



Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 030 2563173 – int. 8 fax. 030 2569301

email: istruzione@comune.flero.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.flero.bs.it

www.comune.flero.bs.it

Manuale piattaforma SiMeal

(per app e web)

Sistemi Innovativi per i servizi scolastici

AREA SOCIOASSISTENZIALE

piazza IV Novembre 4 – 25020 Flero (BS)

Orario di apertura: martedì e giovedì - 8.30 – 12.45, lunedì e mercoledì 14.30 - 17.30, venerdì 8.30 – 12.45 solo su appuntamento

Responsabile Area: dott.ssa Elena Prandelli

Manuale piattaforma SiMeal

Manuale APP-SIMEAL (PER IL MANUALE WEB SCORRERE FINO A PAG.8)

L'app Simeal è disponibile sia per sistemi Android che per IOS.

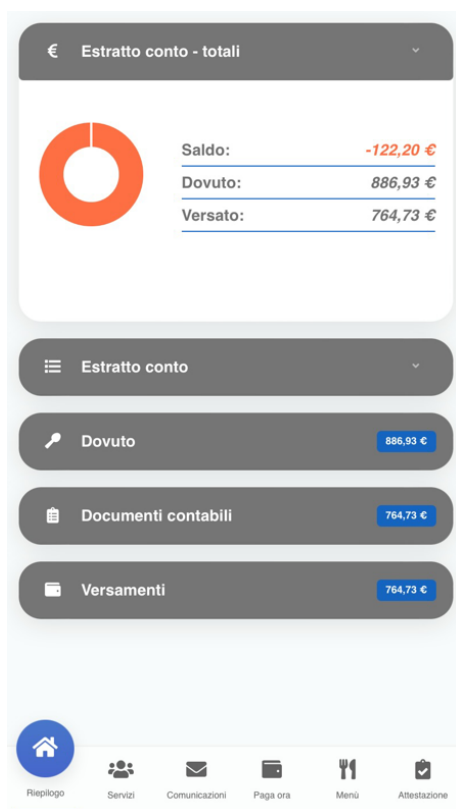
Per accedere alla app è necessario l'utilizzo dello SPID o CieID come previsto da normativa vigente.

- scaricare sul proprio dispositivo mobile (smart phone, dispositivi mobili) l'app SiMeal;
- dall'elenco dei comuni selezionare il Comune di Flero;
- cliccare il bottone ENTRA con SPID o CieID;
 - **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Maggiori informazioni:
<https://www.spid.gov.it/>
 - **CieID** (Carta di Identità Elettronica). Maggiori informazioni:
<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/info-utili/cie-id/>
- effettuare l'accesso con le proprie credenziali SPID o CieID;
- 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 e indirizzo mail.

Di seguito si dettagliano le varie funzioni disponibili:

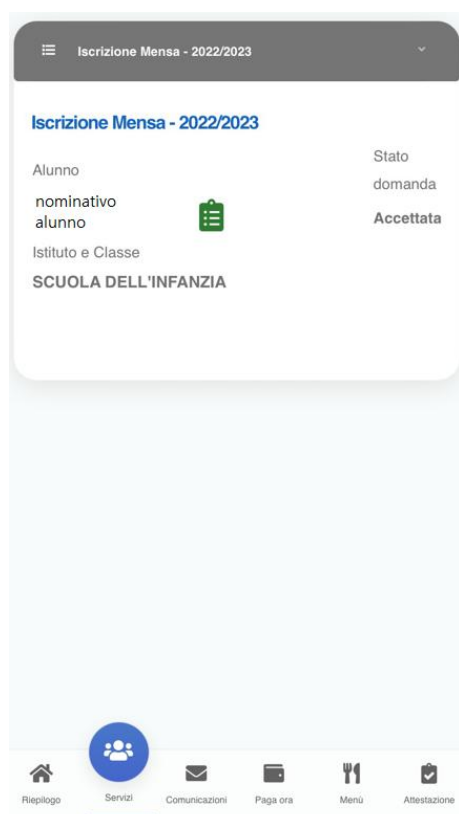
RIEPILOGO.....	3
SERVIZI.....	3
COMUNICAZIONI.....	4
PAGA ORA.....	4
MENU'.....	5
TRASMETTI.....	6
ATTESTAZIONI.....	7

RIEPILOGO



La sezione “Riepilogo” consente la visualizzazione dell’estratto conto, a totale o diviso per servizio, riepilogando e dettagliando in varie sezioni il dovuto, i documenti contabili e i versamenti effettuati.

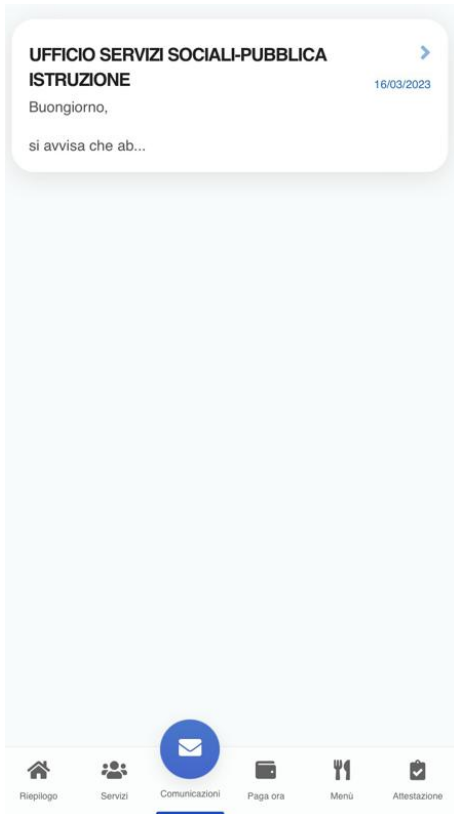
SERVIZI



La sezione “Servizi” espone l’elenco delle domande inviate e lo stato delle stesse.

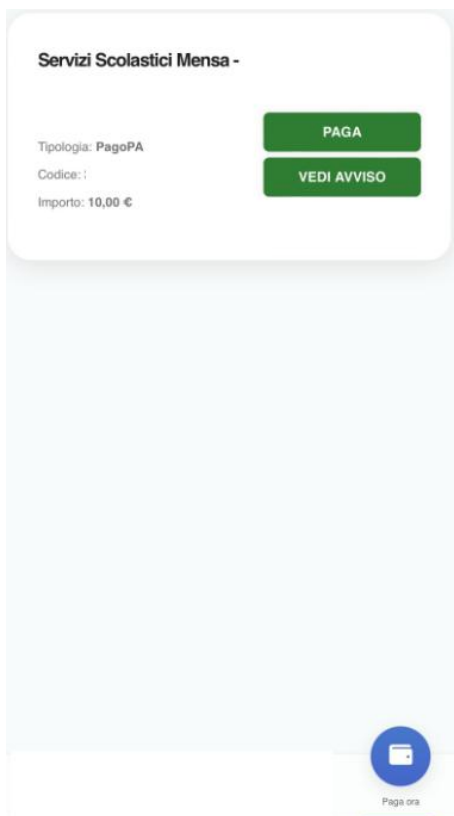
Per i servizi che prevedono la rilevazione delle presenze/assenze, cliccando l'icona  è possibile visualizzare lo storico delle presenze.

COMUNICAZIONI



La funzione “Comunicazioni” consente lo scambio di comunicazione con l’ufficio scolastico del Comune.

PAGA ORA



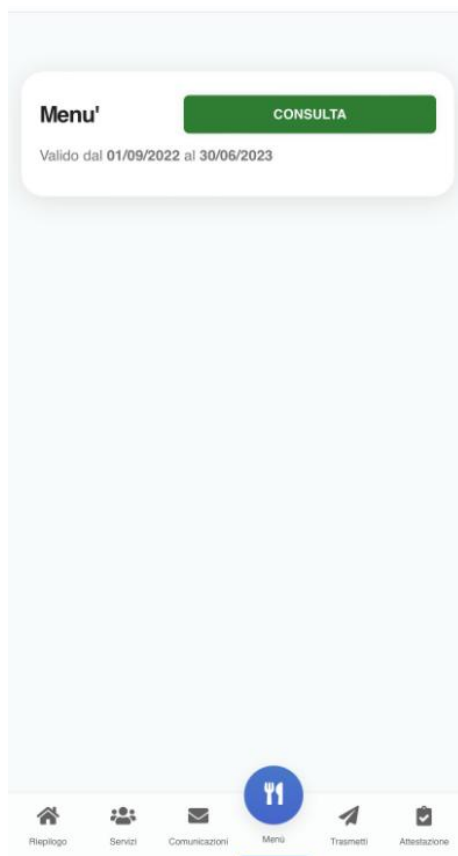
La sezione “Paga ora” propone l’elenco degli avvisi di pagamento da pagare.

