

Unica

LA SCUOLA DI TUTTI

UNICA - GUIDA ALLE ISCRIZIONI ON LINE

Versione 4.0 – gennaio 2025

Unica

Unica è la piattaforma del Ministero dell'Istruzione e del Merito a supporto di una nuova alleanza educativa tra il mondo della scuola e le famiglie, che mette al centro studentesse e studenti.

Raccogliendo in un unico spazio tutti i servizi e le informazioni utili inerenti al mondo della scuola, incoraggia la partecipazione attiva di famiglie e studenti alla vita scolastica e a tutte le iniziative connesse con il percorso educativo e formativo di ragazze e ragazzi.

All'interno di Unica è disponibile, tra gli altri, anche il servizio digitale per l'iscrizione on line. Le iscrizioni sono effettuate on line per tutte le classi iniziali della scuola primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado statale.

Si effettuano on line anche le iscrizioni ai percorsi di istruzione e formazione professionale erogati in regime di sussidiarietà dagli istituti professionali, nonché dai centri di formazione professionale accreditati dalle Regioni che, su base volontaria, aderiscono al procedimento di iscrizione on line.

Le iscrizioni alle classi iniziali dei corsi di studio delle istituzioni scolastiche paritarie si effettuano on line esclusivamente per le scuole paritarie che decidono facoltativamente di aderire alla modalità telematica.

Sommario

| | |
|--|----------|
| UNICA - GUIDA ALLE ISCRIZIONI ON LINE | 1 |
| Unica | 2 |
| Sommario..... | 3 |
| 1. Introduzione..... | 4 |
| 2. Area privata | 5 |
| 2.1 Accedi alla Piattaforma..... | 5 |
| 2.2 Primo accesso | 5 |
| 2.3 Cambio profilo | 6 |
| 2.4 Logout | 6 |
| 2.5 Accesso senza profilo su Unica | 7 |
| 3. Homepage..... | 7 |
| 4. Gestione iscrizioni..... | 11 |
| 5.1 Completare i dati per l'iscrizione | 13 |
| 5.2 Domande | 14 |
| 5.3 Compilare una domanda | 15 |
| 5.4 Stati della domanda | 27 |
| 5.4 Seguire l'iter della domanda..... | 28 |
| 5.5 Note finali per le scuole secondarie di secondo grado e leFP | 28 |
| 6 Modulo C..... | 29 |
| 6.1 Che cos'è il modulo C..... | 29 |
| 6.2 Quando e come compilare il modulo C | 29 |
| 6.3 Stati del modulo C..... | 35 |
| 7 Assistenza..... | 36 |
| 7.1 Leggi le domande frequenti..... | 36 |
| 7.2 Contatti | 37 |
| 8. Privacy e condizioni | 39 |

1. Introduzione

All'interno di questo manuale trovi tutte le informazioni necessarie per compilare, inviare e gestire le domande di iscrizione on line.

2. Area privata

2.1 Accedi alla Piattaforma

Per accedere a Unica vai all'indirizzo unica.istruzione.gov.it e seleziona la voce "Accedi" nella testata.

Puoi accedere alla piattaforma attraverso più metodi di autenticazione:

- identità digitale SPID
- Carta d'Identità Elettronica (CIE)
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS)
- identità digitale rilasciata da un altro Paese europeo (eIDAS)

FIGURA 1 – SCHERMATA DI ACCESSO

2.2 Primo accesso

Al tuo primo accesso a Unica devi confermare i tuoi dati personali e accettare le informative. Per procedere seleziona “Avanti”.

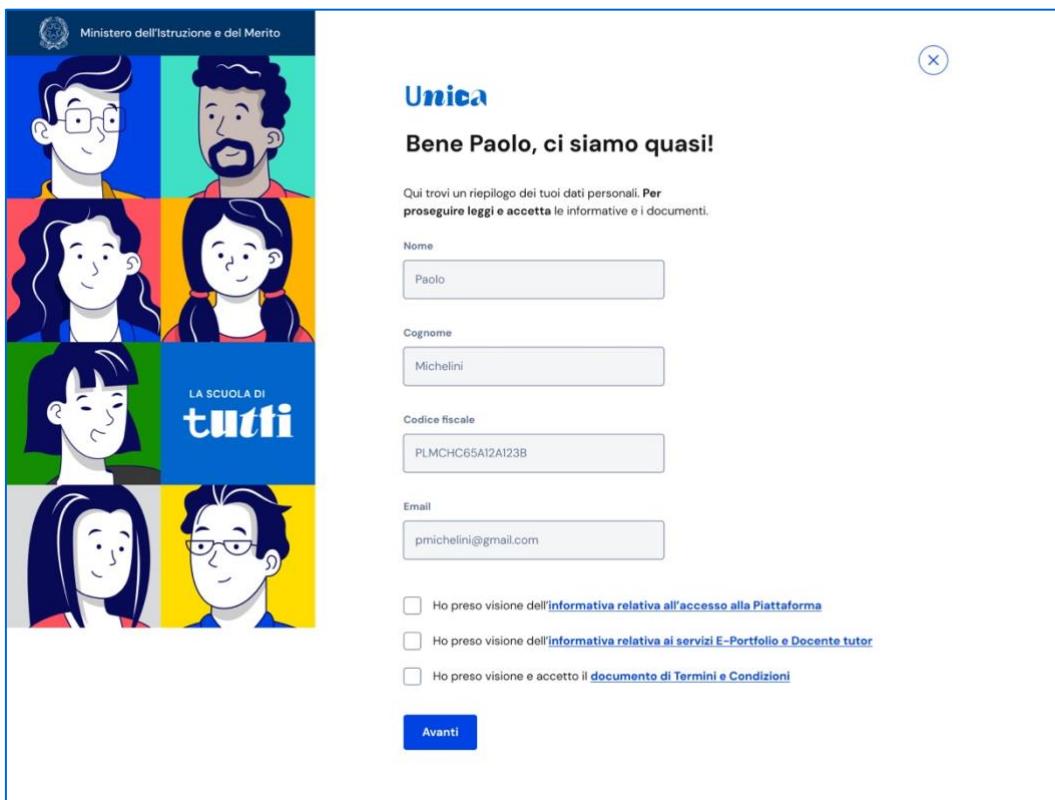


FIGURA 2 – SCHERMATA DI PRIMO ACCESSO

Dopo il messaggio di conferma puoi iniziare a usare Unica dalla tua area privata.

2.3 Cambio profilo

Se utilizzi Unica con profili diversi, ad esempio come docente oltre che genitore, per utilizzare il servizio Iscrizioni on line dovrai scegliere il profilo Genitore. Per farlo, usa la voce “Cambia profilo” nel menu: puoi scegliere il profilo da utilizzare per la navigazione da quel momento in poi.

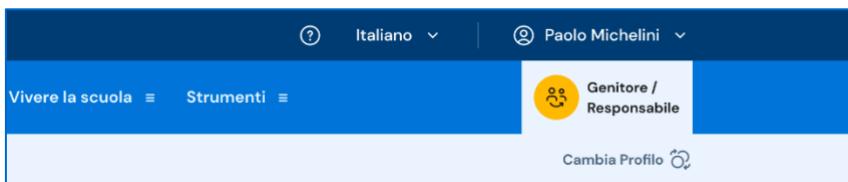


FIGURA 3 – MENU: IL TUO NOME, CAMBIA PROFILO

2.4 Logout

Se hai bisogno di cambiare utente per effettuare la domanda di iscrizione, apri il pannello del tuo profilo, in corrispondenza del tuo nome nel menu, e seleziona la voce “Esci”.

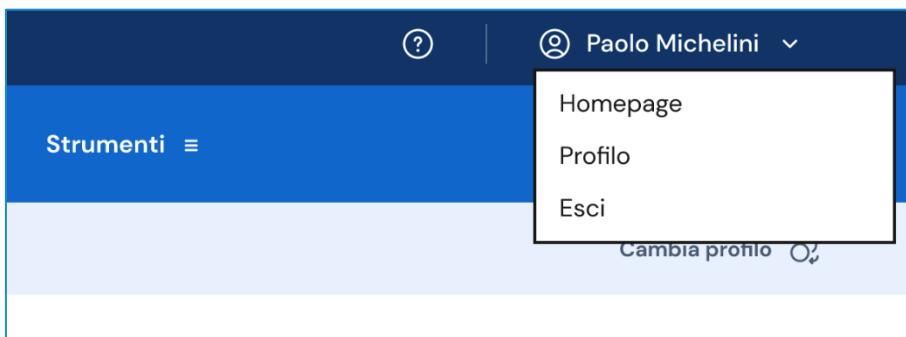


FIGURA 4 – MENU: IL TUO NOME, ESCI

2.5 Accesso senza profilo su Unica

Se invece non hai ancora un profilo su Unica, puoi comunque accedere a tutte le funzionalità del servizio di iscrizioni tramite un collegamento specifico dopo l'autenticazione con la tua identità digitale.

