

ISCRIZIONE SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Per poter iscrivere il proprio figlio/a al servizio mensa scolastica è necessario collegarsi al sito del Comune <https://www.comune.trigolo.cr.it> nella sezione Servizi → Servizi scolastici.

Per poter accedere al portale, è necessario essere in possesso dello SPID o del pin della Carta d'identità elettronica (CIE).

È OBBLIGATORIA l'iscrizione al servizio anche per gli alunni della scuola dell'Infanzia.

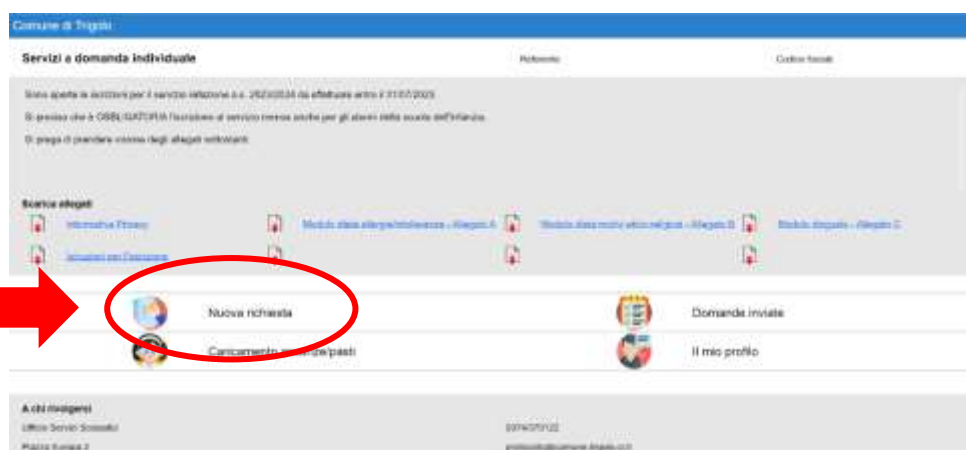


COME FARE:

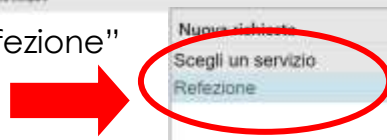
1. Cliccare su "Accedi al Servizio" e accedere con le credenziali Spid o pin CIE.
2. Cliccare a destra su "Scuola, nido e servizi a domanda individuale"



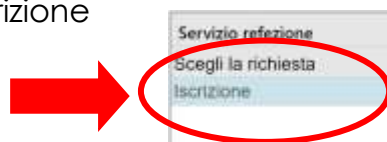
3. Cliccare su "Nuova Richiesta"



4. Doppio click su "Refezione"



5. Doppio click su "Iscrizione 2023/2024"



- 2

8. Scegliere la dieta: cliccare sul pulsante della lente d'ingrandimento (1) e selezionare la tipologia di dieta (2).
Se il figlio/a non ha nessun tipo di allergia/intolleranza selezionare "Pasto ordinario".
Se sono presenti intolleranze/allergie/altri motivi selezionare quello più indicato.
Nel campo "allergia" specificare la relativa allergia o intolleranza (3).

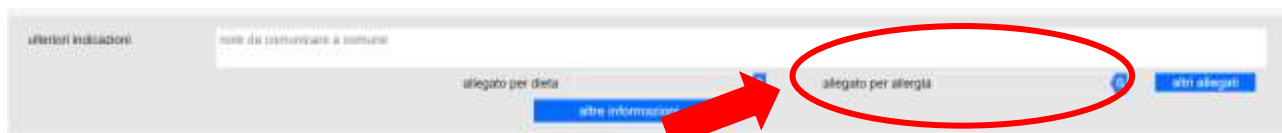
Diete e pasti alternativi	
tipo	dieta o pasto alternativo
standard	Pasto ordinario
dieta	Allergie e intolleranze
dieta	Motivi etico religiosi
dieta	Disgusto

9. Nella sezione sottostante “allegato per dieta” (1), in caso di dieta speciale (intolleranze/allergie/motivi etico-religiosi/disgusto) è **OBBLIGATORIO** caricare il documento in pdf del modello A, B o C. I modelli A, B e C si trovano nella home page nella sezione “Scarica allegati” (2).

2

[illegible]

10. Nella sezione "allegato per allergia" caricare il documento in pdf del certificato medico relativa all'allergia o intolleranza.



Altri allegati

allegato per dieta

allegato per allergia

altri allegati

altre informazioni

11. Nella sezione "Altri allegati" è **OBBLIGATORIO** caricare il documento in pdf del certificato del datore di lavoro (con esclusione della segnalazione dei servizi sociali).



