

COME EFFETTUARE UNA NUOVA DOMANDA PER I SERVIZI SCOLASTICI

- Accedere al link <https://asciano.simeal.it/sicare/benvenuto.php>



ASCIANO

SERVIZI ONLINE



Benvenuto nel portale dei servizi online del ASCIANO

Puoi accedere all'Area Riservata:

- per effettuare domanda di iscrizione on-line ai servizi
- per consultare le istanze inviate
- per inviare o ricevere comunicazioni
- per effettuare i pagamenti
- per consultare l'estratto conto

AREA RISERVATA



Entra con SPID

SPID È IL SISTEMA DI ACCESSO CHE CONSENTE DI UTILIZZARE, CON UN'IDENTITÀ DIGITALE UNICA, I SERVIZI ONLINE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DEI PRIVATI ACCREDITATI. SE SEI GIÀ IN POSSESSO DI UN'IDENTITÀ DIGITALE, ACCEDI CON LE CREDENZIALI DEL TUO GESTORE. SE NON HAI ANCORA UN'IDENTITÀ DIGITALE, RICHIEDILA AD UNO DEI GESTORI. PER LE INFORMAZIONI SUL SISTEMA SPID **CLICCA QUI**

Entra con CNS / TS-CNS / CIE

LA CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (CNS) È UNA SMART CARD PER ACCEDERE AI SERVIZI ONLINE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE. LA TS-CNS OLTRE AI SERVIZI SANITARI NORMALMENTE OFFERTI DALLA TESSERA SANITARIA PERMETTE L'ACCESSO AI SERVIZI IN RETE OFFERTI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ASSOLUTA SICUREZZA E NEL RISPETTO DELLA PRIVACY. PER USARE LA TESSERA SANITARIA COME CNS ED ACCEDERE AI SERVIZI PUBBLICI ON-LINE, È NECESSARIA L'ATTIVAZIONE PRESSO UNO DEGLI SPORTELLI ABILITATI PRESSO LA PROPRIA REGIONE DI APPARTENENZA E UN LETTORE SMART CARD. PER UTILIZZARE LA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA (CIE), **CLICCARE QUI** PER IL DOWNLOAD DELL'APPOSITA APPLICAZIONE.

- PER ACCEDERE CON SPID:
 - Cliccare il bottone ENTRA CON SPID
 - Selezionare il proprio gestore dello SPID
 - Effettuare l'accesso con il proprio SPID
- PER ACCEDERE CON CNS / TS – CNS / CIE
 - collegare l'apposito lettore di smart card e installare il relativo software presente nel seguente link <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/info-utili/software-cie/> cliccare il bottone ENTRA CON CNS / TS – CNS / CIE
 - effettuare l'accesso

Al primo accesso dovrà essere compilata obbligatoriamente e correttamente la sezione "I miei dati".

La procedura non potrà essere effettuata in una fase successiva tranne in caso di variazione del proprio numero di telefono ed indirizzo mail

I miei dati

Chiudi

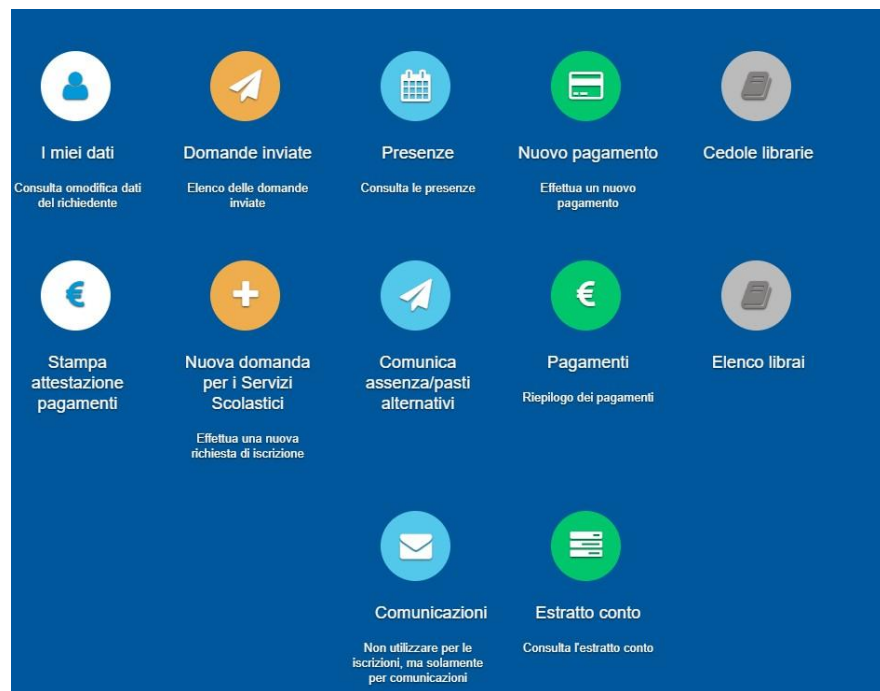
Il cellulare e l'email sono obbligatori

Matricola:

Cognome*:	<input type="text"/>	Nome*:	<input type="text"/>
Codice Fiscale*:	<input type="text"/>	Data di nascita*:	<input type="text"/>
Genere*:	<input type="text"/>	Cittadinanza*:	<input type="text"/>
Nazione nascita*:	<input type="text"/>	Provincia di nascita*:	<input type="text"/>
Luogo di nascita*:	<input type="text"/>	Provincia di residenza*:	<input type="text"/>
Città di residenza*:	<input type="text"/>	Civico di residenza*:	<input type="text"/>
CAP di residenza*:	<input type="text"/>	Email*:	<input type="text"/>
Indirizzo di residenza*:	<input type="text"/>		
Numero di telefono:	<input type="text"/>		
Cellulare:	<input type="text"/>		

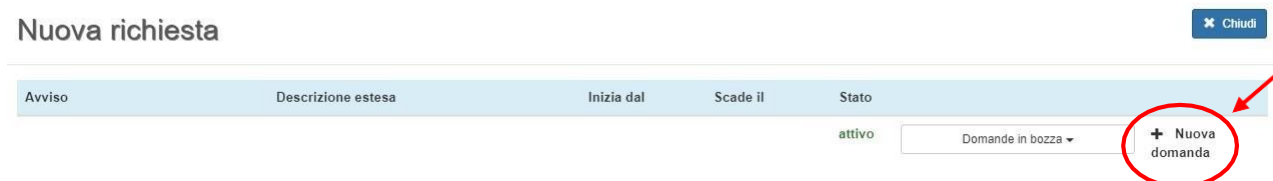
Salva

Verrà proposta la seguente videata:



The function "Nuova domanda per i Servizi Scolastici" allows the presentation of a request for school services.

Cliccando in questa sezione apparirà una lista di tutte le domande di iscrizione ai servizi scolastici a cui potrete accedere:



Le domande sono individuali, quindi ne va compilata una per ogni alunno relativamente al Servizio da attivare.

Selezionare “+ Nuova domanda” e compilare le maschere dei vari Step con i seguenti dati:

- **Step 1:** dati del richiedente: verranno proposti in automatico i dati inseriti in sede di registrazione quindi accertarsi che tutti i campi, nella funzione **I MIEI DATI**, siano completi quindi ‘SALVA E CONTINUA’ **N.B. Il genitore che effettua la domanda sarà l’intestatario dei pagamenti.**
- **Step 1.2:**
 - Per i residenti presso il Comune è possibile visionare il proprio nucleo familiare, quindi selezionare il figlio per cui si vuole effettuare la domanda. In questo modo i dati verranno compilati in automatico allo Step 2
 - Per i non residenti presso il Comune, i dati allo Step 2 dovranno essere inseriti manualmente
- **Step 2:** inserire i dati del bambino (vedi indicazioni per lo Step 1.2), quindi ‘SALVA E CONTINUA’
- **Step 3:** inserire i dati informativi relativi al servizio per cui si sta facendo l’iscrizione, quindi ‘SALVA E CONTINUA’
- **Step 4:** prendere visione delle informative sulla privacy e sulle condizioni generali del servizio allegate in questa sezione, quindi confermare la presa visione e selezionare ‘SALVA E CONTINUA’
- **Step 5:** allegare i documenti richiesti
- **Step 6:** verificare la completezza di tutti i dati inseriti nei precedenti Step e selezionare il tasto “Invia la richiesta”.

N.B. Tutte le domande inviate NON possono essere modificate dal referente.

Una volta inviata la domanda è possibile selezionare la voce ‘Torna all’elenco’ e presentare una domanda per eventuali altri alunni, ripetendo la procedura appena descritta oppure selezionare ‘Esci’ per tornare alla schermata principale.

Tutte le domande inviate sono consultabili tramite il pulsante ‘Domande Inviato’.