

**COMUNE DI MANERBA DEL GARDA**  
*Provincia di Brescia*

**ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI PER L'ANNO SCOLASTICO 2026/2027**

**INFORMATIVA FUTURE CLASSI 2<sup>^</sup>- 3<sup>^</sup> - 4<sup>^</sup> - 5<sup>^</sup> SCUOLA PRIMARIA**

Gentili genitori, di seguito vi indichiamo i servizi scolastici previsti dall'Amministrazione Comunale e la procedura per l'iscrizione relativa all'a.s. 2026/2027 che dovrà essere effettuata **esclusivamente on-line DA LUNEDI' 26 GENNAIO 2026, ENTRO E NON OLTRE VENERDI' 27 MARZO 2026.**

A partire da questo anno scolastico, le procedure di iscrizione sono state aggiornate per migliorare la gestione dei dati. **Cosa cambia rispetto al passato?** Per motivi tecnici legati all'utilizzo di piattaforme specializzate, le iscrizioni, sono suddivise in due canali distinti. **È fondamentale pertanto consultare la guida specifica a seconda del servizio richiesto come da indice:**

SERVIZIO	PORTEALE DI RIFERIMENTO	DOCUMENTO DA CONSULTARE
MENSA SCOLASTICA	<a href="https://iscrizioni.comune.manerbadelgarda.bs.it/iscrizioni/login?serid=1">https://iscrizioni.comune.manerbadelgarda.bs.it/iscrizioni/login?serid=1</a>	Guida informativa da pag. 2
SCUOLABUS, PRESCUOLA E DOPOSCUOLA	<a href="https://manerba.ristonova.it/portale">https://manerba.ristonova.it/portale</a>	Guida informativa da pag. 6

L'Ufficio Scuola del Comune di Manerba del Garda è a disposizione per eventuali informazioni o chiarimenti al numero 0365552533 – mail [serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it](mailto:serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it)

## MENSA SCOLASTICA

Per effettuare l'iscrizione alla mensa scolastica per l'a.s. 2026/2027 è necessario collegarsi al seguente portale:

<https://iscrizioni.comune.manerbadelgarda.bs.it/iscrizioni/login?serid=1> autenticandosi con SPID o CIE

All'atto dell'iscrizione NON è richiesto alcun pagamento. Successivamente dovrà essere ricaricato il borsellino elettronico del bambino per consentire di usufruire del pasto (SARA' FORNITA UNA GUIDA APPOSITA ai nuovi iscritti). Il costo del pasto giornaliero è delineato nella seguente tabella:

Costo pasto GIORNALIERO residenti	Si applica il 75% del costo previsto da appalto per ogni pasto – L'appalto verrà espletato nel mese di giugno 2026
Costo pasto GIORNALIERO NON residenti	Si applica il 100% del costo previsto da appalto per ogni pasto - L'appalto verrà espletato nel mese di giugno 2026
<b>Agevolazioni (solo residenti)</b>	Dal 3 <sup>^</sup> fratello servizio GRATUITO

The screenshot shows the official website of the Comune di Manerba del Garda. At the top, there's a blue header bar with the text "Regione Lombardia" on the left and "Accedi all'area personale" with a user icon on the right. Below the header, the commune's logo (a shield with a lake and mountains) is on the left, followed by the text "Comune di Manerba del Garda". To the right, there's a "Seguici su" button with icons for various social media platforms. The main menu below the header includes links for "Amministrazione", "Novità", "Servizi", "Vivere il comune", "Accesso all'informazione", "Acqua", "Agricoltura", and "Tutti gli argomenti...". At the bottom of the page, there's a footer bar with the European Union flag and the text "Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU" on the left, and the commune's logo and name "Comune di Manerba del Garda" on the right.

**Puoi accedere al portale utilizzando i seguenti sistemi di autenticazione:**

 Entra con SPID

[Serve aiuto?](#)

 Entra con CIE

[Serve aiuto?](#)



Viene chiesta l'accettazione della Privacy policy:

The screenshot shows a step in the process of accepting the Privacy Policy. The page title is "Privacy Policy". It contains a detailed text about data protection, mentioning the GDPR, the purpose of data collection (for the service of refraction), and the rights of the data subject. It also includes a link to the privacy statement and a note about the processing of personal data for the service of refraction. At the bottom, there is a checkbox labeled "Accetta privacy" and a blue "Avanti" button, which is circled in red.

Sarà poi possibile procedere avviando una nuova richiesta per ogni figlio che si intende iscrivere al Servizio Mensa.

The screenshot shows the beginning of a new application for school meals. The page title is "Comune di Manerba del Garda". The navigation bar includes links for "Amministrazione", "Novità", "Servizi", and "Vivere il comune". On the right, there are links for "Accesso all'informazione", "Acqua", "Agricoltura", and "Tutti gli argomenti...". Below the navigation, it says "Regione Lombardia" and "Accedi all'area personale". The main content area shows a table with columns: "Numero", "Descrizione", "Data invio", "Data evasione", "Data modifica", "Stato", and "Azioni". One row is visible: "1546" and "Iscrizione mensa". At the bottom, there is a blue "Indietro" button and a blue "Avvia una nuova richiesta" button, which is circled in red.

Viene richiesta la compilazione dell'anagrafica genitore:

The screenshot shows the completion of the parent's registration form. The page title is "Comune di Manerba del Garda". The navigation bar includes links for "Amministrazione", "Novità", "Servizi", and "Vivere il comune". On the right, it says "Regione Lombardia" and "Accedi all'area personale". The main content area shows a form with various fields: "Nome" (Name), "Cognome" (Surname), "Mail" (Email), "Provincia di nascita" (Province of birth) set to "BS", "Indirizzo" (Address), "Provincia di residenza" (Province of residence), "Comune di residenza" (Residence town), "CAP", "Cittanome" (Citizen name), "Stato civile" (Civil status), "Stato occupazionale" (Occupational status), "Numero cellulare" (Mobile number), "Numero telefono 2" (Phone number 2), "Numero telefono 3" (Phone number 3), "Numero telefono 4" (Phone number 4), "Tipo di documento" (Type of document) set to "CARTA IDENTITÀ", "Numero documento" (Document number), "Ente di rilascio" (Issuing authority), and "Data di rilascio" (Issuance date). At the bottom, there are buttons for "Avvia", "Salva invio", and "Mostra le mie richieste", with the "Avvia" button circled in red.

Regione Lombardia [Accedi all'area personale](#)

 Comune di Manerba del Garda [Seguici su](#)

Amministrazione Novità Servizi Vivere il comune [Accesso all'informazione](#) [Acqua](#) [Agricoltura](#) [Tutti gli argomenti...](#)

Home / Servizi / Mensa scolastica

PRIVACY RICHIESTE ANAGRAFICA PAGANTE ISEE DATI BANCARI ANAGRAFICA FIGLIO SERVIZIO RIEPILOGO

## ISEE

Non intendo inserire l'ISEE

[Indietro](#) [Salva bozza](#) [Avanti](#)

[Mostra le mie richieste](#)

Il sistema propone l'inserimento dei dati ISEE. Flaggare “non intendo inserire l'Isee” in quanto la tariffa non varia sulla base al'Isee.

Regione Lombardia [Accedi all'area personale](#)

 Comune di Manerba del Garda [Seguici su](#)

Amministrazione Novità Servizi Vivere il comune [Accesso all'informazione](#) [Acqua](#) [Agricoltura](#) [Tutti gli argomenti...](#)

Home / Servizi / Mensa scolastica

PRIVACY RICHIESTE ANAGRAFICA PAGANTE ISEE DATI BANCARI ANAGRAFICA FIGLIO SERVIZIO RIEPILOGO

Metodo di Pagamento  
Selezione Metodo di Pagamento

[Indietro](#) [Salva bozza](#) [Avanti](#)

[Mostra le mie richieste](#)

Nella sezione DATI BANCARI valorizzare il campo con l'opzione “POS”.

Regione Lombardia [Accedi all'area personale](#)

 Comune di Manerba del Garda [Seguici su](#)

Amministrazione Novità Servizi Vivere il comune [Accesso all'informazione](#) [Acqua](#) [Agricoltura](#) [Tutti gli argomenti...](#)

Home / Servizi / Mensa scolastica

PRIVACY RICHIESTE ANAGRAFICA PAGANTE ISEE DATI BANCARI ANAGRAFICA FIGLIO SERVIZIO RIEPILOGO

Code Fiscale  
Inserisci il codice fiscale [X](#)

Nome  
Inserisci il nome [X](#) Cognome  
Inserisci il cognome [X](#)

Sesso  
Selezione il sesso [▼](#) Data di nascita  
gg/mm/aaaa [□](#) [✓](#)

Provincia di nascita  
Selezione la provincia [▼](#) Comune di nascita  
Selezione il comune [▼](#)

Cittadinanza  
Selezione una cittadinanza [▼](#)

Indirizzo  
Via Roma, 2 [X](#)

Provincia di residenza  
Selezione la provincia [▼](#) Comune di residenza  
Selezione il comune [▼](#) CAP  
CAP [X](#)

[Indietro](#) [Salva bozza](#) [Avanti](#)

[Mostra le mie richieste](#)

Nella sezione ANAGRAFICA FIGLIO completare tutti i campi inserendo i dati dell'alunno che si intendere iscrivere al servizio mensa.

Il campo SERVIZIO prevede che venga scelto MENU COMUNE se l'alunno non ha necessità di dieta speciale, oppure una dieta speciale (sanitaria o etico/religiosa).

Si ricorda che **in caso di dieta speciale il genitore, a completamento della pratica, dovrà compilare il modulo disponibile sul sito del Comune di Manerba del Garda ( <https://comune.manerbadelgarda.bs.it/documenti/3447329/informative-servizi-scolastici> ) e inviarlo a serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it .**

Il sistema propone infine un riepilogo dei dati del genitore e dell'alunno iscritto. Cliccare sul tasto INVIA DOMANDA per concludere la fase di iscrizione.

## SCUOLABUS – PRESCUOLA - DOPOSCUOLA

Per effettuare l'iscrizione allo scuolabus, al prescuola, al doposcuola per l'a.s. 2026/2027 è necessario collegarsi al seguente portale: <https://manerba.ristonova.it/portale>

- **SCUOLABUS:** Compilare la sezione SCUOLABUS se si intende iscrivere il figlio al servizio scuolabus per l'a.s. 2026/2027. Specificare la tratta richiesta (solo andata, solo ritorno, andata e ritorno) e la FERMATA richiesta scegliendo tra quelle riportate nel menù a tendina (sia per l'andata, sia per il ritorno).

Il sistema richiede di selezionare una fermata per entrambe le corse. Nel caso si usufruisca della sola corsa di andata o sola corsa di ritorno, selezionare la fermata "nessuna fermata" per la linea a cui non si è interessati. Si specifica che le fermate sono indicative e vi verranno confermate prima dell'inizio dell'anno scolastico dall'Ufficio Scuola. All'atto dell'iscrizione NON è richiesto alcun pagamento, successivamente verrà inviato bollettino di PagoPa relativo al servizio.

Costo ANNUALE Scuolabus primaria e secondaria Alunni residenti e NON residenti	<b>€ 230,00</b> corsa di Andata e Ritorno <b>€ 120,00</b> corsa di sola andata o solo ritorno  Pagamento con unica rata entro il 31/10 di ogni anno
<b>Agevolazioni (solo residenti)</b>	Il primo fratello paga il 100% della tariffa, il secondo fratello paga il 50% della tariffa, il terzo fratello servizio GRATUITO purchè tutti i fratelli iscritti al servizio

- **PRESCUOLA:** Compilare la sezione PRESCUOLA se si intende iscrivere il figlio al servizio per l'a.s. 2026/2027. Il prescuola è attivo tutti i giorni, dalle ore 7.30 alle ore 7.55. Come conferma di iscrizione **è richiesto il pagamento di una mensilità per ogni figlio iscritto**, da effettuarsi tramite **bollettino di PAGOPA** che deve essere richiesto all'Ufficio Scuola del Comune di Manerba (mail: [serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it](mailto:serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it)). Copia del pagamento deve essere contestualmente trasmessa all'Ufficio Scuola del Comune di Manerba (mail: [serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it](mailto:serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it)) **ENTRO IL 27 MARZO 2026**.

Costo MENSILE Prescuola alunni residenti	<b>€ 15,00</b> mensili, così corrisposti: - € 15,00 all'atto di iscrizione al servizio (copre il mese di settembre) - € 45 prima rata (ott. - dic.) da pagarsi entro il 31/10 di ogni anno - € 75 seconda rata (gen. – mag.) da pagarsi entro il 28/2 di ogni anno
Costo MENSILE Prescuola alunni NON residenti	<b>€ 20,00</b> mensili, così corrisposti: - € 20,00 all'atto di iscrizione al servizio (copre il mese di settembre) - € 60 prima rata (ott- dic.) da pagarsi entro il 31/10 di ogni anno - € 100,00 seconda rata (gen. – mag.) da pagarsi entro il 28/2 di ogni anno

- **DOPOSCUOLA:** compilare la sezione se si intende iscrivere il figlio al servizio per l'a.s. 2026/2027.

Il doposcuola è attivo nei giorni in cui non è previsto il rientro scolastico pomeridiano, al fine di garantire la copertura oraria fino alle ore 16.00. Al termine del doposcuola (ore 16.00) NON è previsto il servizio scuolabus. Per ogni iscritto è **necessario il pagamento di un acconto di € 200,00 (100,00 per il secondo fratello)**, da effettuarsi tramite **bollettino di PAGOPA** che deve essere richiesto all'Ufficio Scuola del Comune di Manerba (mail: [serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it](mailto:serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it)). Copia del pagamento deve essere poi trasmessa all'Ufficio Scuola del Comune di Manerba (mail: [serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it](mailto:serviziallapersona@comune.manerbadelgarda.bs.it)). **Le domande, complete di versamento dell'acconto, verranno accolte fino ad esaurimento dei 60 posti disponibili, seguendo l'ordine di arrivo, dando la precedenza agli alunni già iscritti al servizio negli anni scorsi ENTRO il 27 MARZO 2026. Senza la trasmissione della contabile di pagamento, la domanda NON sarà considerata completa.**

Costo ANNUALE Doposcuola alunni residenti	<b>€ 310,00</b> annuali, così corrisposti: <ul style="list-style-type: none"><li>- € 200,00 all'atto di iscrizione al servizio</li><li>- € 110,00 entro il 31/10 di ogni anno</li></ul>
Costo ANNUALE Doposcuola alunni NON residenti	<b>€ 360,00</b> annuali, così corrisposti: <ul style="list-style-type: none"><li>- € 200,00 all'atto di iscrizione al servizio</li><li>- € 160,00 entro il 31/10 di ogni anno</li></ul>
<b>Agevolazioni (solo residenti)</b>	Il primo fratello paga il 100% della tariffa, il secondo fratello paga il 50% della tariffa, il terzo fratello servizio GRATUITO purchè tutti i fratelli iscritti al servizio

Di seguito potete consultare un'utile guida per la compilazione delle iscrizioni on line.

# GUIDA ALLE ISCRIZIONI ON LINE

## Come accedere

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

The screenshot shows a login interface for 'COMUNE DI ESEMPIO'. At the top, there are two tabs: 'Credenziali' (selected) and 'SPID'. Below them is the 'nova Srl' logo. A blue button labeled 'Entra con SPID' is prominently displayed. Below the button, text explains the SPID system: 'SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.' It also provides instructions for existing users ('Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.') and those without one ('Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.'), and a link to 'Maggiori informazioni su SPID'. At the bottom right, there are logos for 'spid✓' and 'AgID Agenzia per l'Italia 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.

