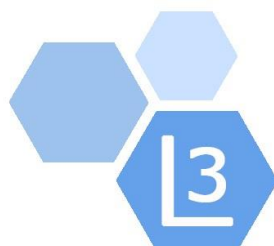


R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx



indra



Comune di Bari

Manuale utente

Front-End Servizi Scolastici Iscrizione

Sistema Pubblico di Connettività - Lotto 3

|

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0	Tommaso Campanella	Stefano D'Onghia	Irene Zacheo	03/12/2021	Prima stesura
1.1	Tommaso Campanella	Stefano D'Onghia	Irene Zacheo	03/01/2022	Aggiornamento screen shot

Versione 1.1 del 10/12/2021	R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Pagina 1 di 28
--------------------------------	--	-------------------

R.T. I. Al maviva S.p.A/ Al mawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	4
1.1	Scopo.....	4
1.2	Introduzione.....	4
2	LOGICHE GENERALI	5
2.1	Autenticazione	5
2.2	Homepage e Navigazione	6
3	ISCRIZIONE REFEZIONE SCOLASTICA.....	10
3.1	Iscrizione Refezione Scolastica: step 1.....	11
3.2	Iscrizione Refezione Scolastica: step 2.....	12
3.3	Iscrizione Refezione Scolastica: step 3.....	13
3.4	Iscrizione Refezione Scolastica: step 4.....	14
3.5	Iscrizione Refezione Scolastica: step 5.....	18
3.6	Iscrizione Refezione Scolastica: step 6.....	20
3.7	Iscrizione Refezione Scolastica: conferma invio istanza	21
4	FASCICOLO STUDENTE.....	24
4.1	Sezione Mensa	24
5	DELEGA INTERMEDIARI	26
5.1	Nuova Delega	27
5.2	Consulta Deleghe	28

R.T. I. Almagiva S.p.A/ Almagave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Autenticazione, Accedi	5
Figura 2 – Login.....	5
Figura 3 – Login SPID	6
Figura 4 – La mia scrivania.....	7
Figura 5 – Menu, accesso a Servizi	7
Figura 6 – Menu, Servizi Scolastici.....	8
Figura 7 - Elenco servizi, Card	9
Figura 8 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Scelta figlio	10
Figura 9 – Servizio Refezione Scolastica	11
Figura 10 – Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 1	12
Figura 11 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 2.....	13
Figura 12 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 3.....	14
Figura 13 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 4.....	15
Figura 14 – Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 4, Form dati minore	16
Figura 15 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 4, Azioni	17
Figura 16 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 4, Errori.....	18
Figura 17 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 5.....	19
Figura 18 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 5, Errori.....	19
Figura 19 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 6.....	20
Figura 20 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 6, Proseguì	21
Figura 21 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Conferma invio istanza	22
Figura 22 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Conferma invio istanza, Caricamento allegati.....	22
Figura 23 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Conferma invio istanza, Pop-up	23
Figura 24 – Fascicolo Studente	24
Figura 25 – Fascicolo Studente, Sezione Mensa.....	25
Figura 26 – Gestione Deleghe.....	26
Figura 27 – Gestione Deleghe, Aggiungi Utente.....	27
Figura 28 – Gestione Deleghe, Dati nuovo Utente.....	27
Figura 29 – Gestione Deleghe, Upload Delega ed Attivazione Delega	28
Figura 30 – Gestione Deleghe, Consulta Deleghe	28

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx



1 INTRODUZIONE

1.1 Scopo

Il presente documento costituisce il Manuale Utente del sistema **Front-End Servizi Scolastici di Iscrizione** del Comune di Bari.

1.2 Introduzione

Il sistema Front-End **Servizi Scolastici di Iscrizione** si compone dei seguenti moduli funzionali, a cui può accedere un utente autenticato con ruolo “Cittadino”

- Trasporto scolastico
- Scuole di Infanzia Comunali
- Refezione Scolastica
- Asili Nido Comunali

Il presente manuale descrive le funzionalità accessibili dai moduli sopra riportati.

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

2 LOGICHE GENERALI

2.1 Autenticazione

Il cittadino (di seguito riferito come “utente”) può accedere al sistema dal browser preferito, inserendo l’URL del portale servizi del Comune di Bari <https://egov.comune.bari.it/>.

Il sistema visualizza la homepage destinata ai visitatori del portale, tramite la quale è possibile consultare alcune informazioni pubbliche e autenticarsi per l’utilizzo dei servizi.

L’utente deve cliccare sul pulsante “Accedi” (1) per visualizzare la pagina di autenticazione.

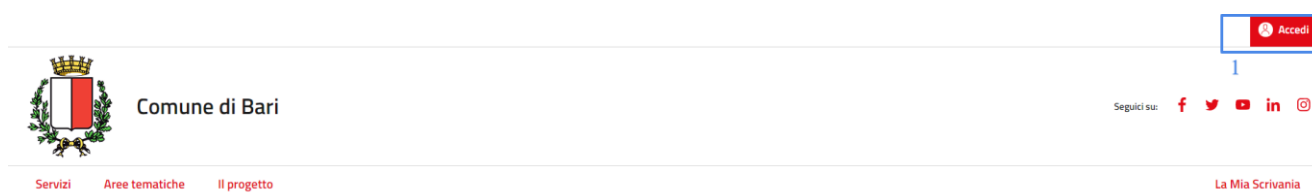


Figura 1 - Autenticazione, Accedi

Il sistema reindirizza l’utente sul Sistema Unico di Autenticazione per l’accesso ai Servizi Online dei Comuni della Città Metropolitana di Bari. Attraverso tale interfaccia è possibile autenticarsi o con SPID, selezionando uno dei provider, o con CIE.



Figura 2 – Login

Versione 1.1 del 10/12/2021	R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Pagina 5 di 28
--------------------------------	--	-------------------

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

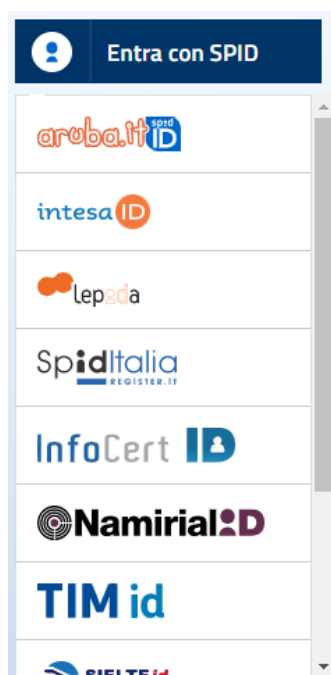


Figura 3 – Login SPID

Il sistema, in seguito all'autenticazione avvenuta con successo, visualizza la homepage dell'utente autenticato.