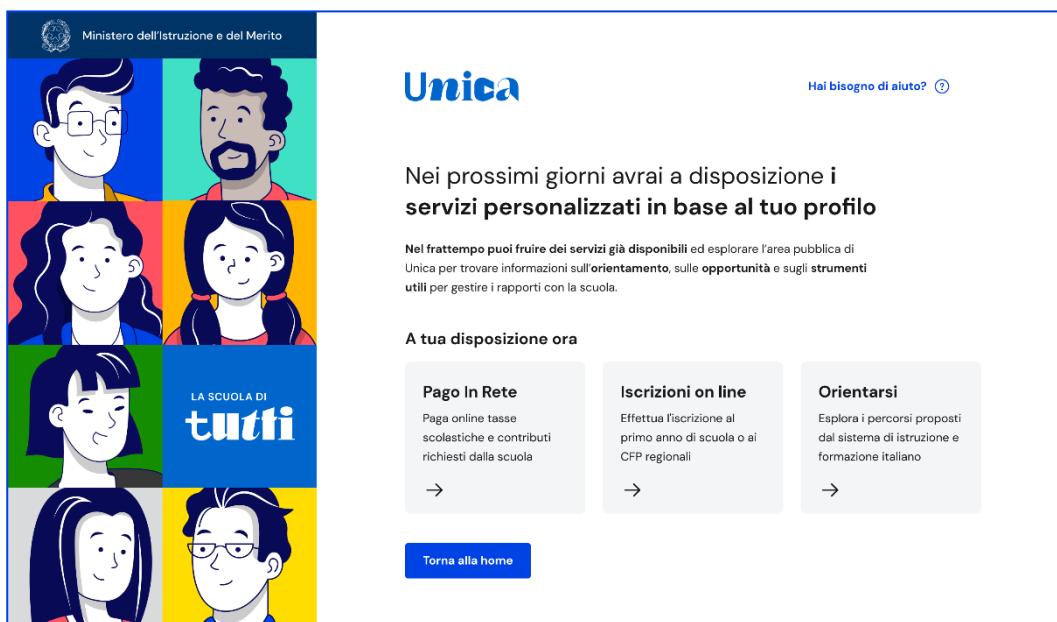


FIGURA 5 – SCHERMATA ACCESSO CON NUOVO PROFILO

3. Homepage

Durante il periodo in cui le iscrizioni sono attive, nella tua homepage verrà mostrato un messaggio informativo sull'apertura delle iscrizioni. Usa il collegamento “Procedi all’iscrizione” per iniziare il processo.

Scorrendo la homepage trovi il dettaglio dei profili studente collegati a te sulla piattaforma Unica. Accanto al nome di ciascun figlio o studente per cui eserciti la

responsabilità genitoriale trovi il link al rispettivo E-Portfolio e, se lo studente frequenta uno degli ultimi tre anni della scuola secondaria di secondo grado, la sezione dedicata al Docente tutor.

Scorrendo ancora trovi una serie di collegamenti utili per il percorso scolastico, come le statistiche sui percorsi di studio e gli sbocchi professionali dei diversi indirizzi.

Inoltre, hai a tua disposizione anche ulteriori strumenti per l'orientamento e servizi da consultare e utilizzare durante il percorso scolastico dei tuoi figli o degli studenti su cui eserciti la responsabilità genitoriale.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiano | Paolo Michelini | Cambia profilo

Unica Cos'è Unica | Orientamento | Vivere la scuola | Strumenti | Genitore

Homepage | E-Portfolio | Docente tutor | Servizi | Cambia profilo

Buongiorno Paolo

ISCRIZIONI APERTE

Fino al 10 febbraio puoi effettuare l'iscrizione al primo anno di scuola primaria, secondaria e ai percorsi leFP erogati dai centri di Formazione Professionali Regionali.

Inserisci e gestisci domande di iscrizione →

Orientamento

Da qui puoi accedere alle informazioni e consultare l'E-Portfolio di:

Michele Michelini
3^aA
Istituto d'Istruzione Superiore A. Manzoni
Scuola secondaria di secondo grado
[Vai al sito della scuola](#) →

E-Portfolio → **Docente tutor di Michele Roberto Falconi**
[Richiedi un incontro](#)

Pietro Michelini
2^aA
Istituto Giacomo Leopardi
Scuola secondaria di primo grado
[Vai al sito della scuola](#) →

E-Portfolio → **Docente tutor**
Sarà assegnato nel triennio conclusivo della scuola secondaria di secondo grado

Qui trovi i profili di alunni di scuola primaria collegati a te:

Sofia Michelini
1^aA
Istituto Giacomo Leopardi
Scuola primaria
[Vai al sito della scuola](#) →

Diana Michelini
5^aA
Istituto Giacomo Leopardi
Scuola primaria
[Vai al sito della scuola](#) →

Valuta le opportunità, trova la direzione e fai l'iscrizione

Informati
[Vai alle statistiche](#) →

Trova la scuola
[Vai su Scuola in Chiaro](#) ↗

Gestisci l'iscrizione
[Vai a Gestione iscrizioni](#) →

Assicurati di completare l'iscrizione entro il **10 febbraio**

Vivere la scuola

FIGURA 6 - SCHERMATA LA TUA HOMEPAGE, ISCRIZIONI APERTE

In alternativa, oltre che dalla tua homepage, puoi raggiungere la sezione dedicata alle iscrizioni dal menu selezionando prima la voce Servizi e poi Gestione iscrizioni.

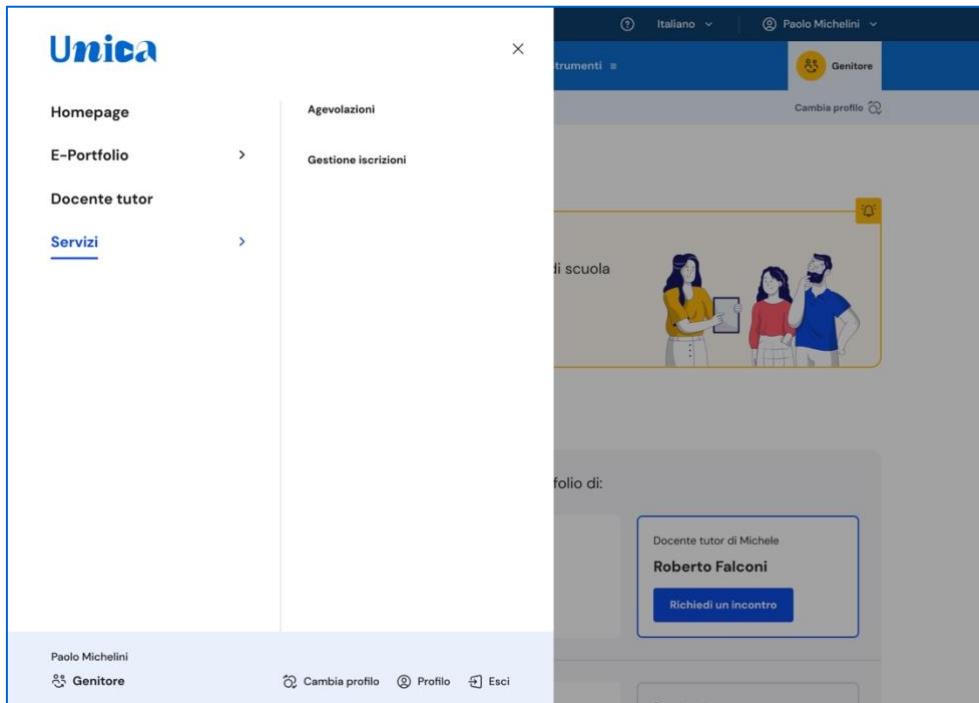


FIGURA 7 – MENU SERVIZI, GESTIONE ISCRIZIONI

4. Gestione iscrizioni

Dalla pagina Gestione iscrizioni, nel periodo in cui sono attive le funzioni, potrai compilare e inviare le domande di iscrizione per i figli e gli studenti di cui hai la responsabilità genitoriale. Il servizio è attivo 24 ore su 24, tutti i giorni, compresi il sabato e la domenica.

Da Unica puoi gestire le iscrizioni on line al primo anno nelle scuole primarie e secondarie e ai percorsi IeFP erogati dai Centri di Formazione Professionali (CFP) delle regioni che hanno aderito al servizio.

Sono escluse da questa procedura le iscrizioni relative:

- alle sezioni della scuola dell'infanzia;
- alle scuole militari;
- alle scuole della Valle d'Aosta e delle Province autonome di Trento e Bolzano;
- alle classi terze dei licei artistici e degli istituti tecnici;
- al percorso di specializzazione per "Enotecnico" degli istituti tecnici del settore tecnologico a indirizzo "Agraria, agroalimentare e agroindustria", articolazione "Viticoltura ed enologia";
- ai percorsi di istruzione per gli adulti;
- agli alunni/studenti in fase di preadozione, per i quali l'iscrizione è effettuata dalla famiglia affidataria direttamente presso l'istituzione scolastica prescelta.

