

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISCRIZIONE ONLINE AI SERVIZI - Utenti che non hanno precedentemente ottenuto le credenziali al portale, ovvero genitori che iscrivono il primo figlio ai servizi online, oppure genitori che non hanno mai usufruito dei servizi on-line.**

## **Indice generale**

Richiesta di prime credenziali : come registrarsi.....	2
Domanda di iscrizione: come compilarla e inviarla.....	4
Sezione 1 – Richiedente/Pagante.....	5
Sezione 2 – Isee.....	6
Sezione 3 – Figli da iscrivere ai servizi.....	6
Invio iscrizione.....	7

## 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 [genazzano.ristonova.it/novaportal](http://genazzano.ristonova.it/novaportal), ed accedere al modulo di iscrizione on line 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 modulo informativo sui servizi online (fornito dal comune).

Privacy | Registrazione | Fine

**Benvenuti al servizio di registrazione on-line al servizio mensa scolastica**

[Istruzioni per la compilazione](#)

ATTENZIONE: Se hai già le credenziali di accesso al portale inseriscile direttamente nel riquadro a sinistra per recuperare i dati anagrafici, confermare l'iscrizione, iscrivere nuovi figli o revocare l'iscrizione per chi non fruisce più del servizio. Se non le ricordi puoi farcele rispedire cliccando a sinistra su "Non riesci ad accedere al tuo account?"

Se ti iscrivi al portale per la prima volta, scarica le istruzioni, compila i campi sottostanti e clicca su "Avanti"

[Leggi la Privacy Policy](#)

Dichiaro di aver preso visione e di accettare la privacy policy (\*)

Dichiaro di aver preso visione e di accettare le condizioni descritte nel modulo informativo per il servizio di mensa (\*)

Avanti | Annulla

Iscrizione On Line ←

Infine cliccare su tasto "Avanti".

Privacy | Registrazione | Fine

**Registrazione genitore o tutore che pagherà il servizio**

Nome (\*)

Cognome (\*)

Codice fiscale (\*)

Numero documento d'identità (\*)

Rilasciato da (\*)

Data di rilascio (\*)

Indirizzo posta elettronica (Email) (\*)   
(campo non modificabile dopo la registrazione)

Conferma Email (\*)

Avanti | Annulla

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 dovrà essere lo stesso che intenderà usufruire della detrazione sulle spese per la mensa scolastica.**

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 email 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, Per terminare la validazione dell'account visitare questo indirizzo:

<https://genazzano.ristonova.it/novaportal/Novaportal.html?operation=requestconfirm&key=fa5bd2ea9bd7b995d86867baeb6edeca>

Dopo la validazione verrà 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 che riceverete via mail sarà simile al seguente:

-----  
Validazione terminata e' possibile accedere al portale con le nuove credenziali riportate di seguito

<https://genazzano.ristonova.it/novaportal/Novaportal.html>

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.**



The image shows a screenshot of the Novaportal website. At the top left, there are two orange logos for 'NOVA Srl'. Below the logos is a light blue box containing a red message: 'Validazione terminata correttamente. Accedere al portale con le credenziali arrivate via mail'. Underneath this is a white login form with the title 'Accedi'. It contains two input fields: 'Nome utente' and 'Password'. Below the 'Password' field is a blue button labeled 'Accedi'. At the bottom of the form is another blue button labeled 'Iscrizione On Line'.

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.

## Domanda di iscrizione: come compilarla e inviarla

Dopo avere effettuato l'accesso con le proprie credenziali , selezionate l'icona "Servizi Scolastici iscrizioni".



Apparirà una schermata composta da tre sezioni (la prima sezione ha una sottosezione per la modalità di pagamento):

1. *Richiedente/Pagante*
  - 1.1. *Modalità pagamento*
2. *Isee*
3. *Figli da iscrivere ai servizi*

Completate ciascuna sezione come indicato di seguito: i campi contrassegnati con il simbolo (\*) sono obbligatori.

clickare qui sotto e completare ogni sezione sottostante

<b>1. Richiedente/Pagante</b> ✓ <b>1.1. Modalità di pagamento</b> ✓ <b>2. Isee</b> ✓ <b>3. Figli da iscrivere ai servizi</b> ✓	<b>Richiedente/Pagante</b> Codice fiscale DTSTST80A01A703C Nome TEST DEI TEST <b>inserimento dati</b>
---	--

Quando una sezione è completa viene contrassegnata da un segno di spunta verde. **Quando tutte le sezioni e sottosezioni saranno complete, il pulsante "Invia iscrizione" – in basso a sinistra – diventerà attivo.**

## Sezione 1 – Richiedente/Pagante

Cliccate a sinistra sulla voce “Richiedente/Pagante” e poi su “Inserimento Dati”. Apparirà la seguente schermata.

