



Comune di LEQUILE



Guida all'utilizzo del **Portale del Contribuente**

Guida per il cittadino – Refezione (Mensa) Scolastica e Trasporto

Indice

1. Prima parte - Accesso allo sportello on line per iscrizioni (Istanze on Line)..	3
2. Seconda parte - Portale del Contribuente (per pagare Mensa e Trasporto)..	4
3. Terza parte - Area Personale	5
4. Quarta parte - Acquisto Buoni Mensa	6
5. Quinta parte - Acquisto Trasporto Scolastico	7
6. Quinta Parte – Registro Assenze	8


- **Prima Parte** – Accesso allo sportello on line per iscrizioni (Istanze on Line)

Accedere al sito istituzionale del Comune di appartenenza

<https://www.comune.lequile.le.it>

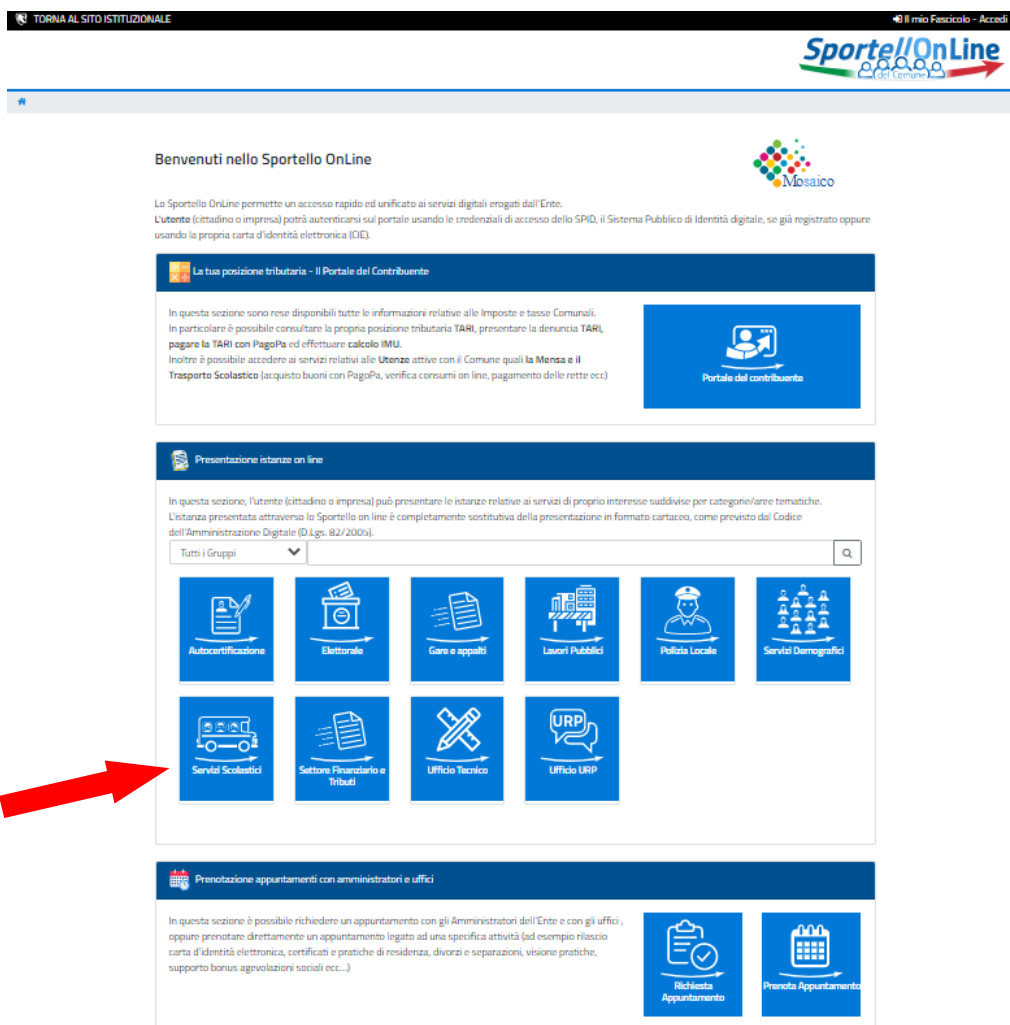
Selezionare l'icona o la scritta "Sportello OnLine del Cittadino" presente nella Home page del sito.