Se hai bisogno di supporto, nella pagina Gestione iscrizioni oltre a questo manuale puoi guardare il video tutorial e leggere le risposte alle domande frequenti.

Prima ancora di compilare la domanda, puoi cercare la scuola più adatta alle tue esigenze attraverso lo strumento Scuola in Chiaro.

Per aggiungere una nuova domanda di iscrizione, seleziona il bottone "Gestisci o aggiungi domande".

 Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiano  |  Paolo Michelini 

Unica [Cos'è Unica](#) [Orientamento](#)  [Vivere la scuola](#)  [Strumenti](#) 

 Genitore 

[Homepage](#) [E-Portfolio](#)  [Docente tutor](#) [Servizi](#) 

[Cambia profilo](#) 

[Home](#) > [Servizi](#) > [Gestione iscrizioni](#)

Qui puoi gestire la tua **iscrizione** on line

Ti serve aiuto? [Consulta il materiale di supporto](#)

Le date da segnare in calendario

21 gennaio 2025
Apertura iscrizioni
dalle ore 8:00

10 febbraio 2025
Chiusura iscrizioni
alle ore 20:00

Disponibile prossimamente
Condivisione documenti 
dopo l'accettazione dell'iscrizione

ORA DISPONIBILE

Le tue domande di iscrizione

Puoi compilare e inviare domande per l'iscrizione al primo anno della scuola primaria, secondaria di primo o secondo grado e dei percorsi ieFP erogati dai Centri di Formazione Professionale regionali.

[Gestisci o aggiungi domande](#)

DISPONIBILE PER GESTIRE I DOCUMENTI

ComUnica

Potrai usare ComUnica per condividere documenti e informazioni con la scuola di destinazione dopo l'accettazione delle domande di iscrizione.



**Non sai ancora a quale scuola
inviare la domanda d'iscrizione?**

Cerca la scuola più adatta alle tue esigenze con Scuola in Chiaro.

[Vai su Scuola in Chiaro](#)

Ti serve aiuto?

Consulta il materiale di supporto

Guida alle iscrizioni on line

Scopri tutto il processo delle iscrizioni in questo video oppure consulta il manuale in PDF.

 [Guida alle iscrizioni on line](#)
Formato PDF - 2 MB



Watch on  [YouTube](#)

Hai domande o dubbi?

Qui trovi le risposte alle domande più frequenti sulle iscrizioni

Non ho un computer con accesso a internet, né una casella di posta elettronica, come posso eseguire l'iscrizione? 

FIGURA 8 – SCHERMATA GESTIONE ISCRIZIONI

5.1 Completare i dati per l'iscrizione

Se è la prima volta che compili una domanda dovrà completare il modulo con i dati utili all'iscrizione, tra cui quelli su residenza, contatti e documento d'identità. Dovrà anche leggere e confermare l'accettazione delle condizioni generali e delle informative specifiche per il servizio Iscrizioni on line.

The screenshot shows the 'Completa i tuoi dati per l'iscrizione' (Complete your data for registration) page. At the top, there's a header with the Unica logo and navigation links for 'I tuoi dati' (Your data), 'Guida' (Guide), 'Assistenza' (Assistance), and 'Normativa' (Regulations). Below the header, a section titled 'Completa i tuoi dati per l'iscrizione' (Complete your data for registration) asks for the data of the parent, legal tutor or trustee who enrolls the student. It includes fields for Codice fiscale (Tax code), Cognome (Last name), Nome (First name), Data di nascita (Date of birth), Sesso (Sex), Provincia di nascita (Province of birth), and Comune di nascita / Stato (Municipality of birth / State). A sidebar provides information about the required documents: Un'identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di identità elettronica) o eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature). Below this, there's a 'Riepilogo dati di abilitazione' (Summary of qualification data) section with fields for Codice fiscale, Cognome, Nome, Data di nascita, Sesso, Provincia di nascita, and Comune di nascita / Stato. The next section, 'Residenza' (Residence), includes fields for Provincia, Stato Estero, Indirizzo, and CAP. The 'Contatti' (Contacts) section has fields for Indirizzo email principale (Main email address), Secondo indirizzo email (Secondary email address), Conferma secondo indirizzo email (Confirm secondary email address), Telefono (fisso/cellulare) (Phone (fixed/mobile)), Altro telefono (Other phone), and Inserisci altro telefono (Insert other phone). A note explains that if two email addresses are provided, communications regarding the application will be sent to the first address, and to receive them at the second address, validation is required. The final section, 'Documento di identità' (Identity document), requires the Tipo documento d'identità (Type of identity document), Numero documento di identità (Identity document number), Data scadenza documento (Expiry date of document), and Rilasciato da (Issued by). The screenshot also shows the Unica logo and the user profile of Paolo Michelini.

FIGURA 9 – SCHERMATA COMPLETA DATI

Selezionando il bottone “Salva” puoi andare al passo successivo nella pagina Domande.

Informativa sulla responsabilità genitoriale

Il modulo on line recepisce le disposizioni contenute nel decreto legislativo 28 dicembre 2013, n. 154 che ha apportato modifiche al codice civile in tema di filiazione. Si riportano di seguito le specifiche disposizioni concernenti la responsabilità genitoriale.

Art. 316 co. 1
Responsabilità genitoriale.
Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore.

Art. 337- ter co. 3
Preavvisamenti riservati ai Roli

Dichiaro di aver effettuato la scelta nell'osservanza delle norme del codice civile sopra richiamate in materia di responsabilità genitoriale. *

Salva

FIGURA 10 – SCHERMATA COMPLETA DATI, SALVA

5.2 Domande

Nella pagina delle Domande puoi:

- iniziare a compilare una domanda di iscrizione, usando il bottone “Compila una domanda di iscrizione”;
- consultare lo stato di una domanda già avviata, se presente;
- raggiungere la pagina delle statistiche su istruzione e lavoro.

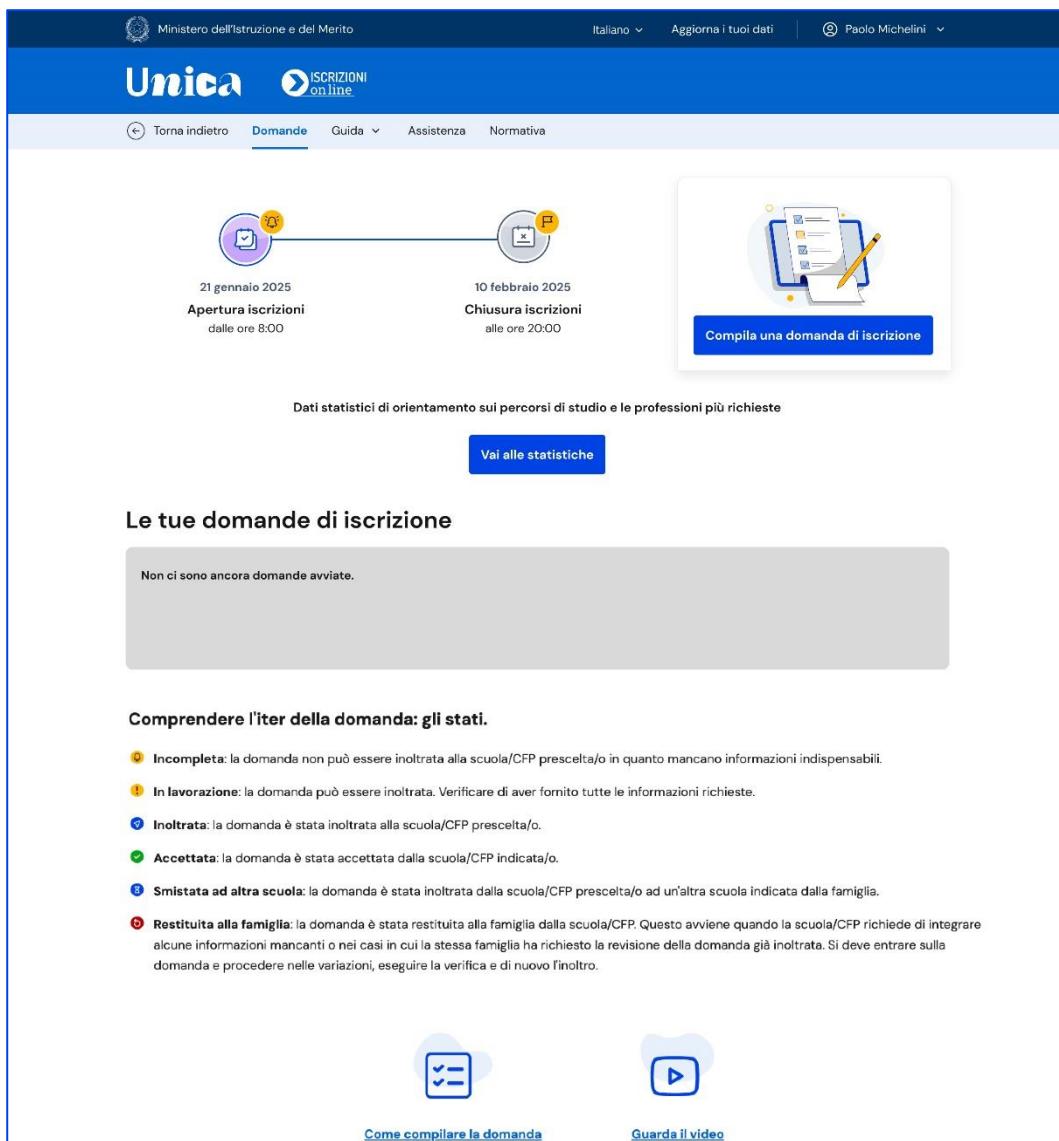


FIGURA 11 – SCHERMATA DOMANDE

5.3 Compilare una domanda

Nella “barra del processo” sotto il menu principale trovi i passaggi necessari per compilare la domanda, in questo modo è sempre evidente a che punto della compilazione ti trovi.

