

COMPILAZIONE ISCRIZIONI ONLINE MANUALE DI ISTRUZIONE PER I GENITORI

Indice

Accesso.....	1
Conferma iscrizione per anno successivo.....	2
Nuova iscrizione.....	3
Domanda di iscrizione.....	4
Anagrafica ed ISEE genitore:.....	4
Anagrafica figli.....	6
Iscrizione Servizi.....	7
Si ricorda quindi che oltre alla compilazione del questionario sarà comunque necessario effettuare anche l'invio della domanda.....	7
Periodi di Iscrizione ai vari servizi.....	8
Modificare o eliminare una domanda di iscrizione.....	8
Invio delle diverse domande di iscrizione.....	9

Accesso

Da questo anno l'accesso al sistema dovrà avvenire tramite SPID sia per i nuovi utenti sia per chi era già iscritto nell'anno precedente. Le indicazioni seguenti sono esemplificative. La configurazione effettivamente attiva può variare secondo l'impianto.

Conferma iscrizione per anno successivo

Entrare nel nuovo portale <https://fiscaglia.ristonova.it/portale> ed accedere tramite SPID.



Cliccare il pulsante **Entra con SPID**, selezionare dalla lista il proprio fornitore di credenziali SPID ed eseguire l'accesso.

Potrete quindi proseguire con le varie funzioni del portale genitori.

Premendo le tre linee in alto

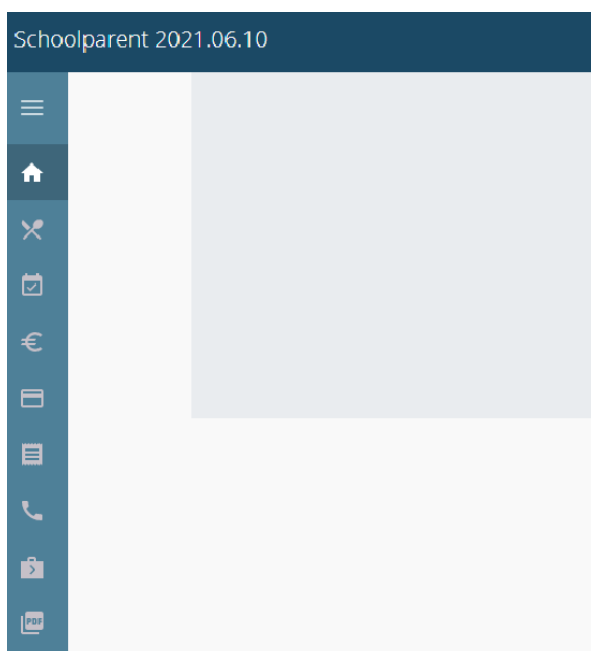


potrete visualizzare non solo le icone ma anche la descrizione delle varie sezioni.

Per accedere alle iscrizioni online premere la seguente icona:



e seguite quanto indicato alla sezione "Domanda di iscrizione"



Nuova iscrizione

Entrare nel portale <https://nomeimpianto.ristonova.it/novaportal> ed accedere tramite SPID.



Credenziali SPID

 COMUNE DI ESEMPIO

 **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.
[Maggiori informazioni su SPID](#)

  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

Cliccare il pulsante **Entra con SPID**, selezionare dalla lista il proprio fornitore di credenziali SPID ed eseguire l'accesso. Una volta eseguito l'accesso entrerete in automatico nella sezione Iscrizioni Online (vedere pagina successiva *"Domanda di iscrizione"*).

