



COMUNE DI SESTU

Servizio Pubblica Istruzione

Via Scipione, 1 – 09028

Tel. 070 2360257-258-259 – email: pubblica.istruzione@comune.sestu.ca.it – pec: protocollo.sestu@pec.it

ISTRUZIONI

Iscrizioni *online* al servizio mensa - anno scolastico 2025/2026

VERIFICA SALDI NEGATIVI ANNI SCOLASTICI PRECEDENTI

Accedere al portale dei genitori, cliccare in alto su anagrafica, si aprirà un menù a tendina, selezionare la voce “elenco saldi per servizio” e nella schermata successiva selezionare l’anno scolastico di interesse come da figura sotto riportata:

The screenshot shows a user interface for managing school services. At the top, there are navigation icons for Home, Anagrafica, Presenze, Pagamenti, News, and Utility. Below this, a banner displays the title "Elenco Saldi Per Servizio" and the breadcrumb "Anagrafica > Elenco Saldi per Servizio". The main content area has two tabs: "SERVIZI SCOLASTICI" (selected) and "SALDI PER SERVIZIO/ANNO" (highlighted in red). A dropdown menu labeled "Anno Scolastico:" shows the option "AS Corrente" selected. To the right of the dropdown is a small cartoon character icon.

I genitori, i tutori e il personale scolastico **devono obbligatoriamente procedere all’iscrizione online**. La domanda di iscrizione è da intendersi **OBBLIGATORIA PER TUTTI GLI UTENTI (ALUNNI E PERSONALE SCOLASTICO)** in quanto coloro che non risulteranno iscritti non potranno accedere al servizio.

MODALITA' DI ISCRIZIONE O RINNOVO A.S. 25/26

SEZIONE 1 - NUOVI ISCRITTI

A partire **dal giorno 08/07/2025** sarà possibile compilare il modulo di iscrizione *online* sul Portale iscrizioni, disponibile al seguente link <https://www6.eticasoluzioni.com/sestuportalegen>.

L’utente che deve iscriversi deve cliccare sul bottone verde **NUOVA ISCRIZIONE**.

A questo punto verrà riportato su una nuova pagina, nella quale dovrà inserire il **CODICE FISCALE DELL'ALUNNO/A**, cliccare sul tasto **SONO UN NUOVO ISCRITTO** e seguire le istruzioni.

Precisazioni per il personale scolastico:

Il personale scolastico (docenti e collaboratori) che effettua la nuova iscrizione dovrà inserire i propri dati anagrafici sia nel campo Genitore/tutore sia nel campo Alunno.

The screenshot shows a web-based application for school registration. At the top, there is a banner with a background image of a landscape. Below the banner, the title "Iscrizioni Anno Scolastico 2021/2022" is displayed. The form contains three input fields: "Codice Fiscale Alunno", "Password", and "Comune". A dropdown menu for "Comune" is set to "Comune di Orvieto". There are two buttons at the bottom: a red button labeled "Sono un Rinnovo" and a green button labeled "Sono un nuovo iscritto". Above the form, there is a white box containing three informational messages:

- i - Se sei un nuovo iscritto ed è il primo accesso, inserire solamente il Codice Fiscale Alunno e premere il tasto 'Sono un nuovo iscritto'.
- i - Se sei un nuovo iscritto, hai già effettuato l'iscrizione e vuoi modificare i dati, inserire il Codice Fiscale, la Password fornita durante l'iscrizione e premere il tasto 'Sono un nuovo iscritto'.
- ⚠ Se devi effettuare un rinnovo, premere il tasto 'Sono un Rinnovo'.

At the bottom of the white box, there is a note: "⚠ Attenzione!! L'accesso da questa sezione deve essere eseguito solamente dai nuovi iscritti, per i Rinnovi, che utilizzano già il sistema informatizzato, bisogna effettuare l'accesso dal portale genitori ed effettuare l'iscrizione dall'apposita sezione."

ATTENZIONE!

L'accesso al Portale dei genitori/comunicapp per i nuovi iscritti sarà possibile solo dopo l'avvenuta accettazione/lavorazione dell'iscrizione da parte dell'ufficio comunale.

