

**COMPILAZIONE ISCRIZIONI ONLINE**  
**SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**  
**ANNO SCOLASTICO 2021-2022**

**MANUALE DI ISTRUZIONE PER I GENITORI**

**Indice:**

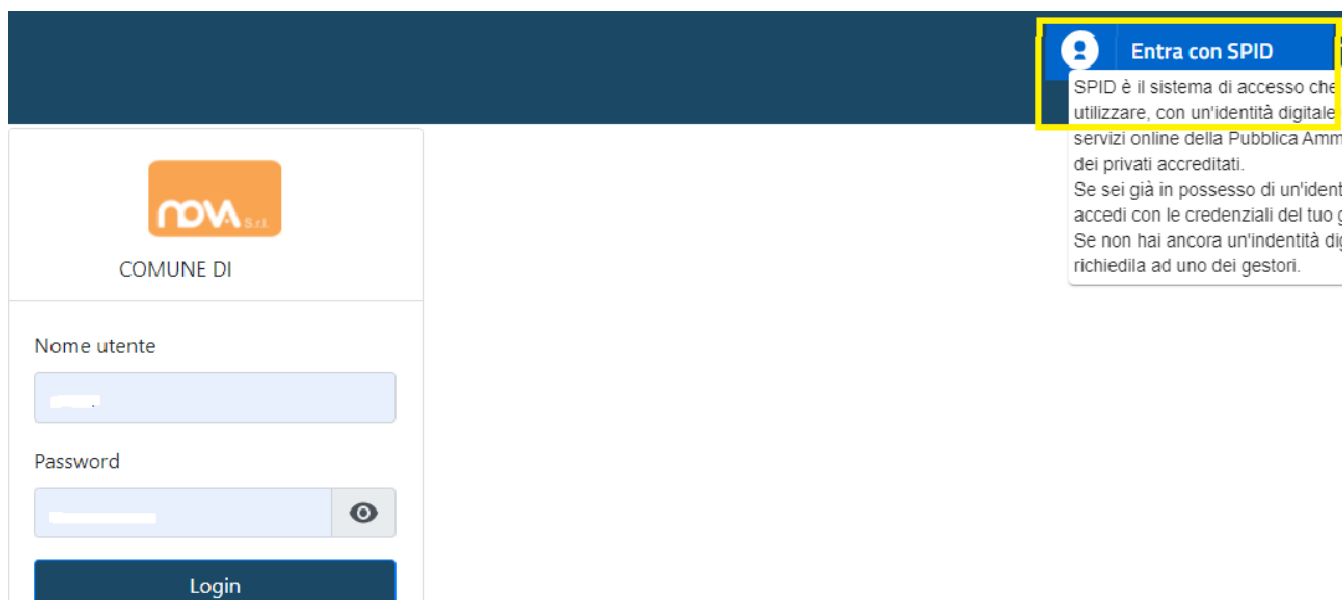
• Accesso.....	1
• Conferma iscrizione.....	2
• Nuova iscrizione.....	3
• Anagrafica Pagante e dati ISEE.....	4
• Anagrafica figli.....	6
• Iscrizione al servizio.....	7
• Periodi di iscrizione.....	7
• Modificare o eliminare una domanda di iscrizione.....	8
• Invio della domanda di iscrizione.....	9
• Istruzioni per poter godere dei vantaggi del nuovo sistema.....	10
• Modalità di pagamento.....	12

**Accesso:**

Da questo anno l'accesso al sistema dovrà avvenire tramite **SPID** sia per i nuovi utenti sia per chi era già iscritto nell'anno precedente.

## Conferma iscrizione per anno successivo:

Accedere al nuovo portale <https://fiumicino.ristonova.it/novaportal> ed accedere tramite SPID.



**Entra con SPID**

SPID è il sistema di accesso che utilizzare, con un'identità digitale, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale accedi con le credenziali del tuo account. Se non hai ancora un'identità digitale richiedila ad uno dei gestori.