Siti tematici



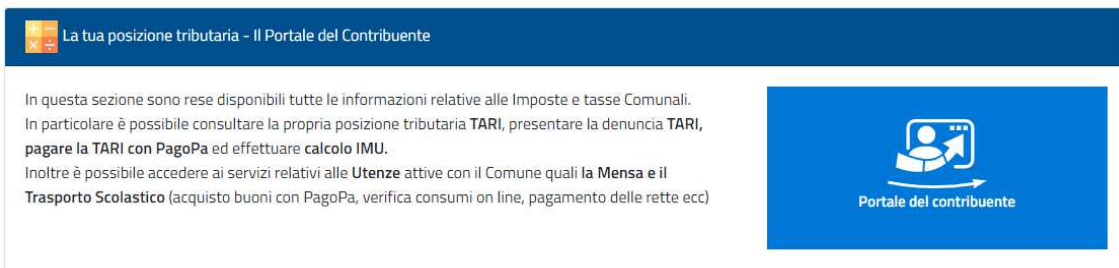
Sportello OnLine del Cittadino
 Lo Sportello OnLine del Comune permette un accesso rapido ed unificato ai servizi digitali erogati dall'Ente. L'utente (cittadino o impresa) potrà autenticarsi sul portale registrandosi, oppure usare le credenziali di accesso dello SPID, il Sistema Pubblico di Identità digitale, se già registrato [↗](#)

Una volta dentro sarà possibile accedere a tutti i servizi riservati al cittadino messi a disposizione dalla Pubblica Amministrazione, come Servizi Scolastici per l'iscrizione alla mensa scolastica o il trasporto scolastico.

