



TARANTO

MANUALE REGISTRAZIONE LINK MENSA 2020/2021

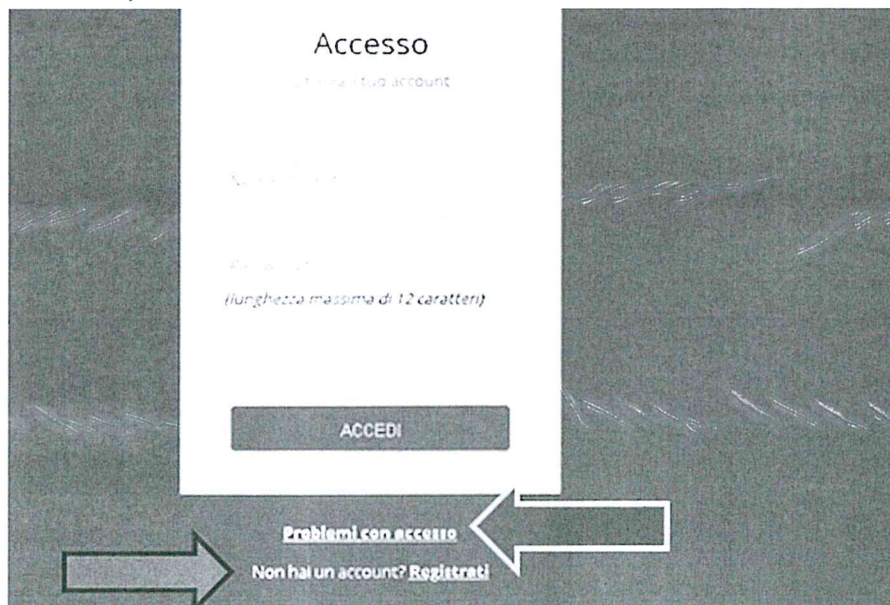
NB: Se siete in possesso delle credenziali usate sia per accedere All'App SPAZIO SCUOLA e sia al link MENSA visionare la pagina 3

- **ACCEDERE AL PORTALE GENITORI:**
Per accedere **CLICCARE SUL LINK “ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A.S 2020/2021”** presente sul : *Sito nuovo* → *Area Tematica* → *Pubblica Istruzione politiche giovanili*
oppure cliccare qui: <https://www.schoolesuite.it/default1/taranto>

Immettere le credenziali già create e in vostro possesso per l'app “SPAZIO SCUOLA” o “MODULO WEB GENITORI” nei campi di USERNAME e PASSWORD.

IN CASO DI PRIMO ACCESSO: CLICCARE IN BASSO SULLA VOCE “REGISTRATI”(FRECCIA BLU)

IN CASO DI SMARRIMENTO CREDENZIALI: CLICCARE “PROBLEMI CON ACCESSO” (FRECCIA ROSSA)



Inserimento dati anagrafici e credenziali personali del genitore/tutore o chi esercita la patria potestà.

SE NON SIETE IN POSSESSO DI UNA MAIL:

- CREARLA AUTONOMAMENTE (GRATIS)
- DIGITARE LA SEGUENTE NELL'ITER D'ISCRIZIONE:

iscrizionionlinemensa@comune.taranto.it

Creazione nuovo utente (adulto)

Dati utente (adulto)

Codice fiscale*

Nome*

Cognome*

Cellulare

E-mail*

All'indirizzo e-mail che
scriverete vi verrà inviato
come promemoria la
username creata.

Scegli Username e password

Username*

DA RICORDARE!
Username e
Password sono
necessarie per
l'accesso!

Verifica disponibilità

Password*

Digità ancora la password*

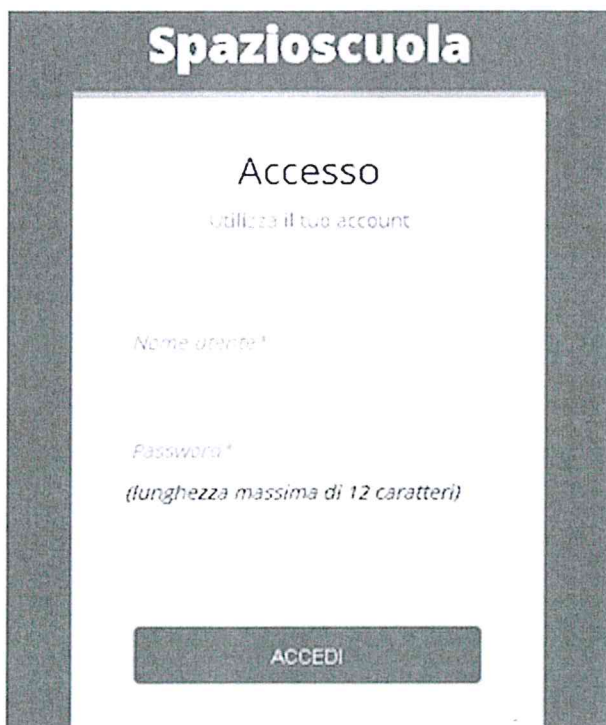
Usa da 8 a 12 caratteri, senza spazi usando una
combinazione di lettere, numeri e simboli speciali
(ad esempio !, \$, %, &)

