



## COMUNI DI BASTIGLIA, BOMPORTO E NONANTOLA

### SERVIZIO UNICO SCUOLA

# ISCRIZIONI ONLINE dal 1° al 30 giugno

Per procedere all'iscrizione al servizio richiesto è necessario possedere:

- 1) connessione internet;
- 2) PC, tablet o smartphone;
- 3) indirizzo di posta elettronica.

Chi non fosse in possesso di una connessione internet, PC, tablet o smartphone per effettuare l'iscrizione, può rivolgersi al Servizio Unico Scuola, per l'aiuto nella compilazione della propria domanda.

Un operatore è disponibile fino alla fine del mese di giugno, previo appuntamento telefonando al n. 059/896641-059/800914.

Il genitore che effettua l'iscrizione è identificato dal programma come "pagante". Al genitore "pagante" è indirizzata l'attestazione annuale delle rette versate per i servizi, per le detrazioni fiscali;

#### **Servizio Unico Scuola**

**Sportello di Bastiglia:** *aperto al pubblico il lunedì, mercoledì e sabati alterni dalle 8.30 alle 12.30 e il sabato dalle 8.30 alle 12.00* [e-mail: scuola@comune.bastiglia.mo.it](mailto:scuola@comune.bastiglia.mo.it) tel. 059/800914

**Sportello di Bomporto:** *aperto al pubblico il lunedì dalle 8.30 alle 13.00 e il giovedì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.00* [e-mail: scuola@comune.bomporto.mo.it](mailto:scuola@comune.bomporto.mo.it) tel. 059/800721

**Sportello di Nonantola:** *aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 13.00 e il sabato dalle 10.00 alle 12.00* [e-mail: scuola@comune.nonantola.mo.it](mailto:scuola@comune.nonantola.mo.it) tel. 059/896641

## I genitori che non hanno mai utilizzato il portale online per effettuare un'iscrizione, una stampa dell'attestazione delle rette o un pagamento, devono prima effettuare una "Nuova Registrazione".

FASE N. 1 - selezionare "Nuova Registrazione" e seguire le indicazioni date dal programma.  
Attenzione! La persona che effettua l'iscrizione è identificata come "Pagante".  
Al pagante è indirizzata l'attestazione delle rette versate, valida per le detrazioni fiscali.

Unione del Sorbara  
(Provincia di Modena)

Comune di Bastiglia Comune di Bomporto Comune di Nonantola

LOGIN UTENTE

Nuova registrazione  
Credenziali dimenticate?

Utente  
Password  
Login

AI DICHIARANTE, inteso come GENITORE CHE SOTTOSCRIVE LA DOMANDA ONLINE, sono intestate le rette per i servizi scolastici nonché l'attestazione dei versamenti effettuati, da presentare in sede di denuncia dei redditi per le eventuali detrazioni fiscali previste dalla legge.

Informatica privacy

Leggere attentamente le informazioni sulla privacy e selezionare "Accetto"

ACCETTAZIONE PRIVACY

**Informativa ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 679/2016.  
(Codice in materia di protezione dei dati personali)**

"Ai sensi del Regolamento UE/2016/679 dichiara di aver preso visione ed accettare integralmente quanto contenuto nell'informativa sulle modalità di trattamento dei dati personali forniti dagli utenti, consultabile presso il Servizio Unico Scuola o accedendo al sito istituzionale del Comune al seguente link:  
Comune di Bastiglia - <http://www.comune.bastiglia.mo.it/files/file/Sito/INFORMATIVA.pdf>  
Comune di Bomporto - <http://www.comune.bomporto.mo.it/files/file/Sito/INFORMATIVA.pdf>  
Comune di Nonantola - <http://www.comune.nonantola.mo.it/files/file/Sito/INFORMATIVA.pdf>

Accetto

Cliccare Accetto per presa visione e accettazione dell' [INFORMATIVA PRIVACY](#) Comuni di Bastiglia, Bomporto e Nonantola

Inserire i dati richiesti, quindi selezionare "Ok"

NUOVA REGISTRAZIONE

Codice Fiscale  
Indirizzo EMail  
Cellulare  
Username  
Password  
Ripeti password

