



COMUNE DI CARPANETO P.NO

GUIDA PER L'UTILIZZO DEL PORTALE SIMEAL E LA REGISTRAZIONE, ISCRIZIONE E PAGAMENTO DEI SERVIZI TRASPORTO SCOLASTICO E INGRESSI ANTICIPATI

A partire dall'anno scolastico 2020-2021 le iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico e ingressi anticipati potranno essere effettuate solo on-line.

La presente guida per l'utilizzo del portale genitore, predisposta dall'Ufficio Scuola in collaborazione con ICCS Informatica, vuole facilitare i genitori nell'uso del nuovo sistema telematico: vi preghiamo pertanto di leggerla con attenzione.

NOTIZIE PRELIMINARI:

Si ricorda che la registrazione sul sistema DEVE essere fatta dal genitore che effettuerà i pagamenti del servizio e la detrazione dalla dichiarazione dei redditi.

Per poter effettuare la registrazione è necessario essere in possesso di un numero di **telefono cellulare** e di un **indirizzo e-mail**.

FASE 1: REGISTRAZIONE UTENTE

Per registrarsi al portale accedere al seguente link:

https://carpanetopiacentino.simeal.it/sicare/esimeal_login.php

L'applicazione è ottimizzata per **Chrome**.

Cliccare su "REGISTRATI al SERVIZIO" (fig. 1).

Compilare i campi con i dati richiesti e dare conferma.

