



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

Provincia di Brescia

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

INFORMATIVA FUTURE CLASSI 1^ - 2^ - 3^ SCUOLA SECONDARIA I GRADO

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 LUNEDÌ 26 GENNAIO 2026, ENTRO E NON OLTRE VENERDÌ 27 MARZO 2026.**

SCUOLABUS

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

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	€ 230,00 corsa di Andata e Ritorno € 120,00 corsa di sola andata o solo ritorno Pagamento con unica rata entro il 31/10 di ogni anno
Agevolazioni (solo residenti)	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

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

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.



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.



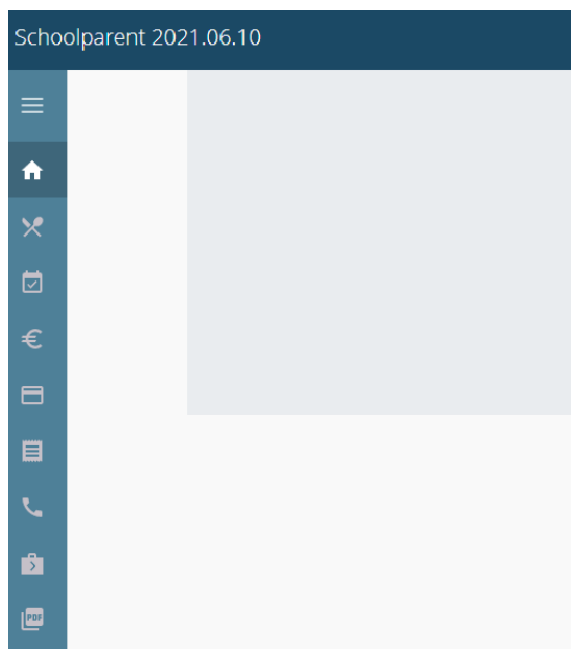
Premendo

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:

☐ 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 all'Isee.

Dati anagrafici pagante	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"><div style="text-align: center; background-color: #f2f2f2; margin-bottom: 10px;">TEST DEI TEST</div><div style="text-align: center;">DTSTST80A01A703C</div><div style="text-align: center;">1980-01-01</div><div style="text-align: center; margin-top: 10px;">Modifica</div></div> <div style="background-color: #ffc107; padding: 10px; text-align: center; margin-top: 10px;">Dati mancanti <small>Comune nascita; Cittadinanza;</small></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"><div style="text-align: center; background-color: #f2f2f2; margin-bottom: 10px;">ISEE</div><div style="text-align: center; margin-top: 10px;">Modifica</div></div> <div style="background-color: #28a745; padding: 10px; text-align: center; margin-top: 10px;">Sezione completa</div>

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"/>

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	
<div>ALUNNO UNO</div> <div>NIDO COMUNALE</div> <div>Modifica Elimina</div> <div>Sezione completa</div>	<div>ALUNNO DUE</div> <div>SCUOLA PRIMARIA</div> <div>Modifica Elimina</div> <div>Dati mancanti Comune nascita; Provincia (EE per stato estero); Comune;</div>

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

Dati anagrafici figli	
<div>ALUNNO UNO</div> <div>NIDO COMUNALE</div> <div>Modifica Elimina</div> <div>Sezione completa</div>	<div>Nuovo figlio</div> <div>Modifica</div> <div>Dati mancanti</div>

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**. Per le nuove classi prime, indicare genericamente classe 1 A. tale dato verrà corretto successivamente alla formazione delle sezioni.

Scuola	Classe
Scegli scuola ▼	Scegli classe ▼

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 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. **Le indicazioni seguenti sono esemplificative: i servizi e le opzioni effettivamente attive possono variare secondo la configurazione dell'impianto.**

The image shows two screenshots of a web interface. The top screenshot is for the 'MENSA' service, showing a form with the text 'PRXVA DEXXXXST' and three buttons: 'Modifica' (blue), 'Elimina' (red), and 'Invia' (green). Below the buttons is a green message box that says 'Sezione completa. E' ora possibile inviare la domanda'. The bottom screenshot is for the 'TRASPORTO' service, showing a form with the text 'NUOVA DOMANDA'. It has a yellow warning message: 'Attenzione! E' possibile procedere con la domanda solo quando le sezioni 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate'. Below this is a dropdown menu labeled 'seleziona figlio/a' and a section titled 'Dati mancanti'.

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 iscrizione

L'invio delle domande di iscrizione 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 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

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

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

Assicurarsi di avere effettuato i vari invii,