Le sezioni della domanda sono:

1. dati dell’alunno;
2. dati della famiglia;
3. dati della scuola;
4. conclusione, che rappresenta l’ultimo passaggio per eseguire l’inoltro della domanda.

Tali sezioni sono tra loro collegate ed è quindi necessario compilarle procedendo secondo l'ordine stabilito.

FIGURA12 – SCHERMATA DATI ALUNNO CON EVIDENZA DELLA BARRA DEL PROCESSO

5.3.1 Dati alunno

In “Dati alunno” inserisci i dati anagrafici e di residenza dello studente da iscrivere. Fai attenzione e verifica che i dati anagrafici siano corretti. Dopo il salvataggio di questa sezione non sarà consentito modificare il codice fiscale e la data di nascita; se hai necessità di aggiornare queste informazioni dovrà cancellare la domanda e inserirne una nuova.

Se hai inserito il codice fiscale dell’alunno di cui sei genitore o su cui eserciti la responsabilità genitoriale ma il sistema dice che i dati non sono allineati con il SIDI (il

Sistema Informativo del Ministero che gestisce anche l'Anagrafe Nazionale degli Studenti), vuol dire che l'alunno risulta già censito in questa Anagrafe con dati diversi. Compila la domanda con i dati corretti e segnala l'incongruenza alla scuola attualmente frequentata dallo studente, che è tenuta a correggere il dato in Anagrafe una volta verificato l'errore.

5.3.2 Dati famiglia

In “Dati famiglia” vengono visualizzati i dati anagrafici e di contatto inseriti all’inizio. Verifica la correttezza di tali dati e, in caso di inesattezze, puoi aggiornarli dalla voce di menu “Aggiorna i tuoi dati”, che trovi accanto al tuo nome utente nel menu principale.

In questa sezione ti viene chiesto inoltre di effettuare la scelta relativa all’insegnamento della religione cattolica e di inserire i dati aggiuntivi sull’alunno.

Ministero dell'Istruzione e del Merito Italiano ▾ Aggiorna i tuoi dati ▾ Paolo Michelini ▾

Unica ISCRIZIONI online

Torna indietro Domande Guida ▾ Assistenza Normativa

Dati alunno Dati famiglia Dati scuola Conclusione

Informazioni riguardanti i genitori o di chi presenta la domanda

Grado di parentela *

Affidatario Genitore Tutor

Codice fiscale Cognome Nome
MCHPLA80AO2H501X Michelini Paolo

Data di nascita Sesso
02/01/1980 Maschio Femmina

Cittadinanza Provincia di nascita Comune di nascita
ITALIA ROMA ROMA

Contatti

Indirizzo email principale
indirizzo@mail.it

Telefono (fisso/cellulare) Altro telefono
3451234567

Residenza

Provincia Comune Indirizzo CAP
NAPOLI CALVIZZANO Via Po 14 00100

Domicilio genitore/tutore/affidatario

Provincia Comune Indirizzo CAP
?

Scelta relativa all'insegnamento della religione cattolica

Lo studente intende avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica *

Si No

Prendi visione della nota informativa sull'insegnamento della religione cattolica

Il sottoscritto, in qualità di Genitore, o chi esercita la responsabilità genitoriale, per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie (se minorenni), dichiara avere effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori. *

Lo dichiaro

Dati aggiuntivi sull'alunno

Alunno con disabilità * Si No

FIGURA 13 – SCHERMATA DATI FAMIGLIA

Il bottone “Salva e continua” permette di salvare i dati e accedere al passaggio successivo.

Dati aggiuntivi sull'alunno

Alunno con disabilità *

Si No

Alunno con DSA *

Si No

Alunno con disabilità, non autonomo che necessita di assistenza di base (AEC) *

Si No

Ai sensi della legge 104/1992 e della legge 170/2010, in caso di alunno con disabilità o disturbi specifici di apprendimento (DSA), la domanda andrà perfezionata presso la segreteria scolastica/CFP consegnando copia della certificazione in caso di disabilità o della diagnosi in caso di DSA entro 10 giorni dalla chiusura delle iscrizioni.

Salva e continua

FIGURA 14 – SCHERMATA DATI FAMIGLIA, SALVA E CONTINUA

5.3.3 Dati scuola

Nella sezione “Dati scuola” hai la possibilità di indicare tre scuole. La prima scuola è una scelta obbligatoria ed è quella a cui viene inoltrata la domanda. Compilata la sezione relativa alla prima scuola, è possibile procedere inserendo una seconda e una terza scuola.

Se la persona da iscrivere ha almeno 13 anni di età è possibile, in alternativa al percorso scolastico di una scuola secondaria di secondo grado, scegliere un percorso IeFP presso un Centro di Formazione Professionale (CFP) delle Regioni che hanno aderito alla procedura per le iscrizioni on line.

FIGURA 15 – SCHERMATA DATI SCUOLA, SCELTA SCUOLA

Per indicare la scuola a cui inviare la domanda di iscrizione devi inserire il suo codice identificativo, anche detto codice meccanografico, composto da dieci caratteri di cui i primi due indicano la provincia della scuola/CFP.

Se già lo conosci, puoi scriverlo direttamente nel campo “Codice scuola”. Altrimenti puoi cercare il codice tramite la ricerca su base geografica del Trova scuola.

Nel Trova scuola puoi scegliere se individuare la scuola/CFP attraverso la ricerca per nome oppure utilizzando i filtri (in base alla tipologia di istruzione, il percorso o settore e l’indirizzo di studio).

Dopo aver individuato la scuola/CFP di interesse, seleziona il bottone “Scegli scuola”: il codice scuola sarà automaticamente inserito nei Dati scuola della domanda di iscrizione.

FIGURA 16 – SCHERMATA TROVA SCUOLA, SCEGLI SCUOLA

Per proseguire, seleziona Conferma. Il sistema visualizza il codice, la denominazione e l’indirizzo della scuola scelta. Prima di proseguire è bene controllare che si tratti proprio della scuola desiderata.

Nel modulo d’iscrizione alcuni dati sono obbligatori, e quindi necessari per rendere completa la domanda, altri dati, invece, sono facoltativi e richiesti dalla scuola/CFP per consentire alle famiglie una maggiore opzione di scelta all’interno dell’offerta formativa.

Per ognuna delle scuole scelte potrai indicare fino a tre tempi scuola/indirizzi di studio diversi, con una priorità che, per ogni scuola scelta, parte sempre da 1 (la richiesta di maggiore interesse).

Compilati i dati obbligatori della sezione Dati scuola vengono mostrati gli eventuali dati facoltativi che la scuola richiede. Procedi nella compilazione e poi seleziona il bottone Salva dati scuola.

L’accoglimento della domanda d’iscrizione potrebbe essere subordinato al possesso di specifici requisiti di precedenza, stabiliti dal Consiglio d’Istituto della scuola scelta. Puoi conoscere tali criteri seguendo il link “Criteri per l’accoglimento delle domande” oppure su [Scuola in Chiaro](#), sempre che la scuola li abbia indicati. È quindi opportuno fornire tutti i dati richiesti dalle scuole e proposti nella domanda che stai compilando.

Ministero dell'Istruzione e del Merito | Italiano | Aggiorna i tuoi dati | Paolo Michelini |

Unica ISCRIZIONI online

Torna indietro | Domande | Guida | Assistenza | Normativa

Dati alunno | Dati famiglia | **Dati scuola** | Conclusione

Perchè scegliere 3 scuole?

La prima scuola è obbligatoria.
Le seconda e terza scuola sono utili in caso di indisponibilità di posti nella prima scuola

Prima scuola | **Seconda scuola** | **Terza scuola**

OBLIGATORIA | **EVENTUALE** | **EVENTUALE**

Tieni presente che la scuola indicata come seconda e/o terza scelta, nel momento in cui accoglie la domanda, potrà comunque metterla in coda a tutte le domande ricevute come prima scuola scelta.

