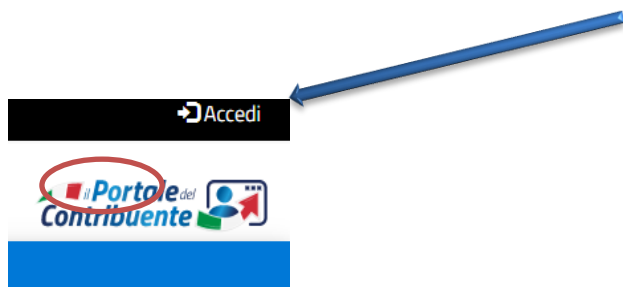


ISTRUZIONI PER L'ACQUISTO DEI BUONI MENSA DEMATERIALIZZATI ATTRAVERSO IL SISTEMA PagoPA

In vista dell'introduzione del nuovo sistema di pagamento PagoPA, vi illustriamo i passaggi fondamentali per poter acquistare i buoni mensa direttamente online e procedere con il pagamento attraverso la nuova modalità.

Accedendo alla sezione ***Sportello del Contribuente***, presente sul Sito Internet del Comune, entrate sul Portale del Contribuente e cliccate in alto a destra su ***Accedi***.

(<https://servizi.comune.albianodivrea.to.it/SERVIZI/PORTALECONTRIBUENTE/HomePNRR.aspx?CODCAT=A157>)



Selezionare il bottone **Imposte e tasse comunali** e cliccate in alto a destra su ***Accedi***.

Per accedere alla vostra Area Personale, è necessario autenticarvi tramite CIE (Carta d'identità Elettronica), oppure tramite credenziali SPID.

A screenshot of the login page for the 'Sportello del Contribuente' portal. It shows three main login options: 'Accedi con la Carta d'Identità Elettronica' (with a 'Entra con CIE' button), 'Accedi con lo SPID' (with a 'Entra con SPID' button), and 'Oppure (in alternativa) con le tue credenziali del servizio' (with fields for 'Username o Cod.Fiscale o Partita Iva' and 'Password', and a 'Password dimenticata?' link). Below these is a large blue 'Accedi' button. At the bottom, there are links for 'Non hai un account? Registrati qui', 'Vuoi Registrarti come Azienda/Persona Giuridica? Registrati qui', and 'Sei un amministratore?'.

Una volta entrati nell'Area Personale, cliccate sulla sezione ***Portafoglio Buoni Mensa***.



All'interno di questa sezione potete controllare la disponibilità dei vostri buoni (Acquistati – Consumati – Disponibilità finale), il Registro delle Presenze/Assenze e il Riepilogo dei vostri Buoni Acquistati.

+ Acquista Buoni Digitali

☰ Riepilogo Acquisti

📅 Registro Presenze / Assenze

Cliccando sul pulsante *Riepilogo Acquisti*, compare la videata sotto:

🔍 Cerca

Nominativo	Tariffa Assegnata dal Comune	Data Emissione	Valore	Quantità	Importo
	PASTO INTERO FASCIA A	18/09/2023	5,90	5	29,50
	PASTO INTERO FASCIA A	18/09/2023	5,90	5	29,50
	PASTO INTERO FASCIA A	20/09/2023	5,90	1	5,90
	PASTO INTERO FASCIA A	25/09/2023	5,90	5	29,50
	PASTO INTERO FASCIA A	25/09/2023	5,90	5	29,50
	PASTO INTERO FASCIA A	02/10/2023	5,90	5	29,50

RIEPILOGO ACQUISTI CONTABILIZZATI SU PDF

E' anche possibile, in autonomia, scaricare l'elenco dei pagamenti effettuati per la dichiarazione dei redditi,

Cliccando *Acquista Buoni Digitali* si può effettuare l'ordine di acquisto dei Buoni Mensa e procedere, quindi, al pagamento (se un genitore ha più figli, dovrà prima scegliere il figlio). Indicare il numero di buoni da acquistare, cliccare sul Aggiungi al Carrello e poi avanti (in basso a destra)

Scuola: SECONDARIA DI PRIMO GRADO Classe: 1 Sezione: A

Tariffa Assegnata dal Comune

PASTO INTERO FASCIA A

Valore Unitario del Buono (€)

5.90

Numero Buoni da Acquistare

0

Totale Parziale

Dopo aver cliccato sul pulsante avanti comparirà la seguente videtata:



Cliccando annulla, si esce, cliccando effettua altri acquisti permette di acquistare buoni per un altro figlio (eventuale). Terminato l'acquisto si clicca sul pulsante PROSEGUI AL PAGAMENTO, la procedura visualizzerà un riepilogo dei buoni che si vogliono acquistare. Seguire poi le istruzioni a video per completare il pagamento.

Si ricorda che i pagamenti si possono fare esclusivamente tramite la piattaforma PagoPa.

CARICAMENTO ASSENZE

Nel caso dobbiate indicare se i Vostri figli sono assenti e quindi non usufruiscono del servizio mensa per un determinato numero di giorni, dovete cliccare sul pulsante Registro Presenze/Assenze



+ Acquista Buoni Digitali

☰ Riepilogo Acquisti

📅 Registro Presenze / Assenze

in questo modo si aprirà il calendario in cui saranno evidenziate in verde le presenze in mensa.

Si ricorda che i nominativi dei PRESENTI sono identificati con il colore verde, mentre gli ASSENTI in rosso. Cliccando (nel giorno interessato) sulla riga del nominativo a cui si vuole segnare la presenza/assenza le viene richiesto l'azione da effettuare. Rispondendo 'Si' al messaggio la riga del nominativo cambierà colore a seconda se è stata registrata la presenza o l'assenza. Rispondendo 'No', non viene fatto nulla e il nominativo rimane invariato.

lunedì 28 martedì 29 mercoledì 30 giovedì 1 venerdì 2 sabato 3 domenica 4

			ROSSI MARCO [ASSENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]			
5	6	7	8	9	10	11
ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]	ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]	ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]	ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]			
12	13	14	15	16	17	18
ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]	ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]	ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]	ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]			
19	20	21	22	23	24	25
ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]	ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]	ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]	ROSSI MARCO [PRESENTE] ROSSI MORENO [PRESENTE]			

Le istruzioni a video spiegano come operare. Per completezza vengono riportare qui di seguito:

“Si ricorda che i nominativi dei PRESENTI sono identificati con il colore verde, mentre gli ASSENTI in rosso. Cliccando (nel giorno interessato) sulla riga del nominativo a cui si vuole segnare la presenza/assenza le viene richiesto l'azione da effettuare. Rispondendo 'Si' al messaggio la riga del nominativo cambierà colore a seconda se è stata registrata la presenza o l'assenza. Rispondendo 'No', non viene fatto nulla e il nominativo rimane invariato.”