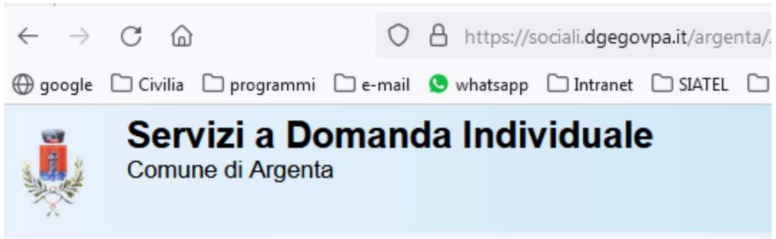
GUIDA ALL'ACCESSO ED ISCRIZIONE AL PORTALE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

LOGIN/Accesso:

L'accesso al portale web si ottiene attraverso il sito web del comune mediante il link
https://sociali.dgegovpa.it/argenta

pubblicato nella sezione dedicata ai servizi scolastici del comune
https://www.comune.argenta.fe.it/ufficio/1/1/35/servizi-scolastici

Il login avviene con accesso Spid.



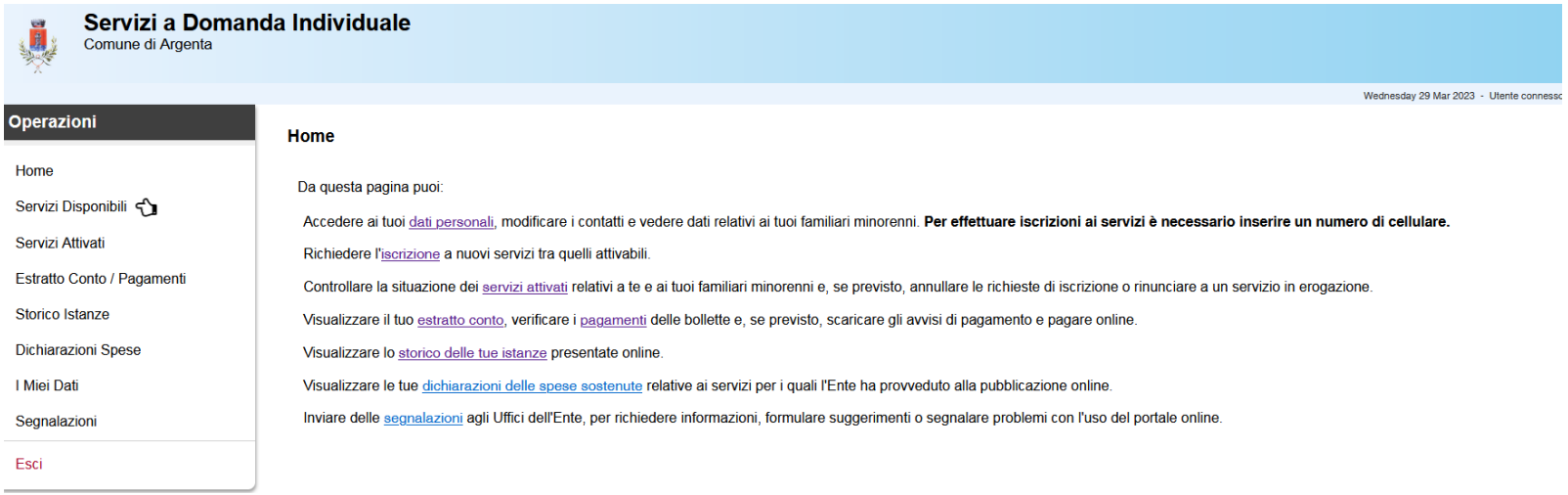


Nella pagina iniziale troverete un pulsante con scritto "Login con Spid".
Cliccandoci su verrà chiesto di scegliere il gestore della propria identità digitale e successivamente verrà chiesto di inserire le credenziali per l'accesso.



Home

Dopo aver fatto il login, viene mostrata la pagina home iniziale, che contiene alcune informazioni preliminari e un menù (a sinistra) con diverse voci.



I miei dati:

Come prima operazione è consigliato di accedere nella voce “i miei dati”.

I dati che vengono mostrati in questa sezione sono:

Per i **RESIDENTI**, i dati anagrafici, residenza e componenti del nucleo familiare. Tali dati compaiono automaticamente appena si esegue l’accesso.

NB: l’unica modifica che si può effettuare nella sezione “i miei dati” sono il cambio dei contatti (E-mail e il numero di telefono/cellulare).

NB2: Eventuali modifiche relative a residenza e nucleo famigliare si possono indicare nel campo note

Per i **NON RESIDENTI** i dati anagrafici e i componenti della famiglia non compaiono automaticamente, ma bisogna inserirli manualmente:

si inseriscono i dati anagrafici, i dati di residenza e i contatti dell’utente che ha eseguito l’accesso;

si inseriscono ulteriori dati con il pulsante “Aggiungi figli” in basso a destra;

NB: si possono modificare i dati anagrafici, della residenza e dei familiari.

I Miei Dati

In questa pagina puoi consultare i tuoi dati e quelli dei tuoi familiari minorenni e modificare i tuoi contatti. La modifica dei dati anagrafici, della residenza e dei familiari è consentita solo ai non residenti. Dopo aver eseguito delle modifiche, per non perdere i dati, è necessario premere il pulsante SALVA TUTTO.

Dati Anagrafici

Nome	Cognome
VALENTINA	MONTANARI

Codice Fiscale	Sesso
MNTVNT96E68A944S	Femmina

Data Nascita	Luogo Nascita
28/05/1996	BOLOGNA

Dati di Residenza

Indirizzo		N.	Lett.	Int.
VIA	COLLEGAROLA	160	lett.	int.

Provincia: MODENA (MO)

Comune	CAP
MODENA	41100

Contatti

E-Mail (anche più di una separate da virgola): valentina.montanari@datagraph.it

Telefono (solo numeri)	Cellulare (solo numeri)
059379829	3312345678

N. 1 Familiari Minorenni

MICHELE ROSSI
CF : RSSMHL16L12A944Y nato il 12/7/2016

Salva tutto

Aggiungi Figlio

Inserimento nuovo Familiare

In questa pagina puoi consultare i tuoi dati e quelli dei tuoi familiari minorenni e modificare i tuoi contatti. La modifica dei dati anagrafici, della residenza e dei familiari è consentita solo ai non residenti. Dopo aver eseguito delle modifiche, per non perdere i dati, è necessario premere il pulsante SALVA TUTTO.

Dati Anagrafici

Nome	Cognome

Codice Fiscale	Sesso

Data Nascita	Luogo Nascita

Dati di Residenza

Indirizzo		N.	Lett.	Int.
VIA	MONDO	16	lett.	int.

Provincia: BOLOGNA (BO)

