

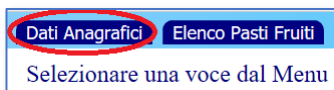
Guida alla richiesta di attestazione delle spese sostenute per il servizio di refezione scolastica

Il presente documento per guidarvi nella produzione dell'attestazione delle spese sostenute per il servizio di refezione scolastica, eseguibile da Internet attraverso una postazione fissa (Personal Computer) o da un apparato mobile (Smartphone).

Accesso alle funzioni da una postazione fissa

Dopo aver eseguito l'accesso al Servizio Mensa con le Vostre credenziali, potrete accedere alle specifiche funzioni secondo quanto di seguito indicato:

- 1) Selezionare la Voce "Dati Anagrafici" del Menu



- 2) Una volta visualizzata la Scheda della Famiglia premere il pulsante "Redditi"



Accesso alle funzioni da un apparato mobile

Dopo aver eseguito l'accesso al Servizio Mensa con le Vostre credenziali, potrete accedere alle specifiche funzioni secondo quanto di seguito indicato:

- 1) Selezionare la Voce "Dati Fiscali" direttamente dal Menu principale



Verrà così visualizzata la videata riprodotta sulla destra dalla quale si potrà accedere alle specifiche funzioni:

- 1) Verifica dei dati fiscali memorizzati sul Sistema;
- 2) Inserimento dati anagrafici della Famiglia;
- 3) Richiesta del modulo di attestazione.

Sulla stessa, sono riportate tutta una serie di indicazioni che vi guideranno nella corretta gestione delle stesse funzioni.

N.B. – tutto il processo, ivi compresa la stampa del modulo di attestazione, è a vostro completo carico, e gestibile in autonomia attraverso un collegamento internet senza alcuna restrizione oraria.

Questa procedura vi permette di gestire la richiesta di attestazione delle spese sostenute per il servizio di refezione scolastica.
N.B. - prima di continuare si consiglia di leggere attentamente quanto descritto in questa pagina.

Dati Fiscali

Attraverso questo tasto è possibile verificare i dati fiscali della propria Famiglia.

Dati Anagrafici

Attraverso questo tasto, **e sotto la propria responsabilità**, sarà possibile inserire i dati anagrafici necessari alla stampa del modulo di attestazione per la propria Famiglia.

Ai fini del rilascio dell'attestazione è sufficiente che indichiate l'indirizzo di residenza della Famiglia ed il Codice Fiscale, Data e Luogo di Nascita di ciascun Alunno elencato. In questo modo potrete richiedere un'attestazione per tutti gli Alunni registrati.

Se invece desiderate avere un'attestazione per uno dei due soggetti che esercitano la potestà genitoriale degli Alunni, o per entrambi, è necessario indicare anche Codice Fiscale, Data e Luogo di Nascita di almeno uno dei due Genitori, nonché il relativo indirizzo di residenza qualora sia diverso da quello della Famiglia.

Vi ricordiamo che i dati inseriti possono essere consultati solo dal personale dell'Amministrazione Comunale e conservati secondo quanto prevede la normativa in merito alla tutela della Privacy (Riservatezza dei Dati Personali).

Se quindi non avete nulla in contrario potete compilare anche gli altri dati opzionali, questo faciliterà il personale dell'Amministrazione Comunale per eventuali comunicazioni sul servizio offerto.

Questa funzione può essere eseguita sia da una postazione fissa (Personal Computer) che da un'apparato mobile (Cellulare), tuttavia per una maggiore fruibilità e praticità si consiglia di utilizzare la prima delle due opzioni.

Stampa Modulo

Attraverso questo tasto sarà possibile scaricare e/o stampare il modulo di attestazione delle spese sostenute, da utilizzare per gli usi consentiti dalla legge.

Visti i contenuti del documento che verrà prodotto, fortemente influenzati da informazioni di carattere riservato, **non è previsto** alcun invio attraverso la posta elettronica (Email).

Via infatti il ricordo, che mentre l'accesso al sistema viene effettuato attraverso una connessione sicura e cifrata e di non interpretabile da terze parti, l'invio di posta elettronica viaggia in rete in chiaro e comunque espone a possibili attacchi informatici.

Sempre a maggior garanzia dei dati contenuti nell'attestazione che intendete scaricare o stampare, vi consigliamo inoltre di esigere il complesso di queste operazioni da una postazione di lavoro (fissa o mobile) di cui siete sicuri della sua vulnerabilità da eventuali attacchi informatici.

