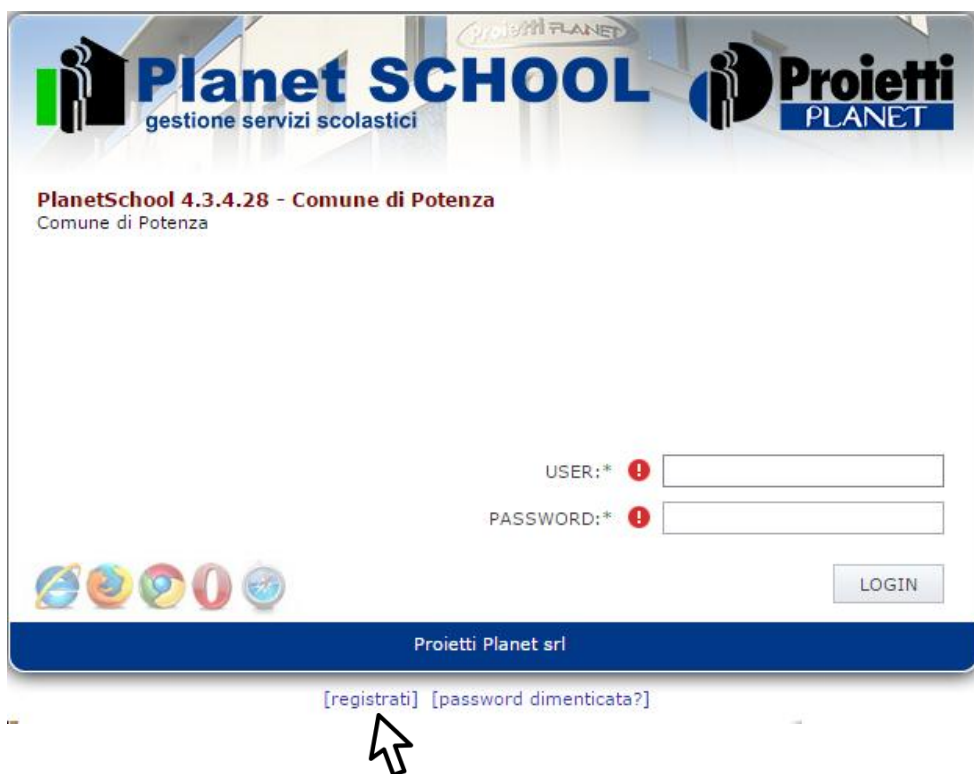


## ISCRIZIONE ONLINE AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Nella pagina di login del Planet School – Comune di Potenza è necessario inserire le opportune credenziali (USER e PASSWORD). Se si accede per la prima volta e non si possiedono tali credenziali, è necessario effettuare la procedura di registrazione, alla quale si accede cliccando su **[registrati]**. Una volta completata la procedura di registrazione, è necessario tornare alla pagina di login per effettuare l'accesso al servizio.



PlanetSchool 4.3.4.28 - Comune di Potenza  
Comune di Potenza

USER:\*

PASSWORD:\*

LOGIN

Proietti Planet srl

[\[registrati\]](#) [\[password dimenticata?\]](#)

Qualora il bambino, per il quale si sta effettuando l'iscrizione online, **fosse già inserito nella banca dati del Planet School**, in quanto ha usufruito in passato del servizio di refezione, ma non fosse collegato all'utente con il quale si è eseguito l'accesso, è necessario effettuare l'abbinamento studente, mediante l'opportuna funzione presente nel menù "Gestione". Per tale operazione è necessario il codice identificativo, attribuito allo studente, che viene rilasciato **dall' ufficio mensa della Multiservice Sud**.

Una volta eseguito l'accesso al Planet School è possibile **accedere al servizio di iscrizione online cliccando sul pulsante, riportato sulla barra degli strumenti**, come illustrato dall'immagine seguente.

PlanetSchool - Comune di Test

Home Themes Anno scolastico 2015/2016 Help Info LogOut

**Planet SCHOOL**  
gestione servizi scolastici

Proietti PLANET

Home Servizi Pagamenti Gestione Documenti Contatti Info LogOut **Iscrizione online**

**Benvenuto Genitore Prova (Genitore\_Prova)**

Riepilogo saldi per servizio


Nominativo	Refezione	Asilo nido	Totale
PROVA PROVA [0000000001]	€ 0,00	n/a	€ 0,00
	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Riepilogo costo unitario per servizio

Cognome	Nome	Badge	Classe	Plesso
PROVA	PROVA	0000000001	--	non assegnato (alunni uscenti con debito)

Servizio	Dal	Fascia	Prezzo
Refezione	01 Sep 2015	REFEZIONE MATERNA RESIDENTI	€ 3,00


Proietti Planet srl

Per l'inserimento di una corretta iscrizione online, è necessario seguire le indicazioni e gli eventuali messaggi che l'applicazione fornirà di volta in volta. Durante il caricamento della domanda, qualora in una scheda non fossero compilati tutti i campi obbligatori, prima di poter passare alla scheda successiva comparirà un  bollino rosso accanto a ciascun campo omesso.

