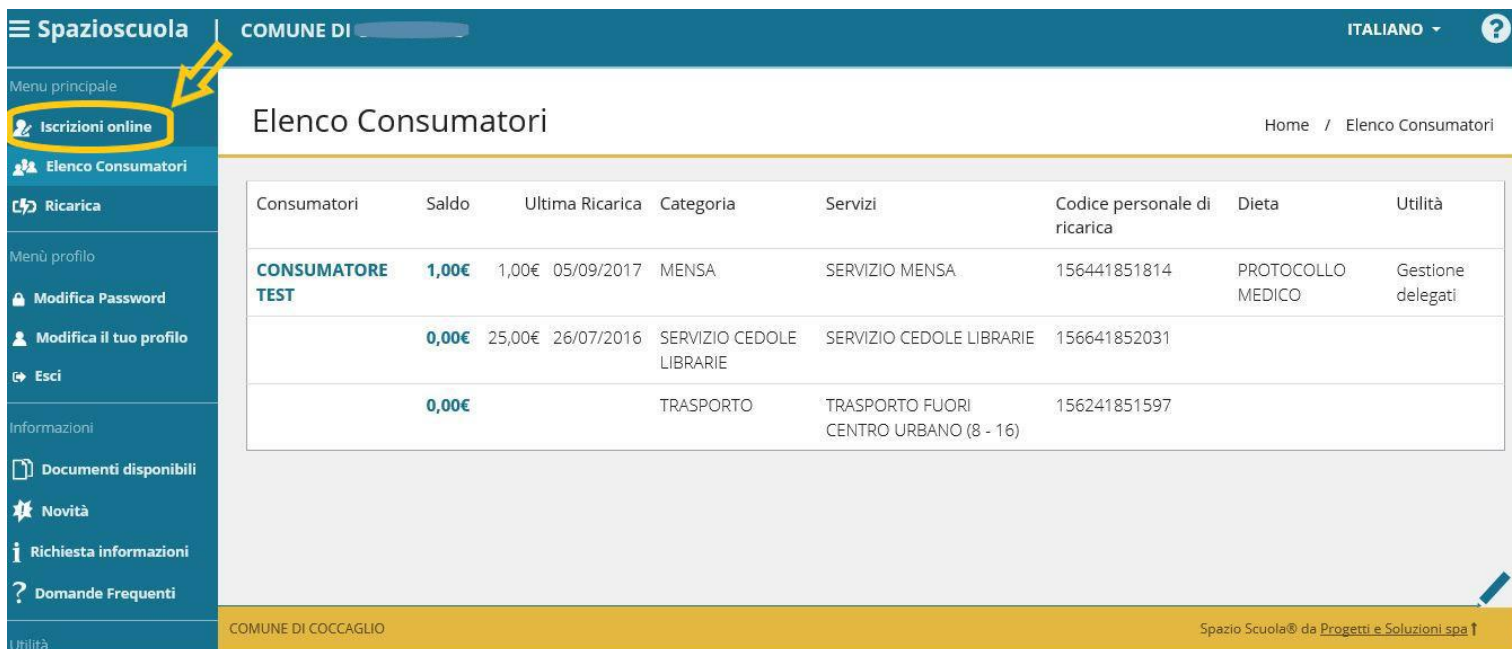


1) ACCEDERE AL PORTALE WEB GENITORI CON LE PROPRIE CREDENZIALI, IN CASO CONTRARIO UTILIZZARE LA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE A FONDO SCHERMATA



The image shows the login page of the Spazioscuola portal. The page has a dark blue header with the logo 'Spazioscuola' in white. Below the header is a white box with a yellow border containing the login form. The form is titled 'Accesso' and includes the text 'Utilizza il tuo account'. There are two input fields: 'Nome utente*' and 'Password*'. The password field has a masked view with dots and a note '(lunghezza massima di 12 caratteri)'. Below the input fields are two buttons: 'ACCEDI' and 'ACCEDI TRAMITE CRS'. At the bottom of the white box, there is a link 'Problemi con accesso' and a link 'Non hai un account? Registrati'.

