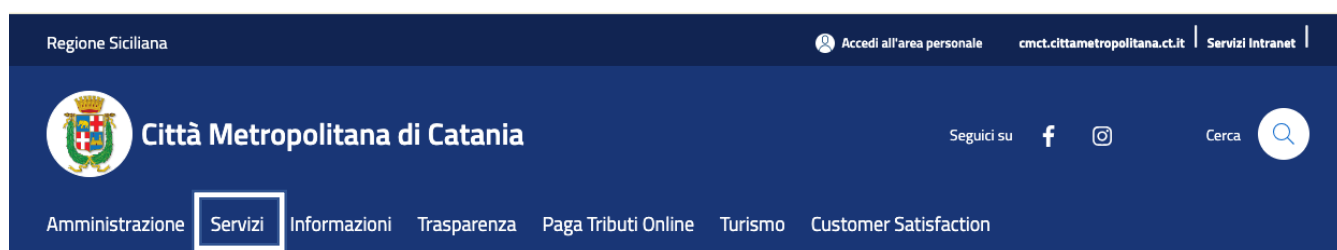


MANUALE SIMEALEVO FRONT OFFICE

Accesso al portale Cittadino

Entrare nel sito dell'Ente "Città Metropolitana di Catania"
<https://www.cittametropolitana.ct.it/it>



Selezionare "Servizi"

Di seguito entrare:





[Home](#) > [Servizi](#) > Politiche Scolastiche

Politiche Scolastiche

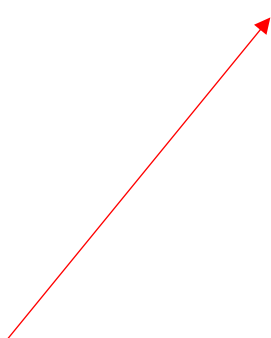
Ultimo aggiornamento: 16 gennaio 2026, 09:56

D2.02 SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO, POLITICHE
SCOLASTICHE - AMBIENTE ED ENERGIA

Gestione delle istanze delle borse di studio

[VAI ALLA PIATTAFORMA](#)

ACCESSO ALLE FAMIGLIE



Cliccando in “Vai alla Piattaforma” sarete indirizzati automaticamente al link di accesso della piattaforma SimealEVO:

<https://cittametropolitanacatania.simeal-cittadino.maggioli.cloud>



Accedi

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

SPID

Per accedere con SPID devi possedere la tua identità digitale rilasciata dai soggetti accreditati da AgID, che verificano l'identità degli utenti e forniscono le credenziali. Per maggiori informazioni consulta il sito www.spid.gov.it.

ATTENZIONE: per accedere è necessario disporre di un'identità digitale della persona fisica perchè per erogare il servizio è necessario conoscere l'identità della persona che lo richiede. (Avviso SPID 13-11-2020, n. 18)



[Come attivare SPID](#)



Città Metropolitana di Catania

CONTATTI

Catania (CT)

Via Prefettura, 14

Codice fiscale / P.IVA: 00397470873

Email: dpo@cittametropolitana.ct.it

Pec: protocollo@pec.cittametropolitana.ct.it

Centralino unico: 095 401 1111

[Dichiarazione di accessibilità](#)

[Informativa Privacy](#)

SEGUICI SU



La schermata principale, mostra le funzioni a disposizione dell'utente per la gestione del Servizio ed il suo profilo.

Home

Portale Cittadino

Qui potrai consultare e modificare i tuoi dati, vedere lo stato delle tue domande e accedere ai servizi.



I miei dati
Sezione per la consultazione e la modifica dei dati anagrafici.

PROSEGUI →



Nuova domanda
Sezione per l'inserimento di nuove domande.

PROSEGUI →



Domande
Sezione per la consultazione delle domande.