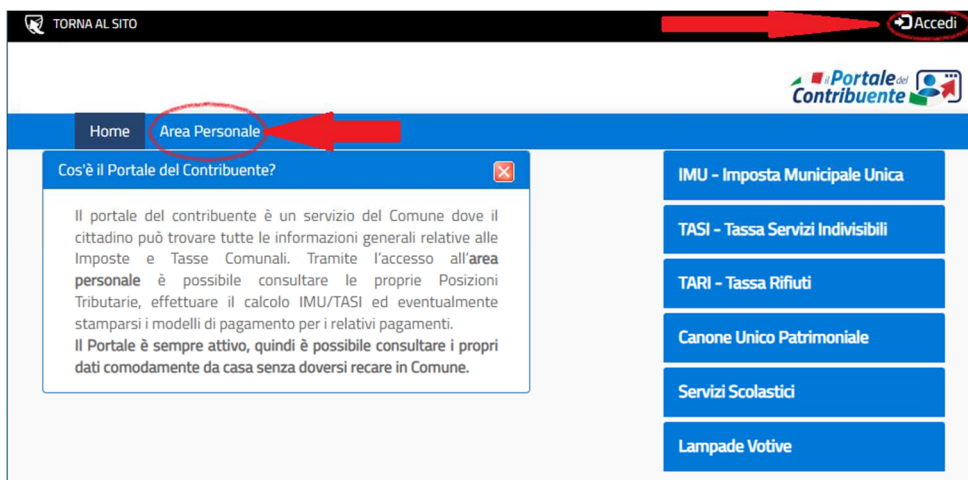


• **Seconda Parte – Portale del Contribuente (per pagare Mensa e Trasporto)**

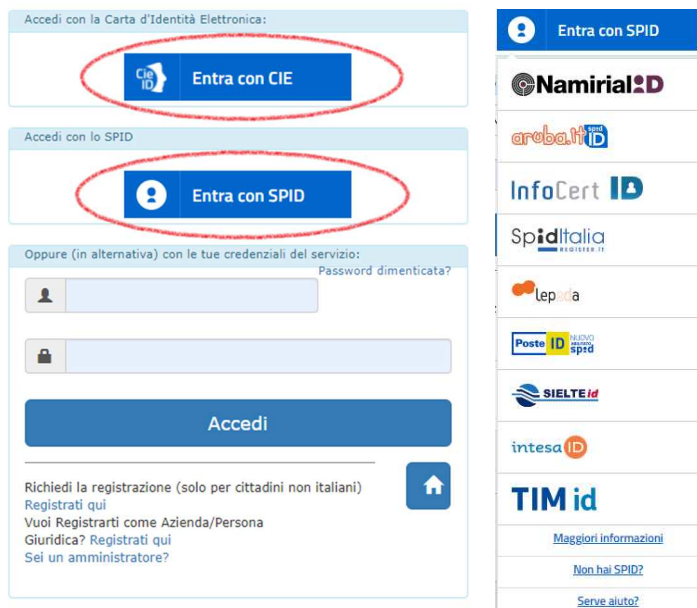
Dalla pagina dello sportello on line, cliccare il riquadro “Portale del contribuente” per accedere ai servizi.



Una volta dentro il portale, cliccare su “Accedi” o su “Area Personale” per inserire le proprie credenziali di accesso al Fascicolo Personale.

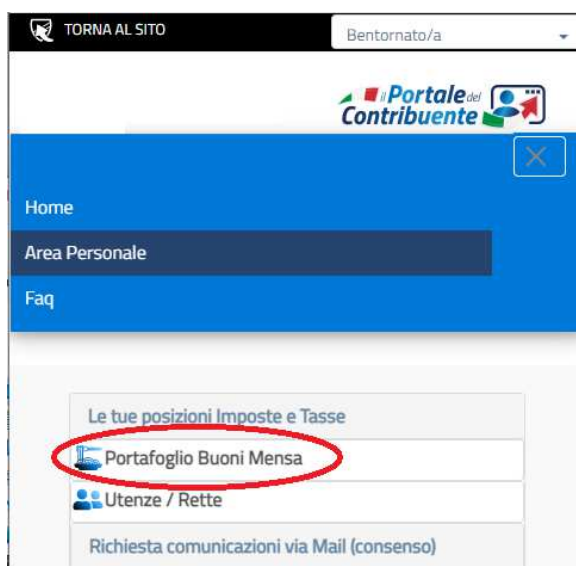


Utilizzare l'autenticazione SPID o CIE così come previsto per legge.

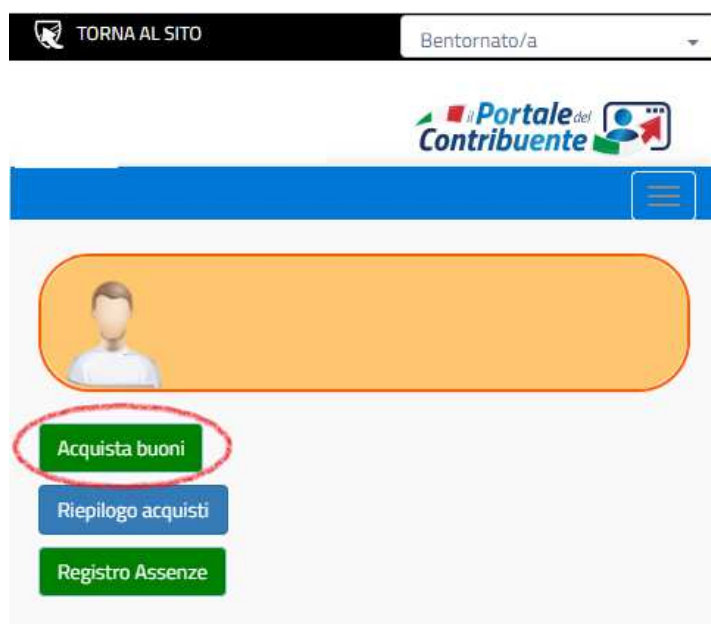


- **Terza Parte – Area Personale**

Una volta dentro l'Area Personale possiamo accedere al "Portafoglio Buoni Mensa", così da consultare la quantità di buoni in nostro possesso o procedere con un nuovo acquisto.

