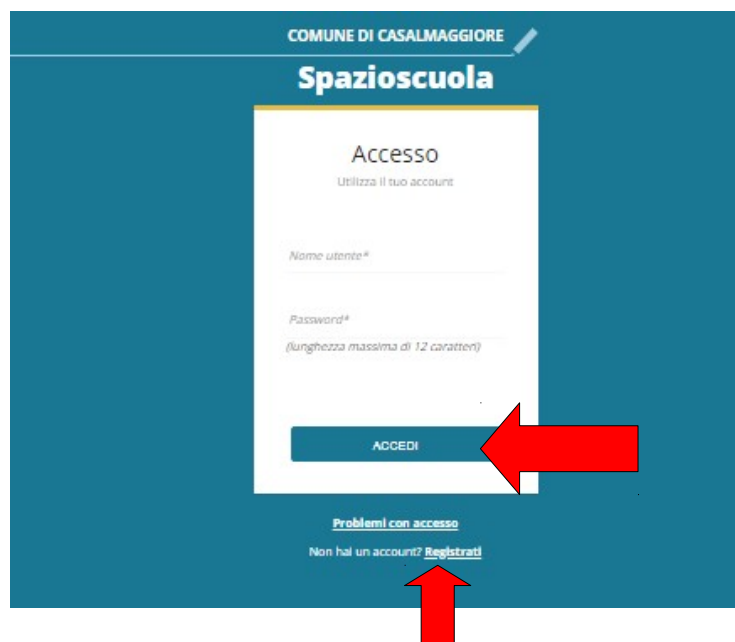


Modalità d'iscrizione on-line

Il genitore (“Adulto pagante”) che non ha mai effettuato l’accesso dovrà registrarsi sul Portale ed inserire tutti i dati richiesti, comprese una Username ed una Password.



Con queste accederà poi alla propria pagina in cui, selezionando la voce “Iscrizioni on-line” e successivamente “Inserisci un nuovo consumatore”, dovranno essere forniti i dati del bambino (o dei bambini).

Il genitore che si è già registrato in precedenza dovrà accedere al Portale, accreditarsi con Username e Password già acquisite e procedere alla Iscrizione on-line per il/i bambino/i già presente/i; è comunque possibile iscrivere eventuali altri figli che non hanno finora usufruito del servizio (“Inserisci un nuovo consumatore”).

Procedura d'iscrizione:

Consumatori	Saldo	Ultima Ricarica	Categoria	Servizi	Codice personale di ricarica	Dieta
	0,00€		1-REFEZIONE	MENSA		NORMALE
	0,00€		2-PRESCUOLA	PRE-SCUOLA		
	0,00€		1-REFEZIONE	MENSA		NORMALE

Iscrizione

Scelta del servizio

Scegli Servizio Anno scolastico
 MENSA ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Seleziona il servizio al quale vuoi iscrivere tuo/a figlio/ "avanti"

Indietro Avanti

Iscrizione a Mensa a.s. 2020-21

Scelta del figlio/a

Scegli Mensa Cognome Iscrizioni complete

Iscrivi un nuovo consumatore

Indietro Avanti

Scegli dall'elenco il figlio che deve essere iscritto al servizio mensa e clicca "avanti".
 Successivamente ripeti la procedura per gli altri eventuali figli.

Per inserire un nuovo bambino, clicca su "Aggiungi nuovo consumatore".

Figlio/a

Nome
 Cognome
 Codice fiscale
 Sesso

Domicilio

Indirizzo
 CAP
 Città
 Provincia
 Frazione

Residenza

Spunta se la residenza è uguale al domicilio.

Indirizzo
 CAP
 Città
 Provincia
 Frazione

Data di nascita
 Città di nascita
 Provincia di nascita
 Nazione di nascita

FIGLIO/A
 Nuovo iscritto: inserisci nei campi previsti i dati richiesti (quelli con l'asterisco sono obbligatori). Inserisci sia il domicilio che la residenza. Se la residenza è uguale al domicilio, utilizza l'opzione "spunta" ed il software copierà automaticamente i dati, altrimenti inseriscili manualmente. Poi clicca "avanti".

