

## COMPILAZIONE ISCRIZIONI ONLINE MANUALE DI ISTRUZIONE PER I GENITORI

### Indice

Accesso .....	1
Come accedere .....	2
Domanda di iscrizione.....	3
Anagrafica del pagante con Dati Isee .....	4
Dati anagrafici.....	5
Dati Isee .....	6
Anagrafica figli.....	7
Iscrizione Servizi .....	8
Periodi di Iscrizione ai vari 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

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

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

## Come accedere

Entrare nel portale <https://pontinia.ristonova.it/portale> ed accedere tramite identità digitale.



Per l'accesso tramite SPID, selezionare dalla lista il proprio fornitore ed eseguire l'accesso.  
Per l'accesso tramite CIE (se previsto), sarà possibile proseguire secondo la modalità di autenticazione prevista.

Potrete quindi proseguire con le varie funzioni del portale genitori.

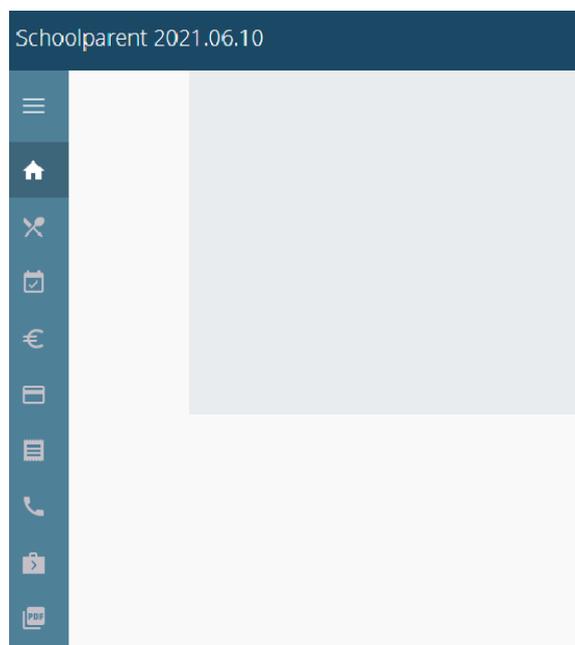


potrete visualizzare non solo le icone ma anche la descrizione del menù.

Per accedere alle iscrizioni online premere questa icona



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



**N.B.:** chi effettua la sua prima richiesta sarà direttamente inviato alla pagina di iscrizioni.

## Domanda di iscrizione

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



esempio).



Dopo l'accettazione compare la schermata dedicata alle domande di iscrizione del servizio di mensa scolastica.

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 di mensa scolastica)
  - eventuali *Questionari per Graduatoria di Accesso*

## 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

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">TEST DEI TEST</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">DTSTST80A01A703C</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">1980-01-01</p> <p style="text-align: center; margin: 0;"><a href="#">Modifica</a></p> </div> <div style="background-color: #ffc107; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">             Dati mancanti              Comune nascita; Cittadinanza;         </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">ISEE</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;"><a href="#">Modifica</a></p> </div> <div style="background-color: #28a745; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">             Sezione completa         </div>
---	---

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.

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

## Dati Isee

All'interno della sezione ISEE potete inserire i dati ISEE e caricare eventuali attestazioni. Compilate i campi richiesti. In alternativa, se non si intende inserire alcun dato, barrate la casella "Non intendo inserire ISEE".

Al termine e cliccate *Salva*.

### Modifica

Non intendo inserire ISEE	<input type="checkbox"/>	
Protocollo ISEE	Attestazione ISEE	
Numero protocollo	INPS-ISEE-	
Data presentazione INPS-ISEE	gg/mm/aaaa	
Valore ISEE- es. 1250,30		
Documento ISEE	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato   	

Salva

annulla

**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

Scegli scuola
▼

Classe

Scegli classe
▼

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

ALUNNO UNO

NIDO COMUNALE

Modifica
Carica allegati
Elimina

Sezione completa

## Iscrizione Servizio mensa scolastica

In questa sezione si trova l'iscrizione al servizio di mensa scolastica per il quale 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).

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

[Modifica](#)[Carica allegati](#)[Elimina](#)

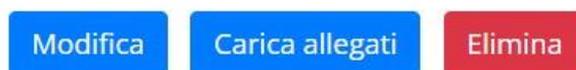
## Periodi di Iscrizione ai vari servizi

Per gli utenti del Comune di Pontinia l'iscrizione potrà avvenire fino al 31 Luglio 2025 solo per il servizio di mensa scolastica.

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.

Per il servizio di mensa scolastica – Comune di Pontinia, il periodo è il seguente: dal 17/06/2025 al 31/07/2025.



**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.

## Invio della domanda di iscrizione

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.