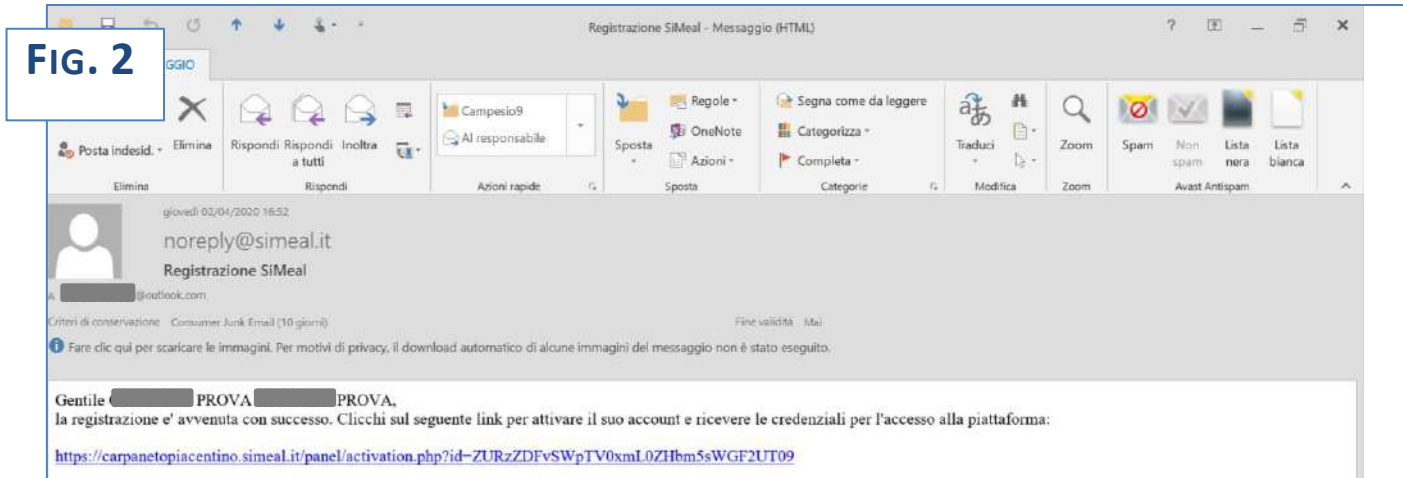
FIG. 1



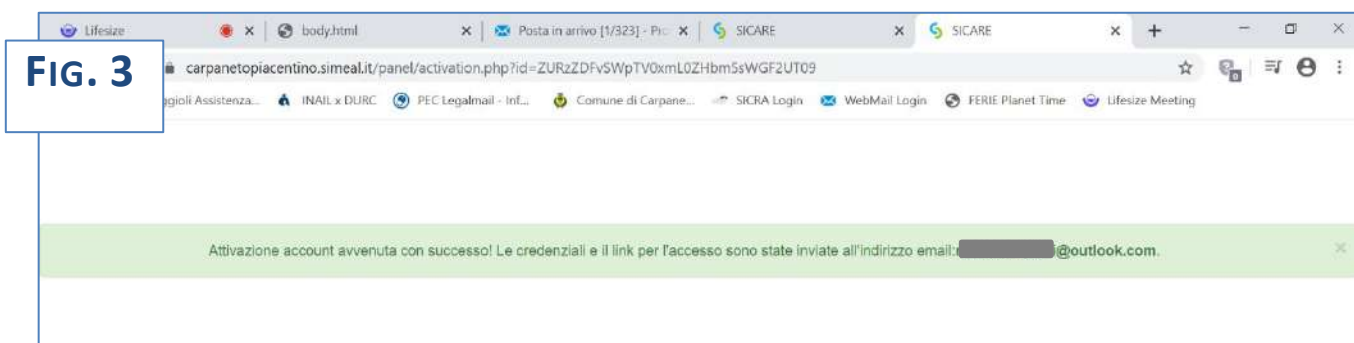
CARPANETO PIACENTINO

The screenshot shows the login interface for the SIMEAL portal. At the top, there is a blue header with the text "ACCEDI AI SERVIZI". Below this, there are two input fields: the first is for the username, labeled "Digita il tuo username", and the second is for the password, labeled "Digita la tua password", with an eye icon to toggle visibility. Below the input fields are two buttons: a blue button with a checkmark icon labeled "Accedi" and a blue button with a plus icon labeled "Registrati al servizio". At the bottom right, there is a link that says "Hai dimenticato la password?".

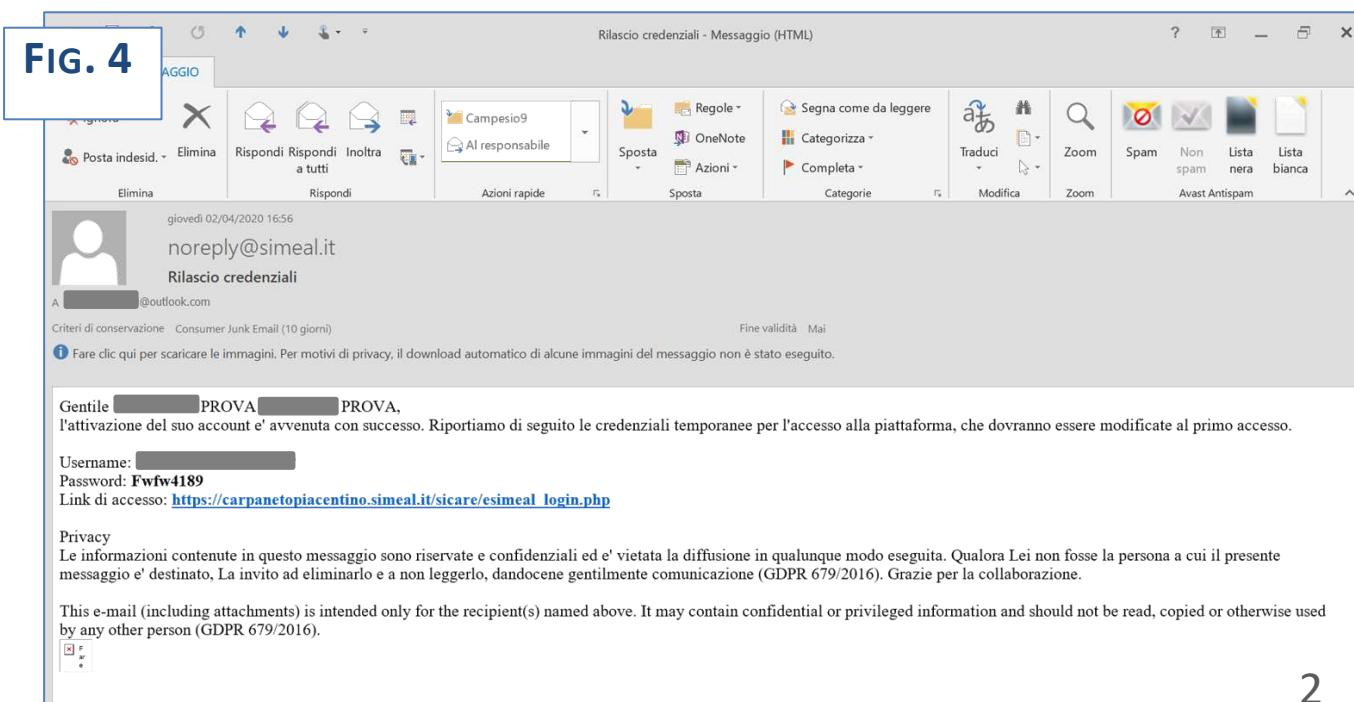
Al termine di questa fase riceverete una mail con le credenziali d'accesso (username e password). (fig. 2)



