



## SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA Anno Scolastico 2023/2024

### SISTEMA INFORMATICO DI RILEVAZIONE DELLA PRESENZA IN MENSA E DELLA PRENOTAZIONE DEL PASTO IN BIANCO

### AVVISI DI PAGAMENTO PAGOPA

### STAMPA CERTIFICAZIONE PER LA DETRAZIONE DELLE SPESE SCOLASTICHE

La rilevazione delle presenze e della somministrazione della dieta in bianco del servizio di ristorazione scolastica, per gli anni scolastici precedenti, avveniva mediante tabulati cartacei da parte degli insegnanti con il successivo ritiro degli stessi per il caricamento.

A seguito dell'emergenza sanitaria da covid-19, i protocolli di sicurezza impongono di evitare il passaggio di carta e l'ingresso a scuola di personale esterno e, pertanto, si è reso necessario attivare, dall'anno scolastico 2020-2021, il sistema informatico di rilevazione delle presenze (disdetta pasto) e della prenotazione del pasto in bianco a carico del genitore.

### COME FUNZIONA IL SISTEMA?

Ogni alunna/o iscritto al servizio di ristorazione scolastica è considerato sempre presente nei giorni di rientro.

Se per motivi familiari e/o di salute l'alunno non usufruirà del servizio di ristorazione scolastica o avrà necessità di richiedere il pasto in bianco, il genitore **dovrà comunicarlo tra le 14.00 del giorno precedente ed ENTRO E NON OLTRE le ore 9.30 della mattina di assenza.**

Nel caso in cui il genitore non invii la comunicazione di assenza o la prenotazione del pasto in bianco con le modalità di seguito riportate, **l'alunno sarà considerato presente e quindi verrà addebitato il costo pasto, oppure non sarà possibile somministrare il pasto in bianco.**

Sarà quindi la famiglia a gestire la presenza o l'assenza dell'alunno al servizio di ristorazione scolastica oppure segnalare la richiesta di pasto in bianco attraverso la comunicazione diretta al sistema informatico.

## COME SI SEGNA LA L'ASSENZA o LA RICHIESTA DI PASTO IN BIANCO?

L'Assenza dell'alunno/a o la richiesta di pasto in bianco si segnala nei seguenti modi:

### TRAMITE PORTALE WEB

I genitori che hanno la possibilità di accedere a internet tramite PC, smartphone o tablet possono entrare nella propria area personale del portale ACME raggiungibile dalla sezione "[Servizi online](#) – [Portale Servizi Scolastici](#)" del sito web del Comune di Caponago.



**Per accedere al portale è necessario essere in possesso di SPID o CIE (carta d'identità elettronica) del genitore che ha fatto richiesta di iscrizione al servizio (pagante).**

Una volta effettuato l'accesso, dalla homepage con l'Anagrafica dell'alunno/a e del pagante, cliccare sulla sezione "**Segnala Assenza**"

COMUNE DI CAPONAGO

MENU PRINCIPALE

Anagrafica

Presenze

Pagamenti Bollettini

Ricariche/Buoni

Stampe Varie

Cambia Password

**Segnala Assenza**

Info e News

Logout

**Dati Alunno**

Cognome e nome:   
Residenza:  - 20867 CAPONAGO ( MB )  
Scuola e classe:  - classe:   
Badge:  Tessera: 0  
Password risponditore IVR   
Fascia:  Reddito:

**Dati Genitore**

Cognome e Nome:   
Indirizzo:  - 20867 CAPONAGO  
codice fiscale:   
RID:

**Servizi erogati e tariffe (€)**

|                                          |                                |                                |                                 |                                 |
|------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| REFEZIONE                                | Pre scuola                     | Post 17.30                     | Post 18.30                      | Trasporto                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3,90 | <input type="checkbox"/> 67,50 | <input type="checkbox"/> 67,50 | <input type="checkbox"/> 135,00 | <input type="checkbox"/> 180,00 |

e cliccare sulla segnalazione da inoltrare

COMUNE DI CAPONAGO

Richiesta per conto di

per il giorno 25/09/2020

☒ segnalazione assenza

☐ segnalazione assenza prolungata

☐ richiesta di pasto in bianco

Seleziona:

conferma

Precedenti segnalazioni

|                  |                  |             |                |       |
|------------------|------------------|-------------|----------------|-------|
| data invio rich. | data riferimento | inserita da | tipo richiesta | stato |
|------------------|------------------|-------------|----------------|-------|

## DA TELEFONO CELLULARE TRAMITE SMS

Il genitore deve inviare un SMS al numero **4390003349**.