COMUNE DI

Nome utente

Password

Login

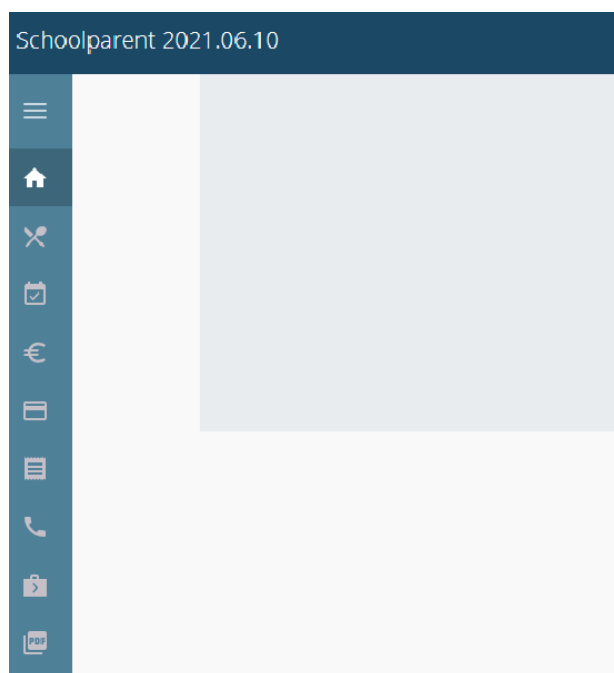
Dopo avere completato i campi richiesti, verrete indirizzati nel nuovo portale dei genitori.



Premendo

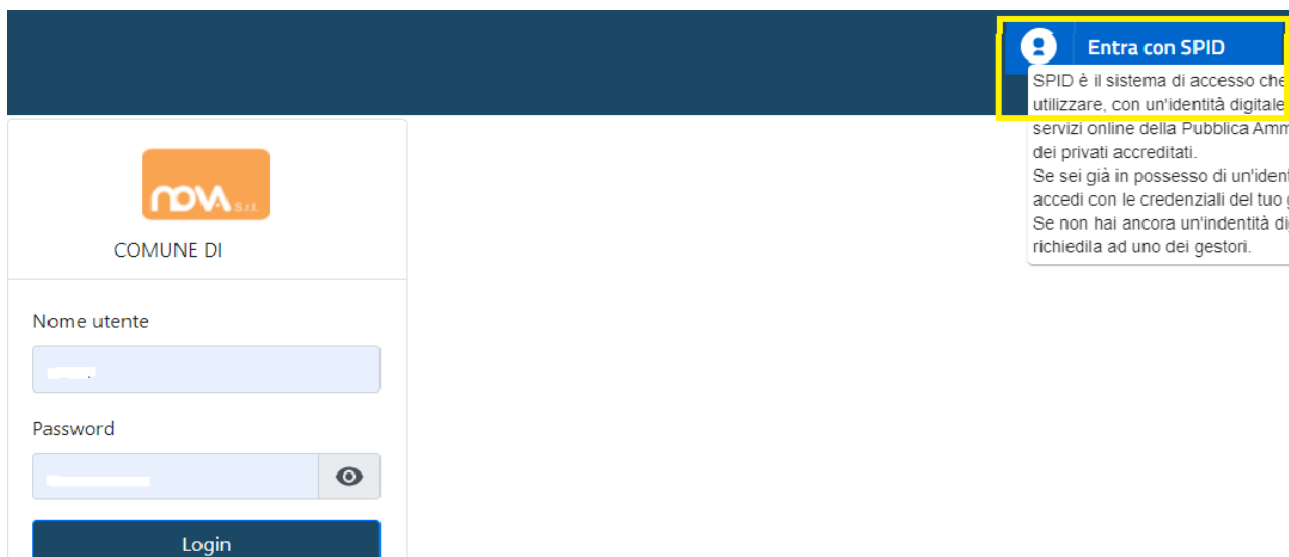
potrete visualizzare non solo le icone ma anche la descrizione del menù.

