

 	<p>Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia</p> <p><b>Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti</b> <b>C.P.I.A. CT1 CATANIA</b></p> <p>Via Velletri, 28 – Tel 0958259050 - <b>95126 CATANIA</b> Cod.Fisc. 93203370874 - Cod.Mecc. CTMM150008</p> <p>E-mail: <a href="mailto:ctmm150008@istruzione.it">ctmm150008@istruzione.it</a> pec.: <a href="mailto:ctmm150008@pec.istruzione.it">ctmm150008@pec.istruzione.it</a></p>	 
--	--	--

Catania, 29 marzo 2023

Al personale scolastico

Agli studenti

Ai genitori e/o tutori alunni minori

Alle Comunità

Al DSGA

Al sito web

CPIA CT 1




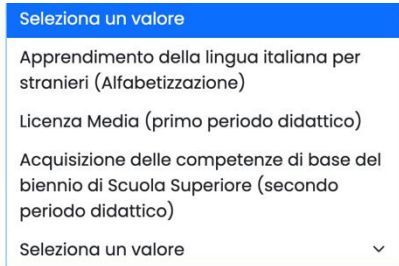
CIRCOLARE N. 187

OGGETTO: PROCEDURA DI ISCRIZIONE AI PERCORSI DI 1° LIVELLO DEL CPIA CT 1

Trasmettiamo di seguito le indicazioni da seguire per procedere alle iscrizioni presso il CPIA CT1.

L'iscrizione è una fase cruciale del processo di inserimento alle attività didattiche del CPIA in quanto rappresenta il primo contatto dello studente con la scuola ed è parte integrante delle azioni di accoglienza e orientamento.

Si sollecita pertanto la stretta osservanza delle procedure sotto indicate:

Istruzioni per gli studenti	Istruzione per la segreteria	Istruzioni per i coordinatori di modulo
<p>Lo studente procede all'iscrizione ai percorsi di istruzione al CPIA attraverso due modalità:  <b>Modalità on line:</b>                      seguire i passi sottoelencati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>collegarsi al sito web <a href="http://www.cpiacataniauno.edu.it">www.cpiacataniauno.edu.it</a>                      Cliccare il banner iscrizioni on line per percorsi scolastici posizionato in alto a sinistra sulla pagina iniziale del sito.</li> </ol>   <ol style="list-style-type: none"> <li>Compilare tutti i campi contrassegnati con asterisco sulla pagina di registrazione dell'iscrizione.                      Tutti i campi con asterisco sono obbligatori:</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>Scegliere il percorso di studi e l'anno scolastico di riferimento</li> </ol> 	<p>La procedura di iscrizione è di competenza dell'Ufficio Didattica ed è gestita dall'ufficio in tutte le sue fasi, dalla raccolta fino al caricamento e all'inserimento dei dati all'interno del registro elettronico.</p> <p>La gestione della procedura di iscrizione prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>la verifica giornaliera delle iscrizioni nel caso di iscrizioni online;</li> <li>Il ricevimento per l'accoglienza delle iscrizioni in presenza nei giorni stabiliti;</li> <li>il controllo dei dati e della documentazione inserita;</li> <li>la verifica delle sedi disponibili con i coordinatori di modulo;</li> <li>il contatto con lo studente iscritto per la conferma della sede e la comunicazione del nominativo del docente di riferimento;</li> <li>l'eventuale formalizzazione dell'iscrizione in presenza nel caso di documenti mancanti;</li> <li>l'inserimento dei dati su registro SOGI;</li> <li>la comunicazione e la trasmissione delle informazioni ai coordinatori di modulo.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il coordinatore di modulo non potrà accettare iscrizioni presso la sede di attività didattica e non potrà trasmettere le stesse via mail alla segreteria.</li> <li>Il coordinatore si renderà disponibile a facilitare l'iscrizione online del corsista assistendolo nella compilazione del modulo.</li> <li>Inserirà lo studente nel percorso di pertinenza una volta ricevuta conferma dell'iscrizione da parte della segreteria</li> </ul> <hr/> <p><b>COORDINATORI DI MODULO SEDI CARCERARIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il coordinatore di modulo delle sedi carcerarie non potrà accettare iscrizioni consegnate a mano dagli educatori e/o non potranno trasmetterle via mail.</li> <li>Assisteranno gli educatori del carcere nella fase iniziale dell'uso della piattaforma di iscrizione online.</li> <li>Inseriranno lo studente nel percorso di pertinenza una volta ricevuta la conferma dell'iscrizione da parte della segreteria.</li> </ul>

4) Inserire la sede, scegliendo dal menu a tendina quella più appropriata alle proprie esigenze.