## Schermata (A)

Iscrizione online

**SELEZIONA IL SERVIZIO A CUI ISCRIVERE LO STUDENTE**

 Refezione

**SELEZIONA L'ANNO SCOLASTICO A CUI ISCRIVERE LO STUDENTE**

2016/2017

**INSERISCI IL CODICE FISCALE DELLO STUDENTE DA ISCRIVERE**

Codice fiscale

## Schermata (A)

Per iniziare, è necessario selezionare il servizio (R refezione) l'anno scolastico (2016/2017) e quindi il codice fiscale del bambino. Accertarsi che il codice fiscale sia scritto correttamente. Una volta inseriti i dati cliccare sul pulsante "Avanti".

### **Eccezioni:**

- Qualora il codice fiscale risultasse già presente nella banca dati, ma non abbinato all'utente che sta eseguendo l'iscrizione online (messaggio: "*Il codice fiscale è già in anagrafica, ma lo studente non è abbinato all'utente.*") è necessario rivolgersi all'Ufficio Mensa della Multiservice Sud per ottenere il codice identificativo del bambino ed effettuare l'operazione di abbinamento (vedi sopra).
- Qualora il codice fiscale risultasse tra quelli dei bambini mai iscritti ai servizi di Ristorazione nel Comune di Potenza (messaggio: "*Codice fiscale non presente.*") cliccare sul pulsante Ok per proseguire con l'inserimento dell'iscrizione online.
- Qualora il codice fiscale inserito corrisponde all'anagrafica di un bambino già abbinato all'utente che sta eseguendo l'iscrizione online (messaggio: "*Codice fiscale già esistente*") cliccare sul pulsante Ok per proseguire con l'inserimento dell'iscrizione online.
- Qualora si stia tentando di inserire nuovamente un'iscrizione online per lo stesso servizio (messaggio: "Codice fiscale già esistente. Esiste già una domanda per questo studente.") l'applicazione blocca il nuovo inserimento. Per apportare eventuali modifiche a una domanda compilata in precedenza ed eventualmente non ancora inviata, è necessario recuperare la domanda mediante l'apposito prospetto "Iscrizioni online" rintracciabile dal menù Gestione. Se invece, la domanda è già stata inviata è necessario rivolgersi direttamente all'**Ufficio Mensa della Multiservice Sud.**

### **Scheda Privacy**

Il successivo passaggio da effettuare consiste nella lettura e nell'accettazione delle condizioni al trattamento dei dati personali (Privacy). Per passare alla scheda successiva cliccare sul pulsante "AVANTI".

### **Scheda -1 Studente**

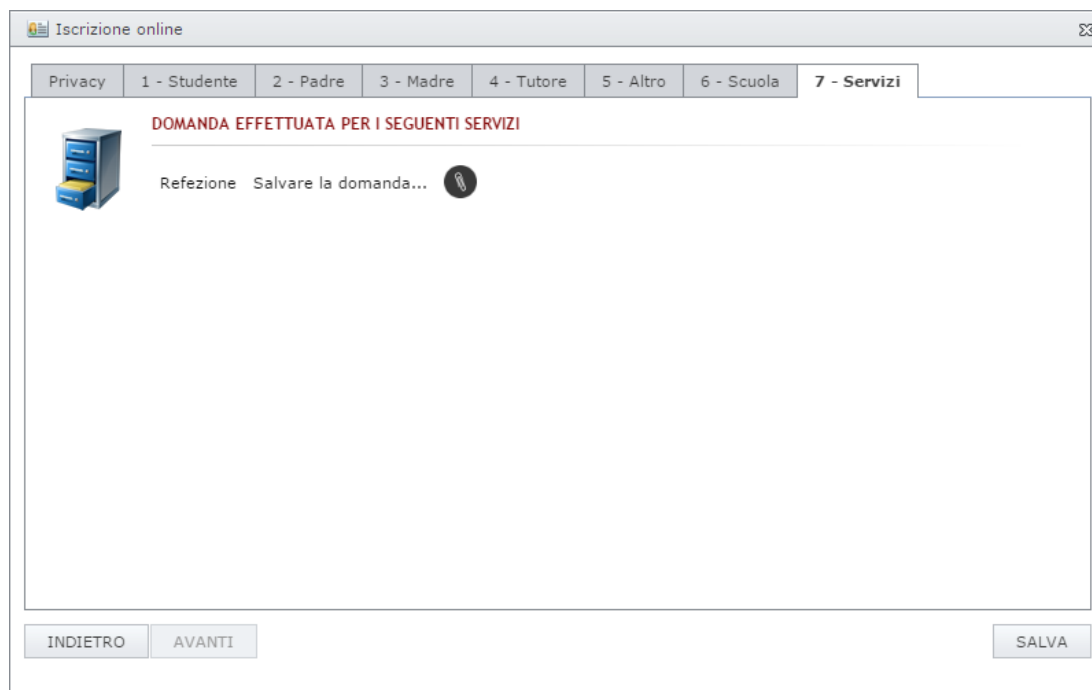
A questo punto, inizia la compilazione dei dati anagrafici del bambino (1-Studente) e dei genitori/tutore. Nel caso di anagrafica già caricata nel sistema, i campi verranno automaticamente compilati con gli eventuali dati già presenti.

