

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/> a fondo pagina cliccando sul pulsante “[PORTALE DEL CONTRIBUENTE](#)”

The footer of the website is divided into several columns. The first column contains 'Amministrazione Trasparente', 'Albo pretorio', and 'Trasparenza rifiuti'. The second column contains 'Contatti' with address, phone, fax, P.IVA, fiscal code, email, and PEC. The third column contains 'Seguici su' with a Facebook icon and 'Codice IBAN Portale del contribuente'. A large white arrow points from the 'Contatti' section towards the 'Portale del contribuente' link.

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.

The header of the portal features a dark red background. On the left, there is a link 'TORNA AL SITO ISTITUZIONALE' and the 'Comune di SULZANO' logo. On the right, there is a button 'Accedi all'Area Personale' with a white arrow pointing to it. Below the logo, there is a 'Faq' link. On the far right, there is a logo for 'Portale del Contribuente'.

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.

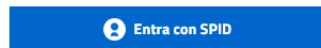
Il Portale è sempre attivo, quindi è possibile consultare i propri dati comodamente da casa senza doversi recare in Comune.

Accedi

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

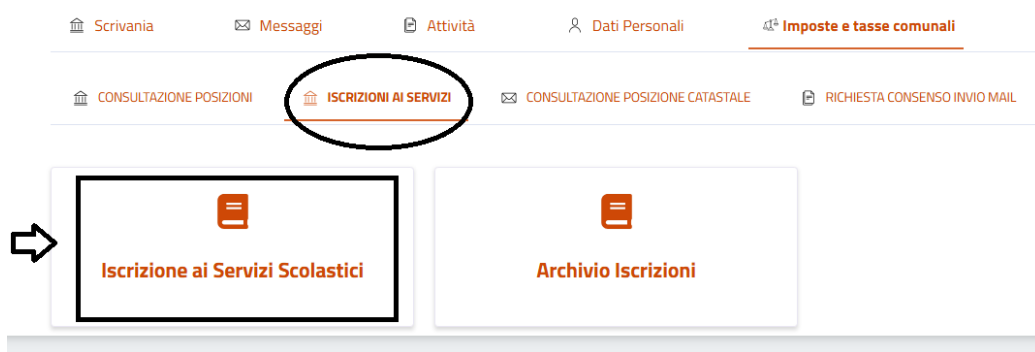
SPID

Accedi con SPID, il sistema Pubblico di Identità Digitale.



[Come attivare SPID](#)

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



Si aprirà pertanto:

ISTANZA ONLINE

La domanda di iscrizione andrà 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 sarà necessario presentare un'istanza/iscrizione. Pertanto un genitore che vuole iscrivere due figli anche per lo stesso servizio dovrà fare due domande di iscrizione.

Si procede con l'iscrizione confermando l'informativa sulla privacy, quindi cliccare su Avanti.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY	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 della data.

	INTESTATARIO PRATICA: MARIO ROSSI	PRATICA N°: 2026-4	DEL 27/03/2026 14:48:01	STATO:	☒ IN CREAZIONE ☐ COMPILATA ☐ INVIATA ☐ PROTOCOLLATA ☐ REGISTRATA ☐ ANNULLATA
Consulta Archivio Istanze Chiudi					

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  potrete consultare una mini 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.

Al di sotto si procede con la compilazione del modulo dell’iscrizione.

ANNO SCOLASTICO

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.

Compilare il modulo per il consenso all'invio di comunicazioni. In questa sezione è possibile rilasciare il consenso all'invio da parte dell'ufficio Ragioneria del Comune di Sulzano delle comunicazioni (Avvisi, calcoli, etc.) tramite mail o PEC.

Dati Richiedente

 Non hai ancora rilasciato il consenso all'invio delle comunicazioni via Mail / Pec da parte del COMUNE DI SULZANO !
Consenso obbligatorio, impossibile procedere !
[Clicca qui per rilasciare il consenso!](#)

Cliccare sulla dicitura **CLICCA QUI PER RILASCIARE IL CONSENSO!** si verrà così posizionati sulla pagina dedicata ai consensi.

