



# COMUNE DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

Provincia di Frosinone

Comune di Sant'Elia Fiumerapido (FR) - Piazza E. Risi, 1 - 03049 Sant'Elia Fiumerapido (FR)

Centralino Tel. 0776-35.18.01 - Fax. 0776-35.00.20 Settore Servizi Sociali: Tel. 0776.35.18.61 - 0776.35.18.49

E-mail: [info@comune.santeliafiumerapido.fr.it](mailto:info@comune.santeliafiumerapido.fr.it) (PEC) [protocollo@pec.comune.santeliafiumerapido.fr.it](mailto:protocollo@pec.comune.santeliafiumerapido.fr.it) C.F. 81002190601 - P.I. 00360930606

## Iscrizioni online ai servizi di REFEZIONE SCOLASTICA per il nuovo anno scolastico 2025/2026

Gentili Genitori,

a partire dal giorno **18/09/2025** sarà possibile iscriversi al servizio di Refezione Scolastica per il nuovo anno scolastico 2025/2026 attraverso il nuovo Portale Iscrizioni Online in gestione all'Ente.

Per tutte le famiglie sarà quindi possibile richiedere per i propri figli **un rinnovo d'iscrizione** (per gli utenti già iscritti e che accedono sull'attuale portale/APP) oppure richiedere una **nuova iscrizione** al servizio (per utenti mai iscritti). La domanda di iscrizione è da intendersi **OBBLIGATORIA PER TUTTI** in quanto coloro che non risulteranno iscritti non potranno accedere ai servizi.

## MODALITÀ D'ISCRIZIONE

### Nuovi iscritti

L'accesso al portale dovrà essere effettuato accedendo al link <https://www1.eticasoluzioni.com/santeliafiumerapidoportalegen/> oppure tramite l'applicazione ComunicApp disponibile dagli store del proprio dispositivo mobile (APPLE STORE per telefoni IOS, PLAY STORE per i telefoni ANDROID).

Iscrizione con Codice Fiscale dell'alunno tramite **Portale Genitori**

The screenshot shows a web form titled "Iscrizioni Anno Scolastico". At the top, there are two instructions: "i - Se sei un nuovo iscritto ed è il primo accesso, inserire solamente il Codice Fiscale Alunno e premere il tasto 'Sono un nuovo iscritto'." and "i - Se sei un nuovo iscritto, hai già effettuato l'iscrizione e vuoi modificare i dati, inserire il Codice Fiscale, la Password fornita durante l'iscrizione e premere il tasto 'Sono un nuovo iscritto'.". Below these instructions are three input fields labeled "Codice Fiscale Alunno", "Password", and "Comune". At the bottom of the form, there is a green button labeled "Sono un nuovo iscritto". A warning message at the bottom left states: "⚠️ Attenzione! L'accesso da questa sezione deve essere eseguito solamente dai nuovi iscritti".

- 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.

### Iscrizione con Codice Fiscale dell'alunno tramite APP [ComunicApp](#)

- I nuovi iscritti dovranno inserire il proprio comune all'interno della maschera di ricerca dell'applicazione.
- Una volta cercato, 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, cercare nuovamente il proprio comune e premere il tasto **Nuova Iscrizione**. 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 e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

## CONFERMA DI ISCRIZIONE TAMITE E-MAIL

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.



Per proseguire con l'iscrizione è necessario verificare l'email.  
Inserire nel campo apposito l'indirizzo email e premere il tasto 'Invia email' per ricevere il codice di sicurezza da inserire per accedere alle iscrizioni.

### Verifica Email

Email

Comune

Codice sicurezza inviato correttamente. Inserire il codice e premere il tasto Conferma per procedere con l'iscrizione.

## Inserimento Codice sicurezza

Codice sicurezza

Inserire qui codice ricevuto via email

Comune

Demo Prova

Indietro

Conferma



## Rinnovo d'iscrizione

### **Rinnovo con credenziali standard (codice utente e password) tramite [Portale Genitori](#)**

Chi dovrà effettuare il rinnovo d'iscrizione con credenziali tramite Portale Genitori dovrà collegarsi al Portale Genitori tramite il link <https://www1.eticasoluzioni.com/santeliafiumerapidoportalegen/> effettuare l'accesso con le credenziali in possesso ed entrare nella sezione **Anagrafiche > Rinnova iscrizione**.