Inserite i dati richiesti, possibilmente con carattere MAIUSCOLO e senza accenti.

Tramite il pulsante *Verifica numero* è possibile ottenere un codice sms di verifica da inserire per validare il numero di cellulare.

Dopo aver completato la compilazione, apparirà a fondo pagina il tasto “Salva”: cliccate per procedere.

Sarà possibile tornare a questa sezione in un secondo momento, per apportare eventuali correzioni ai dati inseriti prima dell’invio definitivo.

Indicare i dati del genitore richiedente (*) dato obbligatorio	
Comune di nascita (*)	Genazzano
Nazione di nascita (*)	it
Sesso	<input checked="" type="radio"/> Maschile <input type="radio"/> Femminile
Indirizzo (*)	VIA DI TEST
Provincia di residenza (*)	RM
Comune di residenza (*)	Genazzano
Nazione di residenza (*)	IT
Cellulare del Pagante (*)	32908
	<input type="button" value="Verifica numero"/> Codice verifica <input type="text"/>
Numero di telefono 2	<input type="text"/>
Numero di telefono 3	<input type="text"/>
Numero di telefono 4	<input type="text"/>
Indirizzo posta elettronica (mail) (*)	exex@test.com
Stato occupazionale (*)	lavoratore dipendente
Stato civile (*)	convivente
Tipo di documento (*)	c.identita'
Numero documento d'identità (*)	00ZZZ999
Rilasciato da (*)	COMUNE DI TEST
Data di rilascio (*)	22/07/2020
	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Annulla"/>

**Nota:** I dati riportati dovranno essere quelli del genitore pagante per il servizio mensa. Il numero di cellulare e l’indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell’ufficio mensa.

Le voci contrassegnate con asterisco (\*) devono essere compilate obbligatoriamente.



Una volta premuto sul pulsante “Salva”, nel caso in cui il software non dovesse segnalare eventuali mancanze di dati, apparirà una spunta verde sotto alla sezione *Richiedente/Pagante*.

### Sottosezione 1.1 – Modalità di pagamento

Da quest’area è possibile specificare che si intende pagare tramite addebito SDD.

Modalita' di pagamento	
Modalita'	SDD
	<input type="button" value="inserimento dati"/> <input type="button" value="Scarica modulo richiesta SDD"/>

La sezione va compilata con i dati anagrafici e bancari desiderati. Dopodiché, tramite il pulsante *Scarica modulo richiesta SDD* è possibile stampare il modulo di richiesta da firmare ed inviare agli indirizzi in esso indicati.

## Sezione 2 – Isee

Cliccate a sinistra sulla voce “Isee” e poi su “Inserimento Dati”. Apparirà una schermata simile alla seguente:

Completate la sezione con i riferimenti alla propria dichiarazione ISEE. Tramite gli appositi pulsanti *Scegli file* e *Carica file* andrà caricato digitalmente il relativo certificato.

Nota: Nel caso in cui non si intenda presentare alcuna dichiarazione ISEE, sarà sufficiente apporre una spunta nell'apposito campo, come illustrato nell'immagine.

Indicare i dati ISEE (\*) dato obbligatorio

Non intendo inserire ISEE  *inserire i dati isee o spuntare la casella*

tipo di ISEE (\*) Attestazione ISEE

Numero protocollo (\*) INPS-ISEE

Data di presentazione INPS-ISEE (\*)

Valore ISEE (\*) - es. 1250,30

Scegli file Nessun file selezionato

+ Carica file

Verifica file

Salva Annulla

*caricamento attestato isee*

Dopo avere compilato i campi, premere il tasto “Salva”. Come per la precedente sezione apparirà una spunta verde.

## Sezione 3 – Figli da iscrivere ai servizi

Cliccate a sinistra sulla voce “Figli da iscrivere ai servizi” e poi su “Aggiungi Figlio”. Apparirà la schermata a fianco.

Completate i campi con i dati – possibilmente in carattere MAIUSCOLO e senza accenti – del figlio che usufruirà del servizio.

Al termine della compilazione premete il tasto “Salva”.

Prima dell'invio definitivo, sarà possibile apportare eventuali modifiche ai dati personali dell'alunno premendo il pulsante “Inserimento Dati”.

Nota: Fate attenzione a selezionare l'anno scolastico corretto.

Codice fiscale (\*) LCUDMP18H26A703UJ

Nome (\*) Luca

Cognome (\*) 1

Data di nascita (\*)

Provincia di nascita (\*) digita...

Comune di nascita (\*) digita...

