

## INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI ESTATE RAGAZZI ED ESTATE BIMBI 2026

Come l'anno scorso, riprendono le iscrizioni ai servizi scolastici, a cominciare dal servizio di "Estate Ragazzi" ed "Estate Bimbi" 2026 e a seguire con gli altri servizi scolastici (mensa, pre-post scuola, trasporto scolastico, doposcuola).

Le modalità di iscrizione online sono le stesse dello scorso anno e coloro che le hanno già sperimentate non incontreranno difficoltà. Tuttavia può essere utile un aggiornamento delle fasi operative, soprattutto per i nuovi utenti; pertanto di seguito si riepilogano i vari passaggi da seguire e le variazioni intervenute rispetto all'anno scorso.

L'iscrizione avviene dal sito istituzionale del Comune di Genola all'indirizzo [www.comune.genola.cn.it](http://www.comune.genola.cn.it) selezionando il pulsante "Sportello online" e l'accesso può avvenire da cellulare, tablet, Personal Computer (da P.C. è preferibile in quanto le schermate sono più grandi e danno una più completa visione d'insieme)

### Collegamenti rapidi



Amministrazione  
Trasparente



Albo Pretorio



Sportello Virtuale



Spazio Scuola



Attuazione Misure PNRR

<b>Regolamenti</b> Tutti i Regolamenti	<b>Bandi di Concorso</b> Tutti i Bandi di Concorso	<b>Bandi di Gara e Contratti</b> Tutti i Bandi di Gara e Contratti
<b>Tuttogare</b> Gestione delle Gare degli Appalti Pubblici	<b>Tuttogare CUC Genola - Salmour</b> Gestione Gare d'Appalto	<b>Sportello Online</b> Sportello Online Mosaico - Modulo Istanze
<b>Sportello Unico Edilizia</b> Sportello Unico per l'Edilizia	<b>Sportello Unico Attività Produttive</b> Sportello Unico delle Attività Produttive	<b>Calcolo IMU</b> Calcolo IMU Online
<b>Prenota un Campo</b> Prenota Online il tuo Sport Preferito	<b>P.E.B.A.</b> Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	<b>Privacy, protezione dei dati personali e DPO</b> Pagina dedicata alle informazioni in tema di privacy

Successivamente si seleziona il riquadro "Iscrizioni ai servizi scolastici ed extrascolastici"

## Benvenuti nello Sportello OnLine



Lo Sportello OnLine permette un accesso rapido ed unificato ai servizi digitali erogati dall'Ente.

L'utente (cittadino o impresa) potrà autenticarsi sul portale usando le credenziali di accesso dello SPID, il Sistema Pubblico di Identità digitale, se già registrato oppure usando la propria carta d'identità elettronica (CIE).

### La tua posizione tributaria e le utenze con il comune - Il Portale del Contribuente

In questa sezione sono rese disponibili tutte le informazioni relative alle Imposte e tasse Comunali.

In particolare è possibile consultare la propria posizione tributaria **TARI**, presentare la denuncia **TARI**, **pagare la TARI con PagoPa** ed effettuare **calcolo IMU**.

Inoltre è possibile accedere ai servizi relativi alle **Utenze** attive con il Comune quali **la Mensa e il Trasporto Scolastico** (acquisto buoni con PagoPa, verifica consumi on line, pagamento delle rette ecc)

 <b>Imposte e tasse comunali</b>	 <b>Denuncia Tari</b>
 <b>Acquisto Buoni Mensa</b>	 <b>Iscrizioni servizi scolastici ed extra scolastici</b> <small>(Servizi Scolastici, Rette ,Trasporti ,Mensa, ...)</small>

Da qui si accede alla pagina “Portale del Contribuente” dove in alto a destra si seleziona “Accedi all’Area Personale” e successivamente si entra tramite SPID o CIE.

Regione Piemonte

Comune di GENOLA

Accedi all'Area Personale

Portale del Contribuente

Amministrazione Novità Servizi Vivere il Comune Agricoltura Tempo libero Istruzione Tutti gli argomenti...

## Cos'è il Portale del Contribuente?

Il portale del contribuente è un servizio del Comune dove il cittadino può trovare tutte le informazioni generali relative alle Imposte e Tasse Comunali. Tramite l'accesso all'**area personale** è possibile consultare le proprie Posizioni Tributarie, effettuare il calcolo IMU/TASI ed eventualmente stamparsi i modelli di pagamento per i relativi pagamenti.

**Il Portale è sempre attivo, quindi è possibile consultare i propri dati comodamente da casa senza doversi recare in Comune.**

# Accedi

Per accedere al sito e ai suoi servizi, utilizza una delle seguenti m

## SPID

Accedi con SPID, il sistema Pubblico di Identità Dig

 Entra con SPID

[Come attivare SPID](#)

## CIE

Accedi con la tua Carta d'Identità Elettronica.

 Entra con CIE

Una volta effettuato l'accesso verrete posizionati in automatico sulla sezione "Imposte e tasse comunali"  
Scegliere "Iscrizione ai servizi" e in seguito "Iscrizione al Centro Estivo"



The screenshot shows the website's navigation menu and main content area. The navigation menu includes: Scrivania, Messaggi, Attività, Dati Personali, **Imposte e tasse comunali** (highlighted), and Esci. Below the navigation menu, there are three main content cards: "Iscrizione ai Servizi Scolastici", "Iscrizione al Centro Estivo" (highlighted with a red circle), and "Archivio Iscrizioni".

Si apre pertanto:

## ISTANZA ONLINE

La domanda di iscrizione va sottoscritta dal genitore che redigerà nell'anno successivo la dichiarazione dei redditi (Modello 730) perché in questo modo potrà scaricarsi i pagamenti dei servizi da portare in detrazione.

**Per ogni iscritto sarà necessario presentare un'istanza/iscrizione.** Pertanto un genitore che vuole iscrivere due figli anche per lo stesso servizio deve fare **due** domande di iscrizione, ricordandosi di selezionare per entrambi la tariffa agevolata per due o più figli iscritti.

Si procede con l'iscrizione confermando l'informativa sulla privacy e si clicca su Avanti

I dati personali forniti e liberamente comunicati sono gestiti sulla base dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 General data protection regulation (Gdpr) e degli articoli 13 e successive modifiche e integrazione del decreto legislativo (di seguito d.lgs) 267/2000 (Testo unico enti locali).


Per i dettagli sul trattamento dei dati personali consulta l' [Informativa sulla Privacy](#).

Ho letto e compreso l'informativa sulla privacy

Avanti

In alto verrà riproposto in nominativo del soggetto che sta effettuando l'iscrizione con l'indicazione del numero pratica e la data.

	INTESTATARIO PRATICA: MARIO ROSSI	PRATICA N°: 2026-4	DEL 27/03/2026 14:48:01	STATO: 	<input checked="" type="radio"/> IN CREAZIONE <input type="radio"/> COMPILATA <input type="radio"/> INVIATA <input type="radio"/> PROTOCOLLATA <input type="radio"/> REGISTRATA <input type="radio"/> ANNULLATA
<input type="button" value="Consulta Archivio Istanze"/> <input type="button" value="Chiudi"/>					

È presente un campo “STATO” dove l'utente può visualizzare lo stato della propria iscrizione: i pallini si colorano di verde man mano che si procede. Cliccando sull' icona  potete consultare una mini legenda dei vari stati.

Documenti e dati

 **LEGENDA STATI**

**IN CREAZIONE:** La pratica è stata avviata, ma non è ancora stata completata e salvata definitivamente.

**COMPILATA:** La pratica è stata completata dall'utente, ma non è ancora stata inviata all'ufficio competente.

**INVIATA:** La pratica è stata trasmessa all'ufficio competente per la valutazione.

**PROTOCOLLATA:** La pratica è stata ricevuta e registrata ufficialmente con un numero di protocollo.

**REGISTRATA:** La pratica è stata formalmente inserita nella Banca Dati Comunale.

**ANNULLATA:** La pratica è stata annullata dall'utente o dall'ufficio competente e non sarà più processata.

11 STATO: 

**Viene proposta di default l'annualità 2026 e si prosegue con "Dati Richiedente" ovvero del genitore.**

**Annualità**

Anno 2026

**NOVITA' 2026: Bisogna compilare il modulo per il consenso all'invio di comunicazioni. In questa sezione è OBBLIGATORIO rilasciare il consenso all'invio da parte dell'ufficio Tributi del Comune di Genola delle comunicazioni (Avvisi, calcoli, etc.) tramite mail o PEC**

**Si procede come da videate che seguono:**

 Non hai ancora rilasciato il consenso all'invio delle comunicazioni via Mail / Pec da parte del COMUNE DI GENOLA!  
Consenso obbligatorio, impossibile procedere!  
[Clicca qui per rilasciare il consenso!](#)

## Consenso all'invio di comunicazioni

In questa sezione è possibile rilasciare il consenso all'invio da parte degli uffici Tributi e Servizi Scolastici del Comune di Genola delle comunicazioni (Avvisi, calcoli, comunicazioni etc.) tramite Mail o PEC

 CONSENSO NON RILASCIATO! [Clicca qua per aggiungere consenso](#)

## Consenso all'invio di comunicazioni

In questa sezione è possibile rilasciare il consenso all'invio da parte degli uffici Tributi e Servizi Scolastici del Comune di Genola delle comunicazioni (Avvisi, calcoli, comunicazioni etc.) tramite Mail o PEC

**Registrazione consenso**

Autorizzo l'invio tramite E-Mail

Autorizzo l'invio tramite PEC

[Conferma Consenso](#)

**Si spunta Autorizzo E-Mail o PEC: se il genitore si era già registrato per servizi scolastici per il 2025/2026 viene proposto l'indirizzo mail che aveva già indicato al tempo. Lasciare quell'indirizzo o indicarne un altro se si vuole cambiarlo; si conferma il consenso e si procede con la videata successiva indicando SI**

### ATTENZIONE!

Si sta per confermare il consenso alle comunicazioni da parte degli uffici Tributi e Servizi Scolastici del Comune di Genola tramite Mail / Pec.

Si vuole procedere?!

Compare la videata seguente di avvenuto consenso, cliccare su Chiudi e continuare con l'iscrizione.

## Consenso all'invio di comunicazioni

In questa sezione è possibile rilasciare il consenso all'invio da parte degli uffici Tributi e Servizi Scolastici del Comune di Genola delle comunicazioni (Avvisi, calcoli, comunicazioni etc.) tramite Mail o PEC.

✓ CONSENSO RILASCIATO ALL'INDIRIZZO E-MAIL: @gmail.com

### Storico autorizzazioni Mail / PEC

Data Consenso	Indirizzo MAIL	Indirizzo PEC	Tipo Consenso	Annulla Consenso	Elimina Consenso
30/04/2026	@gmail.com		TRIBUTI	ANNULLA CONSENSO	ELIMINA CONSENSO

× Chiudi

Si procede successivamente con la fase di inserimento dei dati del richiedente e il programma propone in automatico i dati del richiedente che si è autenticato tramite SPID/CIE.

L'utente, entrando in "Mostra tutti i dati del richiedente", deve verificare se i dati proposti siano corretti ed aggiornati e, tramite la funzione "Modifica dati anagrafici", deve inserire eventuali dati mancanti segnalati dal programma (indirizzo mail, numero di telefono...)

L'utente nella sezione "Elenco Figli" deve poi inserire i dati del minore per cui sta compilando l'iscrizione selezionando "Aggiungi Soggetto Utenza",

## DATI ANAGRAFICI

Cognome

Nome

Sesso

\*

Data Nascita

gg/mm/aaaa

Comune o Stato Estero Nascita

\*

Codice Fiscale



## DATI RESIDENZA

Comune

\*

Indirizzo

Civico

0

Sub

## DATI RECAPITO

[Proponi Dati Residenza](#)

Comune

\*

Indirizzo

Civico

0

Sub

**N.B. Il genitore che ha iscritto il proprio figlio ai servizi scolastici o extrascolastici nell'a.s. 2025/2026 o nell'anno 2025, dovrebbe già trovarsi di default il nominativo e i dati anagrafici del proprio figlio/figli che deve soltanto selezionare con spunta.**

Si prosegue indicando la sede della frequenza (ovvero se è iscritto alla scuola dell'infanzia, scuola primaria o scuola secondaria di 1^ grado). In caso di precedente iscrizione viene già indicato di default la scuola, ma è un dato che si può comunque modificare.

<b>SEDE</b>	I dati scolastici per l'Anno 2026 per questo soggetto sono già stati confermati in precedenza. Per	<a href="#">Modifica</a>
<b>FREQUENZA</b>	qualsiasi modifica potete cliccare su 'Modifica Dati Scolastici'	<a href="#">Dati</a>
Scuola		
PRIMARIA		

Altro genitore non inserito (non obbligatorio)

[Aggiungi Altro Genitore](#)

[Mostra Altri Dati Anagrafici Del Figlio](#)

Si possono inserire i dati dell'altro genitore ma non è obbligatorio per cui si può tralasciare di entrare nel campo "Aggiungi Altro Genitore" e si clicca AVANTI

Si seguito si procede selezionando il servizio per il quale si intende effettuare l'Iscrizione (Estate Ragazzi o Estate Bimbi)

### NOVITA' 2026 per segnalazione ISEE al di sotto di €8.265,00 e applicazione della tariffa ridotta

Con D.L. 19 febbraio 2026 n.19, convertito con modificazioni dalla legge 20 aprile 2026, n.50, i comuni e le altre amministrazioni pubbliche devono acquisire d'ufficio dall'INPS, attraverso la piattaforma digitale nazionale dati (PDND), i dati relativi all'ISEE dei cittadini residenti necessari per concedere loro prestazioni agevolate. L'INPS deve però abilitare i Comuni ad accedere alla piattaforma ma, essendo norma recente, i tempi per l'abilitazione sono piuttosto lunghi; pertanto, nelle more di tale abilitazione, il genitore che deve iscrivere il figlio, sia residente che non residente, può ugualmente compilare il campo dedicato all'ISEE ed allegare la scansione del proprio ISEE perché in questo modo, procedendo con l'iscrizione, si possono selezionare le tariffe ridotte.

Pertanto, in caso di richiesta di riduzione delle tariffe è necessario flaggare il campo, indicare la data di rilascio, l'importo dell'ISEE (se contenuto nei limiti di € 8.265,00) ed allegare l'attestazione in corso di validità.

Se l'ISEE in proprio possesso è superiore ad € 8.265,00 non flaggare nulla e proseguire.

## MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

ESTATE RAGAZZI

Servizio di reperimento dati ISEE in attesa di autorizzazione da parte dell'INPS.  
Allo stato attuale si chiede pertanto di indicare i dati manualmente

Intendo fruire di agevolazione tariffaria tramite attestazione ISEE in corso di validità

### ^ Attestazione ISEE

⚠ PER AVERE DIRITTO ALLA RIDUZIONE DEL 50% DELLA TARIFFA SETTIMANALE OCCORRE ESSERE IN POSSESSO DI ISEE IN CORSO DI VALIDITÀ INFERIORE AD € 8.265,00 E, IN TAL CASO, OCCORRE ALLEGARLO ALLA DOMANDA.

Dichiaro di avere ISEE a zero

Data Rilascio ISEE

gg/mm/aaaa

Importo ISEE (€)

0,00

ALLEGA ATTESTAZIONE ISEE

CONFERMA

Successivamente si procede selezionando il sottoservizio (intera giornata, mezza giornata, pre ingresso, post uscita solo per Estate Bimbi) e la tariffa legata al servizio scelto e si conferma.

Seleziona il Sotto Servizio

INTERA GIORNATA



Seleziona la Tariffa

PRIMARIA TARIFFA UNICO FIGLIO INTERA GIORNATA ( €45,00 )



PER ULTERIORI DETTAGLI SUL SERVIZIO CONSULTARE LA HOME PAGE DEL SITO ISTITUZIONALE ALLA VOCE "NOTIZIE". SI RICORDA CHE IN CASO DI ISCRIZIONE A PIÙ SERVIZI ( ES. PRE INGRESSO E POST USCITA) OCCORRE SEZIONARE IL SERVIZIO DAL MENÙ A TENDINA. UNA VOLTA SELEZIONATI I VARI SERVIZI OCCORRE CLICCARE SU PROSEGUI CON ISCRIZIONE PER SELEZIONARE LE SETTIMANE CHE DESIDERATE FREQUENTARE ED INFINE CONCLUDERE L'ISCRIZIONE. PER COLORO CHE SELEZIONANO LA MEZZA GIORNATA INDICARE NEL CAMPO NOTE SOTTOSTANTE LA SCELTA SOLO MATTINO O SOLO POMERIGGIO. COME PRESCRITTO DAL REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI EXTRA-SCOLASTICI, SI FA PRESENTE CHE L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO SARÀ ACCETTATA SOLO NEL CASO IN CUI L'UTENTE ABBA Saldato TUTTI I PAGAMENTI RELATIVI AI SERVIZI SCOLASTICI USUFRUITI NEL PASSATO ANNO SCOLASTICO O NELL'ANNO PRECEDENTE.

**Molte informazioni presenti in questa linea-guida sono altresì contenute e riassunte nei vari riquadri presenti nel modulo di iscrizione come quello soprastante; pertanto si prega di prestarci attenzione.**

Successivamente viene proposto il campo per autorizzare o meno foto o filmati e per inserire i dati dei delegati autorizzati al ritiro dei bambini dai Centri Estivi.

**Per i ragazzi della scuola primaria iscritti ad Estate Ragazzi e per tutti gli iscritti ad Estate Bimbi è obbligatorio indicare da uno a tre persone maggiorenni delegate a ritirare il ragazzo/bimbo dal centro estivo per portarlo a casa.** Negli appositi campi dei delegati inserire Cognome e nome, qualifica, n. di telefono ed estremi del documento di riconoscimento.

Solo i ragazzi che abbiano già frequentato la scuola secondaria di 1<sup>^</sup> grado possono uscire da soli dal Centro Estivo. In questo caso non verrà proposto il campo dei delegati e si spunterà la scelta "Uscita in modo autonomo"

- AUTORIZZAZIONE FOTO E FILMATI PER MINORI in relazione al Reg. UE 679/2016 (GDPR) e al D.lgs. 196/2003 materia di protezione dei dati personali nonché alla L.633/1941 art.96 e art.97 e all' art 10 del Codice Civile in materia di tutela dell'immagine.

Per i bambini che hanno frequentato la scuola primaria è obbligatorio indicare i dati del delegato (genitori / accompagnatori) autorizzati al ritiro del proprio figlio iscritto al Centro Estivo.  
Possono usufruire dell'uscita autonoma SOLO i ragazzi che hanno frequentato la scuola secondaria di 1° grado. In tal caso barrare la casistica 'Autorizzo mi\* Figli\* ad uscire da sol\*.

✓ **DATI 1° DELEGATO**

[Rimuovi Delegato](#)

Cognome: \*

XXXX

×

Nome: \*

XXXX

×

Qualifica (Nonno,Zia ...): \*

Nonno

×

N° Telefono: \*

1111111111

×

Indirizzo E-Mail:

....@gmail.com

×

Num. Carta d'Identità:

XXXXXXXXXX

CONFERMA

ANNULLA

**E' Obbligatorio spuntare le dichiarazioni sottostanti corrispondenti alla voce CONSENSI e CONFERMARE**

## CONSENSI

**Si dichiara di:**

- di essere consapevoli che al ritiro non può essere delegata persona minore di anni 18;
- di essere a conoscenza degli orari di attività del centro estivo e di impegnarsi al massimo rispetto degli stessi dandone comunicazione alle persone da loro delegate;
- di essere a conoscenza che il coordinatore del centro estivo, all'atto della consegna del minore, potrà richiedere il documento di riconoscimento nel caso non sussista la conoscenza personale del delegato;
- di sollevare il Comune di Genola da qualsiasi responsabilità circa qualsivoglia evento che possa accadere dopo l'affidamento all'uscita del centro estivo.

Sotto la voce DATI DELEGATI è riportato un capo NOTE dove è possibile scrivere liberamente altre informazioni utili. Ad esempio è consigliabile, per quanto riguarda il pranzo del Centro Estate Ragazzi, a titolo informativo e non vincolante, indicare se verrà consumato come pasto somministrato o se verrà consumato al sacco o a casa.