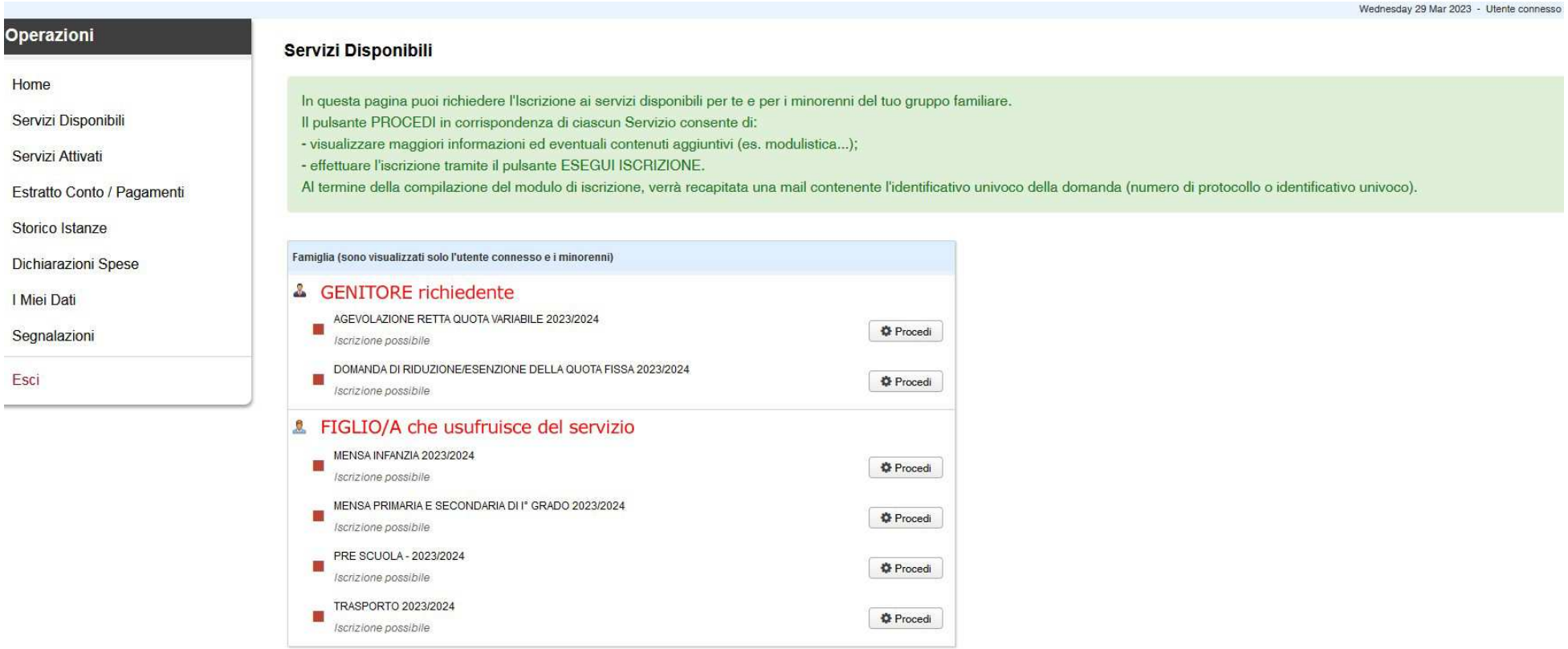
Comune	CAP
BOLOGNA	40100

Salva Familiare

Pagina Precedente

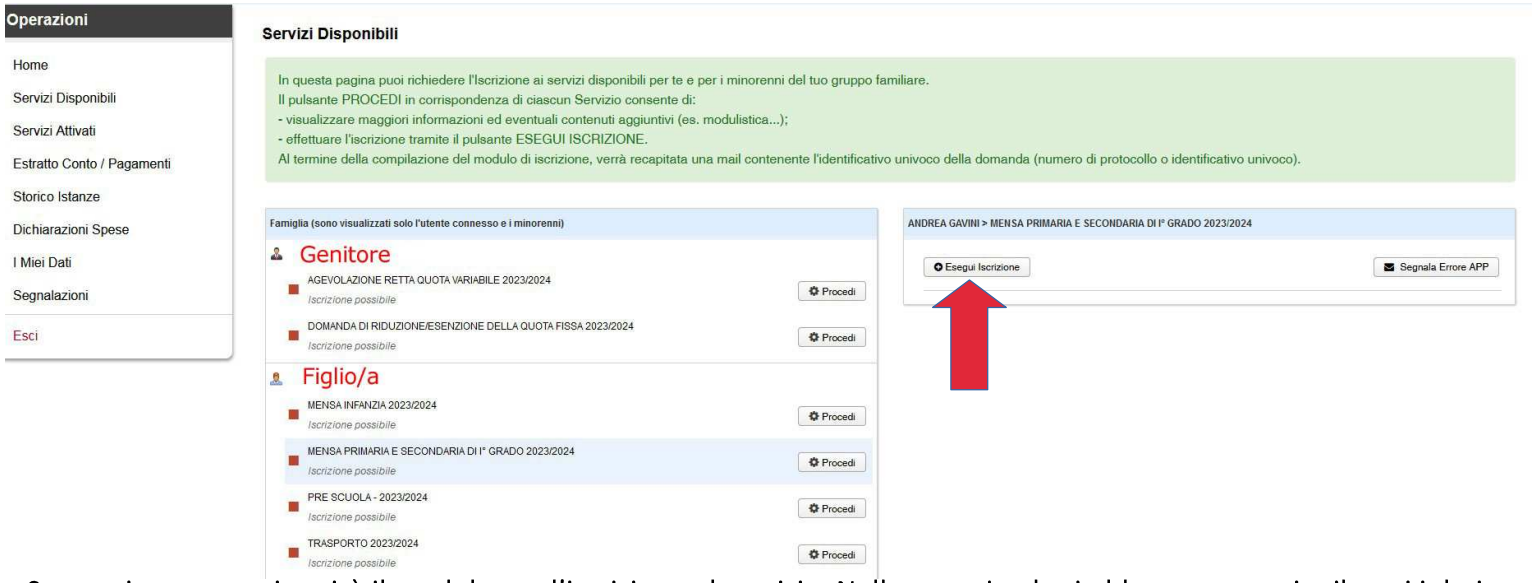
Servizi disponibili:

Per effettuare un'iscrizione si va nella pagina "servizi disponibili". Nella pagina vengono visualizzati l'utente connesso con i propri figli e di seguito i servizi a cui possono iscriversi (questi vanno in base all'età).



