

## COMUNE DI MONOPOLI

### Guida operativa per l'iscrizione al servizio TRASPORTO SCOLASTICO

Utilizzare il link pubblicato sul sito istituzionale: <https://www.schoolesuite.it/default1/monopoli>

#### **PROCEDURA DI ACCESSO PER GENITORI GIÀ ISCRITTI:**

Utilizzare le stesse credenziali dell'app “SPAZIO SCUOLA” nel caso siate in possesso per i vostri figli del codice PAN (codice identificativo dell'alunno)



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 Indirizzo e-mail

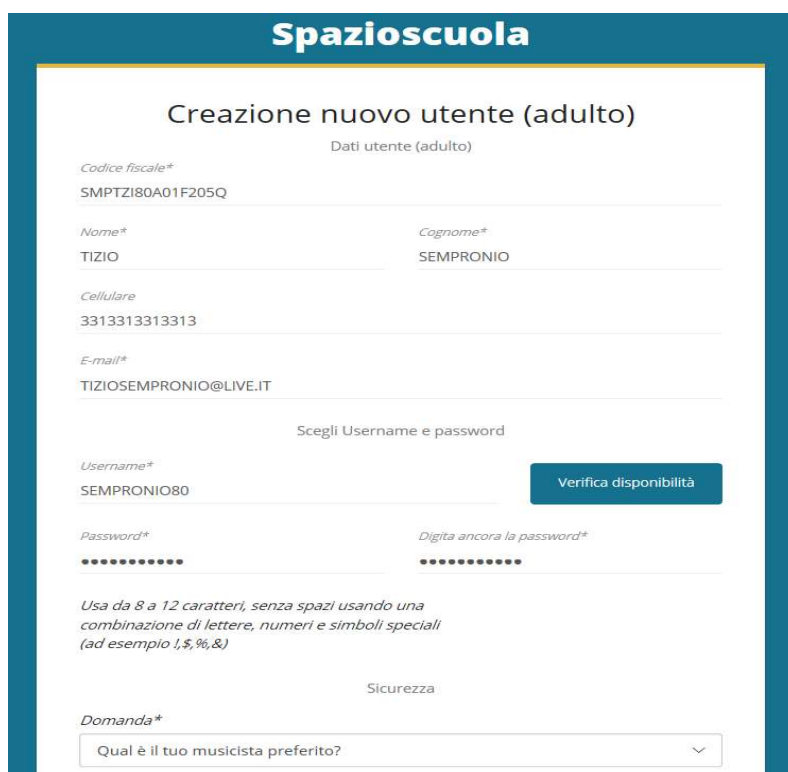

! Qual è il nome del tuo animale domestico?

[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 ACCESSO PER GENITORI NON REISTRATI:

Utilizzare la voce in fondo alla schermata “Registrati”.



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

## PROCEDURA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO:

1. Effettuato l'accesso, sarà possibile proseguire scegliendo la voce in alto a destra "Iscrizioni online".



The screenshot shows the 'SpazioScuola' website for the 'COMUNE DI MONOPOLI'. The top navigation bar includes a menu icon, the text 'SpazioScuola | COMUNE DI MONOPOLI', and a language dropdown set to 'ITALIANO'. A left sidebar contains links: 'Menu principale', 'Iscrizioni online' (highlighted), 'Elenco Consumatori', and 'Menu profilo'. The main content area is titled 'Elenco Consumatori' and includes a breadcrumb 'Home / Elenco Consumatori'. Below the title is a table with columns: Consumatori, Saldo, Ultima Ricarica, Categoria, Servizi, and Dieta.