Dopo aver cliccato sul link indicato nella mail appena ricevuta, il sistema confermerà l'attivazione dell'utente sul portale SiMeal. (fig. 3)



Riceverete una 2° mail con le credenziali d'accesso (username e password). (fig. 4)



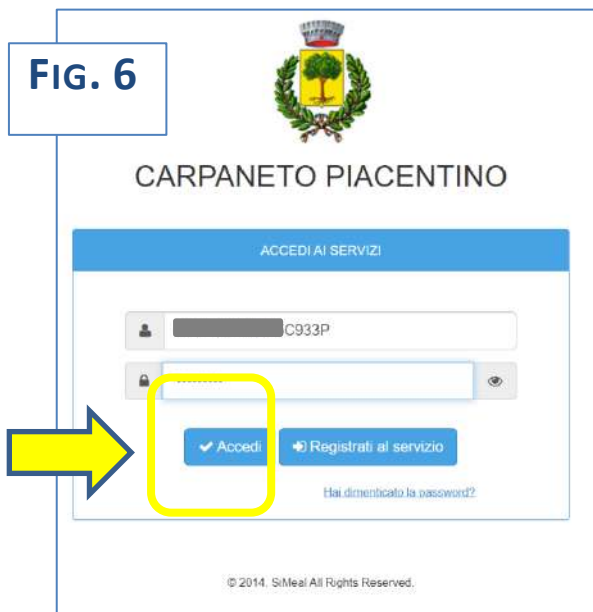
FASE 2: ACCESSO

Cliccando sul link indicato nella 2° mail appare la schermata di **fig. 5**.

