



COMUNE DI MATERA
SETTORE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA
SERVIZIO SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI, SPORT
UFFICIO SCUOLE

MANUALE DI ISTRUZIONE PER COMPILAZIONE
ISCRIZIONE AL SERVIZIO MENSA

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.

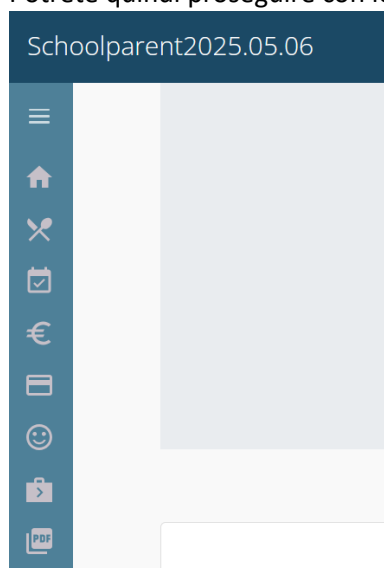
Come accedere

Entrare nel portale <https://matera.ristonova.it/portale> ed accedere tramite identità digitale SPID o CIE.



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

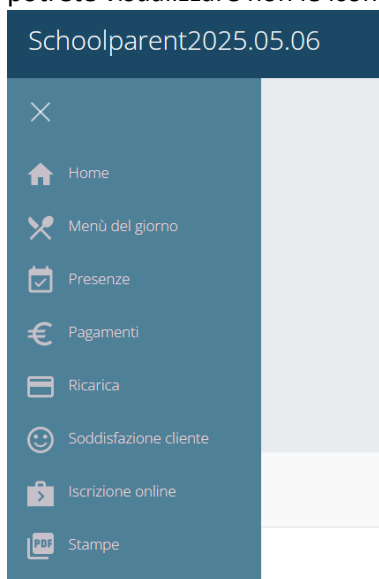
Potrete quindi proseguire con le varie funzioni del portale genitori.



Premendo



potrete visualizzare non le icone e la descrizione delle funzioni 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).

[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*
 - *allegato attestazione isee*
- *Dati Anagrafici dei figli*
- *Servizi a cui iscrivere il/i figlio/i*
 - Per i bambini con problemi di allergie/intolleranze alimentari certificate per cui sia stata scelta l'opzione DIETA SANITARIA SPECIALE, dovrà essere *allegato* il certificato sanitario del pediatra, anche utilizzando il "modulo comunicazione allergie alimentari" allegato al presente Avviso (Allegato A dell'Avviso).

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*
DTSTST80A01A703C	mail@esempio.it
Nome*	Cognome*
NOME	COGNOME
Sesso*	Data nascita
M	01/01/1980
Provincia nascita	Comune nascita*
RM	Roma
Tipo documento*	Numero documento*
AX9999999	CARTA DI IDENTITA
Rilasciato da*	Data rilascio*
COMUNE DI ESEMPIO	15/04/2023
Indirizzo*	Cap*
VIA DI ESEMPIO	00118
Provincia (EE per stato estero)*	Comune*
RM	Roma
Cittadinanza*	
Italia	
Stato civile	
coniugato	
Stato occupazionale	
lavoratore dipendente	
Numero cellulare*	Numero telefono
3400000000	Numero telefono
Numero telefono 2	Numero telefono 3
Numero telefono 2	Numero telefono 3
Salva	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	☐	
Protocollo ISEE	Attestazione ISEE ▾	
Numero protocollo	INPS-ISEE-	
Data presentazione INPS-ISEE	gg/mm/aaaa 	
Valore ISEE- es. 1250,30		
Documento ISEE	 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	Classe
Scegli scuola ▼	Scegli classe ▼

Iscrizione Servizio Mensa

Questa è la sezione per la richiesta del servizio MENSA. Per poterla effettuare 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.

