

TUTORIAL

LINK accesso

<https://www.sportellinclusionone-vi.it/user/login>

Accesso con credenziali:

esempio accesso:

user **VIIC000000** senza la parte @istruzione psw
quella dell'anno scorso

In caso di password dimenticata o scaduta

Cliccare su "Hai dimenticato la password?"

Apparirà la seguente schermata

Inserire l'email relativa al Codice Meccanografico dell'Istituto (esempio: VIIC25242@istruzione.it) poi premere il pulsante "INVIA UNA NUOVA PASSWORD VIA E-MAIL". A questo punto **troverete la nuova password nella vostra posta istituzionale.**

Richiesta Attivazione Servizio Cliccate sul riquadro **Richiedi supporto** (vedi foto)
Si raccomanda l'utilizzo del browser Google Chrome.

Contenuto dell'area

- PRESENTAZIONE DELLE AZIONI DEI DUE SERVIZI
- TUTORIAL
- LETTERA DI CONSENSO per l'autorizzazione genitoriale all'attivazione/conferma del supporto
- MODULO A - Modulo di richiesta attivazione - conferma servizi SpA/SeDICO
- Circolare UAT settembre 2026

TUTORIAL

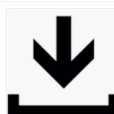
Leggere il Tutorial prima di compilare il Modulo di richiesta attivazione-conferma servizio SpA/SeDICO.



LETTERA CONSENSO

per l'autorizzazione genitoriale all'attivazione/conferma del supporto

Da protocollare. Il numero di protocollo verrà richiesto nel modulo A.



MODULO A

Modulo di richiesta [attivazione - conferma dei servizi SpA/SeDICO](#)



Circolare settembre 2025



LETTERA DI CONSENSO per l'autorizzazione genitoriale all'attivazione/conferma del supporto

Il modulo va scaricato e consegnato alla famiglia che provvederà alla compilazione.

Il modulo firmato dalla famiglia e dal Dirigente deve essere protocollato e conservato nel fascicolo personale dell'alunno, il n. di protocollo verrà richiesto nel MODULO A.

A questo punto si procede alla compilazione del MODULO A.

MODULO A

Modulo di richiesta attivazione - conferma del servizio SpA -SeDICO indicazioni operative per la compilazione

Cliccando su **MODULO A** vi apparirà la seguente schermata.

Cliccate su "Vai alla pagina" (bottone in basso)

**Sportelli inclusione vicenza**

[Home](#) - [Chi siamo](#) - [Servizi](#) - [Risorse](#) - [Formazione e progetti](#) - [Modulistica e documenti](#) - [Ultime notizie](#) - [R0 - ISTITUTI](#) - [R1 - OPERATORI](#) - [R2 -](#) - [R3 - PROUAT](#) - [SPORTVI](#)

Inviato da [casarottoF](#) il 26 Giugno 2026
Body

MODULO A - Servizio SpA/SeDICO - RICHIESTA ATTIVAZIONE a.s. 2026/2027

AVVERTENZA: cliccando nel pulsante sottostante verrai reindirizzato ad un MODULO GOOGLE. Ti verrà chiesto di inserire, all'inizio una mail. Inserisci quella ISTITUZIONALE del tuo Istituto

(esempio: VIIC25242@istruzione.it)

[LINK PER COMPILAZIONE MODULO ATTIVAZIONE.](#)

MODULO A

Verrete reindirizzati al seguente
MODULO A

e vi apparirà la seguente schermata.

Potete iniziare a compilare la Richiesta.

Attenzione: si necessita dei dati relativi
alla certificazione dell'alunno (Codici ICD).

