

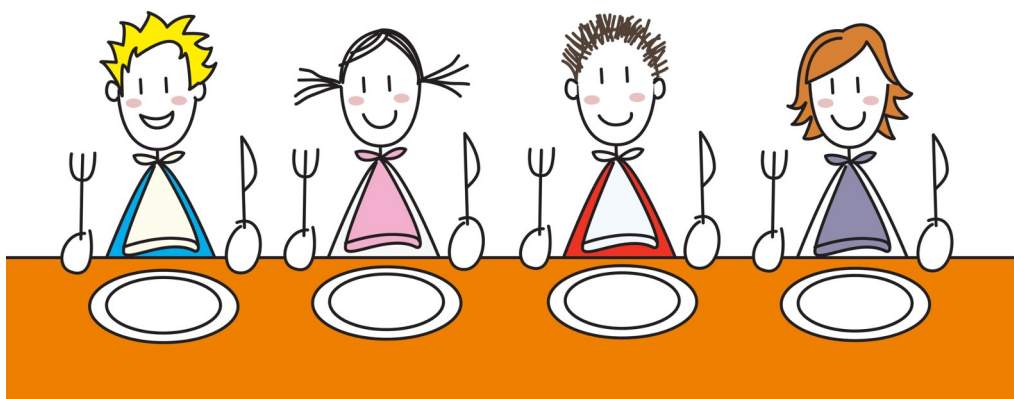


## **COMUNE DI ITTIRI**

Città Metropolitana di Sassari

**SETTORE SOCIO - ASSISTENZIALE, CULTURALE, SCOLASTICO E SPORTIVO**

Via San Francesco, 1 - Tel. 079/445222 - 03 - 17



## **AVVISO**

**Iscrizioni online al servizio di MENSA SCOLASTICA**

**ANNO SCOLASTICO 2026/2027**

Per l'anno scolastico 2026/27 il servizio di mensa scolastica verrà gestito dalla società Ramada s.r.l. di Fonni con sede legale in via Sassari, 163 – Fonni (NU) - Partita IVA n. 01198950915

A partire dal giorno di pubblicazione del presente Avviso sarà possibile iscriversi al servizio di Mensa Scolastica per il nuovo a.s. 2026/2027 attraverso il 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.

**IL SISTEMA DI ISCRIZIONE ON LINE NON CONSENTE DI PORTARE A TERMINE L'ISCRIZIONE SE L'UTENTE RISULTA MOROSO DAL PRECEDENTE ANNO SCOLASTICO, È PERTANTO INDISPENSABILE AVER SALDATO TUTTI I DEBITI PREGRESSI PER POTER EFFETTUARE L'ISCRIZIONE**

**EVENTUALI CREDITI RESIDUI DELL'ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE POTRANNO ESSERE UTILIZZATI NEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO SENZA ALCUNA RICHIESTA DA PARTE DEI GENITORI**

## **MODALITÀ D'ISCRIZIONE**

### **Nuovi iscritti**

Per effettuare una nuova iscrizione è necessario accedere tramite il link <https://www4.eticasoluzioni.com/ittiriportalegen> (**Portale Genitori**) 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 lines of instructional text: "1 - 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 "2 - 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 this, there are three input fields labeled "Codice Fiscale Alunno", "Password", and "Comune". At the bottom, there is a green button labeled "Sono un nuovo iscritto". A red warning triangle icon is present next to the text "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 tramite 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

[Indietro](#) [Invia email](#)

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

## Inserimento Codice sicurezza

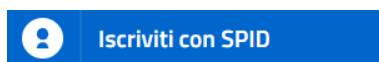
Codice sicurezza

Comune

[Indietro](#) [Conferma](#)

### Iscrizione con SPID tramite **Portale Genitori**

- I nuovi iscritti dovranno premere il tasto **Iscriviti con SPID** e scegliere dal menu a tendina il proprio Identity Provider (es Aruba, InfoCert ecc) e inserire le credenziali SPID del genitore che verrà associato all'alunno.



