



Richiesta retta Agevolata Ristorazione Scolastica in base ad ISEE

Prima di cominciare...

Durante la compilazione dell'istanza occorre avere a portata di mano:

- il codice fiscale del/i bambino/i per cui chiedi l'agevolazione
- l' Attestazione ISEE in corso di validità

E' possibile interrompere la compilazione dell'istanza prima di concluderla, salvando tutti i dati inseriti, e riprenderla in seguito.

Compilazione dell'istanza

Passo 1. Richiedente

Richiesta Retta Agevolata Ristorazione Scolastica in base ad ISEE

1. Richiedente 2. Bambini 3. ISEE 4. Dichiarazioni 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

1. Richiedente	
Nome *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Codice fiscale *	<input type="text"/>
email *	<input type="text"/>
Telefono/Cellulare *	<input type="text"/>

SALVA

SALVA & PROSEGUI

Nel primo passo sono automaticamente precompilati sulla base del profilo con cui ci si è autenticati i dati del Richiedente: nome, cognome, codice fiscale e indirizzo email.

E' necessario aggiungere obbligatoriamente un recapito telefonico.

Cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

Passo 2. Bambini

1. Richiedente 2. Bambini 3. ISEE 4. Dichiarazioni 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

2. Bambini

[Aggiungi "DATI BAMBINO"](#)

[INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Il secondo passo dell'istanza consente di indicare i dati dei bambini per cui si chiede la retta ridotta.

Cliccando sul pulsante "Aggiungi dati bambino" compare una maschera in cui inserire i dati richiesti, in particolare il Ruolo del Richiedente rispetto al minore e, rispetto ai bimbi:

nome,

cognome,

data di nascita,

codice fiscale,

la scuola frequentata (da menu di scelta) e la classe a cui è iscritto.

AGGIUNGI - 2. Bambini

Ruolo rispetto al bambino/a * genitore
 tutore legale
[svuota / reset](#)

Nome bambino/a *

Cognome bambino/a *

Data di nascita bambino/a * -- -- - -- -- -

Codice fiscale bambino/a *

Iscritto/a alla scuola primaria *

Classe *

[ANNULLA](#) [AGGIUNGI](#)

Poi cliccare su pulsante "Aggiungi" in basso a destra.

E' possibile, con le stesse modalità, inserire i dati di altri figli.

Una volta compilati tutti i campi, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

Passo 3.ISEE

Richiesta Retta Agevolata Ristorazione Scolastica in base ad ISEE

1. Richiedente 2. Bambini 3. ISEE 4. Dichiarazioni 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

3. ISEE

Indica di seguito il numero di protocollo e la data di rilascio dell'attestazione. [Per sapere dove trovarli, clicca qui se hai l'ISEE ordinario oppure clicca qui se hai l'ISEE corrente.](#)

Numero di protocollo *

Data di rilascio dell'attestazione ISEE * -- -- -

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Nel terzo passo dell'istanza è necessario indicare il numero di protocollo dell'Attestazione ISEE e la data di rilascio.

È possibile aprire fac-simile di Attestazione ISEE (ordinario o corrente) in cui visualizzare dove reperire i dati richiesti.

Una volta compilata la sezione cliccare su “SALVA E PROSEGUI”

Passo 4. Dichiarazioni

1. Richiedente > 2. Bambini > 3. ISEE > 4. Dichiarazioni > 5. Riepilogo > 6. Convalida > 7. Inoltra

4. Dichiarazioni

- Sono consapevole che sui dati dichiarati potranno essere effettuati, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli finalizzati ad accertare la veridicità delle informazioni fornite.
- Sono consapevole che la retta agevolata verrà applicata dal mese successivo alla presentazione della presente richiesta di agevolazione e sarà mantenuta, di norma, per tutto l'anno scolastico (da settembre a giugno), salvo i casi previsti da Regolamento per cui è ammessa la presentazione di nuova istanza anche ad anno scolastico in corso.
- Mi impegno a comunicare per iscritto, alla data della variazione, ogni modifica intervenuta ai requisiti dichiarati.
- Confermo di aver preso visione delle informazioni sulle norme relative alla frequenza e alle rette.
- Confermo di essere a conoscenza che le riduzioni eventualmente concesse sono riservate a residenti nel Comune di Reggio Emilia.

La preghiamo di **leggere con attenzione** l'informativa sulla privacy.

- Confermo di aver preso visione dell'informativa sulla privacy.

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Nel passo 4 occorre prendere visione delle dichiarazioni di impegno da parte del richiedente, e per accettazione, cliccare sulle caselle proposte tra cui l'informativa sulla privacy, di cui è possibile prendere visione aprendola dal link segnalato.

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

Passo 5. Riepilogo

Il passo 5 permette di prendere visione dei dati, delle dichiarazioni e degli allegati inseriti e di verificarli attentamente. Se risulta tutto corretto, cliccare su “SALVA E PROSEGUI”.

Nel caso si rilevino errori, è possibile tornare indietro cliccando sul tasto “indietro” in basso a sinistra, oppure cliccando sul numero del passo da modificare (ad es. “2.Bambini”) e poi cliccare sul tasto “torna in modifica”. Una volta apportate le eventuali modifiche, salvare cliccando su “SALVA E PROSEGUI”.

E' possibile stampare il riepilogo dati premendo il bottone al centro della videata “STAMPA RIEPILOGO DATI” o salvare in formato .pdf il riepilogo dei dati inseriti.



Passo 6.Convalida

Grazie per aver compilato il modulo, la tua domanda è pronta per essere inoltrata. Clicca su "Conferma dati e prosegui" per continuare.

← ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI →

Questo passo si attiva solo al termine della compilazione di tutti i campi precedenti.

Se si desidera tornare indietro è possibile cliccare su “ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO” in basso a sinistra.

Se si desidera confermare la domanda, cliccare su “CONFERMA DATI E PROSEGUI” in basso a destra”.

Dopodiché non saranno possibili ulteriori modifiche.

Passo 7. Inoltra

L'istanza è inoltrata solo quando compare il messaggio su sfondo verde che conferma che la procedura è conclusa.

Viene attribuito un numero di ricevuta in cui sono confermate la data ed ora di inoltra ed è possibile scaricare un PDF con il riepilogo dei dati.

Nell'ultimo passaggio è possibile scaricare il riepilogo dell'istanza inoltrata.



Procedura **CONCLUSA**. La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

ID 3255168

RICEVUTA N.	MUSE_002_2020_12
Data di inoltra	11-09-2020 12:30
Riepilogo dati	Scarica il PDF (343 KB)

Dopo qualche minuto, si riceverà all'indirizzo email associato al proprio profilo SPID una email automatica dall'indirizzo "noreply-comunere@elixforms.it" che conferma l'inoltra dell'istanza.

Suggeriamo di verificare anche nella posta indesiderata o spam se non dovesse essere visualizzata nella Posta in Arrivo entro pochi minuti.

Una successiva notifica confermerà che la domanda è stata anche protocollata.