FIG. 5



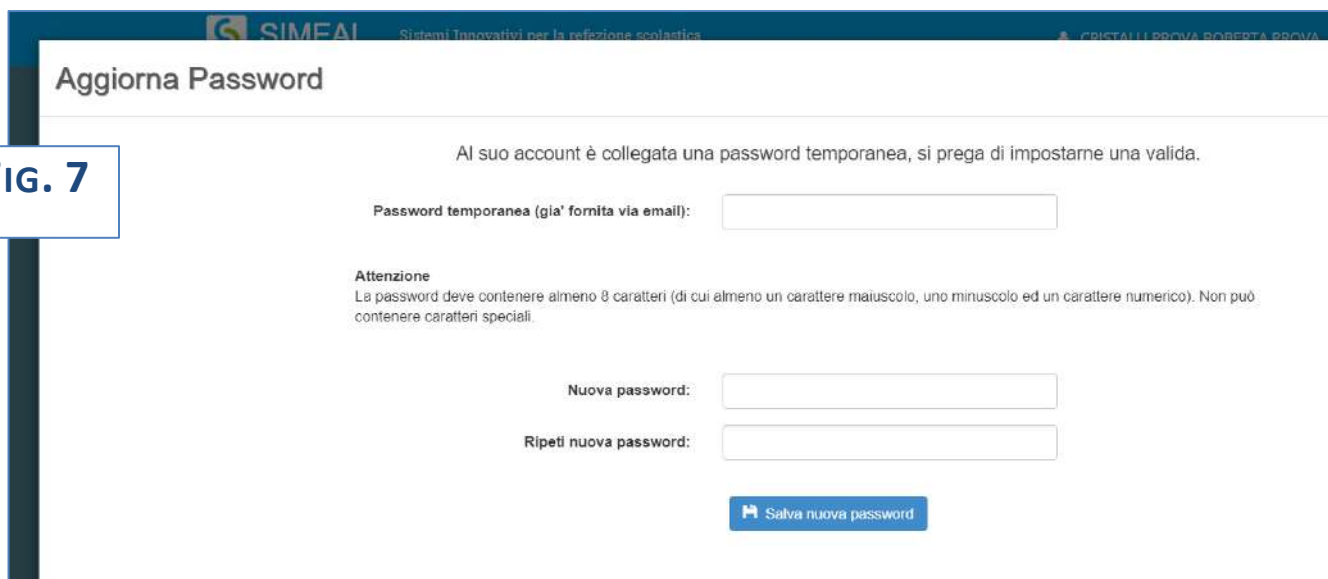
FIG. 6



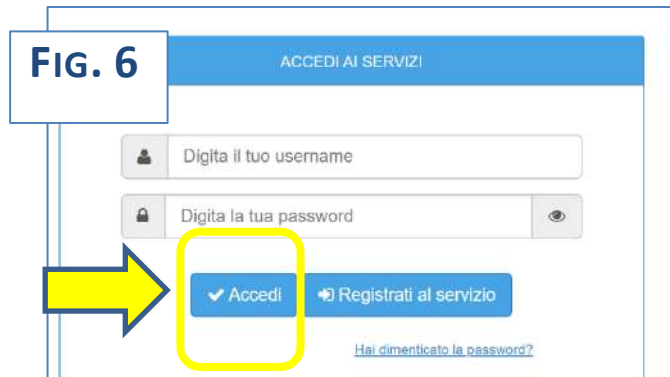
Inserire lo username e la password ricevute con la e-mail di cui alla fase precedente e cliccare su “ACCEDI”. (**fig. 6**)

Al primo accesso il sistema chiederà di **cambiare la password** creandone una nuova che contenga almeno 8 caratteri (di cui almeno 1 carattere maiuscolo, 1 minuscolo ed 1 carattere numerico). Non può contenere caratteri speciali. (**fig. 7**)

