

*** AVVISO PER I VECCHI ISCRITTI ***

Iscrizioni Online Multiservizio con Credenziali

Iscrizioni dei figli da parte di genitori che hanno già avuto accesso ai servizi online durante gli anni precedenti.

I genitori che hanno già accesso al portale, e vorranno confermare o annullare le iscrizioni dei propri figli potranno seguire la seguente procedura. L'operazione di annullamento dell'iscrizione, tuttavia, non è obbligatoria. Se non verrà fatta alcuna esplicita richiesta di iscrizione per il nuovo anno, difatti, il figlio non verrà iscritto.

Nel caso in cui non si ricordassero le proprie credenziali, sarà possibile ottenerne di nuove indicando il proprio indirizzo e-mail. A tal fine usare il tasto "Non riesci ad accedere al tuo account?".

Nota: La procedura di seguito descritta richiede che i dati del genitore pagante rimangano immutati.

Accesso.

Inserite il vostro nome utente e la vostra password.

Successivamente cliccate sull'icona "Modulo genitori" e, dalla schermata che comparirà selezionate la voce "Iscrizione".



Accedi

Nome utente np2153

Password *****

Accedi

Iscrizione On Line

Non riesci ad accedere al tuo account?



Pagante	Dati anagrafici	Telefonate	Servizi	Menu	Rendiconti	PagOnLine	Stampe	Iscrizione	Esci
---------	-----------------	------------	---------	------	------------	-----------	--------	------------	------

Alla sinistra della finestra che apparirà troverete le sezioni **Richiedente/pagante, Isee, Figli da iscrivere ai servizi**.

Affinché il tasto "Invia iscrizione" diventi attivo – sarà necessario accedere a tutte e tre le sezioni e salvare i dati relativi.

*** AVVISO PER I VECCHI ISCRITTI ***

Iscrizioni Online Multiservizio con Credenziali

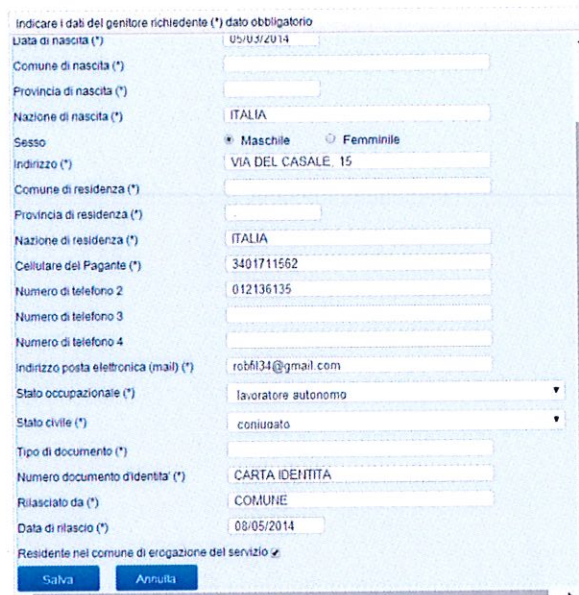
Sezione 1 – Richiedente/Pagante.

Inserite i dati mancanti nella schermata relativa alla sezione 1, possibilmente con caratteri MAIUSCOLI e senza accenti. I campi contrassegnati dal simbolo (*) dovranno essere obbligatoriamente compilati.

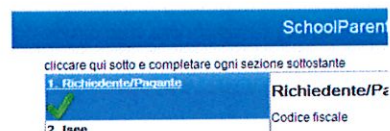
Una volta inseriti i dati richiesti, cliccate il tasto “Salva” in basso a sinistra.

Sarà possibile apportare eventuali modifiche in un secondo momento, prima dell’invio definitivo dell’iscrizione.

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



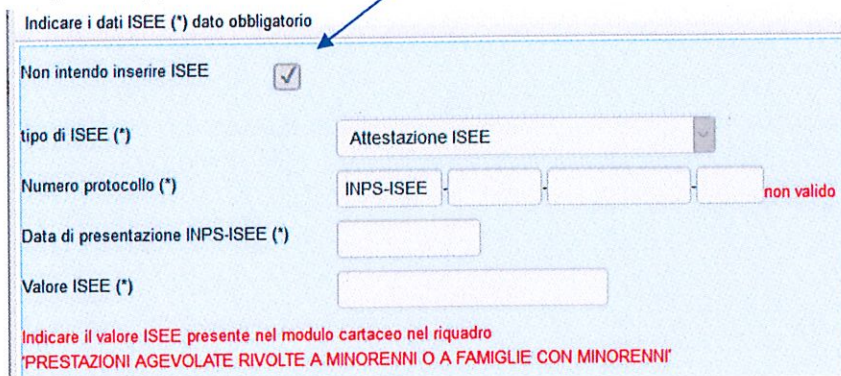
Nel caso in cui il sistema non dovesse segnalare alcuna mancanza di dati, apparirà una spunta verde sotto alla sezione salvata.



