



## SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA Anno Scolastico 2020/2021

### Sistema informatico di rilevazione della presenza in mensa e della prenotazione del pasto in bianco e Avvisi di pagamento PagoPA

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 NUOVO 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.

COMUNE DI CAPONAGO

Autenticazione...

(Per accedere inserisci codice badge e password.)

Codice Badge

Password

Procedi Annulla

Ho dimenticato le mie credenziali per l'accesso al sito. [Clicca qui per recuperarle](#)

[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](#)

Per accedere al portale è necessario essere in possesso del **codice badge** e della **password**.

Per tutti i **NUOVI ISCRITTI** e per i **genitori che hanno smarrito le credenziali** e hanno comunicato al Comune una mail valida è sufficiente cliccare sul pulsante per il recupero

COMUNE DI CAPONAGO

Autenticazione...

(Per accedere inserisci codice badge e password.)

Codice Badge

Password

Procedi Annulla

Ho dimenticato le mie credenziali per l'accesso al sito. [Clicca qui per recuperarle](#)

[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](#)

e inserire il codice fiscale dell'alunno/a

CARATTERE  
A A A  
SALVA SEGNALIBRO

COMUNE DI CAPONAGO

**Recupero credenziali di accesso**

Per ottenere codice e password di accesso ai dati inserisci il codice fiscale dell'alunno.  
Le credenziali di accesso saranno inviate all'indirizzo e-mail attualmente associato al codice fiscale indicato

codice fiscale alunno

L'utente riceverà una mail contenente il Codice Badge e la password.

Per i genitori che NON hanno mai comunicato un indirizzo mail valido scrivere a [info@comune.caponago.mb.it](mailto:info@comune.caponago.mb.it) indicando nome, cognome e classe dell'alunno/a, oppure chiamare uno dei seguenti numeri:  
02 959698227 / 02 959698202.

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

school&mealCOMUNE 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 (€)**

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

e cliccare sulla segnalazione da inoltrare

## COMUNE DI CAPONAGO

*Richiesta per conto di* [REDACTED]  
*per il giorno 25/09/2020*

- Seleziona:
- segnalazione assenza
  - segnalazione assenza prolungata
  - richiesta di pasto in bianco

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**



**CODICE  
ASSENZA**

**BBB**



**CODICE  
BADGE**

**PPPP**



**PASSWORD  
IVR**

La password IVR è reperibile nella sezione “Anagrafica” del portale Acme, oppure telefonando ai numeri 02 959698227 / 02 959698202.

**school&meal** 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

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**

**BBB**

**PPPP**



**CODICE  
PASTO  
IN BIANCO**



**CODICE  
BADGE**



**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.**

### DA TELEFONO FISSO VERSO NUMERO VERDE

Per segnalare l'assenza il genitore deve chiamare ***da qualsiasi telefono di rete fissa*** il numero verde **800.198.482** e rispondere, usando la tastiera del telefono, a poche semplici domande. **La chiamata deve essere effettuata** nell'intervallo di tempo predefinito, **tra le 14.00 del giorno precedente fino alle ore 9.30 del giorno stesso**.

Il colloquio con il risponditore automatico si svolge con la seguente modalità:

**DOPO IL MESSAGGIO DI BENVENUTO VIENE RICHIESTO IL CODICE UTENTE:**

Digitare il codice utente, composto da **069+BADGE** seguito da #

**SE IL GENITORE UTILIZZA UN TELEFONO SCONOSCIUTO AL SISTEMA, VIENE RICHIESTO PER SICUREZZA DI DIGITARE LA PASSWORD IVR ASSOCIATA ALL'UTENTE:**

Digitare la **PASSWORD IVR** seguita da #

## VIENE RICHIESTA LA SEGNALAZIONE DA INOLTARE:

Digitare **1** per segnalare l'assenza

Digitare **2** per segnalare l'inizio di un'assenza prolungata nel tempo o per terminare un periodo di assenza prolungata

Digitare **3** per richiedere un pasto in bianco per la giornata

**SE TUTTE LE OPERAZIONI SONO STATE ESEGUITE CORRETTAMENTE, IL SISTEMA TERMINA LA CHIAMATA SEGNALANDO L'ACCETTAZIONE DELLA RICHIESTA, DIVERSAMENTE VERRA' SEGNALATO L'ERRORE.**

## 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 2020 verranno fatturati in un'unica soluzione entro il 10 novembre – maggio e giugno 2021 verranno fatturati in un'unica soluzione entro il 20 giugno 2021)

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**:

The screenshot shows the 'school&meal' portal for 'COMUNE DI CAPONAGO'. The left sidebar contains a 'MENU PRINCIPALE' with options: Anagrafica, Presenze, **Pagamenti Bollettini** (highlighted with a red box and a red arrow pointing down), Ricariche/Buoni, Stampe Varie, Cambia Password, Segnala Assenza, Info e News, and Logout. The main content area displays the 'Documenti Emessi (anno precedente -)' table. Above the table, there are fields for 'Anno scolastico' and 'Pagante', both redacted with black boxes. The table has columns for document number, amount, status, dates, notes, and payment status. The first row is highlighted in yellow and has a 'Stampa' button (highlighted with a red box and a red arrow pointing up) and a 'Paga online' button. The table also includes a 'pagoPA' logo and an 'IUV' (Indice di Utilizzo) column.