L'SMS deve essere così costruito:

Per segnalare l'**ASSENZA**:

**11069 BBB PPPP**



**CODICE  
ASSENZA**



**CODICE  
BADGE**



**PASSWORD  
IVR**

La password IVR è reperibile nella sezione “Anagrafica” del portale Acme, oppure telefonando ai numeri 02 959698249 / 02 959698202.

COMUNE DI CAPONAGO

MENU PRINCIPALE

- Anagrafica
- Presenze
- Pagamenti Bollettini
- Ricariche/Buoni
- Stampe Varie
- Cambia Password
- Segnala Assenza
- Info e News
- Logout

**Dati Alunno**  
Cognome e nome: [REDACTED]  
Residenza: [REDACTED] - 20867 CAPONAGO ( MB )  
Scuola e classe: [REDACTED] - classe: [REDACTED]  
Badge: [REDACTED] Tessera: 0  
**Password risponditore IVR** [REDACTED]  
Fascia: [REDACTED] Reddito: [REDACTED]

**Dati Genitore**  
Cognome e Nome: [REDACTED]  
Indirizzo: [REDACTED] - 20867 CAPONAGO  
codice fiscale: [REDACTED]  
RID: [REDACTED]

**Servizi erogati e tariffe (€)**

|                                          |                                |                                |                                 |                                 |
|------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| REFEZIONE                                | Pre scuola                     | Post 17.30                     | Post 18.30                      | Trasporto                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3,90 | <input type="checkbox"/> 67,50 | <input type="checkbox"/> 67,50 | <input type="checkbox"/> 135,00 | <input type="checkbox"/> 180,00 |

Per attivare l'ASSENZA PROLUNGATA o PER DISATTIVARLA:

**12069**



**CODICE  
ASSENZA  
PROLUNGATA**

**BBB**



**CODICE  
BADGE**

**PPPP**



**PASSWORD  
IVR**

Per segnalare IL PASTO IN BIANCO:

**13069**



**CODICE  
PASTO  
IN BIANCO**

**BBB**



**CODICE  
BADGE**

**PPPP**



**PASSWORD  
IVR**

**ATTENZIONE:** i codici da riportare nel testo del messaggio vanno divisi da 1 carattere di spazio.

Inserendo più spazi o altri segni di punteggiatura il sistema non registrerà la richiesta inviata.

**Non inviate altri messaggi o richieste via SMS a questo numero in quanto non verranno elaborate.**

## AVVISI DI PAGAMENTO PagoPA

A seguito dell'emergenza sanitaria da covid-19, i protocolli di sicurezza impongono di evitare il passaggio di carta e l'ingresso a scuola di personale esterno e, pertanto, non è più possibile, dall'anno scolastico 2020-2021, consegnare gli Avvisi di Pagamento PagoPA cartacei.

Entro il 10 di ogni mese, verrà emesso apposito '**Avviso di pagamento pagoPA**' con indicazione dell'importo addebitato relativo ai pasti usufruiti nel mese precedente, da saldare entro la scadenza riportata nell'avviso stesso (settembre e ottobre 2023 verranno fatturati in un'unica soluzione entro il 10 novembre – maggio e giugno 2024 verranno fatturati in un'unica soluzione entro il 20 giugno 2024)

Ogni genitore dovrà scaricare l'Avviso di pagamento pagoPA tramite il portale ACME.

I genitori potranno:

Stampare o salvare in formato PDF l'Avviso di pagamento PagoPA nella sezione "PAGAMENTI BOLLETTINI", cliccando su **Stampa**:

COMUNE DI CAPONAGO

CARATTERE  
A A A  
SALVA SEGNALIBRO

MENU PRINCIPALE

Anagrafica

Presenze

Pagamenti Bollettini

Ricariche/Buoni

Stampe Varie

Cambia Password

Segnala Assenza

Info e News

Logout

(Anno scolastico: )

Pagante:

Documenti Emessi ( anno precedente - )

pagoPA

| n. documento | importo | pagata | data emissione | data scadenza | nota                         | incassato | data inc. | nota credito | IUV (importo dovuto per il pagamento) | pagoPA stato | azione | azione      |
|--------------|---------|--------|----------------|---------------|------------------------------|-----------|-----------|--------------|---------------------------------------|--------------|--------|-------------|
|              | €       | No     |                |               | RISTORAZIONE SCOLASTICA 2020 | 0,00      |           | 0,00         |                                       | Non pagato   | Stampa | Paga online |
|              | €       | Si     |                |               | RISTORAZIONE SCOLASTICA 2020 |           |           | 0,00         |                                       | Pagato       |        |             |
|              | €       | Si     |                |               | RISTORAZIONE SCOLASTICA      |           |           | 0,00         |                                       | Pagato       |        |             |

