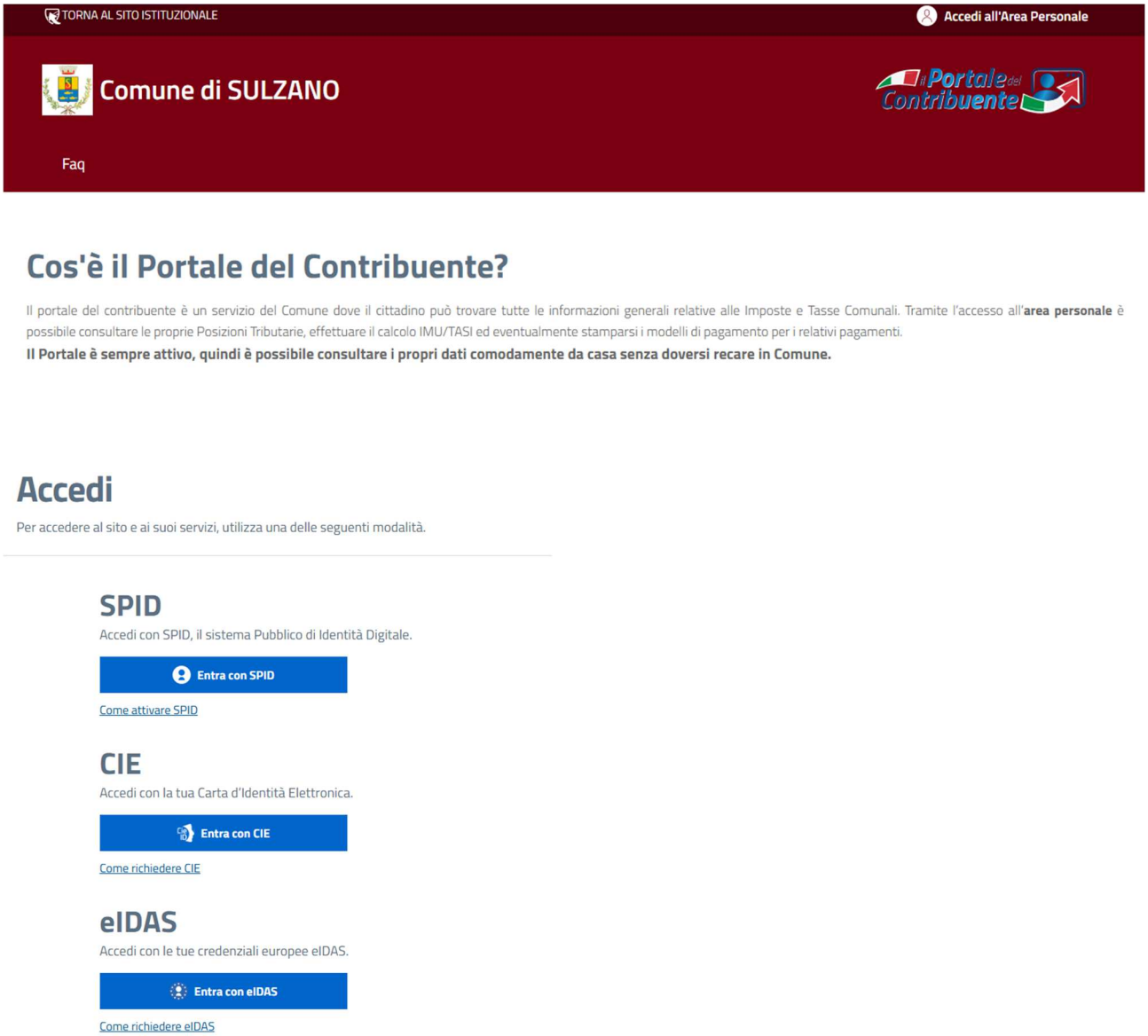
INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI

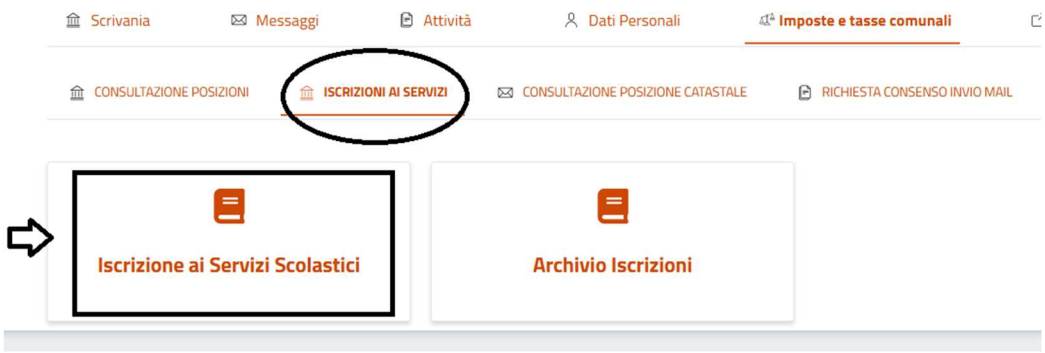
L'iscrizione avviene dal sito istituzionale del Comune di Sulzano all'indirizzo https://www.comune.sulzano.bs.it nella sezione PORTALE DEL CONTRIBUENTE (in fondo alla home page)

