



CITTÀ DI TERRACINA
Provincia di Latina

DIPARTIMENTO V

SETTORE POLITICHE SOCIALI, SCOLASTICHE E TRASPORTO SCOLASTICO

AVVISO PUBBLICO
PER L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - A.S.2025/2026

IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO V

VISTE:

- Il D.Lgs.31 marzo 1998 n.112;
- La Legge Regionale del 30 marzo n.1992 "Norme per l'attuazione del diritto allo studio";
- La Legge del 10 marzo 2000 n.62, avente ad oggetto: "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione";

VISTA:

- la determinazione n.1830 del 31/07/2025 con cui sono stati approvati gli schemi di avviso pubblico per la richiesta in oggetto e lo schema di domanda di partecipazione;

Tutto ciò premesso e richiamato, valutato ogni opportuno elemento,

Art. 1
DESTINATARI

Possono presentare domanda di iscrizione al servizio refezione scolastica, il genitore o chi esercita la potestà genitoriale degli alunni residenti nel Comune di Terracina e frequentanti le scuole dell'infanzia presenti sul territorio comunale nonché della scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo "Milani" - plesso "Giovanni Paolo II".

Art. 2
ISCRIZIONE AL SERVIZIO

L'iscrizione alla refezione scolastica per l'anno 2025/2026 potrà essere presentata esclusivamente utilizzando la piattaforma raggiungibile al seguente link: <https://www1.eticasoluzioni.com/terracinaportalegn> o tramite l'applicazione "Comunicapp".

Per poter richiedere l'iscrizione è indispensabile essere in regola con i pagamenti dell'anno scolastico precedente 2024/2025, come previsto dall'art.6, punto 3, del Regolamento per la Refezione scolastica in vigore, che così recita: "Qualora con l'inizio dell'anno scolastico un componente del nucleo familiare

risulti insolvente per un debito pregresso riferito al servizio mensa, l'iscrizione non sarà autorizzata fino a quando la posizione contabile non verrà regolarizzata".

Pertanto, chi risultasse in difetto con i pagamenti pregressi, non potrà accedere, in automatico, all'iscrizione sul portale.

Art. 3

MODALITA' DI PRESENTAZIONE ISTANZA

Per procedere all'iscrizione sarà sufficiente collegarsi all'indirizzo: <https://www1.eticasoluzioni.com/terracinaportalegen> tramite SPID e inserire i dati richiesti o scaricare l'applicazione "ComunicApp".

ACCESSO ALL'ISTANZA DI ISCRIZIONE:

✓ Nuovi iscritti

Premere il tasto **Iscriviti con SPID**, scegliere dal menù tendina il proprio Identity Provider (es Aruba, InfoCert, ecc) e inserire le credenziali SPID del genitore/tutore che verrà associato all'alunno e successivamente, inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto '*Sono un nuovo iscritto*'. Inserire tutti i dati richiesti dal form, come da procedura sottoindicata;

✓ Rinnovo d'iscrizione tramite il Portale Genitori

Premere il tasto **Entra con SPID**, scegliere dal menù tendina il proprio Identity Provider (es Aruba, InfoCert ecc) e inserire le credenziali SPID del genitore associato all'alunno. Successivamente, entrare nella sezione **Anagrafiche > Rinnova iscrizione** e proseguire con l'inserimento dei dati come da procedura sottoindicata;

✓ Rinnovo con SPID tramite App "ComunicApp"

Premere il tasto **Entra con SPID**, scegliere dal menù tendina il proprio Identity Provider (es Aruba, InfoCert ecc) e inserire le credenziali SPID del genitore associato all'alunno. Successivamente selezionare la voce del menu **Iscrizioni > Rinnova Iscrizione** e proseguire con il rinnovo online come da procedura sottoindicata.

Attenzione: in caso di iscrizione di più fratelli, iscrivere tutti gli utenti con lo stesso genitore/tutore.

PROCEDURA PER NUOVI ISCRITTI E RINNOVI DI ISCRIZIONE

In seguito all'accesso al portale, verrà richiesto di inserire un indirizzo e-mail valido, sul quale si riceverà un codice da utilizzare per procedere all'iscrizione.

A questo punto sarà necessario compilare i campi con tutti i dati richiesti. Inoltre, ci sarà la possibilità di salvare in bozza l'iscrizione online, premendo il tasto "*Salva Bozza*". In questo modo sarà possibile salvare i dati inseriti fino a quel momento per poter accedere di nuovo e inviare la domanda in un secondo momento.

Per poter salvare in bozza l'iscrizione è necessario aver compilato i dati dell'utente e del genitore e aver accettato l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

N.B. Per inviare l'iscrizione è necessario aver portato a termine la domanda online fino all'ultimo step.

Il salvataggio in bozza dell'iscrizione, infatti, non è sufficiente per considerare valida l'iscrizione.

