MANUALE PER LA GESTIONE DELLE PRESENZE E DEI PAGAMENTI

Il Comune di Montichiari per ottemperare alla normativa di cui all'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale adegua il proprio sistema di pagamenti per tutti i servizi scolastici, aderendo al nodo nazionale "pagoPA".

COS'È PAGOPA E COME FUNZIONA

Pago PA è una diversa modalità di pagamento che si può utilizzare sia dall'applicativo per i servizi scolastici, sia tramite altri canali, ad esempio quelli della propria banca (home banking, presso la filiale o alla postazione ATM), i punti Sisal e Lottomatica. Sviluppata da Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), permette di effettuare pagamenti verso la Pubblica Amministrazione. Il sistema pago PA garantisce al cittadino sicurezza e affidabilità nei pagamenti, semplicità nella scelta delle modalità di pagamento e trasparenza nei costi di commissione. Per maggiori informazioni: www.agid.gov.it/agid

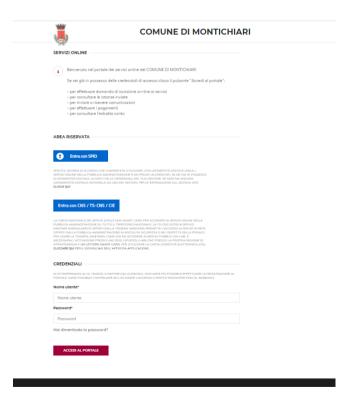
COME FARE - DOVE SI PAGA

Grazie a pagoPA, il cittadino può utilizzare un qualunque Prestatore di Servizio di Pagamento (PSP), scegliendolo in base al costo di commissione più conveniente, o alla ubicazione più comoda. Si possono pagare i servizi comunali sul portale del Comune accedendo all'applicativo disponibile 24 ore al giorno, presso gli esercenti accreditati al Nodo dei Pagamenti pagoPA (Circuito Sisal, Lottomatica, Tabaccherie, ecc.) negli orari di apertura dei singoli esercizi. L'elenco dei Prestatori di Servizio di Pagamento è in continuo aggiornamento e le commissioni potrebbero variare in diminuzione o in aumento di giorno in giorno; l'elenco ufficiale aggiornato è disponibile per la consultazione all'indirizzo www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa/dove-pagare

Per procedere alla gestione presenze e ai pagamenti dei servizi scolastici, il referente del servizio (genitore dell'alunno) entra nel portale dedicato ai servizi scolastici seguendo i seguenti semplici passi:

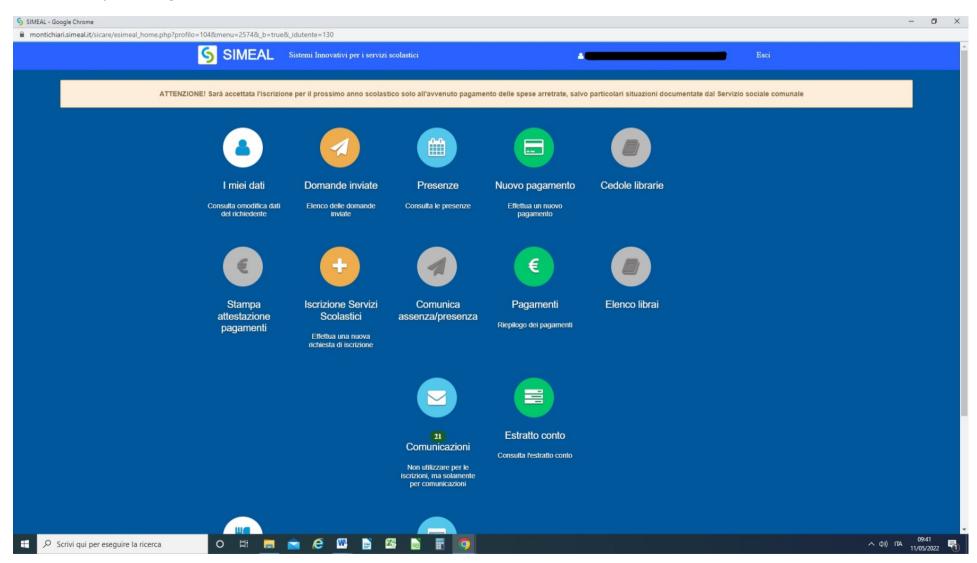
- 1. accedere al sito istituzionale del Comune di Montichiari all'indirizzo https://www.comune.montichiari.bs.it/
- 2. cliccare il banner di colore blu denominato Servizi on line
- 3. cliccare dall'elenco Iscrizione Servizi Scolastici
- 4. leggere le istruzioni contenute nella pagina Iscrizione Servizi Scolastici Iscrizione Servizi per l'anno scolastico 2023/2024
- 5. leggere il manuale di gestione presenze e pagamenti cliccando sull'allegato in fondo alla pagina
- 6. tornare sulla pagina Iscrizione Servizi Scolastici Iscrizione Servizi per l'anno scolastico 2023/2024 e cliccare sul link presente in fondo alla pagina per aprire il portale dedicato ai servizi scolastici: https://montichiari.simeal.it/sicare/esimeal_login.php