ADULTO/GENITORE 1
 Inserisci i dati anagrafici se questa è la prima iscrizione. Verifica i dati anagrafici se questi sono stati inseriti precedentemente durante l'iscrizione di un altro figlio. Inserisci sia il domicilio che la residenza. Se la residenza è uguale al domicilio, utilizza l'opzione "spunta" ed il software copierà automaticamente i dati, altrimenti inseriscili manualmente. Poi clicca "avanti".

L'adulto (genitore pagante) coincide con l'adulto che si è registrato ed è in possesso delle credenziali e NON È MODIFICABILE.
 Se vuoi modificarlo rivolgiti all'Ufficio Servizi Scolastici del CSC (Piazza Garibaldi 26, piano terra) aperto nei seguenti orari:
 martedì dalle 8:30 alle 12:45
 giovedì dalle 14:15 alle 18:45
 sabato dalle 8:30 alle 12:45

ADULTO/GENITORE 2
 Da quest'anno puoi inserire i dati anagrafici di un secondo adulto.
 In caso di nucleo familiare con un solo genitore, spunta l'apposita casella.

Indietro Avanti

Adulto / Genitore 1

Titolarità * Padre Madre Tutore Altro

Domicilio

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Sesso *

Indirizzo *

CAP *

Città *

Provincia *

Frazione *

Residenza

Spunta se la residenza è uguale al domicilio.

Indirizzo *

CAP *

Città *

Provincia *

Frazione *

Telefono casa

Telefono ufficio

Cellulare *

Indirizzo email *

Data di nascita

Città di nascita

FIGLIO/A

Nuovo iscritto: inserisci nei campi previsti i dati richiesti (quelli con l'asterisco sono obbligatori). Inserisci sia il domicilio che la residenza. Se la residenza è uguale al domicilio, utilizza l'opzione "spunta" ed il software copierà automaticamente i dati, altrimenti inseriscili manualmente. Poi clicca "avanti".

ADULTO/GENITORE 1

Inserisci i dati anagrafici se questa è la prima iscrizione. Verifica i dati anagrafici se questi sono stati inseriti precedentemente durante l'iscrizione di un altro figlio. Inserisci sia il domicilio che la residenza. Se la residenza è uguale al domicilio, utilizza l'opzione "spunta" ed il software copierà automaticamente i dati, altrimenti inseriscili manualmente. Poi clicca "avanti".

L'adulto (genitore pagante) coincide con l'adulto che si è registrato ed è in possesso delle credenziali e NON E' MODIFICABILE.

Se vuoi modificarlo rivolgiti all'Ufficio Servizi Scolastici del CSC (Piazza Garibaldi 26, piano terra) aperto nei seguenti orari:
martedì dalle 8:30 alle 12:45
giovedì dalle 14:15 alle 18:45
sabato dalle 8:30 alle 12:45

ADULTO/GENITORE 2

Da quest'anno puoi inserire i dati anagrafici di un secondo adulto. In caso di nucleo familiare con un solo genitore, spunta l'apposita casella.

Adulto / Genitore 2

spunta qui in caso di nucleo familiare con un solo genitore

Titolarità * Padre Madre Tutore Altro

Domicilio

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Sesso *

Indirizzo *

CAP *

Città *

Provincia *

Frazione *

Residenza

Spunta se la residenza è uguale al domicilio.

Indirizzo *

CAP *

Città *

Provincia *

Frazione *

Telefono casa

FIGLIO/A

Nuovo iscritto: inserisci nei campi previsti i dati richiesti (quelli con l'asterisco sono obbligatori). Inserisci sia il domicilio che la residenza. Se la residenza è uguale al domicilio, utilizza l'opzione "spunta" ed il software copierà automaticamente i dati, altrimenti inseriscili manualmente. Poi clicca "avanti".