Per accedere alle iscrizioni online premere questa icona




## Nuova iscrizione:

Accedere al nuovo portale <https://fiumicino.ristonova.it/novaportal> ed accedere tramite SPID.




**Entra con SPID**

SPID è il sistema di accesso che  
utilizzare, con un'identità digitale  
servizi online della Pubblica Amm  
dei privati accreditati.  
Se sei già in possesso di un'ident  
accedi con le credenziali del tuo c  
Se non hai ancora un'identità di  
richiedila ad uno dei gestori.

  
COMUNE DI

Nome utente

Password  
 

Login

Entrerete in automatico nella sezione Iscrizioni Online dopo aver accettato i termini per la privacy. (vedere pagina successiva).

## Domanda di iscrizione

La nuova interfaccia si divide in tre punti:





- *Dati Anagrafici Pagante* e dati *Isee*
- *Dati Anagrafici dei figli*
- *Servizi* a cui iscrivere il/i figlio/i

## Anagrafica ed ISEE genitore:

Tramite il pulsante *Modifica* è possibile inserire o modificare i dati delle due sottosezioni:

- a sinistra si inseriscono i *dati anagrafici del genitore* richiedente (il “pagante”)
- a destra è invece possibile inserire/modificare i dati dell’*attestazione ISEE*

### Dati anagrafici pagante

MICHELE TEST	ISEE
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> BRNMHL76B04A703D </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 1976-02-04 </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Modifica</div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-top: 20px;">  <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Modifica</div> </div>
<b>Sezione completata</b> 	 <b>Dati mancanti</b>

**N.B.:** In fondo a ciascuna sezione, **un messaggio evidenzia se la sezione è completa** o se mancano dati.

Nella sezione anagrafica, inserite i dati richiesti, possibilmente con carattere MAIUSCOLO e senza accenti.

Dopo aver completato la compilazione, cliccate il tasto "Salva" in fondo al riquadro.

Sarà possibile tornare a questa sezione in un secondo momento, per apportare eventuali correzioni ai dati inseriti prima dell'invio definitivo.

**Nota:** I dati riportati dovranno essere quelli del genitore pagante per il/i servizio/i. Il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell'ufficio preposto.

Codice fiscale	Email
BRNMHL7... ..703D	Email
Nome	Cognome
MICHELE	TEST
Sesso	Data di nascita
M	04/02/1976
Provincia di nascita	Comune di nascita
VI	Bassano del Grappa
Tipo documento	Numero documento
C.IDENTITA' PROVA	00ZZZ997
Rilasciato da	Data di rilascio
Rilasciato	04/05/2021
Indirizzo	Cap
Indirizzo	36061
Provincia (EE per stato estero)	Comune
VI	Bassano del Grappa
Cittadinanza	
Italia	
Stato civile	
coniugato	
Stato occupazionale	
lavoratore dipendente	
Numero di cellulare	Numero di telefono
Numero di cellulare	Numero di telefono

Nella sezione ISEE, compilare i richiesti.

ISEE deve essere quello indicato nel "Prestazioni agevolate rivolte a minorenni o a famiglie con minorenni – componenti minorenni").

In alternativa, se non si intende alcun dato, barrate la casella *Non inserire ISEE*.

<b>Modifica</b>	
Non Intendo inserire ISEE	<input type="checkbox"/>
Tipo di Isee	Attestazione ISEE
Numero protocollo	
Data presentazione INPS-ISEE	gg/mm/aaaa
Valore ISEE(*) - es.1250.30	

campi  
(Il valore  
riquadro

inserire  
intendo

SI PREAVVERTE CHE, SE NON SI INTENDE INSERIRE L'ISEE, VERRA' APPLICATA LA TARIFFA MASSIMA.

Successivamente cliccate *Salva*.

## Anagrafica figli

In questa sezione, tramite il pulsante *Modifica* è possibile modificare i dati anagrafici di ciascun figlio aggiungere un nuovo figlio. I nominativi qui inseriti potranno poi essere utilizzati per richiedere l'iscrizione ad uno o più servizi.