2.2 Homepage e Navigazione

La homepage dell'utente autenticato, ovvero la sezione "La mia scrivania" si compone di:

- **Utente autenticato** (1): la sezione riporta il nome e cognome dell'utente autenticato. Al click è possibile accedere ad ulteriori informazioni e funzionalità per il profilo utente
- **Esci** (2): il link permette di eseguire il logout dal sistema
- **Menu, primo livello** (3): permette la navigazione all'interno dei moduli funzionali del sistema. In particolare le voci previste sono:
 - *La Mia Scrivania*
 - *Servizi*
 - *I miei Dati*
 - *Preferenze Utente*
- **Menu, secondo livello** (4): permette la navigazione all'interno delle funzionalità previste per ciascun modulo funzionale; è previsto solo per alcuni moduli funzionali
- **Contenuto informativo** (5): comprende funzioni, campi, elenchi e controlli corrispondenti al modulo funzionale selezionato. Ad esempio, per "La mia scrivania" il contenuto informativo è rappresentato da:
 - *Comunicazioni per me*
 - *Le mie prenotazioni*
 - *Scadenze, prenotazioni e promemoria*

R.T. I. Almamviva S.p.A/ Almamwave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

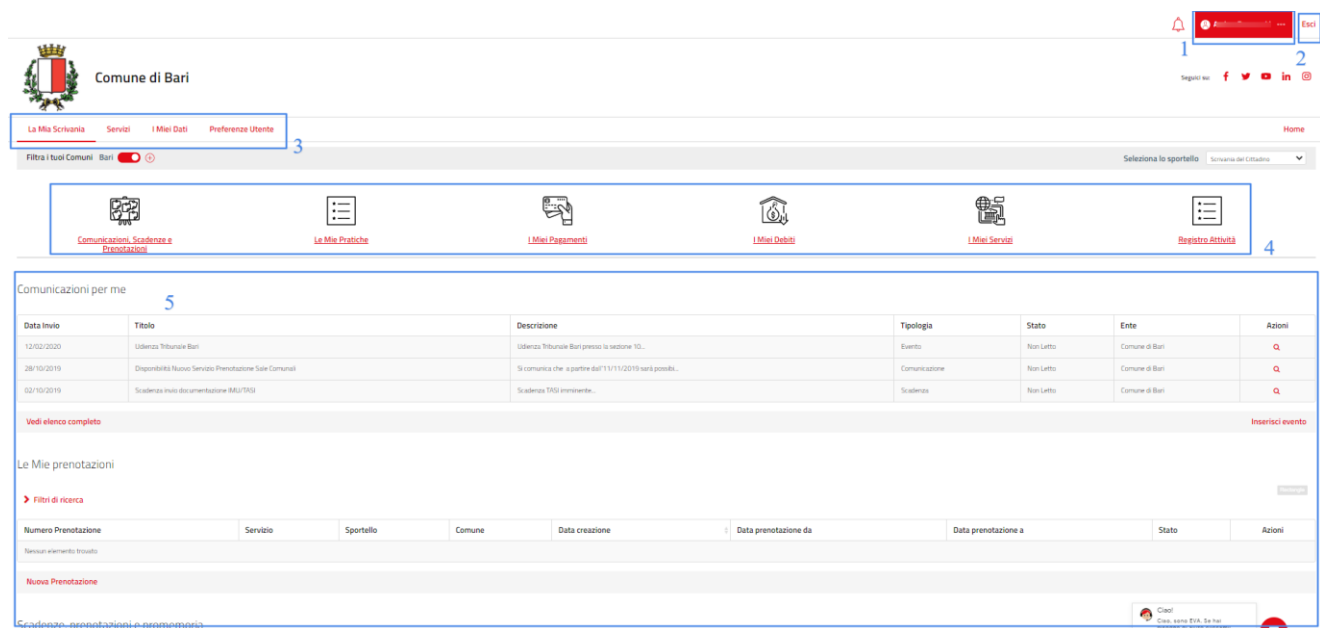


Figura 4 – La mia scrivania

L'accesso ai servizi scolastici di iscrizione è possibile tramite una delle seguenti operazioni:

- **Menu, primo livello (1):** click sulla voce di menu “Servizi”
- **Menu, secondo livello (2):** click sulla voce di menu “I Miei Servizi”

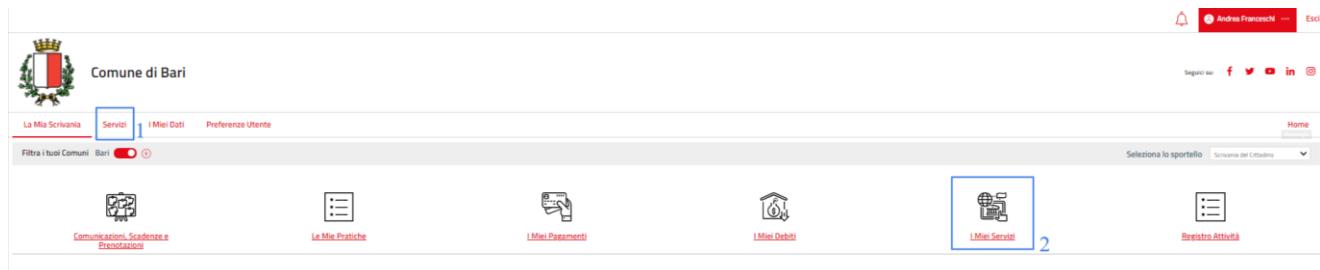


Figura 5 – Menu, accesso a Servizi

In particolare, utilizzando la voce di menu di primo livello “Servizi” sarà possibile:

- **Ricerca** i servizi di interesse, tramite nome servizio (1)
- Ottenere **l'elenco dei soli servizi scolastici**, tramite voce di menu di secondo livello “Servizi scolastici” (2), disponibile navigando i servizi per Aree Tematiche

Versione 1.1 del 10/12/2021	R.T. I. Almamviva S.p.A/ Almamwave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Pagina 7 di 28
--------------------------------	--	-------------------

