



## COMUNE DI BARLASSINA

Piazza Cavour, 3 - 20825 - BARLASSINA (MB) - Tel. 0362.57701 - Fax 0362.5770260  
Cod. fiscale 01516690151 - P. I.V.A. 00715910964

# Manuale utilizzo applicazione ComuncApp per la Mensa Scolastica

### **DISDETTA PASTI – MODALITA' DI PAGAMENTO TRAMITE RICARICA**

Questo manuale ha lo scopo di spiegare all'utenza il funzionamento del sistema informatizzato per la prenotazione dei pasti della mensa scolastica. Verranno quindi illustrate tutte le informazioni utili per gestire la **prenotazione** ed **effettuare i pagamenti**.

**Si consiglia di scaricare gratuitamente l'applicazione "ComunicApp"** per Smartphone e Tablet direttamente dallo Store del dispositivo utilizzato, compatibile con la maggior parte dei dispositivi iOS e ANDROID. Si precisa che l'APP non è supportata su dispositivi Windows Phone.

Una volta installata l'APP è necessario effettuare il login inserendo le credenziali fornite all'atto dell'iscrizione o tramite SPID del genitore registrato.

Attraverso la ComunicApp verrà messo a disposizione del genitore uno strumento informativo a 360 gradi che permette di essere sempre informato sulla situazione del proprio bambino, in termini di **presenze in mensa, verifica saldo servizi, situazione pagamenti, effettuare ricariche e scaricare il documento da portare in dichiarazione dei redditi**.

## **1) Servizio DISDETTA PASTI mensa scolastica**

Con l'attuale sistema di pagamento "a consumo", potrete acquistare per ogni utente (bambino) iscritto un credito che verrà decurtato automaticamente ad ogni pasto consumato.

Le presenze in mensa verranno prenotate **automaticamente ad ogni rientro previsto dalla scuola** senza nessuna necessità di comunicazione da parte del genitore/tutore alla scuola o al Comune.

**Il genitore/tutore dovrà invece segnalare l'eventuale ASSENZA** al servizio REFEZIONE del proprio bambino (utente).

La comunicazione di assenza dovrà essere inviata **entro e non oltre le ore 9:00 del giorno stesso** in cui si intende disdire il pasto. **Le eventuali disdette inviate in ritardo non saranno processate e daranno luogo all'addebito automatico del pasto.**

Il sistema permette quindi di effettuare:

- ✓ la **disdetta giornaliera** del pasto
- ✓ l'**assenza prolungata** (così da non dover effettuare una comunicazione tutti i giorni)
- ✓ la **riattivazione del servizio** dopo l'assenza prolungata (operazione obbligatoria per ripristinare la presenza del bambino dopo il periodo di disdetta prolungata)

Inoltre, se necessario, è possibile effettuare la **prenotazione del pasto in bianco** per un giorno specifico.

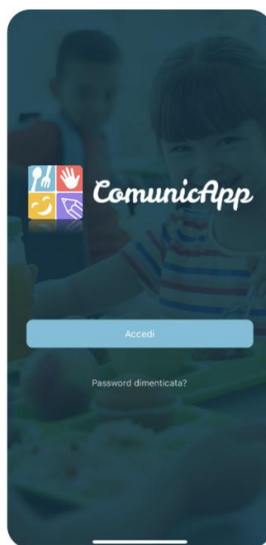
## COME COMUNICARE L'ASSENZA

La disdetta del pasto può essere effettuata tramite uno dei 3 seguenti metodi a proprio piacere:

### *1. APPLICAZIONE PER SMARTPHONE O TABLET IOS, ANDROID*

È possibile scaricare gratuitamente l'applicazione "**ComunicApp**" per Smartphone e Tablet direttamente dallo Store del dispositivo utilizzato ed effettuare le operazioni sopra descritte. Accedere alla sezione **Calendario** e premere nel calendario sul giorno di refezione per cui si vuole effettuare la disdetta o la prenotazione del pasto in bianco. Le modifiche sono registrate in tempo reale dal sistema.

Tramite l'applicazione è possibile, inoltre, visualizzare presenze/assenze del proprio figlio, effettuare una ricarica e rimanere aggiornati sul servizio tramite la sezione Avvisi e News.