### Dati anagrafici figli

ELIANORA TEST

ELEMENT.T.PIENO VIALE GIOTTO

Modifica
Elimina

**Sezione completata**

MARIA LEON TEST

MAT.STA. V.PAPA GIOVANNI XXIII

Modifica
Elimina

**Sezione completata**

Per aggiungere un figlio alla lista, utilizzate il pulsante *Modifica* nel riquadro “Nuovo Figlio”.

### Dati anagrafici figli

TERZO TEST

NIDO L'AQUILONE via Mozambico

Modifica
Elimina

**Sezione completata**

nuovo figlio


Modifica

**Dati mancanti**

**N.B.:** La compilazione dell'anagrafica figli è analoga a quella del genitore pagante. Si possono inoltre scegliere **scuola e classe**.

Scuola <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Scegli scuola"/>	Classe <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Scegli classe"/>
--	--

## Iscrizione al Servizio

In questa sezione si trova il servizio per il quale è disponibile l'iscrizione online. E' possibile richiedere l'iscrizione per uno o più figli.

**MENSA**  
 Iscrizione attiva

NUOVA ISCRIZIONE

Attenzione! E' possibile iscrivere un figlio solo quando le sezione 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate

scegli figlio/a da iscrivere ▼



Dati mancanti

## Periodi di Iscrizione al servizio

In data 10/09/2021 scade il termine per l'iscrizione dell'anno scolastico 2021/2022.

N.B: Si preavvisa che l'ufficio refezione provvederà ad eseguire dei controlli volti alla corretta corrispondenza con gli elenchi degli alunni forniti della scuole.

**MENSA**  
 Iscrizione attiva

MARIA LEON TEST

Iscrizione inviata in attesa di convalida, al termine riceverà una conferma dell'esito della domanda

NUOVA ISCRIZIONE

Attenzione! E' possibile iscrivere un figlio solo quando le sezione 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate



scegli figlio/a da iscrivere ▼  
 scegli figlio/a da iscrivere  
 ELIANORA TEST

Quando l'iscrizione è attiva è possibile selezionare uno o più figli dal riquadro "Nuova Iscrizione".

Quando il servizio ha uno specifico periodo di iscrizione, il sistema visualizza le date.

Se il giorno corrente è al di fuori di queste date, l'iscrizione al servizio risulta chiusa e non è possibile aggiungervi figli.

MENZA	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>➡</span> <span>Iscrizione chiusa (apertura da 01/05/2021 a 04/05/2021)</span> <span>⬅</span> </div>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>MARIA LEON TEST</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Iscrizione inviata in attesa di convalida, al termine riceverà una conferma dell'esito della domanda</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>NUOVA ISCRIZIONE</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="background-color: #ffcc00; padding: 2px;">Attenzione! E' possibile iscrivere un figlio solo quando le sezioni 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate.</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Dati mancanti</p> </div>

## Modificare o eliminare una domanda di iscrizione

Se desiderate modificare oppure rimuovere una domanda inserita ma non ancora inviata, utilizzate i pulsanti *Modifica* ed *Elimina*.

Modifica

Elimina

Queste operazioni modificano o rimuovono la domanda di iscrizione al servizio (non l'anagrafica) dell'utente.

**N.B.:** quando cliccate *Elimina*, il sistema richiederà una conferma prima di rimuovere l'iscrizione.

## Invio della domanda di iscrizione

L'invio della domanda di iscrizione avviene separatamente *per ciascun figlio*.

Affinché sia possibile effettuare l'invio di una domanda (o di più domande) è necessario che:

- l'anagrafica del richiedente/pagante e la sezione Isee siano completi
- l'anagrafica dei figli sia completa
- la domanda di iscrizione sia completa

Quando tutte le sezioni sono complete, compare il pulsante verde *Invia Iscrizione*.