Cliccando il tasto “Paga” si viene reindirizzati al circuito PagoPA dal quale sarà possibile procedere direttamente al pagamento.

Cliccando il tasto “Vedi avviso” è possibile stampare il bollettino stesso in PDF.

MENU'

La sezione “Menu” consente la visualizzazione dei menù pubblicati.



TRASMETTI

COME TRASMETTERE L'ASSENZA DEL BAMBINO PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA E RICHIEDERE PASTO IN BIANCO

Premesso che la piattaforma carica in automatico la presenza giornaliera di ciascun alunno, questa funzione dovrà essere utilizzata dal genitore, solo in caso di assenza dell'alunno.

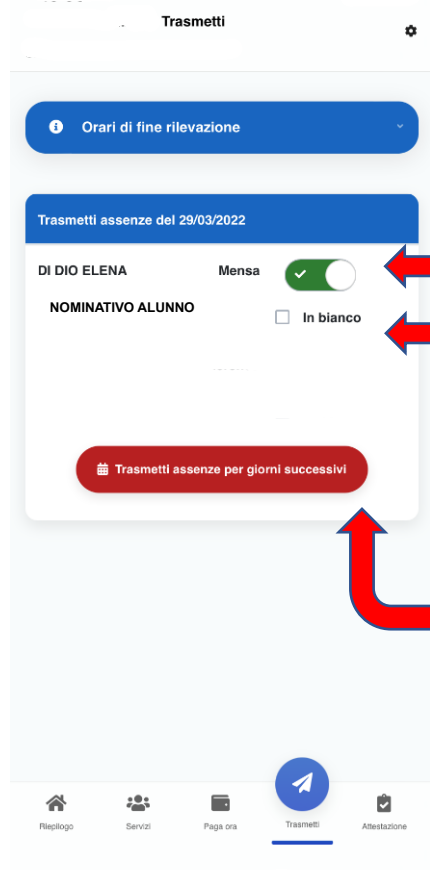
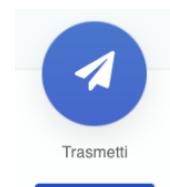
I genitori devono comunicare tramite app,
entro e non oltre le ore 09.00,
l'assenza del proprio figlio.

Dopo tale ora non saranno consentite variazioni ed il pasto sarà
addebitato.

Si tratta di comunicazione di assenza strettamente legata al servizio mensa e condivisa esclusivamente con il centro cottura che dopo le ore 09:00 prenderà in carico il totale dei pasti da preparare.

Il presupposto indispensabile è che il genitore intestatario dell'avviso pagoPA si sia registrato in piattaforma

Una volta entrati nella App, cliccare sul pulsante



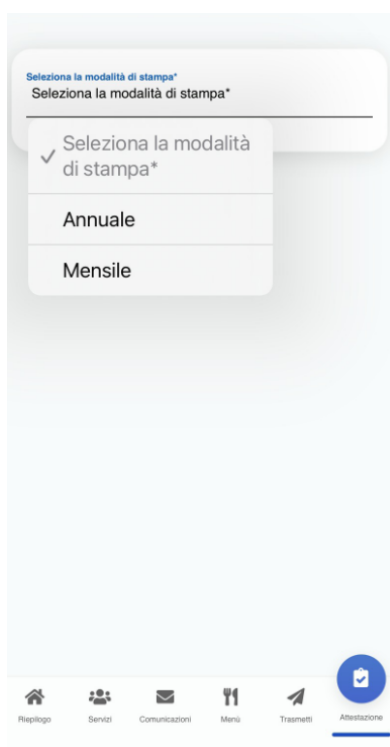
Verrà mostrato l'elenco degli alunni associati alla propria utenza e sarà possibile indicare l'assenza giornaliera selezionando, in corrispondenza del servizio mensa, il giorno in cui il proprio figlio non sarà presente

Tramite la app è anche possibile richiedere, la somministrazione del pasto in bianco in caso di indisposizione dell'alunno per un massimo di 3 giorni. In questo caso **non** si dovrà segnare l'assenza, ma mettere solo la spunta nel campo "In bianco".

