

COMUNE DI FRANCAVILLA FONTANA
Guida operativa per l'iscrizione al servizio
MENSA SCOLASTICA

Istruzioni per gli utenti già registrati negli anni precedenti

Il prossimo 13 ottobre 2025 avrà inizio il servizio di refezione scolastica.

Gli utenti che hanno già utilizzato il servizio di mensa scolastica negli anni precedenti e quindi già in possesso delle credenziali di accesso (username e password) devono solamente accedere al link sotto riportato per confermare i dati relativi all'alunno, alla classe – sezione e dieta speciale se prevista.

ISTRUZIONI

Utilizzare solo il link pubblicato sul sito istituzionale, si consiglia tramite Pc, Tablet oppure da Cellulare su un qualsiasi browser, inserendo il seguente link:

<https://www.schoolesuite.it/default1/francavf>

Effettuare l'accesso con credenziali già in possesso o con SPID.

PROCEDURA DI ACCESSO:

COMUNE DI FRANCAVILLA FONTANA

Spazioscuola

Accesso

Utilizza il tuo account

*Nome utente***Password***(lunghezza massima di 12 caratteri)***Accedi****Entra con SPID**[Problemi con accesso](#)Non hai un account? [Registrati](#)

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

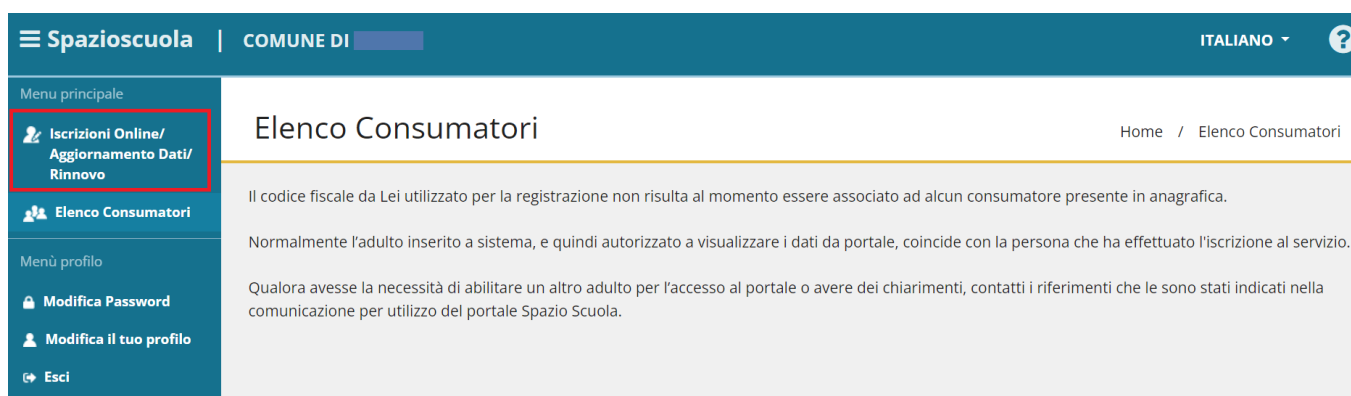
! Ricerca username per

! Qual è il nome del tuo animale domestico?

[Torna indietro](#)

PROCEDURA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO:

1. Effettuato l'accesso, sarà possibile proseguire scegliendo la voce in alto a sinistra **“Iscrizioni online”**.



Menu principale

- Iscrizioni Online/ Aggiornamento Dati/ Rinnovo**
- Elenco Consumatori

Menu profilo

- Modifica Password
- Modifica il tuo profilo
- Esci

Elenco Consumatori

Home / Elenco Consumatori

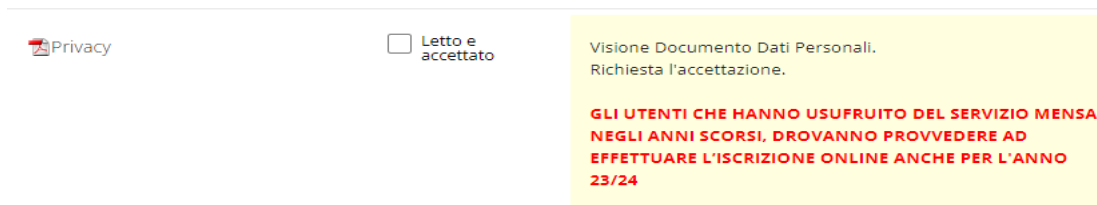
Il codice fiscale da Lei utilizzato per la registrazione non risulta al momento essere associato ad alcun consumatore presente in anagrafica.