ADULTO/GENITORE 1

Inserisci i dati anagrafici se questa è la prima iscrizione. Verifica i dati anagrafici se questi sono stati inseriti precedentemente durante l'iscrizione di un altro figlio. Inserisci sia il domicilio che la residenza. Se la residenza è uguale al domicilio, utilizza l'opzione "spunta" ed il software copierà automaticamente i dati, altrimenti inseriscili manualmente. Poi clicca "avanti".

L'adulto (genitore pagante) coincide con l'adulto che si è registrato ed è in possesso delle credenziali e NON E' MODIFICABILE.

Se vuoi modificarlo rivolgiti all'Ufficio Servizi Scolastici del CSC (Piazza Garibaldi 26, piano terra) aperto nei seguenti orari:
martedì dalle 8:30 alle 12:45
giovedì dalle 14:15 alle 18:45
sabato dalle 8:30 alle 12:45

ADULTO/GENITORE 2

Da quest'anno puoi inserire i dati anagrafici di un secondo adulto. In caso di nucleo familiare con un solo genitore, spunta l'apposita casella.

Iscrizione di [] a Mensa a.s. 2020-21

Dati del servizio

Tariffa 4,00 € Calcola la tariffa

Seleziona la Scuola che l'alunno frequenterà nell'a.s. 2020/2021

- INFANZIA CAPPELLA
- INFANZIA CASALMAGGIORE
- INFANZIA RONCADELLO
- INFANZIA VICOMOSCANO
- PRIMARIA CASALMAGGIORE
- PRIMARIA VICOMOSCANO
- SECONDARIA

In questa fase di iscrizione tutti gli utenti vengono inseriti alla tariffa massima. Per richiedere eventuali riduzioni/esenzioni, compilare l'apposito modulo (caricato alla pagina "informazioni utili" o disponibile presso il Centro Servizi al Cittadino), e consegnarlo al CSC allegando certificazione ISEE in corso di validità.

Indietro Avanti

Iscrizione di [] a Mensa a.

Dieta

Dieta attuale
non determinata

Scegli la dieta per []

- NO CARNE
- NO CARNE DI MAIALE
- NO CARNE DI MANZO
- NO CARNE DI MANZO - NO CARNE DI MAIALE
- NORMALE (STANDARD)
- SPECIALE (CON CERTIFICATO MEDICO)
- VEGETARIANA

Indietro Avanti

L'iscrizione on-line prevede inoltre la possibilità di richiedere l'esclusione dal menù di uno o più alimenti per motivi etico-religiosi. Qualora il bambino necessiti invece di una **dieta speciale** per **motivi sanitari**, sarà necessario compilare il modulo appositamente predisposto (diponibile nella sezione Informazione e documenti utili) e consegnarlo al CSC allegando il certificato emesso dal medico specialista. Affinché questa documentazione aggiuntiva sia il più possibile aggiornata, la consegna potrà essere effettuata anche successivamente all'iscrizione.

Verifica e conferma la tua domanda

Iscrizione di STEFANO BUSI
al 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

Verifica i dati inseriti cliccando sull'apposito pulsante.
Se tutti i tuoi dati sono corretti, spunta la dichiarazione di aver effettuato tale verifica. Altrimenti clicca il tasto "indietro" per correggerli.
Effettuate le correzioni, spunta la dichiarazione di aver effettuato tale verifica.
A questo punto puoi confermare la tua iscrizione cliccando su "conferma e stampa".
Apparirà l'ultima schermata con il messaggio finale di conferma e contestuale invio di e-mail al genitore con allegata la ricevuta dell'iscrizione online in PDF.

Al termine della procedura, tornando nella pagina iniziale, potrete scaricare la ricevuta dell'iscrizione.