FIG. 7

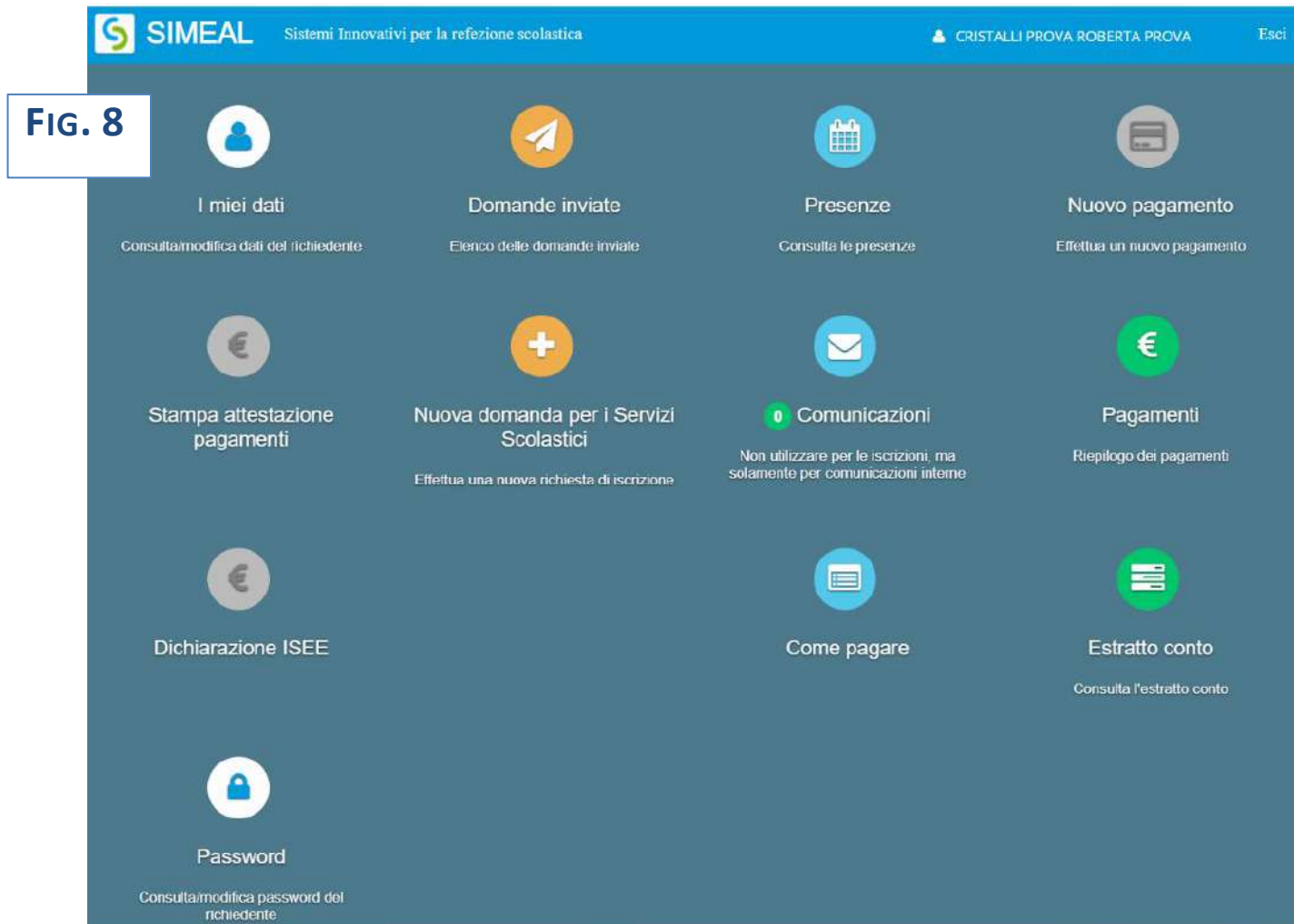


Una volta effettuato il cambio della password, il sistema vi chiederà di accedere nuovamente al portale SiMeal: reinserte il vostro username e la **nuova password** nella schermata di **fig. 6**. Al termine cliccate nuovamente su “ACCEDI”.



Ora siete sul portale SiMeal e vedete la schermata di **fig. 8**.

LA PIATTAFORMA METTE A VOSTRA DISPOSIZIONE LE SEGUENTI FUNZIONI:



I MIEI DATI: per consultare i dati inseriti in fase di registrazione e/o per modificare i riferimenti forniti

DOMANDE INVIATE: per consultare la/le propria/e domanda/e

PRESENZE: al momento **NON UTILIZZATO**

NUOVO PAGAMENTO: per eseguire un nuovo pagamento occorre utilizzare il canale **Pago PA**. Per maggiori dettagli vedi le istruzioni all'apposito paragrafo.

STAMPA ATTESTAZIONE PAGAMENTI: per stampare direttamente dal portale l'attestazione dei pagamenti effettuati. Accessibile solo dopo aver presentato una domanda di iscrizione.

NB: la funzione è relativa unicamente ai pagamenti effettuati relativi all'a.s. 2020/2021. Per le attestazioni relative all'a.s. 2019/2020 e precedenti occorre rivolgersi all'ufficio Pubblica Istruzione.

NUOVA DOMANDA: per effettuare una nuova richiesta di iscrizione. Per maggiori dettagli vedi le istruzioni all'apposito paragrafo.

COMUNICAZIONI: in questa sezione l'utente può scrivere testi e allegare documenti.

Qualora l'ufficio comunale vi dovesse rispondere tramite lo stesso canale, riceverete automaticamente un avviso dal sistema sulla e-mail da voi indicata al momento della registrazione. Accedendo al portale, in corrispondenza del pulsante "COMUNICAZIONI" è sempre visualizzato il numero di comunicazioni ancora da leggere. (Fig. 9)



PAGAMENTI: riepilogo dei pagamenti effettuati dall'utente.

DICHIARAZIONE ISEE: sezione in cui allegare la dichiarazione ISEE utile all'applicazione delle riduzioni tariffarie, nei casi previsti.

COME PAGARE: la sezione fornisce le informazioni relative alle modalità di pagamento disponibili.

ESTRATTO CONTO: per consultare la propria situazione contabile rispetto ai servizi scolastici

PASSWORD: per consultare/variare la propria password

FASE 3: ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI



Per inserire una nuova domanda cliccare sull'apposito comando della home page.

Il portale aprirà una maschera in cui sono presenti tutti i servizi per cui è possibile chiedere l'iscrizione.

Fig. 10

FIG. 10

Nuova richiesta				✕ Chiudi
Avviso	Inizia dal	Scade il	Stato	
Trasporto 2020/21	01/01/2020 - 08:00	30/06/2020 - 12:00	attivo	+ Nuova domanda
Ingressi anticipati 2020/21	01/01/2020 - 08:00	30/06/2020 - 12:00	attivo	+ Nuova domanda

Cliccare sul comando “NUOVA DOMANDA” sulla riga del servizio richiesto. **Fig. 10**

Il portale aprirà una nuova schermata, la prima di sette, relativa ai **DATI di chi PRESENTA la DOMANDA** (uno dei genitori).

Compilarla con i dati richiesti e al termine cliccare su “SALVA E CONTINUA”. **Fig. 11**

NB il sistema proporrà già alcuni dati forniti dall'utente in sede di registrazione al portale.

NB I dati obbligatori sono indicati dall'asterisco (*).

