



COMUNE DI SOIANO DEL LAGO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

INFORMATIVA SCUOLA DELL'INFANZIA

Gentili genitori, di seguito vi indichiamo la procedura per l'iscrizione al servizio mensa scolastica e al servizio prolungato per l'a.s. 2026/2027 che dovrà essere effettuata **esclusivamente on-line A PARTIRE DA VENERDÌ 30 GENNAIO 2026, ENTRO E NON OLTRE VENERDÌ 27 MARZO 2026**, accedendo al portale <https://Soiano.ristonova.it/portale> tramite identità digitale personale (SPID o CIE).

- **MENSA**: compilare la sezione MENSA (si vedano istruzioni nella guida sottori portata). All'atto dell'iscrizione NON è richiesto alcun pagamento. Successivamente dovrà essere ricaricato il borsellino elettronico del bambino per consentire di usufruire del pasto (verrà fornita opportuna guida prima dell'inizio dell'anno scolastico).

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
Agevolazioni (solo residenti)	Dal 3 ^a fratello riduzione del 50%

- **PROLUNGATO INFANZIA**: il servizio di prolungato è previsto dal lunedì al venerdì dalle 16:00 alle 18:00 e **verrà attivato con un minimo di 10 alunni iscritti** ; per l'iscrizione compilare la sezione PROLUNGATO INFANZIA (si vedano istruzioni nella guida sotto riportata).

Costo ANNUALE residenti	€ 270,00
Costo ANNUALE NON residenti	€ 370,00
Note	<u>Il servizio verrà attivato con un minimo di 10 alunni iscritti.</u> L'iscrizione è da considerarsi completa dopo l'avvenuto pagamento del bollettino di PAGOPA pari al 50% del costo del servizio per ogni figlio iscritto . Il bollettino verrà inviato dall'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Soiano, una volta visualizzata l'iscrizione sul Portale Nova. Come conferma di iscrizione, copia del pagamento del bollettino di Pago Pa deve essere trasmessa all'Ufficio Scuola del Comune di Soiano (mail: servizi.sociali@comune.soiano-del-lago.bs.it)

L'UFFICIO SCUOLA DEL COMUNE DI SOIANO è a disposizione per eventuali INFORMAZIONI O CHIARIMENTI. TEL. 0365676102 int.

5 – MAIL: servizi.sociali@comune.soiano-del-lago.bs.it



COMUNE DI SOIANO DEL LAGO

PROVINCIA DI BRESCIA

GUIDA ALLE ISCRIZIONI ON LINE

Come accedere

Entrare nel portale <https://Soiano.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.



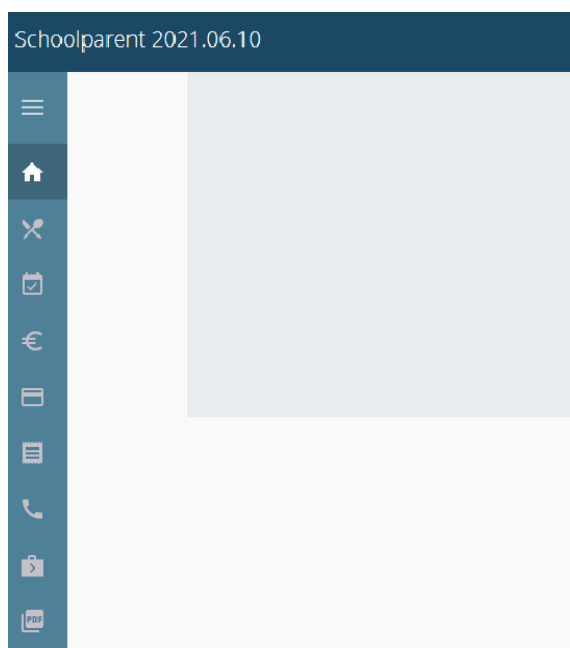
Premendo

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.



COMUNE DI SOIANO DEL LAGO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

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. Si ricorda tuttavia che la tariffa non varia sulla base all'Isee.

Dati anagrafici pagante	
<div><p>TEST DEI TEST</p><p>DTSTST80A01A703C</p><p>1980-01-01</p><p>Modifica</p><p>Dati mancanti Comune nascita; Cittadinanza;</p></div>	<div><p>ISEE</p><p>Modifica</p><p>Sezione completa</p></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.



COMUNE DI SOIANO DEL LAGO

PROVINCIA DI BRESCIA

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"/>



COMUNE DI SOIANO DEL LAGO

PROVINCIA DI BRESCIA

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 ▼



COMUNE DI SOIANO DEL LAGO

PROVINCIA DI BRESCIA

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.

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

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.