



## MANUALE D'ISCRIZIONE

Gentili Genitori, sarà possibile iscriversi al servizio di Refezione Scolastica per il nuovo anno scolastico utilizzando il Portale Iscrizioni Online.

### PREMESSA



#### AGEVOLAZIONI PER CONDIZIONE ECONOMICA PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

L'ISEE sarà acquisito dall'Ente accedendo alla banca dati INPS e il genitore non dovrà inserirlo sul portale al momento dell'iscrizione.

Le agevolazioni tariffarie sono stabilite in base al valore ISEE di cui al DPCM 159/2013 e ss.mm. al quale si rimanda anche con riferimento a quanto ivi disposto per le prestazioni rivolte ai minorenni in caso di genitori del minore non coniugati tra loro o non conviventi.

Qualora nella banca dati INPS non sia presente alcuna attestazione ISEE in corso di validità sarà applicata la tariffa massima.

Successivamente sarà attribuita la corretta fascia di ticket sulla base del valore Isee (stabilita con D.G.C n.63/2020).

In questa fase di iscrizione e in caso di necessità di supporto tecnico, sarà possibile solo ed esclusivamente contattare l'ufficio della **Ladisa Ristorazione** all'indirizzo mail [portalemensa@ladisaristorazione.it](mailto:portalemensa@ladisaristorazione.it) o chiamare il numero di cellulare: 334 6838570 - 338 3029551, dalle ore 10:30 alle ore 12:30, dal lunedì al venerdì



Per tutte le famiglie sarà quindi possibile richiedere per i propri figli **un rinnovo d'iscrizione** (per gli utenti già iscritti) oppure richiedere una **nuova iscrizione** al servizio (per utenti mai iscritti).

Qui di seguito andiamo a descrivere come.

### ATTENZIONE

- Le presenze in mensa verranno prenotate automaticamente 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) in tutti i casi. Quando comunicare l'assenza:
  - ✓ *La comunicazione dell'assenza dovrà essere effettuata nel caso in cui il/la bambino/a (utente) non usufruirà del servizio mensa e anche in caso di gite scolastiche, uscite didattiche, seggi elettorali, scioperi e assemblee del personale scolastico etc., come comunicato dalla Istituzione Scolastica al genitore.*
  - ✓ *Si dovrà comunicare l'assenza anche se si è esenti dal pagamento del Ticket.*



**COMUNE DI BRINDISI**  
**PUBBLICA ISTRUZIONE**  
**Servizio Ristorazione Mensa**

- ✓ *Non sarà invece necessario segnare l'assenza il sabato la domenica e per le giornate di festività previste da calendario scolastico (Natale, Pasqua, festa patronale etc.)*
- La comunicazione dell'assenza dovrà essere inviata entro e non oltre le ore 09:30 del giorno stesso in cui si intende disdire il pasto in tutti i casi di assenza. Le eventuali disdette inviate in ritardo non saranno processate e daranno luogo all'addebito automatico del pasto senza alcun diritto al rimborso.
- L'ISEE sarà acquisito dall'Ente accedendo alla banca dati INPS e il genitore non dovrà inserirlo sul portale al momento dell'iscrizione.
- Il pagamento attraverso la piattaforma PagoPA COSTITUISCE L'UNICO METODO DI PAGAMENTO DISPONIBILE, salvo siano inseriti nel nodo nazionale PagoPA. *L'elenco dei prestatori di servizio pagamento è in continuo aggiornamento, è possibile consultare l'elenco aggiornato dei prestatori di servizio aderenti al PagoPA, scegliendo il gestore della transazione (PSP) più conveniente, collegandosi al sito PagoPA (<https://www.pagopa.gov.it>).*
- **ATTENZIONE:** Si comunica che potrebbero essere necessarie circa 48 ore lavorative, a partire dall'esecuzione della ricarica, per la contabilizzazione e l'aggiornamento del borsellino elettronico ai fini del buon esito della prenotazione automatica ed avere conseguenzialmente diritto all'erogazione del pasto (*si consiglia pertanto di non lasciare che il credito si esaurisca totalmente, provvedendo alla ricarica allorquando il credito consenta ancora due o più pasti*).
- È responsabilità del genitore controllare l'effettiva disponibilità monetaria sul borsellino elettronico del/la figlio/a (utente), al fine di assicurarsi che il credito sia sufficiente per usufruire del servizio mensa.
- Il servizio è un prepagato, in assenza di credito non si avrà diritto ad usufruire del pasto.