Prima scuola (obbligatoria)

| Codice scuola | Denominazione | Indirizzo |
|---------------|--------------------------------|--|
| NAAB01234A | ISTITUTO SCOLASTICO CALVIZZANO | VIA DI SANTA MARIA MAGGIORE 14, CALVIZZANO |

Criteri per l'accoglimento delle domande | Link ai servizi comunali | Contatti

Indirizzi di studio e curriculum/Percorsi Formativi

La scuola prescelta non ha personalizzato il modello iscrizione che presenta, perciò, tutti gli indirizzi previsti dall'ordinamento vigente. Hai la possibilità di scegliere fino a tre indirizzi, indicandone la priorità. Non può essere assegnata la stessa priorità ad indirizzi differenti. Le scelte relative agli indirizzi appartenenti ai settori "Economico" e "Tecnologico" degli istituti tecnici, preceduti dall'indicazione "BIENNIO COMUNE", non sono vincolanti ai fini della prosecuzione degli studi nel triennio in altro indirizzo dello stesso settore.

| Priorità | Indirizzo di studio |
|----------|--|
| 2 | L301 LINGUISTICO INTERNAZIONALE |
| 1 | LIA4 LICEO LINGUISTICO INTERNAZIONALE – OPZIONE SPAGNOLA |
| 3 | LIO4 LINGUISTICO |

Lingue Straniere studiate nella scuola di provenienza

Francese | Inglese | Inglese Potenziato | Sloveno
 Spagnolo | Tedesco

Carta dello studente

Rilascio a titolo gratuito della "Carta dello Studente - IoStudio", lo strumento che permette ad ogni studente di attestare lo Status di studente in Italia e all'estero e di accedere ad agevolazioni a lui appositamente dedicate. In via facoltativa, su richiesta, la Carta può essere abilitata anche come carta nominativa prepagata ricaricabile. L'informative per il trattamento dei dati personali è disponibile nel seguente link [Informativa](#). Tutte le informazioni sono consultabili sul sito [www.istruzione.it/studenti](#)

Ho preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali | Richiedo la Carta dello studente

[Torna alla lista](#) | **Salva dati scuola**

FIGURA 17 – SCHERMATA DATI SCUOLA, COMPILAZIONE

Nella pagina dei Dati scuola trovi anche un collegamento ai servizi comunali e i contatti della scuola, grazie ai quali puoi verificare la disponibilità della scuola a rispondere alle richieste di chiarimenti o chiedere supporto per compilare la domanda.

La domanda può essere compilata in tempi diversi. È quindi possibile interrompere la compilazione, salvare le informazioni fino a quel momento inserite ed uscire senza inoltrare la domanda.

La domanda risulterà nello stato “In lavorazione” se sono state completate le tre sezioni di Dati alunno, Dati famiglia e Dati scuola, altrimenti risulterà nello stato “Incompleta”. Finché è in uno di questi due stati, è sempre possibile modificare la domanda riprendendola dall’elenco domande presente nella pagina Domande.

Una volta compilati e salvati i dati per una scuola, il sistema riporta alla pagina Dati scuola per indicare anche la seconda e terza scelta. Se possibile, indica anche le altre due scuole d’interesse. In questo modo, in caso di indisponibilità di posti, la prima scuola provvederà a trasferire la domanda alla seconda scelta indicata e, da questa, eventualmente alla terza.

Quando fai la scelta della seconda/terza scuola/CFP, il sistema ti fa accedere al modulo di domanda che quella scuola ha reso pubblico e dovrà di nuovo compilare le sezioni come per la prima scuola.

Prima di inoltrare la domanda puoi ancora cambiare le tre scuole/CFP scelte modificando l’ordine di preferenza o eliminandole per inserirne altre. Usa le icone disponibili nella card di ciascuna scuola per cambiarne la posizione o eliminarla.

NB: l’eventuale seconda/terza scuola indicata verrà a conoscenza della domanda compilata solo qualora la domanda venga smistata da parte della prima/seconda scuola. Tieni presente che la scuola di seconda/terza scelta dovrà trattare prima le domande pervenute, entro i termini previsti per l’iscrizione, in cui è stata indicata come prima scelta.

Perchè scegliere 3 scuole?

La prima scuola è obbligatoria.
La seconda e terza scuola sono utili in caso di indisponibilità di posti nella prima scuola

Prima scuola OBBLIGATORIA
Seconda scuola EVENTUALE
Terza scuola EVENTUALE

Tieni presente che la scuola indicata come seconda e/o terza scelta, nel momento in cui accoglie la domanda, potrà comunque metterla in coda a tutte le domande ricevute come prima scuola scelta.

Le tue scelte

Prima scuola OBBLIGATORIA
 NAABO1234A - "Istituto scolastico Calvizzano"
 Via di Santa Maria Maggiore, 14
 Calvizzano
[Modifica](#)

Seconda scuola EVENTUALE
[Scegli scuola](#)

Terza scuola EVENTUALE
[Scegli scuola](#)

*Campi obbligatori

Continua

FIGURA 18 – SCHERMATA DATI SCUOLA, SCELTA PRIMA SCUOLA

Dopo aver completato la sezione Dati scuola, seleziona il bottone “Continua” per visualizzare la pagina di Conclusione dove è possibile effettuare l’invio della domanda.

5.3.4 Conclusione

Dalla sezione Conclusione puoi inviare la domanda alla prima scuola scelta. Poiché una volta inviata la domanda non può essere né modificata né cancellata, verifica la correttezza dei dati inseriti prima di inviarla attraverso l’opzione “anteprima della domanda” che trovi sia quando raggiungi la sezione Conclusione, sia nell’elenco delle domande, nella pagina Domande, con l’icona che rappresenta una stampante. La funzione di stampa è sempre disponibile per tutti gli stati in cui si trova la domanda ad eccezione dello stato “Incompleta”.

Hai concluso la compilazione della domanda di iscrizione.

Controlla i dati inseriti visualizzando [l'anteprima della domanda](#). Inoltra la domanda e riceverai un'email all'indirizzo che hai indicato nella [scheda con i tuoi dati](#).

(i) La domanda inoltrata non può essere né modificata né cancellata. Prima di effettuare l'inoltro della domanda verifica anche l'ordine delle tre possibili scelte effettuate nella sezione **Dati scuola**. La seconda e/o terza scelta devono essere indicate prima di inoltrare la domanda.

Informativa sul trattamento dei dati personali

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
-SCUOLE STATALI-
(Art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016)

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito (di seguito anche "Ministero") e l'Istituzione scolastica (di seguito anche "Istituzione" o "Istituzione Scolastica"), in qualità di Titolari del trattamento, desiderano, con la presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di cui altra, anche "Regolamento" o "Regola"), fornire le informazioni riportate di seguito.

Ho preso visione dell'informativa. *

Inoltra

FIGURA 19 – SCHERMATA CONCLUSIONE

Per inoltrare la domanda devi prendere visione e accettare l'informativa specifica per la tipologia di scuola scelta come prima scuola.

Per una domanda di iscrizione a una scuola secondaria di secondo grado o Centro di Formazione Professionale la sezione Conclusione riporterà anche la scelta espressa circa la richiesta della Carta dello Studente.

Selezionando il pulsante “Inoltra” si conclude la procedura e si trasmette la domanda di iscrizione sia alla prima scuola scelta sia a quella di attuale frequenza (ad eccezione delle iscrizioni alla classe prima della scuola primaria). Subito dopo apparirà una schermata di riepilogo a conferma dell'inoltro.

Selezionando “Stampa ricevuta” puoi stampare o salvare la ricevuta dell'avvenuto invio della domanda. Il sistema provvede a inviare la stessa ricevuta agli indirizzi email, principale e secondario (solo se validato), registrati all'inizio. Conserva la ricevuta per eventuali contatti successivi con la scuola.

Una volta chiusa la finestra di inoltro domanda il sistema ritorna sulla pagina Gestione iscrizioni e la domanda risulterà nell'elenco domande con lo stato Inoltrata. In questa pagina viene riportato l'elenco delle domande compilate dalla famiglia, identificate con il nome dell'alunno o alunna, con il relativo stato.

Nella pagina Domande, raggiungibile con il bottone “Gestisci o aggiungi domande” l’elenco riporta anche la denominazione della prima scuola/CFP scelta e le operazioni possibili in funzione dello stato della domanda. Solo nel caso in cui la domanda sia stata restituita alla famiglia, nel campo “Nota” è possibile che siano riportate le richieste di modifica indicate dalla scuola.

NB: qualora avessi bisogno di modificare la domanda dopo averla inviata, dovrai contattare la scuola a cui è stata inoltrata e chiederne la restituzione alla famiglia. Solo quando la domanda apparirà nello stato “Restituita alla famiglia” sarà possibile modificarla o eliminarla e inserirne una nuova. Fatte le modifiche dovrai inoltrare nuovamente la domanda entro il termine di presentazione stabilito.

