



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
Compilare, modificare o eliminare una domanda di iscrizione	8
Invio delle diverse domande di iscrizione	9

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 <https://sospiro.ristonova.it/portale> 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.



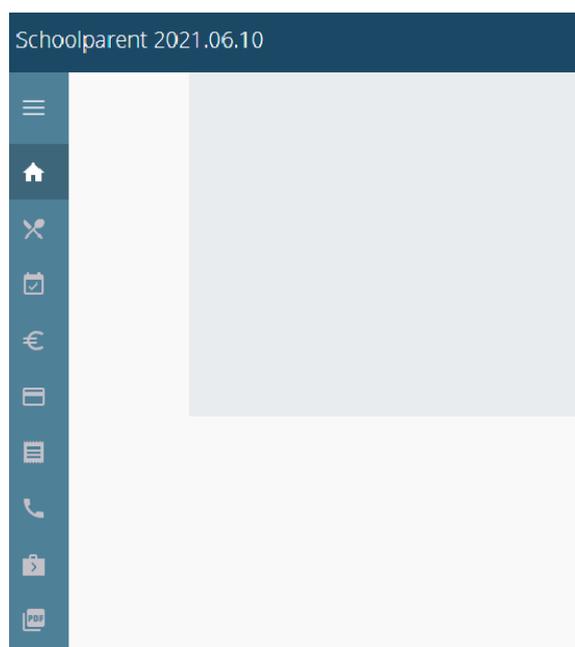
Premendo

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 'Domanda di Iscrizione' 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*
 - ↳ 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)

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; background-color: #fff;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">TEST DEI TEST</p> <hr/> <p style="text-align: center; margin: 0;">DTSTST80A01A703C</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">1980-01-01</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">Modifica</p> </div> <div style="background-color: #ffc107; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;"> <p>Dati mancanti Comune nascita; Cittadinanza;</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #fff;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">ISEE</p> <hr/> <p style="text-align: center; margin: 0;">Modifica</p> </div> <div style="background-color: #28a745; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;"> <p>Sezione completa</p> </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*	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"/>

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	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 <input style="width: 95%;" type="text" value="Scegli scuola"/>	Classe <input style="width: 95%;" 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/fruttore.

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 poter effettuarla è necessario che le sezioni precedenti – 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).

Per il Servizio mensa è possibile richiedere l'iscrizione per uno o più figli.

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*.



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.

MENSA

Iscrizioni chiuse. Apertura dal 14/04/2023 al 02/05/2023

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.



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*.

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.