Nazione di nascita (\*)

Sesso  Maschile  Femminile

Indirizzo (\*)

Provincia di residenza (\*) digita...

Comune di residenza (\*) digita...

Nazione di residenza (\*)

Cittadinanza (\*) digita...

Residente nel comune di erogazione del servizio  *Consegnare originale del certificato in anagrafe*

Portatore di handicap (L. 104/92)  *se selezionato, consegnare certificato originale in uff.mensa*

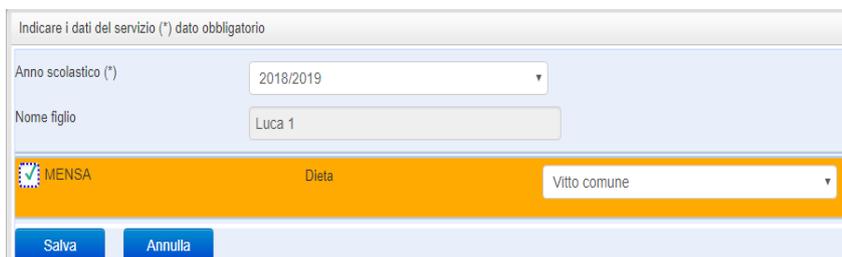
Anno scolastico (\*) 2018/2019

Scuola (\*) (Indicare la scuola)

Classe (Classe ancora da definire)

Salva Annulla

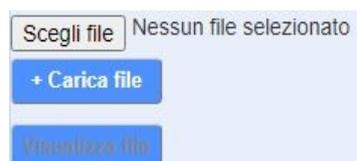
Successivamente, inserite i dati del servizio (o dei servizi) che si desidera richiedere premendo il pulsante *“Inserimento servizi”* (selezionate l’anno scolastico corretto). L’inserimento avviene dalla finestra seguente.



Al termine della compilazione premete il tasto *“Salva”*.

Prima dell’invio definitivo, sarà possibile apportare eventuali modifiche ai dati del servizio premendo il pulsante *“Inserimento servizi”*.

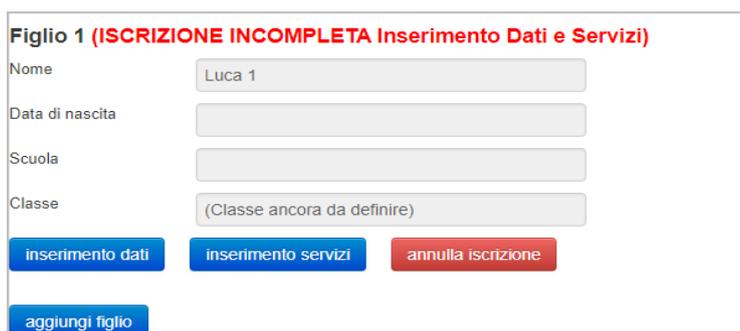
**Nota:** Nei casi di fruizione di dieta speciale, tramite gli appositi pulsanti *Scegli file* e *Carica file* andrà caricata la documentazione.



A seguito dell’operazione di salvataggio sarà possibile **inserire un nuovo figlio**, cliccando sull’apposito pulsante *“Aggiungi figlio”*.

Nel caso in cui i dati inseriti fossero incompleti, il sistema vi avviserà mediante il messaggio *“ISCRIZIONE INCOMPLETA”*.

Potrete premere il pulsante *“Inserimento dati”* o *“Inserimento servizi”* per correggere eventuali mancanze.



## Invio iscrizione

Al completamento dei campi di tutte le sezioni – all’apparire della terza spunta verde – il tasto *“Invia iscrizione”* diventerà attivo. Potrete ora utilizzarlo per l’invio definitivo della domanda di iscrizione.

**Nota: L’invio è unico per tutti i figli. Prima dell’invio della domanda di iscrizione controllate la correttezza dei dati inseriti. Dal momento dell’invio non sarà più possibile apportare modifiche. In caso di errori, contattate l’ufficio comunale competente.**

Nei giorni successivi potrete controllare lo stato dell’iscrizione accedendo al portale con le credenziali fornitevi con la prima e-mail ricevuta. Quando il comune avrà verificato i vostri dati e confermato la vostra richiesta comparirà il messaggio *“iscrizione accettata dall’ufficio mensa”*.

In un momento successivo, riceverete un nuovo messaggio e-mail con le vostre credenziali definitive, con le quali potrete accedere al portale per controllare lo stato dei pagamenti, le news, ecc...

**Nota: per i casi previsti dalla L. 104/92 o per la fruizione di diete speciali le richieste di iscrizione non saranno evase prima dell’avvenuta consegna della copia della documentazione relativa.**