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

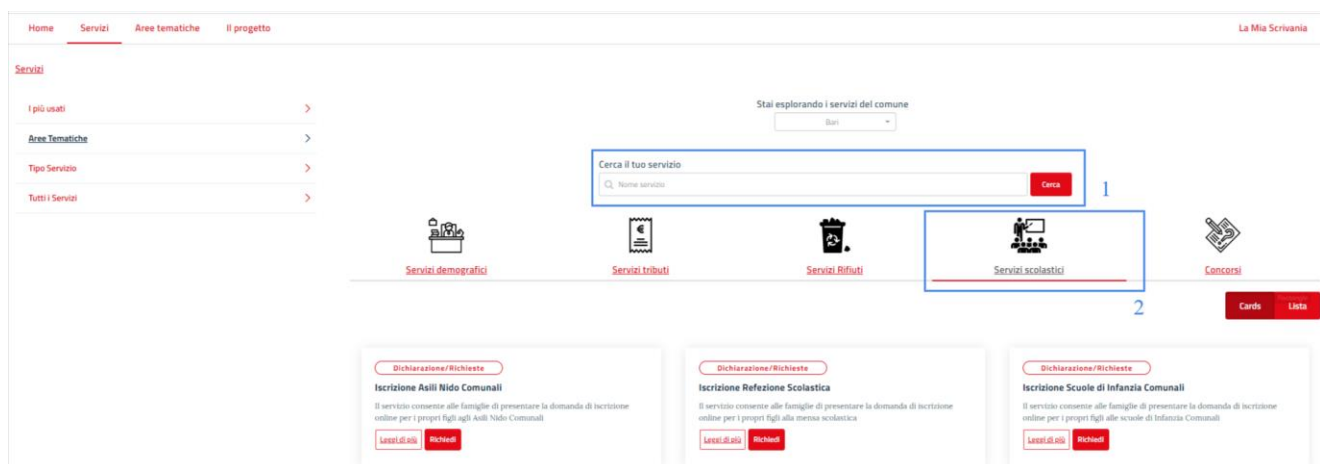


Figura 6 – Menu, Servizi Scolastici

Il sistema visualizza l’elenco dei servizi che corrispondono ai criteri di ricerca (1). Per ogni servizio è visualizzata una card comprensiva di:

- Tipologia
- Nome
- Breve descrizione
- Pulsante “Leggi di più”: permette di accedere ai dati di dettaglio del servizio
- Pulsante “Richiedi”: permette di eseguire la richiesta di iscrizione

Versione 1.1 del 10/12/2021	R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Pagina 8 di 28
--------------------------------	--	-------------------

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

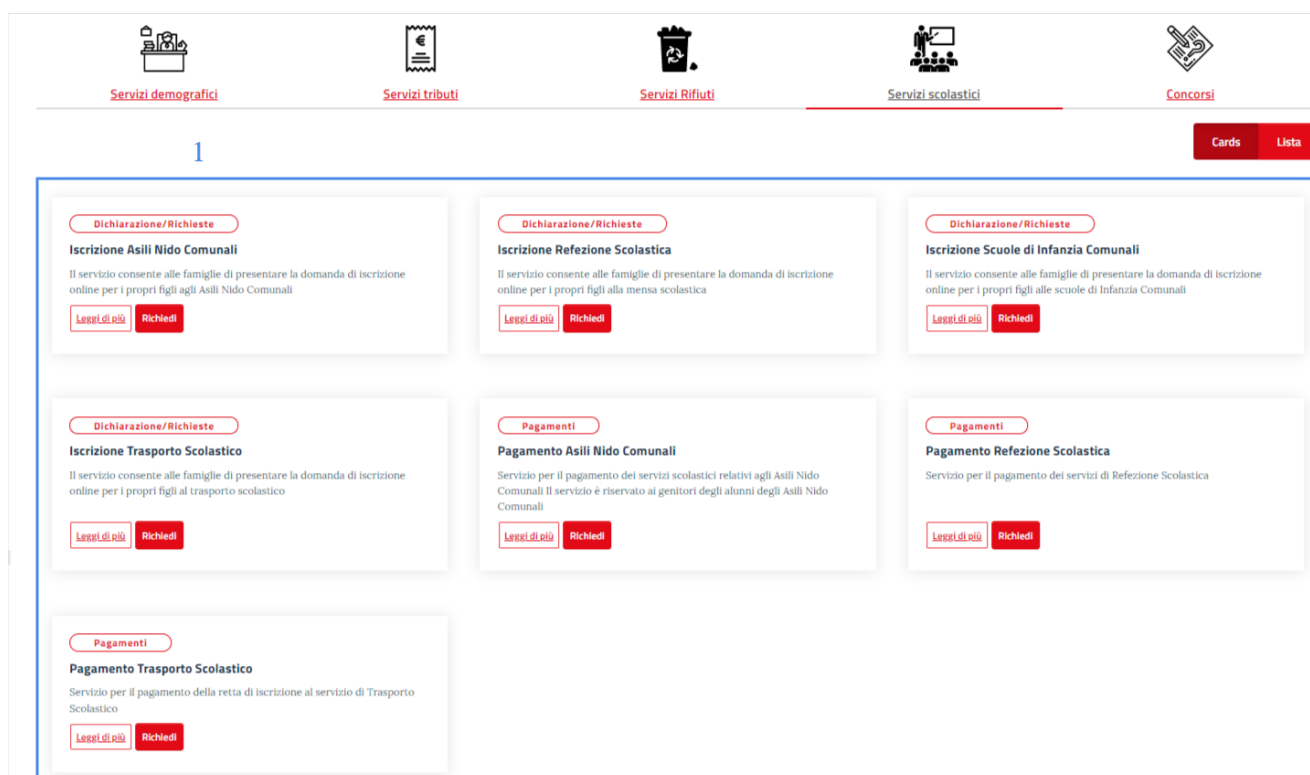


Figura 7 - Elenco servizi, Card

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

3 ISCRIZIONE REFEZIONE SCOLASTICA

L'accesso al servizio di Iscrizione Refezione Scolastica è eseguito con le modalità descritte nel paragrafo "Homepage e Navigazione".

Il click sul pulsante "Richiedi" permette all'utente di accedere alla pagina del servizio.

Il sistema richiede la selezione del figlio di riferimento (1) e permette una eventuale modifica dei dati del nucleo familiare (2), prima di accedere agli step previsti per la richiesta.

Iscrizione Refezione Scolastica - Bari

The screenshot shows the 'Primo Step' (First Step) of the registration process. At the top, there's a progress bar with 'Primo Step' selected. Below it, a dropdown menu labeled 'Seleziona il figlio:' is visible. A link below the dropdown says 'Clicca qui per aggiungere o modificare i dati del nucleo familiare necessari alla compilazione della richiesta'. At the bottom right, there is a red button labeled 'Avanti'.

