa en declaraciones falsas o se omite información relevante, se procederá con la revocación del beneficio, con las consecuencias penales en caso de declaraciones falsas y mendaces.

3) Al final de la compilación, introduzca en el espacio apropiado el "Codice di controllo" "Ej.: > XXXX > y haga clic en "Conferma modulo"

4) La solicitud es recibida por el municipio y se registra mediante la asignación de un número cronológico.

Dando el "OK" el programa guarda la solicitud en formato PDF que podrás consultar para el control de los datos introducidos. También puede imprimir el formulario de inscripción con los posibles anexos Allegato A) e Allegato B).

ATENCIÓN

La solicitud de inscripción no debe enviarse ni entregarse.

Debe llegar **SOLO**:

- el anexo Allegato A) con la fotografía del estudiante;
- el anexo Allegato B) con el eventual certificado médico (enviado por correo electrónico o entregado en mano);

QUÉ HACER EN CASO DE ERROR

Si has cometido un error y/o has olvidado algún dato, deberás introducir una nueva pregunta a la que se le asignará un nuevo número cronológico; **la solicitud incorrecta será automáticamente anulada.**

ATENCIÓN ES NECESARIO RELLENAR LA CASILLA DE CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR LA CONFIRMACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN