

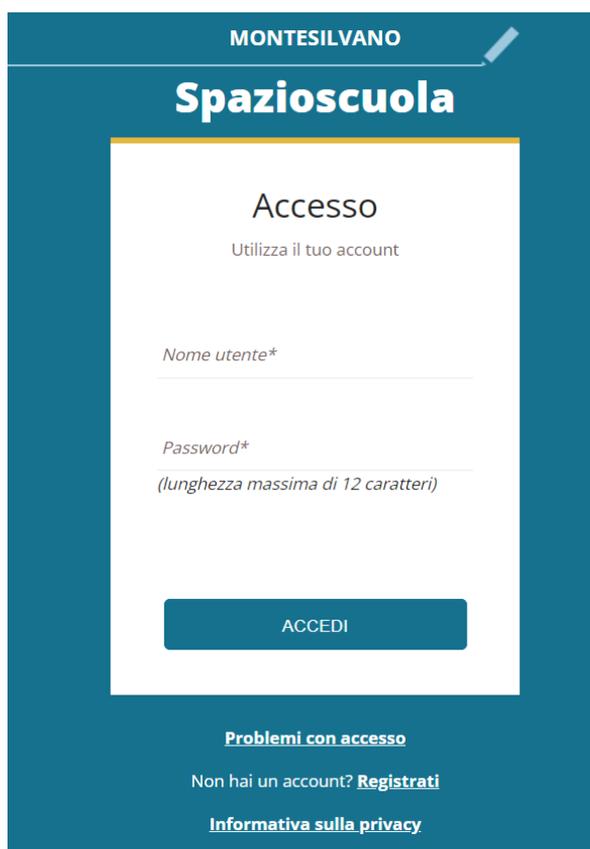
COMUNE DI MONTESILVANO

Guida operativa per l'iscrizione al servizio MENSA SCOLASTICA

Utilizzare solo il link pubblicato sul sito istituzionale, si consiglia tramite PC o tablet (non da APP): <https://www.schoolesuite.it/default1/montesilvano>

PROCEDURA DI ACCESSO PER GENITORI GIA' ISCRITTI:

Accedere con credenziali semplici, in alternativa cliccare sul tasto "Registrati" per creare una nuova utenza con accesso username e password.



The screenshot shows the login interface for the 'Spazioscuola' service. At the top, it says 'MONTESILVANO' and 'Spazioscuola'. The main heading is 'Accesso' with the subtext 'Utilizza il tuo account'. There are two input fields: 'Nome utente*' and 'Password*' (with a note '(lunghezza massima di 12 caratteri)'). Below the fields is a blue button labeled 'ACCEDI'. At the bottom, there are three links: 'Problemi con accesso', 'Non hai un account? Registrati', and 'Informativa sulla privacy'.

In caso di smarrimento o dimenticanza delle credenziali, è possibile recuperarle tramite il link in basso alla schermata "Problemi con accesso".

Sarà possibile recuperare le credenziali tramite l'inserimento di uno dei seguenti dati: indirizzo e-mail, codice fiscale dell'adulto dichiarante o username, e rispondendo alla domanda segreta.



The screenshot shows a mobile interface for password recovery. At the top, the title 'Spazioscuola' is displayed in white on a blue background. Below it, the heading 'Recupera password' is centered. Underneath, the text 'Utilizza il tuo account' is shown. A dropdown menu labeled 'Ricerca username per' is set to 'Indirizzo e-mail'. Below this is a text input field for the email address. A second question asks 'Qual è il nome del tuo animale domestico?' with a corresponding text input field labeled 'Risposta'. At the bottom, there is a blue 'CONFERMA' button and a link 'Torna indietro'.

Se i dati inseriti sono corretti, il sistema invierà alla **mail di registrazione** un messaggio con le nuove credenziali provvisorie di accesso:



Dopo aver inserito la password provvisoria, inserire la nuova:

Modifica Password Home / Modifica Password

Compila i campi sottostanti per completare il procedimento di modifica della tua password

Nuova password

Riscrivere la password per sicurezza

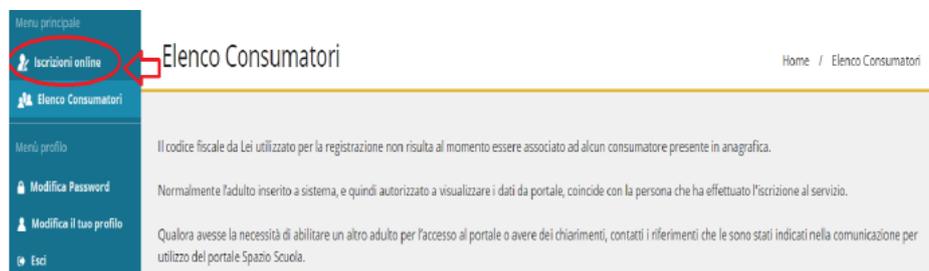
Usa da 8 a 12 caratteri, senza spazi usando una combinazione di lettere, numeri e simboli speciali (ad esempio !,%,&)

[CONFERMA](#)

PROCEDURA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO:

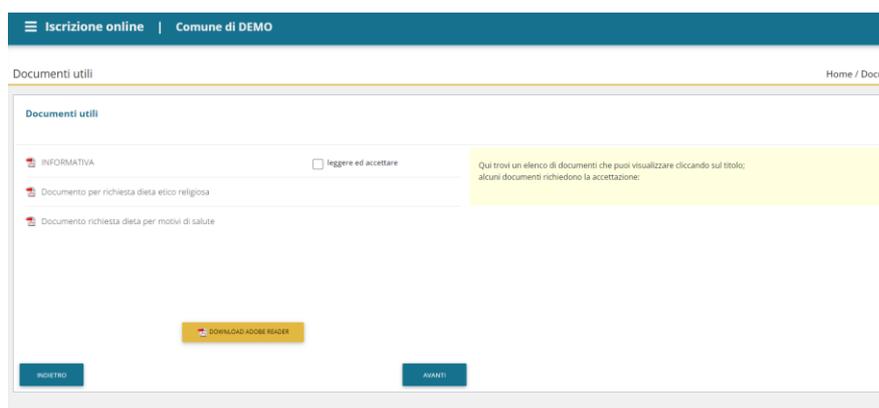
1. Effettuato l'accesso, sarà possibile proseguire scegliendo la voce in alto a sinistra **“Iscrizioni online”**.

NB: Ci sarà la comunicazione che il Codice Fiscale non è riconosciuto, in quanto dovrete cliccare ISCRIZIONI ONLINE al fine di essere riconosciuti.



(La procedura d'iscrizione non potrà essere conclusa se non dopo aver saldato del debito dell'altro figlio.)

2. Leggere e accettare i documenti visualizzati.



3. Nella schermata successiva, in caso di nuova iscrizione cliccare sul pulsante “Iscrivi un nuovo consumatore”, altrimenti cliccare in corrispondenza del nome del bambino da iscrivere e cliccare “Avanti”.

Scelta del figlio/a Home / Scelta del figlio/a

Scelta del figlio/a

Scegli	Nome	Cognome	Iscrizioni completate

ISCRIVI UN NUOVO CONSUMATORE

INDIETRO **AVANTI**

Scegli il figlio/a da iscrivere cliccando a sinistra per spunta.

4. Inserire i dati anagrafici del proprio figlio (tutti i campi sono obbligatori), cliccare su “Avanti”:

Dati anagrafici Figlio/a

Figlio/a

Nome *	
Cognome *	
Codice fiscale *	
Sesso: * <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina <input checked="" type="radio"/> (non indicato)	
Data di nascita *	

INDIETRO **AVANTI**

1. **Figlio/a**- Inserire i dati figlio/a .
2. **Adulto/Genitore 1**- Inserire i dati Genitore 1.
3. **Adulto/Genitore 2** -Inserire i dati del Genitore 2 per : aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori , in caso contrario spuntare **"spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a"** e cliccare **"avanti"**
4. Inserire i dati anagrafici richiesti.

I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori

5. Inserire i dati anagrafici del primo genitore (i campi con * sono obbligatori) e cliccare su “Avanti”.

N.B. in caso di modifica nel corso dell’anno di indirizzo di posta elettronica e/o di numero di cellulare, comunicare OBBLIGATORIAMENTE queste modifiche in modo tempestivo all’Ufficio Pubblica Istruzione del Comune tramite e-mail o di persona.

Dati anagrafici Adulto / Genitore 1

Adulto / Genitore 1

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *
NNZNCN91L20A048K

Sesso: * Maschio Femmina (non indicato)

Via, p.za, ecc.

Indirizzo *

1. **Figlio/a**- Inserire i dati figlio/a .
2. **Adulto/Genitore 1**- Inserire i dati Genitore 1.
3. **Adulto/Genitore 2** -Inserire i dati del Genitore 2 per ; aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori , in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"
4. Inserire i dati anagrafici richiesti.

I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori

6. Inserire i dati anagrafici del secondo genitore (i campi con * sono obbligatori) e cliccare su “Avanti” (i dati del secondo genitore sono facoltativi, per omettere il loro inserimento spuntare la voce “spunta qui se non vuoi inserire i dati del secondo genitore”).

Dati anagrafici

Home / Dati anagrafici

Dati anagrafici Adulto / Genitore 2

Adulto / Genitore 2

spunta qui se non vuoi inserire i dati del secondo genitore

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

1. **Figlio/a**- Inserire i dati figlio/a .
2. **Adulto/Genitore 1**- Inserire i dati Genitore 1.
3. **Adulto/Genitore 2** -Inserire i dati del Genitore 2 per ; aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori , in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"
4. Inserire i dati anagrafici richiesti.

I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori

7. Inserire i dati specifici del servizio:

Dati del servizio

Tariffa **2,00 €**

Spunta per abilitare i dati della dichiarazione ISEE

Valore indicatore ISEE

Data scadenza ISEE

Attestazione ISEE

Allegare attestazione ISEE

Nessun file scelto

Documento ISEE caricato

COLLE

A B

COLLEMARE

A

COLONNETTA

A B C D E

DE ZELIS

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

LEGENDA

1. Se s'intende iscrivere il bambino con una fascia diversa dalla massima, spuntare "**SPUNTA PER ABILITARE I DATI DELLA DICHIARAZIONE ISEE**", e procedere con l'inserimento dei dati Isee richiesti e successivamente allegare il relativo documento, al termine cliccare su "**CALCOLA TARIFFA**", diversamente sarà applicata la tariffa massima.

2. Selezionare la Scuola e Classe di competenza.

Si ricorda che tale dato è obbligatorio, senza di esso non si potrà procedere.

Eventuali dichiarazioni mendaci saranno perseguite ai sensi di legge.

8. Rispondere sì o no alle seguenti domande:

Iscrizione di **COLLE** a SERVIZIO MENSA per l'anno 2023-24

QUESTIONARIO

Si chiede di rispondere alle domande previste nel rispetto delle norme di autocertificazione.

Le risposte sono previste per spunta o con la indicazione di numeri o parole come spiegato in ciascun quesito.

Il figlio che si sta iscrivendo necessita di una dieta speciale?

Si necessita di una dieta speciale

No non necessita di una dieta speciale

QUESTIONARIO

Si chiede di rispondere alle domande previste nel rispetto delle norme di autocertificazione.
Le risposte sono previste per spunta o con la indicazione di numeri o parole come spiegato in ciascun quesito.

Il figlio che si sta iscrivendo è disabile ai sensi dell'art. 3 della legge 104/92 ?

Sì

No

QUESTIONARIO

Si chiede di rispondere alle domande previste nel rispetto delle norme di autocertificazione.
Le risposte sono previste per spunta o con la indicazione di numeri o parole come spiegato in ciascun quesito.

Il figlio che stai iscrivendo è il terzo figlio frequentante la mensa?

Sì

No

9. Allegare i documenti richiesti scegliendo il file e cliccando successivamente sul tasto “carica”:

Richiesta documenti

Home / Richiesta documenti

Documenti richiesti

Se non esplicitamente indicato, il documento non è obbligatorio.

CARTA D'IDENTITA'

Allegare carta d'identità

obbligatorio

Scegli file

Nessun file selezionato

CARICA

INSERIRE UNA COPIA DEL CODICE FISCALE E
SUCCESSIVAMENTE CLICCARE CARICA
INSERIRE UNA COPIA DELLA CARTA D'IDENTITA' E
SUCCESSIVAMENTE CLICCARE CARICA.

INFINE CLICCARE AVANTI

INDIETRO

AVANTI

10. “Verificare i dati inseriti nella domanda”, spuntare la dichiarazione di responsabilità e confermare e stampare la domanda definitiva.

Conclusione e conferma

Home / Conclusione e conferma

Verifica e conferma la tua domanda

Iscrizione di GIULIO ROSSI
al servizio: SERVIZIO MENSA

VERIFICA I DATI VISUALIZZANDO L'ANTEPRIMA
DELLA DOMANDA

- Dichiaro di aver preso visione della delibera di consiglio Comunale N°11/2021 che regolamenta l'accesso alla fruizione del servizio e delle tariffe vigenti, accettando tutte le condizioni ivi stabilite..

CONFERMA E STAMPA DOMANDA
DEFINITIVA

INDIETRO

Visualizzare la stampa provvisoria.

Se essa è corretta per ultimare l'iscrizione online , leggere e cliccare la veridicità dei dati.

NB: LA STAMPA DI TALE ISCRIZIONE, DOVRA' ESSERE CONSERVATA DAL CITTADINO, AI FINI DI EVENTUALI CONTROLLI O RICHIESTE DA PARTE DELL'ENTE.

NB: LE DIETE DIVERSE DA QUELLE NORMALE, DOVRANNO ESSERE CONSEGNATE ALL'UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI.