ISCRIZIONI ONLINE – Iscrizioni da parte di genitori che hanno già usufruito dei servizi scolastici durante gli anni precedenti.

I genitori che vorranno confermare le iscrizioni dei propri figli potranno seguire la seguente procedura.

Fate l'accesso alla piattaforma https://zogno.ristonova.it/novaportal/ tramite SPID

Dopo avere effettuato l'accesso, cliccate sull'icona "Modulo Genitori".



Dopo avere selezionato il Modulo Genitori, selezionate la voce "Iscrizione".



Apparirà una finestra di iscrizione suddivisa in tre sezioni:

- 1. Richiedente/pagante
- 2. Isee
- 3. Figli da iscrivere al servizio mensa.

Come per la procedura di iscrizione – affinché il tasto *"Invia iscrizione"* diventi attivo – sarà necessario accedere a tutte e tre le sezioni e salvare i dati relativi.

cliccare qui sotto e completare ogni :	sezione sottostante		
1. Richiedente/Pagante	Richiedente/Pag	jante	
	Codice fiscale	SMPDMP78A01A703J	
2. isee	Nome	ESEMPIO D'ESEMPIO	
3. Figli da iscrivere ai servizi	inserimento dati		
Iscrizione incompleta			
Invia iscrizione			

Quando una sezione è completa viene contrassegnata da un segno di spunta verde. Quando tutte e tre le sezioni saranno complete, il pulsante "Invia iscrizione" diventerà attivo.

Sezione 1 – Richiedente/Pagante.

Cliccate a sinistra sulla voce *"Richiedente/Pagante"* e poi su *"Inserimento Dati"*. Apparirà una finestra simile alla seguente.

Inserite i dati mancanti nella schermata relativa alla sezione 1, possibilmente con caratteri MAIUSCOLI e senza accenti.

Una volta inseriti i dati richiesti, cliccate il tasto *"Salva"* in basso a sinistra.

Sarà possibile apportare eventuali modifiche in un secondo momento, prima dell'invio definitivo dell'iscrizione.

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

Le voci contrassegnate con asterisco (*) devono essere compilate obbligatoriamente.

	01/01/1978	
Provincia di nascita (*)		
Comune di nascita (*)		
Nazione di nascita (*)	ITALIA	
Sesso	Maschile Femminile	
ndirizzo (*)	Via di prova , 12	
Provincia di residenza (*)		
Comune di residenza (*)		
Nazione di residenza (*)	ITALIA	
Cellulare del Pagante (*)		
Numero di telefono 2		
Numero di telefono 3		
Numero di telefono 4		
ndirizzo posta elettronica (mail) (*)	exex@test.com	
Stato occupazionale (*)		
	lavoratore dipendente	_
Stato civile (*)	coniugato	¥.
Tipo di documento (*)	Patente	
Numero documento d'identita' (*)	xx0000xxx	
Rilasciato da (*)	COMUNE	
Data di rilascio (*)	17/05/0010	

Nel caso in cui volesse cambiare il genitore pagante, sarà necessario procedere con una nuova procedura di iscrizione, come indicato al Capitolo 1.

Annulla

Nel caso in cui il sistema non dovesse segnalare alcuna mancanza di dati, apparirà una spunta verde sotto alla sezione salvata.

	SchoolParent
cliccare qui sotto e completare og	gni sezione sottostante
<u>1. Richiedente/Pagante</u>	Richiedente/Pa
2. Isee	Codice fiscale

-

Sezione 2 – Isee.

Cliccate a sinistra sulla voce "Isee" e poi su "Inserimento Dati". Apparirà una schermata simile alla seguente.

Completate la sezione Isee con i dati richiesti.

Nel caso in cui non vogliate presentare alcuna dichiarazione, apponete una spunta alla casella *"Non intendo inserire ISEE"* come indicato nell'immagine.