- Successivamente, inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto '*Sono un nuovo iscritto*'. Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.
- Per un'eventuale modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, premere sempre il tasto **Iscriviti con SPID** al link indicato sopra e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

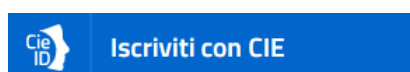
### Iscrizione con SPID tramite **APP ComunicApp**

- I nuovi iscritti dovranno inserire il proprio comune all'interno della maschera di ricerca dell'applicazione.
- Una volta cercato, premere il tasto **Iscriviti con SPID**

- Successivamente, inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto '*Sono un nuovo iscritto*'. Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.
- Per un'eventuale modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, cercare nuovamente il proprio comune, premere il tasto **Iscriviti con SPID** e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

### Iscrizione con CIE tramite **Portale Genitori**

- I nuovi iscritti dovranno premere il tasto **Iscriviti con CIE** e seguire le istruzioni secondo la modalità di autenticazione scelta scegliere.



- Successivamente, inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto '*Sono un nuovo iscritto*'. Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.
- Per un'eventuale modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, premere sempre il tasto **Iscriviti con CIE** al link indicato sopra e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

### Iscrizione con CIE 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 **Iscriviti con CIE**
- Successivamente, inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto '*Sono un nuovo iscritto*'. Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.
- Per un'eventuale modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, cercare nuovamente il proprio comune, premere il tasto **Iscriviti con CIE** e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

## 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://www4.eticasoluzioni.com/ittiriportalegen> 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.

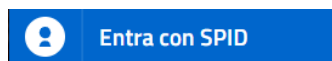
### **Rinnovo con credenziali standard (codice utente e password) tramite [APP ComunicApp](#)**

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 con lo stesso genitore/tutore.

### **Rinnovo con SPID tramite [Portale Genitori](#)**

Chi dovrà effettuare il rinnovo d'iscrizione dovrà collegarsi al Portale Genitori tramite il link <https://www4.eticasoluzioni.com/ittiriportalegen> premere il tasto **Entra con SPID**, scegliere dal menù a tendina il proprio Identity Provider (es Aruba, InfoCert ecc) e inserire le credenziali SPID del genitore associato all'alunno.



Successivamente, entrare nella sezione **Anagrafiche > 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.

### **Rinnovo con SPID tramite [APP ComunicApp](#)**

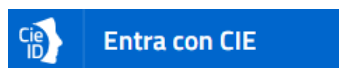
Chi dovrà effettuare il rinnovo d'iscrizione con credenziali standard tramite APP ComunicApp dovrà effettuare l'accesso all'app premendo il tasto **Entra con SPID**, scegliere dal menù a tendina il proprio Identity Provider (es Aruba, InfoCert ecc) e inserire le credenziali SPID del genitore associato all'alunno.

Successivamente 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.

### **Rinnovo con CIE tramite [Portale Genitori](#)**

Chi dovrà effettuare il rinnovo d'iscrizione dovrà collegarsi al Portale Genitori tramite il link <https://www4.eticasoluzioni.com/ittiriportalegen> premere il tasto **Entra con CIE**, e seguire le istruzioni secondo la modalità di autenticazione scelta scegliere.



Successivamente, entrare nella sezione **Anagrafiche > 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.

#### **Rinnovo con CIE tramite [APP ComunicApp](#)**

Chi dovrà effettuare il rinnovo d'iscrizione con credenziali standard tramite APP ComunicApp dovrà effettuare l'accesso all'app premendo il tasto **Entra con CIE** e inserire le credenziali CIE del genitore associato all'alunno.

Successivamente 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.

### **Compilazione 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.



#### **Salvataggio in bozza dell'iscrizione per gli utenti con CIE/SPID**

Gli utenti che accedono al portale con SPID o CIE, al momento del salvataggio in bozza potranno accedere di nuovo all'iscrizione utilizzando sempre le stesse credenziali.