## 2. TELEFONATA TRAMITE VOCE GUIDATA

Il genitore, componendo il numero **0294757575** e inserendo i codici di accesso ed utilizzo del sistema (forniti all'atto dell'iscrizione), sarà guidato da una voce automatica e potrà effettuare la disdetta, richiedere il pasto in bianco, sospendere per più giorni il servizio e riprendere il servizio a partire dal giorno stabilito. Seguire la voce guida durante le operazioni:



Le operazioni sono **gratuite** solo in caso di telefonata effettuata da telefono fisso componendo il numero verde. In tutti gli altri casi le operazioni saranno gratuite solo se previste dal piano tariffario del proprio operatore telefonico.

La disdetta effettuata produrrà una disdetta sul **primo giorno utile in base al CALENDARIO DI UTILIZZO DEL SERVIZIO MENSA** preimpostato dall'ente erogatore del servizio. A tal proposito, si precisa che il primo giorno utile esclude tutte le vacanze e chiusure della scuola inserite sul CALENDARIO DI UTILIZZO DEL SERVIZIO MENSA.

Di seguito un esempio:

- se oggi è lunedì e tentiamo di effettuare una disdetta per il giorno successivo, ma il martedì e mercoledì successivi sono stati inseriti dall'ente erogatore del servizio REFEZIONE come chiusura del servizio nel calendario di utilizzo del servizio mensa, la disdetta verrà imputata al giovedì in qualità di primo giorno utile. Allo stesso modo, una disdetta fatta di venerdì, non produrrà la disdetta per il sabato, né per la domenica, ma direttamente per il lunedì successivo.

## 3. PORTALE GENITORI

Per il genitore è possibile compiere le operazioni sopradescritte anche tramite qualsiasi computer connesso ad internet, accedendo all'indirizzo <https://www4.eticasoluzioni.com/barlassinaportalegen> con **codice utente e password** dell'alunno o tramite SPID del genitore registrato.

Accedere alla sezione **Presenze** e premere nel calendario sul giorno di refezione per il quale si intende effettuare la disdetta o la prenotazione del pasto in bianco.

Selezionando la data, verranno proposte le scelte: disdetta giornaliera, la disdetta prolungata e la prenotazione del pasto bianco.

Le date con sfondo ROSSO non sono disponibili in quanto catalogate come SERVIZIO REFEZIONE NON EROGATO.

Le modifiche vengono registrate in tempo reale dal sistema.

## Orari di operatività

La disdetta del pasto può essere effettuata **in qualsiasi momento** (anche **in anticipo** per i giorni successivi) entro le ore 9:00 del giorno stesso di disdetta. Ad esempio, a inizio mese è già possibile pianificare quali giorni sarà presente il bambino e quali giorni non usufruirà del servizio.

Basterà selezionare le date future disponibili su calendario in cui vostro figlio sarà assente.

Si consiglia di non ridursi a procedere alla disdetta nell'intorno degli orari limite indicati onde evitare eventuali non sincronizzazioni tra l'orologio del sistema di gestione della chiamata telefonica e il sistema centralizzato di validazione potrebbero causare la non presa in considerazione della vostra disdetta.

## 2) MODALITA' DI PAGAMENTO

Il sistema di pagamento sarà in modalità prepagata ovvero il genitore, effettuando una ricarica, acquisterà per ogni iscritto un credito che verrà decurtato automaticamente, ad ogni pasto consumato, dell'importo definito dalla fascia tariffaria assegnata.

Sarà cura del genitore verificare, tramite applicazione ComunicApp o Portale dei Genitori, che il saldo del servizio sia positivo e, in caso contrario, effettuare una ricarica secondo le modalità di seguito illustrate.

### **PAGAMENTO TRAMITE PIATTAFORMA PagoPA**

Sarà possibile effettuare ricariche tramite la Piattaforma PagoPA accedendo all'area dedicata sul Portale Genitori o all'interno dell'applicazione ComunicApp, entrando nella sezione **Pagamenti -> Effettua una ricarica** e indicando l'importo che si desidera ricaricare.