Procedere direttamente al pagamento online dell'Avviso di pagamento PagoPA:

nella sezione "PAGAMENTI BOLLETTINI" cliccare su **Paga online**

**school&meal** COMUNE DI CAPONAGO CARATTERE A A A SALVA SEGNALIBRO

MENU PRINCIPALE

- Anagrafica
- Presenze
- Pagamenti Bollettini**
- Ricariche/Buoni
- Stampe Varie
- Cambia Password
- Segnala Assenza
- Info e News
- Logout

(Anno scolastico: [redacted])

Pagante: [redacted]

**Documenti Emessi (anno precedente -)**

| n. documento | importo      | pagata | data emissione | data scadenza | nota                                    | incassato  | data inc.  | nota credito | IUV (calcolato automaticamente per il pagamento) | pagopa stato | azione | azione             |
|--------------|--------------|--------|----------------|---------------|-----------------------------------------|------------|------------|--------------|--------------------------------------------------|--------------|--------|--------------------|
| [redacted]   | € [redacted] | No     | [redacted]     | [redacted]    | RISTORAZIONE SCOLASTICA [redacted] 2020 | 0,00       |            | 0,00         | [redacted]                                       | Non pagato   | Stampa | <b>Paga online</b> |
| [redacted]   | € [redacted] | Si     | [redacted]     | [redacted]    | RISTORAZIONE SCOLASTICA [redacted] 2020 | [redacted] | [redacted] | 0,00         | [redacted]                                       | Pagato       |        |                    |
| [redacted]   | € [redacted] | Si     | [redacted]     | [redacted]    | RISTORAZIONE SCOLASTICA [redacted]      | [redacted] | [redacted] | 0,00         | [redacted]                                       | Pagato       |        |                    |

appare quindi la schermata PagoPA del portale di Regione Lombardia da cui è possibile procedere con il pagamento:

Regione Lombardia **pagoPA** FAQ

**Carrello : elenco dovuti nel carrello**

Comune di Caponago Carrello Anagrafica Riepilogo Scelta PSP Pagamento Esito Comune di Caponago

| Causale Versamento                                                                     | Importo    | Valuta |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
| Ristorazione scolastica SET-OTT 2019    Doc [redacted] Badge [redacted] CF. [redacted] | [redacted] | EUR    |

**Importo Totale Pagamento : [redacted] Euro**

**Procedi con il pagamento online**

**Pagamento online**

Potrai scegliere una delle modalità di pagamento online previste dal sistema pagoPA® (carta di credito, home banking e altre) e identificare un istituto finanziario con il quale perfezionare il pagamento.

Ti sarà richiesto di compilare l'anagrafica del soggetto intestatario e facoltativamente l'anagrafica del soggetto versante. Successivamente sarai indirizzato sul portale della banca scelta per effettuare il pagamento.



## PAGAMENTO ON LINE

È possibile effettuare i pagamenti online:

Dall'homepage del [sito del comune](#) accedendo al portale dei [pagamenti di Regione Lombardia](#)

The screenshot shows the website of the Comune di Caponago. At the top, there is a navigation bar with the logo of Regione Lombardia, the 'pagoPA' logo, and a home icon. Below this, there are links for 'Info', 'Accedi', and 'FAQ'. The main header features the Comune di Caponago logo, contact icons (email, globe, phone), the phone number 02-959698218, and a 'Lista Enti' button. The main content area is titled 'Avviso di Pagamento' and contains a form with the following fields: 'Codice avviso / IUUV', 'Codice Fiscale / Partita IVA intestatario', and 'Email'. A 'Procedi' button with a right arrow is located at the bottom right of the form.

Inserire il **codice IUUV** e il **codice fiscale** presenti sull'avviso e un indirizzo mail personale

The screenshot shows a payment notice from the Comune di Caponago. The notice is titled 'Ristorazione scolastica' and includes the following information: 'Doc. [redacted]', 'Badge. [redacted]', 'CF. [redacted]', 'ENTE CREDITORE Cod Fiscale: 87003770150', 'Comune di Caponago', 'Via Roma n. 40 - 20867 Caponago (MB)', 'Tel. 029596981 - www.comune.caponago.mb.it - comune.caponago@legalmail.it'. The 'DESTINATARIO AVVISO' section is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with the text 'CODICE FISCALE INTESTATARIO DA INSERIRE SUL PORTALE' below it. The 'QUANTO E QUANDO PAGARE?' section shows the amount in Euro and the due date. The 'DOVE PAGARE?' section lists the payment channels: 'PAGA SUL SITO O CON LE APP' and 'PAGA SUL TERRITORIO'. The 'BANCHE E ALTRI CANALI' section includes a QR code and the 'RATA UNICA' section. The 'CODICE AVVISO' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with the text 'CODICE AVVISO DA INSERIRE SUL PORTALE' below it.