MENSA

PRXA DEXXXXST

Modifica
Elimina
Invia

Sezione completa. E' ora possibile inviare la domanda

MENSA

NUOVA DOMANDA

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

seleziona figlio/a ▼

Dati mancanti

Periodi di Iscrizione al servizio mensa

Quando l'iscrizione online è attiva è possibile selezionare uno o più figli dal riquadro "Nuova Domanda". Saranno visualizzate le date del periodo di iscrizione. Se il giorno corrente è al di fuori di queste date, l'iscrizione al servizio risulta chiusa e non è possibile aggiungervi figli.

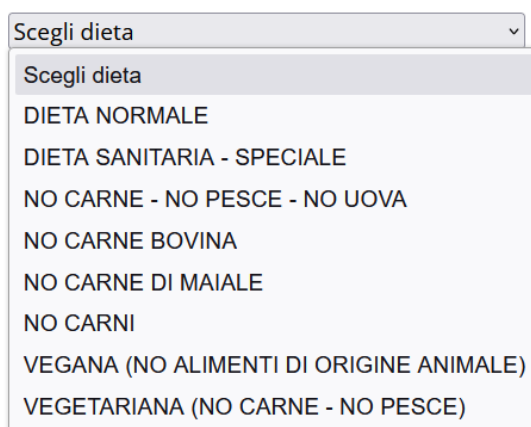


Compilare, modificare o eliminare una domanda di iscrizione

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

Scelta della dieta

Al momento dell'iscrizione al servizio, il richiedente dovrà **obbligatoriamente** selezionare dall'apposito menù a tendina (come di seguito raffigurato) la dieta richiesta tra le opzioni DIETA NORMALE o tra una delle opzioni indicate in piattaforma quali DIETE SPECIALI per il caso in cui l'alunno abbia particolari necessità alimentari e non intenda fruire pertanto della dieta normale.



Dieta sanitaria – speciale

Qualora l'alunno abbia necessità di usufruire di una particolare dieta per motivi sanitari (intolleranze/allergie/patologie alimentari certificate), e selezioni quindi la dieta denominata DIETA SANITARIA – SPECIALE dal menù a tendina sopra indicato, il sistema presenterà la seguente schermata:

Iscrizione ai servizi

MENSA

TEST TEST

Modifica

Carica allegati

Elimina

Dati mancanti

certificato dieta sanitaria;

Aggiungi allegati

caricare il certificato per la richiesta di una dieta sanitaria

Scegli file

Nessun file selezionato

↑

↓

Nessun file caricato a sistema

Salva

per permettere di caricare nel portale il certificato medico del pediatra. Il certificato potrà essere redatto dal pediatra anche utilizzando il **“modulo comunicazione allergie alimentari”** (vedi Allegato A dell’Avviso).

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.

11

Invio delle diverse domande di iscrizione

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

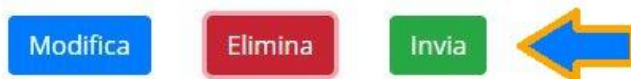
Affinché sia possibile effettuare l'invio di una domanda (o di più domande) è necessario che:

- l'anagrafica del richiedente/pagante e la sezione ISEE siano complete
- l'anagrafica dei figli sia completa
- la domanda di iscrizione sia completa anche dei dati del conto (IBAN ed altro) su cui il richiedente intende ricevere pagamenti dal Comune per eventuali rimborsi (riguardo i dati del conto).

Se tutti i dati saranno stati inseriti correttamente, i campi di ogni sezione diventeranno verdi e sotto il nominativo dell'alunno nella sezione "Iscrizione ai servizi" sarà riportata la dicitura "Sezione completa. È ora possibile inviare la domanda".



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



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

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

Premere il tasto **INVIA**. A questo punto sotto il nominativo dell'alunno si leggerà *"Domanda inviata in attesa di convalida, al termine riceverà una conferma dell'esito della domanda"*.

L'Ufficio Scuole, all'esito positivo della verifica dei dati e dei documenti eventualmente allegati, provvederà ad accettare la domanda. A conferma dell'avvenuta accettazione della domanda, ossia della conclusione positiva dell'iscrizione, comparirà il messaggio *"DOMANDA ACCETTATA"*.