#### **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:** in caso di iscrizione con SPID/CIE il documento non produrrà delle vere e proprie credenziali ma conterrà semplicemente le indicazioni del link del portale genitori web al quale accedere e altre informazioni di base (le credenziali saranno infatti quelle personali legate alla propria utenza di SPID/CIE)

Contestualmente il sistema invierà una e-mail all'indirizzo inserito in fase di iscrizione contenente il documento delle credenziali di accesso.

Il modulo online dovrà essere debitamente compilato e trasmesso entro le ore **23:55 del 23 settembre 2026**

## Servizio prenotazione dei pasti

### → Prenotazione del pasto e comunicazione dell'assenza

Le presenze in mensa vengono prenotate automaticamente, senza alcuna necessità di comunicazione da parte del genitore/tutore alla scuola o al Comune.

Il genitore/tutore è tenuto a comunicare l'eventuale assenza dal servizio mensa del proprio bambino/a.

La comunicazione dell'assenza può essere effettuata attraverso uno dei seguenti canali:

- **Portale Genitori**, tramite PC, accedendo all'indirizzo internet indicato nella LETTERA CODICI E CREDENZIALI e di seguito riportato:  
<https://www4.eticasoluzioni.com/ittiriportalegen>
- **APP "ComunicApp"**, compatibile con la maggior parte dei dispositivi iOS e Android e scaricabile gratuitamente dallo Store del proprio cellulare e/o tablet.  
Si precisa che l'APP non è supportata su iPad per sistemi iOS e non è disponibile su dispositivi Windows Phone.
- **Chiamata con Voce Guida**, da telefono fisso o cellulare, al numero unico 0294757575.

### → Disdetta del pasto

La disdetta del pasto può essere effettuata tramite **ComunicApp e Portale Genitori**.

È possibile comunicare l'assenza anche con largo anticipo, selezionando sul calendario le date future nelle quali il bambino non usufruirà del servizio mensa.

Per la disdetta relativa al giorno stesso, l'operazione deve essere effettuata entro le ore 09:30.

Ad esempio, già a inizio mese è possibile programmare le assenze previste per i giorni successivi, selezionando sul calendario le relative date.

In sintesi

- Giorni futuri: la disdetta può essere effettuata in anticipo.
- Giorno stesso: la disdetta deve essere effettuata entro le ore **09:30**.

**La comunicazione di assenza è obbligatoria anche per gli alunni esenti.** La mancata disdetta comporterà l'addebito dell'intero costo del pasto.

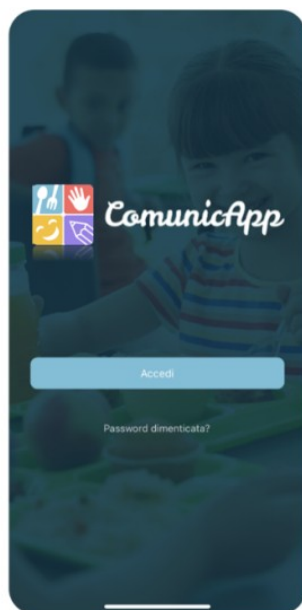
**Anche in occasione di scioperi, seggi elettorali e uscite didattiche è necessario disdire il pasto con le medesime modalità.**

### → Prenotazione del pasto in bianco

Se necessario, è possibile effettuare la prenotazione del pasto in bianco per un giorno specifico. La prenotazione può essere effettuata tramite ComunicApp o Portale Genitori, secondo le modalità indicate di seguito.



## Modalità di utilizzo di **ComunicApp**



È possibile scaricare gratuitamente l'applicazione "ComunicApp" per Smartphone e Tablet iOS e Android direttamente dallo Store del dispositivo utilizzato.

Una volta effettuato l'accesso, occorre:

1. accedere alla sezione Calendario;
2. selezionare il giorno di refezione interessato;
3. scegliere l'operazione desiderata tra disdetta del pasto e prenotazione del pasto in bianco.

Le modifiche vengono registrate in tempo reale dal sistema.