5) Inserire i dati anagrafici richiesti

Cognome/Nome di famiglia	Nome	Sesso
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona un valore
Prima cittadinanza	Seconda cittadinanza	Stato di nascita
Seleziona un valore	Seleziona un valore	Seleziona un valore
Comune di nascita	Comune di nascita estero	Data di nascita
Seleziona un valore	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indice fiscale		
<input type="text"/>		

6) Segnalare i contatti personali, telefono e indirizzo mail.

Indirizzo di residenza	Numero civico	CAP di residenza
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune di residenza	Telefono cellulare	
Seleziona un valore	<input type="text"/>	
Email	Conferma email	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

7) Indicare i dati richiesti relativamente alla situazione lavorativa, agli studi pregressi e se stranieri la posizione rispetto al permesso di soggiorno e la presenza in comunità.

Prima lingua	Seconda lingua	Terza lingua
Seleziona un valore	Seleziona un valore	Seleziona un valore
Situazione lavorativa	Grado di istruzione	Totale anni di frequenza scolastica
Seleziona un valore	Seleziona un valore	<input type="text"/>
Permesso di soggiorno	Se esiste, inserire la scadenza permesso di soggiorno	Data di arrivo in Italia
Seleziona un valore	Scadenza permesso di soggiorno	Data di arrivo in Italia
Sei iscritto in una delle seguenti cooperative	Dichiaro di essere stato già alunno di questo CPA	U livello raggiunto nel precedente corso
No	Seleziona un valore	Seleziona un valore
Note		
<input type="text"/>		
Sei iscritto presso un'altra scuola?		
Seleziona un valore		
Sei una certificazione A2 lingua italiana?		
NO		

8) Allegare i documenti elencati. Il titolo di studio e/o le informazioni relative agli studi pregressi possono essere anche autocertificate.

Altri allegati (obbligatori ai fini dell'iscrizione, da scegliere da menù a tendina):

- copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia codice fiscale/copia IPR
- copia del permesso di soggiorno e della richiesta (solo per i cittadini non appartenenti all'UE) / verbale di affiliazione;
- stato di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione (allegato necessario per il Primo e il Secondo periodo didattico) / Autocertificazione del titolo;

Tipologie di documenti richiesti		Nome documento	Tipo documento
DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	<input type="button" value="Allega un file"/>		Nessun allegato caricato
CODICE FISCALE	<input type="button" value="Allega un file"/>		
PERMESSO DI SOGGIORNO	<input type="button" value="Allega un file"/>		
TITOLI DI STUDIO E ALTRO	<input type="button" value="Allega un file"/>		

9) Cliccare l'assenso al trattamento dati e all'uso dei cookie tecnici

Accordo di trattamento dei dati ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, sulla protezione di trattamento dei dati e del responsabile è presente sul seguente

Clicca per autorizzare all'uso dei cookie tecnici

Non sono online

- Attendere la chiamata di ricevimento dell'iscrizione da parte della segreteria. La segreteria confermerà la sede del corso e il nominativo del docente coordinatore che gestirà l'inserimento dello studente all'interno del percorso.
- La segreteria chiederà, se necessario, la formalizzazione in presenza dell'iscrizione in mancanza di documenti o dati.
- Alla chiusura della procedura di iscrizione la segreteria provvederà a creare la mail personale dello studente sul dominio edu.it e tramite essa verranno inviate le credenziali per accedere al registro SOGISCUOLA.
- Attendere la notifica via mail per il pagamento on line di € 10,00 tramite il sistema PAGOPA.

**Iscrizioni in presenza** esclusivamente presso la segreteria didattica del CPIA CT1 che riceve nei giorni di mercoledì dalle ore 12,00 alle

ore 13,00 e dalle 15,00 alle 16,00 e venerdì dalle ore 12,00 alle 13,00.

Lo studente provvederà a compilare la richiesta su modulo prestampato e consegnerà copia dei documenti richiesti per l'iscrizione (carta di identità e/o passaporto, codice fiscale, permesso di soggiorno per gli stranieri).

I responsabili delle Comunità dovranno consegnare anche i documenti di affidamento degli studenti stranieri iscritti.

La segreteria confermerà successivamente la sede del corso e il nominativo del docente coordinatore che gestirà l'inserimento dello studente all'interno del percorso.

Alla chiusura della procedura di iscrizione la segreteria provvederà a creare la mail personale dello studente sul dominio edu.it e tramite essa verranno inviate le credenziali per accedere al registro SOGISCUOLA.

Attendere la notifica via mail per il pagamento on line di € 10,00 tramite il sistema PAGOPA.

***Il Dirigente Scolastico***

***Prof. ssa Antonietta Panarello***

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell' ex art.3 comma 2 del D.lgs n. 39/1993)