Tanto per essere il più esigenti possibili, utilizzate la stessa accortezza che avete quando vi connettete al vostro conto bancario od eseguite acquisti da internet.

Chiudi Videata

Verifica dei dati fiscali memorizzati sul Sistema



Attraverso il tasto "Dati Fiscali" sarà possibile verificare i dati fiscali della propria Famiglia così come da risultanze del complesso delle attività ed elaborazioni del programma di gestione della Mensa.

Riepilogo 2017					
Riferimento	2016-2017		2017-2018		Totale
	Pasti	Valore	Pasti	Valore	
Famiglia di AMICI LUCIO, PIERPAOLO e PIERA	181	543,00	156	468,00	1011,00
AMICI LUCIO	90	270,00	57	171,00	441,00
AMICI PIERPAOLO	91	273,00	58	174,00	447,00
AMICI PIERA	0	0,00	41	123,00	123,00

Riepilogo 2018					
Riferimento	2017-2018		2018-2019		Totale
	Pasti	Valore	Pasti	Valore	
Famiglia di AMICI LUCIO, PIERPAOLO e PIERA	156	468,00	0	0,00	468,00
AMICI LUCIO	52	156,00	0	0,00	156,00
AMICI PIERPAOLO	52	156,00	0	0,00	156,00
AMICI PIERA	52	156,00	0	0,00	156,00

Potrete così verificare la correttezza di quanto riportato ed in caso di discordanze contattare l'amministrazione comunale per le necessarie e dovute verifiche.

A titolo illustrativo, viene accanto riportato un esempio del resoconto di una Famiglia (i nomi riportati sono di pura fantasia) con 3 Figli che frequentano i plessi scolastici comunali.

Come si può notare, per ciascun anno fiscale e distinti per anno scolastico, sono riportati il totale dei Pasti fruiti da ogni Alunno iscritto al servizio mensa ed il relativo costo. Riepilogando nella prima riga il totale della Famiglia.

Per le Famiglie aventi solo un solo Figlio iscritto invece il dettaglio dei riepiloghi sarà costituito da una sola riga.

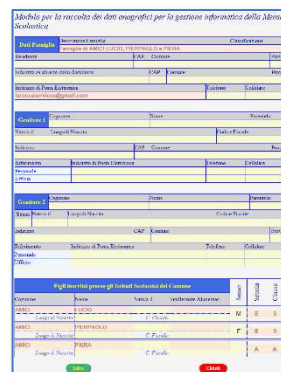
Inserimento dati anagrafici della Famiglia

Dati Anagrafici

Attraverso il tasto “Dati Anagrafici” sarà invece possibile, sotto la propria responsabilità, inserire i dati anagrafici della propria Famiglia secondo le regole previste e sancite in materia di autocertificazione.

A titolo illustrativo, viene riportata sulla destra una miniatura della videata di inserimento dei dati della propria Famiglia, ove sono presenti quattro sezioni separate e distinte: una dedicata alla Famiglia, altre due dedicate ai due soggetti che esercitano la podestà genitoriale e l’ultima dedicata al proprio od ad i propri Figli: una riga per ciascun figlio.

A seguire vengono meglio evidenziate le caratteristiche di ciascuna di queste quattro sezioni, con una breve descrizione di come eseguire i vari inserimenti e/o aggiornamenti.



Sezione Famiglia

Su questa sezione possono essere inseriti i dati comuni a tutta Famiglia, ed in particolare:

- La residenza della Famiglia (Residenza).
- L’eventuale domicilio (Indirizzo), da redigere solo se diverso dall’indirizzo di residenza.
- I riferimenti telefonici a cui si desidera che veniate contattati dall’Amministrazione Comunale per eventuali comunicazioni inerenti il servizio.
- Si fa presente che i dati con sfondo rosso chiaro (Descrizione Famiglia, Classificazione e Indirizzo di Posta Elettronica) non sono modificabili, se dovete quindi verificare negli stessi alcuni errori formali contattate l’Amministrazione Comunale per fare apportare sugli stessi le necessarie rettifiche.