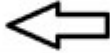
[Scrivania](#) [Messaggi](#) [Attività](#) [Dati Personali](#) [Imposte e tasse comunali](#) [Esci](#)

[CONSULTAZIONE POSIZIONI](#) [ISCRIZIONI AI SERVIZI](#) [CONSULTAZIONE POSIZIONE CATASTALE](#) [RICHIESTA CONSENSO INVIO MAIL](#)

Consenso all'invio di comunicazioni

In questa sezione è possibile rilasciare il consenso all'invio da parte degli uffici Tributi e Servizi Scolastici del Comune di F... delle comunicazioni (Avvisi, calcoli, comunicazioni etc.) tramite Mail o PEC.

 CONSENSO NON RILASCIATO! [Clicca qua per aggiungere consenso](#)



[Chiudi](#)

Premere su **CLICCA QUA PER AGGIUNGERE CONSENSO**

Consenso all'invio di comunicazioni

In questa sezione è possibile rilasciare il consenso all'invio da parte degli uffici Tributi e Servizi Scolastici del Comune di delle comunicazioni (Avvisi, calcoli, comunicazioni etc.) tramite Mail o PEC

⚠ CONSENSO NON RILASCIATO! [Clicca qua per aggiungere consenso](#)

Registrazione consenso

☒ Autorizzo l'invio tramite E-Mail

@gmail.com

☐ Autorizzo l'invio tramite PEC

Conferma Consenso

Chiudi

Spuntare MAIL e/o PEC ed indicare l'indirizzo mail/Pec.

ATTENZIONE!

Si sta per confermare il consenso alle comunicazioni da parte degli uffici Tributi e Servizi Scolastici del Comune di tramite Mail / Pec.

Si vuole procedere?!



Alla domanda occorre rispondere SI'

Consenso all'invio di comunicazioni

In questa sezione è possibile rilasciare il consenso all'invio da parte degli uffici Tributi e Servizi Scolastici del Comune di delle comunicazioni (Avvisi, calcoli, comunicazioni etc.) tramite Mail o PEC

✓ CONSENSO RILASCIATO ALL'INDIRIZZO E-MAIL: @gmail.com

Storico autorizzazioni Mail / PEC

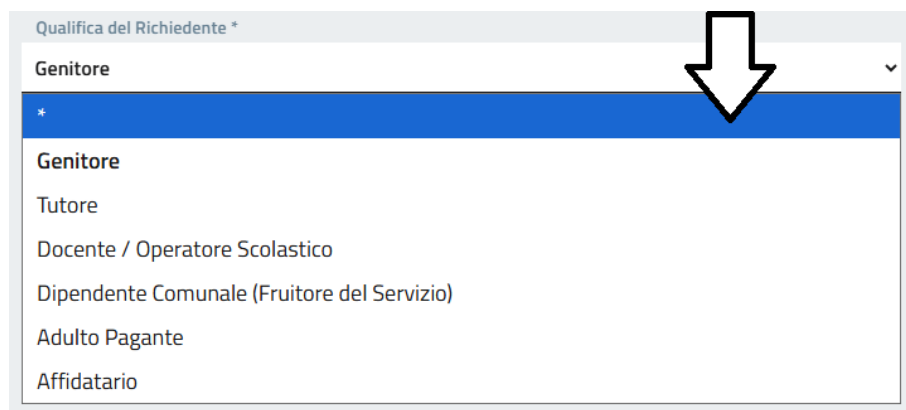
Data Consenso	Indirizzo MAIL	Indirizzo PEC	Tipo Consenso	Annulla Consenso	Elimina Consenso
29/05/2026	@gmail.com		TRIBUTI	ANNULLA CONSENSO	ELIMINA CONSENSO

Chiudi

Per ritornare al modulo di iscrizione premere su CHIUDI

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 inserire i dati del minore per cui sta compilando l'iscrizione.

Se il figlio è stato iscritto in passato si troveranno già in dati anagrafici dell'alunno, controllare che risultino corretti cliccando su **MOSTRA ALTRI DATI ANAGRAFICI DEL FIGLIO**.