## CAPITOLO 1 - NUOVE ISCRIZIONI

### 1. L'accesso al portale dovrà essere effettuato accedendo al link

<https://www4.eticasoluzioni.com/iscrizioninetbrindisi>

oppure tramite l'applicazione ComunicApp.



#### 1.1. - Iscrizione con Codice Fiscale dell'alunno tramite **Portale Genitori**

<https://www4.eticasoluzioni.com/iscrizioninetbrindisi>

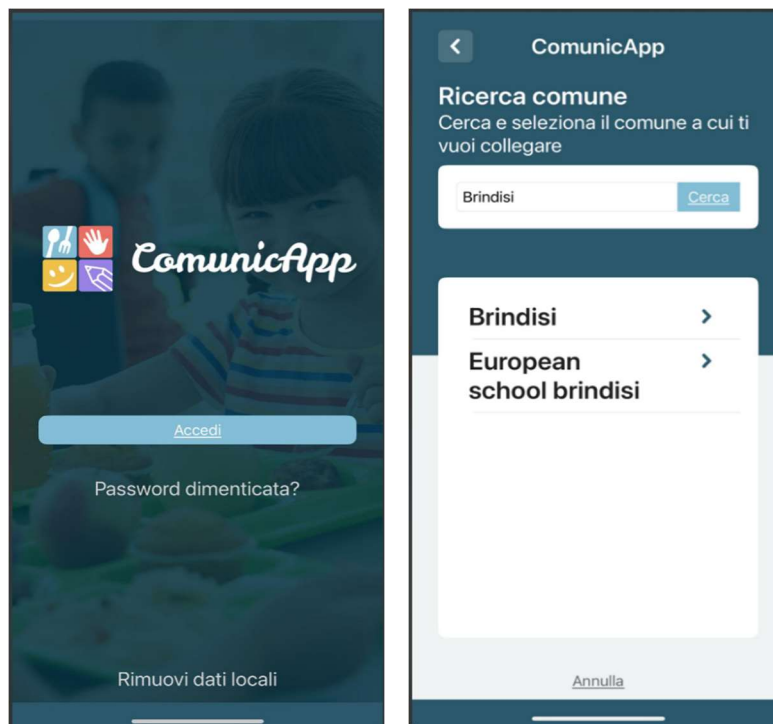
- I nuovi iscritti dovranno premere il tasto **Nuova Iscrizione**. Successivamente inserire solamente il **Codice Fiscale Alunno** e premere il tasto verde '*Sono un nuovo iscritto*'. Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata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