Dati Famiglia	Descrizione Famiglia	Classificazione
Residenza	CAP	Comune
Indirizzo <i>se diverso dalla Residenza</i>	CAP	Comune
Indirizzo di Posta Elettronica	Telefono	Cellulare

Sezione Genitore

Su ciascuna di queste due sezioni possono essere inseriti i dati dei Genitori/Tutori degli Alunni, ed in particolare:

- Cognome e Nome del Genitore
- Luogo e Data di Nascita
- Codice Fiscale.
- Indirizzo, da indicare solo se diverso da quello della Famiglia.
- Indirizzo di Posta Elettronica, Telefono e Cellulare personale, da indicare solo se diversi ed in aggiunta a quelli indicati per la Famiglia.
- Indirizzo di Posta Elettronica, Telefono e Cellulare del proprio luogo di lavoro, da indicare qualora vogliate dare la massima reperibilità per ricevere comunicazioni di una certa urgenza.

Genitore 1	Cognome	Nome	Parentela:
Nato/a il	Luogodi Nascita		Codice Fiscale
Indirizzo	CAP	Comune	Prov.
Riferimento	Indirizzo di Posta Elettronica	Telefono	Cellulare
Personale			
Ufficio			

Sezione Figli

Su questa sezione invece possono essere inseriti i dati fiscali di ciascun Figlio iscritto (nella figura viene riportata la sezione figli di un fantomatico nucleo familiare con tre figli), ed in particolare:

- Luogo e Data di Nascita
- Codice Fiscale
- Sesso

Figli iscritti presso gli Istituti Scolastici del Comune				Sesso	Scuola	Classe
Cognome	Nome	Nato/a il	Intolleranze Alimentari			
AMICI	LUCIO			M	E	3
Luogo di Nascita:		C. Fiscale:				
AMICI	PIERPAOLO			F	E	5
Luogo di Nascita:		C. Fiscale:				
AMICI	PIERA				A	A
Luogo di Nascita:		C. Fiscale:				

N. Si fa presente che i dati con sfondo rosso chiaro (Cognome, Nome, Intolleranza Alimentare, Scuola e Classe) non sono modificabili, se dovete quindi verificare negli stessi alcuni errori formali contattate l'Amministrazione Comunale per fare apportare sugli stessi le necessarie rettifiche.

Richiesta del modulo di attestazione

Stampa Modulo

Infine, attraverso il tasto "Stampa Modulo" sarà possibile scaricare e/o stampare il modulo di attestazione delle spese sostenute per la propria Famiglia da utilizzare per usi consentiti dalla legge.

Verrà così visualizzata una videata introduttiva come quella illustrata a latere, dove vengono elencate una serie di raccomandazioni per la corretta e veritiera attestazione.

Qualora aveste necessità di assistenza durante il processo, vengono altresì indicate nella stessa videata le Caselle Postali dell'Amministrazione Comunale e del Fornitore del Servizio, alle quali potrete inoltrare eventuali richiesta di chiarimento.

Questa procedura vi permette richiedere il modulo di attestazione delle spese sostenute per il servizio di refezione scolastica.
N.B. - prima di continuare si consiglia di leggere attentamente quanto descritto in questa pagina.

Richiedi Attestazione

Attraverso questo tasto è possibile avviare la procedura per la richiesta del modulo di attestazione per la propria Famiglia.

Nella videata successiva verranno riepilogati i dati precedentemente inseriti in modo che pensiate fare tutte le verifiche del caso.

Controllate quindi che non vi siano sulla stessa annotazioni in rosso che evidenziano la necessità di un adeguamento dei dati inseriti, per la cui correzione premendo il tasto "Cambia" sulla stessa videata potrete accedere di nuovo alla funzione "Dati Anagrafici".

Vi invitiamo pertanto prima di procedere di verificare attentamente quanto inserito.

Qualora invece siate impossibilitati a scaricare il modulo ed eseguire la stampa del medesimo concordato con il personale dell'Amministrazione Comunale le modalità di ritiro.

A seguire sono indicati gli indirizzi di posta elettronica disponibili per eventuali comunicazioni:
Indirizzo del Fornitore del Servizio: info@laroccaeservice.it
Indirizzo dell'Amministrazione Comunale: info@comune.belgiojio.it

Chiudi Videata

Premendo quindi il tasto "Richiedi Attestazione" si potrà procedere nel processo.

Richiedi Attestazione

Questa videata vi permette di verificare i dati inseriti in precedenza.
N.B. - ricordandovi che dichiarazioni mendaci sono perseguibili per legge, vi invitiamo a verificare attentamente quanto sotto riportato.

