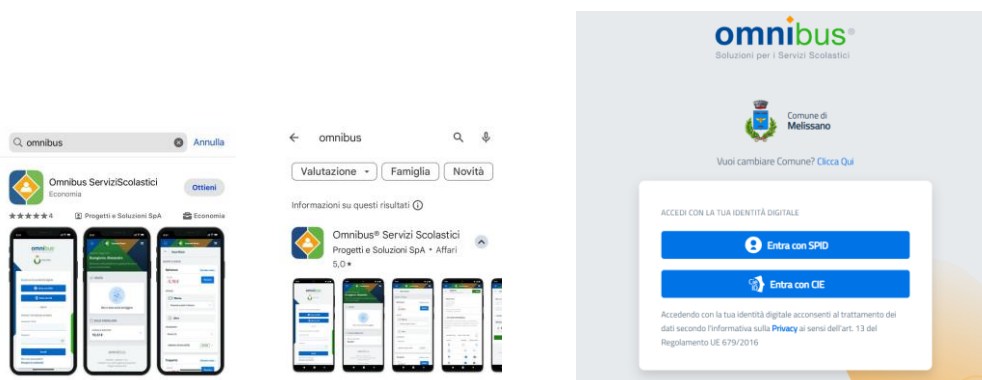


COMUNE DI MELISSANO

Informativa e guida operativa per l'iscrizione al SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA 2026/2027

Modalità d'iscrizione:
Scaricare l'Applicazione **OMNIBUS**
da **iOS o **Android****



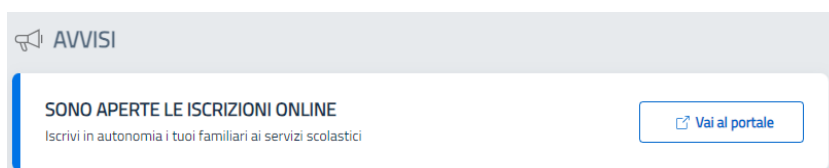
Accedere con **SPID o **CIE****

In alternativa potreste cliccare sul seguente link:

<https://cittadino.omnibussolution.it/login/melissano>

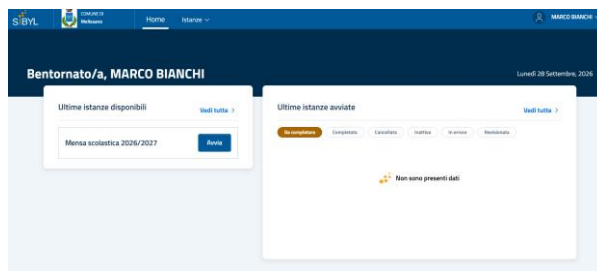
ISCRIZIONE DELL'ALUNNO/A

1. Una volta effettuato l'accesso al portale, cliccare nella sezione
“Sono aperte le Iscrizioni online” il tasto **“Vai al portale”**



Procedura di iscrizione:

Cliccare su **Avvia**



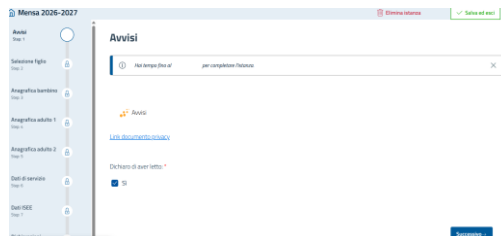
Una volta entrati, nella **parte sinistra** dello schermo è disponibile una **dashboard** che consente di monitorare lo stato di avanzamento della compilazione della domanda (**Step**).

In qualsiasi momento è possibile fare clic sul pulsante verde "**SALVA ED ESCI**", situato nell'angolo in alto a destra della pagina, per salvare i dati inseriti e interrompere la compilazione.

Successivamente sarà possibile accedere nuovamente alla domanda e riprendere la compilazione dallo stesso step in cui era stata interrotta

STEP 1- Sezione Avvisi

Leggere attentamente l'informativa, spuntare la dichiarazione di presa visione e cliccare su "Successivo".



Negli **STEP 2, 3 e 4** il sistema recupera automaticamente i dati anagrafici dall'**ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)** i quali **non potranno essere modificati**. Nello **STEP Adulto**, l'inserimento di **e-mail** e **numero di cellulare** è obbligatorio.



STEP 6 – Dati di servizio

Compilare le informazioni richieste indicando scuola; classe; numero progressivo del figlio che si sta iscrivendo; tipologia di dieta.

Qualora venga richiesta una dieta diversa da quella ordinaria, è necessario allegare la relativa certificazione.

The screenshot shows a vertical progress bar on the left with steps: Anagrafica bambino (Step 3), Anagrafica adulto 1 (Step 4), Anagrafica adulto 2 (Step 5), **Dati di servizio (Step 6)**, Dati ISEE (Step 7), Dichiarazioni (Step 8), and Riempimento (Step 9). The main content area is titled 'Dati di servizio' and contains four required fields, each with a red asterisk: 'Selezione scuola', 'Selezione classe', 'Il figlio che stai iscrivendo è:', and 'Indicare il tipo di dieta:'. Each field has a dropdown menu with the placeholder text 'Seleziona un'opzione'.

STEP 7 - Dati ISEE

Per tutti gli utenti, residenti nel Comune di Melissano, che usufruiscono del servizio mensa presso la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di Melissano, il sistema acquisisce automaticamente i dati ISEE mediante collegamento diretto con l'INPS.

I non residenti, invece, dovranno:

- inserire manualmente i dati richiesti;
- allegare la documentazione prevista.

The screenshot shows a vertical progress bar on the left with steps: Avvisi (Step 1), Selezione figlio (Step 2), Anagrafica bambino (Step 3), Anagrafica adulto 1 (Step 4), Anagrafica adulto 2 (Step 5), and **Dati di servizio (Step 6)**. The main content area is titled 'Compilazione ISEE' and includes a message: 'Hai tempo fino al 01/07/2026 per completare l'istanza.' Below this, it says 'Tutti i campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori.' The section is titled 'Dati ISEE' and contains a question 'Voglio caricare l'isee' with two radio button options: 'No' and 'Sì' (which is selected).

STEP 8 - Dichiarazioni

Spuntare sulla seguente dichiarazione

The screenshot shows the 'Dichiarazioni' (Declarations) step of the application process. On the left, a vertical sidebar lists the steps: 'Avvisi Step 1', 'Selezione figlio Step 2', 'Anagrafica bambino Step 3', 'Anagrafica adulto 1 Step 4', and 'Anagrafica adulto 2 Step 5'. The 'Dichiarazioni' step is highlighted with a blue circle and a right-pointing arrow. The main content area is titled 'Dichiarazioni' and contains a notification bar at the top stating: 'Hai tempo fino al 01/07/2026 per completare l'istanza.' Below this, a small note says 'Tutti i campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori'. The 'Dichiarazioni' section includes a checkbox labeled 'Io *' which is checked, followed by the text: 'sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali ai sensi dell'art 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro la veridicità dei dati rappresentati'.

STEP 9 - Riepilogo

Esposto il riepilogo dei dati inseriti e procedere con la conferma dell'istanza

The screenshot shows the 'Istanza completata' (Application completed) confirmation screen. The left sidebar is identical to the previous step, with 'Anagrafica adulto 2 Step 5' highlighted. The main content area features a green checkmark icon and the title 'Istanza completata'. Below the title, a message reads: 'Grazie per aver usato Sibiyl istanze online. L'istanza bari- è stata confermata e presa in carico con successo dai nostri sistemi. Una e-mail è stata inviata all'indirizzo'. A blue button labeled 'Pagina principale' is positioned below the message. At the bottom, there is a section titled 'Allegati'.

Una volta completata l'iscrizione sarà possibile:

- stampare il riepilogo della domanda, da conservare per eventuali necessità;
- ricevere automaticamente una copia della scheda di iscrizione all'indirizzo e-mail indicato durante la procedura.

L'intera procedura dovrà essere ripetuta per ciascun figlio/alunno per il quale si intende richiedere l'iscrizione al servizio di refezione scolastica.