

# COMPILAZIONE NUOVE ISCRIZIONI ONLINE

MANUALE DI ISTRUZIONE PER I GENITORI  
ISCRIZIONI APERTE DAL 30/06/2025 AL 03/10/2025

## Accesso

L'accesso al portale, anche da dispositivi mobili, come tablet o smartphone, dovrà avvenire tramite identità digitale (**SPID**) sia per i nuovi utenti sia per chi era già iscritti nell'anno precedente.

## Come accedere

**Entrare nel portale** <http://guardamiglio.ristonova.it/novaportal> ed accedere tramite identità digitale.



Per l'accesso tramite SPID, selezionare dalla lista il proprio fornitore ed eseguire l'accesso.

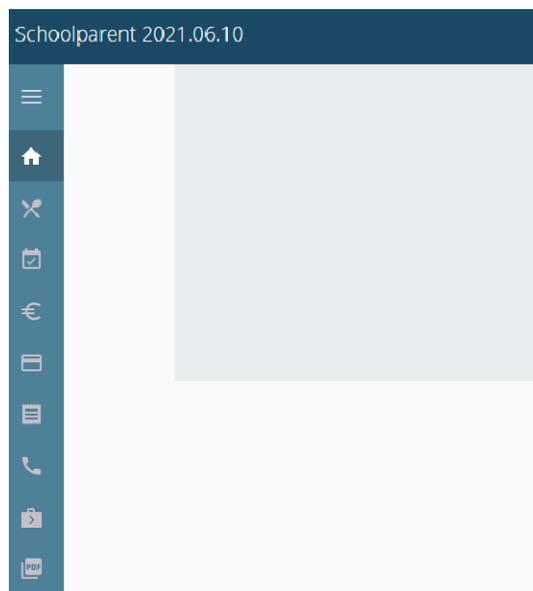
Potrete quindi proseguire con le varie funzioni del portale genitori.

Premendo  potrete visualizzare non solo le icone ma anche la descrizione del menù.

Per accedere alle iscrizioni online premere questa icona



Seguire quanto indicato nella pagina successiva "" del presente manuale.



## Domanda d'iscrizione

Al primo accesso il sistema chiederà l'accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (v. esempio).

Privacy Policy

Gentile Utente, in questa pagina troverai le informazioni relative alle modalità di gestione dei tuoi dati personali attraverso il nostro sito.

Forniamo questa informativa non solo per adempiere agli obblighi di legge in materia di protezione dei dati personali previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 o "Regolamento", ma anche perché crediamo che la tutela dei dati personali sia un valore fondamentale della nostra attività di impresa e vogliamo fornirti ogni informazione che possa aiutarti a tutelare la tua privacy e a controllare l'utilizzo che viene fatto dei tuoi dati in relazione all'esperienza di navigazione sul nostro sito.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati

Il Titolare del trattamento dei dati personali, cioè chi assume le decisioni in merito alle modalità e alle finalità del trattamento, è il:

Accetto

Continua...

Dopo l'accettazione compare la schermata dedicata alla compilazione dei dati anagrafici.

## Anagrafica del pagante con Dati Isee

Tramite il pulsante *Modifica* è possibile inserire o modificare le varie sottosezioni, come i dati anagrafici del richiedente ed eventuali dati ISEE.

### Dati anagrafici pagante

TEST DEI TEST

DTSTST80A01A703C

1980-01-01

Modifica

**Dati mancanti**  
 Comune nascita; Cittadinanza;

ISEE

Modifica

**Sezione completa**

**N.B.:** In fondo a ciascuna sezione un messaggio evidenzia se la sezione è completa o se mancano dati, indicando quali sono le informazioni mancanti.

Le prossime pagine illustrano più in dettaglio i passaggi da seguire.

## Dati anagrafici

Nella sezione anagrafica, inserire i dati richiesti, possibilmente con carattere **MAIUSCOLO** e senza caratteri speciali (come lettere accentate).

Dopo aver completato la compilazione, cliccare 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.

**N.B.:** I dati riportati dovranno essere quelli **del genitore pagante per il/i servizio/i**. Il numero di cellulare (*inserito senza spazi e lettere*) 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"/>

## Anagrafica figli

In questa sezione, tramite il pulsante *Modifica* è possibile modificare i dati anagrafici di ciascun figlio. I nominativi qui inseriti potranno poi essere utilizzati per richiedere l'iscrizione ad uno o più servizi.

### Dati anagrafici figli

ALUNNO UNO

NIDO COMUNALE

Modifica
Elimina

Sezione completa

ALUNNO DUE

SCUOLA PRIMARIA

Modifica
Elimina

**Dati mancanti**

Comune nascita; Provincia (EE per stato estero); Comune;

Per aggiungere un figlio alla lista, utilizzate il pulsante *Modifica* nel riquadro "Nuovo Figlio".

### Dati anagrafici figli

ALUNNO UNO

NIDO COMUNALE

Modifica
Elimina

Sezione completa

Nuovo figlio

Modifica

Dati mancanti

N.B.: Qualora figli presenti non debbano essere iscritti a nessun servizio, si possono cancellare tramite il tasto "Elimina" o semplicemente non si procede con l'iscrizione per l'anno scolastico interessato.

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

Scuola <input style="width: 95%; border: none;" type="text" value="Scegli scuola"/>	Classe <input style="width: 95%; border: none;" type="text" value="Scegli classe"/>
--	--

## Iscrizione Servizi MENSA

In questa sezione si trovano i servizi per i quali è disponibile l'iscrizione online. Per potere effettuarla è necessario che le sezioni precedenti – di Anagrafica pagante, ISEE e Anagrafica figli – siano completate, e pertanto contrassegnate con la dicitura con sfondo verde “Sezione completa” (tranne per la sezione “Nuovo Figlio” che rimarrà sempre con sfondo giallo).

MENZA

PRXVA DEXXXXST

Modifica
Elimina
Invia

Sezione completa. E' ora possibile inviare la domanda

Per il servizio MENSA è possibile richiedere l'iscrizione per uno o più figli.

## Compilare, modificare o eliminare una domanda di iscrizione

Se si desidera 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 si clicca su *Elimina*, il sistema richiede una conferma prima di rimuovere l'iscrizione.

## Invio delle diverse domande di iscrizione

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

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 complete
- 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.