Normalmente l'adulto inserito a sistema, e quindi autorizzato a visualizzare i dati da portale, coincide con la persona che ha effettuato l'iscrizione al servizio.

Qualora avesse la necessità di abilitare un altro adulto per l'accesso al portale o avere dei chiarimenti, contatti i riferimenti che le sono stati indicati nella comunicazione per utilizzo del portale Spazio Scuola.

2. Leggere e accettare i documenti visualizzati.

Documenti utili

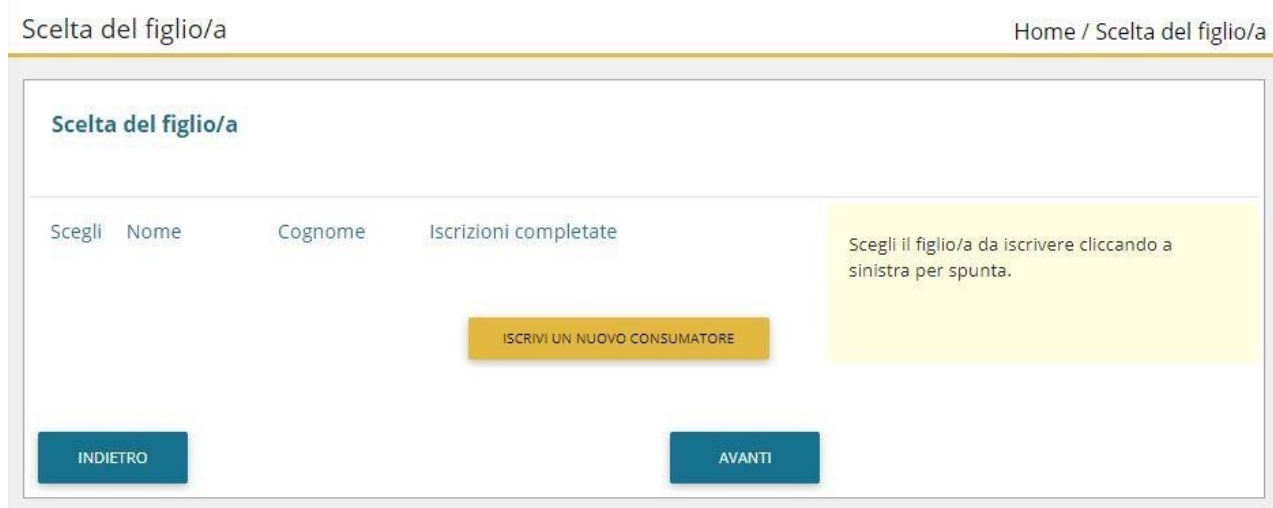


 Privacy ☐ Letto e accettato

Visione Documento Dati Personali.
Richiesta l'accettazione.

GLI UTENTI CHE HANNO USUFRUITO DEL SERVIZIO MENSA NEGLI ANNI SCORSI, DROVANO PROVVEDERE AD EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ONLINE ANCHE PER L'ANNO 23/24

3. Troverete l'alunno già registrato - cliccare in corrispondenza del nome del bambino e cliccare **“Avanti”**.



Sceita del figlio/a

Home / Sceita del figlio/a

Sceita del figlio/a

Scegli	Nome	Cognome	Iscrizioni completate
<div>ISCRIVI UN NUOVO CONSUMATORE</div>			

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

INDIETRO **AVANTI**

Nelle schermate successive troverete i dati anagrafici del proprio figlio, (se i dati sono corretti cliccare su “Avanti”: nel caso uno o più dati siano errati precedere alla loro modifica.

