

## COMPILAZIONE ISCRIZIONI ONLINE MANUALE DI ISTRUZIONE PER I GENITORI

### Indice

Accesso .....	1
Richiesta di prime credenziali: come registrarsi .....	1
Domanda di iscrizione.....	3
Anagrafica del pagante con Dati Isee.....	4
Dati anagrafici .....	6
Dati Isee.....	6
Anagrafica figli .....	8
Iscrizione Servizi.....	9
Compilare, modificare o eliminare una domanda di iscrizione.....	9
Iscrizioni con Graduatoria: questionari online .....	10
Invio delle diverse domande di iscrizione.....	10

### Accesso

I genitori che non sono in possesso di credenziali, devono delle **credenziali temporanee** come indicato nel prossimo paragrafo Richiesta di prime credenziali: come registrarsi.

I genitori invece **già in possesso di credenziali** devono accedere come di consueto e procedere come indicato dal paragrafo Domanda di iscrizione.

N.B.: Le indicazioni seguenti sono esemplificative. La configurazione effettivamente attiva può variare secondo l'impianto.

### Richiesta di prime credenziali: come registrarsi

**ATTENZIONE:** Prima di iniziare il procedimento per l'iscrizione online tenere presente che è necessario disporre di un indirizzo e-mail.

Accedere al portale <https://mercatosanseverino.ristonova.it/novaportal> ed accedere al modulo di iscrizione online cliccando sull'apposito pulsante. Successivamente, apponendo una spunta negli appositi campi, dare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e dichiarare di aver preso visione del Regolamento o modulo informativo (fornito dal comune) relativo al servizio o ai servizi per cui si richiede l'iscrizione.

Infine cliccare su tasto "Avanti".

Apparirà una finestra di registrazione. Completate i campi della finestra con i dati del genitore richiedente il servizio.

**NOTA**

**Il genitore che si iscriverà come pagante sarà riconosciuto quale destinatario di ogni comunicazione inerente al servizio e sarà responsabile, anche in termini di legge, del pagamento del servizio stesso.**

Per poter procedere con l'iscrizione online è necessario disporre di un indirizzo e-mail.

Dopo avere completato i campi richiesti, procedete cliccando sul tasto "Avanti".

Ad operazione riuscita riceverete un messaggio e-mail di conferma: contiene un link sul quale dovrete cliccare per validare la registrazione. Nel caso in cui non abbiate ricevuto l'e-mail, controllate la vostra cartella spam. Se non dovesse essere nemmeno nella suddetta cartella segnalatelo via e-mail all'ufficio competente del vostro comune, avendo cura di indicare nome, cognome e codice fiscale.

Il messaggio che riceverete sarà **simile** al seguente:

```

-----
Gentile utente

dopo la validazione verra' inviata una mail con le credenziali
-----

```

Cliccando il link di validazione vi verrà inviato un secondo messaggio email, con il quale vi saranno assegnate le credenziali: utente e password. Contestualmente verrete indirizzati alla pagina del portale dal quale sarà possibile effettuare il primo accesso utilizzando le credenziali.

**Nota:** Le credenziali che riceverete con il primo messaggio sono temporanee, e verranno utilizzate solo al primo accesso al fine di completare la registrazione online. Una volta finalizzata tale operazione, vi saranno assegnati un nuovo username ed una nuova password.

Il messaggio di credenziali temporanee che riceverete via mail sarà **simile** al seguente:

-----  
 Validazione terminata e' possibile accedere al portale con le nuove credenziali riportate di seguito  
 User: tmp4278  
 Password: 36359

ATTENZIONE le credenziali qui fornite sono temporanee per la prima iscrizione. Ad esito della convalida riceverà una mail con le credenziali definitive della propria area riservata.

-----

**Il link indirizzerà alla seguente pagina dalla quale potrete effettuare l'accesso per compilare la domanda di iscrizione.**



Eseguite dunque il primo accesso, utilizzando username e password che vi saranno state assegnate (da inserire rispettivamente alle voci *Nome utente* e *Password*) e procedete come indicato nei prossimi paragrafi.

**Attenzione:** Le credenziali temporanee servono **solo** per effettuare l'iscrizione.

## Domanda di 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 alle domande di iscrizione dei vari servizi.

La nuova interfaccia si divide varie sezioni, ciascuna delle quali **può** includere ulteriori sottosezioni:

- *Dati Anagrafici Pagante con Dati Isee*
  - eventuali *allegati* relativi al genitore/pagante (es. doc. identità), se previsto
  - eventuale *allegato* attestazione *isee*, se previsto
- *Dati Anagrafici dei figli*
  - eventuale allegato relativo al figlio (es. cert. ASL)
- *Servizi a cui iscrivere il/i figlio/i*
  - eventuali *allegati relativi al servizio* (es. ulteriori attestazioni/certificazioni per il servizio Nido, o autorizzazione al ritiro del minore per il servizio di Trasporto)
  - eventuali *Questionari per Graduatoria di Accesso* (es. questionario accesso Nido)

**N.B.:** i diversi servizi possono avere **periodi di iscrizione diversi**, p. es. possono essere aperte le iscrizioni al Nido mentre sono chiuse le iscrizioni alla Mensa o viceversa.

## 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

Se previsto dalla configurazione scelta per l'impianto, un apposito pulsante *Carica allegati* permette di **caricare eventuali allegati** relativi al pagante/richiedente.

TEST DEL TEST

DLTTST80C02A703C

1980-03-02

Modifica
Carica allegati

**Dati mancanti**

Cap;

**\* il caricamento del file e' obbligatorio**

Allegare il documento di identità del genitore/tutore richiedente (v. Bando)

Scegli file Nessun file selezionato




**Nessun file caricato a sistema**

Salva

**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.



## Modifica

Non intendo inserire ISEE  

Protocollo ISEE

Numero protocollo

Data presentazione INPS-ISEE  

Valore ISEE- es. 1250,30

Documento ISEE   Nessun file selezionato  
 

**N.B.:** se la configurazione scelta per l'impianto lo prevede, sarà presente anche un pulsante per caricare l'attestazione ISEE/DSU.

## 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: 90%; border: none;" type="text" value="Scegli scuola"/>	Classe <input style="width: 90%; border: none;" type="text" value="Scegli classe"/>
--	--

**N.B.:** se la configurazione scelta per l'impianto lo prevede, sarà presente un pulsante per caricare eventuali allegati relativi all'alunno/fruitore.

ALUNNO UNO

---

NIDO COMUNALE

Modifica
Carica allegati
Elimina

Sezione completa

## Iscrizione Servizi

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).

In ciascun servizio è possibile richiedere l'iscrizione per uno o più figli. **Le indicazioni seguenti sono esemplificative:** i servizi e le opzioni effettivamente attive possono variare secondo la configurazione dell'impianto .

MENSA

PRXVA DEXXXXST

Modifica
Elimina
Invia

Sezione completa. E' ora possibile inviare la domanda

Anche nella sezione servizi sono presenti il pulsante *Modifica* ed, eventualmente, il pulsante *Carica allegati*.



**N.B.:** per l'iscrizione ad alcuni servizi (per esempio 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 sarà possibile scaricare la ricevuta del questionario compilato (v. paragrafo “Iscrizioni con Graduatoria: questionari online”)

Quando l'iscrizione online è attiva è possibile selezionare uno o più figli dal riquadro “Nuova Domanda”.

### ***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*. Se previsto dalla configurazione dell'impianto, il pulsante *Carica allegati* permette di caricare eventuali documenti richiesti (anche eventuali allegati richiesti per Questionario).

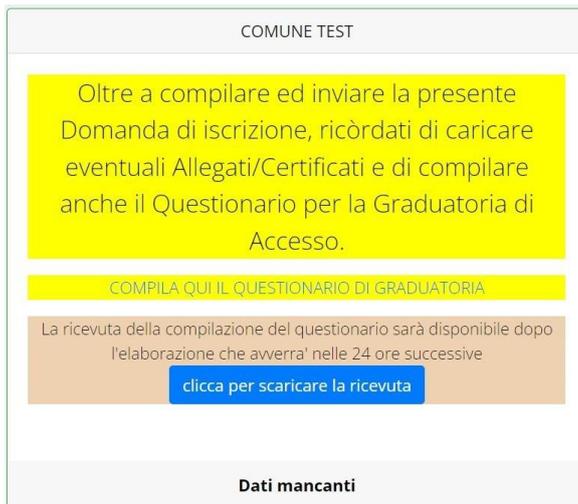


Queste operazioni modificano o rimuovono la domanda di iscrizione al servizio (non l'anagrafica) dell'utente.

**N.B.:** quando si clicca su *Elimina*, il sistema richiede una conferma prima di rimuovere l'iscrizione.

## **Iscrizioni con Graduatoria: questionari online**

A seconda della configurazione dell'impianto, la Domanda di iscrizione può richiedere anche un **questionario online per permettere la predisposizione della graduatoria** di accesso. In tal caso, nella schermata di iscrizione comparirà un messaggio con il **link da cliccare** per compilare il questionario online (*il messaggio seguente è esemplificativo*).



COMUNE 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](#)

Dati mancanti

Cliccando il link si aprirà una pagina da cui è possibile **compilare ed inviare il questionario annesso alla domanda di iscrizione**; si precisa che in ogni caso gli eventuali allegati da caricare (anche se relativi al Questionario) vanno caricati nella Domanda.

**N.B.:** Dopo avere compilato il questionario è necessario procedere con l'invio della domanda. In questi casi infatti la richiesta di iscrizione viene valutata ed elaborata dal sistema soltanto in seguito all'invio della domanda E del questionario on line

## **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.