Riepilogo Dati

Una volta compilati tutti i campi previsti, si dovrà premere il tasto “*Vai al riepilogo iscrizione*”. In questo modo si avrà la possibilità di verificare i dati inseriti. Per modificare eventuali errori sarà necessario premere il tasto “*Modifica iscrizione*”.

Per inviare definitivamente l'iscrizione, si dovrà premere il tasto “*Invia Iscrizione*”.

Al termine del processo, sarà possibile scaricare:

- **il riepilogo della domanda d'iscrizione compilata;**
- **il manuale informativo che spiega come utilizzare il portale e l'APP ;**
- **la lettera con le proprie credenziali d'accesso.**

Contestualmente il sistema invierà una e-mail all'indirizzo inserito in fase di iscrizione contenente il documento delle credenziali di accesso.

Per informazioni più dettagliate circa le procedure d'iscrizione o di rinnovo consultare il manuale allegato al presente avviso.

Art. 4

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda d'iscrizione dovrà essere effettuata **entro e non oltre il 7 Settembre 2025.**

Il suddetto termine non ha carattere perentorio; tuttavia si specifica che, in caso di presentazione dell'istanza oltre tale data, la presa in carico della richiesta potrà comportare tempi maggiori per l'attivazione del servizio.

Per gli utenti che avranno presentato regolare istanza entro il 7 Settembre 2025, il servizio sarà garantito a partire dal 22 Settembre 2025 assicurando la fruizione in soluzione di continuità con le attività didattiche fino alla loro conclusione.

Art. 5

VERIFICA AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

Una volta inviata l'iscrizione, il Settore Politiche Sociali, Scolastiche, Welfare Abitativo e Trasporto Scolastico acquisirà l'istanza, la quale **verrà confermata solo in seguito ad istruttoria positiva.**

Per verificare lo stato dell'iscrizione, il richiedente dovrà accedere alla domanda, tramite **il Portale Genitori** al link <https://www1.eticasoluzioni.com/terracinaportalegen> o tramite **app** e visionare se l'iscrizione è stata confermata o meno tramite il box in alto.

Art. 6

GESTIONE DEL SERVIZIO TRAMITE L'AREA RISERVATA AL GENITORE

Una volta effettuata l'iscrizione on-line, ad ogni alunno sarà assegnato un CODICE PERSONALE di identificazione (codice alunno), valido per l'intero ciclo di frequenza, che servirà per accedere ad un'area riservata e protetta collegandosi all'indirizzo internet <https://www1.eticasoluzioni.com/terracinaportalegen> o tramite app, dalla quale sarà possibile:

- Verificare i dati anagrafici (nome, cognome, indirizzo, codice fiscale, ecc);
- Verificare il saldo del borsellino elettronico ed effettuare pagamenti online o generare bollettini di pagamento;
- Visionare le news e gli avvisi ricevuti dall'Ente;

- Inviare documentazione al Comune (certificazione medica, isee per tariffa agevolata, ecc). Il documento, in formato PDF va allegato nel Modulo Iscrizioni – Area Allegati (di colore viola);

Art. 7

TARIFFE SERVIZIO TRASPORTO E AGEVOLAZIONI

La fruizione della mensa comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti.

La Giunta Comunale con Deliberazione n.42 del 26/03/2021 ha stabilito la partecipazione al costo del servizio per i **residenti** con tariffe differenziate in riferimento alle diverse fasce economiche (I.S.E.E.) di appartenenza degli utenti.

Ogni utente, presentando la certificazione ISEE in corso di validità, verrà inserito in base alla fascia di appartenenza. Qualora l'utente non dichiari il proprio ISEE, o dichiari un ISEE non in corso di validità, verrà inserito d'ufficio nella fascia di massima contribuzione.

I **non residenti** sono tenuti al pagamento del costo completo del pasto. Resta ferma la possibilità per il Comune di sottoscrivere apposite Convenzioni con i Comuni limitrofi finalizzate a stabilire le condizioni di accesso dei rispettivi alunni di residenza al servizio di ristorazione scolastica.

L'Ufficio preposto provvederà ad eseguire i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dall'utente in sede di richiesta di agevolazione, avvalendosi dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente, di quelli del Ministero delle Finanze o dell'INPS, nonché richiedendo, se necessario, la collaborazione della Guardia di Finanza.

ART. 8

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE PAGAMENTO

Il pagamento deve essere versato in anticipo, mediante il sistema PagoPa direttamente nella sezione "Pagamenti" all'interno del **Portale Genitori** e/o applicazione **ComunicApp**. Il credito verrà caricato nel Borsellino Virtuale. Le indicazioni sono presenti all'interno del manuale di utilizzo scaricabile una volta completata l'iscrizione

Il pagamento con PagoPa potrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- ✓ Pagamento ONLINE,
- ✓ Stampa dell'AVVISO DI PAGAMENTO da saldare presso le ricevitorie/tabaccherie abilitate (Sisal, Lottomatica ecc.) oppure presso la propria Banca.