Dopo avere compilato i campi, premere il tasto *"Salva"*. Come per la precedente sezione apparirà una spunta verde.

tipo di ISEE (*)	Attestazione ISEE	T	
Numero protocollo (*)	INPS-ISEE -		
Data di presentazione INPS-ISEE (*)			
Valore ISEE (*)	0,00		

<u>Sezione 3 – Figli da iscrivere ai servizi.</u>

Cliccando su "Figli da iscrivere ai servizi" troverete i dati relativi all'iscrizione del figlio per l'anno precedente.

N

D

Per iscrivere il figlio ai servizi dell'anno successivo completate le due sottosezioni:

- cliccate sul tasto *"Inserimento dati"* ed inserite i dati relativi all'alunno
- cliccate poi sul tasto "Inserimento servizi" ed inserite i dati relativi al servizio – o ai servizi – richiesti.

inserimento dati	inserimento servizi	annulla iscrizione
asse	(Classe ancora da defi	nire)
cuola		
ata di nascita	26/06/2018	
ome	Luca 1	

Per annullarne l'iscrizione, invece, cliccare sul relativo pulsante ("annulla iscrizione").

Un'iscrizione annullata può essere reinserita prima dell'invio definitivo dei dati. Come specificato, poiché l'iscrizione per l'anno successivo avviene solo in caso di esplicita richiesta, tale operazione non è strettamente necessaria. Può tuttavia tornare utile nel caso in cui si volesse annullare l'iscrizione di un figlio contestualmente all'iscrizione di un altro.

Per aggiungere un figlio cliccare sul pulsante "Aggiungi figlio" come indicato nell'esempio.

Nome	Luca 1	
Data di nascita	26/06/2018	
Scuola		
Classe	(Classe ancora da defi	nire)
inserimento dati	inserimento servizi	annulla iscrizione
aggiungi figlio	\Leftrightarrow	

Nell'apposita sezione inserite i dati richiesti, possibilmente in carattere MAIUSCOLO e senza accenti.

Codice fiscale (*)	MRADMP17H26A703P
Nome (*)	MARIO
Cognome (*)	1
Data di nascita (*)	
Provincia di nascita (*)	digita
Comune di nascita (*)	digita
Nazione di nascita (*)	
Sesso	Maschile O Femminile
Indirizzo (*)	
Provincia di residenza (*)	digita
Comune di residenza (*)	digita
Nazione di residenza (*)	
Cittadinanza (*)	digita
Residente nel comune di erogazione del	servizio
Portatore di handicap (L. 104/92)	
Anno scolastico (*)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Scuola (*)	(Indicare la scuola)

Nome	Luca 1	
Data di nascita		
Scuola		
Classe	(Classe ancora da definire)	
inserimento dati	inserimento servizi annulla	iscrizione

Nel caso in cui i dati inseriti fossero incompleti il sistema vi avviserà mediante il messaggio *"ISCRIZIONE INCOMPLETA"*.

Potrete premere il pulsante "Inserimento dati" o "Inserimento servizi" per correggere eventuali mancanze.

Invio iscrizione.

Al completamento dei campi delle tre sezioni – all'apparire della terza spunta verde – il tasto "*Invia iscrizione*" diventerà attivo. Potrete ora utilizzarlo per l'invio definitivo della domando di iscrizione.

Nota: L'invio è unico per tutti i figli. Prima dell'invio della domanda di iscrizione controllate la correttezza dei dati inseriti. Dal momento dell'invio non sarà più possibile apportare modifiche. In caso di errori, contattate l'ufficio comunale competente.

Nei giorni successivi potrete controllare lo stato dell'iscrizione accedendo al portale con SPID. Quando il comune avrà verificato i vostri dati e confermato la vostra richiesta comparirà il messaggio *"iscrizione accettata dall'ufficio mensa"*.

<u>Si rammenta, invece, che per la presentazione del modulo ISEE non è necessaria la produzione di alcun</u> documento cartaceo. Sarà sufficiente la registrazione dei dati richiesti alla sezione 2.