Figura 8 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Scelta figlio

Il click su Avanti, dopo la scelta del figlio, permette di accedere alla richiesta, composta da:

- **Nome servizio (1):** è il nome del servizio selezionato, comprensivo del Comune di riferimento per l'utente
- **Step (2):** l'esecuzione del servizio è suddivisa in 6 step:
 - Step 1, Richiedente
 - Step 2, ISEE
 - Step 3, Altro Genitore
 - Step 4, Dati Minore, Scuola e Dieta
 - Step 5, Dichiarazioni
 - Step 6, Allegati richiesti

Il sistema visualizza un indicatore di progresso evidenziando anche lo step corrente.

- **Contenuto step corrente (3):** visualizza le informazioni richieste per ciascuno step
- **Barra di navigazione (4):** comprende i pulsanti:
 - *Avanti:* visibile solo per step diversi dall'ultimo. Permette di accedere allo step successivo
 - *Indietro:* visibile solo per step diversi dal primo. Permette di tornare allo step precedente
- **Altre azioni (5):** comprende eventuali azioni aggiuntive quali
 - *Annulla:* permette di annullare la richiesta e tornare alla homepage. Tutti i dati non salvati, vengono persi

Versione 1.1 del 10/12/2021	R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Pagina 10 di 28
--------------------------------	--	--------------------

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

- *Salva Bozza*: permette di salvare i dati inseriti in modo da poter completare la richiesta successivamente. In questo caso, accedendo nuovamente al servizio, il sistema permetterà di scegliere se:
 - *Caricare la bozza*
 - *Compilare una nuova istanza*
- *Prosegui*: il pulsante risulta abilitato solo nello step 6 e consente di accedere ad uno step aggiuntivo di finalizzazione dell'istanza di iscrizione.

Figura 9 – Servizio Refezione Scolastica

3.1 Iscrizione Refezione Scolastica: step 1

Lo step 1 del servizio di Iscrizione Refezione Scolastica si compone del form per l'inserimento dei dati del richiedente. I campi previsti sono:

- **Nome**: pre-popolato con il nome dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Cognome**: pre-popolato con il cognome dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Cod. Fiscale**: pre-popolato con il codice fiscale dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Data di nascita**: pre-popolato con la data di nascita dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Luogo di nascita**: pre-popolato con il luogo di nascita dell'utente autenticato. Non modificabile

Versione 1.1 del 10/12/2021	R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Pagina 11 di 28
--------------------------------	--	--------------------

R.T. I. Al maviva S.p.A/ Al mawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

- **Indirizzo di residenza:** pre-popolato con l'indirizzo di residenza dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Recapito telefonico:** permette all'utente di inserire il proprio recapito telefonico fisso o cellulare. Il dato è obbligatorio
- **Email:** permette all'utente di inserire la propria e-mail. Il dato è obbligatorio
- **Ruolo:** permette all'utente di selezionare il proprio ruolo tra "Genitore" e "Altro". Il dato è obbligatorio

Dopo aver compilato il form, l'utente deve cliccare su "Avanti" per accedere allo step successivo.

Qualora vi siano degli errori in fase di compilazione (es. dati obbligatori non compilati), il sistema blocca l'accesso allo step successivo e fornisce opportuno feedback sull'errore rilevato (1).

Iscrizione Refezione Scolastica

Step 1 Richiedente Step 2 ISEE Step 3 Altro Genitore Step 4 Dati Minore, Scuola e Dieta Step 5 Dichiarazioni Step 6 Adeguati richiesti

Richiesta Iscrizione Mensa Scolastica

Dati Richiedente

Nome
Andrea

Cognome
Franceschi

Cod. Fiscale
CTTNR511M19D662Q

Data di nascita
01/01/2013

Luogo di nascita

Indirizzo di residenza
(Torino)

Recapito telefonico *

Email *

Ruolo *

-- Seleziona ruolo --

1 Campo obbligatorio

1 Selezionare una delle opzioni

Avanti

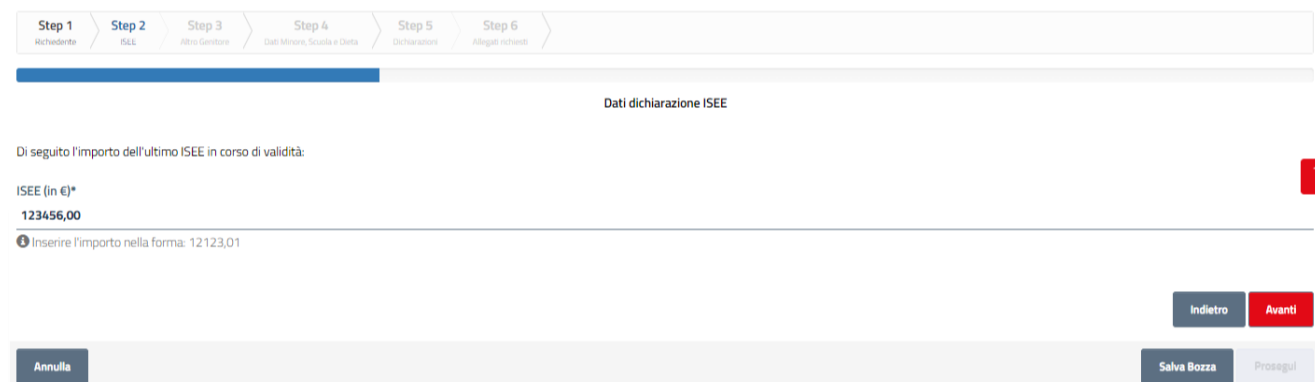
Figura 10 – Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 1

3.2 Iscrizione Refezione Scolastica: step 2

Lo step 2 del servizio di Iscrizione Refezione Scolastica permette di indicare l'importo, in euro, dell'ultimo ISEE in corso di validità.

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

Iscrizione Refezione Scolastica



Step 1 Richiedente Step 2 ISEE Step 3 Altro Genitore Step 4 Dati Minore, Scuola e Città Step 5 Dichiarazioni Step 6 Allegati richiesti

Dati dichiarazione ISEE

Di seguito l'importo dell'ultimo ISEE in corso di validità:

ISEE (in €)*
123456,00

Inserire l'importo nella forma: 12123,01

Indietro Avanti

Annulla Salva Bozza Prosegui

Figura 11 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 2

Dopo aver inserito il dato richiesto, l'utente deve cliccare su "Avanti" per accedere allo step successivo.