Richiesta attestazione a nome di

Famiglia Famiglia di AMICI LUCIO, PIERPAOLO e PIERA | Residente in Via Roma 100

Stampa Attestazione separata (una per ciascun figlio)

1° Figlio AMICI LUCIO | Nato a Roma il 15/03/2011 (C.F. ABCDEF15C11X001Y)

2° Figlio AMICI PIERPAOLO | Nato a Milano il 15/01/2013 (C.F. CCCDDD50C20X000Y)

3° Figlio AMICI PIERA
Alunno senza dati fiscali

Ho letto e verificato i dati

Attraverso questo tasto sarà possibile richiedere di scaricare il modulo di attestazione della propria Famiglia.

Chiudi Videata

Verrà così visualizzata una videata riepilogativa dei dati con cui verrà prodotto il modulo di attestazione delle spese, con l'eventuale evidenza (testo rosso) di dati mancanti o carenti.

Qualora si abbia più di un Figlio che frequenta i plessi scolastici comunali, e come evidenziato nell'esempio a latere, verrà data l'opzione di scegliere se stampare un'unica attestazione per tutti i Figli, o separatamente: un foglio per ogni Figlio con lo stesso protocollo.

Ho letto e verificato i dati

Dopo aver verificato la correttezza e conformità dei dati basterà premere il tasto "Ho letto e verificato i dati" per poter proseguire nell'elaborazione.

N.B. - Premendo questo tasto per proseguire Vi assumete la responsabilità implicita dei dati che avete inserito.

Sulla base delle informazioni che avete confermato vi verrà così presentata un'ulteriore videata che, così come illustrato a latere, riprodurrà la dicitura che verrà riportata nell'attestazione che verrà successivamente prodotta.

Anche su questa videata, così come sulla videata introduttiva, sono indicate le Caselle Postali dell'Amministrazione Comunale e del Fornitore del Servizio, alle quali potrete inoltrare eventuali richiesta di assistenza.

In questa pagina vengono riepilogati i dati così come verranno riportati sull'attestazione richiesta.

Verificate la conformità e procedere solo nel caso in cui le ritirate corrette e veritiere.

Vista la richiesta della Famiglia di AMICI LUCIO, PIERPAOLO e PIERA residente in Via Roma 100, acquisita attraverso gli strumenti informatici della gestione della mensa.

SI CERTIFICA

che per l'anno 2017 con riferimento alla spesa sostenuta per il servizio mensa degli Alunni AMICI LUCIO nato a Roma il 15/03/2011 e residente in Via Roma 100 C.F. ABCDEF15C11X001Y AMICI PIERPAOLO nata a Milano il 15/01/2013 e residente in Via Roma 100 C.F. CCCDDD50C20X000Y AMICI PIERA e residente in Via Roma 100 sono stati pagati € 1.011

Ho letto e verificato i dati

Attraverso questo tasto sarà possibile scaricare (download) il modulo di attestazione della propria Famiglia.

A seguire sono indicati gli indirizzi di posta elettronica disponibili per eventuali comunicazioni:
Indirizzo del Fornitore del Servizio: info@laroccaeservice.it
Indirizzo dell'Amministrazione Comunale: info@comune.belgiojio.it

Chiudi Videata

Ho letto e verificato i dati

Anche qui, dopo aver verificato la correttezza e conformità dei dati basterà premere il tasto "Ho letto e verificato i dati" per poter proseguire nell'elaborazione.

N.B. - Anche in questo caso, premendo questo tasto per proseguire Vi assumete la responsabilità implicita dei dati che avete inserito.

Il file che verrà scaricato sarà protetto con la Password utilizzata dalla Famiglia per l'accesso all'applicazione.
Se si desidera proteggerlo con una Password diversa inserirla nel campo sottostante, altrimenti lasciarlo in bianco.

Scarica Attestazione

Attraverso questo tasto sarà possibile scaricare (download) il modulo di attestazione della propria Famiglia.
Dopo aver scaricato il modulo premere il tasto "Chiudi Videata" per chiudere la videata.

Chiudi Videata

Giunti a questo punto, premendo il tasto "Scarica Attestazione", sarà possibile scaricare il modulo di attestazione in formato PDF protetto con la stessa parola d'ordine (password) che viene utilizzata per l'accesso al Sistema nella videata iniziale (Login dell'applicazione) necessaria per poter aprire e stampare il medesimo.

Qualora, per motivi di distribuzione, si desidera produrre lo stesso con una Parola d'Ordine diversa, basterà inserire quest'ultima nell'apposito campo facendo sì che chi riceverà la copia non possa mai conoscere la vostra Parola d'Ordine Personale.