**COMUNE DI BRINDISI**  
**PUBBLICA ISTRUZIONE**  
*Servizio Ristorazione Mensa*

**1.2. - 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.

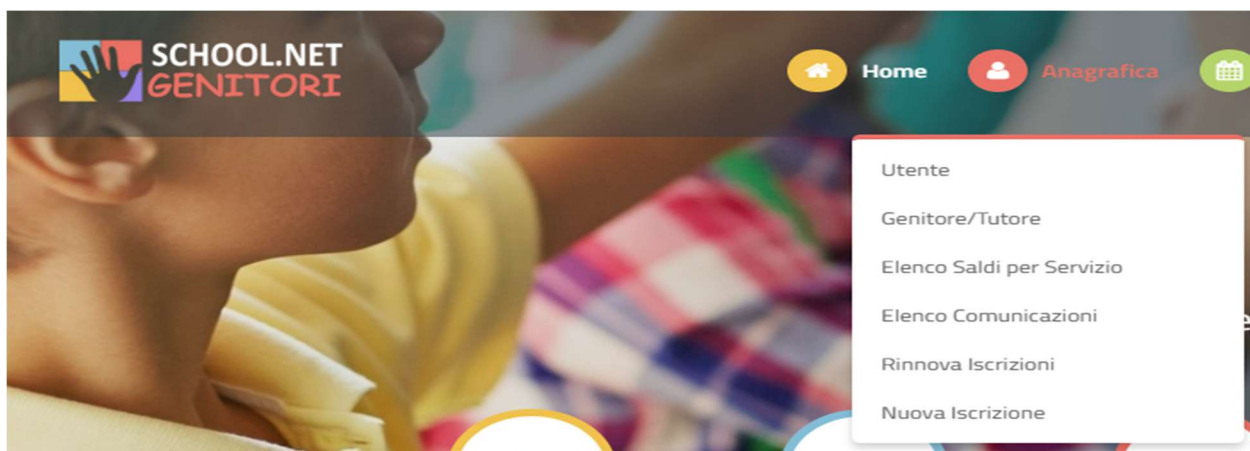


## CAPITOLO 2 - RINNOVO ISCRIZIONI

### 2.1 - Rinnovo con credenziali standard (codice utente e password) tramite **Portale Genitori**

Chi dovrà effettuare il rinnovo d'iscrizione con credenziali tramite Portale Genitori dovrà collegarsi al Portale Genitori tramite il link <https://www4.eticasoluzioni.com/brindisiportalegen> effettuare l'accesso con le credenziali in possesso ed entrare nella sezione **Anagrafiche > Rinnova iscrizione**.

**Attenzione:** in caso di iscrizione di più fratelli, iscrivere tutti gli utenti con lo stesso genitore/tutore.



### 2.2. - Rinnovo con credenziali standard (codice utente e password) tramite APP **ComunicApp**

Chi dovrà effettuare il rinnovo d'iscrizione con credenziali standard tramite APP ComunicApp dovrà effettuare l'accesso all'app con le credenziali in possesso e selezionare la voce del menu

Iscrizioni → Rinnova Iscrizione e proseguire con il rinnovo online.

**Attenzione:** in caso di iscrizione di più fratelli, iscrivere tutti gli utenti con lo stesso genitore/tutore.

Profilo	>
Delegati Accessi	>
Iscrizioni	>
Calendario	>
Storico operazioni	>
Pagamenti	>
Lista utenti	>
News	>
Comunicazioni	>
Video Tutorial	>
Assistenza	>
Logout	>





**COMUNE DI BRINDISI**  
**PUBBLICA ISTRUZIONE**  
*Servizio Ristorazione Mensa*

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

[Indietro](#) [Invia email](#)

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

## Inserimento Codice sicurezza

Codice sicurezza

Comune

[Indietro](#) [Conferma](#)



## CAPITOLO 3 - 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 e aver accettato tutte le clausole d'uso del servizio.

**Il salvataggio in bozza dell'iscrizione, infatti, non è sufficiente per considerare valida l'iscrizione.**

### 3.1. – UTILITÀ

#### 3.1.1. - 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.



#### 3.1.2. - 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".



**COMUNE DI BRINDISI**  
**PUBBLICA ISTRUZIONE**  
*Servizio Ristorazione Mensa*

Dopodiché, si dovrà premere il tasto “Prosegui”.

### 3.1.3. - 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*

### 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.



**COMUNE DI BRINDISI**  
**PUBBLICA ISTRUZIONE**  
*Servizio Ristorazione Mensa*

Modulo Iscrizione - Anno Scolastico

✓ Stato Iscrizione

Stato Iscrizione: ● Confermata

Data primo salvataggio: 11/04/2023 17:24:12

Data ultima modifica: 12/04/2023 09:05:53

Data inserimento iscrizione:

👤 Dati del genitore/tutore

Confidando in una proficua collaborazione,

Cordiali Saluti

Comune di Brindisi

Ufficio Pubblica Istruzione

*IL DIRIGENTE*

*Dott. Nicola ZIZZI*