Qualora vi siano degli errori in fase di compilazione (es. dati obbligatori non compilati), il sistema blocca l'accesso allo step successivo e fornisce opportuno feedback sull'errore rilevato.

3.3 Iscrizione Refezione Scolastica: step 3

Lo step 3 del servizio di Iscrizione Scuole di Infanzia Comunali permette di indicare, facoltativamente, i dati di altro genitore.

I dati previsti sono:

- **Selezionare componente nucleo familiare:** permette di selezionare uno degli elementi disponibili tra:
 - Nome e cognome del componente già censito. In seguito alla selezione vengono pre-popolati i campi successivi
 - Valore "Inserimento manuale": permette di inserire manualmente i dati dell'altro genitore compilando i campi successivi
- **Nome:** nome altro genitore. Pre-popolato e non modificabile se viene selezionato un componente già censito nel nucleo familiare
- **Cognome:** cognome altro genitore. Pre-popolato e non modificabile se viene selezionato un componente già censito nel nucleo familiare
- **Cod. Fiscale:** codice fiscale altro genitore. Pre-popolato e non modificabile se viene selezionato un componente già censito nel nucleo familiare
- **Data di nascita:** data di nascita altro genitore. Pre-popolato e non modificabile se viene selezionato un componente già censito nel nucleo familiare
- **Luogo di nascita:** luogo di nascita altro genitore. Pre-popolato e non modificabile se viene selezionato un componente già censito nel nucleo familiare

Versione 1.1 del 10/12/2021	R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Pagina 13 di 28
--------------------------------	--	--------------------

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

- **Indirizzo di residenza:** indirizzo di residenza altro genitore. Pre-popolato e non modificabile se viene selezionato un componente già censito nel nucleo familiare

Iscrizione Refezione Scolastica

Step 1 Richiedente Step 2 SCL Step 3 Altro Genitore Step 4 Dati Minore, Scuola e Città Step 5 Dichiarazioni Step 6 Allegati richiesti

Dati altro Genitore

Selezionare componente nucleo familiare:

Assisi Roberta

Nome Roberta Cognome Assisi

Cod.Fiscale SSSRT99B42L219H

Data di nascita 02/02/1999 Luogo di nascita Torino (TO)

Indirizzo di residenza Via dei Mille, San Michele Salentino (BR)

Indietro Avanti

Annulla Salva Bozza Prosegui

Figura 12 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 3

Dopo aver compilato il form, l'utente deve cliccare su "Avanti" per accedere allo step successivo.

3.4 Iscrizione Refezione Scolastica: step 4

Lo step 4 del servizio di Iscrizione Refezione Scolastica permette di indicare i dati del minore per cui si richiede l'iscrizione. Si compone di:

- **Anno scolastico** (1): pre-popolato con l'anno scolastico di riferimento. Non modificabile
- **Pulsante "Aggiungi minore"** (2)

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

Iscrizione Refezione Scolastica

Step 1 Richiedente Step 2 SEL Step 3 Altro Genitore Step 4 Dati Minore, Scuola e Dieta Step 5 Dichiarazioni Step 6 Allegati richiesti

Dati dei minori

Anno scolastico:
a.s. 2019/2020

Aggiungi Minore

Indietro Avanti

Annulla Salva Bozza Prosegui

Figura 13 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 4

Il click su “Aggiungi minore” permette di visualizzare il form per la specifica dei dati del minore di riferimento.

I dati previsti sono:

- **Seleziona minore:** permette di selezionare uno dei minori associati all’utente loggato
- **Nome:** pre-popolato con il nome del minore selezionato. Non modificabile
- **Cognome:** pre-popolato con il cognome del minore selezionato. Non modificabile
- **Cod. Fiscale:** pre-popolato con il codice fiscale del minore selezionato. Non modificabile
- **Data di nascita:** pre-popolato con la data di nascita del minore selezionato. Non modificabile
- **Luogo di nascita:** pre-popolato con il luogo di nascita del minore selezionato. Non modificabile
- **Scuola:** permette di selezionare la scuola di riferimento. La selezione comporta il popolamento automatico di alcuni campi successivi
- **Scuola:** pre-popolato con il nome della scuola selezionata. Non modificabile
- **Plesso:** pre-popolato con il plesso della scuola selezionata. Non modificabile
- **Grado:** pre-popolato con il grado della scuola selezionata. Non modificabile
- **Indirizzo:** pre-popolato con l’indirizzo della scuola selezionata. Non modificabile
- **Comune:** pre-popolato con il Comune della scuola selezionata. Non modificabile
- **Dieta:** permette di selezionare un valore tra “Etico-Religiosa”, “Normale”, “Speciale”. Il dato è obbligatorio

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

Figura 14 – Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 4, Form dati minore

E' possibile aggiungere uno o più minori.

Sotto ogni form sono disponibili le azioni:

- Aggiungi minore (1): permette di aggiungere un nuovo form da compilare per un altro minore
- Rimuovi minore (2): permette di rimuovere il form corrente, ovvero cancellare i dati inseriti
- v e ^: permettono di variare la posizione del form all'interno della pagina (abilitati in presenza di almeno due form)

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

I.C. ARISTIDE GABELLI, WALT DISNEY INF., -

Scuola:

I.C. ARISTIDE GABELLI

Plesso:

WALT DISNEY INF.

Grado:

INFANZIA

Indirizzo:

-

Comune:

Bari(BA)

Dieta: *

Normale

Aggiungi Minore

Rimuovi Minore

▲

▼

123

IndietroAvanti

Annulla

Salva Bozza

Prosegui

Figura 15 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 4, Azioni

Dopo aver compilato il form, l'utente deve cliccare su "Avanti" per accedere allo step successivo.

Qualora vi siano degli errori in fase di compilazione (es. dati obbligatori non compilati), il sistema blocca l'accesso allo step successivo e fornisce opportuno feedback sull'errore rilevato (1).

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

Scuola:
I.C. ARISTIDE GABELLI

Plesso:
WALT DISNEY INF.

Grado:
INFANZIA

Indirizzo:
-

Comune:
Bari(BA)

Dieta: *

--Seleziona--

1 Campo obbligatorio.
Selezionare una delle opzioni.

Aggiungi Minore Rimuovi Minore

Indietro Avanti

Annulla Salva Bozza Prosegui

Figura 16 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 4, Errori

3.5 Iscrizione Refezione Scolastica: step 5

Lo step 5 del servizio di Iscrizione Refezione Scolastica permette di effettuare le autodichiarazioni richieste.