L'applicazione consente inoltre di visualizzare le presenze/assenze del proprio figlio e di rimanere aggiornati sul servizio attraverso la sezione Avvisi e News.

## Modalità di utilizzo del **Portale Genitori**

Il genitore/tutore può effettuare le medesime operazioni anche tramite il Portale Genitori, accedendo con codice utente e password generati al momento dell'iscrizione oppure tramite SPID.

Una volta effettuato l'accesso, occorre:

1. accedere alla sezione Presenze;
2. selezionare nel calendario il giorno di refezione interessato;
3. scegliere l'operazione desiderata tra disdetta giornaliera e prenotazione del pasto in bianco.

Le date con sfondo ROSSO non sono disponibili in quanto catalogate come SERVIZIO REFEZIONE NON EROGATO.

Le modifiche vengono registrate in tempo reale dal sistema.

## Diete speciali

Le diete speciali per motivi religiosi o per filosofia di vita (ad es. per vegetariani) e le diete speciali per motivi di salute (intolleranze, allergie, malattie metaboliche) possono essere richieste al momento dell'iscrizione.

In particolare:

- per le diete speciali per motivi religiosi o per filosofia di vita, è necessaria la presentazione di autocertificazione;
- per le diete speciali per motivi di salute (intolleranze, allergie, malattie metaboliche), è necessaria la presentazione di certificato medico.

### COSTI DEL SERVIZIO

Le tariffe relative al servizio di mensa scolastica sono state determinate nella misura prevista nella seguente tabella. I pasti devono essere pagati anticipatamente secondo le tariffe sotto indicate e stabilite dall'Amministrazione Comunale, in base alle seguenti fasce ISEE

| FASCIA         | Soglia I.S.E.E.              | Quota di compartecipazione | % di copertura del singolo pasto |
|----------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 1 <sup>a</sup> | Da € 0,00 a € 2.000,00       | Esente                     | 0%                               |
| 2 <sup>a</sup> | Da € 2.000,01 a € 7.000,00   | 1,58                       | 27%                              |
| 3 <sup>a</sup> | Da € 7.000,01 a € 12.000,00  | 2,16                       | 37%                              |
| 4 <sup>a</sup> | Da € 12.000,01 a € 17.000,00 | 2,74                       | 47%                              |
| 5 <sup>a</sup> | Da € 17.000,01 a € 22.000,00 | 3,33                       | 57%                              |
| 6 <sup>a</sup> | Da € 22.000,01 a € 27.000,00 | 3,91                       | 67%                              |
| 7 <sup>a</sup> | Da € 27.000,01 a € 32.000,00 | 4,49                       | 77%                              |
| 8 <sup>a</sup> | Da € 32.000,01 a € 37.000,00 | 5,08                       | 87%                              |
| 9 <sup>a</sup> | Oltre 37.000,01              | 5,83                       | 100%                             |
| Non residenti  | Costo intero del pasto       | 5,83                       | 100%                             |

**Nel modulo di iscrizione on line i genitori dovranno dichiarare la fascia ISEE di appartenenza mentre la copia della certificazione ISEE dovrà essere allegata caricandola nell'istanza on line.**

Qualora non venisse allegata la certificazione ISEE l'utente verrà inserito d'ufficio nella fascia di contribuzione più alta, indipendentemente da quanto dichiarato al momento dell'iscrizione on line.

Per gli utenti con reddito superiore a € 37.000,00 o non residenti non è necessario allegare l'ISEE

## MODALITÀ DI PAGAMENTO

Qui di seguito verranno illustrate le modalità di pagamento messe a disposizione dell'utenza per poter pagare i servizi offerti.

### PAGAMENTO TRAMITE PIATTAFORMA PagoPA

Sarà possibile effettuare ricariche tramite la Piattaforma PagoPA accedendo all'area web dedicata sul Portale Genitori entrando nella sezione **Pagamenti > Effettua una ricarica** e indicando l'importo che si desidera ricaricare.

