

## COMUNE DI UMESAPPIA-CAVALLINO

### 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/umessapia>

#### PROCEDURA DI ACCESSO : Accesso con SPID



#### 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.**



2. Nella schermata scelta del figlio/a, 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 |
|--|------|---------|-----------------------|
| <a href="#">ISCRIVI UN NUOVO CONSUMATORE</a> |      |         |                       |

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

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

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

#### Dati anagrafici figlio/a

##### Figlio/a

|                   |   |
|-------------------|---|
| Nome *            | GIULIO  |
| Cognome *         | ROSSI   |
| Codice fiscale *  | RSSGLI12A01F205E  |
| Sesso: *          | <input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina <input type="radio"/> (non indicato) |
| Data di nascita * | 01/01/2012  |

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

4. 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 *           | MARIO   |
| Cognome *        | ROSSI   |
| Codice fiscale * | RSSMRA80A01F205X  |
| Sesso: *         | <input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina <input type="radio"/> (non indicato) |
| via, p.za, ecc.  |   |
| Indirizzo *      | TEST  |

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 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 adulto / genitore 2

**Adulto / Genitore 2**

spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a

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

6. Inserire i dati specifici del servizio  
(seguire legenda presente sul lato destro della pagina)

Iscrizione online | Comune di UMESSAPIA

Dati del servizio

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

Valore indicatore ISEE

Data documento ISEE

Numero protocollo ISEE

Data scadenza ISEE

**Certificazione Isee**  
Allegare certificazione ISEE

Scegli file Nessun file selezionato

CARICA DOCUMENTO

Il figlio che stai iscrivendo è:

Primo figlio

Secondo figlio o successivi

CAVALLINO-INFANZIA VIA BATTISTI

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. Per l'anno scolastico 2025/2026, il valore ISEE dovrà essere calcolato assumendo quale base la situazione reddituale riferita all'anno solare 2023 e la situazione patrimoniale riferita all'anno solare 2024 (ai sensi del DPCM 159/2013). Inserire l'importo indicato nell'attestazione ISEE avente la dicitura "ISEE ORDINARIO". Per Riduzione secondo o terzo figlio: se il bambino che state iscrivendo è secondo o terzo (in poi), spuntare "**FIGLIO CHE STAI ISCRIVENDO E'**" affinché gli sia attribuita la riduzione e successivamente cliccare su "**CALCOLA TARIFFA**".

**NI: I genitori dovranno spuntare la richiesta di riduzione per il secondo/terzo figlio che usufruisce del servizio mensa.**

**NI: Dovranno spuntare la richiesta d'esenzione SOLO coloro**

**Eventuali dichiarazioni mendaci saranno perseguite ai sensi di legge.**

7. “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 GIULIO ROSSI  
al servizio: SERVIZIO MENSA CAVALLINO

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.**