

## PROCEDURA GUIDATA PER ISCRIZIONI ON-LINE CRE 2019

### **1A) PER UTENTI CHE GIÀ FREQUENTANO I SERVIZI COMUNALI**

(refezione – bus - pre/post)

Inserisci il Codice utente che utilizzi per la Ricarica Refezione + la Password

Clicca su “Iscrizioni Centri Estivi”. In questo modo vengono visualizzati tutti i dati già presenti nel sistema che possono essere modificati e/o integrati (es. modifica indirizzo, inserimento nuovo numero telefonico ecc.)

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

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).

- 2) **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 la tariffa settimanale sulla base del valore ISEE già inserito per l’anno scolastico 2018-19. Se l’Ufficio Pubblica Istruzione non è in possesso dell’ISEE, occorre consegnarlo all’Ufficio Pubblica Istruzione mediante l’allegato A.
- 3) Per chiedere una **DIETA SPECIALE** per la refezione, metti il flag ✓ sull’apposita casella. Verrà somministrata una dieta in base al certificato medico già consegnato per l’anno scolastico 2018/19. Se non è stato consegnato nessun certificato medico, occorre consegnarlo all’Ufficio Pubblica Istruzione mediante l’allegato A.

Procedi con la compilazione della domanda, selezionando le voci interessate.

- 4) **SITUAZIONE FAMILIARE** : metti il flag ✓ nell’ apposita casella corrispondente alla tua situazione familiare.  
Per ottenere l’assegnazione dei punteggi previsti, occorre consegnare all’Ufficio Pubblica Istruzione le certificazioni di invalidità o equipollenti, o certificazione Legge 104/92, oppure certificazione sanitaria attestante gravi patologie sanitarie, utilizzando l’allegato A.
- 5) **ATTIVITA’ LAVORATIVA DEI GENITORI** : metti il flag ✓ nell’ apposita casella corrispondente alla situazione lavorativa.  
Per ottenere l’assegnazione dei punteggi previsti, occorre consegnare all’Ufficio Pubblica Istruzione attestazione rilasciata dal datore di lavoro, ove deve essere indicato il monte ore settimanale di lavoro, utilizzando l’allegato A; tali attestazioni devono essere consegnate solo se il datore di lavoro non appartiene alla Pubblica Amministrazione.

### **DOPO AVER CLICCATO SU “CONFERMA”**

- 6) **Scegli il CRE che ti interessa** (Cre Elem – Cre Media – Cre infanzia) mettendo il flag ✓ nelle apposite caselle.

7) Scegli la classe, facendo riferimento a quella **che si sta frequentando** (1° elem. – 2° elem. ecc.) e mettendo il flag ✓ nelle apposite caselle.

Per le classi del CRE Infanzia:

PICCOLI = bimbi che stanno frequentando il 1° anno di scuola dell'Infanzia ;

MEZZANI = bimbi che stanno frequentando il 2° anno di scuola dell'Infanzia ;

GRANDI = bimbi che stanno frequentando il 3° anno di scuola dell'Infanzia ;

8) Scegli le settimane e i servizi (mensa – pre/post) mettendo il flag ✓ nelle apposite caselle.

9) **SOLO PER GLI UTENTI NUOVI ISCRITTI** - Al termine della compilazione riporta nell'apposito spazio il “Codice di controllo” Es. : > **XXXX** >>> e clicca “Conferma modulo”.

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

Dando l' “OK” il programma salva la domanda in formato PDF che potrai consultare per il controllo dei dati inseriti.

**L'ALLEGATO A)** va consegnato all'Ufficio Pubblica Istruzione entro e non oltre il 15.04.2019, anche tramite fax oppure e-mail.

### **COSA FARE IN CASO DI ERRORE – entro il 15 aprile 2019**

Se dopo aver fatto l'iscrizione ti accorgi di aver sbagliato e/o dimenticato qualche dato, oppure devi modificare la tua domanda:

- accedi al sito del Comune [www.comune.nerviano.mi.it](http://www.comune.nerviano.mi.it)
- clicca sul link “Servizi Scolastici e Asilo Nido” (bambini a scuola)”
- inserisci il Codice Ricarica + password
- clicca su “Iscrizione Centri Estivi”
- clicca sull'opzione desiderata (modifica dei dati anagrafici – modifica/eliminazione della domanda – stampa del modulo di iscrizione già compilato)

**Se devi modificare/annullare la domanda dopo il 15 aprile 2019 : rivolgiti all'Ufficio Pubblica Istruzione.**

### **ATTENZIONE**

La domanda di iscrizione non va consegnata. Va consegnato all'ufficio Pubblica Istruzione **SOLO** l'allegato A.