

## 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 image shows the footer of the Comune di Sulzano website. It 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 image shows the header of the Portale del Contribuente website. It has 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.

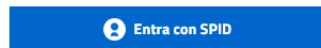
**Il Portale è sempre attivo, quindi è possibile consultare i propri dati comodamente da casa senza doversi recare in Comune.**

## Accedi

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

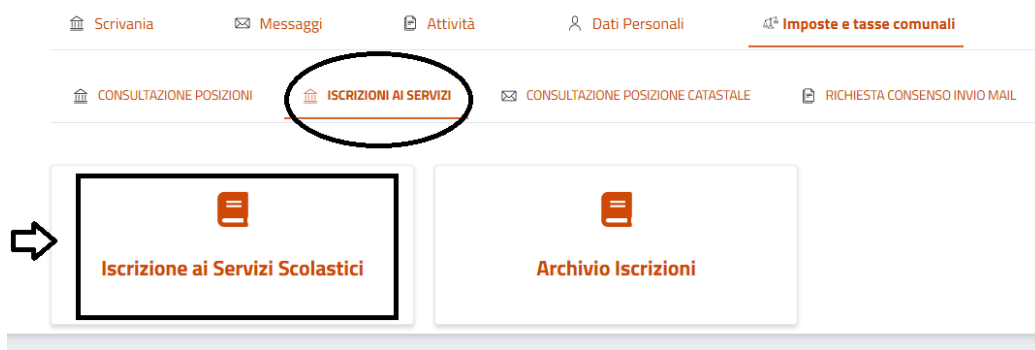
### SPID

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 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|----------------------|
| <p>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).</p> <p>Per i dettagli sul trattamento dei dati personali consulta l' <a href="#">Informativa sulla Privacy</a>.</p> |               |                          |                      |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> Ho letto e compreso l'informativa sulla privacy</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                          |                      |
| <p><b>Avanti</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                          |                      |

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: <b>MARIO ROSSI</b> | PRATICA N°: 2026-4 | DEL 27/03/2026 14:48:01 | STATO: | <div> IN CREAZIONE</div> <div> COMPILATA</div> <div> INVIATA</div> <div> PROTOCOLLATA</div> <div> REGISTRATA</div> <div> ANNULLATA</div> |
| <div><button>Consulta Archivio Istanze</button><button>Chiudi</button></div> |                                          |                    |                         |        |                                                                                                                                          |

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  
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 calcoli, comunicazioni etc.) tramite Mail o PEC delle comunicazioni (Avvisi,

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

### Storico autorizzazioni Mail / PEC

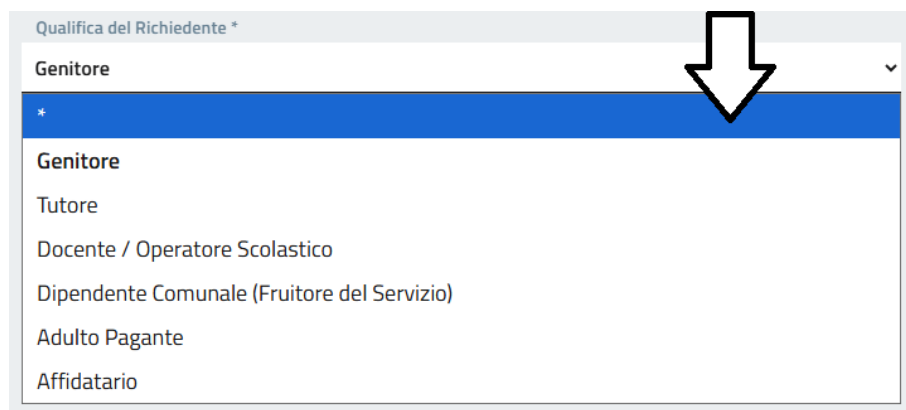
| Data Consenso | Indirizzo MAIL | Indirizzo PEC | Tipo Consenso | Annula Consenso  | Elimina Consenso |
|---------------|----------------|---------------|---------------|------------------|------------------|
| 29/05/2026    | @gmail.com     |               | TRIBUTI       | ANNULLA CONSENSO | ELIMINA 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, la classe e la sezione.

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

\*

\*

MENSA SCOLASTICA

TRASPORTO SCOLASTICO

## MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'Iscrizione

MENSA SCOLASTICA

Seleziona la Tariffa

\*

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 ricorserà che è obbligatorio allegare il CERTIFICATO DEL PASTO SPECIALE.

☒ usufruisco del Pasto Speciale / Dieta

Seleziona Pasto Speciale

INTOLLERANZE/ALLERGIE

Inserisci qui note aggiuntive al Pasto selezionato / eventuali variazioni



 ALLEGA CERTIFICATO PASTO SPECIALE



## PORTALE DEL CONTRIBUENTE

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

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

Scaduti i termini, le iscrizioni saranno prese in carico dal Comune e alla fine di ogni mese verranno effettuati i conteggi per l'invio del bollettino di pagamento PagoPA.

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](mailto:uff.ragioneria@comune.sulzano.bs.it).