Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Assessore

Turismo, Sport, Spettacolo, Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili, Cultura, Rapporti con l'Associazionismo

Anno scolastico 2024/2025
Attivazione della gestione informatizzata per l'acquisto e la fruizione dei ticket mensa per il servizio di ristorazione scolastica

Gentili Genitori,

con il nuovo anno scolastico 2024/2025 il servizio di ristorazione scolastica sarà oggetto di un'importante novità organizzativa legata all'iscrizione, alla prenotazione ed al pagamento dei pasti.

Il Comune di Spinazzola ha attivato un nuovo sistema informatizzato, che consentirà di gestire in **modalità integrata** l'iscrizione ai servizi, la prenotazione del pasto, i pagamenti online, lo scarico della certificazione 730, le comunicazioni mediante un portale Web multilingua e un APP per Smartphone.

Con l'attivazione del nuovo sistema informatizzato **verrà dismesso l'utilizzo dei buoni cartacei**. Eventuali buoni ancora nella disponibilità delle famiglie potranno essere convertiti in ticket digitali, a richiesta, recandosi presso gli Uffici del Servizio Finanziario dell'ente negli orari di apertura al pubblico (occorrerà portare al seguito i vecchi buoni da convertire).

Il portale per la domanda d'iscrizione online è già attivo e raggiungibile da qualsiasi PC o Smartphone connesso alla rete, per il cui tramite le famiglie **DOVRANNO NECESSARIAMENTE PRE-ISCRIVERE** i propri figli al servizio mensa (istruzioni allegate alla presente).

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

Al fine di garantire una compiuta informazione sulle modalità di iscrizione e di gestione del nuovo applicativo, è possibile partecipare al **webinar** già pianificato per **lunedì 30 settembre 2024, alle ore 16.30**, a cui è possibile partecipare da qualunque dispositivo (PC, Mac, iPad, iPhone o dispositivo Android) collegandosi al seguente link:

https://us06web.zoom.us/j/87099612420

Il webinar sarà gestito da personale tecnico della società incaricata.

Gli uffici comunali preposti, in ogni caso, sono a disposizione degli utenti per fornire ogni utile indicazione e/o supporto.

Confidando nella consueta proficua collaborazione, rivolgo ad ognuno di voi i più cordiali saluti.

L'Assessore
F.to Dott. Antonio De Sario

Comune di Spinazzola, Piazza Cesare Battisti n. 3, 76014 Spinazzola (BT)
P.IVA: 01170360729 – C.F.: 81002210722
PEC: comune.spinazzola@pec.it

Assessore
Dott. Antonio De Sario
e-mail: a.desario@comune.spinazzola.bt.it

Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Assessore

Turismo, Sport, Spettacolo, Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili, Cultura, Rapporti con l'Associazionismo

MODALITÀ D'ISCRIZIONE

Nuovi iscritti

L'accesso al portale dovrà essere effettuato accedendo al link https://www3.eticasoluzioni.com/spinazzolaportalegen oppure tramite l'applicazione ComunicApp.

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.
- Per la modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, premere sempre il tasto **Nuova Iscrizione** al link indicato sopra, inserire il **Codice Fiscale Alunno**, la **Password** fornita durante l'iscrizione e premere il tasto verde '*Sono un nuovo iscritto*'. Eseguire il Cambio Password scegliendo una password personale che rispetti i requisiti richiesti, modificare i dati, salvare e scaricare la documentazione generata al termine dell'iscrizione.

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.
- Per la modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, cercare nuovamente il proprio comune e premere il tasto **Nuova Iscrizione**. Inserire il **Codice Fiscale Alunno**, la **Password** fornita durante l'iscrizione e premere il tasto verde '*Sono un nuovo iscritto*'. Eseguire il Cambio Password scegliendo una password personale che rispetti i requisiti richiesti e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

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 Aruba, InfoCert ecc) e inserire le credenziali SPID del genitore che verrà associato all'alunno.



- 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.
- Per un'eventuale modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, premere sempre il tasto **Iscriviti con SPID** al link indicato sopra e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

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, 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.
- Per un'eventuale modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, cercare nuovamente il proprio comune, premere il tasto **Iscriviti con SPID** e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

<u>Per nuovi iscritti</u>

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.





In seguito, verrà richiesto di inserire un numero di cellulare valido, sul quale riceverete un codice da utilizzare per procedere all'iscrizione.





<u>Compilazione domanda</u>

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 dell'iscrizione per gli utenti con CIE/SPID

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 dell'iscrizione per gli utenti con Credenziali (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

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



In questo modo si avrà la possibilità di verificare i dati inseriti. Per modificare eventuali dati sbagliati sarà necessario premere il tasto "Modifica iscrizione".



Per inviare definitivamente l'iscrizione, si dovrà premere il tasto "Invia Iscrizione".



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.

Verifica dello stato dell'iscrizione

Una volta inviata l'iscrizione, il gestore del servizio dovrà verificarla e confermarla. Per verificare lo stato dell'iscrizione, si dovrà accedere di nuovo alla domanda, tramite il canale di autenticazione previsto dal vostro Ente, e visionare se l'iscrizione è stata confermata o meno tramite il box in alto.

