



COMUNE DI VICOFORTE

Provincia di Cuneo

SERVIZI SCOLASTICI – ANNO 2026/2027

MODALITA' DI ISCRIZIONE E DI PAGAMENTO

Indirizzo mail del Comune: anagrafe.vicoforte@ruparpiemonte.it

TRASPORTO ALUNNI

Dal sito web del Comune accedere all'area “*Servizi scolastici*” e:

a) per l'iscrizione

accedere a “*modello per l'iscrizione ai servizi scolastici*”, compilare il modulo di richiesta del servizio (sezione A) in tutte le sue parti ed inviarlo al Comune via mail o consegnarlo direttamente allo Sportello del Cittadino;

Occorre precisare bene eventuali esigenze particolari (es. differente punto di consegna – andata e ritorno del bambino, ecc.).

Il Comune si riserva di non accettare l'iscrizione per valide e comprovate motivazioni.

b) per il pagamento

il Comune invierà alla mail indicata in fase di iscrizione il modulo PAGOPA: il primo per “acconto” da pagare entro il mese di ottobre ed il secondo “a saldo” da pagare entro il mese di febbraio.

Gli orari sono pubblicati sul sito del Comune “Trasporto scolastico orari”.

MENSA SCUOLA DELL'INFANZIA e SCUOLA PRIMARIA

Dal sito web del Comune accedere all'area “*Servizi scolastici*” e:

a) per l'iscrizione

accedere a “*modello per l'iscrizione ai servizi scolastici*”, compilare il modulo di richiesta del servizio in tutte le sue parti (sezione B oppure C) ed inviarlo al Comune via mail o consegnarlo direttamente allo Sportello del Cittadino;

Importante: Occorre precisare bene eventuali esigenze particolari o intolleranze alimentari.

Il Comune si riserva di non accettare l'iscrizione per valide e comprovate motivazioni.

b) per il pagamento

Dopo l'accettazione del Comune, occorre accedere al “*portale acquisto buoni mensa*” (con SPID o CIE) e provvedere all'acquisto della quantità di buoni mensa desiderata, con pagamento anticipato con PAGOPA che sarà scaricabile direttamente dal portale. Dalla medesima pagina sarà possibile verificare la quantità di “buoni mensa” utilizzati e quanti ancora disponibili.

Importante: è prevista in automatico la presenza continuativa dell'alunno; in caso di assenza occorre segnalarla accedendo al “Registro presenze/assenze” entro le ore 23 del giorno stesso. In caso di necessità, o di ritardo, è possibile segnalare l'assenza allo sportello del cittadino (ved. indirizzo mail suddetto) utilizzando l'apposito modulo.

Non è possibile registrare assenze precedenti alla data del giorno di inserimento, ma è consentito inserire le assenze previste per i giorni successivi a quello di inserimento.

E' possibile anche gestire i pagamenti e segnalare le assenze utilizzando l'App Smartcom.

Per l'accesso alla procedura web ed a quella di "App Smartcom" vedere istruzioni allegate.

ASSISTENZA PRE-SCUOLA

Dal sito web del Comune accedere all'area "*Servizi scolastici*" e:

a) per l'iscrizione

accedere a "*modello per l'iscrizione ai servizi scolastici*", compilare il modulo di richiesta del servizio in tutte le sue parti (sezione D) ed inviarlo al Comune via mail o consegnarlo direttamente allo Sportello del Cittadino;

Il Comune si riserva di non accettare l'iscrizione per valide e comprovate motivazioni.

b) per il pagamento

Il Comune invierà mensilmente alla mail indicata in fase di iscrizione il modulo PAGOPA.

DOPOSCUOLA

Dal sito web del Comune accedere all'area "*Servizi scolastici*" e:

a) per l'iscrizione

accedere a "*doposcuola*", compilare il modulo di richiesta del servizio in tutte le sue parti ed inviarlo al Comune via mail o consegnarlo direttamente allo Sportello del Cittadino oppure consegnarlo al gestore del servizio "Ohana – Servizi per le famiglie APS".

Importante: occorre precisare bene eventuali esigenze particolari o intolleranze alimentari.

Il Comune si riserva di non accettare l'iscrizione per valide e comprovate motivazioni.

b) per il pagamento

per il servizio di doposcuola: il pagamento deve essere effettuato mensilmente entro il giorno 10 del mese direttamente a "Ohana – Servizi per le famiglie APS" per gli importi e le modalità precisate nel modulo di iscrizione.

- per il servizio mensa: il Comune invierà, di norma mensilmente, alla mail indicata in fase di iscrizione il modulo PAGOPA, per regolare il pagamento dei pasti consumati il mese precedente.