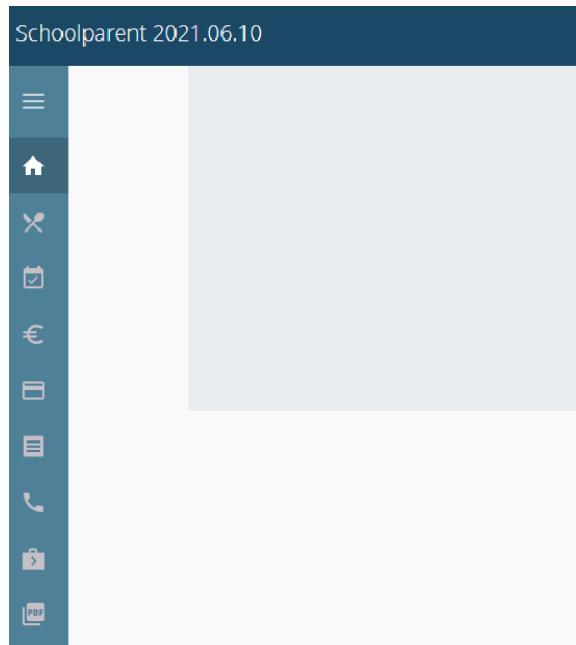
Potrete quindi proseguire con le varie funzioni del portale genitori.



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 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:

Nome cognome

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/Genitore con Dati Isee*
- *Dati Anagrafici dei figli*
- *Servizi a cui iscrivere il/i figlio/i*

## Anagrafica del pagante/genitore 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. Si ricorda tuttavia che la tariffa non varia sulla base al Isee.

Dati anagrafici pagante

<p>TEST DEI TEST</p> <p>DTSTST80A01A703C</p> <p>1980-01-01</p> <p><a href="#">Modifica</a></p> <p><b>Dati mancanti</b> Comune nascita; Cittadinanza;</p>	<p>ISEE</p> <p><a href="#">Modifica</a></p> <p><b>Sezione completa</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

**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.

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
<b>Salva</b>	<b>annulla</b>

**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.

## 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.
- Indicare se il minore è residente nel comune di erogazione del servizio
- Indicare se il minore è un alunno/a con disabilità (l.104/92)

**Dati anagrafici figli**

<p>ALUNNO UNO</p> <p>NIDO COMUNALE</p> <p><span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Modifica</span> <span style="background-color: #E63935; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Elimina</span></p> <p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Sezione completa</p>	<p>ALUNNO DUE</p> <p>SCUOLA PRIMARIA</p> <p><span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Modifica</span> <span style="background-color: #E63935; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Elimina</span></p> <p style="background-color: #FFD700; color: black; padding: 5px; text-align: center;"><b>Dati mancanti</b> Comune nascita; Provincia (EE per stato estero); Comune;</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Per aggiungere un figlio alla lista, utilizzate il pulsante *Modifica* nel riquadro “Nuovo Figlio”.

**Dati anagrafici figli**

<p>ALUNNO UNO</p> <p>NIDO COMUNALE</p> <p><span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Modifica</span> <span style="background-color: #E63935; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Elimina</span></p> <p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Sezione completa</p>	<p>Nuovo figlio</p> <p><span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Modifica</span></p> <p style="background-color: #FFD700; color: black; padding: 5px; text-align: center;"><b>Dati mancanti</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 devono inoltre scegliere **scuola** e **classe (e sezione, se già nota) che l’alunno frequenterà nel corso dell’a.s. 2026/2027.**

Scuola	Classe
<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; width: 100%;">Scegli scuola</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; width: 100%;">Scegli classe ▾</span>

## 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 genitore, 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.

The image contains two rectangular boxes representing web pages. The top box is titled 'MENSA' and has a light grey header with the text 'PRXVA DEXXXST'. Below this is a large green rectangular area containing three buttons: 'Modifica' (blue), 'Elimina' (red), and 'Invia' (green). At the bottom of this area is the text 'Sezione completa. E' ora possibile inviare la domanda' in orange. The bottom box is titled 'TRASPORTO' and has a light grey header with the text 'NUOVA DOMANDA'. It features a yellow horizontal bar with the text 'Attenzione! E' possibile procedere con la domanda solo quando le sezioni "Anagrafica pagante" e "Anagrafica figlio" sono complete'. Below this is a dropdown menu labeled 'seleziona figlio/a'. At the bottom of the page is a light grey area with the text 'Dati mancati'.

## 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*.

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 iscrzione

L'invio delle domande di iscrzione 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 iscrzione sia completa

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



**Iscrizione completa. E' ora possibile inviare la domanda di iscrzione**

Assicurarsi di avere effettuato i vari invii,

altrimenti la domanda resterà in bozza e non sarà presa in carico.

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