The screenshot shows the 'Unica ISCRIZIONI online' interface. At the top, there are links for 'Torna indietro', 'Domande' (selected), 'Guida', 'Assistenza', and 'Normativa'. The main content area includes:

- Apertura iscrizioni:** 21 gennaio 2025, dalle ore 8:00
- Chiusura iscrizioni:** 10 febbraio 2025, alle ore 20:00
- A button to "Compila una domanda di iscrizione".
- A section titled "Dati statistici di orientamento sui percorsi di studio e le professioni più richieste" with a link "Vai alle statistiche".
- A table for "Le tue domande di iscrizione" showing:

| | | | |
|----------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------|
| Alunno MICHELINI DIANA | Prima scuola scelta ISTITUTO SCOLASTICO CALVIZZANO NAPS15000C | Stato domanda Inoltrata | Nota NAPS15000C |
|----------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------|

 With buttons for "Visualizza ricevuta inoltrata", "Stampa", and "Visualizza".
- A section titled "Comprendere l'iter della domanda: gli stati." listing:
 - Incompleta:** la domanda non può essere inoltrata alla scuola/CFP prescelta/o in quanto mancano informazioni indispensabili.
 - In lavorazione:** la domanda può essere inoltrata. Verificare di aver fornito tutte le informazioni richieste.
 - Inoltrata:** la domanda è stata inoltrata alla scuola/CFP prescelta/o.
 - Accettata:** la domanda è stata accettata dalla scuola/CFP indicata/o.
 - Smistata ad altra scuola:** la domanda è stata inoltrata dalla scuola/CFP prescelta/o ad un'altra scuola indicata dalla famiglia.
 - Restituita alla famiglia:** la domanda è stata restituita alla famiglia dalla scuola/CFP. Questo avviene quando la scuola/CFP richiede di integrare alcune informazioni mancanti o nei casi in cui la stessa famiglia ha richiesto la revisione della domanda già inoltrata. Si deve entrare sulla domanda e procedere nelle variazioni, eseguire la verifica e di nuovo l'inoltro.
- Links for "Come compilare la domanda" and "Guarda il video".

FIGURA 20 – SCHERMATA DOMANDE, STATO DOMANDA

5.4 Stati della domanda

Ogni domanda di iscrizione è caratterizzata da uno stato e una serie di operazioni possibili in funzione dello stato.

5.4.1 Prima dell'inoltro

Prima dell'inoltro la domanda può avere due stati.

- **Incompleta:** la domanda non può essere inoltrata perché mancano informazioni indispensabili come la scelta della prima scuola/CFP, ma può essere sia modificata sia eliminata.
- **In lavorazione:** la domanda può essere inoltrata verificando di aver fornito tutte le informazioni richieste, possibilmente anche quelle facoltative richieste dalla scuola/CFP. In questo stato la domanda può essere modificata, cancellata, stampata e inoltrata.

5.4.2 Dopo l'inoltro

Dopo l'inoltro la domanda può avere quattro stati.

- **Inoltrata:** la domanda è recapitata alla prima scuola scelta/CFP che, dopo la chiusura delle iscrizioni, la prenderà in carico insieme a tutte quelle pervenute. In questo stato la domanda può essere stampata, visualizzata e può essere visualizzata la ricevuta dell'inoltro.
- **Accettata:** quando la domanda è accolta dalla scuola/CFP che l'ha presa in carico. Questo stato si visualizza solo quando, terminato il periodo delle iscrizioni, la scuola ha esaminato le domande ricevute. In questo stato la domanda può essere visualizzata, stampata e se ne può visualizzare la ricevuta d'inoltro.
- **Smistata ad altra scuola:** quando, in caso di indisponibilità di posti o in assenza dei requisiti indicati nei criteri di accoglimento delle domande, viene inoltrata alla seconda/terza scuola/CFP indicata dal genitore come soluzione alternativa. Anche in questo stato la domanda può essere visualizzata, stampata e se ne può visualizzare la ricevuta d'inoltro.
- **Restituita alla famiglia:** questo stato è possibile solo nel periodo di apertura delle iscrizioni, quando la scuola restituisce alla famiglia una domanda già inoltrata o su richiesta della famiglia stessa o su iniziativa della scuola per integrare alcune informazioni mancanti. In questo stato la domanda può essere visualizzata, stampata, modificata e cancellata. Applicate le modifiche necessarie, una domanda restituita alla famiglia deve essere nuovamente inoltrata per completare l'iscrizione.

| Stato della domanda | Operazioni possibili sulla domanda | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|------------|-----------------------------|-----------------|
| ⚠️ Incompleta | Modifica | Cancella | | |
| ⚠️ In lavorazione | Modifica | Stampa | Cancella | Inoltra domanda |
| ✉️ Inoltrata | Stampa | Visualizza | Visualizza ricevuta inoltro | |
| ✓ Accettata | Stampa | Visualizza | Visualizza ricevuta inoltro | |
| ✉️ Smistata ad altra scuola | Stampa | Visualizza | Visualizza ricevuta inoltro | |
| 🔴 Restituita alla famiglia | Modifica | Stampa | Visualizza | Cancella |

FIGURA 21 – SCHERMATA DOMANDE, POSSIBILI STATI DELLE DOMANDE

5.4 Seguire l'iter della domanda

Dopo l'inoltro della domanda alla scuola prescelta, puoi seguire il suo corso e i successivi cambiamenti di stato della domanda, sino all'accettazione finale:

- nel box informativo all'interno della pagina Gestione iscrizioni;
- via email, tramite le comunicazioni che riceverai all'indirizzo che hai indicato;
- dall'App IO, se la utilizzi.

5.5 Note finali per le scuole secondarie di secondo grado e IeFP

- Le scelte indicate all'atto dell'iscrizione al primo anno relativamente agli indirizzi appartenenti ai settori "Economico" e "Tecnologico" degli istituti tecnici, preceduti dall'indicazione "biennio comune", non sono vincolanti ai fini della prosecuzione degli studi nel triennio in altro indirizzo dello stesso settore.
- Negli istituti professionali che propongono anche l'offerta di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) in base ad accordi stipulati con le Regioni, si può scegliere di frequentare percorsi per il conseguimento di qualifiche triennali e diplomi quadriennali rilasciati dalle Regioni.
- Se l'iscrizione riguarda un corso di istruzione e formazione professionale (IeFP) erogato da un CFP di una Regione aderente alla procedura di iscrizione tramite Unica, viene richiesto di indicare le preferenze sui corsi attivi con differenti priorità, fino ad un massimo di tre.

6 Modulo C

6.1 Che cos'è il modulo C

Il Modulo C è il modulo per indicare quale attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica svolgeranno gli studenti nel corso dell'anno scolastico. Perciò devi compilarlo se nella domanda di iscrizione hai indicato che i figli o gli studenti di cui hai la responsabilità genitoriale non intendono avvalersi di quell'insegnamento.

6.2 Quando e come compilare il modulo C

Puoi compilare il modulo C dal 26 maggio al 30 giugno 2025, tramite la piattaforma Unica. Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma, vai alla sezione dedicata alle iscrizioni, che puoi raggiungere dal menu selezionando prima la voce Servizi e poi Gestione iscrizioni.

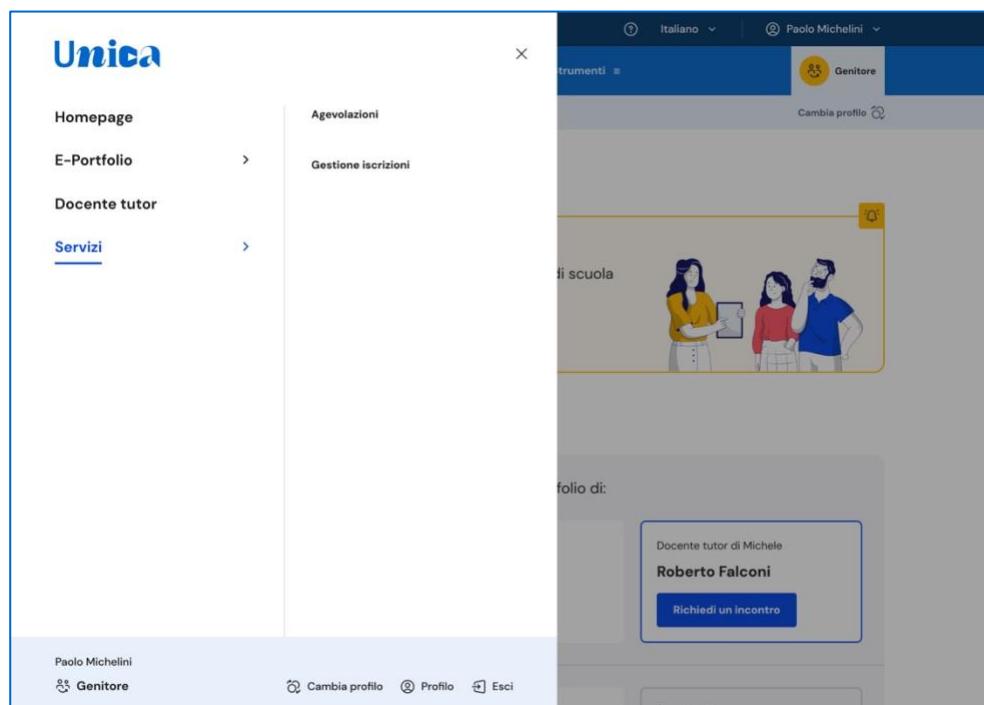


FIGURA 22 – MENU SERVIZI, GESTIONE ISCRIZIONI

A questo punto seleziona il bottone “Compila il modulo” e nella pagina successiva seleziona “Gestione modulo C” per visualizzare la pagina che consente di compilarlo.