OK Annulla

Nel caso di persone non residenti nei Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola, è necessario compilare la scheda anagrafica del dichiarante (i dati contrassegnati con l'asterisco \* sono obbligatori). Se i dati di residenza e domicilio coincidono selezionare "Copia da residenza", quindi selezionare "Salva"

Indietro-->Inserimento nuova anagrafica

### INSERIMENTO NUOVA POSIZIONE ANAGRAFICA

**DATI ANAGRAFICI** (Digitare data di nascita senza "/". Es: 28042010)

Cognome:  \* Nome:  \* Data nascita:  \* Sesso:  \*  
 C.F.:  \* Comune di nascita:  \*

**RESIDENZA**

Indirizzo:  \* Civico:  \* Barrato:  Cap:  \*  
 Comune:  \* Provincia:  \*

**DOMICILIO**

Indirizzo:  \* Civico:  \* Barrato:  Cap:  \*  
 Comune:  \* Provincia:  \*

se il domicilio corrisponde alla residenza cliccare "Copia dati residenza" ↑

↑

Controllare i dati inseriti. È necessario accettare l'invio delle comunicazioni tramite e-mail o sms per poter accedere alla registrazione. Selezionare "Sì" nelle tre voci richieste e quindi "Conferma".

Pagina di login-->Nuova registrazione-->Conferma registrazione

### CONFERMA REGISTRAZIONE

Nome	abcdefghail
Cognome	abcdefghail
Codice fiscale	abcdef60g44h829l
Indirizzo EMail	abcd@efghail
Cellulare	33333333333333
Username	abcdefghail
Password	abcdefghail

controllare che i dati siano corretti

Vuoi essere iscritto alla mailing list (se prevista dall'Ente)?  Sì  No  
 Vuoi ricevere via mail comunicazioni contabili (se previste dall'ente - es. estratto conto)?  Sì  No  
 Vuoi ricevere SMS per la gestione del servizio (se previsti dall'Ente)?  Sì  No

↑

Selezionare quindi "Ok".

LA REGISTRAZIONE E' STATA EFFETTUATA CORRETTAMENTE.

OK

**CONSERVARE CON CURA IL "NOME UTENTE" E LA "PASSWORD",  
VI SERVIRANNO PER TUTTE LE OPERAZIONI FUTURE SU QUESTO PORTALE**

FASE N. 2 -

Selezionare "Iscrizioni" e poi "Servizi Scolastici"

HOME PAGE



Iscrizioni



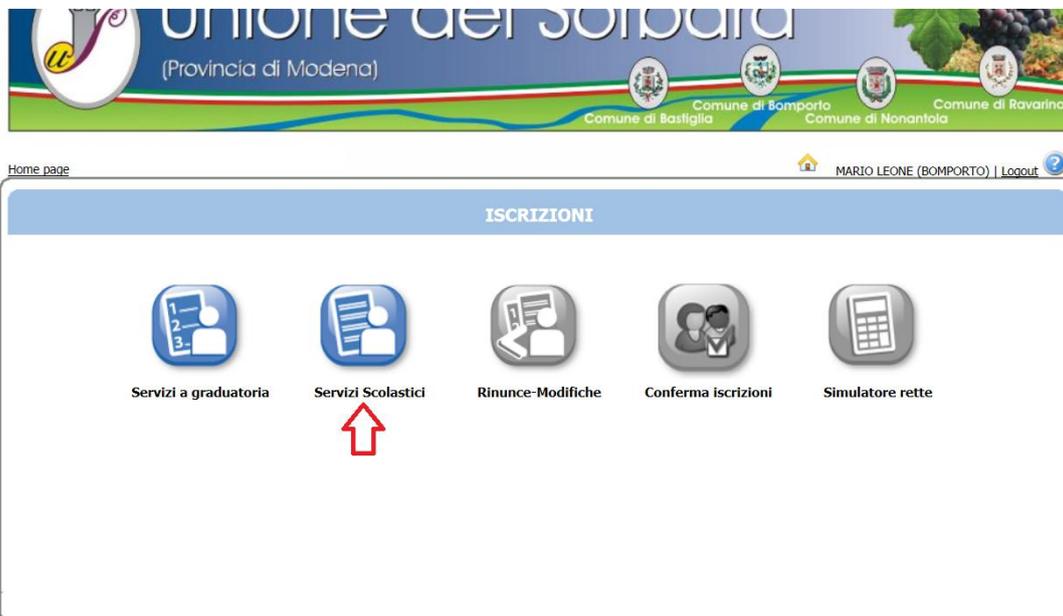
Posizione utente



Gestione utente



Benvenuti nella applicazione di gestione dei servizi scolastici e a domanda individuale.  
Attraverso queste pagine potrete consultare la situazione economica dei servizi utilizzati, accedere alle graduatorie dei servizi o iscrivervi o-line ai servizi abilitati.  
Buona navigazione.