Fino a quel momento al nuovo iscritto è possibile solo l'accesso al modulo di iscrizione, anche al fine di eventuali modifiche e integrazioni.

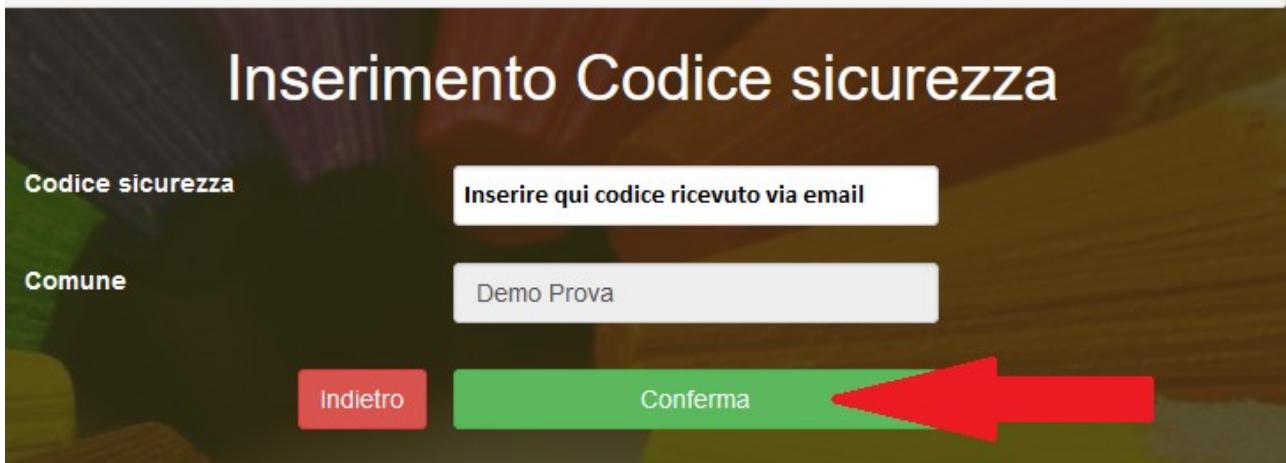
Dopo aver effettuato l'iscrizione, il sistema invierà all'utente una mail con allegati il modulo di iscrizione e la lettera con le credenziali di accesso.

Nel caso l'iscrizione sia irregolare o incompleta, l'ufficio provvederà a inviare una mail all'indirizzo e-mail indicato per la regolarizzazione dell'istanza online.

Per procedere con l'iscrizione è obbligatorio inserire un indirizzo e-mail valido sul quale l'utente riceverà un codice PIN per la verifica dell'indirizzo e-mail.

In mancanza di una e-mail valida l'utente non potrà ricevere il codice di sicurezza e non sarà possibile effettuare l'iscrizione!

Codice sicurezza inviato correttamente. Inserire il codice e premere il tasto Conferma per procedere con l'iscrizione.



Seguire le istruzioni dalla **sezione 3**.

SEZIONE 2 - UTENTI GIA' ISCRITTI (RINNOVO)

Modalità di rinnovo:

a partire **dal giorno 08/07/2025** sarà possibile compilare il modulo di rinnovo iscrizione *online* sul Portale dei genitori/comunicapp, disponibile al seguente link:

<https://www6.eticasoluzioni.com/sestuportalegen>.

In caso di necessità delle credenziali per l'accesso al portale contattare l'ufficio comunale.

L'utente deve inserire il codice utente e la password per accedere alla propria area personale.



Una volta effettuato l'accesso, deve cliccare su "**Anagrafica**" e selezionare dal menù che si apre la voce "**RINNOVA ISCRIZIONI**" come indicato nell'immagine sottostante.



A questo punto, nella nuova pagina, selezionare la voce **EFFETTUA RINNOVO** e seguire le istruzioni. Si precisa che l'utente già iscritto troverà il modulo di iscrizione precompilato con i dati già inseriti nel portale, derivanti dalle precedenti iscrizioni, i quali potranno confermati o modificati.

ISCRIZIONE PER PIU' FIGLI e DIVIETO DI ANAGRAFICHE DOPPIE

E' **tassativamente obbligatorio** iscrivere i figli successivi al primo sempre con lo stesso genitore già registrato in precedenza.