Sezione 2 – Isee.

Aprire e completare la sezione Isee con i riferimenti alla propria dichiarazione ISEE. Il valore ISEE deve essere quello indicato nel riquadro “PRESTAZIONI AGEVOLATE RIVOLTE A MINORENNI O A FAMIGLIE CON MINORENNI” - COMPONENTI MINORENNI.

L’attestazione ISEE NON dovrà essere consegnata in forma cartacea presso l’Ufficio Refezione Scolastica del Comune di Fiumicino. Nel caso in cui non vogliate presentare alcuna dichiarazione, questa sezione andrà compilata apponendo la spunta al campo “Non intendo inserire ISEE”.



Cliccate su “Salva”.

*** AVVISO PER I VECCHI ISCRITTI ***

Iscrizioni Online Multiservizio con Credenziali

Sezione 3 – Figli da iscrivere ai servizi

Alla sezione *Figli da iscrivere ai servizi* troverete i dati relativi all'iscrizione del figlio per l'anno precedente.

Per iscrivere il figlio ai servizi dell'anno successivo cliccate sul tasto "inserimento dati" ed inserite i dati mancanti:

Figlio 1	
Nome	a b
Data di nascita	03/05/2017
Scuola	ELE. BATTISTI
Classe	1A
<input type="button" value="inserimento dati"/> <input type="button" value="inserimento servizi"/>	

Per annullarne l'iscrizione, invece, cliccare sul relativo pulsante ("annulla iscrizione").

Un'iscrizione annullata può essere reinserita prima dell'invio definitivo dei dati.

Come specificato, poiché l'iscrizione per l'anno successivo avviene solo in caso di esplicita richiesta, tale operazione non è strettamente necessaria. Può tuttavia tornare utile nel caso in cui si volesse annullare l'iscrizione di un figlio contestualmente all'iscrizione di un altro.

Per aggiungere un figlio cliccare sul pulsante "aggiungi figlio" ed inserire i dati richiesti, possibilmente in carattere MAIUSCOLO e senza accenti:

aggiungi figlio

Nota: In caso di fruizione di dieta speciale, andrà prodotta copia della documentazione relativa da consegnare personalmente agli uffici del comune.

Nel caso in cui i dati inseriti fossero incompleti il sistema vi avviserà mediante il messaggio "ISCRIZIONE INCOMPLETA". Potrete premere il pulsante "inserimento dati" per correggere eventuali mancanze.

Figlio 2 (ISCRIZIONE INCOMPLETA)	
Nome	pietro 2
Data di nascita	14/05/2014
Scuola	MAT.
Classe	3
<input type="button" value="inserimento dati"/> <input type="button" value="annulla iscrizione"/> <input type="button" value="aggiungi figlio"/>	

*** AVVISO PER I VECCHI ISCRITTI ***

Iscrizioni Online Multiservizio con Credenziali

Inserimento servizi per figlio



Il genitore spunta il servizio a cui iscrivere il figlio indicando, laddove previsti, alcuni dati di dettaglio.

Al termine dell'inserimento cliccare su Salva:



Laddove siano mancanti alcuni dati relativamente ai servizi scelti, apparirà avviso:

Figlio 1 (ISCRIZIONE INCOMPLETA Inserimento Servizi)

Nome	demo2 demo2
Data di nascita	17/11/2016

Invio iscrizione.

Al completamento dei campi delle tre sezioni – all'apparire della terza spunta verde – il tasto *"Invia iscrizione"* diventerà attivo. Potrete ora utilizzarlo per l'invio definitivo della domanda di iscrizione **per tutti i figli (l'invio è unico)**..

Nota: Prima dell'invio della domanda di iscrizione controllate la correttezza dei dati inseriti. Dal momento dell'invio non sarà più possibile apportare modifiche. In caso di errori, contattate l'ufficio comunale competente.

Nei giorni successivi potrete controllare lo stato dell'iscrizione accedendo al portale con le credenziali fornitevi con la prima e-mail ricevuta. Quando il comune avrà verificato i vostri dati e confermato la vostra richiesta comparirà il messaggio *"iscrizione accettata dall'ufficio mensa"*.

Dopo l'accettazione della richiesta di iscrizione, verrà inviata una mail all'indirizzo email del genitore:

Da no-reply <no-reply@ristonova.it> ☆
Oggetto: Conferma iscrizione
A Me

-- CONFERMA ISCRIZIONE --

Iscrizione accettata per i seguenti figli e servizi:
ROSSI PAOLO: MENSA, DOPO SCUOLA, ASSISTENZA MENSA, SCUOLABUS C, PRESCUOLA C

***** AVVISO PER I VECCHI ISCRITTI *****

Iscrizioni Online Multiservizio con Credenziali

MODALITA' DI PAGAMENTO

RICARICA DEL BORSELLINO ELETTRONICO

Il pagamento delle quote relative all'Anno Scolastico 2019/2020, le cui tariffe sono state approvate con Deliberazione di Giunta n. 167 del 27/11/2018, dovrà essere pari al debito risultante sulla App Nova Srl.