Sicurezza

Domanda*

- Seleziona -

Accesso con le credenziali cliccare “ACCEDI”



Inserire le proprie credenziali (username e password create in fase di registrazione) e cliccare su “accedi”

Cliccare nel menù di sinistra la voce “Iscrizioni online” (schermata di seguito)



Cliccare qui e seguire il percorso proposto per iscrivere il proprio/i figlio/i

GRAZIE PER L'ATTENZIONE.
SEGUIRE IL MANUALE PER L'ITER DELLE ISCRIZIONI ONLINE DI
SEGUITO RIPORTATO



MANUALE ITER ISCRIZIONE ONLINE

1-Prendere visione dell'informativa e selezionare "leggere ed accettare" per andare Avanti

Documenti utili

Documenti utili

MODELLO PRIVACY → Leggere ed accettare

AVVISO REFEZIONE → Leggere ed accettare

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

Clicca qui per andare nella pagina successiva

INDIETRO

DOWNLOAD ADDITIONAL READER

AVANTI

2-cliccare il Figlio da iscrivere e andare AVANTI o su "Iscrivi un nuovo consumatore"(Freccia Gialla)

Scelta del figlio/a

Scegli

Nome

Cognome

Iscrizioni completate

NOME

COGNOME



ISCRIVI UN NUOVO CONSUMATORE

INDIETRO

AVANTI

3-Immettere o Modificare i dati del proprio figlio e cliccare AVANTI

(freccia rossa)

I campi con * sono campi obbligatori

Dati anagrafici

Dati anagrafici Figlio/a

Figlio/a


Nome*
NOME

Cognome*
COGNOME

Codice fiscale*
CODICE FISCALE

Sesso: * Maschio Femmina (non indicato)

Data di nascita*
GG/MM/AAAA

INDIETRO  AVANTI

4-Immettere dati Adulto Pagante/Tutore o chi esercita la patria potestà e cliccare AVANTI.

I campi con * sono campi obbligatori.

5-Immettere i dati del secondo genitore. Se non si vuole immettere i dati di un secondo genitore, spuntare dove vi è la freccia Rossa e cliccare AVANTI

Dati anagrafici


Dati anagrafici Adulto / Genitore 2

Adulto / Genitore 2

spunta qui se per non immettere i dati del secondo adulto

Nome *

Cognome *



6-PER RIDUZIONE o ESENZIONE

Se s'intende iscrivere il bambino con una fascia diversa dalla massima spuntare

“SPUNTA PER ABILITARE I DATI DELLA DICHIARAZIONE ISEE” (Freccia Blu), e procedere con l’inserimento dei dati ISEE richiesti e successivamente allegare il relativo documento scansionandolo.

In caso di Verbale Disabili, spuntare voce In "Possesso del Verbale d'Invalidità Legge 104/92" e consegnare la documentazione c/o la Direzione della Pubblica Istruzione. (Freccia Rossa).

In Caso di Allergie/intolleranze, scegliere tra le opzioni proposte. Sarà possibile allegare il certificato medico nella pagina successiva altrimenti sarà necessario consegnare la documentazione nell’ufficio della Pubblica Istruzione perché venga assegnata la dieta corretta.

Informazioni specifiche per il servizio

The screenshot shows a web form titled "Dati del servizio". At the top, it displays "Tariffa 4,30 €" and a button labeled "CALCOLA LA TARIFFA". Below this is a checkbox labeled "Spunta per abilitare i dati della dichiarazione ISEE" with a blue arrow pointing to it. To the right of this checkbox is a table with the following fields: "Valore indicatore ISEE", "Data rilascio ISEE", "Protocollo ISEE", and "Data scadenza ISEE". To the right of the table, there are labels: "PER RII", "Se s'int DICHA scansii", "In caso destra", and "Tale d". Below the table is the text "Il figlio che stai iscrivendo è:" followed by a checkbox labeled "In Possesso del Verbale d'Invalidità riconosciuta della legge 104/92 art. 3 comma 3, da consegnare presso la Direzione Pubblica Istruzione" with a red arrow pointing to it. Below this is the text "Dati aggiuntivi:" followed by a field labeled "Allergie/Intolleranze alimentari" with a red arrow pointing to it and the text "Scegliere tra le opzioni proposte". At the bottom right, there are labels "1. SCEGLI", "TM", and "NIFTF".