Si aprirà quindi la schermata di accesso al portale dedicato ai servizi scolastici:



I genitori degli alunni potranno accedere al portale dedicato unicamente tramite SPID, Carta d'Identità Elettronica o Carta Nazionale dei Servizi o Tessera Sanitaria CNS.

Dopo l'accesso si aprirà la seguente schermata:

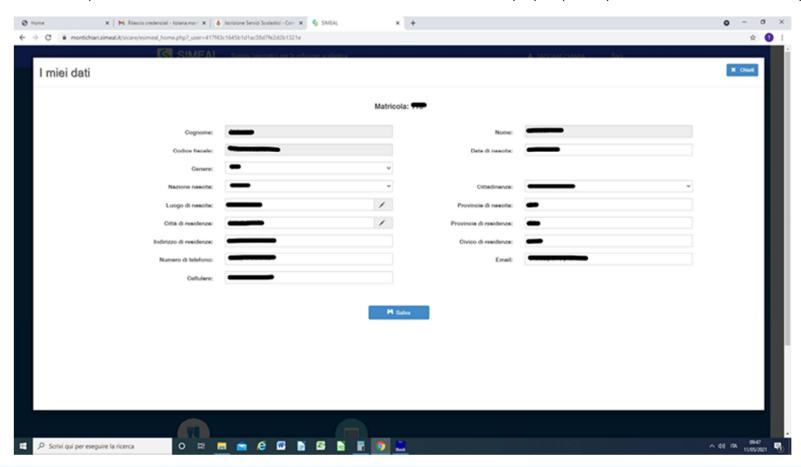


Le principali funzionalità sono le seguenti:



Il pulsante

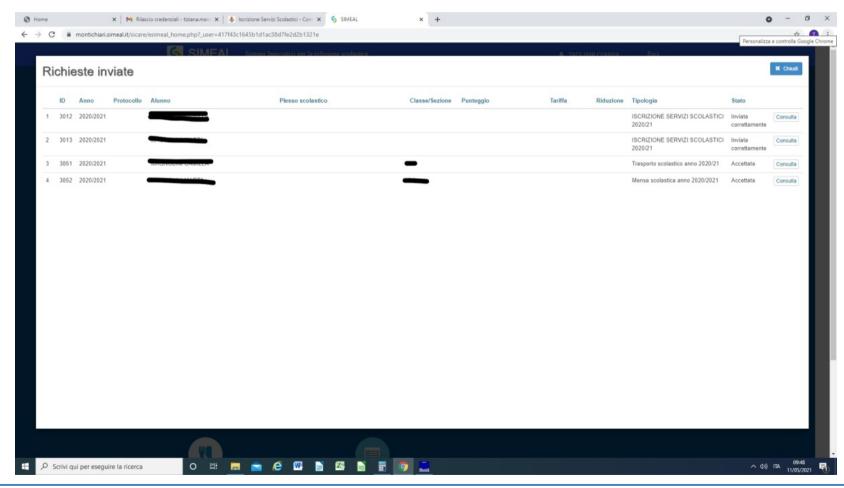
permette di verificare ed eventualmente modificare i dati riferiti al proprio profilo personale, vedi schermata seguente:





Il pulsante

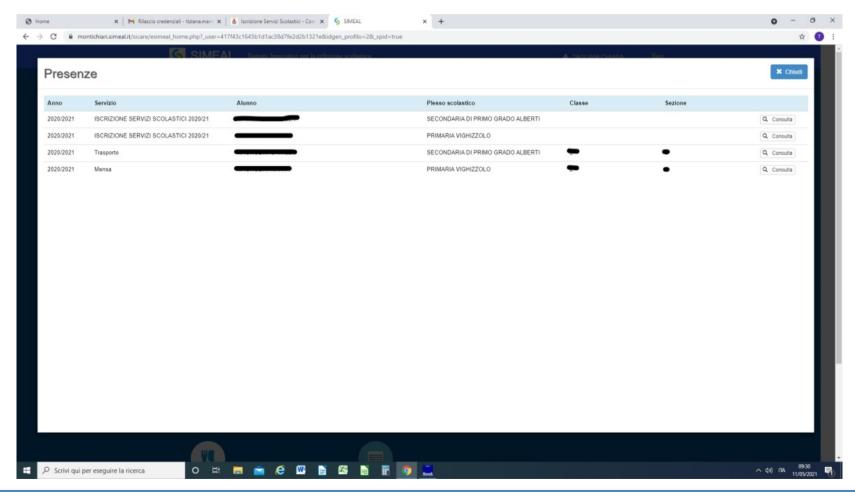
permette di visualizzare l'elenco delle domande inviate, vedi schermata seguente:





Il pulsante Consulta le pres

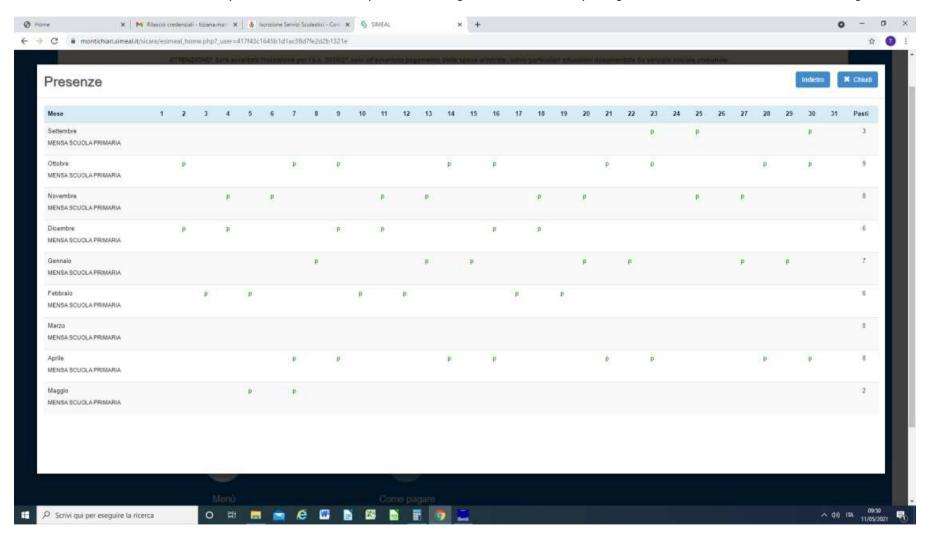
Consulta le presenze permette di verificare le presenze per il servizio mensa, vedi schermata seguente:





Premendo il tasto

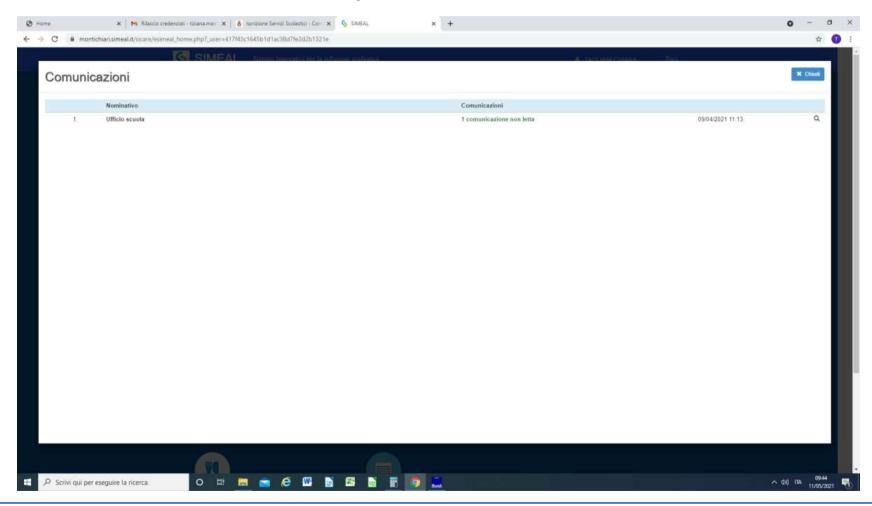
sarà possibile visionare le presenze di ogni servizio mensa per ogni alunno, come dalla schermata seguente:

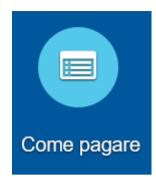




Il pulsante

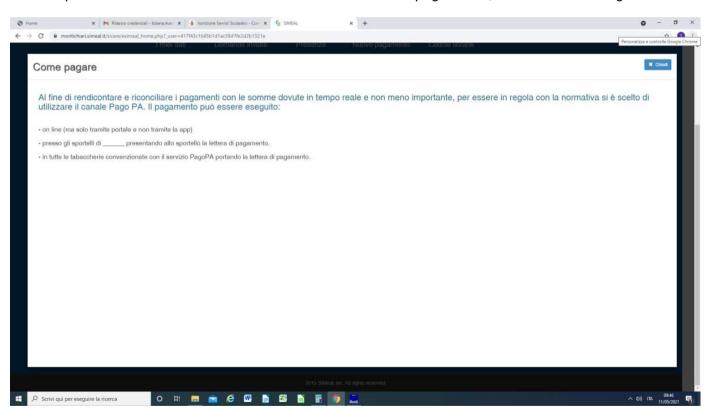
si accederà alla sezione in cui vengono inserite le comunicazioni utili inviate dalla scuola, come dalla schermata seguente:





Il pulsante

permette di visualizzare l'informativa sulle modalità di pagamento, vedi schermata seguente:



In caso si riscontrassero delle differenze o incongruità si prega di volerle segnalarle tramite mail al seguente indirizzo mail: serviziallapersona@montichiari.it.

SEZIONE PAGAMENTI ED ESTRATTO CONTO

Per la sezione pagamenti, sono attualmente presenti tre pulsanti di colore verde:







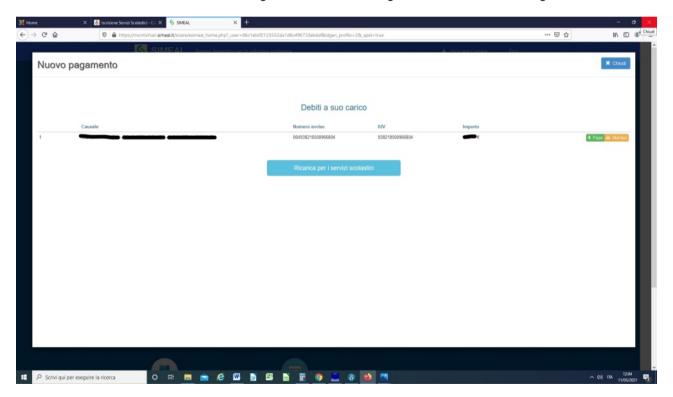
le cui funzionalità vengono illustrate nel dettaglio.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER I PAGAMENTI DEI SERVIZI PRESCUOLA, TRASPORTO SCOLASTICO, SERVIZIO POMERIDIANO POSTSCUOLA PRESSO CHIARINI – FALCONE E SANT'ANTONIO, REFEZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA, SERVIZIO NAVETTA PER SANT'ANTONIO