Selezionare “Nova domanda”



Selezionare il comune dove è collocata la scuola frequentata, scegliere il servizio richiesto e il plesso frequentato (prossime due immagini) quindi selezionare “Avanti”



SCELTA SERVIZIO / TIPOLOGIA / ISTITUTO

Indietro AVANTI

Sciegliere il servizio

- COMUNE DI BASTIGLIA
- COMUNE DI BOMPORTO
  - BOMPORTO REFEZIONE INFANZIA
  - BOMPORTO REFEZIONE PRIMARIA**
  - BOMPORTO TRASPORTO
- COMUNE DI NONANTOLA

Tipologie per il servizio BOMPORTO REFEZIONE PRIMARIA

**REFEZIONE PRIMARIA**

Indietro AVANTI

Indietro

- PRIMARIA C. MENOTTI
- PRIMARIA M. POLO
- PRIMARIA SORELLE LUPPI

selezionare un servizio

NOTA : Scegliere il servizio scolastico in base al Comune dove si trova la scuola frequentata  
 Esempio :  
 Per iscrivere alla refezione un bambino che frequenterà la scuola primaria nel comune di Bastiglia selezionare BASTIGLIA REFEZIONE SCOLASTICA  
 Per iscrivere alla refezione un bambino che frequenterà la scuola primaria nel comune di Bomporto selezionare BOMPORTO REFEZIONE SCOLASTICA  
 Per iscrivere alla refezione un bambino che frequenterà la scuola primaria nel comune di Nonantola selezionare NONANTOLA REFEZIONE SCOLASTICA

**I SOGGETTI NON RESIDENTI nell'Unione Comuni del Sorbara non trovano nella scheda successiva il nome di tutti i familiari del nucleo. Per aggiungere il nome dell'alunno da iscrivere e degli altri componenti il nucleo familiare, selezionare "aggiungi soggetto". Comparire la maschera della nuova posizione anagrafica. Ripetere l'operazione per ogni componente il nucleo familiare in tutte le sue parti. Selezionare "Salva". Così facendo comparire anche il nome dell'alunno da iscrivere.**

Unione del Sorbara (Provincia di Modena)

Servizi > Famiglia > Recapiti > Refezione > Trasporto > Preposti scuola > Centri estivi > Pagando > Pagamento > Allevati > Riciclaggio

SERVIZI E UTENTI

Nuova iscrizione BOMPORTO REFEZIONE PRIMARIA/REFEZIONE PRIMARIA (PRIMARIA M. POLO)

Indietro AVANTI

Sciegliere l'utente del servizio

- Rossi Maria (1\_/04/2010)
- Rossi Mario (14/01/19'3)

aggiungi soggetto: selezionare questa voce se nell'elenco anagrafico non compare il nominativo del bambino da iscrivere.

aggiungi soggetto

Definire il rapporto di parentela tra il richiedente e l'utente

padre

Indicare chi sta effettuando l'iscrizione

compilare e selezionare "Avanti"

Informatica.univacy

SOFTECH

SERVIZI E UTENTI

DOMANDA : ...