Altri allegati

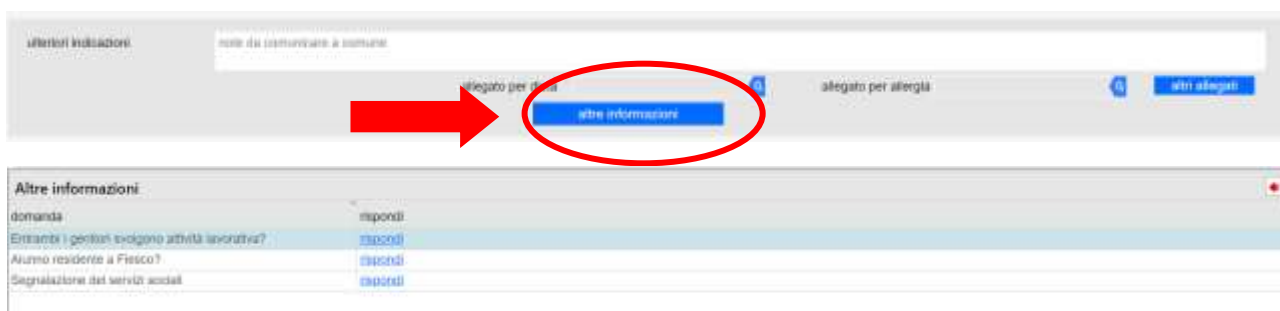
allegato per dieta

allegato per allergia

altri allegati

altre informazioni

12. Cliccare su "Altre informazioni". Ad ogni domanda cliccare su "rispondi" e selezionare l'opzione sì o no.



Altre informazioni

domanda

rispondi

Entrambe i genitori svolgono attività lavorativa?

rispondi

Alunno residente a Fresco?

rispondi

Segnalazione dei servizi sociali

rispondi

13. Nella sezione "Informative" selezionare le opzioni.

14. Per concludere l'iscrizione cliccare su "Conferma invio".

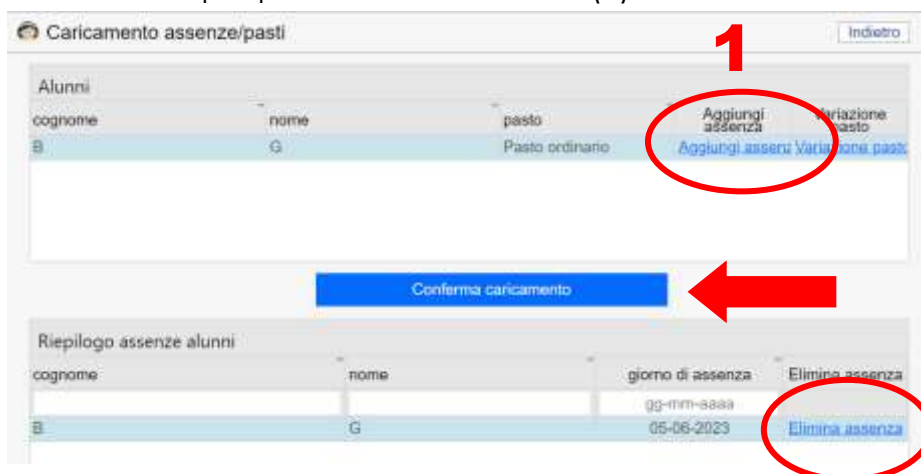
CARICAMENTO ASSENZE

Durante l'anno scolastico, ogni volta che il/la bambino/a sarà assente (in caso di malattia, uscita anticipata, ecc.), è necessario segnalare l'assenza, **entro** le ore 09:30.

NON sarà più necessario segnalare la presenza ogni giorno.

Come fare:

1. Cliccare su "Caricamento assenze/pasti".
2. Cliccare su "aggiungi assenza", inserire le date di assenza e confermare. (1)
3. Se l'assenza è stata inserita in modo errato, nella sezione sottostante "Riepilogo assenze alunni" (dove è possibile vedere tutte le assenze effettuate) cliccare su "elimina assenza". Si può eliminare l'assenza caricata per errore entro le 09:30, dopodiché non sarà più possibile modificarla. (2)



Caricamento assenze/pasti

Alunni

cognome	nome	pasto	Aggiungi assenza	Variazione pasto
B.	G.	Pasto ordinario	Aggiungi assenza	Variazione pasto

Conferma caricamento

Riepilogo assenze alunni

cognome	nome	giorno di assenza	Elimina assenza
B.	G.	05-06-2023	Elimina assenza

2

PAGAMENTO

Il sistema di pagamento è un “prepagato a scalare”: è necessario quindi caricare il proprio conto virtuale con la cifra desiderata, dalla quale sarà automaticamente scalato, ogni volta che il/la bambino/a è presente a mensa, l'importo del pasto.

Per il caricamento del conto virtuale è necessario attendere la conferma dell'iscrizione al servizio, che verrà comunicata tramite mail all'indirizzo indicato in fase di iscrizione (indicativamente verso la fine di agosto/inizi di settembre).

Ulteriori istruzioni su come caricare il proprio conto virtuale saranno fornite in seguito e saranno disponibili nella home page nella sezione “scarica allegati”.

In caso di buoni residui cartacei inutilizzati, potranno essere caricati sul proprio conto virtuale previa consegna degli stessi presso gli uffici comunali.

Per ogni chiarimento o difficoltà nell'utilizzo della piattaforma, è possibile contattare gli uffici comunali telefonicamente allo 0374/370122 o inviando una email a protocollo@comune.trigolo.cr.it.