**Attenzione:** in caso di iscrizione di più fratelli, iscrivere tutti gli utenti con lo stesso genitore/tutore.

### **Rinnovo con credenziali standard (codice utente e password) tramite [APP ComunicApp](#)**

Chi dovrà effettuare il rinnovo d'iscrizione con credenziali standard tramite APP ComunicApp dovrà effettuare l'accesso all'app con le credenziali in possesso e selezionare la voce del menu Iscrizioni > Rinnova Iscrizione e proseguire con il rinnovo online.

**Attenzione:** in caso di iscrizione di più fratelli, iscrivere tutti gli utenti con lo stesso genitore/tutore.

## COME COMPILARE E SALVARE LA DOMANDA:

A questo punto sarà necessario compilare tutti i dati richiesti.

Inoltre, ci sarà la possibilità di salvare in bozza l'iscrizione online, premendo il tasto "Salva Bozza". In questo modo sarà possibile salvare i dati inseriti fino a quel momento per poter accedere di nuovo e inviare la domanda in un secondo momento.

Per poter salvare in bozza l'iscrizione è necessario aver compilato i dati dell'utente e del genitore e aver accettato l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

**N.B.** Per inviare l'iscrizione al gestore del servizio è necessario aver portato a termine la domanda online fino all'ultimo step. Il salvataggio in bozza dell'iscrizione, infatti, non è sufficiente per considerare valida l'iscrizione.



The screenshot shows a privacy consent form with a pink header containing a lock icon and the word "Privacy". Below the header is a white box with a blue checkmark icon and the text: "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali." At the bottom of the form, there are three buttons: a red "Esci" button, a grey "Salva Bozza" button, and a green "Vai al riepilogo" button.

### Salvataggio in bozza dell'iscrizione per gli utenti con Credenziali (Codice Fiscale e password)

Per gli utenti che accedono al portale con Codice Fiscale, al momento del salvataggio in bozza verrà inviata in automatico un'e-mail all'indirizzo censito, contenente una password temporanea per poter accedere di nuovo all'iscrizione successivamente.

## Riepilogo Dati

Una volta compilati tutti i campi previsti, si dovrà premere il tasto “Vai al riepilogo iscrizione”.

**Privacy**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali.

[Esci](#) [Salva Bozza](#) [Vai al riepilogo](#)

In questo modo si avrà la possibilità di verificare i dati inseriti. Per modificare eventuali dati sbagliati sarà necessario premere il tasto “Modifica”.

**Privacy**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali.

[Esci](#) [Indietro](#) [Salva Bozza](#) [Modifica](#) [Prosegui](#)

Per inviare definitivamente l'iscrizione, si dovrà premere il tasto “Prosegui”.

**Privacy**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali.

[Esci](#) [Indietro](#) [Salva Bozza](#) [Modifica](#) [Prosegui](#)

## Download documentazione

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 (es. per effettuare un pagamento online a partire dall'avvio del nuovo AS)*
- ✓ *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.

## Verifica dello stato dell'iscrizione

Una volta inviata l'iscrizione, il gestore del servizio dovrà verificarla e confermarla. Per verificare lo stato dell'iscrizione, si dovrà accedere di nuovo alla domanda, tramite il canale di autenticazione previsto dal vostro Ente, e visionare se l'iscrizione è stata confermata o meno tramite il box in alto.

---

### Modulo Iscrizione - Anno Scolastico

✓ Stato Iscrizione

Stato Iscrizione: ● Confermata

Data primo salvataggio: 11/04/2023 17:24:12

Data ultima modifica: 12/04/2023 09:05:53

Data inserimento iscrizione:

👤 Dati del genitore/tutore

Confidando in una proficua collaborazione, Vi rivolgiamo i nostri più cordiali saluti.

L'Assessore alla P.I.

Dott.ssa Annalisa FIONDA

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Alba OLANDESI

Il Sindaco

Dott. Fabio VIOLI