

ISTRUZIONI PAGAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA A.S. 2024/2025

1. PROMEMORIA RATE E SCADENZE

Come indicato nel modulo di iscrizione al servizio, il **costo del pasto** per il servizio mensa scolastica a.s. 2024/2025 è stato confermato a **€ 4,50**.

L'invio delle lettere recanti gli importi da saldare avrà cadenza mensile (salvo raggruppamento dei mesi parziali di settembre/ottobre e maggio/giugno). La scadenza di pagamento sarà indicata di volta in volta nella lettera.

2. RICEZIONE LETTERE DI PAGAMENTO

La lettera di pagamento è un documento dichiarativo, recante importo, mese di riferimento e scadenza di pagamento, e non un bollettino.

La lettera, firmata dal Responsabile della 1^a Area "Affari Generali, Segreteria, Servizi Sociali e Vigilanza", **sarà consegnata tramite l'indirizzo e-mail fornito nel modulo di iscrizione al servizio, tendenzialmente**, nel corso delle prime due settimane del mese successivo a quelli di riferimento.

3. MODALITÀ DI PAGAMENTO

PRIMA di procedere al pagamento si invita a verificare che il numero di pasti (e, di conseguenza l'importo da pagare) sia corretto e, in caso di dubbi o discordanze, a chiamare l'ufficio Segreteria del Comune di Agna.

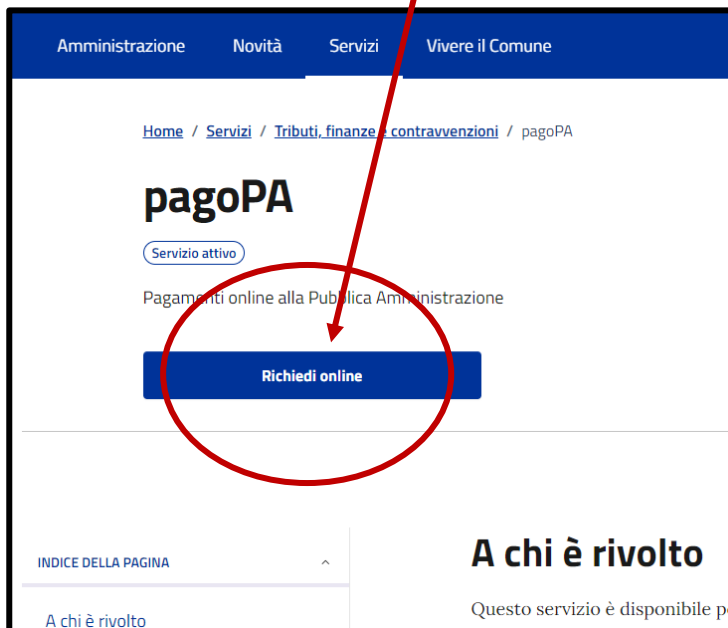
(**esempio**: se i giorni scolastici dei mesi indicati sono in tutto 40, ma si sa che il/la bambino/a ha fatto 5 giorni di assenza e nella lettera sono indicati 40 pasti consumati, questa è una discordanza da segnalare).

SE IL CONTENUTO DELLA LETTERA È CONFORME, PROCEDERE AL SALDO COME SEGUE:

- Cercare il sito del Comune in internet (utilizzando preferibilmente Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge e NON INTERNET EXPLORER): www.comune.agna.pd.it. Si dovrebbe visualizzare la **HOMEPAGE** del sito.



