



## ISTRUZIONI PER L'INSERIMENTO DELL'ISCRIZIONE AL SERVIZIO MENSA PROCEDURA DA UTILIZZARE SOLO SE:

- NON SI HANNO LE CREDENZIALI PERCHÉ SI ACCEDE PER LA PRIMA VOLTA AL PORTALE;
- SI VUOLE CAMBIARE IL NOME DEL PAGANTE GIÀ INSERITO NEGLI ANNI PRECEDENTI.

### Richiesta di credenziali e primo accesso (è necessario disporre di un indirizzo mail)

Accedere al portale <http://pavone.ristonova.it/novaportal/> ed accedere al modulo di iscrizione on line cliccando sul pulsante "Iscrizione On Line"

The screenshot shows the 'Iscrizione On Line' portal. On the left, there is a login section with 'Nome utente' and 'Password' fields and an 'Accedi' button. Below it is a blue button labeled 'Iscrizione On Line'. On the right, there is a registration section with tabs for 'Privacy', 'Registrazione', and 'Fine'. The 'Registrazione' tab is active, showing a welcome message and two checkboxes for consent: 'Consento al trattamento dei miei dati personali (\*)' and 'Dichiaro di aver preso visione e di accettare le condizioni descritte nel modulo informativo per il servizio di mensa (\*)'. There are 'Avanti' and 'Annulla' buttons at the bottom.

Successivamente, apponendo una spunta negli appositi campi a destra, dare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e dichiarare di aver preso visione del modulo informativo sui servizi mensa (si intendono le informazioni disponibili sul sito del Comune di Pavone Canavese nella pagina dedicata al servizio mensa).

Cliccando sul pulsante "Avanti" comparirà questa finestra ⇒  
Dovrete completare tutti i campi con i dati del GENITORE PAGANTE, ossia colui al quale saranno intestate le ricevute di pagamento da inserire sulla dichiarazione dei redditi.  
**Nota: non sarà possibile emettere ricevute con un nominativo diverso da quello inserito come pagante al momento dell'iscrizione.**

The screenshot shows the 'Registrazione genitore o tutore che pagherà il servizio' form. It has tabs for 'Privacy', 'Registrazione', and 'Fine'. The 'Registrazione' tab is active, showing fields for: 'Nome (\*)', 'Cognome (\*)', 'Codice fiscale (\*)', 'Numero documento d'identità (\*)', 'Rilasciato da (\*)', 'Data di nascita (\*)', and 'Indirizzo posta elettronica (mail) (\*)'. There are 'Avanti' and 'Annulla' buttons at the bottom.

Ad operazione riuscita riceverete una mail di conferma con un link sul quale cliccare per terminare la validazione.

Una volta terminata questa fase riceverete una mail con le credenziali provvisorie utili per il primo accesso ed il completamento dell'iscrizione

**PRIMO ACCESSO:** accedere al portale <http://pavone.ristonova.it/novaportal/> ed inserire USER e PASSWORD ricevute con la seconda mail, quindi cliccate sul pulsante "Accedi" e comparirà questa finestra

⇒  
Completate tutti i campi nelle tre sezioni indicate a sinistra (Richiedente/Pagante, Isee, Figli da iscrivere al servizio mensa) e una volta compilate le tre sezioni, il tasto Invia iscrizione – in basso a sinistra – diventerà attivo.

The screenshot shows the 'SchoolParent' portal. It has a blue header with 'SchoolParent 14.06.04' and 'Ingresso Esci'. The main content area is divided into three sections: '1. Richiedente/Pagante', '2. Isee', and '3. Figli da iscrivere al servizio mensa'. The '1. Richiedente/Pagante' section is active, showing fields for 'Codice fiscale' and 'Indirizzo email'. There is a 'Invia iscrizione' button at the bottom left. A red message 'iscrizione incompleta' is visible on the left side.

## DETTAGLIO DELLE TRE SEZIONI DA COMPLETARE

### Sezione 1 – Richiedente/Pagante

Inserite i dati richiesti, possibilmente con carattere MAIUSCOLO e senza accenti. Dopo aver completato la compilazione, apparirà a fondo pagina il tasto “Salva”.  
Cliccate per procedere.

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*

Potrete passare alla **Sezione 2 – ISEE**  
Completare questa sezione con i riferimenti alla propria dichiarazione ISEE e cliccare sul pulsante “Salva”

**Nota:** Questa sezione andrà compilata anche nel caso in cui non si intenda presentare alcuna dichiarazione. In tal caso sarà sufficiente spuntare “Non intendo inserire ISEE” e cliccare sul pulsante “Salva”. Anche sotto a questa sezione apparirà la spunta verde ✓ e potrete passare alla



### Sezione 3 – Figli da iscrivere al servizio mensa.

Cliccate su “Aggiungi figlio” e apparirà la schermata

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”.

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” per inserire i dati mancanti. Una volta completato l’inserimento Anche sotto a questa sezione apparirà la spunta verde ✓

**Invio iscrizione:** dopo la comparsa delle tre spunte verdi, il tasto “Invia iscrizione” diventerà attivo: cliccate e l’operazione sarà conclusa. **L’Ufficio Scuola del Comune di Pavone Canavese confermerà nei giorni successivi l’accettazione dell’iscrizione.**

### Note:

- per la fruizione di diete speciali le richieste di iscrizione non saranno confermate prima dell’avvenuta presentazione all’Ufficio Scuola del Comune di Pavone Canavese dell’apposito modulo di richiesta;
- per la richiesta di tariffe agevolate, non è necessaria la presentazione di documenti, ma è sufficiente aver inserito i dati dell’attestazione ISEE 2021 nell’apposita sezione.