Il primo versamento dovrà essere eseguito entro e non oltre il 20/12/2019.

Il borsellino potrà essere ricaricato:

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

MACCARESE	Tabacchi Vallasciani	via Corona Australe, 32 -	Lunedì-mercoledì- venerdì 6:30-13:00 / 16:00-19:30 martedì- giovedì-sabato 6:30- 19:30
MACCARESE	Tabacchi e non solo	Via Castel San Giorgio, 217/g	dal lunedì al sabato 7:30- 13:00 / 14:00-19:30 – domenica 8:00-13:00
FREGENE	Tabaccheria Des Amis	Viale Nettuno, 170	dal lunedì alla domenica 6:00-19:00
ARANOVA	Aranova Gran Caffè	L.go Goni, 12/14	dal lunedì alla domenica 05:00 – 21:00
PASSOSCURO	Tabaccheria	Via Florinas, 92	dal lunedì al sabato 8:00- 13:00 / 15:30-20:00 – domenica 15:30-20:00
PARCO LEONARDO	Tabaccheria (interno Centro Commerciale)	Viale Bramante, 31	Orari del Centro Comm.le P.co Leonardo

*** AVVISO PER I VECCHI ISCRITTI ***

Iscrizioni Online Multiservizio con Credenziali

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

Dal portale del servizio, accessibile dall'indirizzo <https://fiumicino.ristonova.it/novaportal/>, inserite le vostre credenziali ed accedete al modulo genitori.



Da qui, cliccare in corrispondenza della voce "Pagamenti online", quindi selezionare il figlio 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 "Aggiungi all'ordine".

SchoolParent 17.12.19 Pagante Dati anagrafici Telefonate Servizi Rendiconti **Pagamenti online** Stampe Iscrizione Esci

Alunno

Saldo attuale € -6,90 (-3 pasti)

Nr pasti

Importo € 2,30

Aggiungi all'ordine

Comparirà il riepilogo relativo al versamento da effettuare (prendere nota della somma da versare). Per continuare cliccate il pulsante "Acquista".

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".

*** AVVISO PER I VECCHI ISCRITTI ***

Iscrizioni Online Multiservizio con Credenziali

The screenshot shows the SIReWeb interface for the Comune di Fiumicino. The top navigation bar includes the Home button, logos for 'non metro', 'Agenzia per la Coesione Territoriale', and 'UNIONE EUROPEA'. The main header displays 'Comune di Fiumicino'. The left sidebar contains a 'Menu di navigazione' with 'Inserimento pagamenti' and 'Ricerca pagamenti'. The main content area is titled 'Inserimento pagamenti' and 'Parametri Scelta Tipologia Reversale'. It contains a form with the following fields: 'Str. Competenza' (Comune di Fiumicino), 'Ambito' (Servizio Politiche Scolastiche), 'Tipo Reversale' (Mensa Scolastica), and 'Causale' (Mensa scolastica: Pagamento). A 'CONFERMA' button is visible next to the 'Ambito' field. The bottom of the page shows the 'SIReWeb' logo.

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".

The screenshot shows the SIReWeb interface for the Comune di Fiumicino, displaying the 'Parametri Scelta Tipologia Reversale' section. The top navigation bar and header are identical to the previous screenshot. The left sidebar shows the 'Menu di navigazione' with 'Inserimento pagamenti' and 'Ricerca pagamenti'. The main content area is titled 'Parametri Scelta Tipologia Reversale' and 'Identificativi Reversale'. It contains a form with the following fields: 'Bozza' (Anno: 2018, Data Creazione: 16/01/2018), 'Tip. Persona' (P. Fisiche, P. Giuridiche), 'Cognome*', 'Nome*', 'Codice Fiscale*', and 'Testo libero'. Below these fields is a section titled 'I DATI RELATIVI ALL'INTERSTATARIO DELLA REVERSALE SI RIFERISCONO A UNO DEI DUE GENITORI'. This section includes a table with columns 'Rif. Bil.', 'Descrizione Rif. Bil.', and 'Importo'. The table contains one row: '3.01.0550 - 000 - 0000', 'ENTRATE DALLA VENDITA ED EROGAZIONE DI SERVIZI - PI', and '0,00'. The 'Importo Totale' is shown as '0,00'. At the bottom, there are two buttons: 'SALVA IN BOZZA' and 'CREA DEFINITIVA' (highlighted with a red box). The bottom of the page shows the 'SIReWeb' logo.