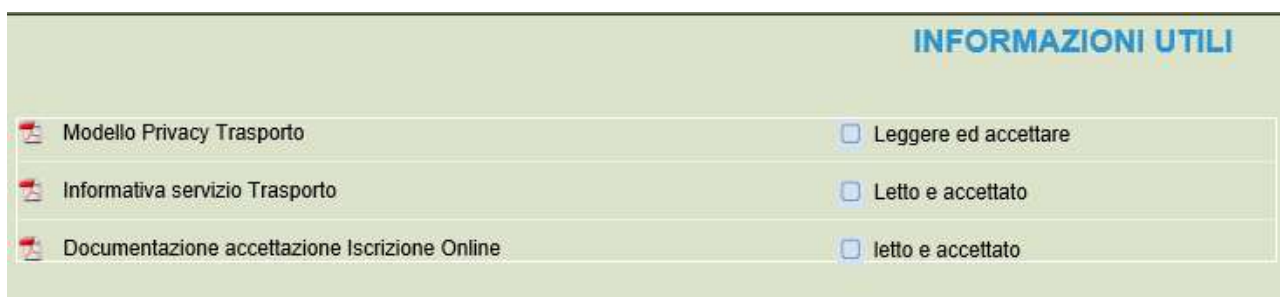
Nella schermata successiva scegliere il servizio Trasporto e cliccare su "Avanti" in basso a destra.






The screenshot shows the 'Sceita del servizio' screen. It features a section titled 'Scegli Servizio' with a radio button selected for 'TRASPORTO'. To the right, it displays 'Anno scolastico ANNO SCOLASTICO 2020/2021'. At the bottom, there are two buttons: 'Indietro' on the left and 'Avanti' on the right.

2. Nella schermata successiva sarà possibile prendere visione e accettare l'informativa privacy, l'informativa servizio Trasporto e l'accettazione Iscrizione Online.

NB: tale documento "accettazione Iscrizione online" dovrà essere stampato, letto e firmato; e successivamente allegato al termine della procedura di iscrizione (ultima schermata) con insieme il documento di riconoscimento del firmatario.



The screenshot shows the 'INFORMAZIONI UTILI' screen. It contains a table with three rows, each representing a document to be reviewed and accepted:

INFORMAZIONI UTILI	
 Modello Privacy Trasporto	<input type="checkbox"/> Leggere ed accettare
 Informativa servizio Trasporto	<input type="checkbox"/> Letto e accettato
 Documentazione accettazione Iscrizione Online	<input type="checkbox"/> letto e accettato

3. Nella schermata successiva, in caso di nuova iscrizione cliccare sul pulsante “Iscrivi un nuovo consumatore” (freccia blu), altrimenti cliccare in corrispondenza del nome del bambino da iscrivere (freccia gialla) e cliccare “Avanti” (freccia rossa).



Comune di Monopoli

Italiano

**Sceita del figlio/a**

Scegli	Nome	Cognome	Iscrizioni completate
<input type="radio"/>	GIOCONDA	MICCOLIS	SERVIZIO MENSA Anno Scolastico 2015/2016