n. documento	importo	pagata	data emissione	data scadenza	nota	incassato	data inc.	nota credito	IUV (Indice di Utilizzo per il pagamento)	pagoPA stato	azione	azione
[redacted]	€ [redacted]	No	[redacted]	[redacted]	RISTORAZIONE SCOLASTICA [redacted] 2020	0,00	[redacted]	0,00	[redacted]	Non pagato	Stampa	Paga online
[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		

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

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

schoolmeal  
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

Documenti Emessi (anno precedente -)

n. documento	importo	pagata	data emissione	data scadenza	nota	incassato	data inc.	nota credito	IUV (Indice di affidabilità medio per il pagamento)	pagoPA stato	azione	azione
	€	No			RISTORAZIONE SCOLASTICA 2020	0,00		0,00		Non pagato	Stampa	<b>Paga online</b>
	€	Si			RISTORAZIONE SCOLASTICA 2020			0,00		Pagato		
	€	Si			RISTORAZIONE SCOLASTICA 2020			0,00		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. Badge CF. Euro

**Importo Totale Pagamento : Euro**

Scegli come pagare gli importi presenti nel carrello, puoi procedere al pagamento online oppure stampare l'avviso cartaceo e recarti in uno sportello abilitato alla riscossione. La stampa dell'avviso non preclude la possibilità di effettuare successivamente il pagamento online.

**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 reindirizzato 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 header for 'Comune di Caponago' with navigation links for 'Info', 'Accedi', and 'FAQ'. Below the header is a navigation bar with a home icon, a mail icon, a globe icon, a phone icon, and the phone number '02-959698218', along with a 'Lista Enti' button. The main content area is titled 'Avviso di Pagamento' and contains the instruction: 'Se hai ricevuto un Avviso di Pagamento compila il seguente form'. The form has three input 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 for 'Ristorazione scolastica' and includes the recipient's name, document number, badge number, and tax code (CF.). The 'ENTE CREDITORE' is 'Comune di Caponago' with address 'Via Roma n. 40 - 20867 Caponago (MB)' and contact information. The 'DESTINATARIO AVVISO' field 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 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 'CODICE AVVISIO' field, which is also highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with the text 'CODICE AVVISIO DA INSERIRE SUL PORTALE' below it. The 'RATA UNICA' section shows the amount and due date.

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

Regione Lombardia pagoPA

Info Accedi FAQ

Comune di Caponago 02-959698218 Lista Enti

Ti abbiamo inviato una mail all’indirizzo che hai specificato. Controlla la posta in arrivo e segui le istruzioni riportate nella mail per proseguire con il pagamento.

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.

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**

Scegli come pagare gli importi presenti nel carrello, puoi procedere al pagamento online oppure stampare l'avviso cartaceo e recarti in uno sportello abilitato alla riscossione. La stampa dell'avviso non preclude la possibilità di effettuare successivamente il pagamento online.

**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 reindirizzato sul portale della banca scelta per effettuare 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:

**BANCHE E ALTRI CANALI** **RATA UNICA entro il 30/11/2019**

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

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

Destinatario [redacted]  
Ente Creditore **Comune di Caponago**  
Oggetto del pagamento **Ristorazione scolastica SET-OTT 2019**  
Doc. [redacted] Badge [redacted] CF. [redacted]  
Cod. Fiscale Ente Creditore **87003770150**

**Codice CBILL** **Codice Avviso**

**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.

## INFORMAZIONI E ASSISTENZA

Per richiedere informazioni o per avere assistenza contattare l'Ufficio Scuola tramite mail all'indirizzo [info@comune.caponago.mb.it](mailto:info@comune.caponago.mb.it) oppure chiamare uno dei seguenti numeri: 02 959698227 / 02 959698202.

---

**Informativa ai sensi dell'art. 13 - D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e art.13 Regolamento UE 2016/679**

*Il trattamento dei dati richiesti ha come finalità la gestione ed erogazione del servizio predisposto dal Comune e richiesto dall'interessato. Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto la loro mancanza non consente l'attivazione del servizio richiesto dall'interessato. I dati sono comunicati e trasmessi esclusivamente ai soggetti a cui il Comune ha affidato l'esecuzione del servizio e a società incaricate per la gestione dei servizi informatici. I dati, se necessario, sono trasmessi ad altri soggetti pubblici (es. scuole, ASL, servizi sanitari) che collaborano con il Comune o intervengono per garantire il servizio. I diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art.7 del D. Lgs 196/2003 e art.13 Regolamento UE 2016/679.*