**Iscrizione completa. E' ora possibile inviare la domanda di iscrizione**

**N.B.:** prima dell'invio, il sistema richiede una conferma.

## Istruzioni per poter godere appieno dei vantaggi del nuovo sistema

### Comunicazione assenze dalla mensa: perché e come

Per la comunicazione delle assenze in mensa è utilizzato un sistema automatico: il sistema presume che l'alunno iscritto al servizio consumi giornalmente il pasto.

Pertanto, quotidianamente, il sistema provvede a scalare dal "borsellino elettronico" dell'utente, a prescindere dal suo saldo, l'equivalente della tariffa del pasto.

**Qualora l'alunno non usufruisca del servizio il genitore dovrà provvedere a comunicare l'assenza dal servizio**

Come si comunica l'assenza a mensa?

Secondo una delle seguenti modalità:

- Mediante la APP per Smartphone/Tablet Android e iOS (iphone), **SERVIZI MENSA**



Con l'APP potrete segnalare l'assenza dei vostri figli con un semplice click sul giorno di interesse **ANCHE PER UNA INTERA SETTIMANA**, a partire dalla domenica.

Scoprite poi tutti gli altri servizi:

- Menù del giorno
- Situazione pagamenti
- News ecc.
- Mediante un semplice "squillo telefonico", senza parlare, dalle ore 18.00 del giorno precedente e sino alle ore 09.30 del giorno stesso - utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** uno dei numeri (da uno a quattro numeri) di telefono comunicati al Comune di Fiumicino al momento dell'iscrizione.

Di seguito si indicano i quattro numeri di telefono da comporre in caso di assenza di ciascun figlio:

1° figlio (primogenito) Numero da comporre:	0656569557
2° figlio (secondogenito) Numero da comporre:	0656569563
3° figlio Numero da comporre:	0656569564
4° figlio Numero da comporre:	0692937359

Facendo fare da uno a quattro squilli, su uno dei telefoni corrispondenti al figlio assente, tale operazione **non avrà alcun costo**.

**Attenzione:** se si lascia squillare per più di quattro volte verrà attribuito il costo di uno scatto ed una segreteria telefonica comunicherà l'esito della chiamata.

Per segnalare l'assenza di più giorni occorre effettuare la chiamata come sopra specificato, in corrispondenza di ogni giorno di assenza, secondo gli orari sopra specificati, ossia **dalle ore 18.00 del giorno precedente e sino alle ore 09.30 del giorno stesso**.

- Mediante l'area riservata ai genitori sul portale "<https://fiumicino.ristonova.it/novaportal>".

Una volta entrati in Novaportal, per comunicare l'assenza a mensa di Vostro figlio/a basta cliccare su "SERVIZI" e quindi su "PRESENZE MENSA".

Si apre il calendario del mese in corso ed ogni giorno in cui per Vostro figlio è prevista la mensa è presente la seguente spunta di colore verde: ✓

Per comunicare l'assenza a mensa è sufficiente cliccare, sempre negli orari dalle 18.00 alle 09.30, sulla casella del giorno ed apparirà una X di colore rosso.

**Ricordate:** A differenza del sistema Via "squillo telefonico", che permette di segnalare la sola assenza giornaliera, la APP o il PORTALE permettono di comunicare **l'assenza prolungata** a mensa di Vostro figlio/a per più giorni della settimana in corso: dalla domenica è possibile segnalare le assenze di tutti i giorni della settimana in corso.

Durante la settimana potrete in ogni caso revocare una assenza precedentemente comunicata cliccando sulla casella del giorno dove la X di colore rosso si modifica in una spunta di colore verde ✓, basta farlo prima delle ore 09.30 del giorno in cui si va a mensa.

Ricordiamo che il sistema di comunicazione delle assenze, qualsiasi siano le modalità (squillo, Area riservata, App) funziona SOLAMENTE fino alle 09.30, oltre questo orario non è possibile comunicare l'assenza.