Come eseguire l'iscrizione ad un servizio:

In corrispondenza del servizio, c'è un pulsante "Procedi", cliccandoci sopra, compare un'altra finestra in cui bisognerà cliccare su "Esegui iscrizione".

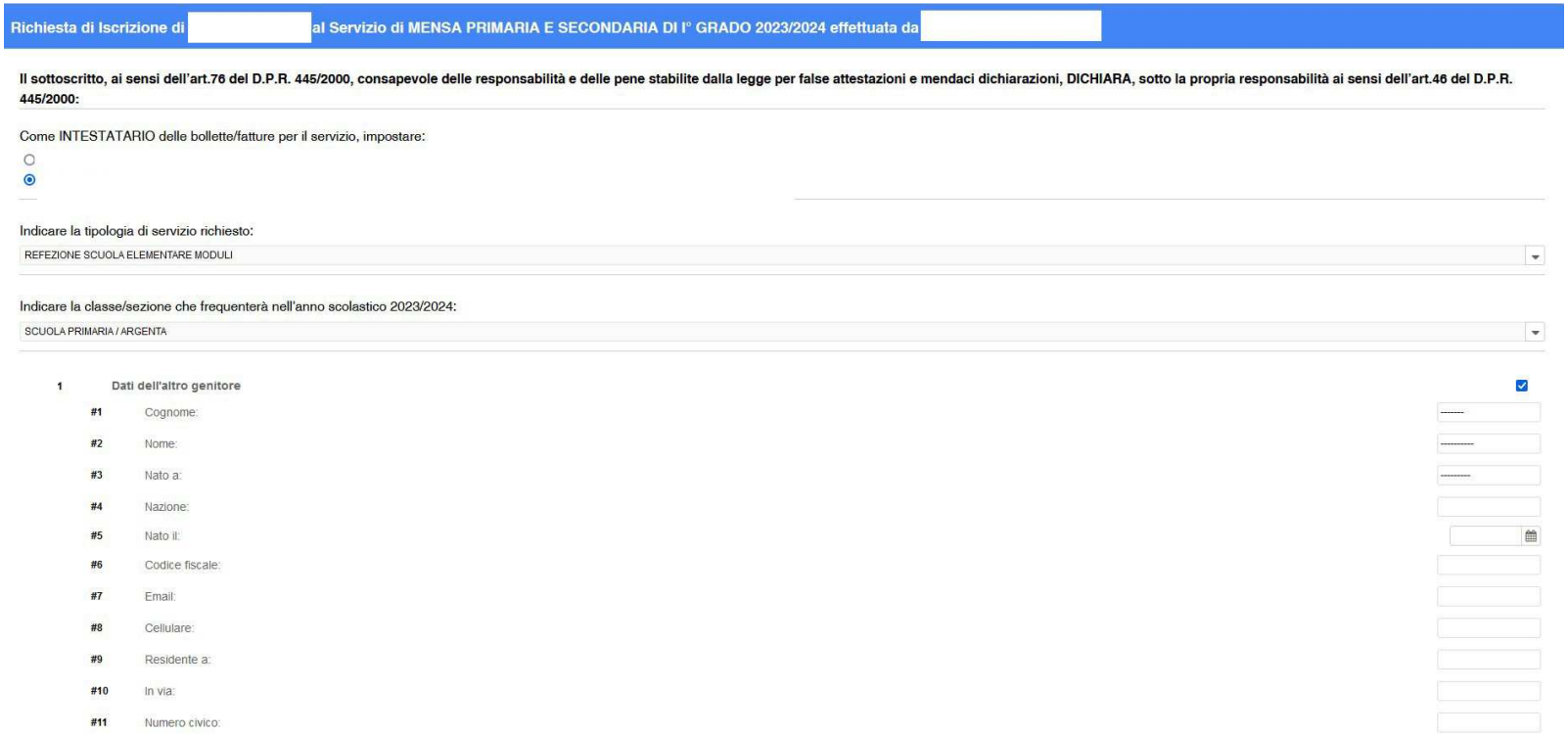


Successivamente, si aprirà il modulo per l'iscrizione al servizio. Nella parte in alto in blu troverete riepilogati i dati dell'utente che sta eseguendo l'iscrizione e l'utente e servizio oggetto di iscrizione.