**Si tenga presente che è necessario compilare almeno una tra le schede 2-Padre, 3-Madre, 4-Tutore.**

Nella **scheda 5-Altro** è possibile inserire eventuali note anagrafiche.

Nella **scheda 6-Scuola** vanno specificati il plesso, la classe e la sezione di frequenza del bambino.

Arrivati alla **scheda 7-Servizi**, viene riepilogata la situazione delle domande caricate, e viene riportato lo stato di avanzamento della domanda. Come mostrato dall'immagine seguente, è necessario salvare la domanda mediante il tasto "SALVA" in basso a destra.



**ATTENZIONE!** La chiusura della pagina dell'iscrizione online, prima del salvataggio della domanda, comporta la perdita dei dati inseriti fino a quel momento! Invece, una volta salvata la domanda, la stessa è sempre recuperabile accedendo al prospetto Iscrizioni online rintracciabile dal menù Gestione.

Una volta salvata la domanda, l'iscrizione online NON è completata, ma si deve proseguire con la compilazione della graduatoria (pulsante verde nella sezione "7-Servizi") ed allegando (pulsante blu nella sezione "7-Servizi") i seguenti documenti in formato elettronico (scansioni e/o immagini):

- Copia attestazione ISEE in corso di validità;
- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente del servizio;
- Copia di un certificato medico attestante allergie, intolleranze, malattie metaboliche etc eventualmente presenti.

Al momento in cui si clicca sul pulsante SALVA (passaggio precedente), si viene automaticamente reindirizzati alla compilazione dei dati relativi alla domanda

Iscrizione online

Privacy 1 - Domanda 2 - Richiedente 3 - Parametri

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI (artt. 7 e 13 del D.Lgs. 196/03):

L'Amministrazione Comunale informa ai sensi del D.Lgs. 196/03 che:

a) il trattamento dei dati, conferiti con la presente istanza/dichiarazione e' finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'ammissione al servizio richiesto e delle attivita' ad esso correlate e conseguenti;

b) il trattamento comporta operazioni relative anche ai dati sensibili, per i quali e' individuata rilevante finalita' di interesse pubblico nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/03;

c) il trattamento sara' effettuato con modalita' informatizzate e/o manuali;

Ho letto le condizioni e accetto il trattamento dei miei dati personali

[Scarica il PDF e accetta le condizioni](#)

INDIETRO AVANTI

Anche in questo caso, il primo passaggio consiste nella lettura e nell'accettazione delle condizioni al trattamento dei dati personali (Privacy) e nella lettura e nell'accettazione dell'informativa relativa al servizio per il quale si sta effettuando l'iscrizione online (scaricare il file pdf ed accettarne le condizioni) . Per passare alla scheda successiva cliccare sul pulsante "AVANTI".

Nella **scheda 1-Domanda** viene mostrato il servizio al quale si sta aderendo, cliccare su AVANTI per procedere al passo successivo.

Nella **scheda 2-Richiedente** vanno compilati dati relativi al soggetto che presenta la domanda di iscrizione al servizio. Se i dati coincidono con i dati del padre o della madre o del tutore, precedentemente caricati, è possibile compilare automaticamente i campi mediante la funzione "Copia da ...".