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

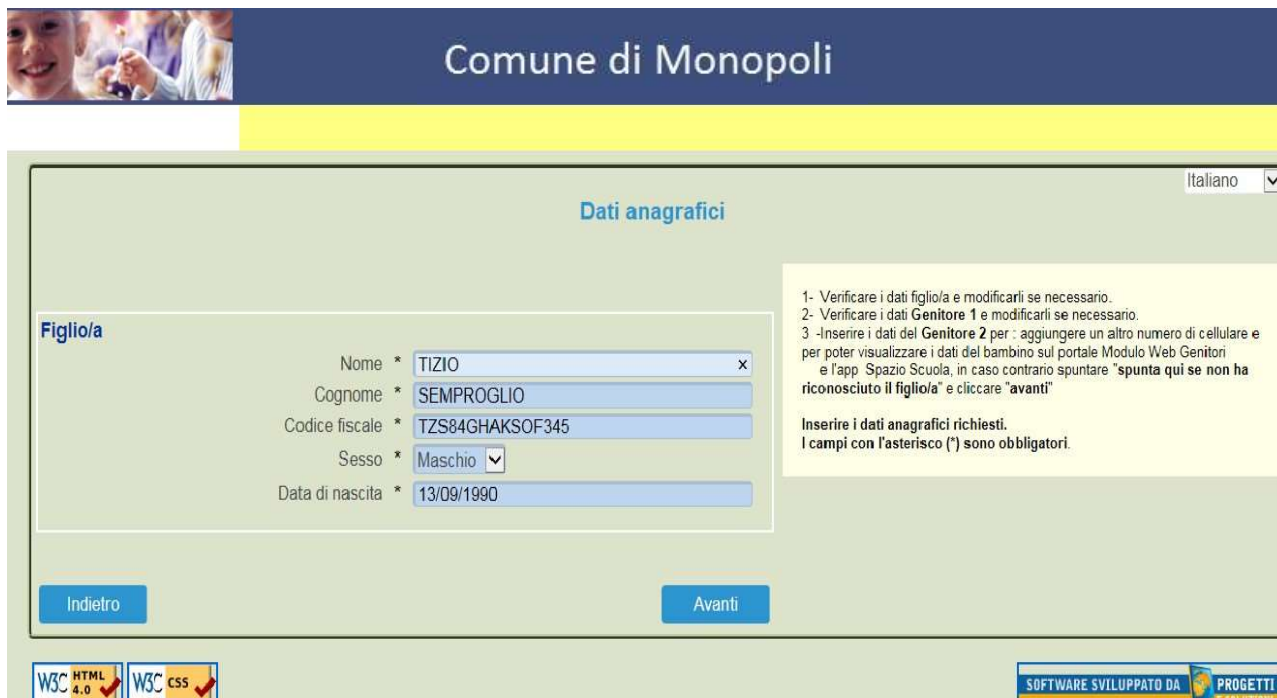
**Iscrivi un nuovo consumatore**

**I tuoi documenti**

**Indietro** **Avanti**

W3C HTML 4.0 W3C CSS 2.1 SOFTWARE SVILUPPATO DA PROGETTI E SOLUZIONI

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



Comune di Monopoli

Italiano

**Dati anagrafici**

**Figlio/a**

Nome \* TIZIO

Cognome \* SEMPROGLIO

Codice fiscale \* TZS84GHAKSOF345

Sesso \* Maschio

Data di nascita \* 13/09/1990

1- Verificare i dati figlio/a e modificarli se necessario.  
2- Verificare i dati Genitore 1 e modificarli se necessario.  
3- 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 e l'app Spazio Scuola, 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**

W3C HTML 4.0 W3C CSS 2.1 SOFTWARE SVILUPPATO DA PROGETTI E SOLUZIONI

5. Inserire i dati anagrafici del primo genitore (i campi con \* sono obbligatori) e cliccare su “Avanti”.

**Adulto / Genitore 1**

Nome \* ANDREA

Cognome \* ROSSI

Codice fiscale \* MCCFPP85P05A662K

Sesso \* Maschio

Indirizzo \*

CAP \* 70110

Città \* MONOPOLI

Provincia \* BA

Telefono casa

Telefono ufficio

Cellulare \*

indirizzo email \*

Data di nascita 13/04/1985

Città di nascita

Provincia di nascita

Nazione di nascita

Indietro Avanti

1- Verificare i dati figlio/a e modificarli se necessario.  
2- Verificare i dati **Genitore 1** e modificarli se necessario.  
3- 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 e l'app "Spazio Scuola", 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.

6. (Facoltativo) Inserire i dati anagrafici del secondo genitore. Nel caso si volesse saltare questo passaggio, apporre spunta come mostrato di seguito e cliccare su “Avanti”.

**Dati anagrafici**

**Adulto / Genitore 2**

spunta qui se non si vuol immettere i dati del secondo adulto pagante ☒

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale \*

Sesso \*

via, p.za, ecc.