Il modulo è diverso per ogni servizio richiesto. Bisognerà compilare le informazioni richieste.

Nel caso in cui non vengano compilate le informazioni obbligatorie verrà segnalato di completare il modulo. Sarà mostrato un messaggio di errore (vedi Immagine 2 nelle pagine successive).

Immagine 1



Richiesta di Iscrizione di [ ] **al Servizio di MENSA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO 2023/2024 effettuata da** [ ]

Il sottoscritto, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, DICHIARA, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000:

Come INTESTATARIO delle bollette/fatture per il servizio, impostare:

- ○
- ◉

Indicare la tipologia di servizio richiesto:

REFEZIONE SCUOLA ELEMENTARE MODULI

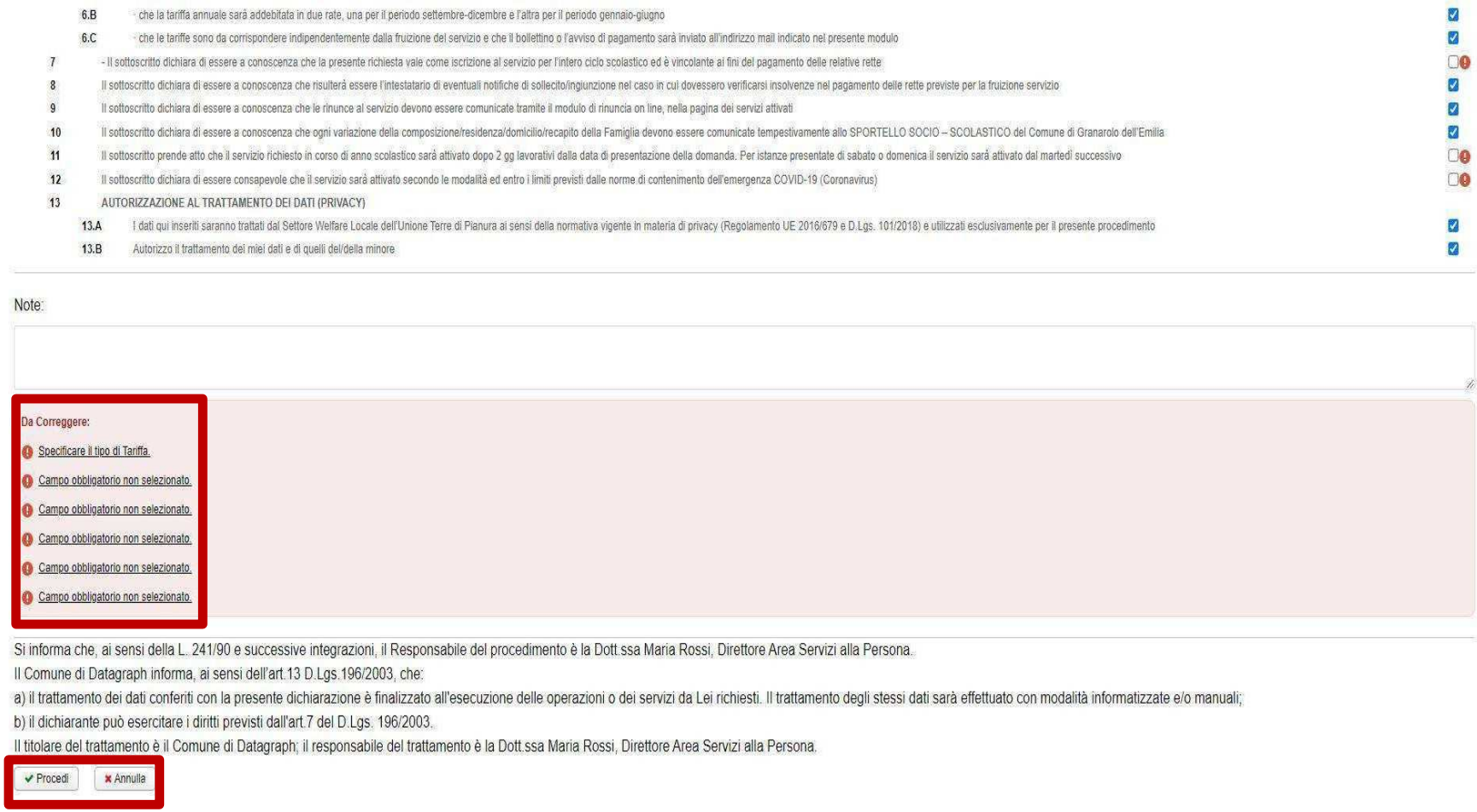
Indicare la classe/sezione che frequenterà nell'anno scolastico 2023/2024:

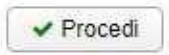
SCUOLA PRIMARIA / ARGENTA

1 Dati dell'altro genitore ☑

#1	Cognome:	------
#2	Nome:	----------
#3	Nato a:	---------
#4	Nazione:	
#5	Nato il:	
#6	Codice fiscale:	
#7	Email:	
#8	Cellulare:	
#9	Residente a:	
#10	In via:	
#11	Numero civico:	

Immagine 2


6.B che la tariffa annuale sarà addebitata in due rate, una per il periodo settembre-dicembre e l'altra per il periodo gennaio-giugno
6.C che le tariffe sono da corrispondere indipendentemente dalla fruizione del servizio e che il bollettino o l'avviso di pagamento sarà inviato all'indirizzo mail indicato nel presente modulo
7 - Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che la presente richiesta vale come iscrizione al servizio per l'intero ciclo scolastico ed è vincolante ai fini del pagamento delle relative rette
8 Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che risulterà essere l'intestatario di eventuali notifiche di sollecito/ingiunzione nel caso in cui dovessero verificarsi insolvenze nel pagamento delle rette previste per la fruizione servizio
9 Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che le rinunce al servizio devono essere comunicate tramite il modulo di rinuncia on line, nella pagina dei servizi attivati
10 Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che ogni variazione della composizione/residenza/domicilio/recapito della Famiglia devono essere comunicate tempestivamente allo SPORTELLO SOCIO – SCOLASTICO del Comune di Granarolo dell'Emilia
11 Il sottoscritto prende atto che il servizio richiesto in corso di anno scolastico sarà attivato dopo 2 gg lavorativi dalla data di presentazione della domanda. Per istanze presentate di sabato o domenica il servizio sarà attivato dal martedì successivo
12 Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che il servizio sarà attivato secondo le modalità ed entro i limiti previsti dalle norme di contenimento dell'emergenza COVID-19 (Coronavirus)
13 AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY)
13.A I dati qui inseriti saranno trattati dal Settore Welfare Locale dell'Unione Terre di Pianura ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018) e utilizzati esclusivamente per il presente procedimento
13.B Autorizzo il trattamento dei miei dati e di quelli del/della minore
Note:
Da Correggere:
Specificare il tipo di Tariffa.
Campo obbligatorio non selezionato.
Campo obbligatorio non selezionato.
Campo obbligatorio non selezionato.
Campo obbligatorio non selezionato.
Campo obbligatorio non selezionato.
Si informa che, ai sensi della L. 241/90 e successive integrazioni, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Rossi, Direttore Area Servizi alla Persona.
Il Comune di Datagraph informa, ai sensi dell'art.13 D.Lgs.196/2003, che:
a) il trattamento dei dati conferiti con la presente dichiarazione è finalizzato all'esecuzione delle operazioni o dei servizi da Lei richiesti. Il trattamento degli stessi dati sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
b) il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art.7 del D.Lgs. 196/2003.
Il titolare del trattamento è il Comune di Datagraph; il responsabile del trattamento è la Dott.ssa Maria Rossi, Direttore Area Servizi alla Persona.
Procedi
Annulla

Caricate tutte le informazioni necessarie, si clicca il bottone → 

Verrà quindi mostrata una finestra in cui saranno presenti, in formato PDF, tutti i dati dell'iscrizione appena effettuata.