Il sistema riconosce lo sconto per i figli successivi al primo solo se il genitore coincide.

Si raccomanda di non creare doppie anagrafiche per lo stesso utente (alunno/genitore/tutore/insegnante/collaboratore) al fine di non generare errori bloccanti da parte del sistema che impediscono l'iscrizione.

SEZIONE 3 – NUOVI UTENTI E RINNOVI

Da questo punto in poi, le istruzioni valgono sia per le nuove iscrizioni sia per i rinnovi.

Compilare il modulo online con tutti i dati richiesti.

DATI ANAGRAFICI DEL GENITORE/TUTORE/INSEGNANTE/COLLABORATORE

DATI DELL'ALUNNO/INSEGNANTE/COLLABORATORE

Dati del genitore/tutore

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Cognome Genitore/Tutore*	Nome Genitore/Tutore*	Codice fiscale Genitore/Tutore*	Telefono
Provincia Nascita(XX se estero)*	Luogo Nascita*	Data Nascita Genitore/Tutore*	Cellulare*
Indirizzo Genitore/Tutore*	Cap Genitore/Tutore*	Provincia*	Città Genitore/Tutore*
Sesso*	Indirizzo Mail*	Carta Identità Genitore/Tutore*	
		<input type="button" value="Cambia"/>	Password

Dati dell'alunno

Cognome*	Nome*	Codice Fiscale
Provincia Nascita(XX se estero)*	Luogo Nascita*	Data Nascita*
Indirizzo Residenza*	Cap Residenza*	Provincia Residenza*
		Città Residenza*

SEZIONE DATI DIETA

L'utente, al momento dell'iscrizione, potrà richiedere una dieta speciale, allegando **obbligatoriamente** la documentazione medica in caso di patologie, allergie o intolleranze ovvero la dichiarazione in caso di dieta etico-religiosa, disponibile e scaricabile dalla sezione DOCUMENTI UTILI alla fine dello stesso modulo di iscrizione.

Dati Dieta

Visualizzare il menu a tendina e selezionare la dieta desiderata. In caso di DIETA NORMALE selezionare la voce "1-NORMALE" e NON allegare alcun documento. In caso di richiesta di DIETA DIFFERENZIATA PER MOTIVI DI SALUTE, selezionare la voce "2-SANITARIA" e allegare il certificato medioo selezionando il bottone "scogli file" e successivamente "carica file". In caso di patologie con necessità di esclusioni di piu' alimenti e' obbligatorio che il medico espliciti in modo chiaro e leggibile tutti gli alimenti da escludere. In caso di DIETA ETICO-RELIGIOSA selezionare la voce "3-DIETA ETICO-RELIGIOSA", allegare il modulo di autodichiarazione obbligatoria SCARICABILE ALLA SEZIONE "DOCUMENTI UTILI" (che si trova a fondo pagina) CLICCANDO SUL BOTTONE "SCARICA ALLEGATO 1", successivamente allegare il modulo compilato selezionando il bottone "scogli file" e poi "carica file". Il richiedente dovrà indicare in modo chiaro e leggibile tutti gli alimenti da escludere.

Dieta:

Selezionare i file da allegare al modulo di iscrizione (la dimensione massima per ogni file è di 5MB. I formati accettati sono: PDF, JPG, PNG.)

Nessun file selezionato.

Dopo aver selezionato il File, premere il bottone 'Carica file' per ultimare l'operazione.

SEZIONE ISEE (solo per i genitori/tutori residenti, escluso il personale scolastico e i non residenti)

Proseguendo nella compilazione, il modulo richiede i dati ISEE 2025:

per abilitare i campi e il caricamento del file inserire la spunta.

Si ricorda che l'ISEE, in un unico file in formato pdf, deve essere regolare, senza omissioni o difformità, in corso di validità (scadenza 31/12/2025) e completo di tutte le pagine.

Nel caso l'utente non intendesse inserire l'ISEE, è possibile procedere ma verrà applicata la tariffa massima di € 3,92 per il primo figlio, a scalare per i figli successivi (vedasi prospetto tariffe pubblicato).