N.B: Il genitore avrà facoltà di cambiare lo stato della presenza/assenza rientrando nella funzione entro le ore 09.00.

È inoltre possibile, anche tramite app, comunicare eventuali assenze multiple (es. malattia o assenze programmate) cliccando su "Trasmetti assenze per giorni successivi". Si aprirà un calendario dove sarà possibile selezionare i giorni di assenza previsti.

ATTESTAZIONI



La sezione “Attestazioni” consente l’elaborazione di un attestato, mensile o annuale, relativo ai pagamenti effettuati in un determinato periodo e per un certo servizio.

MANUALE WEB

- accedere al link <https://flero.simeal.it/sicare/benvenuto.php>
- cliccare il bottone ENTRA con SPID o CieId:
 - **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Maggiori informazioni: <https://www.spid.gov.it/>
 - **CieID** (Carta di Identità Elettronica). Maggiori informazioni: <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/info-utili/cie-id/>
- effettuare l'accesso con le proprie credenziali SPID o CieID;
- 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 e indirizzo mail.

I MIEI DATI

I miei dati

Chiedi

Il cellulare e l'email sono obbligatori

Matricola:

Cognome*:		Nome*:	
Codice Fiscale*:		Data di nascita*:	
Genere*:		Cittadinanza*:	
Nazione nascita*:		Provincia di nascita*:	
Luogo di nascita*:		Provincia di residenza*:	
Città di residenza*:		Civico di residenza*:	
CAP di residenza*:		Email*:	
Indirizzo di residenza*:			
Numero di telefono:			
Cellulare:			

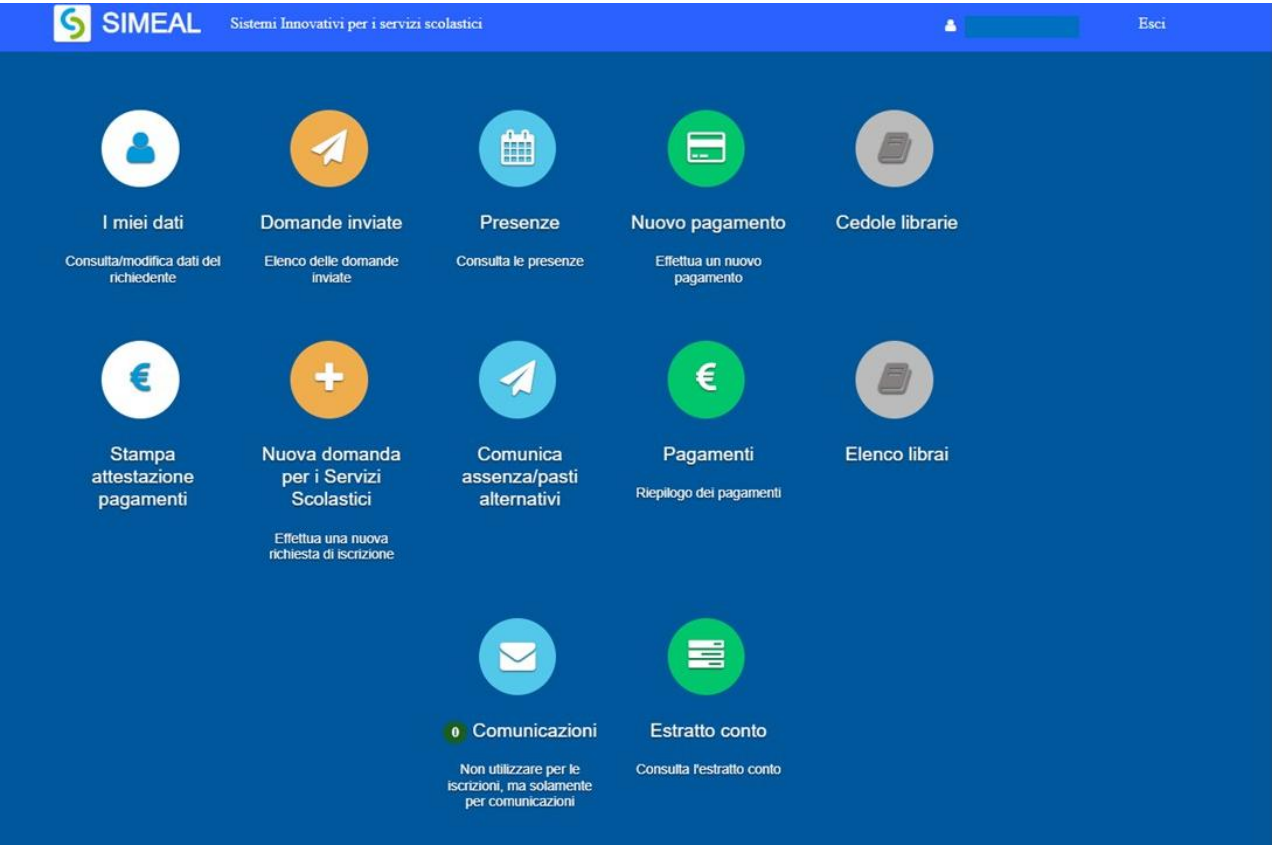
Salva

Di seguito si dettagliano le varie funzioni disponibili:

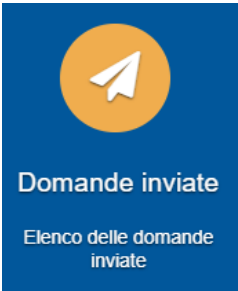
I MIEI DATI.....	8
DOMANDE INVIATE	9
PRESENZE	10
NUOVO PAGAMENTO.....	10
STAMPA ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO	11
NUOVA DOMANDA PER I SERVIZI SCOLASTICI.....	12
COMUNICA ASSENZA/PASTI IN BIANCO.....	13
PAGAMENTI.....	14

COMUNICAZIONI 15

ESTRATTO CONTO 15



DOMANDE INViate



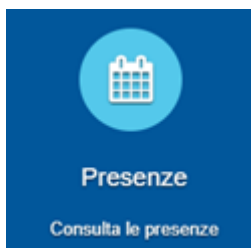
La funzione “Domande inviate” riepiloga lo storico delle domande inviate dal referente nei vari anni scolastici, indicando l’alunno, la tipologia di domanda (il servizio) e lo stato dell’invio.

Richieste inviate

Chiudi

ID	Anno	Protocollo	Alunno	Plesso scolastico	Classe/Sezione	Punteggio	Tariffa	Riduzione	Tipologia	Stato
1	8379	2023/2024	1174	nominativo alunno					Iscrizione Trasporto - 2023/2024	Inviata correttamente
2	8381	2023/2024	1182	nominativo alunno					Iscrizione servizio anticipo/posticipo - 2023/2024	Inviata correttamente
3	8382	2023/2024	1181	nominativo alunno					Iscrizione Mensa - 2023/2024	Inviata correttamente

PRESENZE



La funzione “Presenze” propone l’elenco delle varie domande inviate per ogni alunno.

Il tasto “Consulta” consente la visualizzazione delle presenze/assenze divise per mese.

Per ogni mese viene riportato il totale delle presenze.

Presenze

Chiudi

2022/2023 Iscrizione Mensa - nominativo alunno
2022/2023

Consulta

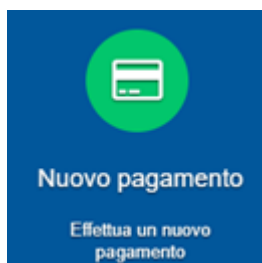
Presenze

Indietro

Chiudi

Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Presenze
Agosto																																0
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																
Settembre																																2
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																
Ottobre																																11
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																
Novembre																																7
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																
Dicembre																																5
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																
Gennaio																																5
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																
Febbraio																																11
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																
Marzo																																10
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																

NUOVO PAGAMENTO



La funzione “Nuovo Pagamento” propone l’elenco degli avvisi di pagamento da pagare.