Oppure accessibile direttamente trami il link https://www.servizipubblicaamministrazione.it/SERVIZI/PORTALECONTRIBUENTE/HomePNRR.aspx?CODCAT=L002

Da qui si accede alla pagina "**PORTALE DEL CONTRIBUENTE**" dove in alto a destra si seleziona "Accedi all'Area Personale" e successivamente si entra tramite SPID /CIE/EIDAS.



Una volta effettuato l'accesso verrete posizionati in automatico sulla sezione IMPOSTE E TASSE COMUNALI e dovrete scegliere ISCRIZIONI AI SERVIZI e in seguito ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI.



Si apre pertanto:

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 scaricarsi i pagamenti dei servizi da portare in detrazione.

Per ogni iscritto sarà necessario presentare un'istanza/iscrizione. Pertanto un genitore che vuole iscrivere due figli anche per lo stesso servizio deve fare due domande di iscrizione.

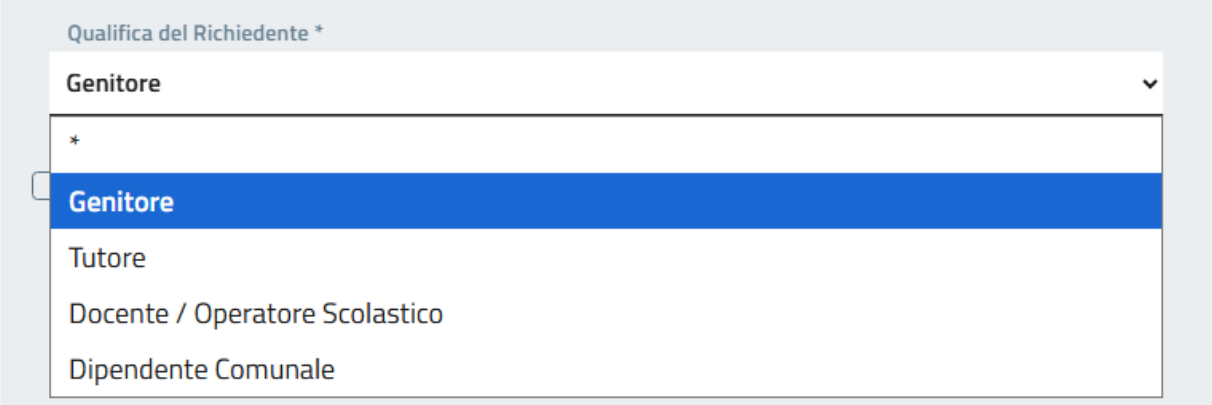
Si procede con l'iscrizione confermando l'informativa sulla privacy e si clicca su Avanti.

Si apre la videata con annualità 2025/2026 e "Dati Richiedente" ovvero del genitore.

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

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...).

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

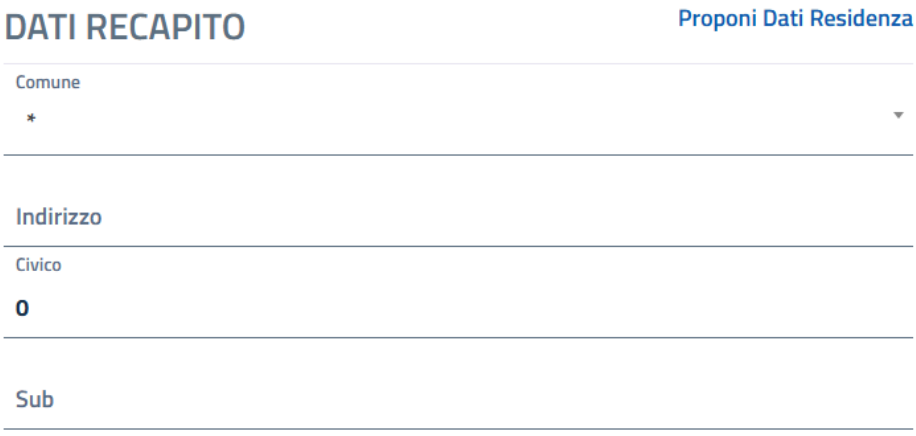


L'utente nella sezione "Elenco Figli" deve poi inserire i dati del minore per cui sta compilando l'iscrizione.