Per i non residenti l'ISEE è ininfluente e pertanto può essere omesso in quanto viene sempre applicata la tariffa di € 4,61.

Si ricorda che l'**ISEE DEVE ESSERE INSERITO AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE** perché non è possibile modificare o integrare l'iscrizione da parte dell'utente una volta che sia stata lavorata e accettata dall'ufficio comunale. In questo caso sarà applicata **direttamente** la tariffa massima.

Autodichiarazione ISEE

Si informa che fino al 31/12/22 le tariffe resteranno invariate rispetto all'A.S. 21/22. Per la determinazione della tariffa per l'anno scolastico 2022/2023, a partire dall'avvio del servizio mensa (ottobre 2022), e' obbligatorio allegare all'atto dell'iscrizione il modulo ISEE 2022, in corso di validita' e completo di tutte le pagine. In caso di mancata presentazione dell'ISEE 2022 verrà applicata la tariffa massima di € 4,61. Si avverte che l'ISEE 2021, valido per l' A.S. 21/22, e' scaduto e non puo' essere utilizzato per l'applicazione di tariffe inferiori

La spunta andrà ad abilitare i campi ISEE. Non abilitando i campi, verranno impostati i valori di default.

ISEE (ad esempio: 1500,95*) Scadenza ISEE*

€

Selezionare i file da allegare al modulo di iscrizione (la dimensione massima per ogni file è di 5MB. I formati accettati sono: PDF, JPG, PNG.)

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Dopo aver selezionato il File, premere il bottone 'Carica file' per ultimare l'operazione.

Carica file

SEZIONE SCUOLA

Inserire la scuola di riferimento e indicare nella sezione successiva NOTE la sezione e la classe per una corretta assegnazione dell'alunno/a o dell'insegnante/collaboratore alla classe di appartenenza. Per coloro che non conoscono ancora la sezione, indicare "sezione non ancora assegnata".

Scuola e Classe

Scuola* Classe*

Nuove Iscrizioni

Note Per Il Gestore (Obbligatorie*)

Inserire obbligatoriamente nel campo sottostante la CLASSE e la SEZIONE di appartenenza per L'A.S. 22/23

SEZIONE ALLEGATI

L'iscrizione online contiene dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi del D.P.R 445/2000. E' pertanto **obbligatorio** allegare copia di un documento di identità **del richiedente**, in un unico file in formato pdf, in corso di validità e completo di entrambe le facciate. In caso contrario l'iscrizione non è valida.

ATTENZIONE

Il documento di identità dell'alunno non è richiesto

Allegare obbligatoriamente copia del documento d'identità, completo delle due facciate, nel modulo sottostante
Selezionare i file da allegare al modulo di iscrizione (la dimensione massima per ogni file è di 5MB. I formati accettati sono: PDF, JPG, PNG.)

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Dopo aver selezionato il File, premere il bottone 'Carica file' per ultimare l'operazione.

Carica file

DOCUMENTI UTILI

Da questa sezione è possibile scaricare il modulo per la dieta etico-religiosa da compilare e allegare nella sezione DIETA in caso di richiesta di dieta speciale.

Documenti Utili

Clicca il tasto per scaricare Allegato 1

Scarica Allegato 1

Al termine del processo di iscrizione, sarà possibile:

- ✓ *Salvare la domanda in formato BOZZA;*
- ✓ *Salvare e inviare in modo definitivo la domanda di iscrizione al servizio;*
- ✓ *Scaricare in autonomia la domanda d'iscrizione compilata;*
- ✓ *Scaricare il manuale informativo che spiega le funzioni utili per la gestione del portale come ad esempio effettuare un pagamento online;*
- ✓ *Scaricare la lettera con le proprie credenziali d'accesso.*

Contestualmente il sistema invierà una conferma di invio iscrizione all'indirizzo mail inserito in fase di registrazione contenente i documenti e le credenziali di accesso.

Verificare la ricezione della mail che attesta l'invio corretto della domanda di iscrizione online.

In caso di mancata ricezione della mail, verificare che la domanda non sia rimasta in bozza e, in tal caso, procedere con l'invio.

Si chiede di memorizzare accuratamente codice utente e password per accedere al portale successivamente senza problemi.