

## 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 COLLEGAMENTO 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 scaricarsi i moduli 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 **"ISCRIZIONI 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 scaricarsi 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 Patrocinale / Istanze Online

### ISTANZA ONLINE

Consulta Archivio Istanze Chiudi

**INFORMATIVA SULLA PRIVACY** DATI GENERALI ACCEDI ALLA COMPILAZIONE REPILOGO 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 integrazioni 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 in nominativo del soggetto che sta effettuando l'iscrizione con l'indicazione del numero pratica e la data.

INTESTATARIO PRATICA: MARIO ROSSI PRATICA N°: 2026-4 DEL 27/03/2026 14:48:01 STATO: ● IN CREAZIONE

- IN CREAZIONE
- COMPLETA
- INVIATA
- PREDISCELLATA
- 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 sul icona  potete 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.

01 STATO: 

Sottostante potete 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 BORGIO 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 SCOLASTICI 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**

<input checked="" type="radio"/>	VITTORIO - C.F:	)
<b>DATI SCOLASTICI</b>	Modifica Dati Scolastici	Questi sono i dati scolastici proposti per l'anno successivo, confermarli mediante il pulsante
Scuola	Classe	Sezione
Scuola Elementare	2	A
<input type="button" value="Conferma Dati Scolastici"/>		

Mostra Altri Dati Anagrafici Del Figlio ▾

The screenshot shows a user interface for managing children's enrollment. It features a title 'Elenco Figli' and a button to add a subject. Below, there's a section for selecting a child, with a warning that multiple children require separate enrollment. A table displays school data for a child named VITTORIO, including school type (Elementare), class (2), and section (A). A 'Conferma Dati Scolastici' button is present. A 'Mostra Altri Dati Anagrafici Del Figlio' button is also visible. Three arrows point to the radio button, the school data row, and the 'Mostra Altri Dati...' button.

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

[Rimuovi Soggetto](#)

pulsante.

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

- \* [dropdown]
- 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 [dropdown]

Seleziona la Tariffa

\* [dropdown]

Usufruisco del Pasto Speciale / Dieta

➔

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

CONFERMA ANNULLA

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

Civita

Sub

**ELENCO SERVIZI INSERITI**

**TRASPORTO SCOLASTICO**

Tariffa  
TRASPORTO ANNUALE

Accesso al TgP a carico dell'utente

---

**MENSA SCOLASTICA**

Tariffa  
MENSILE INTERO

Richiedi voucher del Pasticceria  
MOTIVAZIONE/RELAZIONI

Seleziona il tipo di mensa consumata  
NO CARNE

---

**PRE-POST SCUOLA**

Tariffa  
TRASF. PRE-POST

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.

# 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)