

Compila e firma un modulo

Trova i moduli della tua comunità, compilali per te o per i tuoi figli, firmali e controlla se devi ancora consegnare il foglio firmato.

5 min · Disponibile · 2026-09-26

Prima di iniziare

- ✓ La comunità che segui deve usare la modulistica e aver pubblicato il modulo.
- ✓ Accedi all'app: i dati che la comunità ha già in anagrafica possono comparire precompilati.

1

PASSO 1 DI 4 · 30 S

Trova il modulo

Apri **I miei moduli** dal menu (sezione Famiglia). La scheda **I miei** elenca i moduli già inviati con il loro stato, per esempio **Cartaceo ricevuto** o **Manca il cartaceo**; se devi ancora riportare dei fogli firmati, un riquadro in cima te lo ricorda.

Seleziona la scheda **Disponibili** (**Disponibile** se ce n'è uno solo: il numero tra parentesi conta i moduli) per vedere i moduli aperti nelle comunità che segui. Il link al modulo può arrivarti anche da una comunicazione in Bacheca o da un messaggio.

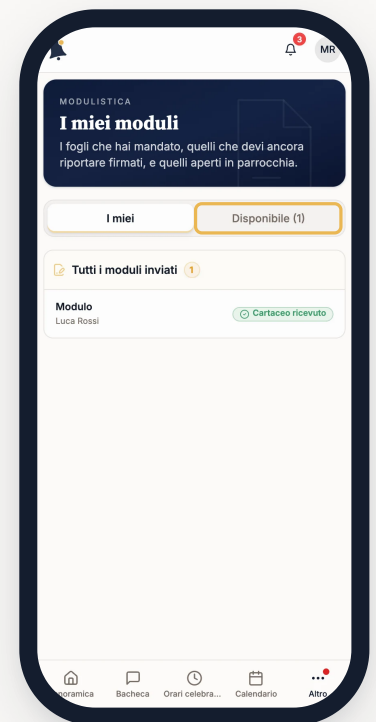


Fig. 1 Il numero accanto a **Disponibile** conta i moduli che puoi ancora compilare.

2

PASSO 2 DI 4 · 30 S

Apri il modulo da compilare

In **Moduli che puoi compilare** ogni riga mostra titolo, comunità e, se c'è, la scadenza (**chiude il ...**). L'etichetta **già inviato** indica che l'hai già mandato: puoi compilarlo di nuovo, per esempio per un altro figlio.

Seleziona il modulo per aprirlo.

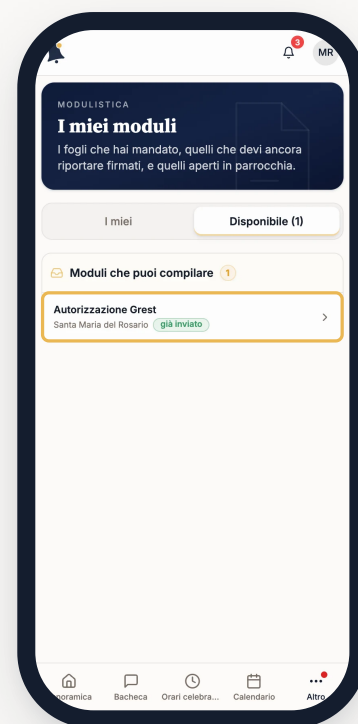


Fig. 2 Un modulo già inviato resta in elenco per le altre compilazioni.

3

PASSO 3 DI 4 · 2 MIN

Scegli per chi compili e completa i passi

Il modulo ti guida passo per passo: **Chi iscrivi**, **Dati**, **Dichiarazioni**, **Consensi** e **Firma** (più **Riservato** se il modulo ha un foglio riservato). In **Per chi compili?** seleziona uno o più figli, oppure aggiungi una persona con **Nome**, **Cognome** e **Aggiungi**.

Seleziona **Avanti** per procedere: resta disattivato finché mancano campi obbligatori. Nei consensi nessuna opzione è preselezionata: la scelta è tua.

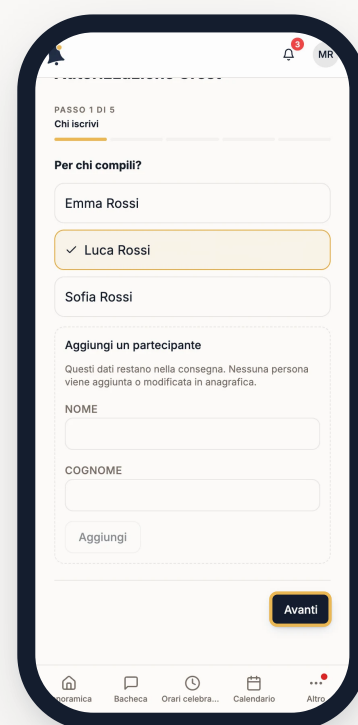


Fig. 3 Puoi compilare un solo modulo per più figli.

4

PASSO 4 DI 4 • 2 MIN

Firma e invia

L'ultimo passo dipende da come la comunità raccoglie le firme. Con la firma su carta usa **Scarica il modulo compilato**, stampalo e firmalo; scrivi il tuo nome e cognome e seleziona **Invia**. Se sei già in anagrafica firmi solo per te: l'altro genitore firma il foglio stampato.

Dopo l'invio compare **Ricevuto — ma non è finita** finché la segreteria non riceve il foglio firmato, oppure **Iscrizione inviata** se la carta non serve. Con la firma online spunta la dichiarazione; con la firma disegnata firma nel riquadro.

Consegna del foglio

Finché il foglio firmato non arriva alla comunità, in I miei moduli la consegna resta «Manca il cartaceo».

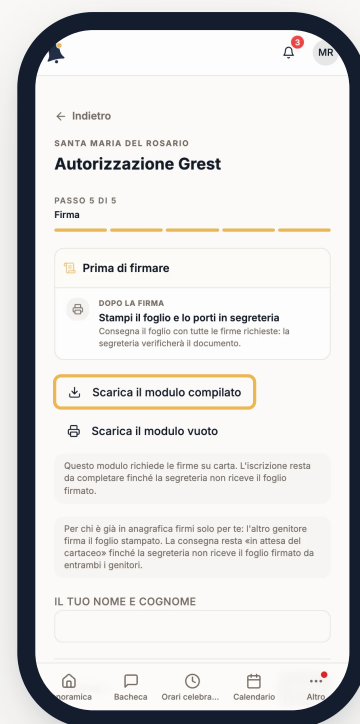


Fig. 4 Con la firma su carta scarichi il PDF già compilato da stampare.

Che cosa hai ottenuto

- ✓ Il modulo è inviato alla comunità e compare in I miei moduli.
- ✓ Sai se devi ancora consegnare il foglio firmato.

Se qualcosa non torna

Compare «Compila i campi obbligatori per proseguire: ...»



Compila i campi elencati nel messaggio, poi seleziona Avanti.

Compare «Scegli una delle due opzioni per proseguire.»



In Consensi scegli un'opzione per ogni consenso: nessuna è preselezionata.

Compare «Il modulo è stato aggiornato mentre lo compilavi. Ricarica la pagina: il testo da firmare è cambiato.»



Ricarica la pagina e ricompila: la comunità ha pubblicato una nuova versione del modulo.

Compare «Le iscrizioni sono chiuse.»



Il modulo non accetta più risposte: contatta la segreteria della comunità.