

Iscrizioni online ai servizi scolastici

Anno scolastico 2026/2027

Gentili Genitori,

con il nuovo anno scolastico 2026/2027 i servizi scolastici saranno oggetto di un'importante novità organizzativa legata all'iscrizione.

Verrà attivato un nuovo sistema informatico, che consentirà di gestire in **modalità integrata** *l'iscrizione ai servizi, la registrazione delle assenze, i pagamenti online, lo scarico della certificazione 730, le comunicazioni mediante un portale Web multilingua e un APP per Smartphone, ecc.*

Verrà attivato un portale per la domanda d'iscrizione online raggiungibile da qualsiasi PC o Smartphone connesso alla rete dove le famiglie **DOVRANNO NECESSARIAMENTE PRE-ISCRIVERE** i propri figli ai servizi scolastici.

La domanda di iscrizione è da intendersi **OBBLIGATORIA PER TUTTI** in quanto coloro che non risulteranno iscritti non potranno accedere ai servizi.

A partire dal giorno 10 giugno 2026 sarà quindi possibile iscriversi attraverso il nuovo Portale Iscrizioni Online secondo le modalità descritte di seguito.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Nuovi iscritti

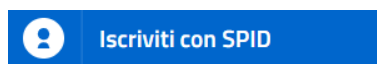
L'accesso al portale dovrà essere effettuato accedendo al link

<https://www1.eticasoluzioni.com/ciampinoportalegen> oppure tramite l'applicazione

ComunicApp.

Iscrizione con SPID tramite Portale Genitori

- I nuovi iscritti dovranno premere il tasto **Iscriviti con SPID** e scegliere dal menu a tendina il proprio Identity Provider (es. PosteID, Aruba, InfoCert ecc) e inserire le credenziali SPID del genitore che verrà associato all'alunno.



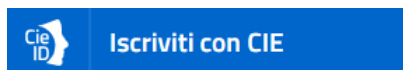
- Successivamente, si dovrà inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto **"Sono un nuovo iscritto"**.
- Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.

Iscrizione con SPID tramite APP ComunicApp

- I nuovi iscritti dovranno inserire il proprio comune all'interno della maschera di ricerca dell'applicazione.
- Una volta cercato, premere il tasto **Iscriviti con SPID**
- Successivamente, si dovrà inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto **"Sono un nuovo iscritto"**.
- Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.

Iscrizione con CIE tramite Portale Genitori

- I nuovi iscritti dovranno premere il tasto **Iscriviti con CIE** e seguire le istruzioni secondo la modalità di autenticazione scelta scegliere.



- Successivamente, si dovrà inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto **"Sono un nuovo iscritto"**.
- Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.

Iscrizione con CIE tramite APP ComunicApp

- I nuovi iscritti dovranno inserire il proprio comune all'interno della maschera di ricerca dell'applicazione.
- Una volta cercato, premere il tasto **Iscriviti con CIE**
- Successivamente, inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto **"Sono un nuovo iscritto"**.
- Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.

Iscrizione con Codice Fiscale dell'alunno tramite **Portale Genitori**

- I nuovi iscritti dovranno premere il tasto **Nuova Iscrizione**.
- Successivamente inserire solamente il **Codice Fiscale Alunno** e premere il tasto verde **“Sono un nuovo iscritto”**.
- Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l’iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.

Iscrizione con Codice Fiscale dell'alunno tramite **APP ComunicApp**

- I nuovi iscritti dovranno inserire il proprio comune all’interno della maschera di ricerca dell’applicazione.
- Una volta cercato, premere il tasto **Nuova Iscrizione**.
- Successivamente inserire solamente il **Codice Fiscale Alunno** e premere il tasto verde **‘Sono un nuovo iscritto’**.
- Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l’iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.

Verifica recapiti

In seguito all'accesso al portale, verrà richiesto di inserire un indirizzo e-mail valido, sul quale riceverete un codice da utilizzare per procedere all'iscrizione.

Per proseguire con l'iscrizione è necessario verificare l'email.
Inserire nel campo apposito l'indirizzo email e premere il tasto 'Invia email' per ricevere il codice di sicurezza da inserire per accedere alle iscrizioni.

Verifica Email

Email

Comune

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

Inserimento Codice sicurezza

Codice sicurezza

Comune

Compilazione domanda

A questo punto sarà necessario compilare tutti i dati richiesti.