PROSEGUI →



Città Metropolitana di Catania

Schermata Home

Cliccando su *Profilo* in alto a destra si visualizzerà il riassunto dei dati con cui si è fatto accesso

Possibilità di cambiare la lingua



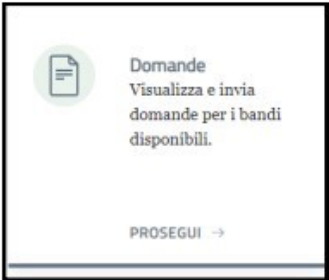
Cliccare su **prosegui** per accedere ai propri dati, visualizzarli e modificarli ove possibile. I dati obbligatori si auto compilano come da Spid e non sono modificabili. Si aprirà la schermata, e per la corretta Compilazione, la città e la nazione devono essere scelte dall'elenco proposto dal programma nel menù a tendina che appare.

Scorrendo con la schermata, sarà possibile compilare i dati relativi alla residenza, al domicilio ed ai contatti. Quando possibile l'inserimento sarà facilitato con precompilazione (es. la provincia sarà suggerita ma sarà possibile comunque modificarla). Cliccando sul bottone **salva** si salverà quanto inserito.

Domande

Domande ➡

All'interno della card "Domande" Cliccare su "proseguì" per accedere alla schermata.
Sarà possibile visualizzare, modificare ed eliminare le domande in bozza (nel caso in cui il bando sia ancora aperto) cliccando sulle relative icone o visualizzare domande già inviate.



Domande								
Nella sezione sono visualizzati le domande per i bandi aperti.								
Domande								
#	Avviso	Beneficiario	Data invio	Protocollo	Stato	Consulta	Puntaggio	Elimina
1	TEST AVVISO				Bozza			
2	Avviso Natale 2023/24				Bozza			
3	Avviso Natale 2023/24				Bozza			
4	TEST AVVISO		20/03/2024 12:32:38		Ammissio			
5	Avviso istituto singolo		27/02/2024 10:30:41	n. 1212 del 12/12/2022 10:20:00	Inviata			
6		NIDO	19/12/2023 10:23:02		Inviata			

Nuova Domanda

Nuova Domanda ➡

Cliccando su Nuova Domanda si apriranno gli avvisi disponibili per cui presentare domanda. Sono visibili i periodi in cui è possibile effettuare la richiesta. Cliccare sull'icona per effettuare la domanda



Avvisi				
Nella sezione sono visualizzati gli avvisi per cui è possibile richiedere una domanda.				
Avvisi				
#	Titolo	Data inizio pubblicazione	Data fine pubblicazione	Fai domanda
1	TEST AVVISO	07/03/2024 12:27:54	29/03/2024 12:27:54	
2	Avviso Natale 2023/24	01/12/2023 12:00:00	01/12/2024 12:00:00	
3	BANDO APERTO BENEFICIARIO GIURIDICO	11/09/2023 10:00:00	11/09/2025 10:00:00	
4	AVVISO INTEGRAZIONE ANAGRAFE			

Nuova Domanda-Step 1

Si aprirà la schermata seguente. Sarà necessario compilare i tre step indicati.

Il primo step sarà relativo al richiedente (colui che manualmente effettuerà la domanda) ed al beneficiario (colui che beneficerà del servizio). E' necessario compilare anche gli indirizzi di residenza ed almeno un campo della scheda contatti per proseguire.

The screenshot shows the 'Richiedente' (Applicant) section of the form. It has a tabbed interface with 'Richiedente e beneficiario' selected. The 'Richiedente' section contains a 'Richiedente' label, a sub-label 'Informazioni su di te', and a form area with a 'Codice Fiscale' field and a 'Mostra tutto' link. The 'Autocertificazioni, Dichiarazioni, Documenti' tab is also visible.

The screenshot shows the 'Beneficiario' (Beneficiary) section of the form. It has a tabbed interface with 'Richiedente e beneficiario' selected. The 'Beneficiario' section contains a 'Beneficiario' label, a sub-label 'Seleziona o aggiungi il beneficiario della domanda', and a form area with a 'Per chi sto presentando domanda?' label, a 'Richiesta effettuata per' dropdown, a 'in qualità di' dropdown, and an 'Aggiungi un'anagrafica' section with a 'Mostra tutto' link. An 'Avanti >' button is at the bottom right.