Indirizzo

CAP

Città

Provincia

Telefono casa

Telefono ufficio

Cellulare

Data di nascita

Città di nascita

Provincia di nascita

Indietro Avanti

7. Inserire i dati specifici del servizio:

- **Esenzione per handicap in situazione di gravità art.3 com.3 legge 104:** spuntare la voce “PORTATORE DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA’ ART.3 COM.3 LEGGE 104”, e cliccare su “Calcolo Tariffa”, diversamente sarà applicata la tariffa massima.  
NB: in caso di tale spunta nella pagina successiva si **dovrà OBBLIGATORIAMENTE** allegare la propria documentazione.  
NB: I genitori dovranno spuntare la richiesta di riduzione solo per il figlio PORTATORE DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA’ ART.3 COM.3 LEGGE 104
- **Sede d’iscrizione:** selezionare dove si sta svolgendo l’iscrizione online.
- **Plesso di frequenza:** selezionare il plesso di frequenza nell’anno 2020/2021.

Eventuali dichiarazioni mendaci saranno perseguite ai sensi di legge.

<b>Il figlio che stai iscrivendo è:</b>	
<input type="checkbox"/>	PORTATORE DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA' ART.3 COM.3 LEGGE 104
<b>INFORMAZIONE SEDE ISCRIZIONE</b>	
Indicare dove si sta effettuando l'iscrizione. AUTONOMAMENTE; CAF CGN S.p.A; CAF TUT.FISCALE DEL CONTRIBUENTE s.r.l; CAF UNSIC s.r.l; CAF CENTRO SERVIZI UIL-Bari s.r.l; CAF ACLI SERVICE Città di Bari s.r.l; CAF CONF.A.S.I. s.r.l; CAF EUROCAF s.r.l; CAF LABOR s.r.l;	
	<input type="text"/>



Selezione Plesso di frequenza anno 2020/2021:

- ☐ PRIMARIA VIA DIETA
- ☐ MEDIA SOFO
- ☐ INFANZIA EUROPA LIBERA
- ☐ INFANZIA L'ASSUNTA
- ☐ PRIMARIA GIOVANNI PAOLO II
- ☐ MEDIA GALILEI
- ☐ INFANZIA MELVIN JONES
- ☐ PRIMARIA MELVIN JONES
- ☐ SECONDARIA MELVIN JONES
- ☐ INFANZIA S.LUCIA
- ☐ PRIMARIA S.LUCIA
- ☐ INFANZIA A.DORSI
- ☐ SECONDARIA ORAZIO COMES
- ☐ INFANZIA GOBETTI
- ☐ PRIMARIA C.BREGANTE
- ☐ SECONDARIA A.VOLTA
- ☐ INFANZIA ORAZIO COMES
- ☐ PRIMARIA ORAZIO COMES
- ☐ INFANZIA PICCOLO PRINCIPE
- ☐ INFANZIA VIA VENETO
- ☐ PRIMARIA G.MODUGNO
- ☐ IPSIAM
- ☐ LICEO ARTISTICO
- ☐ LICEO SOCIO-PSICOPEDAGOGICO
- ☐ LICEO LINGUISTICO
- ☐ LICEO CLASSICO



8. Allegare i documenti richiesti.

**Allega i documenti**

**Ci o patente**  
Inserire Carta d'identità o patente

Documento già caricato  Sfoglia...  [vedi documento caricato](#)

**Allegare documentazione Riduzione Trasporto**  
"Inserire verbale sanitario di riconoscimento handicap (L.104/92 art. 3, comma 3) se richiesta nella pagina precedente"

Sfoglia...

**Delegato: Inserire Carta d'identità o patente**  
"Inserire documento della persona adulta delegata ad assumere la custodia del minore, in sostituzione del genitore"

Sfoglia...

**Allegare Documentazione accettazione Iscrizione Online**  
"il firmatario richiedente di cui al documento di riconoscimento allegato, certifica la veridicità dei dati e delle informative dichiarate, assumendone la relativa responsabilità"

Documento già caricato  Sfoglia...  [vedi documento caricato](#)


9. Al termine dell'iter sarà possibile "Verificare i dati inseriti nella domanda" e successivamente spuntare **"Io sottoscritto, consapevole.....dati rappresentati"** (freccie blu) e confermare e stampare la domanda definitiva (freccia rossa).


Italiano ▼

**Iscrizione confermata ed inviata**

Iscrizione di MICCOLIS GIOCONDA  
al servizio: SERVIZIO MENSA

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



 ☐ 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.