Inoltre, **ci sarà la possibilità di salvare in bozza** l'iscrizione online, premendo il tasto **“Salva Bozza”**. In questo modo sarà possibile salvare i dati inseriti fino a quel momento per poter accedere di nuovo e inviare la domanda in un secondo momento.

Per poter salvare in bozza l'iscrizione è necessario aver compilato i dati dell'utente e del genitore e aver accettato l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

N.B. Per inviare l'iscrizione al gestore del servizio è necessario aver portato a termine la domanda online fino all'ultimo step. Il salvataggio in bozza dell'iscrizione, infatti, non è sufficiente per considerare valida l'iscrizione.



Salvataggio in bozza per gli utenti che accedono con SPID/CIE

Gli utenti che accedono al portale con SPID o CIE, al momento del salvataggio in bozza potranno accedere di nuovo all'iscrizione utilizzando sempre le stesse credenziali.

Salvataggio in bozza per gli utenti che accedono con Codice Fiscale e password

Per gli utenti che accedono al portale con Codice Fiscale, al momento del salvataggio in bozza verrà inviata in automatico un'e-mail all'indirizzo censito, contenente una password temporanea per poter accedere di nuovo all'iscrizione successivamente.

Riepilogo dati e invio dell'iscrizione

Una volta compilati tutti i campi previsti, si dovrà premere il tasto “**Vai al riepilogo iscrizione**”.

Privacy

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Leggi Dettaglio Condizioni

Esci Salva Bozza **Vai al riepilogo Iscrizione**

© 2023 - portale Iscrizioni.Net

In questo modo si avrà la possibilità di verificare i dati inseriti.

Per modificare eventuali dati sbagliati sarà necessario premere il tasto “**Modifica**”.

Privacy

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Leggi Dettaglio Condizioni

Esci Indietro Salva Bozza **Modifica** Prosegui

Dopodiché, si dovrà premere il tasto “**Prosegui**”.

Privacy

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Leggi Dettaglio Condizioni

Esci Indietro Salva Bozza Modifica **Prosegui**

Download documentazione

Al termine del processo, sarà possibile scaricare:

- il **riepilogo della domanda d'iscrizione compilata**
- il **manuale informativo** che spiega come utilizzare il portale e APP (es. per effettuare un pagamento online a partire dall'avvio del nuovo AS)
- la lettera con le proprie **credenziali d'accesso**

Contestualmente il sistema invierà una e-mail all'indirizzo inserito in fase di iscrizione contenente il documento delle credenziali di accesso.

Il modulo online dovrà essere debitamente compilato e sottoscritto entro e **non oltre il giorno 10/07/2026**.

Verifica dello stato dell'iscrizione e modifica

Una volta inviata l'iscrizione, il gestore del servizio dovrà verificarla e confermarla.

Iscrizione con SPID

Per **verificare lo stato dell'iscrizione** o per un' **eventuale modifica**, è necessario:

- cliccare nuovamente il tasto **Iscriviti con SPID** da Portale Genitori / ComunicApp
- autenticarsi con le proprie credenziali SPID
- inserire il **codice fiscale** dell'alunno
- cliccare "**Sono un Nuovo Iscritto**".

Si aprirà l'iscrizione già inviata e sarà possibile:

- visionare se l'iscrizione è stata confermata o meno tramite il box in alto
- apportare modifiche all'iscrizione, inviandola nuovamente al gestore del servizio.
 - Una volta inviata, sarà possibile scaricare la documentazione aggiornata.

Iscrizione con CIE

Per **verificare lo stato dell'iscrizione** o per un' **eventuale modifica**, è necessario:

- cliccare nuovamente il tasto **Iscriviti con CIE** da Portale Genitori / ComunicApp
- autenticarsi con le proprie credenziali CIE
- inserire il **codice fiscale** dell'alunno
- cliccare "**Sono un Nuovo Iscritto**".

Si aprirà l'iscrizione già inviata e sarà possibile:

- visionare se l'iscrizione è stata confermata o meno tramite il box in alto
- apportare modifiche all'iscrizione, inviandola nuovamente al gestore del servizio.
 - Una volta inviata, sarà possibile scaricare la documentazione aggiornata.

Iscrizione con Codice Fiscale

Per **verificare lo stato dell'iscrizione** o per un' **eventuale modifica**, è necessario:

- cliccare nuovamente il tasto **Nuova Iscrizione** da Portale Genitori / ComunicApp
- inserire il codice fiscale dell'utente e la password scaricata al termine dell'iscrizione
- cliccare “**Sono un Nuovo Iscritto**”.
- Eseguire il **Cambio Password** scegliendo una password personale che rispetti i requisiti richiesti

Si aprirà l'iscrizione già inviata e sarà possibile:

- visionare se l'iscrizione è stata confermata o meno tramite il box in alto
- apportare modifiche all'iscrizione, inviandola nuovamente al gestore del servizio.
 - Una volta inviata, sarà possibile scaricare la documentazione aggiornata.

Gestione delle assenze

Il sistema di ristorazione scolastica si basa sulla **Tecnologia SET**: la presenza in mensa viene prenotata automaticamente per ogni giorno di rientro previsto dal calendario della scuola. Il genitore non deve fare alcuna comunicazione per confermare la presenza, ma ha l'obbligo di segnalare l'eventuale **ASSENZA** del proprio figlio.

Modalità e canali di comunicazione dell'assenza:

La disdetta del pasto può essere effettuata attraverso i seguenti canali alternativi e deve essere registrata entro e non oltre l'orario limite delle **08:30 del giorno stesso** dell'assenza.

Le disdette tardive comporteranno l'addebito automatico del pasto.

Canale utilizzato	Modalità operativa
<p>Applicazione ComunicApp (Smartphone o Tablet iOS/Android)</p>	<p>Accedere alla sezione "Calendario", premere sul giorno desiderato all'interno del calendario e selezionare l'assenza giornaliera, l'assenza prolungata o l'eventuale pasto in bianco. Le modifiche sono registrate in tempo reale.</p>
<p>Portale Genitori (tramite PC o browser web)</p>	<p>Accedere con le proprie credenziali o SPID, recarsi nella sezione "Presenze", cliccare sul giorno interessato nel calendario e scegliere tra: disdetta giornaliera, disdetta prolungata o prenotazione del pasto in bianco.</p>
<p>Telefonata con Voce Guidata (Multilingua)</p>	<p>Chiamare il numero dedicato 0294757575. Una voce automatica guiderà l'utente richiedendo l'inserimento del Codice Disdetta di 10 cifre associato all'alunno (disponibile nella Lettera Credenziali). Consente di impostare disdette singole, prolungate o pasti in bianco. È possibile selezionare la lingua (Italiano, Inglese, Arabo, Cinese). Le chiamate sono gratuite se previste dal proprio piano tariffario o da rete fissa.</p>

Nota sull'Assenza Prolungata e Riattivazione: In caso di assenza per più giorni, è possibile registrare una "disdetta prolungata". Al rientro del bambino, è **obbligatorio** effettuare l'operazione di "riattivazione del servizio" per ripristinare la prenotazione automatica del pasto.

DELEGATI ALL'ACCESSO E ALLA GESTIONE DEL PORTALE

Al fine di agevolare la gestione quotidiana, oltre al genitore "pagante" associato all'alunno, è possibile registrare nell'anagrafica del sistema ulteriori profili di soggetti adulti "**delegati**".

- **Come registrarli:** Accedere alla sezione *Anagrafica > Elenco Delegati Accesso* sul Portale Genitori, oppure dalla sezione *Delegati Accesso* nel menu laterale di ComunicApp.
- **Cosa possono fare:** I soggetti delegati possono accedere tramite il proprio SPID (previa associazione del Codice Fiscale) ed effettuare le stesse identiche operazioni consentite al genitore principale, inclusi la visualizzazione dei pagamenti, degli avvisi e, specificamente, l'**inserimento delle assenze a portale** sul calendario.
- **Esclusioni:** I profili delegati rimangono unicamente esclusi dalla ricezione di e-mail istituzionali o SMS diretti dal sistema.

FAQ – RISPOSTE ALLE DOMANDE FREQUENTI

Q1. Come funziona il nuovo modello "post-pagato" per la ristorazione scolastica?

