


COMUNE DI GRUMO APPULA

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/grumoappula>

PROCEDURA DI ACCESSO:

Utilizzare la voce in fondo alla schermata “Registrati” o accedere direttamente tramite SPID o CIE.



COMUNE DI GRUMO APPULA


SpazioScuola

Accesso

Utilizza il tuo account

Nome utente*

Password*
(lunghezza massima di 12 caratteri)

 **Accedi**

 **Entra con SPID**

 **Entra con CIE**

[Problemi con accesso](#)

Non hai un account? [Registrati](#)

Spazioscuola

Creazione nuovo utente (adulto)

Dati utente (adulto)

*Codice fiscale**
SMPTZ180A01F205Q

*Nome** TIZIO *Cognome** SEMPRONIO

Cellulare
3313313313313

*E-mail**
TIZIOSEMPRONIO@LIVE.IT

Scegli Username e password

*Username** SEMPRONIO80

*Password** *Digita ancora la password**

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

Sicurezza

*Domanda**
Qual è il tuo musicista preferito? ▾

Al termine della procedura di registrazione verrà inviata una mail all'indirizzo di posta inserito, con l'username creato, come promemoria.

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.




Recupero/Rigenerazione password

 Ricerca username per ▾

 Qual è il nome del tuo animale domestico?

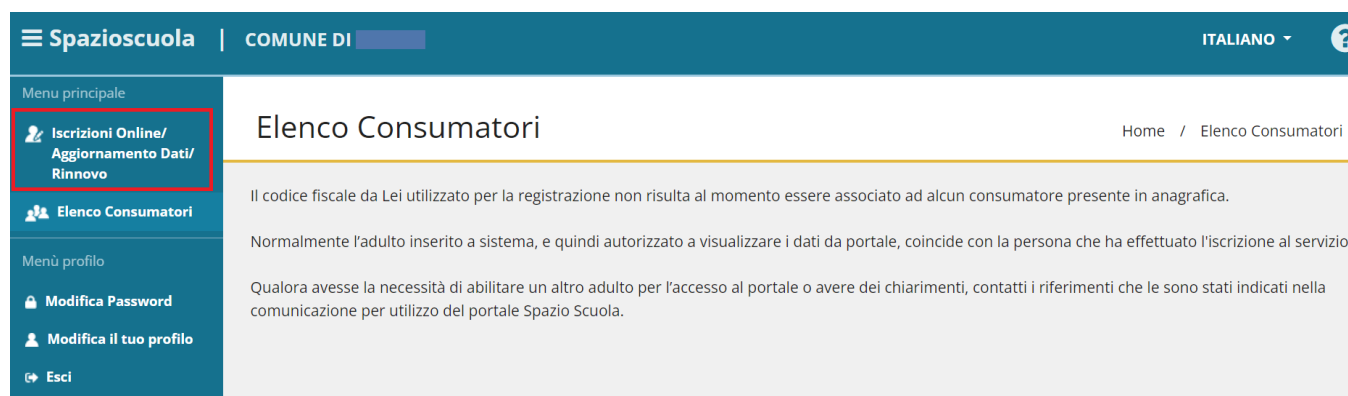
[Torna indietro](#)

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

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.



The screenshot shows the SpazioScuola web portal interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'SpazioScuola | COMUNE DI', and a language dropdown set to 'ITALIANO'. A left sidebar menu contains 'Menu principale' with 'Iscrizioni Online/ Aggiornamento Dati/ Rinnovo' highlighted in red, and 'Elenco Consumatori'. Below that is 'Menu profilo' with 'Modifica Password', 'Modifica il tuo profilo', and 'Esci'. The main content area is titled 'Elenco Consumatori' and contains the following text: 'Il codice fiscale da Lei utilizzato per la registrazione non risulta al momento essere associato ad alcun consumatore presente in anagrafica. Normalmente l'adulto inserito a sistema, e quindi autorizzato a visualizzare i dati da portale, coincide con la persona che ha effettuato l'iscrizione al servizio. Qualora avesse la necessità di abilitare un altro adulto per l'accesso al portale o avere dei chiarimenti, contatti i riferimenti che le sono stati indicati nella comunicazione per utilizzo del portale Spazio Scuola.'

2. Leggere e accettare i documenti visualizzati.

Documenti utili

 Trattamento dati privacy

Letto e
accettato

Qui trovi un elenco di documenti che puoi visualizzare cliccando sul titolo;
alcuni documenti richiedono la accettazione:

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			

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

[INDIETRO](#) [AVANTI](#)

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

Dati anagrafici Home / Dati anagrafici

Dati anagrafici Figlio/a

Figlio/a

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Sesso: * Maschio Femmina (non indicato)

Data di nascita *

- Figlio/a**- Inserire i dati figlio/a .
- Adulto/Genitore 1** -Inserire i dati Genitore 1.
- 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**"
- Inserire i dati anagrafici richiesti.

I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori

[INDIETRO](#) [AVANTI](#)

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 email o di persona.

Dati anagrafici Home / Dati anagrafici

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. (Facoltativo) Inserire i dati anagrafici del secondo genitore. Nel caso si volesse saltare questo passaggio, appore spunta nella casella n alto e cliccare su “Avanti”.

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 *

Sesso: * Maschio Femmina (non indicato)

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 (seguire le indicazioni presenti nell'help a destra di ogni schermata)

Dati del servizio

Tariffa **4,44 €**

Spunta per abilitare i dati della dichiarazione ISEE (solo residenti)

Valore indicatore ISEE	<input type="text"/>
Data documento ISEE	<input type="text"/>
Protocollo ISEE	<input type="text"/>
Scadenza ISEE	<input type="text"/>

INFANZIA MADONNA DELLE GRAZIE

C

INFANZIA RINGO

C D

INFANZIA SAN GIOVANNI BOSCO

A B C D

LA TARIFFA RIDOTTA PARI AD EURO 2,90 VERRA' APPLICATA SOLO ED ESCLUSIVAMENTE AI RESIDENTI CON ATTESTAZIONE ISEE PER LA I FASCIA (ISEE DA 0 A 5000) IN CORSO DI VALIDITA' DIVERSAMENTE SARA' APPLICATA LA TARIFFA MASSIMA.

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.

Eventuali dichiarazioni mendaci saranno perseguite ai sensi di legge.

CALCOLA LA TARIFFA

8. Scelta della dieta:

Dieta

Dieta attuale

non determinata

Scegli la dieta per ANNARITA CHIRICALLO

In bianco

No carne di maiale e derivati

No pesce e derivati

No tutte le carni e derivati

No uovo

Normale

Speciale (es. intolleranze, allergie, ecc...)

Vegetariana (NO CARNE NO PESCE)

TESTO HELP **TESTO MAIL** **TESTO RICHIESTA DIETA**

Inserire la dieta da associare a vostro figlio. Se è diversa dalla dieta "Normale", selezionare la dieta desiderata.

Per la dieta speciale sarà necessario caricare anche la relativa certificazione medica una volta selezionata e cliccato su "AVANTI"

INDIETRO **AVANTI**

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 documento d'identità

obbligatorio Nessun file scelto

INSERIRE I DOCUMENTI RICHIESTI E SUCCESSIVAMENTE CLICCARE CARICA.

INFINE CLICCARE AVANTI

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

Verifica e conferma la tua domanda

Iscrizione di _____
al servizio: SERVIZIO MENSA

VERIFICA I DATI VISUALIZZANDO L'ANTEPRIMA DELLA DOMANDA

Dichiaro di aver verificato i dati inseriti nella domanda, prima di confermare definitivamente.

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.