Domanda di iscrizione

L'interfaccia si divide in tre sezioni principali:

- *Dati Anagrafici Pagante e dati Isee*
- *Dati Anagrafici dei figli*
- *Servizi a cui iscrivere il/i figlio/i*

Anagrafica ed ISEE genitore:

Tramite il pulsante *Modifica* è possibile inserire o modificare i dati delle due sottosezioni:

- a sinistra si inseriscono i *dati anagrafici del genitore* richiedente (il "pagante")
- a destra è invece possibile inserire/modificare i dati dell'*attestazione ISEE*

Dati anagrafici pagante	
<div>TEST DEI TEST</div> <div>DTSTST80A01A703C</div> <div>1980-01-01</div> <div>Modifica</div> <div>Dati mancanti Comune nascita; Cittadinanza;</div>	<div>ISEE</div> <div>Modifica</div> <div>Sezione completa</div>

N.B.: In fondo a ciascuna sezione, un messaggio evidenzia se la sezione è completa o se mancano dati, con l'indicazione delle informazioni mancanti per l'invio della domanda.

Nella sezione anagrafica, inserite i dati richiesti, possibilmente con carattere MAIUSCOLO e senza accenti.

Dopo aver completato la compilazione, cliccate il tasto "Salva" in fondo al riquadro.

Sarà possibile tornare a questa sezione in un secondo momento, per apportare eventuali correzioni ai dati inseriti prima dell'invio definitivo.

Nota: I dati riportati dovranno essere quelli del genitore pagante per il/i servizio/i. Il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell'ufficio preposto.

Codice fiscale*	Email*
<input type="text" value="DTSTST80A01A703C"/>	<input type="text" value="mail@esempio.it"/>
Nome*	Cognome*
<input type="text" value="NOME"/>	<input type="text" value="COGNOME"/>
Sesso*	Data nascita
<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="01/01/1980"/>
Provincia nascita	Comune nascita*
<input type="text" value="RM"/>	<input type="text" value="Roma"/>
Tipo documento*	Numero documento*
<input type="text" value="AX9999999"/>	<input type="text" value="CARTA DI IDENTITA"/>
Rilasciato da*	Data rilascio*
<input type="text" value="COMUNE DI ESEMPIO"/>	<input type="text" value="15/04/2023"/>
Indirizzo*	Cap*
<input type="text" value="VIA DI ESEMPIO"/>	<input type="text" value="00118"/>
Provincia (EE per stato estero)*	Comune*
<input type="text" value="RM"/>	<input type="text" value="Roma"/>
Cittadinanza*	
<input type="text" value="Italia"/>	
Stato civile	
<input type="text" value="coniugato"/>	
Stato occupazionale	
<input type="text" value="lavoratore dipendente"/>	
Numero cellulare*	Numero telefono
<input type="text" value="3400000000"/>	<input type="text" value="Numero telefono"/>
Numero telefono 2	Numero telefono 3
<input type="text" value="Numero telefono 2"/>	<input type="text" value="Numero telefono 3"/>
<input type="button" value="Salva"/>	<input type="button" value="annulla"/>

Nella sezione ISEE, compilare i campi richiesti.

In alternativa, se non si intende inserire alcun dato, barrate la casella *Non intendo inserire ISEE*.

Successivamente cliccate *Salva*.

Modifica	
Non intendo inserire ISEE	<input type="checkbox"/>
Protocollo ISEE	<input type="text" value="Attestazione ISEE"/>
Numero protocollo	<input type="text" value="INPS-ISEE-"/>
Data presentazione INPS-ISEE	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Valore ISEE- es. 1250,30	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salva"/>	<input type="button" value="annulla"/>

Anagrafica figli

In questa sezione, tramite il pulsante *Modifica* è possibile modificare i dati anagrafici di ciascun figlio ed in caso aggiungere un nuovo alunno. I nominativi qui inseriti potranno poi essere utilizzati per richiedere l'iscrizione ad uno o più servizi. Di seguito, un esempio:

Dati anagrafici figli		
<div>ALUNNO UNO</div> <div>USCENTI</div> <div> Modifica Elimina </div> <div>Sezione completa</div>	<div>ALUNNO DUE</div> <div>USCENTI</div> <div> Modifica Elimina </div> <div> Dati mancanti Comune nascita: Provincia (EE per stato estero): Comune: </div>	<div>Nuovo figlio</div> <div> Modifica </div> <div>Dati mancanti</div>

Per aggiungere un figlio alla lista, utilizzate il pulsante *Modifica* nel riquadro “Nuovo Figlio” e compilare i relativi dati anagrafici.

