COMUNE DI CALVAGESE DELLA RIVIERA
(Provincia di Brescia)
Assessorato Pubblica Istruzione e Cultura

A PARTIRE DAL GIORNO 05 GIUGNO 2023 SARÀ QUINDI POSSIBILE ISCRIVERE I PROPRI FIGLI AI SERVIZI SCOLASTICI A DOMANDA INDIVIDUALE, ATTRAVERSO IL NUOVO PORTALE ONLINE, SECONDO LE MODALITÀ DESCRITTE DI SEGUITO:

MODALITÀ D'ISCRIZIONE

L'accesso al portale dovrà essere effettuato accedendo al link

https://www1.eticasoluzioni.com/calvagesedellarivieraportalegen

-L'iscrizione e la registrazione sul portale potrà avvenire con 2 modalità:

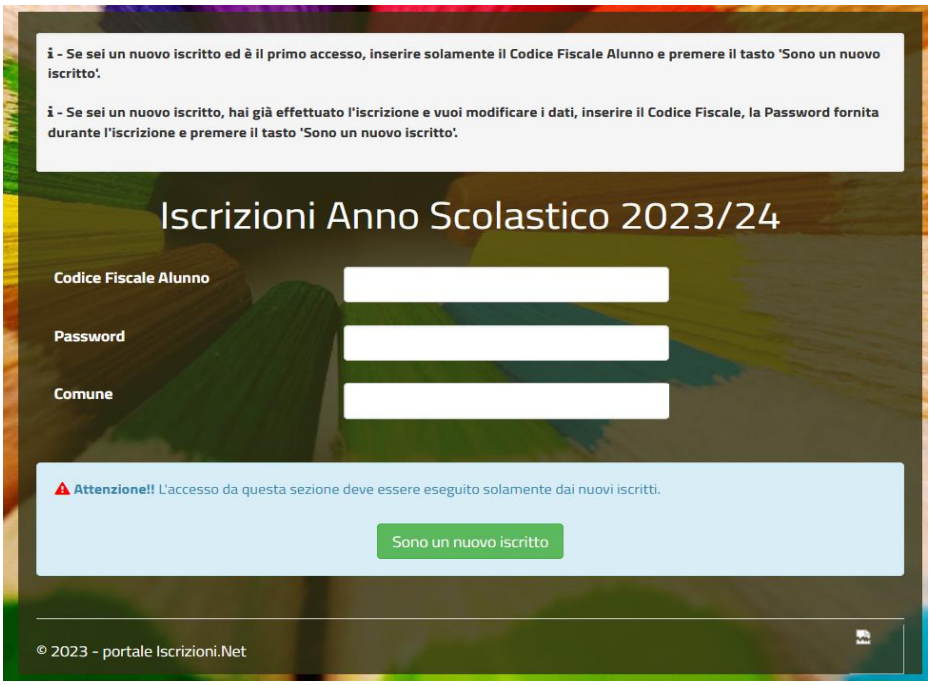
1.ISCRIZIONE CON CODICE FISCALE DELL'ALUNNO (che verrà successivamente collegato al codice fiscale del genitore)

oppure

2.ISCRIZIONE TRAMITE SPID (che verrà successivamente collegato al codice fiscale del figlio)**.**

-L'iscrizione dovrà essere effettuata per ogni figlio, seguendo la medesima procedura; successivamente il sistema assocerà automaticamente i dati del genitore al codice fiscale di tutti i figli iscritti, pertanto durante l'anno scolastico il genitore gestirà la disdetta dei pasti attraverso un'unica Applicazione.
-Durante la compilazione dell'anagrafica vanno inseriti gli allegati richiesti (anche semplicemente come immagini fotografiche .JPEG).
-la sezione Dieta Richiesta, va sempre compilata essendo campo obbligatorio, anche laddove il figlio non frequenti il servizio mensa.
-Per finalizzare l'iscrizione al servizio mensa della scuola primaria, dovrà essere allegata la ricevuta di avvenuto pagamento della quota, come descritto nella guida ai servizi.
-I dati del genitore che effettua l'iscrizione dovranno corrispondere ai dati dell'intestatario del conto attraverso il quale viene effettuato il pagamento tramite SDD.
-La finalizzazione dell'iscrizione ai servizi verrà ultimata dall'ufficio Servizi Scolastici del Comune di Calvagese della Riviera, solo a seguito di verifica della correttezza della documentazione richiesta e del pagamento degli eventuali servizi rimasti insoluti nell' A.S. precedente.

1.ISCRIZIONE CON CODICE FISCALE DELL'ALUNNO



- I nuovi iscritti dovranno premere il tasto **Nuova Iscrizione**. Successivamente inserire solamente il **Codice Fiscale Alunno** e premere il tasto verde *'Sono un nuovo iscritto'*. Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.
- Per la modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, premere sempre il tasto **Nuova Iscrizione** al link indicato sopra, inserire il **Codice Fiscale Alunno**, la **Password** fornita durante l'iscrizione e premere il tasto verde '*Sono un nuovo iscritto*'. Eseguire il Cambio Password scegliendo una password personale che rispetti i requisiti richiesti, modificare i dati, salvare e scaricare la documentazione generata al termine dell'iscrizione.

2.ISCRIZIONE TRAMITE SPID

- I nuovi iscritti dovranno premere il tasto **Iscriviti con SPID**
  scegliere dal menù a tendina il proprio Identity Provider (es Aruba, InfoCert ecc) e inserire le credenziali SPID del genitore che verrà associato all'alunno.



- Successivamente, inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto '*Sono un nuovo iscritto*'. Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.

- Per un'eventuale modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, premere sempre il tasto **Iscriviti con SPID** al link indicato sopra e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

In seguito all'accesso al portale, verrà richiesto di inserire un indirizzo e-mail valido, sul quale riceverete un codice da utilizzare per procedere all'iscrizione.





A questo punto sarà necessario compilare tutti i dati richiesti.
Al termine del processo, sarà possibile scaricare:

- ✓ *il **riepilogo della domanda d'iscrizione compilata***
- ✓ *il **manuale informativo** che spiega come utilizzare il portale e APP*
- ✓ *la lettera con le proprie **credenziali d'accesso***

Contestualmente il sistema invierà una e-mail all'indirizzo inserito in fase di iscrizione contenente il documento delle credenziali di accesso.

Il modulo online dovrà essere debitamente compilato e sottoscritto entro e **non oltre il giorno 30/06/2023.**