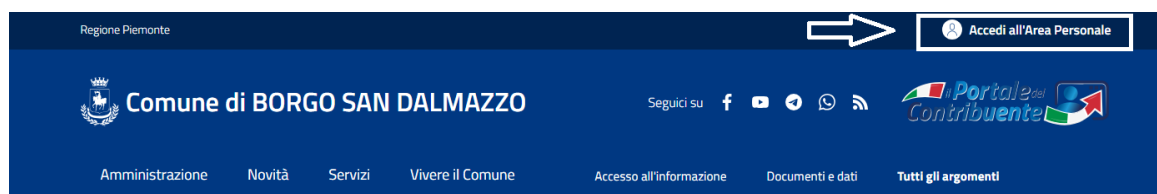


## GUIDA ISCRIZIONI ONLINE AI SERVIZI SCOLASTICI

L'iscrizione avviene dal sito del Comune di Borgo San Dalmazzo all'indirizzo

<https://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it/> nella sezione COLLEGAMENTI RAPIDI cliccando sul pulsante **"PORTALE DEL CONTRIBUENTE"** (a partire dal 1° maggio).

Da qui si accede alla pagina **"PORTALE DEL CONTRIBUENTE"**: in alto a destra selezionare "Accedi all'Area Personale" ed effettuare l'accesso tramite SPID o CIE.



### Cos'è il Portale del Contribuente?

Il portale del contribuente è un servizio del Comune dove il cittadino può trovare tutte le informazioni generali relative alle Imposte e Tasse Comunali. Tramite l'accesso all'**area personale** è possibile consultare le proprie Posizioni Tributarie, effettuare il calcolo IMU/TASI ed eventualmente stamparsi i modelli di pagamento per i relativi pagamenti.

**Il Portale è sempre attivo, quindi è possibile consultare i propri dati comodamente da casa senza doversi recare in Comune.**

## Accedi

Per accedere al sito e ai suoi servizi, utilizza una delle seguenti modalità.

### SPID

Accedi con SPID, il sistema Pubblico di Identità Digitale.

 **Entra con SPID**

[Come attivare SPID](#)

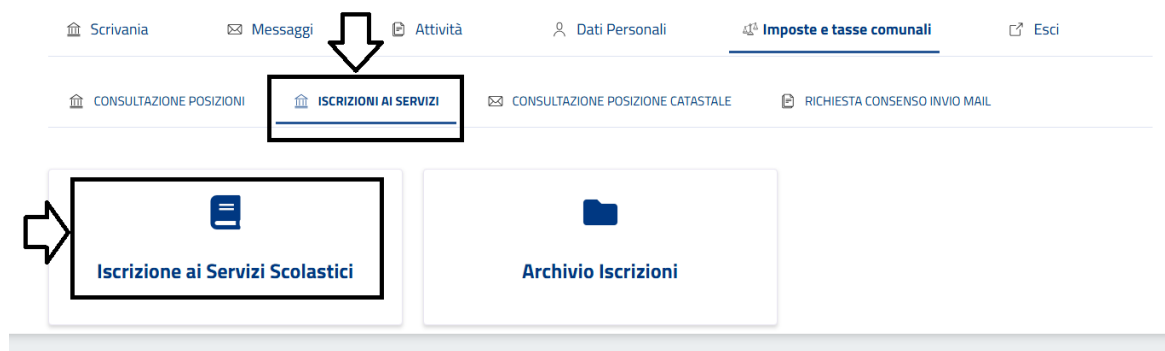
### CIE

Accedi con la tua Carta d'Identità Elettronica.

 **Entra con CIE**

[Come richiedere CIE](#)

Dopo l'accesso si viene posizionati automaticamente nella sezione "Imposte e tasse comunali": scegliere **"ISCRIZIONI AI SERVIZI"** e poi **"Iscrizione ai Servizi Scolastici"**.



Si accede così al modulo di iscrizione online:

## ISTANZA ONLINE

La domanda di iscrizione va sottoscritta dal genitore che redigerà nell'anno successivo la dichiarazione dei redditi (Modello 730) perché in questo modo potrà scaricare i pagamenti dei servizi da portare in detrazione.

Per ogni iscritto è necessario presentare un'istanza/iscrizione distinta. Quindi, se un genitore vuole iscrivere due o più figli, anche per lo stesso servizio, dovrà inviare tante domande quante sono le persone da iscrivere.

Procedere leggendo e confermando l'informativa sulla privacy e premendo su "Avanti"

[Home](#) / [Area Personale](#) / [Iscrizioni Online](#)

### ISTANZA ONLINE

[Consulta Archivio Istanze](#) [Chiudi](#)

<b>INFORMATIVA SULLA PRIVACY</b>	DATI GENERALI	ACCEDI ALLA COMPILAZIONE	RIEPILOGO ISCRIZIONE
----------------------------------	---------------	--------------------------	----------------------

I dati personali forniti e liberamente comunicati sono gestiti sulla base dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 General data protection regulation (Gdpr) e degli articoli 13 e successive modifiche e integrazione del decreto legislativo (di seguito d.lgs) 267/2000 (Testo unico enti locali).

Per i dettagli sul trattamento dei dati personali consulta l' [Informativa sulla Privacy](#).

Ho letto e compreso l'informativa sulla privacy

[Avanti](#)

In alto verrà riproposto il nominativo del soggetto che sta effettuando l'iscrizione con l'indicazione del numero di pratica e la data.

[Consulta Archivio Istanze](#) [Chiudi](#)

INTESTATARIO PRATICA: **MARIO ROSSI** PRATICA N°: 2026-4 DEL 27/03/2026 14:48:01 STATO: [i](#)

- IN CREAZIONE
- COMPILATA
- INVIATA
- PROTOCOLLATA
- REGISTRATA
- ANNULLATA

È presente un campo “STATO” dove l’utente può visualizzare lo stato della propria iscrizione: i pallini si colorano di verde man mano che si procede. Cliccando sull’icona ⓘ appare una legenda dei vari stati.

**LEGENDA STATI**

**IN CREAZIONE:** La pratica è stata avviata, ma non è ancora stata completata e salvata definitivamente.

**COMPILATA:** La pratica è stata completata dall'utente, ma non è ancora stata inviata all'ufficio competente.

**INVIATA:** La pratica è stata trasmessa all'ufficio competente per la valutazione.

**PROTOCOLLATA:** La pratica è stata ricevuta e registrata ufficialmente con un numero di protocollo.

**REGISTRATA:** La pratica è stata formalmente inserita nella Banca Dati Comunale.

**ANNULLATA:** La pratica è stata annullata dall'utente o dall'ufficio competente e non sarà più processata.

01 **STATO:** ⓘ

Si può poi procedere con il modulo dell’iscrizione.

### **ANNO SCOLASTICO**

Per prima cosa bisogna selezionare per quale annualità si sta effettuando l’iscrizione online spuntano l’anno scolastico desiderato.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY ✓ | **DATI GENERALI** | ACCEDI ALLA COMPILAZIONE | RIEPILOGO ISCRIZIONE

INFORMAZIONI RICHIESTE ^

- ANNO SCOLASTICO**
- DATI INTESTATARIO
- ELENCO SOGGETTI UTENZA

**Anno Scolastico**

A.s 2026/2027

## **DATI RICHIEDENTE**

Il programma propone in automatico i dati del richiedente che si è autenticato tramite SPID/CIE.

Bisogna compilare il modulo per il consenso all'invio di comunicazioni. In questa sezione è possibile rilasciare il consenso all'invio da parte dell'ufficio Tributi del Comune di Borgo San Dalmazzo delle comunicazioni (Avvisi, calcoli, etc.) tramite mail o PEC

### Dati Richiedente

 CONSENSO ALL'INVIO DELLE COMUNICAZIONI DA PARTE DEL COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO  
NON RILASCIATO !  
[Clicca qui per rilasciare il consenso!](#)

Indicare la Qualifica del Richiedente scegliendo nel menù a tendina tra le varie tipologie proposte.

Qualifica del Richiedente \*

Genitore ▼

\*

Genitore

Tutore

Docente / Operatore Scolastico

Dipendente Comunale

L'utente, entrando in "Mostra tutti i dati del richiedente", deve verificare se i dati proposti siano corretti ed aggiornati e, tramite la funzione "Modifica dati anagrafici", deve inserire eventuali dati mancanti segnalati dal programma (indirizzo mail, numero di telefono...).

**ATTESTAZIONE ISEE** → Compilare campo dedicato se ISEE con valore uguale o inferiore a 8.500,00 euro per beneficiare della riduzione prevista.


## **ELENCO SOGGETTI UTENZA**

L'utente nella sezione "Elenco Figli" deve poi inserire i dati del minore per cui sta compilando l'iscrizione.

Se il figlio è già stato iscritto in passato, i dati anagrafici saranno già presenti e dovrete controllare che risultino corretti cliccando su **MOSTRA ALTRI DATI ANAGRAFICI DEL FIGLIO** .

Verrà già proposta la **SCUOLA**, la **CLASSE** e la **SEZIONE**, dovrete verificare se i dati risultino corretti, eventualmente correggerli se errati, e cliccare su **CONFERMA DATI SCOLASTI** per salvare.

## Elenco Figli

 **Aggiungi Soggetto Utenza (Figlio o altro)**

**Mostra Tutti i Dati** 

Selezionare il figlio per il quale viene fatta l'iscrizione

**SE SI DESIDERA ISCRIVERE PIÙ FIGLI OCCORRE RIPETERE L'ISCRIZIONE PER OGNI FIGLIO**



Scuola	Classe	Sezione
Scuola Elementare	2	A

**Conferma Dati Scolastici**

 **Mostra Altri Dati Anagrafici Del Figlio**

Se, invece, è il primo anno che iscrivete il proprio figlio ai servizi scolastici dovete cliccare “Aggiungi Soggetto Utenza” e compilare i dati richiesti.

### DATI ANAGRAFICI

Cognome

---

Nome

---

Sesso

\*



---

Data Nascita

**gg/mm/aaaa** 

---

Comune o Stato Estero Nascita

\*



---

Codice Fiscale



## DATI RESIDENZA

Comune

\*

Indirizzo

Civico

0

Sub

## DATI RECAPITO

[Proponi Dati Residenza](#)

Comune

\*

Indirizzo

Civico

0

Sub

In caso di inserimento errato dell'anagrafica dell'alunno, è possibile cancellarla cliccando sull'apposito pulsante. [Rimuovi Soggetto](#)

Si prosegue indicando la sede della frequenza (ovvero se è iscritto alla scuola dell'infanzia, scuola primaria o scuola secondaria di 1<sup>a</sup> grado), la classe e la sezione.

**Per permettere l'acquisto dei buoni anche al secondo genitore, è possibile aggiungere l'anagrafica del secondo genitore con il pulsante "AGGIUNGI ALTRO GENITORE" e compilare i campi richiesti.**

### ANAGRAFICA ALTRO GENITORE

[Aggiungi Altro Genitore](#)

**gli importi pagati dal secondo genitore saranno separati dal primo genitore per il discorso della dichiarazione dei redditi**

Terminato il caricamento dei dati del genitore e dell'alunno potete procedere con l'iscrizione cliccando su AVANTI.


Successivamente alla voce "Completa La Domanda" si accede al modulo di iscrizione, dove è necessario selezionare i servizi per cui si intende presentare l'istanza/iscrizione. Per ogni servizio sarà necessario indicare i dati richiesti e confermare il modulo di iscrizione.


Solo dopo aver confermato tutti i servizi prescelti, sarà necessario cliccare su "Avanti". Il programma proporrà il riepilogo l'istanza/iscrizione che l'utente potrà modificare o confermare.

**Completa La Domanda** ^

**MODULO DI ISCRIZIONE**

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione


\* 

\* 

Refezione

Servizi Pre/Post - DopoScuola

Trasporto



**SERVIZIO MENSA SCOLASTICA:**

**Completa La Domanda** ^

**MODULO DI ISCRIZIONE**

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

MENSA SCOLASTICA 

Seleziona la Tariffa

\* 

Usufruisco del Pasto Speciale / Dieta

 **CONFERMA** **ANNULLA**



Selezionare dal menù a tendina la tariffa desiderata

Se l'alunno deve usufruire di un pasto speciale (dieta per patologia o etico/religiosa) dovrete inserire il flag e scegliere nel menù a tendina il tipo di pasto desiderato. Si ricorda che è obbligatorio allegare il certificato medico per la dieta patologica (intolleranze/allergie) e/o il relativo modulo dedicato per la dieta etico/religiosa scaricabile dal sito.

usufruisco del Pasto Speciale / Dieta

Seleziona Pasto Speciale

INTOLLERANZE/ALLERGIE

Inserisci qui note aggiuntive al Pasto selezionato / eventuali variazioni



ALLEGA CERTIFICATO PASTO SPECIALE

Una volta selezionata la tariffa desiderata ed inserito il pasto speciale se desiderato cliccare su CONFERMA per confermare l'iscrizione.

**N.B. SE SI VOGLIONO INSERIRE ALTRI SERVIZI (AD. ES. PRE-DOPO SCUOLA/TRASPORTO) OCCORRE SELEZIONARE IL TASTO "INSERISCI ALTRI SERVIZI", SI SCEGLIE IL SERVIZIO RICHIESTO E SI CONFERMA.**



PORTALE DEL CONTRIBUENTE

E' stato aggiunto il servizio MENSA SCOLASTICA con successo!!