L'utente deve selezionare tutti gli elementi obbligatori tra:

- Presa visione criteri organizzativi
- Essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio
- Essere a conoscenza dei vincoli sull'iscrizione
- Essere a conoscenza delle modalità di acquisto dei pasti
- Essere a conoscenza delle tariffe applicate in mancanza di dichiarazione ISEE
- Essere a conoscenza delle modalità di richiamo per mancato pagamento
- Essere informato ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

Iscrizione Refezione Scolastica

Step 1
Richiedente

Step 2
ISEE

Step 3
Altro Gestore

Step 4
Dati Minore, Scuola e Dieta

Step 5
Dichiarazioni

Step 6
Allegati richiesti

Il Richiedente DICHIARA:

☐ di aver preso visione dei "Criteri organizzativi servizio di ristorazione anno scolastico 2019/2020" disponibile sul Portale del Comune di Bari e di accettare integralmente quanto in essi previsto
Scelta Obbligatoria.

☐ di essere a conoscenza che si accede al servizio mensa solo ed esclusivamente previo acquisto anticipato dei pasti, con pagamento del ticket corrispondente alla fascia di reddito di appartenenza, quale risulta da attestazione ISEE allegata obbligatoriamente in copia, in base alle tariffe riportate nei "Criteri Organizzativi di ristorazione relativi all'anno scolastico 2019/2020";
Scelta Obbligatoria.

☐ di essere a conoscenza che, nel caso in cui si dovesse accertare l'utilizzo del servizio in assenza di iscrizione, si procederà all'applicazione della tariffa massima prevista - pari a € 5,00 a pasto - per ogni pasto effettuato. L'applicazione della tariffa di appartenenza - sulla base dell'attestazione ISEE in corso di validità - avverrà, solo ed esclusivamente, a partire dalla data di regolarizzazione dell'iscrizione.
Scelta Obbligatoria.

☐ di essere a conoscenza che i pasti si acquistano anticipatamente mediante versamento da effettuarsi presso gli uffici postali, bonifico bancario o pagamento online sul sito istituzione del Comune di Bari
Scelta Obbligatoria.

☐ di essere a conoscenza che, in caso di mancata consegna dell'attestazione ISEE ovvero di attestazione ISEE non conforme alla disciplina vigente ovvero di attestazione ISEE non in corso di validità, verrà applicata la tariffa massima prevista pari a € 5,00 a pasto;
Scelta Obbligatoria.

☐ di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà procedere a richiamo scritto nei confronti degli utenti che non avranno provveduto al pagamento dei ticket. L'inosservanza del predetto richiamo, comporterà il recupero coattivo delle somme risultanti non pagate. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.
Scelta Obbligatoria.

☐ di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003
Scelta Obbligatoria.

Indietro
Avanti

Annulla
Salva Bozza
Prosegui

Figura 17 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 5

Dopo aver selezionato gli elementi richiesti, l'utente deve cliccare su "Avanti" per accedere allo step successivo.

Qualora una o più check-box obbligatorie non siano selezionate, il sistema blocca l'accesso allo step successivo e fornisce opportuno feedback sull'errore rilevato (1).

Step 1
Richiedente

Step 2
ISEE

Step 3
Altro Gestore

Step 4
Dati Minore, Scuola e Dieta

Step 5
Dichiarazioni

Step 6
Allegati richiesti

Il Richiedente DICHIARA:

☐ di aver preso visione dei "Criteri organizzativi servizio di ristorazione anno scolastico 2019/2020" disponibile sul Portale del Comune di Bari e di accettare integralmente quanto in essi previsto
Scelta Obbligatoria.

☐ di essere a conoscenza che si accede al servizio mensa solo ed esclusivamente previo acquisto anticipato dei pasti, con pagamento del ticket corrispondente alla fascia di reddito di appartenenza, quale risulta da attestazione ISEE allegata obbligatoriamente in copia, in base alle tariffe riportate nei "Criteri Organizzativi di ristorazione relativi all'anno scolastico 2019/2020";
Scelta Obbligatoria.

☐ di essere a conoscenza che, nel caso in cui si dovesse accertare l'utilizzo del servizio in assenza di iscrizione, si procederà all'applicazione della tariffa massima prevista - pari a € 5,00 a pasto - per ogni pasto

1

Figura 18 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 5, Errori

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

3.6 Iscrizione Refezione Scolastica: step 6

Lo step 6 del servizio di Iscrizione Refezione Scolastica permette di inserire gli allegati previsti dal servizio:

- Dichiarazione ISEE in corso di validità
- Certificato medico per dieta speciale o etico-religiosa

indicando che gli allegati con spunta sono obbligatori per l'invio della pratica. Il caricamento di tali allegati potrà avvenire nello step di conferma invio istanza.

Iscrizione Refezione Scolastica

Step 1 Richiedente Step 2 ISEE Step 3 Altro Gestore Step 4 Dati Minore, Scuola e Dieta Step 5 Dichiarazioni Step 6 Allegati Richiesti

Allegati Richiesti

Gli allegati riportati di seguito con la spunta, sono obbligatori per l'invio della pratica:

☐ Dichiarazione ISEE in corso di validità

☐ Certificato medico per dieta speciale o etico-religiosa

Annulla Salva Bozza Prosegui

Figura 19 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 6

Dopo aver inserito tutti i dati obbligatori richiesti, l'utente deve cliccare sul pulsante "Prosegui" (1) per accedere allo step finale.

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

Iscrizione Refezione Scolastica

Step 1 Richiedente Step 2 ISEE Step 3 Altro Genitore Step 4 Dati Minore, Scuola e Dieta Step 5 Dichiarazioni Step 6 Allegati richiesti

Allegati Richiesti

Gli allegati riportati di seguito con la spunta, sono obbligatori per l'invio della pratica:

☐ Dichiarazione ISEE in corso di validità

☐ Certificato medico per dieta speciale o etico-religiosa

Indietro

Annulla Salva Bozza **Prosegui**

1

Figura 20 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Step 6, Proseguì

Qualora vi siano degli errori in fase di compilazione (es. dati obbligatori non compilati), il sistema blocca l'accesso allo step finale e fornisce opportuno feedback sull'errore rilevato.

3.7 Iscrizione Refezione Scolastica: conferma invio istanza

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti, l'utente deve confermare la finalizzazione e invio dell'istanza.