## ATTENZIONE!!!

### In merito alla segnalazione delle assenze....

- In caso di mancata segnalazione delle assenze per dimenticanza o in caso di chiamata oltre l'orario stabilito, il costo del pasto sarà comunque scalato dal borsellino elettronico; ciò in quanto dopo le 9.30 i dati degli alunni presenti vengono inviati automaticamente per la preparazione dei pasti ed il comune ne sostiene il costo.

Con l'utilizzo dell'AREA RISERVATA del portale, è possibile inoltre:

visualizzare diverse informazioni: i dati del Pagante, i dati anagrafici dell'alunno/a, le telefonate effettuate.

- la tariffa applicata per il singolo pasto. In caso di errore della tariffa applicata comunicatelo all'Ufficio Refezione Scolastica ai seguenti n. telefonici: 06/65210127, 06/65210130: la modifica di tariffa in caso di errore sarà automaticamente retroattiva alla data di inizio del servizio!!

- il prospetto relativo alle presenze a mensa di Vostro figlio.

**Nella pagina Rendiconti troverete il Vostro saldo, le ricariche effettuate, i pasti ancora da consumare ed i pagamenti effettuati.**

## MODALITA' DI PAGAMENTO

### RICARICA DEL BORSELLINO ELETTRONICO

Il pagamento delle quote relative all'Anno Scolastico 2021/2022, le cui tariffe sono state approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 10/12/2020, dovrà essere pari al debito risultante sulla App "Servizi Mensa" Nova Srl.

**Il primo versamento dovrà essere eseguito entro e non oltre il 10/12/2021**

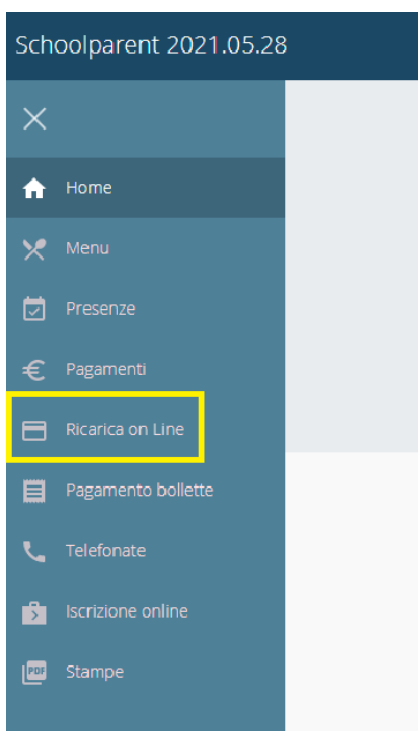
**Il borsellino potrà essere ricaricato:**

**1. con bancomat e carta di credito,** esclusa American Express, presso gli esercizi di seguito riportati:

	DATI ESERCIZIO COMM.LE	INDIRIZZO	LOCALITA'	ORARI APERTURA
1	<b>FORZA QUATTRO Srl</b> di Gianfranco Sgambati	Via Giulio Natta	Fiumicino (C. Comm.le da Vinci)	8,00 - 20,00
2	<b>TABACCHI – CARTOLERIA</b> di Orlandi Orietta	Via Trincea delle Frasche n. 110/C	Fiumicino	8,30 - 13,00/16,00 - 19,30
3	<b>TABACCHI – EDICOLA</b> di Rosati Barbara	Via Sandro Pertini n. 31	Fiumicino	7,30 - 19,30
4	<b>TABACCHI</b> di Faieta Alessandro (presso "Bar ZEUS")	Via Giorgio Giorgis, 127	Fiumicino	8,00 - 13,00 15,30 - 19,30
5	<b>GENERI MONOPOLIO</b> di Boni Marco	Via Aurelia 2430	Aranova	05,00 - 21,00
6	<b>TABACCHERIA EDICOLA</b> di Cordiani Laura	Viale di Focene, 429/A	Focene	Lunedì e Domenica 8,00 /13,00 da Martedì a Sabato anche 16,00/19,00
7	<b>VICINATO NON ALIM.</b> di Calandra Stefano	Via Florinas, 92/96 Via	Passoscuro	8,00 – 13,00 / 15,30 - 19,30 Domenica 9,00 - 13,00
8	<b>DES AMIS</b> di Ziggiotti Antonella	Viale Nettuno 170	Fregene	6,00 - 20,00