Si vogliono inserire altri servizi per VITTORIO I oppure si vuole proseguire alla videata successiva di riepilogo dati per poi confermare e inviare la domanda d'iscrizione all' Ufficio Comunale?



INSERISCI ALTRI SERVIZI

PROSEGUI PER CONFERMARE E INVIARE LA DOMANDA AL COMUNE

### SERVIZIO PRE/POST -DOPOSCUOLA:

Selezionare dal menù a tendina il sotto servizio.

#### MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

Servizi Pre/Post - DopoScuola



Seleziona il Sotto Servizio

\*

\*

Preingresso

Postuscita

Doposcuola

Successivamente selezionare la tariffa desiderata e dare Conferma.

## MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

Servizi Pre/Post - DopoScuola

---


Seleziona il Sotto Servizio

Preingresso

---

Seleziona la Tariffa

---



Se desiderate iscrivere il proprio figlio a più servizi dovete ripetere l'operazione più volte selezionando il sotto servizio desiderato . → controllare

### **SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO:**

Completa La Domanda

#### MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

TRASPORTO SCOLASTICO

---

Seleziona la Tariffa

\*

---



→

Selezionare dal menù a tendina la tariffa desiderata e dare Conferma.

Quando saranno inseriti tutti i servizi di cui si vuole usufruire comparirà in calce alla domanda l'elenco dei servizi scelti e si conferma cliccando il tasto **PROSEGUI PER CONFERMARE E INVIARE LA DOMANDA AL COMUNE.**

Si aprirà successivamente una schermata con il RIEPILOGO DATI COMPILATI suddivisi per dati richiedente, dati alunno ed elenco servizi inseriti.

#### DATI RICHIEDENTE

**DATI ANAGRAFICI**

Situazione Lavorativa dei Genitori  
-----

Nome  
-----

Cognome  
-----

Sesso  
-----

Data Nascita  
04/11/1982

Codice Fiscale  
-----

Comune Nascita  
-----

**DATI RESIDENZA**

Comune  
-----

Indirizzo  
-----

Civico  
1

#### DATI ALUNNO

**DATI ANAGRAFICI**

Nome  
GIOELE

Cognome  
-----

Sesso  
Maschio

Data Nascita  
14/03/2015

Codice Fiscale  
-----

Comune Nascita  
-----

**DATI RESIDENZA**

Comune  
-----

Indirizzo  
-----

Civico  
1

Sub  
-----

#### ELENCO SERVIZI INSERITI

**TRASPORTO SCOLASTICO**

Tariffa  
TRASPORTO ANNUALE

Autorizzo mi\* Figli\* a scendere da soli\* alla Fermata

**MENSA SCOLASTICA**

Tariffa  
BUONO INTERO

Richiedo di usufruire del Pasto Speciale  
MOTIVI ETICO/RELIGIOSI

Note aggiuntive ed eventuali comunicazioni  
NO CARNE

**PRE-POST SCUOLA**

Tariffa  
TARIFFA PRE-POST I

Per confermare la registrazione della pratica da inviare al Comune dovete cliccare sul pulsante CONFERMA LA REGISTRAZIONE (ISTANZA ULTIMATA).



Conferma la Registrazione (Istanza Ultimata)

Verrà così creato un pdf che il genitore potrà scaricare dal portale e contemporaneamente riceverà una mail di conferma dell'invio con allegato il medesimo documento.

## PORTALE DEL CONTRIBUENTE

LA PRATICA E' STATA CONFERMATA ED INVIATA AL COMUNE, CHE PROVVEDERA' ALLA SUCCESSIVA REGISTRAZIONE IN BANCA DATI!



SCARICA RICEVUTA ISCR\_2025-7\_13052025141636.pdf ( 70,02 KB )

Chiudi

**Le iscrizioni online verranno aperte a partire dal 1° MAGGIO 2026 e saranno possibili fino al 31 MAGGIO 2026.**

**Scaduti i termini**, sarà possibile effettuare le iscrizioni nella medesima modalità (Portale del contribuente), ma le iscrizioni relative ai servizi a numero chiuso saranno **inserite in lista d'attesa**.

A partire da settembre 2026 sarà possibile effettuare i pagamenti tramite APP dedicata (di cui verrà data comunicazione in seguito) **ESCLUSIVAMENTE** attraverso canale PagoPA.

Per ulteriori informazioni contattare il comune al n° 0171/754155 oppure scrivendo all'indirizzo [serviziscolastici@comune.borgosandalmazzo.cn.it](mailto:serviziscolastici@comune.borgosandalmazzo.cn.it)