Comune di Morciano di Leuca

Alla c.a. delle famiglie degli
alunni che usufruiscono del
servizio di Trasporto Scolastico

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
NUOVO SISTEMA INFORMATIZZATO

La presente comunicazione ha lo scopo di informare le famiglie, in merito al cambio del Sistema Informatizzato.

<u>Vi invitiamo a leggere con attenzione quanto sotto riportato</u>.

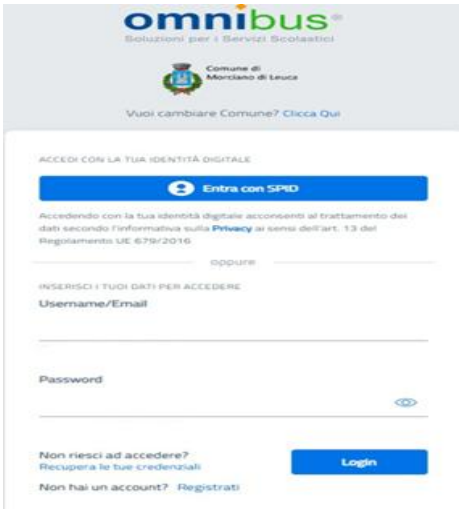
Come accedere al nuovo Sistema Informatizzato: OMNIBUS

A partire dal **07 Gennaio 2026** dovrete utilizzare il nuovo Sistema Informatizzato per la gestione dei servizi a domanda individuale. Di fatto l'addebito dei servizi scolastici, oltre ai pagamenti dovranno effettuarsi unicamente su OMNIBUS.

Potrete effettuare l'accesso da pc e da smartphone collegandosi al sito https://cittadino.omnibussolution.it/login/morciano-di-leuca oppure scaricando **l'applicazione Omnibus da iOS oppure da Android accedendo con SPID** o attraverso credenziali semplici, previa registrazione cliccando in basso "NON HAI UN ACCOUNT? REGISTRATI".







Come avverrà la prenotazione della corsa giornaliera per il trasporto scolastico?

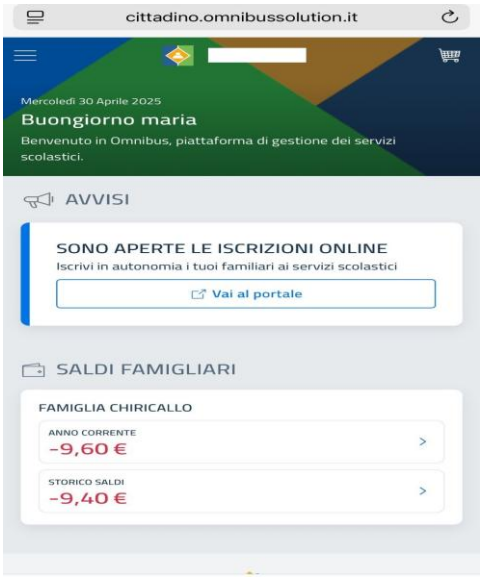
Il servizio per il trasporto scolastico risulta prenotato automaticamente per tutti i giorni di erogazione del servizio previsti dal calendario scolastico.

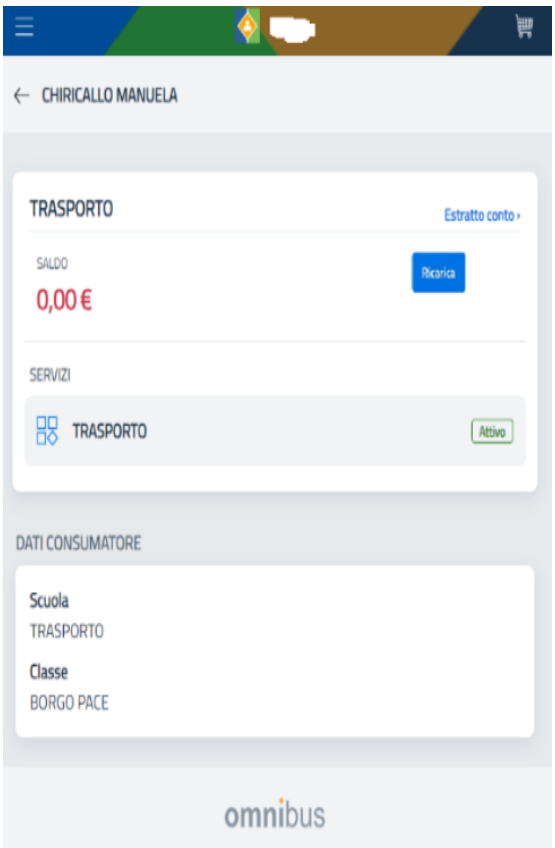
La presenza giornaliera determinerà la ***detrazione del valore per il trasporto scolastico dal* conto prepagato** dell'alunno/alunna, secondo la tariffa assegnata.

Il genitore ha solo il compito di **comunicare l'eventuale assenza** dell'alunno/a per quel determinato giorno o periodo.

Attenzione 1: la procedura per **disdire** il servizio sul trasporto scolastico quando l'utente non usufruirà del servizio dovrà essere eseguita **entro le ore 09.00** del giorno stesso. Tramite il calendario è possibile inoltre pianificare in anticipo eventuali assenze.