Art. 9 - SEGNALAZIONE ASSENZA

La modalità di prenotazione dei pasti è automatica. Ciascun bambino, in base al calendario scolastico, ha il pasto prenotato tutti i giorni in cui la sua classe aderisce al servizio di ristorazione scolastica.

In caso di malattia o di altro impedimento la famiglia potrà disdire il pasto tramite il Portale all'indirizzo <https://www1.eticasoluzioni.com/terracinaportalegen> ; l'app "ComunicApp" compatibile con la maggior parte dei dispositivi iOS e ANDROID, e scaricabile dallo Store del proprio Cellulare e/o Tablet, oppure contattando il seguenti recapiti:

- ✓ da linea fissa 800 13 28 41
- ✓ da linea mobile 02 40707121

indicando il codice di disdetta (reperibile nel documento di avvenuta iscrizione scaricabile al termine della procedura) seguito dal tasto #.

Si precisa che l'App non è supportata su iPad per sistemi iOS e non è disponibile su dispositivi Windows Phone.

La comunicazione di assenza dovrà essere inviata **entro e non oltre l'orario limite delle ore 9,30 del giorno stesso** in cui si intende disdire il pasto.

Le eventuali disdette inviate in ritardo non saranno processate e daranno luogo all'addebito automatico del pasto.

ART. 10 RINUNCIA AL SERVIZIO

Nel caso in cui la famiglia, nel corso dell'anno scolastico, non intenda più usufruire del servizio è tenuta a comunicare formale rinuncia all'Amministrazione comunale. La rinuncia deve essere presentata esclusivamente in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica posta@pec.comune.terracina.it, allegando copia del documento d'identità, almeno 7 giorni prima della data in cui si desidera disdire il servizio.

Art. 11 - CASI PARTICOLARI

- DIETE SPECIALI PER MOTIVI DI SALUTE

Per la richiesta di dieta speciale per motivi di salute è necessario allegare la certificazione del Medico al momento dell'iscrizione;

- PASTO ALTERNATIVO PER MOTIVI ETICO/RELIGIOSI

Deve essere comunicato direttamente all'atto di iscrizione seguendo le istruzioni indicate dal programma.

Art. 12 - ATTESTAZIONI DI SPESA

Le attestazioni dei pagamenti, da allegare alla dichiarazione dei redditi, relativi ai servizi di Mensa si possono reperire direttamente accedendo all'area web dedicata sul Portale Genitori nella sezione **Pagamenti→Dichiarazione 730**.

L'utente potrà scaricare tale documento dichiarativo premendo su "**Scarica dichiarazione per il 730**". Si consiglia di verificare preventivamente che i codici fiscali del Genitore/Tutore e dell'alunno siano corretti, controllando nella sezione "**Verifica i codici Fiscali**".

Art. 12 - MANCATO O TARDIVO PAGAMENTO

L'utente che sottoscrive la domanda di ammissione al servizio, si assume l'obbligo di pagare la contribuzione prevista dal Sistema Tariffario Comunale in **maniera anticipata**.

I pagamenti avvengono tramite la ricarica del borsellino elettronico virtuale associato ad ogni utente. Tutti i pagamenti devono essere effettuati attraverso la Piattaforma nazionale PAGOPA.

L'utente è libero di effettuare le ricariche con la frequenza e gli importi che ritiene opportuno a condizione che, all'atto della prenotazione del pasto, il borsellino associato all'alunno disponga del credito necessario.

In caso di mancato o tardivo pagamento l'amministrazione Comunale procederà alla **sospensione del servizio** secondo le modalità previste dal Regolamento di Refezione Scolastica vigente.

Art. 13 -DISCIPLINA

Per quanto non indicato sul presente Avviso, si fa espresso riferimento al Regolamento di Refezione Scolastica, approvato con D.C.C. n. 14 del 28 luglio 2023.

Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Terracina nella sua qualità di titolare del trattamento dei dati acquisiti in occasione del presente procedimento tratterà i dati personali nel rispetto del D. Lgs n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm. li e per le finalità previste dal regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

ART. 15 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è l'istruttore amministrativo Angela Conte presso il SETTORE – Politiche Sociali, Scolastiche, Welfare Abitativo e trasporto Scolastico, indirizzo di posta elettronica: angela.conte@comune.terracina.lt.it indirizzo PEC: posta@pec.comune.terracina.lt.it – 0773/707413 .

ART. 16 PUBBLICITÀ

Il presente avviso sarà reso pubblico, mediante pubblicazione di copia integrale all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Terracina, www.comune.comune.terracina.lt.it

*IL CAPO SETTORE
dott.ssa Bruna Alla (*)*

(*) il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.20,comma 3, e 21 del D.Lgs 7 marzo 2005, n.82.