Cliccare sulla scuola e classe dove il bambino sarà presente, se non siete a conoscenza della classe inserire il bambino nella scuola e cliccare nella classe TMP (classe temporanea, successivamente sarà collocato nella classe idonea a inizio refezione)

Al temine cliccare su "CALCOLA TARIFFA", diversamente sarà applicata la tariffa massima.

SCEGLIERE SCUOLA E CLASSE DI PREFERENZA
INFANZIA C.D. EUROPA PLESSO BASILE <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
INFANZIA I.C. FRASCOLLA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B
INFANZIA I.C. MARTELOTTA <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> H
INFANZIA I.C. MORO - PLESSO LIVATINO <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> O
INFANZIA I.C. VIOLA <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> T
INFANZIA I.C. SALVEMINI-PLESSO TRAMONTONE <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
INFANZIA MONACO SCIASCIA <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M
INFANZIA PLESSO RODARI <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O
INFANZIA PLESSO SALVO D'ACQUISTO <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G
INFANZIA XXV LUGLIO <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> O
PRIMARIA C.D. EUROPA PLESSO BASILE <input type="checkbox"/> 4D <input type="checkbox"/> 5D
PRIMARIA C.D. TEMPESTA <input type="checkbox"/> 4B <input type="checkbox"/> 5B
PRIMARIA I.C. FRASCOLLA <input type="checkbox"/> 1C <input type="checkbox"/> 2C <input type="checkbox"/> 3C <input type="checkbox"/> 4C <input type="checkbox"/> 5C

7- Allegare il certificato o l'autocertificazione della dieta.

Richiesta documenti

Documenti richiesti
Se non esplicitamente indicato, il documento non è obbligatorio.

CERTIFICATO DIETA
In caso di dieta per allergia o intolleranza inserire la scansione del certificato medico

Nessun file selezionato

7-“Verificare i dati inseriti nella domanda” (Freccia gialla) e successivamente spuntare “Io Sottoscritto, consapevole dati rappresentati.” (freccia blu) e infine confermare la stampa. (freccia rossa)

Conclusione e conferma

Verifica e conferma la tua domanda

Iscrizione di
al servizio: SERVIZIO MENSA

1 ↓

VERIFICA I DATI VISUALIZZANDO L'ANTEPRIMA DELLA DOMANDA

Io sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali ai sensi dell'art 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 200, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro la veridicità dei dati rappresentati.

2 ↑

CONFERMA E STAMPA DOMANDA
DEFINITIVA

3 ←

INDIETRO

9-Procedere con la stampa della ricevuta (Freccia Rossa)

Domanda di iscrizione

- Gentile
- la sua domanda di iscrizione è stata correttamente acquisita ed è stata inviata in allegato all'indirizzo e-mail da lei registrato. Riceverà all'indirizzo di posta elettronica che ha indicato in fase di registrazione una mail contenente una copia della sua domanda. Se non trova la email nella cartella 'posta in arrivo' provi a cercarla nella cartella 'spam'.
- Si ricorda che:
1. LA STAMPA DI TALE ISCRIZIONE, DOVRA' ESSERE CONSERVATA DAL CITTADINO, AI FINI DI EVENTUALI CONTROLLI O RICHIESTE DA PARTE DELL'ENTE.
 2. SE LA DIETA E' DIVERSA DALLA NORMALE, CONSEGNARE IL CERTIFICATO ORIGINALE PRESSO L'UFFICIO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE...

": L'UTENTE DOVRA' REGOLARIZZARE IL SALDO DELLO SCORSO ANNO SCOLASTICO , QUALORA ESISTENTE, PENA L'ESCLUSIONE DAL SERVIZIO FINO ALLA REGOLARIZZAZIONE DEL DEBITO PREGRESSO.

"

Eventuali dichiarazioni mendaci saranno perseguite ai sensi di legge.

[Clicca qui per il modulo domanda](#)

[Torna nel sito](#)

La stessa ricevuta sarà inviata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito nella mail dell'adulto pagante 1.

GRAZIE PER L'ATTENZIONE