È possibile selezionare l'importo di ricarica fra le scelte proposte (es. *Ricarica da 10 euro*) oppure, in alternativa, inserendolo a piacere nella sezione **Ricarica Personalizzata**

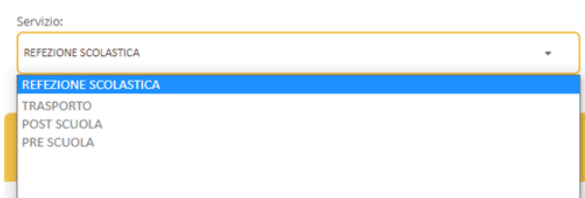


Una volta effettuata la scelta o inserito l'importo, premere su **Ricarica** sarà necessario indicare se procedere al **Pagamento on-line** (es carta di credito, home banking, Satispay, PayPal ecc.) o se generare un **Avviso di Pagamento**, da poter pagare successivamente attraverso i canali abilitati sul territorio (come Banche, sportelli ATM, punti vendita SISAL, Lottomatica e Banca 5 e Uffici Postali) o online.

Sul sito ufficiale di PagoPA è possibile consultare l'elenco aggiornato di tutti i Prestatori di Servizi più vicini.

### **Scelta del servizio da ricaricare:**

Inoltre, qualora siano gestiti diversi servizi scolastici sul portale, è necessario **scegliere attentamente il servizio da ricaricare** dall'apposito menù a tendina.



Per poter proseguire con la ricarica, il sistema verifica inoltre che siano presenti i seguenti dati nel portale:

- **Indirizzo e-mail**
- **Codice Fiscale dell'utente**
- **Codice Fiscale del Genitore** associato all'utente

Qualora uno o più dati fossero mancanti, il portale permette di inserirli premendo il tasto **Clicca qui** in corrispondenza dell'avviso di "Attenzione".

Una volta inseriti i dati mancanti, è necessario ripetere la procedura di ricarica accedendo alla sezione **Pagamenti**  
-> **Effettua una ricarica.**

✓ **Scelta Pagamento Online**

Se viene scelta la modalità di Pagamento Online, il Portale Genitori si collegherà alla Piattaforma PagoPA alla quale bisognerà accedere secondo le modalità indicate; è necessario ***non chiudere il vostro Browser fino a quando non saranno terminate le operazioni di ricarica e non sarete rimandati al sito del Portale Genitori.*** Solo quando si ritornerà sulla pagina del Portale Genitori si potrà ritenere conclusa l'operazione.

✓ **Scelta Generazione Avviso di pagamento (IUV)**

Se viene scelta la modalità "Generazione Avviso di pagamento", il sistema riporta il riepilogo dei dati della ricarica. Premere il tasto "Genera Avviso di pagamento" per proseguire.

Una volta generato l'avviso di pagamento (IUV), è possibile decidere di **pagarlo online, stamparlo o eventualmente eliminarlo** tramite i tasti indicati sul portale.



Si informa inoltre l'utenza, che è possibile pagare tramite l'applicazione ComunicApp su smartphone e tablet: basterà accedere alla sezione "Saldo" o parimenti alla sezione "Pagamenti", premere sul tasto **Ricarica Ora**, ed effettuare le operazioni come sul Portale Genitori.

## MODULO 730

In un determinato periodo dell'anno, sarà possibile scaricare un'**attestazione delle spese sostenute per la refezione e servizi secondari** utile alla dichiarazione 730, accedendo all'area web dedicata sul Portale Genitori nella sezione **Pagamenti -> Dichiarazione 730**.

L'utente potrà scaricare tale documento dichiarativo premendo su "**Scarica dichiarazione per il 730**".

Prima di scaricare la dichiarazione consigliamo di verificare che i codici fiscali del Genitore/Tutore e dell'alunno siano corretti, controllando nella sezione "**Verifica i codici Fiscali**".

Per qualsiasi necessità vi invitiamo a contattare direttamente l'Ufficio Istruzione del Comune di Barlassina allo 03625770259 oppure scrivendo a [istruzione@comune.barlassina.mb.it](mailto:istruzione@comune.barlassina.mb.it)