Nuova Domanda-Step 2

Autocertificazioni,
Dichiarazioni, Documenti



Lo step due comprende Autocertificazioni, Dichiarazioni e Documenti da poter caricare e indicare secondo i parametri stabiliti.

Per inviare domanda si dovrà rispondere a tutto quanto indicato come obbligatorio, altrimenti la domanda sarà possibile salvare quanto compilato in *Bozza* e completarlo in un secondo momento.

I campi con asterisco sono obbligatori.

The screenshot shows the 'Autocertificazioni, Dichiarazioni, Documenti' section of the form. It contains a 'Lista preferenze 100%' label, three '1° preferenza*', '2° preferenza*', and '3° preferenza*' dropdowns, a 'Selezionare il proprio regime fiscale*' dropdown, a 'Valutazione dell'espertazione tariffaria in base al 100%*' dropdown, a 'Beneficiario con un solo genitore*' dropdown, a 'Genitore con disabilità e con disabilità più di 100%, residente e convivente nel nucleo*' dropdown, a 'Genitore con disabilità e con disabilità più di 100% e 100%, residente e convivente con il nucleo*' dropdown, and a 'Genitore con disabilità e con disabilità più di 100% e 100%, residente e convivente con il nucleo*' dropdown.

The screenshot shows the 'Il proprio lavoro è articolato su turni*' section of the form. It contains a 'Il proprio lavoro è articolato su turni*' dropdown, a 'Il proprio luogo di lavoro/studio e/o quello dell'altro genitore dista più di 50 km dalla sede del Comune di Cagliari*' dropdown, a 'Accetta per presa visione le condizioni del bando, delle tariffe, dell'informativa privacy *' checkbox, and an 'Autorizzo l'invio di comunicazioni inerenti la presente procedura all'indirizzo mail sopra indicato *' checkbox. 'Indietro <' and 'Avanti >' buttons are at the bottom.

Nuova Domanda- Bozza

Nel caso di non compilazione completa dei campi richiesti sarà possibile salvare la domanda in bozze e sottometterla in un secondo momento, cliccando il bottone *Salva in bozza*.

Attenzione! Dati modificati

Hai modificato alcuni dati, vuoi salvarli prima di procedere?

Se scegli di non salvarli, le modifiche andranno perse

Continua senza salvareSalva in bozzaSalva e continua

Cliccando il bottone *Salva e continua* il sistema ricorderà che è presente un errore di compilazione, come da esempio seguente

✕

ERRORE DI COMPILAZIONE

✕

Si prega di compilare correttamente i dati richiesti

parametro obbligatorio anche frontoffice*

r

Conferma parametro obbligatorio anche frontoffice*:

Attenzione! Le risposte inserite non coincidono.

Nuova Domanda- Step 3

Riepilogo



Il terzo step permetterà il riepilogo della domanda e l'invio della stessa in caso di completamento di ogni step.

In caso contrario saranno indicati gli step da completare/correggere

Richiedente e beneficiario

Autocertificazioni, Dichiarazioni, Documenti

Riepilogo

Riepilogo

Step 1

Dati richiedente

Completo

Dati beneficiario

Completo

Step 2

Autocertificazioni

Completo

Dichiarazioni

Completo

Documenti

Completo

< Indietro

Invia domanda

Riepilogo

Step 1

Dati richiedente

Completo

Dati beneficiario

Completo

Step 2

Autocertificazioni

parametro obbligatorio anche frontoffice*

parametro obbligatorio solo backoffice

Incompleto

Dichiarazioni

Completo

Documenti

Completo

ICCS INFORMATICA SRL

CONTATTI & SOCIAL

📍 Strada Statale Muccese Nord 1, Matelica

🌐 www.iccs.it info@iccs.it

📷 Instagram: iccs_informatica

📘 Facebook: iccsinformatica

🌐 LinkedIn: iccs Informatica srl