È consigliabile verificare che i dati inseriti siano corretti e successivamente si completa la registrazione cliccando sul tasto "procedi".
Fatto questo la domanda viene inoltrata all'ente.

Come visualizzare i servizi attivi?

Per visualizzare i servizi attivi nel proprio nucleo familiare basta accedere nella sezione del menu "servizi attivati".

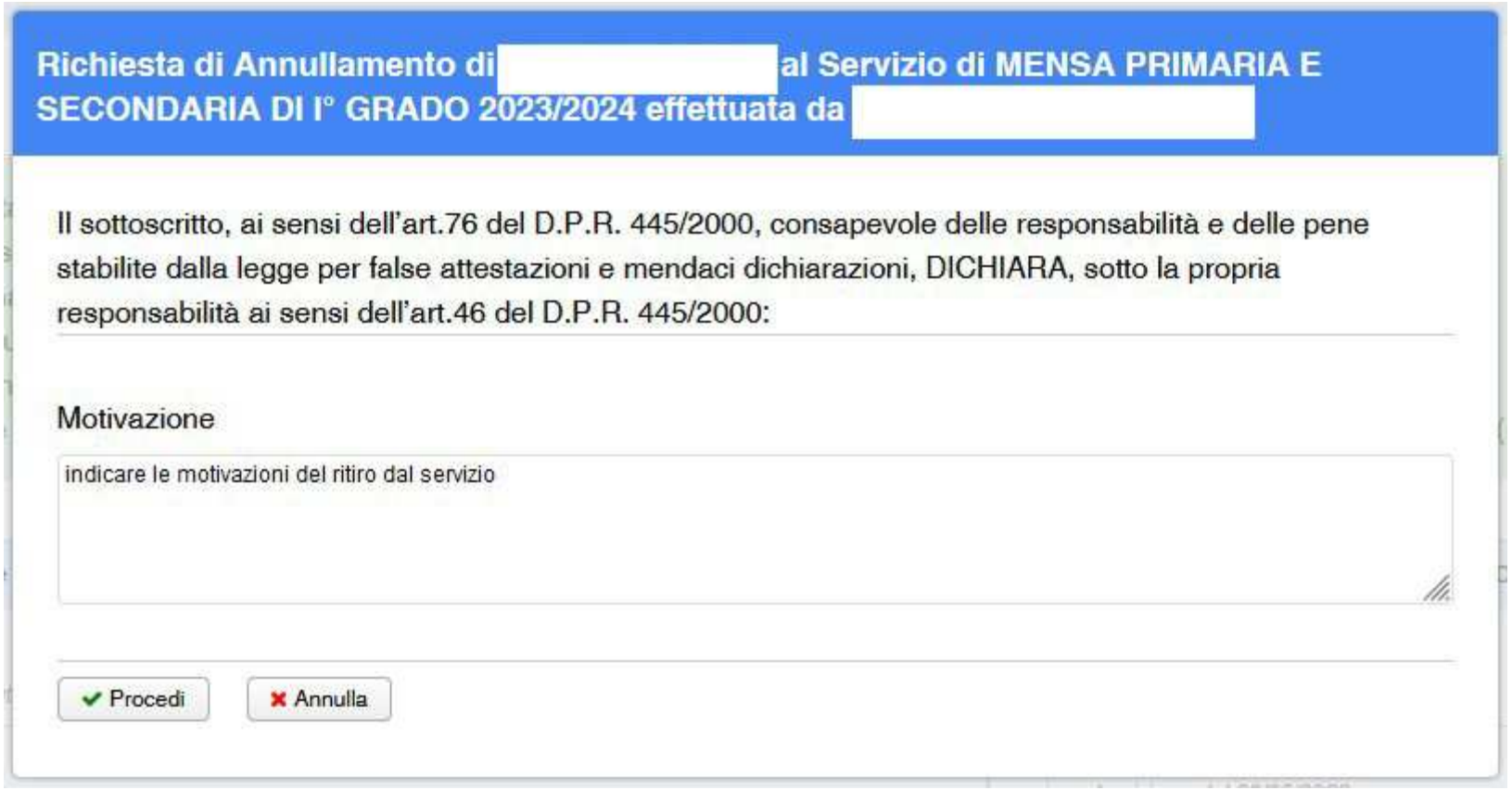
E' ancora possibile **ANNULLARE L'ISCRIZIONE** quando compare la dicitura **RICHIESTA DA VERIFICARE**, se invece compare la dicitura **SERVIZIO IN EROGAZIONE** è necessario procedere con la **RINUNCIA**