Se il figlio è stato iscritto in passato troverete già in dati anagrafici del alunno e dovrete controllare che risultino corretti cliccando su MOSTA ALTRI DATI ANAGRAFICI DEL FIGLIO .

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

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



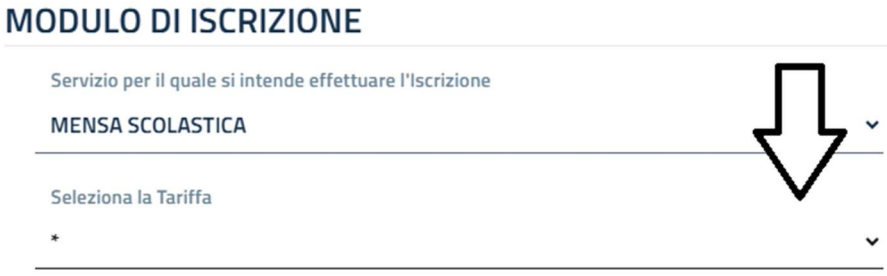
Si prosegue indicando la sede della frequenza (ovvero se è iscritto alla scuola dell'infanzia, scuola primaria o scuola secondaria di 1^ grado), la classe e la sezione.

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.

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA:

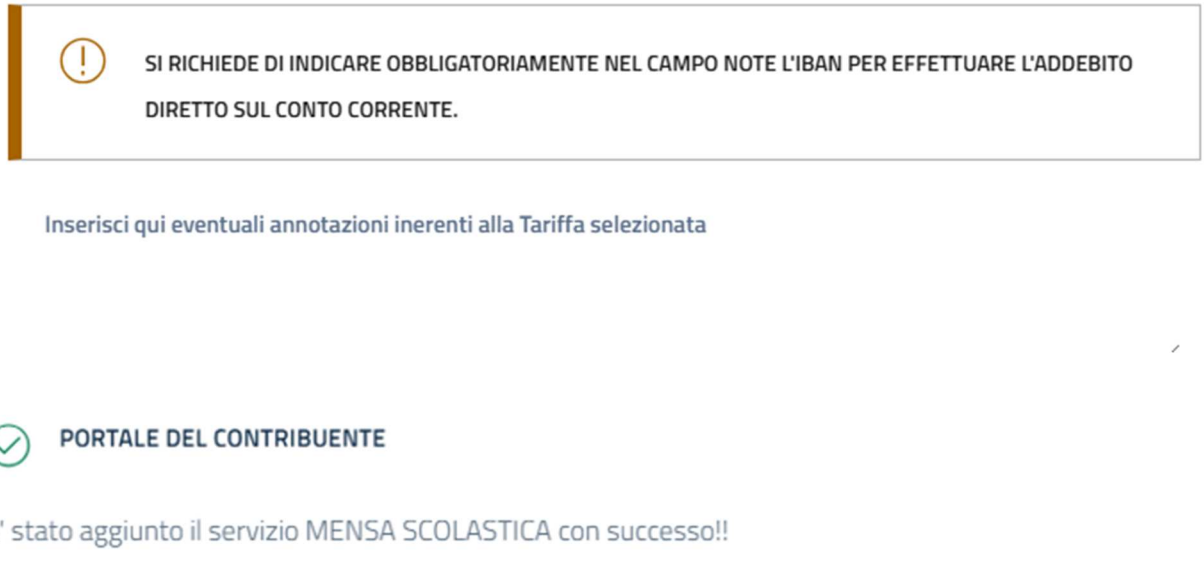


SELEZIONARE DAL MENU’ A TENDINA LA TARIFFA DESIDERATA

Se l’alunno deve usufruire di un pasto speciale dovrete inserire il flag e scegliere nel menù a tendina il tipo di pasto desiderato. Si ricorsa che è obbligatorio allegare il CERTIFICATO DEL PASTO SPECIALE.

Nel capo note indicare L'IBAN per l'addebito diretto tariffa

Successivamente dare Conferma per salvare.



Per confermare la registrazione della pratica da inviare al Comune dovete cliccare sul pulsante 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.

Scaduti i termini, le iscrizioni saranno prese in carico dal Comune e alla fine di ogni mese verranno effettuati i conteggi per l'invio dell'Addebito Diretto SEPA sull'IBAN indicato nella domanda.

Gli avvisi saranno inviati tramite mail alle famiglie e pubblicati sull’area personale del Portale del Contribuente.

Per ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Ragioneria 030985141 int. 3 oppure scrivendo a uff.ragioneria@comune.sulzano.bs.it.