Dati anagrafici Home / Dati anagrafici

Dati anagrafici Figlio/a

Figlio/a

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Sesso: * ☐ Maschio ☐ Femmina ☒ (non indicato)

Data di nascita *

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

INDIETRO

AVANTI

4. Controllare i dati anagrafici del primo genitore (i campi con * sono obbligatori) e cliccare su “Avanti”. si ricorda che sia il numero di cellulare e sia la email sono obbligatorie

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 email o di persona.

Dati anagrafici Adulto / Genitore 1

Adulto / Genitore 1

Nome *
Cognome *
Codice fiscale *
NNZNCN91L20A048K
Sesso: * ☐ Maschio ☐ Femmina ☒ (non indicato)
via, p.za, ecc.
Indirizzo *

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. *(Facoltativo)* Inserire i dati anagrafici del secondo genitore. Nel caso si volesse saltare questo passaggio, apporre spunta nella casella in alto e cliccare su “Avanti”.

Dati anagrafici Adulto / Genitore 2

Adulto / Genitore 2

☐ spunta qui se non vuoi inserire i dati del secondo genitore
Nome *
Cognome *
Codice fiscale *
Sesso: * ☐ Maschio ☐ Femmina ☒ (non indicato)

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. Scelta scuola e classe.

In questa ultima sezione il genitore deve indicare la classe che il proprio figlio frequenta nell'anno scolastico in corso (chiedere presso la propria scuola l'indicazione della classe e della sezione).

Dati del servizio

ALDO MORO	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ETP	<input type="checkbox"/> 2 ETP <input type="checkbox"/> 3 ETP <input type="checkbox"/> 4D <input type="checkbox"/> 4E TP <input type="checkbox"/> 4F TP <input type="checkbox"/> 5 E TP <input type="checkbox"/> 5C <input type="checkbox"/> 5D
ANDERSEN INFANZIA	
<input type="checkbox"/> 1S	<input type="checkbox"/> 2S <input type="checkbox"/> 3S
BOSCO INFANZIA	
<input type="checkbox"/> 1S A	<input type="checkbox"/> 1S B <input type="checkbox"/> 2S <input type="checkbox"/> 2S A <input type="checkbox"/> 2S B <input type="checkbox"/> 3S <input type="checkbox"/> 3S A <input type="checkbox"/> 3S B
CALCUTTA INFANZIA	
<input type="checkbox"/> 1S	<input type="checkbox"/> 2S <input type="checkbox"/> 3S
COLLODI INFANZIA	
<input type="checkbox"/> 1S	<input type="checkbox"/> 2S <input type="checkbox"/> 3S <input type="checkbox"/> 3SA <input type="checkbox"/> 3SB
D'ANNUNZIO INFANZIA	
<input type="checkbox"/> 1 ETP	<input type="checkbox"/> 2 ETP <input type="checkbox"/> 3 ETP <input type="checkbox"/> 4 ETP <input type="checkbox"/> 5 ETP <input type="checkbox"/> 6 ETP <input type="checkbox"/> 7 ETP <input type="checkbox"/> 8 ETP <input type="checkbox"/> 9 ETP <input type="checkbox"/> 10 ETP <input type="checkbox"/> 11 ETP <input type="checkbox"/> 12 ETP <input type="checkbox"/> 13 ETP <input type="checkbox"/> 14 ETP <input type="checkbox"/> 15 ETP <input type="checkbox"/> 16 ETP <input type="checkbox"/> 17 ETP <input type="checkbox"/> 18 ETP <input type="checkbox"/> 19 ETP <input type="checkbox"/> 20 ETP <input type="checkbox"/> 21 ETP <input type="checkbox"/> 22 ETP <input type="checkbox"/> 23 ETP <input type="checkbox"/> 24 ETP <input type="checkbox"/> 25 ETP <input type="checkbox"/> 26 ETP <input type="checkbox"/> 27 ETP <input type="checkbox"/> 28 ETP <input type="checkbox"/> 29 ETP <input type="checkbox"/> 30 ETP <input type="checkbox"/> 31 ETP <input type="checkbox"/> 32 ETP <input type="checkbox"/> 33 ETP <input type="checkbox"/> 34 ETP <input type="checkbox"/> 35 ETP <input type="checkbox"/> 36 ETP <input type="checkbox"/> 37 ETP <input type="checkbox"/> 38 ETP <input type="checkbox"/> 39 ETP <input type="checkbox"/> 40 ETP <input type="checkbox"/> 41 ETP <input type="checkbox"/> 42 ETP <input type="checkbox"/> 43 ETP <input type="checkbox"/> 44 ETP <input type="checkbox"/> 45 ETP <input type="checkbox"/> 46 ETP <input type="checkbox"/> 47 ETP <input type="checkbox"/> 48 ETP <input type="checkbox"/> 49 ETP <input type="checkbox"/> 50 ETP <input type="checkbox"/> 51 ETP <input type="checkbox"/> 52 ETP <input type="checkbox"/> 53 ETP <input type="checkbox"/> 54 ETP <input type="checkbox"/> 55 ETP <input type="checkbox"/> 56 ETP <input type="checkbox"/> 57 ETP <input type="checkbox"/> 58 ETP <input type="checkbox"/> 59 ETP <input type="checkbox"/> 60 ETP <input type="checkbox"/> 61 ETP <input type="checkbox"/> 62 ETP <input type="checkbox"/> 63 ETP <input type="checkbox"/> 64 ETP <input type="checkbox"/> 65 ETP <input type="checkbox"/> 66 ETP <input type="checkbox"/> 67 ETP <input type="checkbox"/> 68 ETP <input type="checkbox"/> 69 ETP <input type="checkbox"/> 70 ETP <input type="checkbox"/> 71 ETP <input type="checkbox"/> 72 ETP <input type="checkbox"/> 73 ETP <input type="checkbox"/> 74 ETP <input type="checkbox"/> 75 ETP <input type="checkbox"/> 76 ETP <input type="checkbox"/> 77 ETP <input type="checkbox"/> 78 ETP <input type="checkbox"/> 79 ETP <input type="checkbox"/> 80 ETP <input type="checkbox"/> 81 ETP <input type="checkbox"/> 82 ETP <input type="checkbox"/> 83 ETP <input type="checkbox"/> 84 ETP <input type="checkbox"/> 85 ETP <input type="checkbox"/> 86 ETP <input type="checkbox"/> 87 ETP <input type="checkbox"/> 88 ETP <input type="checkbox"/> 89 ETP <input type="checkbox"/> 90 ETP <input type="checkbox"/> 91 ETP <input type="checkbox"/> 92 ETP <input type="checkbox"/> 93 ETP <input type="checkbox"/> 94 ETP <input type="checkbox"/> 95 ETP <input type="checkbox"/> 96 ETP <input type="checkbox"/> 97 ETP <input type="checkbox"/> 98 ETP <input type="checkbox"/> 99 ETP <input type="checkbox"/> 100 ETP