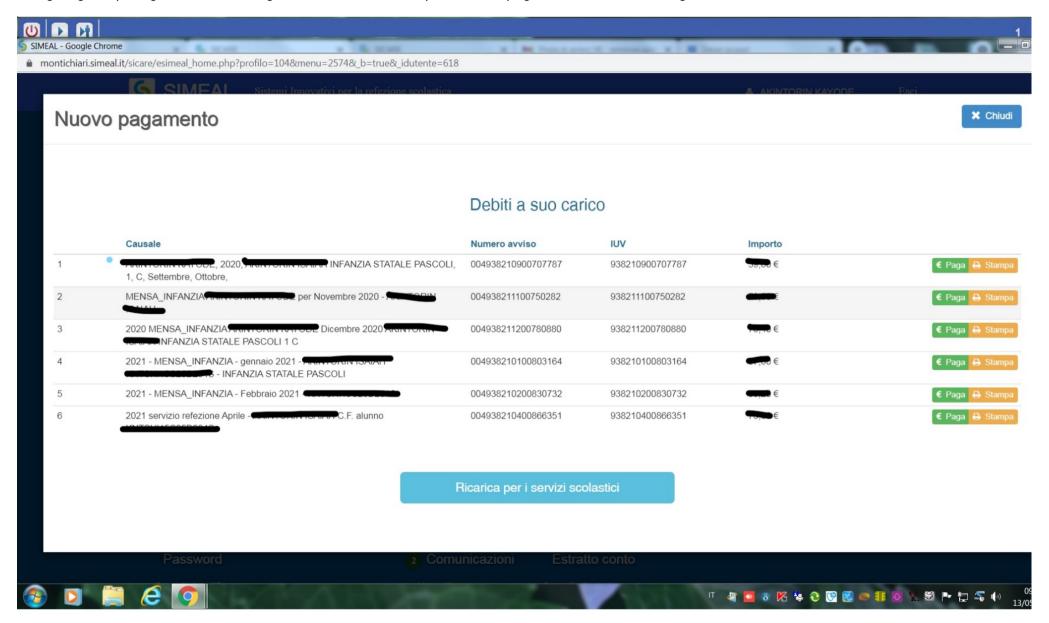
Accedendo tramite il pulsante si apre la schermata in cui sarà presente l'eventuale posizione debitoria riferita ai servizi scolastici: prescuola, trasporto scolastico, servizio pomeridiano postscuola presso Chiarini – Falcone e Sant'Antonio, refezione della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, navetta per Sant'Antonio. L'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune genera il debito e il genitore si troverà la seguente schermata:

Nuovo pagamento

Effettua un nuovo

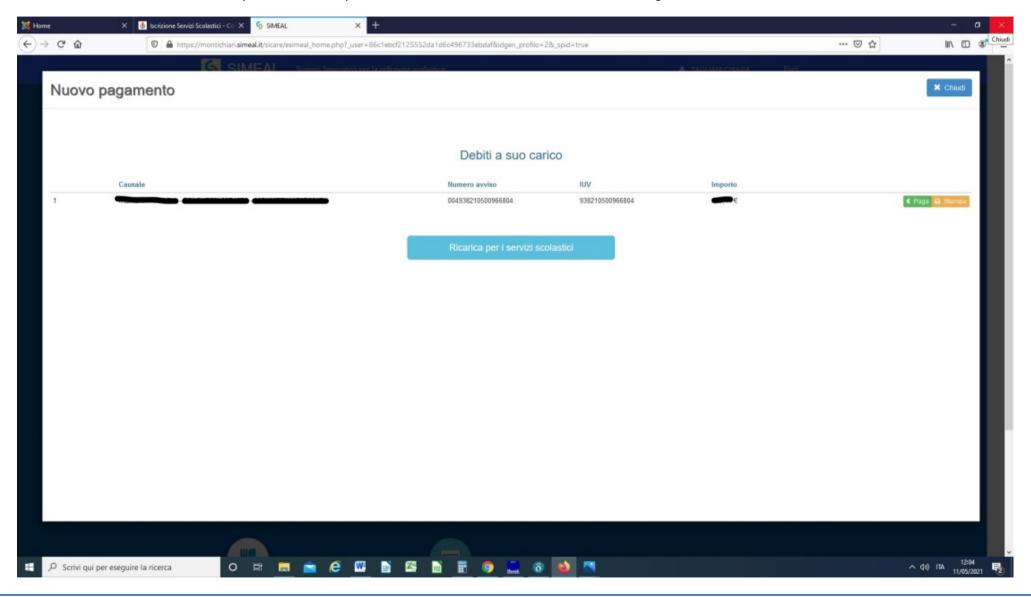


Per ogni figlio e per ogni servizio viene generata dall'ufficio una posizione di pagamento, come dalla seguente schermata:



Pertanto se non viene visualizzato alcun debito i servizi scolastici non potranno essere pagati.

Tornando alla schermata in cui sono presenti i debiti per i servizi scolastici, come dalla schermata seguente:

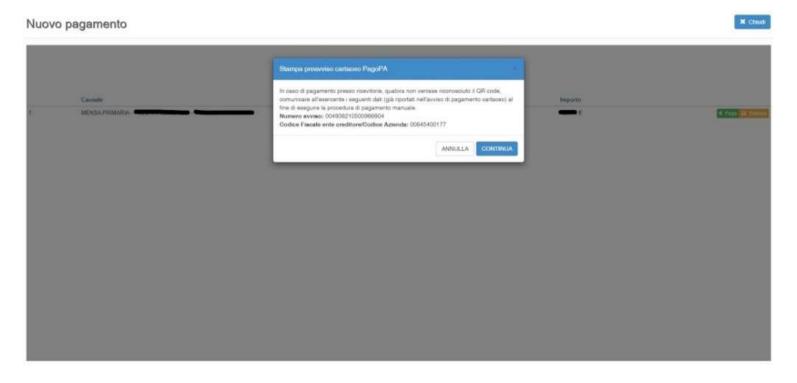


Il pulsante permette di effettuare il pagamento on line tramite il circuito bancario del PagoPA. Per eventuali informazioni sull'utilizzo del sistema PagoPA o visualizzare il video esplicativo cliccare andare all'indirizzo https://www.pagopa.gov.it/

IN ALTERNATIVA

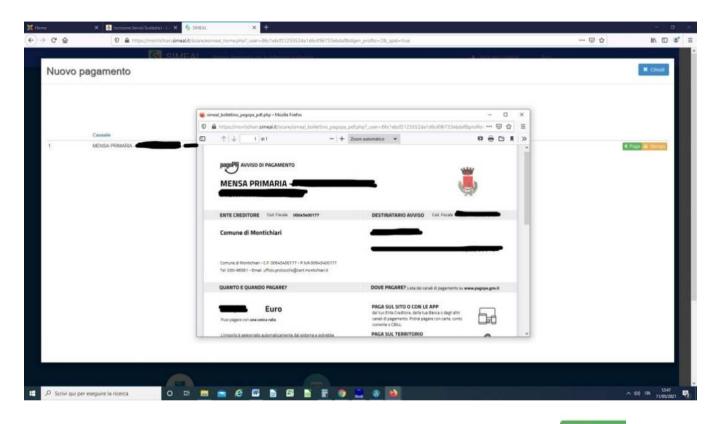
Il pulsante permette di generare un documento PDF necessario al pagamento PagoPA allo sportello bancario oppure tramite APP del proprio conto corrente utilizzando il QRcode o il codice IUV.