The screenshot shows the 'MODULO A' activation request form. At the top, it identifies the office as 'MI - USRV UFFICIO VIII AMBITO TERRITORIALE - VICENZA' and lists the 'Scuole Polo per l'Inclusione (SPi)', 'Centri Territoriali per l'Inclusione (CTI)', and 'Centro Territoriale di Supporto (CTS)'. It also mentions the 'ISTITUTO COMPRENSIVO "C. RIDOLFI" - LONIGO' and the 'SCUOLA POLO REGIONALE PER L'INCLUSIONE'. Logos for 'SeDICO Venezia' and 'Sportello Autismo' are present, along with the email 'sportelloautismo.vi@iclonigo.eu' and 'sedico.vi@iclonigo.eu'. The form title is 'MODULO A' and the service is 'Servizio SpA/SeDICO - RICHIESTA ATTIVAZIONE'. There is a link to 'Cambia account' and a note '* Indica una domanda obbligatoria'. The form includes fields for 'Email *' (with a placeholder 'Il tuo indirizzo email'), 'Anno Scolastico *' (with a radio button for '2026-27'), and 'C.T.I. *' (with a 'Scegli' dropdown menu).

Email

inserisci quella **ISTITUZIONALE** del tuo Istituto

(esempio: **VIIC25242@istruzione.it**)

Dove trovate un * significa:
Campo Obbligatorio

Il modulo attiva i servizi:

- Sportello Autismo
- Sportello SeDICO

This screenshot shows the bottom section of the 'MODULO A' activation request form. It includes a dropdown menu for 'ISTITUTO *' with the placeholder 'Scegli'. Below this is a section for 'Nome del plesso' with a note '(Specificare altro plesso scolastico se DIVERSO dalla sede principale)' and a text input field 'La tua risposta' with a purple icon. The next section is 'Il Dirigente Scolastico *' with a text input field 'La tua risposta' and a purple icon. The final section is 'CHIEDE *' with the note 'l'attivazione del Servizio:' and two radio buttons: 'Sportello Autismo' and 'Sportello SeDICO'. At the bottom, there are two buttons: 'Avanti' and 'Cancella modulo'.

Verso la fine del modulo c'è la voce:

- Autorizzazione genitori - I Genitori/Tutori hanno regolarmente compilato e sottoscritto la LETTERA CONSENSO.
- cliccate "**Conferma Lettera Consenso**" e inserite il "**Numero di protocollo - LETTERA DI CONSENSO**"

The screenshot shows a form titled 'Autorizzazione Genitori' with a yellow header. It contains three main sections: 1. A confirmation statement: 'I Genitori/Tutori hanno regolarmente compilato e sottoscritto la LETTERA CONSENSO.' 2. A section titled 'Conferma Lettera Consenso *' with a radio button and text: 'SI - L'autorizzazione è depositata nel fascicolo personale dell'alunno ed è accessibile Sportello Autismo/SeDICO su richiesta, in caso di necessità'. 3. A section titled 'Numero di protocollo - LETTERA CONSENSO *' with a subtext '(Inserire Numero protocollo Interno)' and a text input field labeled 'La tua risposta' with a purple icon. At the bottom are buttons for 'Indietro', 'Avanti', and 'Cancella modulo'.

Alla fine del modulo c'è la voce:

- Info Privacy - cliccando su LINK potete leggere il documento e dare il consenso
- mettete il flag su **CONFERMA**

The screenshot shows a form titled 'Info privacy' with a yellow header. It contains two main sections: 1. A confirmation statement: 'Conferma privacy: *' followed by 'Per visualizzare il documento cliccare sul [LINK](#)'. 2. A section with a radio button and the label 'CONFERMATA'. At the bottom are buttons for 'Indietro', 'Avanti', and 'Cancella modulo'.

Infine cliccare su **INVIA**. Se avete compilato tutti i campi obbligatori del modulo, il sistema vi permette di inviare la richiesta.

Arriverà alla vostra email Istituzionale la BOZZA della domanda inserita con ul file in PDF. Questo file va SCARICATO - PROTOCOLLATO e Firmato Digitalmente dal DS.

Si chiede cortesemente di procedere alla protocollazione, alla firma digitale del Dirigente Scolastico e al successivo inoltro all'IC Lonigo, secondo le modalità indicate nel documento stesso.

e-mail SpA - sportelloautismo.vi@iclonigo.eu

e-mail SEDICO - sedico.vi@iclonigo.eu