Lo step finale comprende un messaggio informativo e le seguenti azioni:

- **Download istanza da firmare** (1): pulsante per effettuare il download del file PDF dell'istanza
- **Carica documento firmato** (2): sezione per effettuare l'upload del documento di istanza, firmato
- **Indietro** (3): permette di tornare agli step di compilazione dell'istanza
- **Salva e Invia** (4): permette di finalizzare la richiesta e inviarla al Comune.

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

Iscrizione Refezione Scolastica

Ultimo Step
Download

Istanza da firmare

Scaricare l'istanza della richiesta da firmare cliccando sul pulsante "Download istanza da firmare".
Firmare il documento e farne l'upload.

Download istanza da firmare 1

Upload documento firmato (dimensione massima del file non superiore a 3 MB):

Rimuovi Carica Sfoglia... 2

Indietro 3

Salva e invia 4

Figura 21 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Conferma invio istanza

Per caricare il documento l'utente deve:

1. Cliccare sul pulsante "Sfoglia" (1) e selezionare il file dal proprio computer. Il nome del file sarà riportato nel campo corrispondente
2. Cliccare sul pulsante "Carica" (2). Il sistema visualizzerà un feedback di successo a caricamento avvenuto (3)

Per rimuovere un allegato caricato l'utente deve cliccare sul pulsante "Rimuovi" (4) dopo il caricamento.

Iscrizione Refezione Scolastica

Ultimo Step
Download

Istanza da firmare

Scaricare l'istanza della richiesta da firmare cliccando sul pulsante "Download istanza da firmare".
Firmare il documento e farne l'upload.

Download istanza da firmare

Upload documento firmato (dimensione massima del file non superiore a 3 MB):

richiesta_2700.pdf 3

Rimuovi Carica Sfoglia... 4 2 1

Indietro

Salva e invia

Figura 22 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Conferma invio istanza, Caricamento allegati

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almaxwave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

L'operazione di invio non può essere annullata. Per questo motivo al click su "Salva e Invia" il sistema visualizza un pop-up di richiesta conferma con le seguenti azioni:

- **Annulla** (1): chiude il pop-up e visualizza lo step corrente
- **Procedi** (2): chiude il pop-up e invia la richiesta al Comune.

The screenshot displays the 'Iscrizione Refezione Scolastica' interface. A modal window titled 'Conferma invio richiesta' is centered, asking for confirmation to save and send the request. It features two buttons: 'Annulla' (labeled with a blue '1') and 'Procedi' (labeled with a blue '2'). The background interface includes a progress bar at the top with 'Ultimo Step' and 'Download' labels. Below the progress bar, there is a section for downloading the request form to sign, followed by an upload area for the signed document (maximum 3 MB). The upload area shows a file named 'richiesta_2700.pdf' and buttons for 'Rimuovi', 'Carica', and 'Sfoglia...'. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Salva e invia' buttons.

Figura 23 - Servizio Iscrizione Refezione Scolastica, Conferma invio istanza, Pop-up

Il click su "Procedi" permette di visualizzare il feedback dell'operazione ed accedere alla funzione di valutazione del servizio (1).

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

4 FASCICOLO STUDENTE

Nella sezione Fascicolo Studente, accessibile dallo Sportello Scolastico, l'utente può consultare una serie di informazioni relative all'utilizzo dei Servizi Scolastici.

La sezione è suddivisa in 3 parti:

- Scuola (1), in cui è possibile consultare le informazioni relative all'iscrizione agli Asili Nido Comunali ed alle Scuole Infanzia Comunale
- Mensa (2), in cui è possibile consultare informazioni relative all'iscrizione alla Mensa Comunale
- Trasporto (3), in cui è possibile consultare informazioni relative all'iscrizione al Trasporto Scolastico

La Mia Scrivania / Fascicolo Studente

Filtra i tuoi Comuni **Bari**

Seleziona lo sportello **Sportello Scolastico**

Comunicazioni, Scadenze e Prenotazioni
 Le Mie Pratiche
 I Miei Pagamenti
 I Miei Debiti
 Registro Attività
 Servizi Scolastici
 Fascicolo Studente

Mario Rossi **Carlo Rossi**

Nominativo: Mario Rossi	Codice Fiscale: RSSMRA65A05B519Y	Data Nascita: 05/07/2014
1	2	3
Scuola	Mensa	Trasporti

Anno scolastico A.S. 2019 / 2020

Figura 24 – Fascicolo Studente

4.1 Sezione Mensa

In questa sezione è possibile consultare le seguenti informazioni:

- **Anno Scolastico**, riporta l'anno scolastico corrente per cui si consultano i dati
- **Stato Iscrizione**, riporta le informazioni sulla richiesta di iscrizione (scuola, stato, data, delega e iscrizione firmata, tipo dieta)
- **Menù**, riporta il file del menù predisposto per la mensa
- **Totale Pasti Erogati**, riporto il numero di pasti totali erogati
- **Credito Residuo**, riporta il credito residuo relativo al servizio mensa
- **Debiti Pregressi**, riporta eventuali importi relativi a debiti pregressi
- **Presenze a Mensa**, riporta un calendario con la presenza a mensa del minore

Versione 1.1 del 10/12/2021	R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Pagina 24 di 28
--------------------------------	--	--------------------

R.T. I. Almoviva S.p.A/ Almovave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

La Mia Scrivania / Fascicolo Studente

Filtro i tuoi Comuni
Bari
Seleziona lo sportello
Sportello Scolastico

Comunicazioni, Scadenze e Prenotazioni

Le Mie Pratiche

I Miei Pagamenti

I Miei Debiti

Registro Attività

Servizi Scolastici

Fascicolo Studente

Mario Rossi
Carlo Rossi

Nominativo: Mario Rossi
Codice Fiscale: RSSMRA65A05B519Y
Data Nascita: 05/07/2014

Scuola
Mensa
Trasporti

Anno scolastico
A.S. 2019 / 2020

Stato Iscrizione
Scuola:
Stato:
Data:

Tipo di Dieta

Menù
Menù Estivo Scuole a.s. 2019/2020 | Menù Invernale Scuole a.s. 2019/2020

Totale Pasti Erogati
0
Credito Residuo
0.00 €

Debiti Pregressi
0.00 €

(Dati aggiornati al: 18/11/2021)

Iscrivi
Storico iscrizioni
Elenco iscrizioni
Ricarica
Paga
Elenco Pagamenti
Elenco Dovuti

Presenze a mensa: Dicembre (0)

<
>
Ogg

dicembre 2021

Mese

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

(Dati aggiornati al: 18/11/2021)

Figura 25 – Fascicolo Studente, Sezione Mensa

Versione 1.1
del 10/12/2021

R.T. I. Almoviva S.p.A/ Almovave S.r.l/
Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A

Pagina
25 di 28


5 DELEGA INTERMEDIARI

L'accesso al servizio di Delega/Intermediazione è possibile dal sottomenù *"Gestione Deleghe"* del menù *"Intermediari e Deleghe"*.