7. Spuntare sulla casella si o no, cliccare avanti:

Se l'alunno necessita di dieta particolare (per intollerante o allergie già certificate) occorre spuntare la casella "SI necessita di una dieta particolare e allegare il certificato medico, anche se già in possesso di dieta particolare relativa all'anno scolastico precedente (importante)

Iscrizione di **a SERVIZIO MENSA per l'anno 2023-24**

QUESTIONARIO

Si chiede di rispondere alle domande previste nel rispetto delle norme di autocertificazione.

Le risposte sono previste per spunta o con la indicazione di numeri o parole come spiegato in ciascun quesito.

Il figlio che si sta iscrivendo necessita di una dieta speciale?

Si necessita di una dieta speciale

☐

No non necessita di una dieta speciale

☐

8. "Verificare i dati inseriti nella domanda", spuntare la dichiarazione di Responsabilità e confermare e stampare la domanda definitiva.

Verifica e conferma la tua domanda

<p>Iscrizione di al servizio: SERVIZIO MENSA</p> <p>VERIFICA I DATI VISUALIZZANDO L'ANTEPRIMA DELLA DOMANDA</p> <p><input type="checkbox"/> Dichiaro di aver verificato i dati inseriti nella domanda, prima di confermare definitivamente.</p> <p>CONFERMA E STAMPA DOMANDA DEFINITIVA</p> <p>INDIETRO</p>	<p>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, DOVRÀ 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.</p>
---	--