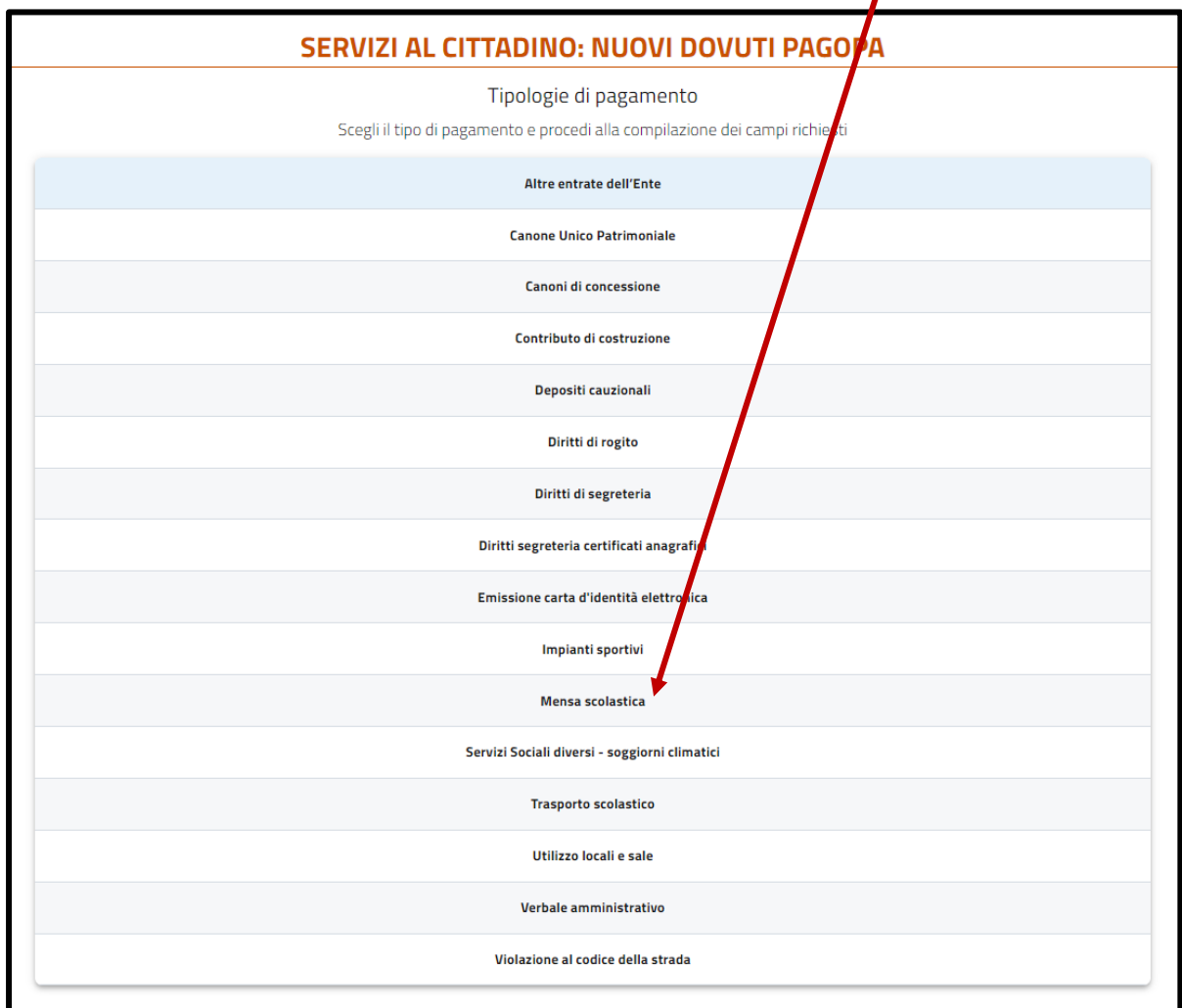
Scorrere la **HOMEPAGE** verso il **basso**, fino ad arrivare in fondo alla pagina internet e cliccare sul banner **pagoPA** e poi su **“Richiedi online”**:



- Si aprirà una nuova schermata con tre box arancioni, scegliere il box **“PAGAMENTO SPONTANEO”** e cliccare **“prosegui”**



- Dall’elenco dei **“SERVIZI AL CITTADINO”**, scegliere **“Mensa scolastica”**



- Compilare i campi:
 - **CODICE FISCALE:** codice fiscale del richiedente
 - **NOME:** nome del richiedente
 - **COGNOME:** cognome del richiedente
 - **COGNOME E NOME ALUNNO:** cognome e nome del/la bambino/a
 - **CODICE FISCALE ALUNNO:** codice fiscale del/la bambino/a
 - **PERIODO DI RIFERIMENTO:** indicare il mese e l'anno che si sta pagando (SETTEMBRE/OTTOBRE 2024 oppure NOVEMBRE 2024 oppure DICEMBRE 2024 oppure GENNAIO 2025 e così via)
 - **EMAIL:** indicare un'e-mail personale, alla quale poi il sistema invierà il link per la stampa o il salvataggio del bollettino.
 - **IMPORTO DOVUTO:** copiare quanto indicato nella lettera di pagamento
- Proseguite e si aprirà la schermata seguente: i campi da compilare sono FACOLTATIVI (pertanto la mancata compilazione non inficia il pagamento).
Cliccate **“non sono un robot”** e poi scegliere **UNA DELLE SEGUENTI OPZIONI:**
 - **“prepara avviso”** per generare il PDF con cui recarvi presso Ufficio Postale, Banca o altro Ente Accreditato (Tabaccherie, Edicole).
 - **“procedi al pagamento”** per essere reindirizzato subito alla pagina di MYPAY della Regione Veneto saldare autonomamente.

CONFIGURAZIONE PAGAMENTO PER TIPO DOVUTO: MENSA SCOLASTICA

INDIRIZZO _____

N° CIVICO _____

CAP _____

LOCALITÀ _____

PROVINCIA _____

NAZIONE ITALIA

Non sono un robot

reCAPTCHA
Privacy - Termini

Indietro **Prepara avviso** **Procedi al pagamento**

Impianti sportivi

SI VEDANO RACCOMANDAZIONI DI SEGUITO

ATTENZIONE: non sempre i pagamenti eseguiti tramite il Portale pagoPA sono visibili al Comune. Pertanto, se si riceve una segnalazione di mancato pagamento, ed esso è già stato eseguito, sarà sufficiente trasmettere copia della ricevuta all'email segreteria@comune.agna.pd.it oppure all'email info@comune.agna.pd.it .

SI CONSIGLIA, pertanto, DI CONSERVARE LE RICEVUTE DI PAGAMENTO che vengono automaticamente generate dal portale pagoPA ad avvenuta transazione.

Il portale garantisce la visualizzazione del pagamento al Comune qualora il bollettino venga generato e pagato direttamente dal portale pagoPA del Comune.

PER FAR PERVENIRE EVENTUALE COPIA DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO AL COMUNE:

- **E-mail:** segreteria@comune.agna.pd.it
- **A mano:** presso Ufficio Segreteria, LUN-MAR 10:00-13:00 e MAR 16:00-18:00 (per appuntamento in altro orario chiamare)

PER QUALSIASI CHIARIMENTO E PER APPUNTAMENTI **049 5381148, INTERNO 4 – INTERNO 1**