FIG. 11

Nuova richiesta - Trasporto 2020/21 ← Indietro ✕ Chiudi

Domanda presentata da

Cognome*:	PROVA	Nome*:	PROVA
Nazionalità*:	ITALIA	Genere*:	F
Luogo di nascita*:		Provincia di nascita*:	
Data di nascita*:		Codice fiscale*:	
Cittadinanza*:	ITALIANA (ITALIA)		
Indirizzo*:	VIA	Civico*:	
Comune di residenza*:	CARPANETO PIACENTINO	Provincia*:	
Cellulare*:		Email*:	@outlook.com
Altro recapito:		Corrispondente a:	

Il portale aprirà una nuova schermata, la seconda di sette, relativa ai **DATI dell'ALUNNO**.
 Compilarla con i dati richiesti e al termine cliccare su "SALVA E CONTINUA". **Fig. 12**
 NB I dati obbligatori sono indicati dall'asterisco (*).
 NB il sistema consente di navigare tra le schede tramite i comandi "INDIETRO" e "AVANTI".

FIG. 12

Nuova richiesta - Trasporto 2020/21 ← Indietro × Chiudi

Dati dell'alunno

Cognome*: Nome*:
 Genere*: Nazione nascita*:
 Luogo di nascita*: Provincia di nascita*:
 Data di nascita*: Cittadinanza*:
 Codice fiscale*: Comune di residenza*:
 Indirizzo di residenza*: Anno scolastico*:

Step 2 di 6 ← Indietro Avanti →

FOCUS – Interrompere e riprendere la compilazione di una domanda

La compilazione della domanda può essere interrotta in ogni momento e ripresa dalla sezione "NUOVA RICHIESTA" come mostrato in **figura 13**.

FIG. 13

Nuova richiesta × Chiudi

Avviso	Inizia dal	Scade il	Stato		
Trasporto 2020/21	01/01/2020 - 08:00	30/06/2020 - 12:00	attivo	Domande in bozza ▼	+ Nuova domanda
Ingressi anticipati 2020/21	01/01/2020 - 08:00	30/06/2020 - 12:00	attivo		+ Nuova domanda

Stato

attivo

attivo **Nominativo**

1

Il portale aprirà una nuova schermata, la terza di sette, relativa ai **DATI SPECIFICI del SERVIZIO richiesto**. Compilarla con i dati richiesti e al termine cliccare su “SALVA E CONTINUA”. **Fig. 14**

NB In caso di più figli la famiglia dovrà inserire 1 domanda per ciascuno di essi.

NB Il portale presenta campi diversi a seconda delle opzioni scelte (ad esempio se dico che l’alunno è certificato per la Legge 104/94, il sistema mi chiederà di allegare il relativo verbale. In caso contrario il campo non apparirà).

FIG. 14

Iscrizione al Servizio Trasporto Scolastico
LA DOMANDA DI ISCRIZIONE DEVE ESSERE FATTA PER OGNI FIGLIO/A

Selezionare l'Istituto*: INFANZIA BURGAZZI

Alunno con certificazione L. 104/94*: SI

Il verbale per la certificazione legge 104/94 è già stato Consegnato*: NO

L'alunno necessità di assistenza*: SI

Allegare certificazione medica

Specificare la motivazione/esigenza*
difficoltà motore

Il portale aprirà una nuova schermata, la quarta di sette, relativa alle **DICHIARAZIONI da rendere**.

Per poter completare la domanda, l’utente deve **obbligatoriamente** indicare “SI” per tutte le **dichiarazioni**. Fa eccezione la contestuale “Richiesta di iscrizione alla Newsletter del Comune” che invece è del tutto **facoltativa**.

Scegliere le opzioni e al termine cliccare su “SALVA E CONTINUA”. **Fig. 15**

NB la *Newsletter del Comune* è una mail in cui il Comune riepiloga le principali notizie pubblicate sul proprio sito. È inviata ogni 2 settimane. La cancellazione dal servizio Newsletter è sempre possibile tramite un semplice *click* sull’apposito comando riportato in calce alla Newsletter stessa.