Dopo aver selezionato apparirà la seguente schermata che riassume i dati necessari per procedere al pagamento tramite ricevitorie che non leggono il QRcode:



Cliccando sul pulsante via esemplificativa:

verrà generato un documento PDF da stampare e utilizzare per il pagamento secondo le modalità riportate sullo stesso. In



Una volta pagato il debito, il sistema recepisce dopo qualche minuto l'avvenuto pagamento e il pulsante ulteriori transazioni.

diventerà "Pagato" non permettendo

Contestualmente il tasto

verrà sostituito dal tasto

che servirà per generare una ricevuta di pagamento in formato PDF.

Le modalità di pagamento di cui sopra saranno valide anche per il servizio di refezione della scuola primaria (a differenza degli anni precedenti).

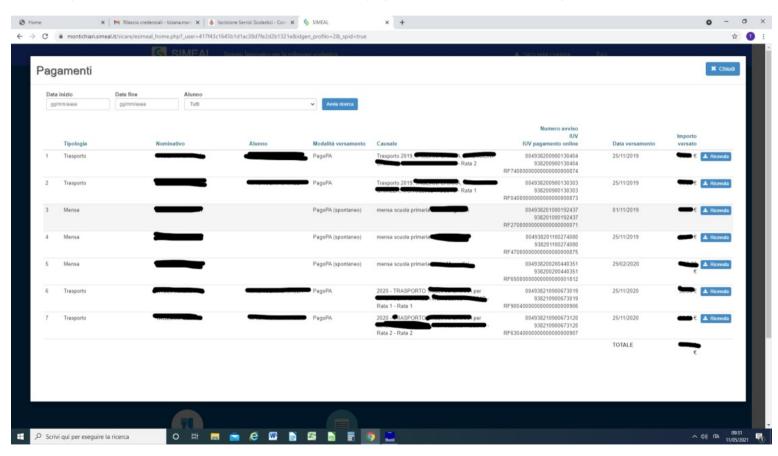
Ricevuta

VISUALIZZAZIONE DEI PAGAMENTI EFFETTUATI



Il pulsante

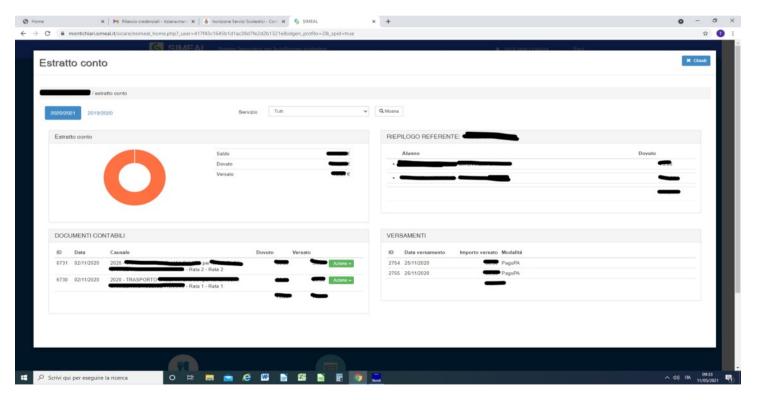
permette di accedere alla visualizzazione dei pagamenti effettuati, come segue:



ESTRATTO CONTO

Estratto conto
pulsante Consulta l'estratto conto

Il pulsante Consulta l'estratto conto permette di accedere alla rappresentazione grafica dell'eventuale debito o credito della posizione dell'utente rispetto ad ogni servizio attivato. Si potrà selezionare sia l'anno scolastico che il servizio nelle rispettive caselle di scelta multipla premendo successivamente il tasto MOSTRA e si aprirà la seguente schermata:



Per una migliore comprensione dell'estratto conto visionare l'allegato dedicato.