Cliccando il tasto “Paga” si viene reindirizzati al circuito PagoPA dal quale sarà possibile procedere direttamente al pagamento.

Cliccando il tasto “Stampa” è possibile stampare il bollettino stesso in PDF.

Nuovo pagamento

Chiudi

Debiti a suo carico

	Causale	Numero avviso	IUV	Importo	
1	Mensa - alunno - mese - anno	XXXXXXXXXXXXX	YYYYYYYYYYY	€ 10.00	Paga Stampa

STAMPA ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO



La funzione “Stampa attestazione di pagamento” consente l’elaborazione di un attestato, mensile o annuale, relativo ai pagamenti effettuati in un determinato periodo e per un certo servizio.

Stampa attestazione pagamenti

Seleziona la modalità di stampa*:

Seleziona il mese*:

Seleziona l'anno*:

Seleziona il servizio*:

NB: la selezione del mese è richiesta solo per l’attestazione mensile.

NUOVA DOMANDA PER I SERVIZI SCOLASTICI

N.B: La funzione viene attivata solo dopo preavviso di apertura iscrizioni servizi scolastici per le diverse scuole



La funzione “Nuova domanda per i Servizi Scolastici” consente la presentazione di una domanda per i servizi scolastici.

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

Nuova richiesta

Chiudi

Avviso	Descrizione estesa	Inizia dal	Scade il	Stato	
Iscrizione ai Nidi Infanzia Comunali 2020/2021	Iscrizione ai Nidi Infanzia Comunali 2020/2021	09/03/2020 - 08:00	31/05/2020 - 23:59	attivo	Domande in bozza ▾ + Nuova domanda

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:

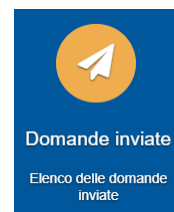
- **Step 1: Dati del Richiedente:** verranno proposti in automatico i dati inseriti in sede di registrazione quindi accertarsi che tutti i campi, nella scheda **I MIEI DATI**, siano completi quindi ‘SALVA E CONTINUA’ **N.B. Il genitore che effettua la domanda, ovvero il primo referente, sarà l’intestatario dei pagamenti;**
- **Step 1.2:**
 - I residenti nel Comune di Flero possono visualizzare il proprio nucleo familiare e selezionare il figlio per cui desiderano presentare la domanda; in questo modo, i dati saranno compilati automaticamente allo Step 2;
 - I non residenti presso il Comune di Flero, dovranno compilare manualmente i dati allo Step 2;
- **Step 2:** inserire i dati dell’alunno (vedi indicazioni per lo Step 1.2), quindi ‘SALVA E CONTINUA’;
- **Step 3:** inserire i dati informativi relativi al servizio per cui si sta effettuando l’iscrizione, quindi ‘SALVA E CONTINUA’;
- **Step 4:** prendere visione delle informative sulla privacy e sulle condizioni generali del servizio che appariranno in questa sezione, quindi confermare la presa visione e selezionare ‘SALVA E CONTINUA’;
- **Step 5:** allegare i documenti richiesti, se obbligatori;
- **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”** per presentare una nuova domanda per eventuali altri figli o per altri servizi, ripetendo la procedura appena descritta;
- **“Esci”** per tornare alla schermata principale.

Tutte le domande inviate sono consultabili tramite il pulsante **‘Domande Inviaste’**



COMUNICA ASSENZA/PASTI IN BIANCO

COME TRASMETTERE L'ASSENZA DEL BAMBINO PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Premesso che la piattaforma carica in automatico la presenza giornaliera di ciascun alunno, questa funzione dovrà essere utilizzata dal genitore, solo in caso di ASSENZA dell'alunno.

I genitori devono comunicare l'assenza del proprio figlio tramite piattaforma, entro e non oltre le ore 09:00

Dopo tale ora non saranno consentite variazioni ed il pasto sarà addebitato.