FIG. 15

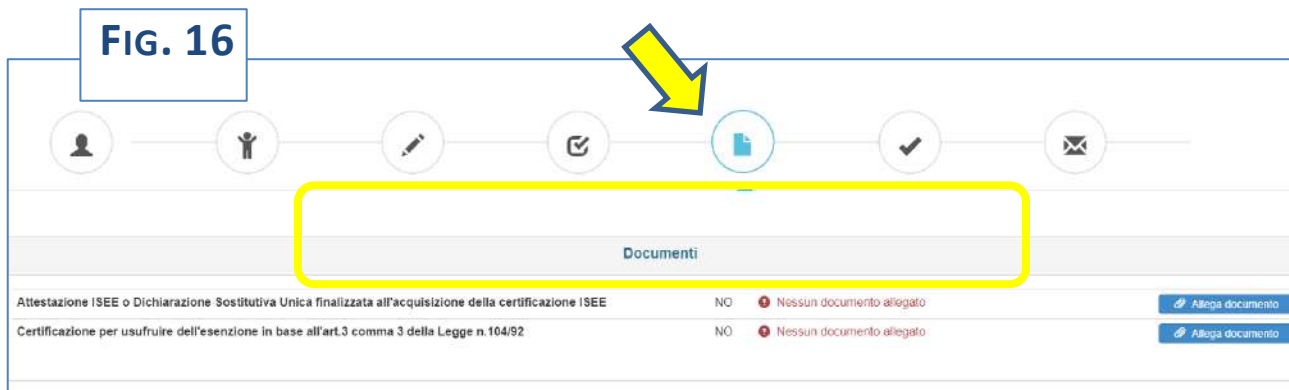
Dichiarazioni

	Seleziona tutti
Dichiaro di aver preso visione delle tariffe e delle scadenze del servizio trasporto scolastico	SI
Dichiaro che sottoscrivendo la presente richiesta mi impegno a versare le somme dovute secondo il piano di pagamento	SI
L'accettazione dell'iscrizione e' comunque subordinata al saldo delle eventuali quote ancora dovute per gli anni scolastici precedenti.	SI
Dichiaro di aver preso visione e di accettare integralmente il Regolamento per il servizio di trasporto scolastico	SI
Autorizzato il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi della Legge n. 675/1996 e del Regolamento UE 679/2016	SI
Sono stato informato/a che in particolari situazioni di disagio socio-economico, su proposta dei Servizi Sociali competenti, sono possibili deroghe adeguatamente motivate in apposita relazione, da cui emerge il progetto complessivo su nucleo familiare.	SI
Dichiaro di essere informato che gli iscritti dopo il 7 giugno potranno essere inserito nel servizio solo in caso di residua disponibilità di posti.	SI
Chiedo inoltre l'iscrizione alla newsletter del Comune di Carpaneto per ricevere informazioni sul servizio di trasporto scolastico e gli altri servizi/attività del Comune	NO
Dichiaro di impegnarmi a comunicare tempestivamente per iscritto all'ufficio Pubblica Istruzione qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento della iscrizione e/o eventuale rinuncia al servizio richiesto.	SI
Dichiaro di essere consapevole della responsabilità penale che si assume ai sensi dell'art. 76 del DPR 445 del 28/12/00 in caso di dichiarazioni false	SI
Dichiaro di essere consapevole che non e' possibile variare le fermate indicate senza autorizzazione dell'Ufficio Pubblica Istruzione e comunque in modo continuativo.	SI
Mi impegno a comunicare tempestivamente all'autista l'eventuale assenza dell'alunno e di avvisare se l'alunno viene prelevato a scuola dal genitore e/o da persona incaricata.	SI

Il portale aprirà una nuova schermata, la quinta di sette, relativa ai **DOCUMENTI da allegare**.