2) SELEZIONARE LA VOCE ISCRIZIONI ONLINE



The image shows the dashboard of the Spazioscuola portal. The header is dark blue with the logo 'Spazioscuola' and the text 'COMUNE DI' followed by a dropdown menu. On the right, there is a language selector 'ITALIANO' and a help icon. The left sidebar is dark blue and contains a menu with the following items: 'Menu principale', 'Iscrizioni online' (highlighted with a yellow box and a yellow arrow), 'Elenco Consumatori', 'Ricarica', 'Menu profilo', 'Modifica Password', 'Modifica il tuo profilo', 'Esci', 'Informazioni', 'Documenti disponibili', 'Novità', 'Richiesta informazioni', and 'Domande Frequenti'. The main content area is white and titled 'Elenco Consumatori'. It contains a table with the following columns: 'Consumatori', 'Saldo', 'Ultima Ricarica', 'Categoria', 'Servizi', 'Codice personale di ricarica', 'Dieta', and 'Utilità'. The table has three rows of data. The first row is for a 'CONSUMATORE TEST' with a balance of 1,00€ and a last recharge of 1,00€ on 05/09/2017. The second row is for a 'SERVIZIO CEDOLE LIBRARIE' with a balance of 0,00€ and a last recharge of 25,00€ on 26/07/2016. The third row is for a 'TRASPORTO' with a balance of 0,00€ and a last recharge of 156241851597. The footer is dark blue and contains the text 'COMUNE DI COCCAGLIO' and 'Spazio Scuola® da Progetti e Soluzioni spa'.

Consumatori	Saldo	Ultima Ricarica	Categoria	Servizi	Codice personale di ricarica	Dieta	Utilità
CONSUMATORE TEST	1,00€	1,00€ 05/09/2017	MENSA	SERVIZIO MENSA	156441851814	PROTOCOLLO MEDICO	Gestione delegati
	0,00€	25,00€ 26/07/2016	SERVIZIO CEDOLE LIBRARIE	SERVIZIO CEDOLE LIBRARIE	156641852031		
	0,00€		TRASPORTO	TRASPORTO FUORI CENTRO URBANO (8 - 16)	156241851597		

3) SELEZIONARE IL SERVIZIO A CUI VUOI ISCRIVERE IL BAMBINO

Genitore Iscrizione

Scelta del servizio

Scegli	Servizio	Anno scolastico
<input checked="" type="radio"/>	SERVIZIO MENSA	ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Seleziona il servizio al quale vuoi iscrivere tuo/a figlio/a e clicca su "avanti".
I servizi disponibili sono:
- MENSA SCOLASTICA
- TRASPORTO
- PRE SCUOLA
- POST SCUOLA
- POST SCUOLA GIORNALIERO

[Indietro](#) [Avanti](#)

HTML 4.0 W3C CSS SOFTWARE SVILUPPATO DA PROGETTI E SOLUZIONI

4) LEGGERE E ACCETTARE LA DOCUMENTAZIONE FORNITA

Documenti utili

Documenti utili

Informativa privacy	<input type="checkbox"/> Letto e accettato
Tariffe	<input type="checkbox"/> Letto e accettato
Nota informativa sulle modalità di pagamento dei servizi scolastici	<input type="checkbox"/> Letto e accettato

[DOWNLOAD ADOBE READER](#)

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

Qui trovi un elenco di documenti che puoi visualizzare cliccando sul titolo; per poter procedere è necessario leggere e accettare i documenti.