A seguito dell'accesso verrà visualizzata la schermata principale dell'applicazione. Per comunicare l'assenza, sarà sufficiente cliccare nella sezione CONSUMATORI e scegliere il bambino per il quale si vuole procedere con la comunicazione e cliccare su **Dettaglio,** sarete così indirizzati sull'elenco dei giorni per poter procedere.





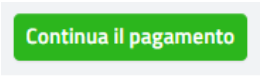
Visionerete la scuola, la classe e la sezione per effettuare la ricarica.

PROGETTI E SOLUZIONI

Come effettuare un pagamento

Il servizio di pagamento sarà unicamente sul nuovo Sistema solo con PAGO PA.

Per effettuare i pagamenti tramite il nuovo Sistema che è in fase di attivazione, bisognerà accedere alla sezione CONSUMATORI e cliccare su RICARICA, verrete indirizzati nella pagina principale del servizio di PagoPA.



Sarà sufficiente indicare l'importo che si desidera ricaricare e procedere cliccando sul tasto nella parte alta a destra della visualizzazione.

Si potrà effettuare il pagamento direttamente on-line oppure anche presso i PSP (modalità in contanti): verrà generato un modello contenente i dettagli per il pagamento (un prestampato) con indicato l'importo della ricarica, il codice fiscale del Comune e numero dell'avviso di pagamento. Tale avviso potrà essere scaricato in tempo reale, o trasmesso alla VS e-mail.

Tramite l'avviso il pagamento da presentare presso uno dei Prestatori dei Servizi di Pagamento (PSP), vale a dire un esercente abilitato (Tabaccai, Ricevitorie, ecc.) presenti sul territorio, si potrà effettuare il pagamento.

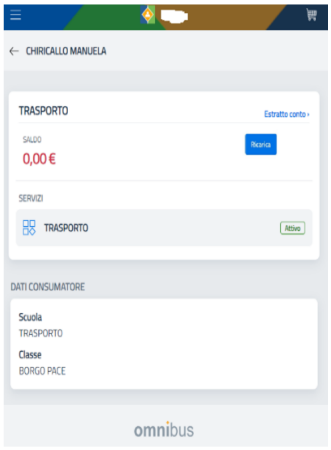
Muniti dell'avviso di pagamento, infatti, sarà possibile recarsi presso i PSP aderenti a pagoPA: ITB - Banca dei tabaccai per attivare il pagamento.

Procedura di ricarica PagoPA

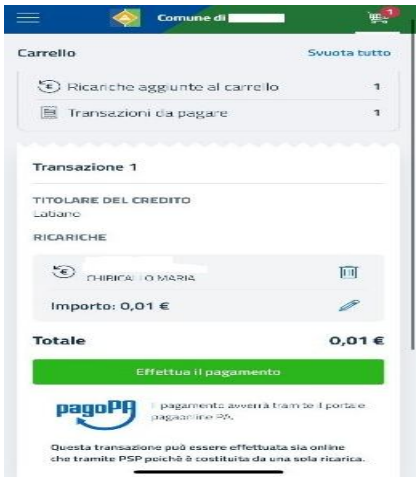
Consumatori



Ricarica - Aggiungi al carrello.



Effettua il pagamento



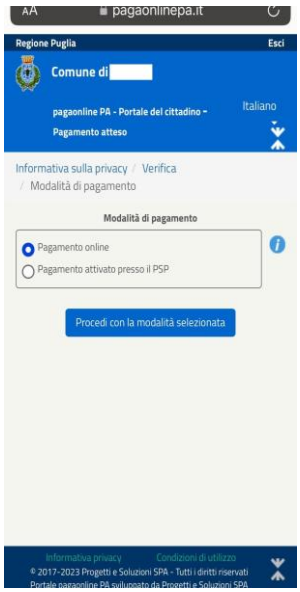


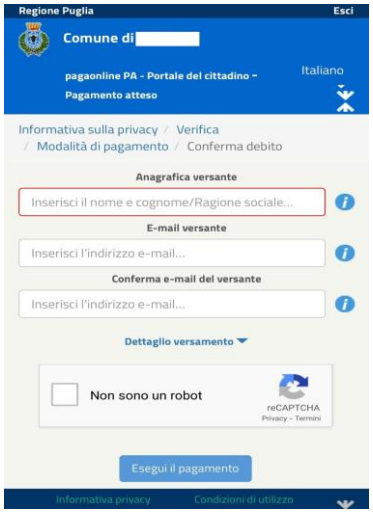
Spuntare su Dichiaro…



Cliccare "Scegli la modalità di pagamento"







Pagamenti PuntoLIS

Ottenere i QR Code selezionando un consumatore andando nella sezione Pagamenti →

"PuntoLIS" → cliccando su Dettaglio
Il sistema espone il QR Code per il dato consumatore

è possibile scaricare un file in formato .pdf per stampare e/o conservare il QR Code;

su smartphone è possibile toccare il QR Code per visualizzarlo a tutto schermo.

Importante: GESTIONE SALDI

A seguito dell'avvio dell'utilizzo del nuovo Sistema Informatizzato per la gestione dei servizi a domanda individuale OMNIBUS occorre consegnare tutti i buoni cartacei in possesso all'Ufficio Protocollo per poi essere caricati su ogni specifica utenza. I nuovi pagamenti, invece, dovranno essere effettuati esclusivamente mediante la procedura indicata.

Grazie per l'attenzione