dopo aver cliccato su “procedi” viene inviata una mail all’indirizzo indicato



la mail contiene il link per poter proseguire al pagamento on line dell’avviso, che rinvia direttamente al portale da cui è possibile ultimare il pagamento.



E' possibile scegliere tra gli strumenti di pagamento disponibili: **conti on line - carta di credito o debito o prepagata sui principali circuiti** (Visa, MasterCard, VPay, Maestro, CartaSi, etc).

E' possibile utilizzare anche il circuito CBILL presente sugli home banking, selezionando l’Ente nell’elenco delle Aziende o inserendo il codice CBill e riportando il Numero Avviso di 18 caratteri e l’importo.

I dati da inserire si trovano nella parte inferiore dell’Avviso di pagamento:

Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.



Destinatario  
Ente Creditore **Comune di Caponago**  
Oggetto del pagamento **Ristorazione scolastica SET-OTT 2019**

**IMPORTO**Euro **39,00**

Codice CBILL

Codice Avviso

Cod. Fiscale Ente Creditore  
**87003770150**

**CODICE CBILL  
IDENTIFICATIVO  
DELL'ENTE**

**NUMERO  
AVVISO  
DI 18 CIFRE**

## PAGAMENTO SUL TERRITORIO

È, inoltre, possibile effettuare i pagamenti presso:

1. le tabaccherie con circuito Banca 5, Sisal e Lottomatica tramite il Codice a Barre presente sulla stampa dell'avviso;
2. le banche e gli altri prestatori di servizio di pagamento (PSP) aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione;
3. gli sportelli ATM della tua banca (se abilitati).
4. lo sportello postale.

## STAMPA CERTIFICAZIONE PER LA DETRAZIONE DELLE SPESE SCOLASTICHE

È possibile scaricare la certificazione per la detrazione delle spese scolastiche direttamente online dal [Portale Servizi Scolastici](#)

COMUNE DI CAPONAGO

CARATTERE  
A A A  
SALVA SEGNALIBRO

Autenticazione...

ENTRA CON SPID

Entra con CIE

[Informiamo che nella sezione "Stampe" è disponibile il promemoria personalizzato contenente i codici per effettuare le ricariche/pagamenti con tessera bancomat presso gli sportelli automatici Unicredit](#)

Una volta effettuato l'accesso, dalla homepage con l'Anagrafica dell'alunno/a e del pagante, cliccare sulla sezione **"Stampe varie"**

The screenshot shows the 'school&meal' website for 'COMUNE DI CAPONAGO'. The left sidebar contains a 'MENU PRINCIPALE' with the following items: Anagrafica, Presenze, Pagamenti Bollettini, Ricariche/Buoni, **Stampe Varie** (highlighted with a red circle and a red arrow), Cambia Password, Segnala Assenza, Info e News, and Logout. The main content area displays three sections: 'Dati Alunno' with fields for Cognitione e nome, Residenza, Scuola e classe, Badge, Tessera, Password risponditore IVR, Fascia, and Reddito; 'Dati Genitore' with fields for Cognitione e Nome, Indirizzo, codice fiscale, and RID; and 'Servizi erogati e tariffe (€)' with a table of services and their respective fees.

| Servizi erogati e tariffe (€) |            |            |            |           |
|-------------------------------|------------|------------|------------|-----------|
| REFEZIONE                     | Pre scuola | Post 17.30 | Post 18.30 | Trasporto |
| 3,90                          | 67,50      | 67,50      | 135,00     | 180,00    |

Cliccare su **"Certificazione per la detrazione delle spese scolastiche anno solare XXXX"**

The screenshot shows the 'Stampe disponibili' section on the school&meal website. It displays a list of available documents for printing, with the 'Certificazione per la detrazione delle spese scolastiche anno solare 2021' option highlighted by a red arrow. The page also includes a note about the difficulty of printing documents in Internet Explorer and a link to download an update.