Si tratta di comunicazione di assenza strettamente legata al servizio mensa e condivisa esclusivamente con il centro cottura che dopo le ore 09.00 prenderà in carico il totale dei pasti da preparare.

Il presupposto indispensabile è che il genitore intestatario dell'avviso pagoPA si sia registrato in piattaforma



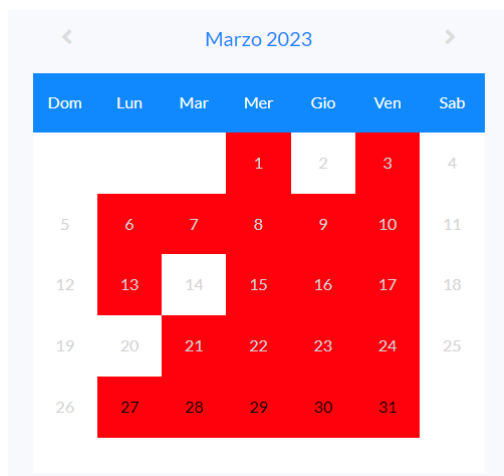
La funzione “Comunica assenza/pasti alternativi” consente di comunicare assenze e pasti alternativi (pasto in bianco).

Comunica assenza/pasti alternativi

✕ Chiudi

Anno	Alunno	Plesso scolastico	Classe	Sezione			
2022/2023	nominativo alunno	scuola	classe	sez	✉ Comunica assenza	✉ Comunica assenze per più giorni	✉ Pasti alternativi

- Cliccando “Comunica assenza” è possibile inviare l’assenza per il giorno odierno, entro non oltre le ore 9.00.
- Cliccando “Comunica assenze per più giorni” è possibile inviare l’assenza per più giorni successivi al giorno odierno, selezionandoli dal calendario proposto



- Cliccando “Pasti alternativi” è possibile comunicare il pasto in bianco per il giorno odierno solo in caso di indisposizione dell’alunno e per un massimo di 3 giorni. In questo caso non si dovrà segnare l’assenza, ma mettere solo la spunta nel campo ‘In bianco’.

PAGAMENTI



La funzione “Pagamenti” espone lo storico dei pagamenti effettuati. Il tasto “Ricevuta” consente di scaricare la ricevuta di pagamento, se lo stesso è avvenuto tramite il circuito PagoPA.

Pagamenti

✕ Chiudi

Data inizio
 Date fine
 Alunno

Tipologia	Nominativo	Alunno	Modalità versamento	Causale	Numero avviso IUV IUV pagamento online	Data versamento	Importo versato	
1	Mensa		PagoPA		xxxxxxxxxxxxxxxx	09/09/2022	0,01 €	Ricevuta
TOTALE							0,01 €	

COMUNICAZIONI



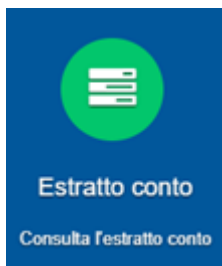
La funzione “Comunicazioni” consente lo scambio di comunicazione con gli uffici scolastici del Comune.

Comunicazioni

[✕ Chiudi](#)

Nominativo		Comunicazioni	
1	UFFICIO SERVIZI SOCIALI-PUBBLICA ISTRUZIONE	Nessuna nuova comunicazione	Q

ESTRATTO CONTO



La funzione “Estratto conto” consente la visualizzazione, per servizio o a totali, dell’estratto conto del referente, dei versamenti effettuati e dei documenti contabili intestati.

Estratto conto

[✕ Chiudi](#)

/ estratto conto a.s. 2022/2023

2022/2023

Servizio

Mensa

Tutti

Mensa

Trasporto

Servizio generico

Pre/Post scuola

Q Mostra

Estratto conto

Saldo 0,01 €

Dovuto 0,00 €

Versato 0,01 €

Alunno		Dovuto
		0,00

VERSAMENTI

Data	Importo	
ID	versamento	versato Modalità
1	09/09/2022	0,01 PagoPA
		0,01

DOCUMENTI CONTABILI

ID	Data	Causale	Dovuto	Versato	
2	09/09/2022	test mensa	0,01	0,01	Azione
			0,01	0,01	