La pagina è suddivisa in due sezioni: Nuova Richiesta di Intermediazione (1) e Consulta Richieste Intermediazione (2).

Dalla sezione di Nuova Richiesta Intermediazione è possibile attivare una nuova delega a partire dal codice fiscale del cittadino delegante.

Dalla sezione Consulta Richieste Intermediazione è possibile invece consultare le deleghe attive e scadute, e per quelle attive accedere al servizio online e consultare le richieste inviate.



Comune di Bari

Operatori SUSS Infanzia Bari

Esci

Seguici su:

La Mia Scrivania

Servizi

I Miei Dati

Preferenze Utente

Intermediari e Deleghe

Home

Intermediari e Deleghe / Gestione Deleghe

Gestione richieste di intermediazione per Peg Infanzia Bari

1

Ricerca per utente

* Per procedere ad una nuova richiesta di intermediazione, e' necessario inserire il Codice Fiscale dell'utente e cliccare su cerca.

Codice Fiscale

Cerca

2

Ricerca richieste

* In questa sezione è possibile visualizzare le richieste effettuate

Cognome

Nome

Codice Fiscale

Cerca

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Comune	Data richiesta	Data attivazione	Stato	Servizi Attivi
Rossi	Antonio	RSSNTNB1A05B5195	Bari	09/12/2021	-	<div></div>	-
Rossi	Antonio	RSSNTNB1A05B5195	Bari	29/11/2021	-	<div></div>	-
Rossi	Antonio	RSSNTNB1A05B5195	Bari	26/11/2021	-	<div></div>	-

3 elementi trovati

Figura 26 – Gestione Deleghe


R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

5.1 Nuova Delega

Per attivare una nuova richiesta di delega, l'utente deve inserire il codice fiscale del cittadino delegante per il quale è necessario attivare la delega. Il sistema verificherà se, in corrispondenza del codice fiscale inserito, sia presente o meno l'utenza nella piattaforma.


Nel caso in cui l'utenza del cittadino non sia presente, l'operatore è obbligato a censirla prima di procedere con l'attivazione della delega. Cliccando su "Aggiungi utente" l'operatore deve inserire i seguenti campi: Codice Fiscale, Nome, Cognome, Email, PEC. Cliccando su Salva il sistema crea il nuovo utente nella piattaforma e permette all'operatore di procedere con l'attivazione della delega.

[Intermediari e Deleghe](#) / [Gestione Deleghe](#)


 Utente non trovato. Puoi aggiungere un utente al sistema cliccando sul tasto "Aggiungi utente".

Gestione richieste di intermediazione per **Peg Infanzia Bari**

Ricerca per utente


 * Per procedere ad una nuova richiesta di intermediazione, e' necessario inserire il Codice Fiscale dell'utente e cliccare su cerca.

Codice Fiscale

Figura 27 – Gestione Deleghe, Aggiungi Utente

[Intermediari e Deleghe](#) / [Aggiungi Utente](#)

Aggiungi utente

Codice fiscale:*

Nome:*

Cognome:*

Email:

Pec:

E' preferibile inserire l'email dell'utente per l'invio di eventuali comunicazioni.

(*) Campi obbligatori

Figura 28 – Gestione Deleghe, Dati nuovo Utente

Nel caso in cui l'utenza del cittadino sia presente nella piattaforma o sia stata appena creata, l'operatore per attivare la delega deve:

Versione 1.1 del 10/12/2021	R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Pagina 27 di 28
--------------------------------	--	--------------------

R.T. I. Almagiva S.p.A/ Almagave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4
Manuale utente - Mensa	SPCL3 - Comune di Bari-EGOV Servizi Scolastici 2.0 - Manuale Utente Front-End-Mensa v1.1.docx

- selezionare il servizio per cui si attiva la delega (1)
- deve allegare la delega firmata dal cittadino con allegato anche il documento di identità (2)

Solo dopo questi due step, può cliccare su Salva per attivare la Delega. L'operatore, cliccando su "Genera e Scarica File Delega" può scaricare la delega da far firmare al cittadino e da allegare.

Intermediari e Deleghe / Gestione Deleghe

Nuova delega - C.F. Cittadino: RSSNTN81A05B519S

1. Selezionare un servizio per il quale si vuole procedere con la richiesta.
2. Confermare di aver acquisito la richiesta sottoscritta ed il consenso al trattamento dei dati
3. Salvare la delega tramite il tasto "Salva".

Servizi*

☒ Iscrizione Scuole di Infanzia Comunali 1

Carica Delega Firmata*




2

3 (*) Campi obbligatori


Figura 29 – Gestione Deleghe, Upload Delega ed Attivazione Delega

5.2 Consulta Deleghe








In questa sezione è possibile ricercare fra le deleghe attive impostando i filtri per Congome, Nome e Codice Fiscale del cittadino delegante (1). Per ciascuna delega attiva presente è possibile poi effettuare le seguenti operazioni:

- Scaricare la delega firmata (2), icona Download delega 
- Utilizzare il servizio delegato (3), icona Vai al servizio 
- Visualizzare l'elenco delle richieste inviate sotto delega (4), icona Visualizza richieste effettuare 

Ricerca richieste

 * In questa sezione è possibile visualizzare le richieste effettuate

Cognome Nome Codice Fiscale 1

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Comune	Data richiesta	Data attivazione	Stato	Servizi Attivi	
Rossi	Antonio	RSSNTN81A05B519S	Bari	10/12/2021	10/12/2021 - 14:28		Iscrizione Scuole di Infanzia Comunali	2    4
Rossi	Antonio	RSSNTN81A05B519S	Bari	09/12/2021	-		-	-
Rossi	Antonio	RSSNTN81A05B519S	Bari	29/11/2021	-		-	-
Rossi	Antonio	RSSNTN81A05B519S	Bari	26/11/2021	-		-	-

4 elementi trovati

Figura 30 – Gestione Deleghe, Consulta Deleghe

Versione 1.1 del 10/12/2021	R.T. I. Almagiva S.p.A/ Almagave S.r.l/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Pagina 28 di 28
--------------------------------	--	--------------------