5) SELEZIONARE IL CONSUMATORE O INSERIRE UN NUOVO CONSUMATORE

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

Scelta del figlio/a

Scegli	Nome	Cognome	Iscrizioni completate
<input type="radio"/>	MARIO	BIANCHI	REFEZIONE - PRE-SCUOLA - POST-SCUOLA - TRASPORTO -
<input type="radio"/>	ROSSI	MARIO	
<input type="radio"/>	ANDREA	MANTOVANI	

[ISCRIVI UN NUOVO CONSUMATORE](#)

In caso di nuova iscrizione di bambini che non hanno usufruito del servizio mensa negli anni precedenti (es. primo anno di scuola dell'infanzia) cliccare su "Iscrivi un nuovo consumatore".
In caso di bambini che hanno già usufruito del servizio negli anni precedenti, selezionare il nominativo prescelto e cliccare su "Avanti".

6) INSERIRE/VERIFICARE I DATI ANAGRAFICI DEL CONSUMATORE

Dati anagrafici

Home / Dati anagrafici

Dati anagrafici Figlio/a

Figlio/a

Nome *	ROSSI
Cognome *	MARIO
Codice fiscale *	MRARSS80A01F205W
Sesso: *	<input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina <input type="radio"/> (non indicato)
Domicilio	
Via, p.za, ecc. *	
Indirizzo *	VIA ROSSI 12
CAP *	70000
Città *	MILANO
Provincia *	MI

1. **Figlio/a** - Inserire i dati figlio/a.
2. **Adulto/Genitore 1 (GENITORE ADDETTO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI)** - Inserire i dati Genitore 1. Il genitore 1 coincide con l'adulto che si è registrato ed è in possesso delle credenziali e NON È MODIFICABILE.
3. Se vuoi modificarlo contatta l'ufficio scuola:
info. 0376511412 / 3204385174 email: servizioscolasticimoglia@gmail.com
4. **Adulto/Genitore 2** - Inserire i dati del Genitore 2, in caso contrario spuntare "spunta qui per omettere l'inserimento dei dati del genitore 2" e cliccare "avanti"
5. Inserire i dati anagrafici richiesti.

I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori

Spunta se la residenza è uguale al domicilio.

Residenza

Via, p.za, ecc. *	
Indirizzo *	
CAP *	
Città *	
Provincia *	
Data di nascita *	01/01/1980
Città di nascita *	
Provincia di nascita *	

INDIETRO

AVANTI

7) INSERIRE/VERIFICARE I DATI ANAGRAFICI DEL GENITORE 1

Dati anagrafici

Home / Dati anagrafici

Dati anagrafici Adulto / Genitore 1

Adulto / Genitore 1

Nome *	ENRICO ANTONIO
Cognome *	IANNUZZI
Codice fiscale *	NNZN91LZ0A048K
Sesso: *	<input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina <input type="radio"/> (non indicato)
Via, p.za, ecc.	
Indirizzo *	VIA ROSSI 12
CAP *	70000
Città *	MOGLIA
Provincia *	MI

1. **Figlio/a**- Inserire i dati figlio/a.
2. **Adulto/Genitore 1 (GENITORE ADDETTO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI)** - Inserire i dati Genitore 1. Il genitore 1 coincide con l'adulto che si è registrato ed è in possesso delle credenziali e NON E' MODIFICABILE.
3. Se vuoi modificarlo contatta l'ufficio scuola: info. 0376511412 / 3204385174 email: servizi scolasticimoglia@gmail.com
4. **Adulto/Genitore 2** - Inserire i dati del Genitore 2, in caso contrario spuntare "spunta qui per omettere l'inserimento dei dati del genitore 2" e cliccare "avanti"
5. Inserire i dati anagrafici richiesti.