Risposta: Da questo anno scolastico viene definitivamente abolito il vecchio modello a "borsellino ricaricabile" anticipato. Il servizio mensa passa a una modalità a consuntivo (post-pagato). Il sistema considera l'alunno presente al pasto ogni mattina in modo automatico. Il genitore deve unicamente segnalare i giorni di assenza del proprio figlio tramite i canali disponibili entro l'orario limite stabilito delle 08:30. Al termine del mese solare, il sistema calcolerà esclusivamente i pasti consumati sulla base delle presenze reali ed emetterà un bollettino PagoPA con l'importo esatto da saldare.

Q2. Come vengono gestite le tariffe mensili fisse per Asilo Nido, e trimestrali per Scuolabus e Pre-Scuola e Post-Scuola?

Risposta: Per tutti i servizi che prevedono una quota fissa mensile o trimestrale di una retta predeterminata (Asilo Nido, Trasporto Scuolabus e servizi integrativi di Pre-Scuola e Post-Scuola), il sistema integrato genererà a inizio mese e inizio trimestre il relativo avviso di pagamento PagoPA basato sulla tariffa assegnata. I genitori troveranno tutti i bollettini all'interno della propria area personale su ComunicApp e potranno saldarli direttamente online o presso i canali fisici abilitati.

Q3. Devo caricare la scansione o il file PDF della mia attestazione ISEE per avere le agevolazioni?

Risposta: No, la procedura cartacea è stata totalmente azzerata. Non è necessario caricare alcun documento ISEE sul portale. Durante la compilazione online della domanda, sarà sufficiente apporre la spunta per fornire il proprio consenso esplicito. Il software integrato interrogherà direttamente via web e in tempo reale la banca dati dell'INPS, acquisendo l'attestazione ISEE in corso di validità e applicando istantaneamente la tariffa agevolata o l'esenzione spettante su tutti i servizi.

Q4. Cosa succede al credito residuo o debito accumulato nel passato anno scolastico? E se cambia il genitore intestatario?

Risposta: Tutti i crediti residui o i debiti registrati alla chiusura dello scorso anno scolastico verranno automaticamente importati e riportati sulla nuova scheda anagrafica del portale prima dell'avvio dei nuovi servizi. Esiste tuttavia una regola per l'allineamento automatico dei dati: la nuova iscrizione sul portale deve essere effettuata dallo stesso identico genitore che risultava registrato come intestatario nel vecchio applicativo. Se si decide di cambiare il genitore intestatario dei servizi scolastici rispetto all'anno precedente, il software non sarà in grado di associare automaticamente i saldi contabili pregressi e il credito rimarrà temporaneamente congelato sul vecchio profilo. Per ottenerne lo spostamento manuale sulla

nuova scheda anagrafica, è necessario inviare una e-mail agli indirizzi istituzionali **serviziscolastici@asp-spa.it**, **fabiola.carlomusto@asp-spa.it**, **monica.renzi@asp-spa.it**, **alessandra.persichetti@asp-spa.it**, indicando con precisione i dati anagrafici e i codici fiscali sia del precedente genitore intestatario sia dell'attuale, richiedendo formalmente il trasferimento contabile.

Q5. Le iscrizioni effettuate a giugno per Pre-Scuola, Post-Scuola sono da considerarsi definitive?

Risposta: No, sotto l'aspetto amministrativo tutte le richieste relative ai servizi di pre-scuola, post-scuola inoltrate dal 10 giugno al 10 luglio sono da considerarsi a titolo puramente provvisorio. L'ente raccoglierà le istanze per verificare il raggiungimento dei numeri minimi nei singoli plessi scolastici. L'accettazione formale della domanda e la conferma definitiva del servizio verranno comunicate ufficialmente alle famiglie a partire dal mese di luglio.

Q6. A quale indirizzo posso scrivere se riscontro problemi tecnici o anomalie nel sistema?

Risposta: Per qualsiasi problematica di natura informatica (es. errori nel modulo, mancata ricezione dei codici via e-mail, difficoltà con SPID/CIE) o per chiarimenti di natura amministrativa e contabile, è possibile scrivere in qualsiasi momento alla casella postale di assistenza diretta gestita da operatori specializzati: **serviziscolastici@asp-spa.it**, **serviziscolastici@asp-spa.it**, **fabiola.carlomusto@asp-spa.it**, **monica.renzi@asp-spa.it**, **alessandra.persichetti@asp-spa.it**.

Confidando in una proficua collaborazione, Vi rivolgiamo i nostri più cordiali saluti.