FIGURA 23 – SCHERMATA GESTIONE ISCRIZIONI, COMPILA IL MODULO

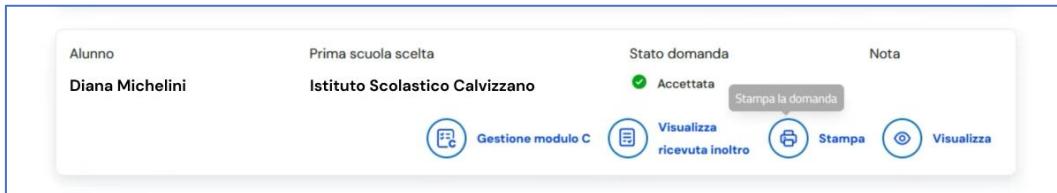


FIGURA 24 – GESTIONE MODULO C

Nella prima parte della schermata dedicata al modulo trovi il riepilogo dei dati dello studente, della scuola di accettazione e del genitore o di chi ha effettuato l'iscrizione, nella seconda parte la sezione “Scelte alternative all'insegnamento della religione cattolica”.

Ministero dell'Istruzione e del Merito Italiano Aggiorna i tuoi dati per l'iscrizione Paolo Michelini

Unica ISCRIZIONI online

Torna indietro Domande Guida Assistenza Normativa

ALLEGATO SCHEDA C
Modulo integrativo per le scelte degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

Controlla i dati inseriti visualizzando l'[anteprima del modulo C](#).

 Prima di effettuare l'inoltro del modulo verifica le scelte effettuate in alternativa all'insegnamento della religione cattolica.
 Il modulo C inoltrato non può essere modificato. Contattare la scuola per eventuali variazioni.

Dati anagrafici alunno

| | | |
|----------------|---------|----------|
| Codice fiscale | Cognome | Nome |
| Michelini | Diana | BEATRICE |

Scuola di accettazione domanda di iscrizione

| | | |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Codice scuola | Denominazione | Indirizzo |
| NAABO1234A | Istituto scolastico Calvizzano | Via di Santa Maria Maggiore 14 |
| Cap | Comune | Provincia |
| 00191 | Calvizzano | Napoli |

Dati anagrafici del genitore o di chi ha effettuato la domanda di iscrizione

Affidatario Genitore Tutor

| | | |
|-----------------|-----------|-------|
| Codice fiscale | Cognome | Nome |
| MCHPL80AO2H501X | Michelini | Paolo |

Scelte alternative all'insegnamento della religione cattolica *

A) ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE

B) ATTIVITÀ DI STUDIO E/O RICERCA INDIVIDUALI CON ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE

C) LIBERA ATTIVITÀ DI STUDIO E/O DI RICERCA INDIVIDUALI SENZA ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE
 (solo per gli studenti degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado)

D) NON FREQUENZA DELLA SCUOLA NELLE ORE DI INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

FIGURA 25 – SCHERMATA MODULO C, RIEPILOGO DATI E SCELTE ALTERNATIVE

Nella sezione “Scelte alternative all’insegnamento della religione cattolica” puoi selezionare una delle quattro opzioni disponibili:

- opzione A, attività didattiche e formative (potrebbe essere presente l'elenco delle attività specifiche proposte dalla scuola, di cui puoi indicare una sola preferenza);

Scelte alternative all'insegnamento della religione cattolica *

(●) A) ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE

| | |
|---|--|
| <input type="radio"/> Educazione civica | Percorso di ampliamento formativo per l'educazione civica. |
| <input type="radio"/> Francese | Attività formativa con madrelingua. |

B) ATTIVITÀ DI STUDIO E/O RICERCA INDIVIDUALI CON ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE

C) LIBERA ATTIVITÀ DI STUDIO E/O DI RICERCA INDIVIDUALI SENZA ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE
(solo per gli studenti degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado)

D) NON FREQUENZA DELLA SCUOLA NELLE ORE DI INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

FIGURA 26 – SCHERMATA SCELTE ALTERNATIVE, PROPOSTE DALLA SCUOLA

- opzione B, attività di studio e/o ricerca individuali con assistenza di personale docente;
- opzione C, libera attività di studio e/o ricerca individuali senza assistenza di personale docente (solo per gli studenti degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado);
- opzione D, non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica (scegliendo questa opzione ti viene richiesto di effettuare la dichiarazione di responsabilità genitoriale, selezionando la voce corrispondente).

Scelte alternative all'insegnamento della religione cattolica *

A) ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE

B) ATTIVITÀ DI STUDIO E/O RICERCA INDIVIDUALI CON ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE

C) LIBERA ATTIVITÀ DI STUDIO E/O DI RICERCA INDIVIDUALI SENZA ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE
(solo per gli studenti degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado)

D) NON FREQUENZA DELLA SCUOLA NELLE ORE DI INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Nel caso di scelta dell'opzione D), il genitore che esercita la responsabilità genitoriale/tutore/affidatario, sarà successivamente contattato dall'istituzione scolastica per puntuali indicazioni per iscritto in ordine alla modalità di uscita dello studente dalla scuola, secondo quanto stabilito con la c.m. n. 9 del 18 gennaio 1991.

Dichiaro di aver effettuato la scelta nell'osservanza delle norme del codice civile sopra richiamate in materia di responsabilità genitoriale. *

FIGURA 27 – SCHERMATA SCELTE ALTERNATIVE, RESPONSABILITÀ GENITORIALE

La scelta alternativa fatta vale per tutto l'anno scolastico di riferimento, ma potrebbe subire delle modifiche in base agli eventuali aggiornamenti sul piano triennale dell'offerta formativa.

Dopo aver selezionato la scelta puoi selezionare diverse opzioni:

- il bottone “Stampa” per visualizzare e scaricare il modulo in PDF;
- il bottone “Salva” per procedere con il salvataggio e inoltrare il modulo in un secondo momento; in questo caso il sistema dovrà confermare il salvataggio;
- il bottone “Inoltra” per procedere con l'inoltro immediato; in questo caso il sistema ti chiederà la conferma per andare avanti e subito dopo apparirà una schermata di riepilogo a conferma dell'inoltro, che riceverai anche sull'indirizzo email indicato al momento dell'iscrizione;
- la voce “anteprima di stampa” per visualizzare il modulo.

Scelte alternative all'insegnamento della religione cattolica *

A) ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE

B) ATTIVITÀ DI STUDIO E/O RICERCA INDIVIDUALI CON ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE

C) LIBERA ATTIVITÀ DI STUDIO E/O DI RICERCA INDIVIDUALI SENZA ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE
(solo per gli studenti degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado)

D) NON FREQUENZA DELLA SCUOLA NELLE ORE DI INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Nel caso di scelta dell'opzione D), il genitore che esercita la responsabilità genitoriale/tutore/affidatario, sarà successivamente contattato dall'istituzione scolastica per puntuali indicazioni per iscritto in ordine alla modalità di uscita dello studente dalla scuola, secondo quanto stabilito con la c.m. n. 9 del 18 gennaio 1991.

Dichiaro di aver effettuato la scelta nell'osservanza delle norme del codice civile sopra richiamate in materia di responsabilità genitoriale. *

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la scelta, riguardando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori.