## 2. oppure tramite pagamento on-line PagoPA, seguendo le seguenti istruzioni operative

Dal portale del servizio, accessibile dall'indirizzo <https://fiumicino.ristonova.it/novaportal/>, accedendo tramite SPID, Da qui, cliccare in corrispondenza della voce "Ricarica online"



quindi selezionate il servizio per cui intendete effettuare il versamento ed il numero di pasti da ricaricare. Una volta inserito il numero di pasti il sistema restituirà l'importo corrispondente. Infine cliccate il pulsante "Procedi all'ordine".

MENSA				
NOME	TARIFFA	SALDO	PASTI	IMPORTO
ALTRA PROVA DEI TEST	0.01 €	0.01 €	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0,1"/>
			TOTALE: 0.1 €	
<a href="#">Annulla ordine</a>		<a href="#">Procedi con l'ordine</a>		

Verrete reindirizzati alla pagina relativa al pagamento dei servizi del Comune di Fiumicino.

Da qui selezionate la voce "Inserimento pagamenti".

Controllate che, nella finestra che apparirà, i parametri corrispondano a quelli a seguire:

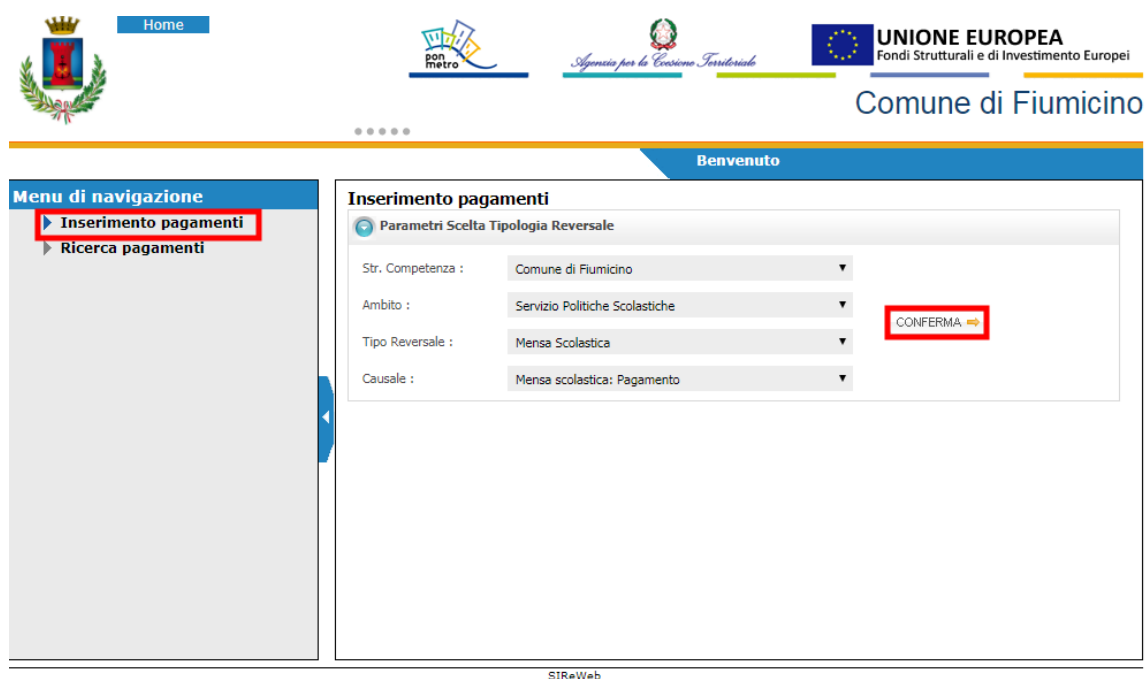
**Str. Competenza:** Comune di Fiumicino

**Ambito:** Servizio Politiche Scolastiche

**Tipo Reversale:** Mensa Scolastica

**Causale:** Mensa Scolastica: Pagamento

Quindi cliccate il pulsante "CONFERMA".