Nell'ultima **scheda 3-Parametri** è necessario compilare i seguenti campi:

- "valore ISEE": indicare l'importo del valore ISEE riportato nell'attestazione ISEE allegata alla domanda; nel caso in cui non si allega l'attestazione ISEE digitare -----;
- "01 fascia": selezionare la fascia di appartenenza in base al valore ISEE indicato e documentato nell'attestazione allegata ed al menù applicato (menù piccolo = scuole dell'infanzia; menù medio = scuole primarie; menù grande = scuole

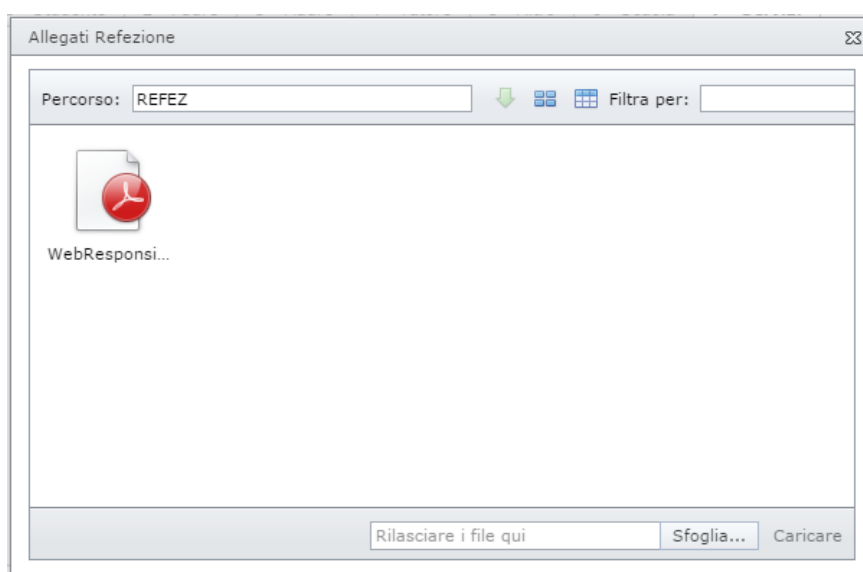
secondarie di primo grado);nel caso in cui non si allega l'attestazione ISEE selezionare la fascia più alta (oltre 12.000,00 menù piccolo,medio o grande).

- "02 riduzioni": selezionare "si 50%" se si sta' iscrivendo un figlio successivo al primo (dove primo si intende quello di maggiore eta') a sua volta iscritto al servizio di ristorazione.

N.b. la tariffa applicate in base alle varie fasce di reddito sono visionabili nel file pdf presente nella sezione"3-parametri" consultando la delibera nr.

L'ultimo passaggio di caricamento dei dati consiste nel salvare i dati stessi mediante il pulsante "SALVA" in basso a destra. A questo punto si può passare direttamente all'inserimento di allegati, mediante il pulsante "ALLEGATI", o tornare alla gestione della domanda mediante il pulsante "TORNA ALLA DOMANDA".

Per il caricamento di allegati è necessario cliccare sul pulsante "Sfoggia" e quindi selezionare il file da allegare, presente sul proprio computer, quindi cliccare sul pulsante "Caricare", oppure trascinare il file direttamente sopra la pagina degli allegati; il caricamento avverrà in automatico.



Per rimuovere un allegato caricato per errore, è sufficiente selezionare l'allegato e premere il tasto "Canc" presente sulla vostra tastiera.

Per tornare alla domanda è sufficiente chiudere la finestra degli allegati con la X in alto a destra.



Una volta terminate le operazioni di compilazione della domanda e il caricamento degli allegati, l'iscrizione online è pronta per **essere inviata**. L'immagine precedente mostra l'icona sulla quale cliccare per inviare la domanda di iscrizione al servizio. Viene mostrato un messaggio di conferma prima di procedere con l'invio definitivo. Una volta confermato l'invio della domanda, il sistema invia una mail **alla Multiservice SUD** ed una email di notifica all'indirizzo email dell'utente, specificato in fase di registrazione, con allegato il riepilogo della domanda; lo stesso allegato viene inserito tra la lista degli allegati della domanda stessa; in caso di domanda incompleta o di mancanza dei requisiti per accedere al servizio da parte del richiedente la stessa sarà respinta con comunicazione e relative motivazioni e/o richieste d'integrazione di documentazione all'indirizzo email dell'utente specificato in fase di registrazione.

Una volta inviata la domanda, la stessa rimane consultabile, ma non modificabile. Sarà comunque possibile continuare ad inserire allegati. Una volta accettata, la domanda risulta chiusa e non più gestibile.

Privacy

1 - Studente

2 - Padre

3 - Madre

4 - Tutore

5 - Altro

6 - Scuola

**7 - Servizi**



**DOMANDA EFFETTUATA PER I SEGUENTI SERVIZI**

Refezione Accettata



INDIETRO

AVANTI

SALVA