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



Se, invece, è il primo anno d'iscrizione ai servizi scolastici si dovrà 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

Si prosegue indicando la sede della frequenza (ovvero se è iscritto alla scuola primaria o scuola secondaria di 1^ grado), la classe e la sezione. **ATTENZIONE NON E' POSSIBILE ISCRIVERE I BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA.**

In caso di inserimento errato dell'anagrafica dell'alunno, è possibile cancellarla cliccando sull'apposito

[Rimuovi Soggetto](#)
pulsante.

È possibile aggiungere l'anagrafica del secondo genitore con il pulsante "AGGIUNGI ALTRO GENITORE" e compilare i campi richiesti.

Altro genitore non inserito (non obbligatorio)
Aggiungi Altro Genitore

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

Successivamente alla voce "Completa La Domanda" si accederà al modulo di iscrizione, 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. Selezionare nel menù a tendina il servizio desiderato.

Completa La Domanda

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

* [dropdown menu]

* [dropdown menu]

MENSA SCOLASTICA

TRASPORTO SCOLASTICO

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO:

Selezionare il servizio TRASPORTO SCOLASTICO.

Per i contribuenti residenti che desiderano usufruire dell'agevolazione tariffaria in base all'ISEE occorre inserire la spunta sulla voce "INTENDO FRUIRE DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA TRAMITE ATTESTAZIONE ISEE IN CORSO DI VALIDITA'" e compilare i campi richiesti:

- DATA RILASCIO ISEE;
- IMPORTO ISEE;
- ALLEGATO;

Servizio di reperimento dati ISEE in attesa di autorizzazione da parte dell'INPS.
Allo stato attuale si chiede pertanto di indicare i dati manualmente

☒ Intendo fruire di agevolazione tariffaria tramite attestazione ISEE in corso di validità

^ Attestazione ISEE

☐ Dichiaro di avere ISEE a zero

Data Rilascio ISEE
gg/mm/aaaa

Importo ISEE (€)
0,00

 **ALLEGA ATTESTAZIONE ISEE**

CONFERMA

Selezionare il sotto servizio.

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione
Trasporto Scolastico

Seleziona il Sotto Servizio
*

*

ANDATA E RITORNO

SOLO ANDATA

SOLO RITORNO

Selezionare la tariffa ed eventuale riduzione per 2° figlio ed oltre.

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione
TRASPORTO SCOLASTICO

Seleziona il Sotto Servizio
ANDATA E RITORNO

Seleziona la Tariffa
*

Richiedo di fruire della riduzione
*

Per il TRASPORTO SCOLASTICO si dovrà selezionare se autorizzare il proprio figlio/a a scendere da in autonomia fermata oppure, se non si autorizza la discesa autonoma, si dovranno inserire i dati dei soggetti delegati al ritiro.

Si ricorda che i delegati devono essere soggetti maggiorenni.

☐ Autorizzo mi* Figli* a scendere da sol* alla Fermata

Si ricorda che il delegato deve essere un soggetto maggiorenne.

✓ DATI 1° DELEGATO

✓ DATI 2° DELEGATO

✓ DATI 3° DELEGATO

Inserisci qui eventuali annotazioni inerenti alla Tariffa selezionata



CONFERMA

ANNULLA

Una volta selezionata la tariffa e indicato se si autorizza o meno l'alunno alla discesa autonoma cliccare su Conferma per salvare i dati.

CONFERMA

ANNULLA

Quando saranno inseriti tutti i servizi di cui si vuole usufruire comparirà in calce alla domanda l'elenco dei servizi scelti, confermare 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

h

DATI RESIDENZA

Comune

Indirizzo

Civico

1

Sub

ELENCO SERVIZI INSERITI

TRASPORTO SCOLASTICO

Tariffa

TRASPORTO ANNUALE

Autorizzo m° 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 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, contemporaneamente si 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

Scaduti i termini, le iscrizioni saranno prese in carico dal Comune e verranno effettuati i conteggi per l'invio degli avvisi di pagamento.

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

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