Dopo aver allegato i relativi file cliccare su “SALVA E CONTINUA”. **Fig. 16**

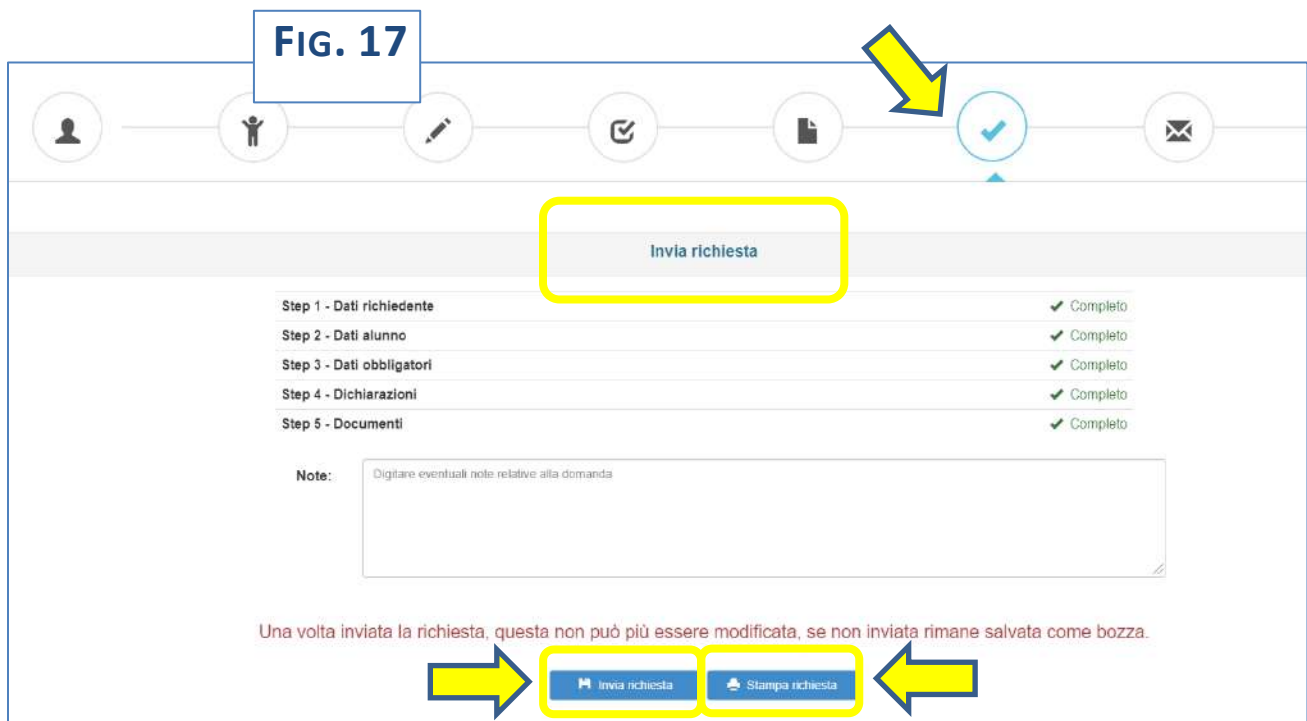
NB sono ammessi esclusivamente documenti nei formati: **pdf, jpg, jpeg e p7m** (con firma digitale).



Il portale aprirà una nuova schermata, la sesta di sette, che riepiloga le diverse sezioni prima dell'**INVIO della RICHIESTA**.

Il riepilogo segnala se tutte le sezioni sono complete. È possibile inserire una nota libera nell'apposito campo.

Fig. 17



Il portale permette di:

- **INVIARE la RICHIESTA**
- **STAMPARE la RICHIESTA** (o salvarla come file)

Una volta inviata la richiesta, questa non può più essere modificata: se non inviata rimane salvata come bozza.

FASE 4: PAGAMENTO QUOTE RELATIVE AI SERVIZI SCOLASTICI

Il pagamento può essere eseguito:

- **on line** tramite il portale SIMEAL;
- presentandosi con la stampa della lettera di pagamento presso:
 - a) gli sportelli bancari aderenti al circuito PagoPA, presentando la lettera o il QR Code;
 - b) le tabaccherie;
 - c) gli sportelli postali.

In questa sezione, alla scadenza di ciascuna rata dei servizi scolastici, il genitore troverà direttamente una riga per ciascuna quota da pagare. (Fig. 18)

NB: nel caso in cui non fosse visibile la riga del pagamento, si prega di contattare gli uffici comunali ai recapiti indicati a fondo all’informativa.

FIG. 18


Nuovo pagamento Chiudi

Attenzione! a seguito di un tentativo di pagamento online fallito o annullato, la posizione rimarrà bloccata per un tempo minimo di 30 minuti, pertanto non sarà possibile eseguire ulteriori tentativi di pagamento prima di tale termine.

Debiti a suo carico

Debitore	Causale	Numero avviso	IUV	Importo	IUV pagamento online
1	Trasporto 1° rata	300172009000001201	172009000001201	€	€ Paga Stampa

COME EFFETTUARE IL PAGAMENTO: (Fig. 19)

Per effettuare il pagamento direttamente on-line occorre cliccare sul pulsante “PAGA” e seguire le successive istruzioni. (Fig. 19 – freccia )

Nuovo pagamento Chiudi

Attenzione! a seguito di un tentativo di pagamento online fallito o annullato, la posizione rimarrà bloccata per un tempo minimo di 30 minuti, pertanto non sarà possibile eseguire ulteriori tentativi di pagamento prima di tale termine.

Debiti a suo carico

Debitore	Causale	Numero avviso	IUV	Importo	IUV pagamento online
1	Trasporto 1° rata	300172009000001201	172009000001201	€	€ Paga Stampa

FIG. 19