Annullamento e Rinuncia ad un servizio:

per effettuare **l'annullamento** della richiesta ad un servizio, dopo aver effettuato l'accesso al portale si va nella scheda "servizi attivati", si seleziona il servizio a cui si vuole annullare la richiesta, si clicca su "procedi" e si apre una finestra in cui compare "Annulla Iscrizione":

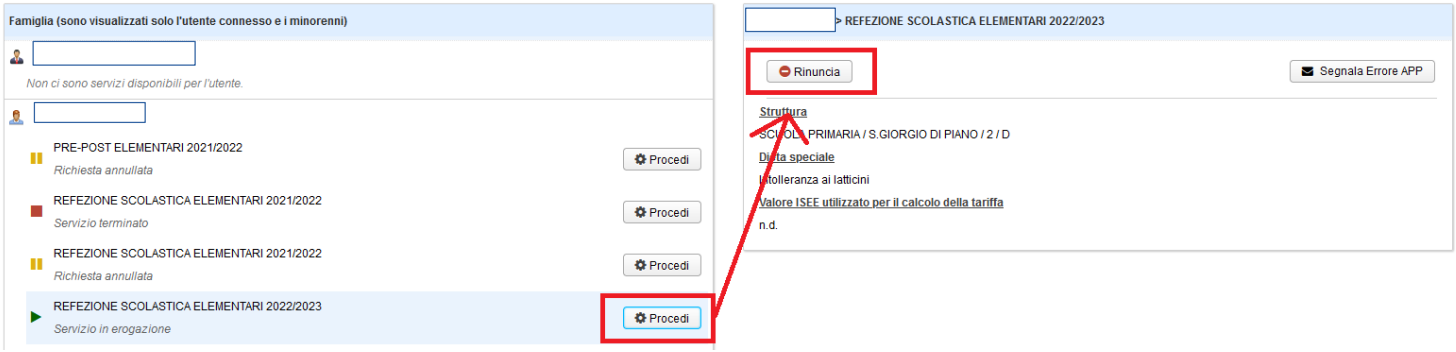


Si clicca su “annulla iscrizione” e si apre questa schermata in cui si deve inserire il motivo dell’annullamento:

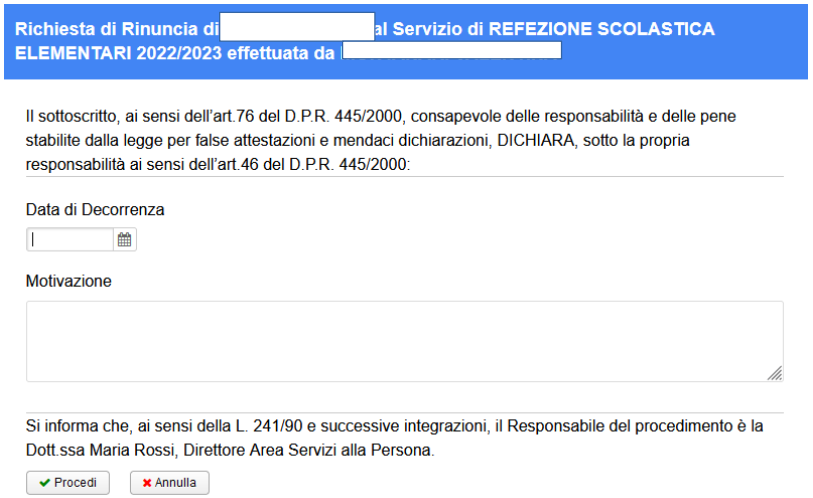


Infine si clicca su “procedi”.

per effettuare **la rinuncia**, dopo aver effettuato l'accesso al portale si va in "servizi attivati", si seleziona il servizio a cui si vuole rinunciare, si clicca su “procedi” e si apre una finestra in cui compare “rinuncia”:



Si clicca su “rinuncia” e si apre questa schermata in cui si deve inserire la data di rinuncia e il motivo



Infine si clicca su “procedi”.