**Stampe disponibili**  
Sono presenti diverse società/servizi.  
Seleziona il destinatario dei pagamenti per le stampe che lo richiedono.  
☒ Refezione ☐ Servizi scolastici

**Codici di riferimento per pagamenti su ATM Unicredit (commissione di 0,95 Euro a carico utente)**  
stampare un modulo per ogni servizio richiesto (i codici sono diversi da servizio a servizio)

**Certificazione per la detrazione delle spese scolastiche anno solare 2021**

Con Internet Explorer, nel caso riscontrasse difficoltà nella stampa dei documenti, può essere necessario [scaricare questo aggiornamento cliccando qui](#), salvarlo sul desktop ed installarlo con un doppio click.  
Questa operazione non è necessaria con gli altri browser (Firefox, Chrome, Safari).



Verrà generata in automatico un'unica certificazione per i pagamenti effettivi del servizio di ristorazione scolastica e del pre e post scuola, per coloro che usufruiscono del servizio, relativi all'anno solare precedente.



Si ricorda che per consentire l'apertura della finestra con la certificazione i Pop-Up devono essere consentiti.

## INFORMAZIONI E ASSISTENZA

Per richiedere informazioni o per avere assistenza contattare l'Ufficio Scuola tramite mail all'indirizzo [amministrativa@comune.caponago.mb.it](mailto:amministrativa@comune.caponago.mb.it) oppure chiamare uno dei seguenti numeri: 02 959698249 / 02 959698202.



INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679  
**SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA**

**INFORMATIVA SEMPLIFICATA**

➤ ***Identità e dati di contatto del Titolare del Trattamento e del Responsabile della Protezione dei dati***

Titolare del Trattamento è il Comune di Caponago, con sede in Caponago (MB), Via Roma, n. 40, in persona del legale rappresentante, tel. 02 9596981, e-mail [info@comune.caponago.mb.it](mailto:info@comune.caponago.mb.it), pec [comune.caponago@legalmail.it](mailto:comune.caponago@legalmail.it).

Responsabile della protezione dei dati è la società Studio Cavaggioni S.c. a r.l., P.I. 03594460234, con sede in San Bonifacio (VR), Via L. Pirandello, n. 3/N, tel. 045.6101835, e - mail [scarl@studiocavaggioni.it](mailto:scarl@studiocavaggioni.it), pec [studiocavaggioniscarl@legalmail.it](mailto:studiocavaggioniscarl@legalmail.it).

➤ ***Fonte dei dati personali***

I dati personali trattati sono quelli da Lei forniti e quelli forniti da soggetti terzi, quali banche dati pubbliche (ad esempio Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, Inps, Agenzia del Territorio).

➤ ***Categorie di dati personali***

La prestazione del servizio istituzionale in oggetto può comportare il trattamento sia di dati personali qualificabili come comuni, sia di "categorie particolari di dati personali", nonché di dati giudiziari e/o dati relativi a minori.

➤ ***Finalità e base giuridica del trattamento***

I Suoi dati verranno trattati per eseguire i compiti di interesse pubblico propri dell'Ente o connessi all'esercizio di pubblici poteri attribuiti al medesimo, comprese le finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi a scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la loro mancata comunicazione non consente di procedere all'erogazione del servizio richiesto.

➤ ***Modalità di trattamento dei dati***

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e strumenti informatici e telematici, dal titolare e/o dai soggetti da lui autorizzati e istruiti, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

➤ ***Categorie dei destinatari***

I dati potranno essere comunicati a soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, ad altri Enti pubblici, se disposto dalla normativa vigente, oppure ad altri soggetti (ad esempio controinteressati o partecipanti al procedimento), in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. In taluni casi, ciò comporta anche il trasferimento verso un paese terzo.

I dati potranno, altresì, essere diffusi mediante pubblicazione sul sito web istituzionale (ad esempio nelle sezioni dedicate ad Amministrazione Trasparente o all'Albo Pretorio) o in banche dati nazionali.

➤ ***Periodo di conservazione***

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

➤ ***Diritti riconosciuti all'interessato***

In ogni momento Lei potrà esercitare, mediante comunicazione al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati presso i dati di contatto sopra specificati, il diritto di accedere ai Suoi dati personali, di chiederne la rettifica o la cancellazione, di chiedere la limitazione del trattamento o di opporsi al medesimo (artt. 15 – 22 Reg. Ue). Lei ha diritto, altresì, a proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Lei potrà ricevere maggiori e più complete informazioni accedendo al sito web istituzionale ([www.comune.caponago.mb.it](http://www.comune.caponago.mb.it)), nella pagina dedicata al servizio in oggetto, oppure richiedendo allo sportello copia del documento informativo redatto in forma estesa.