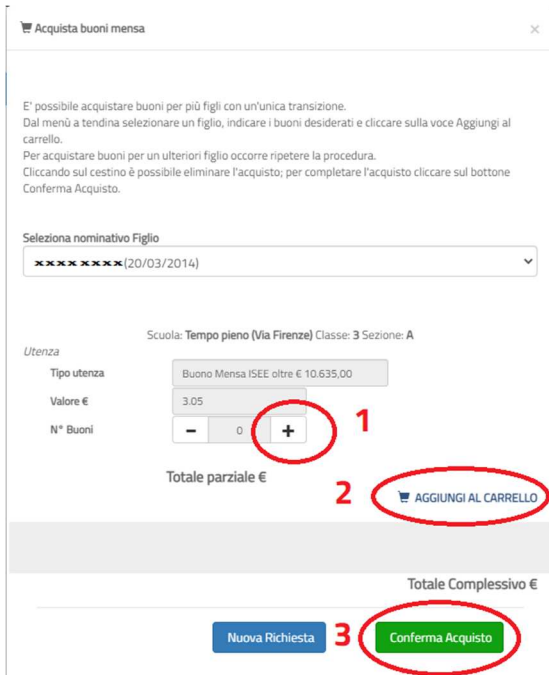


Per procedere a una nuova transazione di acquisto Buoni mensa, selezionare la voce Acquista Buoni.

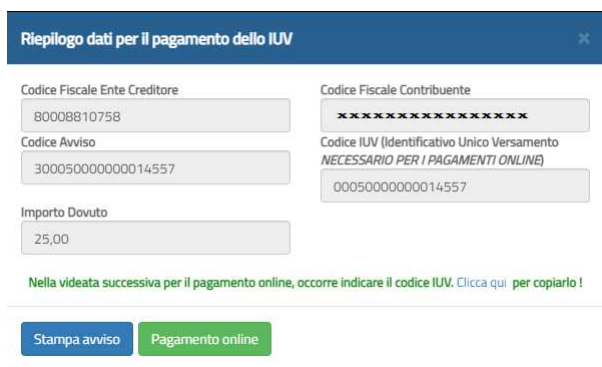


• **Quarta Parte – Acquisto Buoni Mensa**

Una volta seleziona la voce "Acquista Buoni" si dovrà procedere alla scelta del figlio, al quale destinare i buoni acquistati e successivamente la quantità desiderata di buoni, confermare e procedere al pagamento.