**IMPORTANTE:**

N.B. Se si vogliono inserire altri servizi (ad. es. anche la mezza giornata in caso di scelta di una settimana intera e due settimane a mezza giornata, oppure il pre ingresso o il post uscita solo in alcune settimane) occorre selezionare il tasto “Inserisci Altri Servizi” nella stessa domanda, si sceglie il servizio richiesto e si conferma

PORTALE DEL CONTRIBUENTE

E' stato aggiunto il servizio ESTATE RAGAZZI con successo!!

Si vogliono inserire altri servizi per [redacted] oppure si vuole proseguire alla videata successiva di riepilogo dati per poi confermare e inviare la domanda d'iscrizione all' Ufficio Comunale?


**Nel caso di scelta “Mezza Giornata” si prega di indicare nel campo note sottostante “SOLO MATTINO” o “SOLO POMERIGGIO” come da screenshot che segue:**

Seleziona il Sotto Servizio

MEZZA GIORNATA

Seleziona la Tariffa

TARIFFA UNICO FIGLIO MEZZA GIORNATA ( €50,00 )

 PER ULTERIORI DETTAGLI SUL SERVIZIO CONSULTARE LA HOME PAGE DEL SITO ISTITUZIONALE ALLA VOCE "NOTIZIE". SI RICORDA CHE IN CASO DI ISCRIZIONE A PIÙ SERVIZI ( ES. PRE INGRESSO E POST USCITA) OCCORRE SEZIONARE IL SERVIZIO DAL MENÙ A TENDINA. UNA VOLTA SELEZIONATI I VARI SERVIZI OCCORRE CLICCARE SU PROSEGUI CON ISCRIZIONE PER SELEZIONARE LE SETTIMANE CHE DESIDERATE FREQUENTARE ED INFINE CONCLUDERE L'ISCRIZIONE. PER COLORO CHE SELEZIONANO LA MEZZA GIORNATA INDICARE NEL CAMPO NOTE SOTTOSTANTE LA SCELTA SOLO MATTINO O SOLO POMERIGGIO.

Inserisci qui eventuali annotazioni inerenti alla Tariffa selezionata

SOLO MATTINO

Quando saranno inseriti tutti i servizi di cui si vuole usufruire comparirà in calce alla domanda l'elenco dei servizi scelti e si conferma cliccando il tasto **PROSEGUI PER CONFERMARE E INVIARE LA DOMANDA AL COMUNE**.

Si aprirà successivamente una schermata indicante le 7 settimane previste per Estate Ragazzi o le 4 settimane previste per l'Estate Bimbi (dipende dal servizio che si è scelto)

Nel riquadro occorre mettere la spunta sulle settimane scelte per la frequenza del figlio e per ciascun tipo di servizio richiesto come nell'esempio sottoriportato e si clicca sul tasto **CONFERMA SETTIMANE**.

 **INDICARE LA/LE SETTIMANE CHE SI INTENDE FREQUENTARE**

Occorre selezionare **MINIMO 1** settimane!