I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori

Telefono casa	
Telefono ufficio	
Cellulare *	3333333333
Indirizzo email *	334iannuzzie@gmail.com
Data di nascita	
Città di nascita	
Provincia di nascita	

INDIETRO

AVANTI

8) INSERIRE SE NECESSARIO I DATI DEL GENITORE 2

Dati anagrafici Adulto / Genitore 2

Adulto / Genitore 2

spunta qui per omettere l'inserimento dei dati genitore 2

Nome *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Codice fiscale *	<input type="text"/>
Sesso: *	<input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina <input checked="" type="radio"/> (non indicato)
via, p.za, ecc.	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
Città	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>

Telefono casa	<input type="text"/>
Telefono ufficio	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
Indirizzo email	<input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text"/>
Città di nascita	<input type="text"/>
Provincia di nascita	<input type="text"/>

1. **Figlio/a** - Inserire i dati figlio/a.
2. **Adulto/Genitore 1 (GENITORE ADDETTO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI)** - Inserire i dati Genitore 1. Il genitore 1 coincide con l'adulto che si è registrato ed è in possesso delle credenziali e NON E' MODIFICABILE.
3. Se vuoi modificarlo contatta l'ufficio scuola:
info: 0376511412 / 3204385174 email: serviziiscolessticimoglia@gmail.com
4. **Adulto/Genitore 2** - Inserire i dati del Genitore 2, in caso contrario spuntare "spunta qui per omettere l'inserimento dei dati del genitore 2" e cliccare "avanti"
5. Inserire i dati anagrafici richiesti.

I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori

INDIETRO

AVANTI

9) RISPONDERE ALLE DOMANDE INERENTI I DATI DEL SERVIZIO SCELTO

In caso di abilitazione dei dati ISEE e/o richiesta di dieta speciale, saranno richiesto rispettivamente di caricare il documento ISEE e la domanda di richiesta dieta speciale/certificato medico.

Informazioni specifiche per il servizio

Home / Informazioni specifiche per il servizio

Dati del servizio

Tariffa **4,80 €** [CALCOLA LA TARIFFA](#)

Spunta per abilitare i dati della dichiarazione ISEE

Valore indicatore ISEE	
Data rilascio ISEE	
Numero documento ISEE	
Data scadenza ISEE	

Domande:

Indicare la scuola

Scuola infanzia Moglia
 Scuola infanzia Bondanello
 Scuola primaria Moglia

Indicare la classe

Per la scuola primaria Moglia indicare il tipo di frequenza

Tempo modulo
 Tempo pieno
 Altra scuola

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

Occorre inserire la classe e la sezione (se conosciuta) es.
Scuola Infanzia Moglia: I, II, III sez. A/B/C/D
Scuola Infanzia Bondanello: I, II, III sez. A
Scuola primaria Moglia: I, II, III, IV, V. sez. A/B/C

Per poter procedere è necessario rispondere a tutte le domande presenti in questa schermata.

Abilitare il calcolo tariffa solo se si vuole una riduzione tariffaria e se si ha a disposizione l'attestazione in corso di validità (scadenza 31/12/2021), in caso contrario l'atto dovrà essere presentato presso l'ufficio Servizi alla persona, previo appuntamento, entro il 31/07/2021. Il "numero documento" fa riferimento al numero di protocollo di 27 caratteri indicato in cima all'attestazione (INPS-ISEE-2021.....)

10) CONFERMA FINALE

Conclusione e conferma

Home / Conclusione e conferma

Verifica e conferma la tua domanda

iscrizione di ROSSI MARIO
al servizio: REFEZIONE

[VERIFICA I DATI VISUALIZZANDO L'ANTEPRIMA DELLA DOMANDA](#)

Dichiaro di aver preso visione e di accettare le tariffe dei servizi scolastici 2021/2022 del Comune di Moglia, e di aver verificato i dati inseriti nella domanda, prima di confermare definitivamente.

[CONFERMA E STAMPA DOMANDA DEFINITIVA](#)

[INDIETRO](#)

Visualizzare la stampa provvisoria.
Per ultimare l'iscrizione online, cliccare su "Conferma e stampa domanda definitiva".

NB: è necessario spuntare la casella di dichiarazione di presa visione delle tariffe e di verifica dei dati inseriti per poter procedere.

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