E' possibile selezionare l'importo di ricarica fra le scelte proposte (es. *Ricarica da 10 euro*)

Ricarica Pre-Pagato

| Importo | Descrizione           | Data       | Botone   |
|---------|-----------------------|------------|----------|
| €10     | Ricarica Da 10 Euro.  | 04/09/2017 | RICARICA |
| €20     | Ricarica Da 20 Euro.  | 04/09/2017 | RICARICA |
| €50     | Ricarica Da 50 Euro.  | 04/09/2017 | RICARICA |
| €100    | Ricarica Da 100 Euro. | 04/09/2017 | RICARICA |

Ricarica Personalizzata

Euro  RICARICA

oppure, in alternativa, inserendolo a piacere nella sezione **Ricarica Personalizzata**

Ricarica Personalizzata

Euro  RICARICA

Una volta effettuata la scelta o inserito l'importo, premere su **Ricarica**: sarà necessario procedere al **Pagamento on-line** (es carta di credito, home banking, Satispay, PayPal ecc). Cliccando su **“prosegui”** verrete rimandati alla pagina del provider per effettuare il pagamento online direttamente da portale o scaricare l'avviso di pagamento che potrete pagare presso qualsiasi esercente convenzionato. Sul sito ufficiale di PagoPA trovi l'elenco aggiornato di tutti i Prestatori di Servizi più vicini a te. Inoltre, è necessario scegliere il servizio da ricaricare dal menù a tendina.

**Scelta Pagamento**

**⚠ Attenzione!** Per eventuali problemi nel processo di ricarica, verificare sulle impostazioni del proprio browser in uso, l'attendibilità del sito del Portale Genitori (compatibilità) e/o la presenza di eventuali Blocchi PopUp per il sito.

Quando si effettua una ricarica, aspettare il termine della procedura prima di chiudere le finestre del browser, per evitare che la ricarica appena effettuata non venga registrata dal sistema.

✓ **Procedi** Mail corretta. Puoi procedere al pagamento.  
Mail attuale: andrea.paschi@gappnet-it.com  
Per modificare la mail [Clicca qui](#)

Servizio:  
REFEZIONE

**Scegli La Modalità Di Pagamento**



☒ Pagamento OnLine ☐ Genera avviso pagamento

INDIETRO PROSEGUI

Per poter proseguire con la ricarica, il sistema verifica inoltre che siano presenti i seguenti dati nel portale:

- **Indirizzo e-mail**
- **Codice Fiscale dell'utente**
- **Codice Fiscale del Genitore** associato all'utente

Qualora uno o più dati fossero mancanti, il portale permette di inserirli premendo il tasto **Clicca qui** in corrispondenza dell'avviso di "Attenzione".

Una volta inseriti i dati mancanti, è necessario ripetere la procedura di ricarica accedendo alla sezione **Pagamenti -> Effettua una ricarica**.

#### ✓ **Scelta Pagamento Online**

Se viene scelta la modalità di Pagamento Online, il Portale Genitori si collegherà alla Piattaforma PagoPA alla quale dovrete accedere secondo le modalità indicate; è necessario **non chiudere il vostro Browser fino a quando non avrete terminato le operazioni di ricarica e non sarete rimandati al sito del Portale Genitori**. Solo quando si ritornerà sulla pagina del Portale Genitori si potrà ritenere conclusa l'operazione.

#### ✓ **Scelta Generazione Avviso di pagamento (IUV)**

Se viene scelta la modalità "Generazione Avviso di pagamento", il sistema riporta il riepilogo dei dati della ricarica. Premere il tasto **"Genera Avviso di pagamento"** per proseguire.

Una volta generato l'avviso di pagamento (IUV), è possibile decidere di **pagarlo online, stamparlo o eventualmente eliminarlo** tramite i tasti indicati sul portale.

Si informa inoltre l'utenza, che è possibile pagare tramite l'applicazione ComunicApp su smartphone e tablet: basterà accedere alla sezione "Saldo" o parimenti alla sezione "Pagamenti", premere sul tasto **Ricarica Ora**, ed effettuare le operazioni come sul Portale Genitori.