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, previste dal d.lgs. 196 d.lgs. 2003 e successive modificazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Stampa **Salva** **Inoltra**

*Campi obbligatori

FIGURA 28 – OPZIONI STAMPA, SALVA E INOLTRA

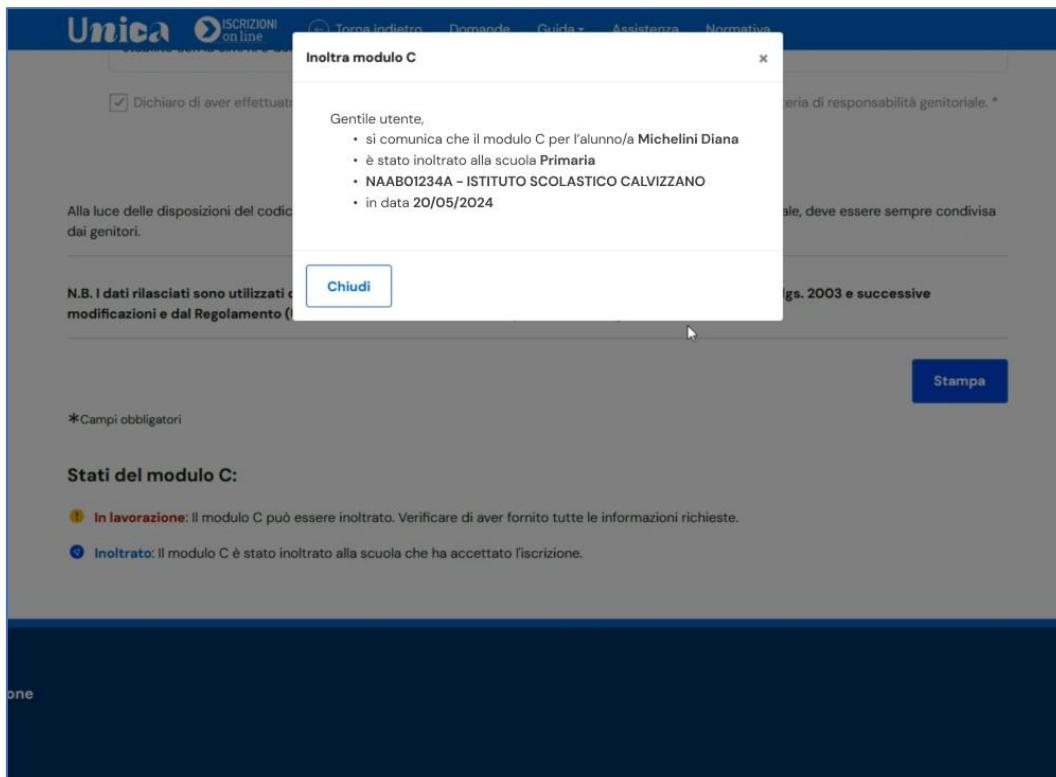


FIGURA 29 – MESSAGGIO MODULO C INOLTRATO

FIGURA 30 – OPZIONE ANTEPRIMA DI STAMPA

Prima di procedere con l'inoltro del modulo, ricorda di verificare le scelte effettuate. Se hai necessità di modificarlo, puoi farlo in due modi:

- on line, se hai salvato il modulo senza inoltrarlo;
- contattando la scuola di accettazione se lo hai già inoltrato.

6.3 Stati del modulo C

Al modulo C sono associati due stati: lo stato “In lavorazione” segnala che il modulo salvato in precedenza può essere inoltrato, mentre lo stato “Inoltrato” segnala che il modulo è stato correttamente inviato alla scuola di accettazione.

FIGURA 30 – STATI DEL MODULO C

Per prendere visione degli stati e inoltrare il modulo dopo averlo salvato, ripeti il percorso fatto in precedenza su Unica: accedi alla piattaforma, dal menu seleziona prima la voce Servizi e poi Gestione iscrizioni e infine vai sul bottone “Compila il modulo” per arrivare alla pagina dedicata.

7 Assistenza

7.1 Leggi le domande frequenti

Da qualsiasi pagina di Unica puoi accedere alla raccolta di domande frequenti (FAQ) sulla piattaforma e le sue funzionalità, incluse le iscrizioni. Per farlo, utilizza la voce “Assistenza” nel menu, presentata graficamente con l’icona di un punto interrogativo. Qui puoi trovare risposta alle domande più comuni su come usare la piattaforma e sullo scopo di ogni sua parte, tra cui la sezione iscrizioni.

The screenshot shows the Unica platform interface. At the top, there's a navigation bar with the logo of the Ministry of Education and Merit, language selection (Italiano), user profile (Paolo Michelini), and a 'Genitore' button. Below the header, there's a secondary navigation bar with links like 'Homepage', 'E-Portfolio', 'Docente tutor', 'Servizi', and a 'Cambia Profilo' link.

The main content area features a large heading: "Qui puoi trovare risposte alle tue domande". Below it, there's a dropdown menu titled "Seleziona una categoria*" with the option "Percorso di studi" selected. This leads to a section titled "Percorso di studi" which contains two expandable sections: "Quali informazioni sono presenti nella sezione Percorso di studi dell'E-Portfolio?" and "Cosa devo fare se le informazioni sul percorso di studi sono incomplete o inesatte?".

Below these sections is a box titled "Manuale per genitori ed esercenti la responsabilità genitoriale" containing a PDF download link: "Consulta il manuale PDF" (Formato PDF - 2 MB). There's also a small icon of a person working at a computer.

At the bottom left, there's a separate box titled "Studenti" with the text "Consulta le risposte alle domande degli studenti" and a link "Vai alle domande frequenti →". It includes an illustration of a person sitting at a desk with a computer.

FIGURA 22 – SCHERMATA DOMANDE FREQUENTI (FAQ)

7.2 Contatti

Qualora le risposte alle domande frequenti non fossero sufficienti per chiarire ogni tuo dubbio, nelle stesse schermate dove compili la domanda di iscrizione trovi anche un modulo per richiedere assistenza dedicata sulle Iscrizioni on line. Usa la voce “Assistenza” nel menu per aprire il modulo, compilalo con i dati necessari e invia la tua richiesta.

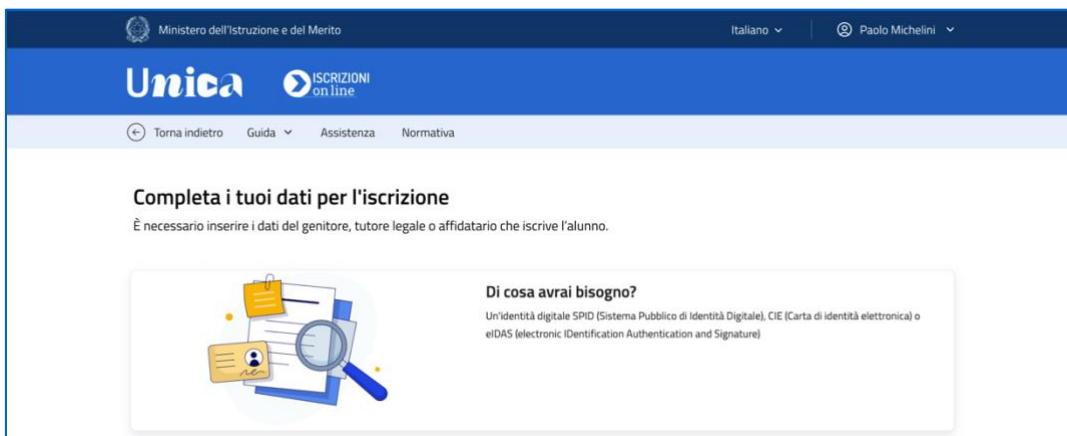


FIGURA 23 – MENU SERVIZIO ISCRIZIONI ON LINE, ASSISTENZA

A screenshot of a "Richiesta informazione" form titled "Invia una richiesta di assistenza". The form fields include: "Nome" (Paolo), "Cognome" (Michelini), "Email" (registrazioneiam@istruzione.it), "Telefono" (empty), "Argomento *" (Nessuna selezione selected), "Oggetto *" (empty), and "Messaggio *" (empty). There is also a "File" button for attachments. At the bottom are "Chiudi" and "Invio email" buttons.

FIGURA 24 – MODULO PER RICHIESTE SPECIFICHE SULLE ISCRIZIONI ON LINE

In alternativa, puoi utilizzare il numero di telefono per l'assistenza dedicata che trovi direttamente nelle pagine del servizio iscrizioni.

8. Privacy e condizioni

In ogni momento puoi consultare i termini e le condizioni d'uso e la privacy policy di Unica seguendo rispettivamente i collegamenti “Note legali” e “Privacy” presenti nel fondo di ogni pagina della piattaforma.

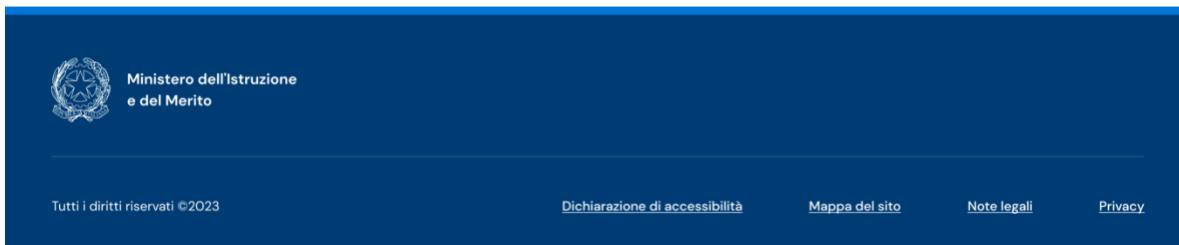


FIGURA 24 – SCHERMATA DETTAGLIO FONDO PAGINA