N.B.: La compilazione dell'anagrafica figli è analoga a quella del genitore pagante. Si possono inoltre scegliere **scuola** e **classe**.

Scuola <input type="text" value="Scegli scuola"/>	Classe <input type="text" value="Scegli classe"/>
--	--

Iscrizione Servizi

In questa sezione si trovano i servizi per i quali è disponibile l'iscrizione online. In ciascun servizio è possibile richiedere l'iscrizione per uno o più figli. **Le indicazioni seguenti sono esemplificative: i servizi e le opzioni effettivamente attivi possono variare secondo la configurazione dell'impianto.**

MENZA

PRXVA DEXXXXST

Modifica
Elimina
Invia

Sezione completa. E' ora possibile inviare la domanda

TRASPORTO

NUOVA DOMANDA

Attenzione! E' possibile procedere con la domanda solo quando le sezione 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate

Dati mancanti

N.B.: per la **prima iscrizione al NIDO** è necessario **compilare e inviare anche il Questionario** per la Graduatoria tramite l'apposito link su sfondo giallo; entro le 24 ore successive (come indicato) sarà possibile scaricare la ricevuta del questionario compilato.

NIDO

Iscrizioni aperte dal 14/04/2023 al 15/05/2023

TEST TEST

Oltre a compilare ed inviare la presente Domanda di iscrizione, ricordati di caricare eventuali Allegati/Certificati e di compilare anche il Questionario per la Graduatoria di Accesso.

COMPILA QUI IL QUESTIONARIO DI GRADUATORIA

La ricevuta della compilazione del questionario sarà disponibile dopo l'elaborazione che avverrà nelle 24 ore successive

clicca per scaricare la ricevuta

Modifica
Carica allegati
Elimina

Dati mancanti

Si ricorda quindi che oltre alla compilazione del questionario sarà comunque necessario effettuare anche l'invio della domanda.

Periodi di Iscrizione ai vari servizi

I periodi di iscrizione possono variare da servizio a servizio, quando l'iscrizione online è attiva è possibile selezionare uno o più figli dal riquadro "Nuova Domanda".

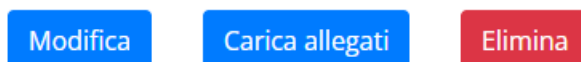


Quando un servizio ha uno specifico periodo di iscrizione, il sistema ne visualizza le date. Se il giorno corrente è al di fuori di queste date, l'iscrizione al servizio risulta chiusa e non è possibile aggiungervi figli.



Modificare o eliminare una domanda di iscrizione

Se desiderate modificare oppure rimuovere una domanda inserita ma non ancora inviata, utilizzate i pulsanti *Modifica* ed *Elimina*.



Queste operazioni modificano o rimuovono la domanda di iscrizione al servizio (non l'anagrafica) dell'utente.

N.B.: quando cliccate *Elimina*, il sistema richiederà una conferma prima di rimuovere l'iscrizione.

Invio delle diverse domande di iscrizione

L'invio delle domande di iscrizione avviene separatamente *per ciascun servizio e per ciascun figlio*.

Affinché sia possibile effettuare l'invio di una domanda (o di più domande) è necessario che:

- l'anagrafica del richiedente/pagante e la sezione Isee siano completi
- l'anagrafica dei figli sia completa
- la domanda di iscrizione sia completa

Quando tutte le sezioni sono complete, compare il pulsante verde *Invia Iscrizione*.



Iscrizione completa. E' ora possibile inviare la domanda di iscrizione

N.B.: prima dell'invio, il sistema richiede una conferma.