Scarica Attestazione

Premendo il tasto "Scarica Attestazione" verrà attribuito un Numero di Protocollo definitivo.

Se è stata già prodotto in precedenza un modulo di attestazione, e si è reso necessario apportare delle modifiche ai dati anagrafici, nel momento in cui si chiederà di scaricare il nuovo modulo di attestazione comparirà in testa a questa videata, così come illustrato nell'immagine a latere, un messaggio informativo che vi ricorderà che in questo caso l'attestazione recante il vecchio numero di protocollo sarà obsoleto e non avrà più nessuna valenza.

ATTENZIONE.

E' stato richiesto di scaricare o stampare una nuova attestazione dopo aver eseguito delle modifiche sulla Scheda Anagrafica della Famiglia.

Per questo motivo sarà attribuito alla medesima un nuovo numero di Protocollo che sarà regolarmente registrato presso l'Amministrazione Comunale.

Se si intende proseguire, l'attestazione recante la vecchia numerazione sarà quindi considerata obsoleta e senza alcuna valenza e non potrà più essere utilizzata per i fini per cui è stata precedentemente rilasciata.

Il file che verrà scaricato sarà protetto con la Password utilizzata dalla Famiglia per l'accesso all'applicazione.
Se si desidera proteggerlo con una Password diversa inserirla nel campo sottostante, altrimenti lasciarlo in bianco.

Ho letto il messaggio ed intendo proseguire

Attraverso questo tasto sarà possibile scaricare (download) il modulo di attestazione della propria Famiglia.
Dopo aver scaricato il modulo premere il tasto "Chiudi" per chiudere la videata.


Chiudi Videata

Ho letto il messaggio ed intendo proseguire

In questo caso per poter proseguire e produrre il nuovo modulo di attestazione si dovrà premere il tasto "Ho letto il messaggio ed intendo proseguire".

Se invece si intende annullare l'operazione basterà premere il tasto "Chiudi Videata", così come anche nelle videate illustrate in precedenza.

Chiudi Videata



COMUNE DI BEL POGGIO

Area Amministrativa
Ufficio Scuola

Prot. n° 2018/9
del 10 aprile 2018

**ATTESTAZIONE
DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA
(art. 15 D.p.R. n. 917/86 e s.m. e i. e Circolare Ag. Entrate n. 3E del 02.03.2016)**

Vista la richiesta della Famiglia di AMICI LUCIO, PIERPAOLO e PIERA residente in Via Roma 100, acquisita attraverso gli strumenti informatici della gestione della mensa.
Visti gli atti d'ufficio.

CERTIFICA

che per l'anno 2017 con riferimento alla spesa sostenuta per il servizio mensa degli Alunni

1. AMICI LUCIO nato a Roma il 15/03/2011 e residente in Via Roma 100 C.F. ABCDEF15C11X0001Y
2. AMICI PIERPAOLO nata a Milano il 15/01/2013 e residente in Via Roma 100 C.F. CCCDD50C0X0000Y
3. AMICI PIERA e residente in Via Roma 100

sono stati pagati € 1.011

Si rilascia la presente attestazione per tutti gli usi consentiti dalla legge.

Il Responsabile del Settore
(Dott.ssa Finco Pallina)
(Prima sottoscritta o recita: stampa di nome dall'Ar. J Cinema 7.0 (gg. 20/02)

Corso Roma, 100 - 00000 (Bel Poggio) (CK)
Telefono 0121-450789 - 208 - Fax 0121-450799
E-Mail primario@comune.belpoggio.vi.it

A latere viene riportato un fax-simile del modulo che verrà prodotto.

Si ricorda inoltre: visti i contenuti del documento che verrà prodotto, fortemente influenzati da informazioni di carattere riservato, **non è previsto** alcun invio attraverso la posta elettronica (Email).

Sempre a maggior garanzia dei dati contenuti nell'attestazione che intendete scaricare e/o stampare, vi consigliamo inoltre di eseguire il complesso di queste operazioni da una postazione di lavoro (fissa o mobile) di cui siete sicuri della non vulnerabilità da eventuali attacchi informatici.

Tanto per essere il più espliciti possibili: utilizzate la stessa accortezza che avete quando vi connettete al vostro conto bancario od eseguite acquisti da internet.

Infine, ricordandovi che dichiarazioni mendaci sono perseguibili per legge, vi invitiamo a verificare attentamente quanto inserirete nel Sistema per la produzione del modulo di attestazione delle spese sostenute per la refezione scolastica.