BOMPORTO REFEZIONE PRIMARIA/REFEZIONE PRIMARIA (PRIMARIA M. POLO)

NUOVA POSIZIONE ANAGRAFICA

DATI ANAGRAFICI (Digitare data di nascita senza "/". Es: 28042010)

Appartiene allo stato di famiglia del dichiarante

Cognome: [redacted] Nome: [redacted] Data nascita: [redacted] Sesso: [M]

C.F.: [redacted] Comune di nascita: [redacted]

Indirizzo: [redacted] Civico: [redacted] Barrato: [redacted] Cap: [redacted]

Comune: [redacted] Provincia: [redacted]

Indirizzo: [redacted] Civico: [redacted] Barrato: [redacted] Cap: [redacted]

Comune: [redacted] Provincia: [redacted]

Presso: [redacted]

Salva Annulla

Copia dati residenza

se i dati di domicilio corrispondono a quelli di residenza, selezionare "copia dati residenza"

**Verificare che i dati precompilati siano corretti, inserire eventuali altri recapiti e selezionare "Avanti".**

**RECAPITI**

Indietro **Avanti** 

**RECAPITI PRINCIPALI**

Indirizzo EMail (coincide con la mail di registrazione al portale, se presente)

Cellulare

Vuoi essere iscritto alla mailing list (se prevista dall'Ente)?  SI  No

Vuoi ricevere via mail comunicazioni contabili (se previste dall'Ente - es. estratto conto)?  SI  No

Vuoi ricevere SMS per la gestione del servizio (se previsti dall'Ente)?  SI  No

**ALTRI RECAPITI**

ID	Tipologia	Recapito	Note	Pref.	Cancella
20054	Cellulare	12345678910	mamma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20055	Cellulare	12345678910	zia/zio/nonno/nonna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Scegliere			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Scegliere			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Inserire obbligatoriamente indirizzo email e numero di cellulare del dichiarante nei RECAPITI PRINCIPALI

compilare e selezionare avanti

Ora è possibile proseguire nella compilazione della domanda. Se cliccando “AVANTI” NON RIUSCISTE A PROSEGUIRE, leggete attentamente le note a piè di pagina o le finestre di dialogo che si aprono sullo schermo; viene spiegato cosa è necessario compilare, correggere, integrare per poter proseguire.

Servizio: **BOMPORTO REFEZIONE SCOLASTICA**  
 Tipologia: **REFEZIONE PRIMARIA**  
 Istituto: **BOM-PRIMARIA M. POLO**

Indietro **Avanti** 

compilata la domanda in tutte le parti, selezionare avanti

Data decorrenza servizio:  (G./m./a.)  
 Classe e sezione per le quali si richiede il servizio

Classe:

Sezione:

Indicare la classe e, se già conosciuta, la sezione

Menu:

In caso di scelta del menu Personalizzato leggere attentamente la nota a piè di pagina.

**Compilare con attenzione la domanda che viene visualizzata. Ad ogni riga corrisponde una dichiarazione da fare o un'informazione da dare. Le domande incomplete potrebbero non avere validità**

**Obbligatorie (se i sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2001)**

Di avere preso visione del Regolamento per l'utilizzo del servizio di Refezione relativo al funzionamento accettandolo e accettandolo integralmente.

Di essere consapevole dei dati forniti o la natura e l'oggetto del D.Lgs. 116/2013 s.s.m. e dei contenuti dei dati è il Comune di Bomporto - RUP Resp. Servizio Unico Scuola - e che sono forniti anche a terzi unicamente per esigenze di servizio.

Di essere consapevole della finalità di ogni richiesta PRN 44 del 28/12/2001 e di essere consapevole di essere passibili di sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere o di falsificazione o uso fraudolento.

Di impegnarmi al pagamento della quota di contribuzione annualmente stabilita dall'Amministrazione comunale per il servizio, con la seguente modalità :

1 ) PRE-PAGATO (con pagamento diretto solo presso la tesoreria Comunale - Banca popolare Emilia Romagna - Bomporto e Solara)

2 ) Nuova attivazione SDD, consegnando la ricevuta di richiesta effettuata da me presso la mia banca, entro il 31/07/2017

3 ) SDD già attivato per un altro figlio o un altro servizio

Indicare il nome dell'alunno ed il servizio

**Documento dichiarante**

Carta d' Identita

Numero

Rilasciata da

Al termine della compilazione, appare il pulsante “INOLTRA”. Se la domanda viene inoltrata correttamente, potete salvarla sul PC, tablet o smartphone. Il programma provvede in automatico ad inoltrarla all’Ufficio Scuola e all’Ufficio Protocollo del Comune dove ha sede la scuola. È necessario presentare una domanda per ogni servizio richiesto.