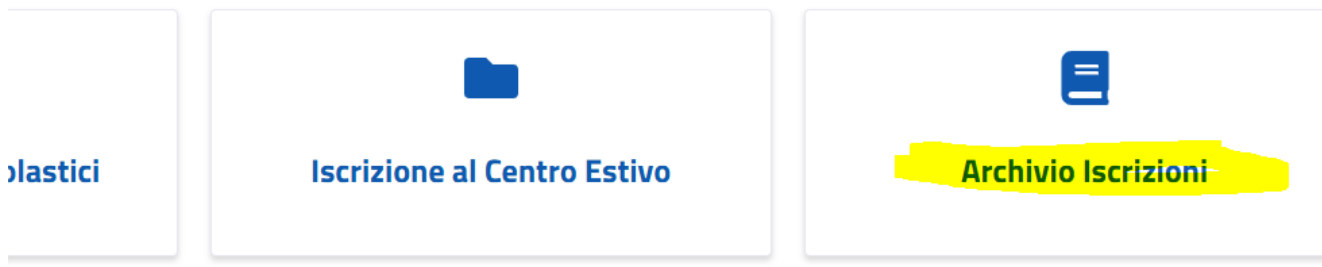
Servizio	1° SETTIMANA (DAL 15/06/2026 AL 19/06/2026)	2° SETTIMANA (DAL 22/06/2026 AL 26/06/2026)	3° SETTIMANA (DAL 29/06/2026 AL 03/07/2026)	4° SETTIMANA (DAL 06/07/2026 AL 10/07/2026)	5° SETTIMANA (DAL 13/07/2026 AL 17/07/2026)	6° SETTIMANA (DAL 20/07/2026 AL 24/07/2026)	7° SETTIMANA (DAL 27/07/2026 AL 31/07/2026)
INTERA GIORNATA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PRE INGRESSO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se il genitore si accorge di aver commesso degli errori sia nella scelta dei servizi che delle settimane in corrispondenza del servizio scelto, con il pulsante “indietro” a fondo pagina, può ritornare alle schermate precedenti e con il tasto “RIMUOVI” può eliminare un servizio che non vuole più; in tal caso verrà proposta la ripianificazione delle settimane a cui si risponderà di SI’ e successivamente verrà evidenziato il nuovo riquadro settimanale che si potrà modificare e confermare.

Si aprirà in seguito una videata con il **RIEPILOGO DATI COMPILATI** suddivisi per dati richiedente, dati alunno ed elenco servizi inseriti.

Si conferma la registrazione della pratica da inviare al Comune e verrà creato un pdf che il genitore potrà scaricare dal portale e contemporaneamente riceverà una mail di conferma dell'invio con allegato il medesimo documento.

Volendo, in un primo momento, si può caricare un'iscrizione salvandola solo in bozza senza inviarla e completarla successivamente andando a riprenderla in “Archivio Iscrizioni” dal menu iniziale



Dall'archivio la si può visualizzare ed eventualmente modificare per poi procedere con l'invio definitivo al Comune.

Quando viene confermato l'invio definitivo della domanda, si attiva un meccanismo automatico di protocollazione della stessa da parte del Comune che la recepisce e la registra. Da questo momento la domanda NON può più essere modificata da parte dell'utente. Se per qualche motivo dovesse essere variata, occorre contattare l'Uff. Scuola che provvederà ad ANNULLARLA. Dopo l'annullo è nuovamente possibile compilare nuova domanda online.

Le iscrizioni online verranno aperte a partire **dal 30 aprile 2026** e saranno possibili **fino al 31 maggio 2026**.

Scaduti i termini, le iscrizioni saranno prese in carico dal Comune e verranno effettuati i conteggi per l'invio degli avvisi di pagamento tramite PAGOPA.

Gli avvisi saranno inviati tramite mail alle famiglie e pubblicati sull'area personale del Portale del Contribuente.

Per gli iscritti NON residenti e NON frequentanti le scuole di Genola, si fa presente che sarà applicato all'importo dovuto un supplemento di € 7,00 a settimana.

Per le iscrizioni oltre il termine (non più possibili online ma effettuate su richiesta direttamente dall'ufficio Scuola) sarà applicato all'importo dovuto il supplemento di € 5,00 a settimana.

**Si fa presente che, come prescritto dal Regolamento Comunale dei servizi extra-scolastici, l'iscrizione al servizio sarà accettata SOLO nel caso in cui l'utente non abbia somme a debito da sanare nei confronti del Comune relative ai servizi scolastici usufruiti nel passato anno scolastico o nell'anno precedente (nel caso dei Centri Estivi).**

L'Uff. Scuola è a disposizione dell'utenza per verificare eventuali inadempienze e predisporre in tempo utile bollettini di pagamento PAGOPA in caso di situazioni debitorie da sanare.

Chi ha difficoltà a procedere con l'iscrizione online può contattare l'Uff. Scuola per avere un supporto o eventualmente un appuntamento per fare l'iscrizione insieme in ufficio.

Per ulteriori chiarimenti contattare il n. 0172-68144 int.3 il lun/mer/gio in orario 9,00-12,00 o **preferibilmente** inviare una mail all'indirizzo [sociale@comune.genola.cn.it](mailto:sociale@comune.genola.cn.it).