



SERVIZIO PRE- POST SCUOLA - Scuola Primaria Anno scolastico 2022/2023

L'Amministrazione Comunale tenendo il più possibile in considerazione le esigenze delle famiglie, per l'anno scolastico 2022/2023 ha attivato il servizio di PRE e POST scuola, che si configura come servizio socio-educativo finalizzato all'assistenza ai bambini ad integrazione del normale orario scolastico. Il servizio ha la finalità di consentire la flessibilità d'orario in ingresso e in uscita dalla scuola primaria.

Il servizio è affidato all'Azienda speciale consortile Offertasociale ed erogato dalla Coop. Sociale AERIS di Vimercate.

ORARI DEI SERVIZI

Il servizio è attivo, dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico, con i seguenti orari:

- PRE scuola dalle ore 7.30 fino all'orario di inizio delle attività didattiche (8.30);
- POST scuola dalle ore 16.20 alle ore 18.30;

Il PRE scuola sarà attivo dal primo giorno di scuola (ed esclusione delle classi prime).

Il POST scuola sarà attivo del primo di effettuazione dei rientri pomeridiani.

COME EFFETTUARE L'ISCRIZIONE

L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda di iscrizione, debitamente compilata e sottoscritta, all'Ufficio Scuola, entro il **10 SETTEMBRE 2022**.

Il modulo di iscrizione è disponibile on-line sul sito istituzionale nella sezione "[Aree Tematiche – Servizi Scolastici](#)" o presso l'Ufficio Scuola (tel 02959698249)

La domanda, sottoscritta e accompagnata dalle copie della carta di identità e dagli ulteriori allegati (scansione), può essere inviata mezzo mail all'indirizzo comune.caponago@legalmail.it

oppure

può essere presentata presso l'Ufficio Protocollo sito in Via Roma n. 40 (Tel 02 959698200).

Disponibilità massima per fascia oraria n. 28 utenti.

L'ammissione di utenti al servizio è subordinata all'effettiva disponibilità di posti in relazione all'organizzazione per ciascun orario di servizio.

L'iscrizione al servizio è annuale e valida solo per l'anno scolastico per cui viene richiesta (deve quindi essere ripetuta per ogni anno scolastico).

TARIFFE ANNUALI

Le tariffe annuali del servizio di PRE e POST scuola sono fisse e indipendenti dai giorni di utilizzo effettivo del servizio.

La tariffa intera per l'anno scolastico **2022/2023** pari a:

• Pre orario dalle 7,30 alle 8,30	€	135,00
• Post orario dalle 16,30 alle 17,30	€	135,00
• Post orario dalle 16,30 alle 18,30	€	270,00
• Pre e post orario dalle 16,30 alle 17,30	€	270,00
• Pre e post orario dalle 16,30 alle 18,30	€	405,00

Sono previste agevolazioni, previa presentazione contestualmente alla domanda, **dell'attestazione I.S.E.E. (per minorenni) inferiore a € 12.400,00=**. Ai sensi del vigente regolamento l'accettazione della domanda di contribuzione agevolata è subordinata alla verifica dell'avvenuto pagamento delle somme dovute negli anni scolastici precedenti ed all'assenza di posizioni di colpevole morosità nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

MODALITA' DI PAGAMENTO DEI SERVIZI

Il pagamento del servizio avviene per l'intero anno scolastico indipendentemente dai giorni di fruizione del servizio in due rate da versare:

1° rata pari al 50% del costo entro il 30 settembre o entro 10 giorni dell'iscrizione al servizio;

2° rata pari al 50% del costo del servizio entro il 31 dicembre.

In caso di iscrizione successiva al 31 dicembre unica rata entro 10 giorni dall'iscrizione al servizio.

Il Comune di Caponago ha aderito al sistema **pagoPA** utilizzando il portale dei pagamenti **MyPay**, un'infrastruttura della Regione Lombardia che si interfaccia con PagoPA e consente di effettuare pagamenti telematici.

Nel mese di settembre e nel mese di dicembre dovrà essere scaricato dal Portale dei Servizi Scolastici l'**Avviso di pagamento pagoPa** riportante un codice numerico e a barre, IUV (Identificativo Univoco di Versamento), che identifica il pagante, il servizio e la cifra da pagare.

Per accedere alla propria area personale del portale ACME raggiungibile dalla sezione "[Servizi online – Portale Servizi Scolastici](#)" del sito web del Comune di Caponago è necessario essere in possesso di **SPID** o **CIE** (carta d'identità elettronica) del genitore che ha fatto richiesta di iscrizione al servizio (pagante).

Sarà possibile effettuare il pagamento presso i **Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP)** con le seguenti modalità:

SUL SITO O CON LE APP

- accedendo al portale dei pagamenti di Regione Lombardia e inserendo il codice IUV presente sull'avviso. E' possibile scegliere tra gli strumenti di pagamento disponibili: carta di credito o debito o prepagata sui principali circuiti (Visa, MasterCard, VPay, Maestro, CartaSi, etc).
- utilizzando il circuito CBILL presente sugli home banking, selezionando l'Ente nell'elenco delle Aziende e riportando il Numero Avviso di 18 caratteri e l'importo.

SUL TERRITORIO presso:

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

L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite pagoPA è disponibile alla pagina:

<https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>

I genitori degli utenti del servizio che non provvederanno al pagamento del servizio riceveranno da parte dell'Amministrazione Comunale un avviso di sollecito al pagamento quale tentativo bonario di recupero del debito. Al termine dell'anno scolastico l'Amministrazione Comunale provvederà ad attivare le procedure di recupero coattivo del debito nei confronti dei debitori, che ai sensi dell'art. 147 del codice civile sono i genitori ad essere chiamati al pagamento delle morosità in solido ai sensi dell'art. 1292 e seguenti del codice civile, essendo i beneficiari del servizio minorenni.

RIMBORSI

Non sono previsti rimborsi per la mancata frequenza al servizio.



INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 SERVIZIO PRE-POST SCUOLA

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, pec 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, pec 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), nella pagina dedicata al servizio in oggetto, oppure richiedendo allo sportello copia del documento informativo redatto in forma estesa.