Home

Comune di Fiumicino

Benvenuto

**Menu di navigazione**

- Inserimento pagamenti
- Ricerca pagamenti

**Inserimento pagamenti**

Parametri Scelta Tipologia Reversale

Str. Competenza : Comune di Fiumicino

Ambito : Servizio Politiche Scolastiche

Tipo Reversale : Mensa Scolastica

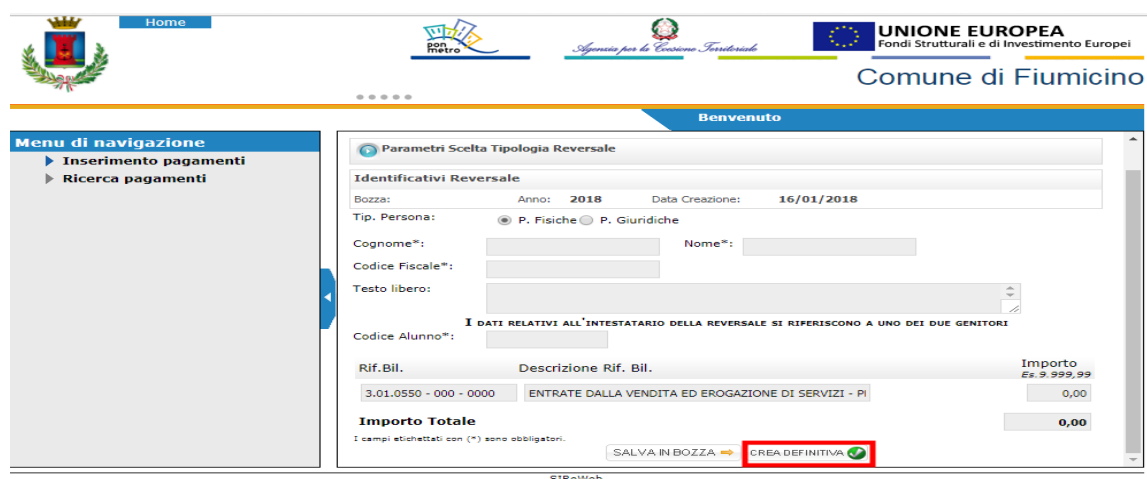
Causale : Mensa scolastica: Pagamento

CONFERMA

SIReWeb

Dalla pagina che apparirà procedete alla compilazione dei campi richiesti, inserendo nel campo denominato "importo" la cifra precedentemente annotata.

Infine cliccate il pulsante "CREA DEFINITIVA".



Home

Comune di Fiumicino

Benvenuto

**Menu di navigazione**

- Inserimento pagamenti
- Ricerca pagamenti

**Parametri Scelta Tipologia Reversale**

Identificativi Reversale

Bozza: Anno: 2018 Data Creazione: 16/01/2018

Tip. Persona: ☒ P. Fisiche ☐ P. Giuridiche

Cognome\*: Nome\*:

Codice Fiscale\*:

Testo libero:

I DATI RELATIVI ALL'INTESTATARIO DELLA REVERSALE SI RIFERISCONO A UNO DEI DUE GENITORI

Codice Alunno\*:

Rif. Bil.	Descrizione Rif. Bil.	Importo
3.01.0550 - 000 - 0000	ENTRATE DALLA VENDITA ED EROGAZIONE DI SERVIZI - PI	0,00
<b>Importo Totale</b>		<b>0,00</b>

I campi etichettati con (\*) sono obbligatori.

SALVA IN BOZZA CREA DEFINITIVA

SIReWeb