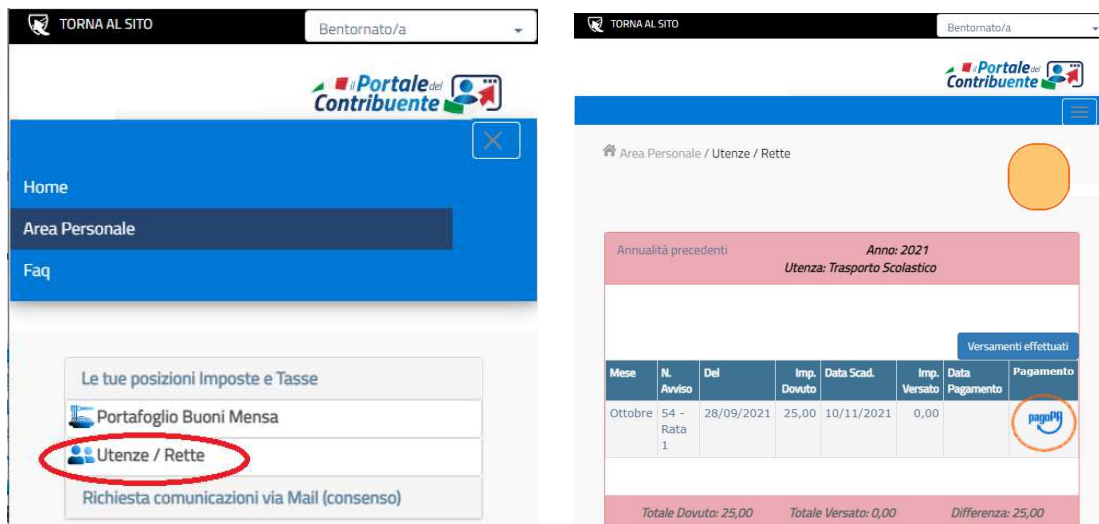


Procedere al Pagamento Online con il MyPay PagoPa della Regione Puglia o stampare l'avviso di pagamento. Stampando l'avviso cartaceo, si potrà saldare il dovuto in qualsiasi ricevitoria autorizzata (tabacchini ricevitorie dell'otto, ecc.ecc.) o direttamente nelle strutture provviste di "POS PagoPA".

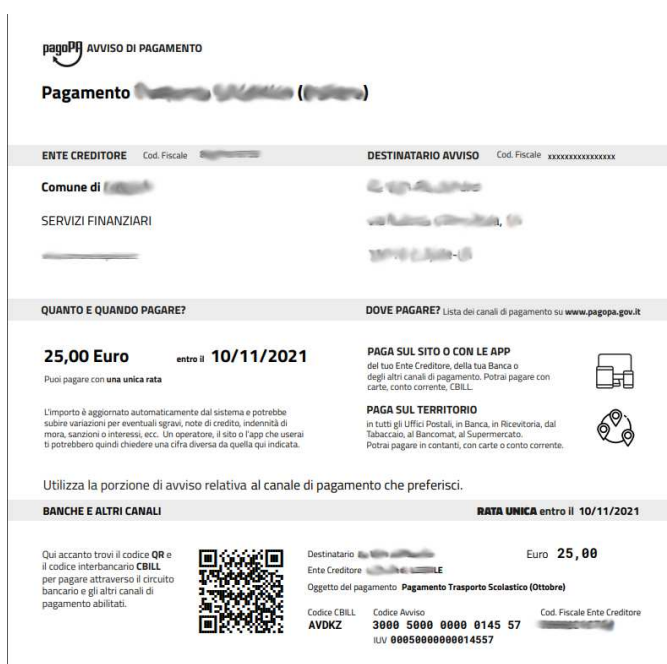


• **Quinta Parte – Acquisto Trasporto Scolastico**

Una volta dentro l'Area Personale possiamo accedere a "Utenze / Rette", così da consultare lo stato dell'abbonamento al servizio di Trasporto Scolastico e procedere al pagamento. In caso di Somma dovuta basterà premere sulla scritta PagoPA



Generato il pagamento possiamo decidere di pagare subito il dovuto (Pagamento Online con il MyPay PagoPa della Regione Puglia) o stampare l'avviso cartaceo, in questo caso ci si potrà recare in una qualsiasi ricevitoria autorizzata (tabacchini ricevitorie dell'otto, ecc.ecc.) o direttamente nelle strutture provviste di "POS PagoPA".



- **Quinta Parte – Registro Assenze**

Entrando in Area personale accediamo al "Registro Assenze", dove possiamo indicare se l'alunno (vostro figlio) è assente da scuola. In caso di assenza non verrà addebitato nessun costo per il servizio di Mensa Scolastica.



Una volta visualizzato il calendario presenze e scelto il mese corrente sarà sufficiente cliccare sul giorno interessato per indicare l'assenza. Il colore della casella varia da **presente, colore verde**, ad **assente, colore rosso**.

