

PROCEDURA GUIDATA PER ISCRIZIONI ON-LINE

1A) PER UTENTI CHE GIÀ FREQUENTANO I SERVIZI COMUNALI

Inserisci Codice utente + Password (validi sino al 30.09.2021)

Clicca su "Iscrizioni" (l'opzione è sul lato sx). In questo modo vengono visualizzati tutti i dati già presenti nel sistema che possono essere modificati e/o integrati (es. modifica indirizzo, inserimento nuovo n. telefonico ecc.)

1B) PER GLI UTENTI CHE SI ISCRIVONO PER LA PRIMA VOLTA AI SERVIZI COMUNALI

Dopo aver inserito SPID Clicca su "Non ho il codice utente. Clicca qui per iscrizione nuovo alunno".

Compila tutte le informazioni richieste (dati anagrafici di entrambi genitori e dell'alunno da iscrivere, codici fiscali, n. telefonici ed eventuale indirizzo e-mail).

Scegli la scuola e indica la classe "NUOVI".

ATTENZIONE SI RICORDA CHE LE FATTURE SARANNO INTESTATE AL RICHIEDENTE (GENITORE/TUTORE PAGANTE) E CHE EVENTUALI VARIAZIONI DI INTESTAZIONE POTRANNO ESSERE ACCOLTE, IN VIA DEL TUTTO ECCEZIONALE, SOLO TRAMITE RICHIESTA SCRITTA DEBITAMENTE FIRMATA DA ENTRAMBI I GENITORI.

2) Scegli i servizi mettendo il flag tenendo presente quanto segue:

REFEZIONE - I giorni di frequenza a mensa sono preimpostati per il tempo scuola prescelto, pertanto non sono modificabili.

Per chiedere una dieta speciale metti il flag sull'apposita casella; in tal modo il programma elaborerà in automatico l'allegato "B" che dovrà essere stampato a conclusione dell'iscrizione on-line.

L'allegato "B", unitamente al certificato medico, dovrà essere inviato **ESCLUSIVAMENTE** in formato PDF o P7M (**no foto**) via e-mail serviziscolastici@comune.nerviano.mi.it all'ufficio Pubblica Istruzione **entro e non oltre il 27.08.2021**.

TRASPORTO - Si raccomanda di indicare la fermata prescelta e di compilare ON-LINE l'autocertificazione ALLEGATO A).

L'allegato "A" dovrà essere inviato **ESCLUSIVAMENTE** in formato PDF o P7M (**no foto**) via e-mail serviziscolastici@comune.nerviano.mi.it all'ufficio Pubblica Istruzione **entro e non oltre il 27.08.2021**.

In assenza di tale autocertificazione non si procederà all'assegnazione dei punteggi necessari alla stesura della graduatoria in caso di esubero di richieste.

PRE – POST SCUOLA - E' obbligatorio compilare l'autocertificazione attestante l'attività lavorativa dei genitori pena la non ammissione al servizio.

RICHIESTA TARIFFA AGEVOLATA - Nel caso di richiesta di tariffa agevolata, occorre mettere il flag sull'apposita casella; in tal modo il programma elaborerà in automatico l'allegato "C" che dovrà essere stampato a conclusione dell'iscrizione on-line.

L'allegato "C", unitamente all'attestazione **NUOVO ISEE** dovrà essere inviato **ESCLUSIVAMENTE** in formato PDF o P7M (**no foto**) via e-mail serviziscolastici@comune.nerviano.mi.it all'ufficio Pubblica Istruzione **entro e non oltre il 27.08.2021**.

3) **SOLO PER I NUOVI ISCRITTI** - Al termine della compilazione inserisci nell'apposito spazio il

"Codice di controllo" Es. : > **XXXX** >>> "Conferma modulo".

4) La richiesta viene ricevuta dal Comune e viene registrata mediante l'assegnazione di un numero cronologico.

Dando l' "OK" il programma salva la domanda in formato PDF che potrai consultare per il controllo dei dati inseriti. E' inoltre possibile stampare il modulo di iscrizione con gli eventuali allegati "B" e "C".

ATTENZIONE

La domanda di iscrizione non va consegnata. Vanno inviati all'ufficio Pubblica Istruzione **SOLO** gli allegati "A", "B" e "C".

COSA FARE IN CASO DI ERRORE

Se hai sbagliato e/o dimenticato qualche dato, devi inserire una nuova domanda alla quale verrà assegnato un nuovo numero cronologico; la domanda errata verrà automaticamente annullata.

ATTENZIONE E' NECESSARIO COMPILARE LA CASELLA DELL'INDIRIZZO L'E-MAIL PER RICEVERE CONFERMA DELL'ISCRIZIONE