

INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI

L'iscrizione avviene partendo dal sito istituzionale del Comune di Carisio all'indirizzo <https://comune.carisio.vc.it/> nella sezione a metà pagina, cliccando sul pulsante "MOSAICO – Sportello online del cittadino".



Dalla videata successiva occorre cliccare su **"Iscrizione servizi scolastici"**.

Benvenuti nello Sportello OnLine

Lo Sportello OnLine permette un accesso rapido ed unificato ai servizi digitali erogati dall'Ente.

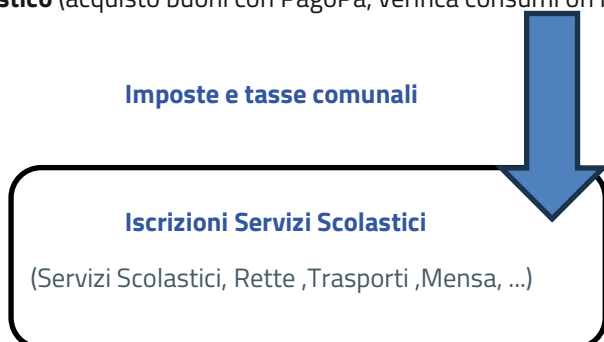
L'utente (cittadino o impresa) potrà autenticarsi sul portale usando le credenziali di accesso dello SPID, il Sistema Pubblico di Identità digitale, se già registrato oppure usando la propria carta d'identità elettronica (CIE).

La tua posizione tributaria e le utenze con il comune - Il Portale del Contribuente

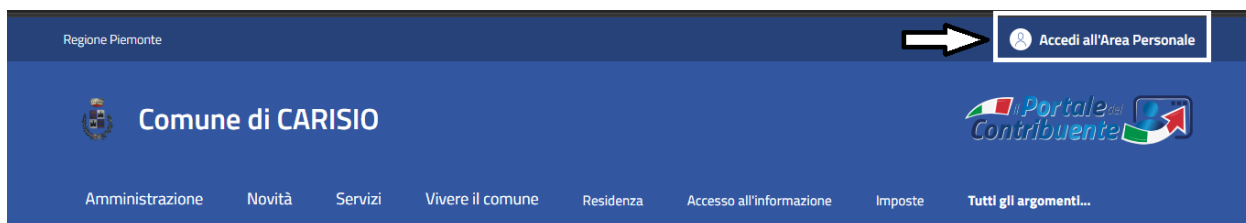
In questa sezione sono rese disponibili tutte le informazioni relative alle Imposte e tasse Comunali.

In particolare è possibile consultare la propria posizione tributaria **TARI**, presentare la denuncia **TARI**, pagare la **TARI con PagoPa** ed effettuare **calcolo IMU**.

Inoltre è possibile accedere ai servizi relativi alle **Utenze** attive con il Comune quali **la Mensa e il Trasporto Scolastico** (acquisto buoni con PagoPa, verifica consumi on line, pagamento delle rette ecc)



Da qui si accede alla pagina **"[PORTALE DEL CONTRIBUENTE](#)"** e per entrare bisogna effettuare l'accesso tramite SPID /CIE cliccando su **ACCEDI ALL'AREA PERSONALE**.



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**

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.

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 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
☐ 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 sul icona  potete consultare una mini legenda dei vari stati.

documenti e dati
T

1
STATO:

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.

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



Non hai ancora rilasciato il consenso all'invio delle comunicazioni via Mail / Pec da parte del COMUNE DI VOGOGNA !

Consenso obbligatorio, impossibile procedere !

[Clicca qui per rilasciare il consenso!](#)

Occorre cliccare sulla dicitura **CLICCA QUI PER RILASCIARE IL CONSENSO!** verrete 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**

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 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 di SI'

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

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

Storico autorizzazioni Mail / PEC

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

✕ Chiudi

Ed infine per ritornare al modulo di iscrizione premere su CHIUDI

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 (Fruitore del Servizio)

Adulto Pagante

Affidatario

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...).

Elenco Figli

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 troverete già in dati anagrafici del alunno e dovrete controllare che risultino corretti cliccando su MOSTRA 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 SCOLASTICI per salvare.

The screenshot shows the 'Elenco Figli' interface. At the top, there is a title 'Elenco Figli' and a button '+ Aggiungi Soggetto Utenza (Figlio o altro)'. Below this is a dropdown menu 'Mostra Tutti i Dati' and a instruction 'Selezionare il figlio per il quale viene fatta l'iscrizione'. A red warning message states: 'SE SI DESIDERA ISCRIVERE PIÙ FIGLI OCCORRE RIPETERE L'ISCRIZIONE PER OGNI FIGLIO'. The main form area contains a table for 'DATI SCOLASTICI' with columns for 'Scuola', 'Classe', and 'Sezione'. The 'Scuola' column has a dropdown menu showing 'Scuola Elementare'. The 'Classe' column shows '2'. The 'Sezione' column shows 'A' with a close button 'X'. Above the table, there is a 'Modifica Dati Scolastici' button and a note: 'Questi sono i dati scolastici proposti per l'anno successivo, confermarli mediante il pulsante'. Below the table is a 'Conferma Dati Scolastici' button. At the bottom, there is a dropdown menu 'Mostra Altri Dati Anagrafici Del Figlio'. Four black arrows point to specific elements: the first points to the radio button for selecting the child, the second points to the 'Scuola Elementare' dropdown, the third points to the 'Conferma Dati Scolastici' button, and the fourth points to the 'Mostra Altri Dati Anagrafici Del Figlio' dropdown.

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

DATI SCOLASTICI			
Modifica Dati Scolastici			
Questi sono i dati scolastici proposti per l'anno successivo, confermarli mediante il pulsante			
Scuola	Classe	Sezione	
Scuola Elementare ▾	2	A	X
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

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.

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^a 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.

Altro genitore non inserito (non obbligatorio)

Aggiungi Altro Genitore

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. Selezionare nel menù a tendina il servizio desiderato.

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

*



*

Mensa Scolastica

Trasporto Scolastico

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA:

Selezionare la voce MENSA SCOLASTICA.

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

-DATA RILASCIO ISEE;

-IMPORTO ISEE;

-ALLEGATO ATTESTAZIONE ISEE;

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 la tariffa desiderata.

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

Mensa Scolastica

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

Seleziona la Tariffa

*

BUONO INTERO RESIDENTI ()

Se l'alunno deve usufruire di un pasto speciale dovreste inserire il flag e scegliere nel menù a tendina il tipo di pasto desiderato.

☒ Usfruisco del Pasto Speciale / Dieta

Seleziona Pasto Speciale

*

Motivi religiosi

Celiaci

Allergia a particolari alimenti

Per motivi etico/religiosi si richiede di indicare nel campo Note gli alimenti da escludere.

Una volta selezionata la tariffa, indicato l'eventuale dieta speciale dovreste cliccare su Conferma per salvare i dati.

CONFERMA

ANNULLA

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO:

Selezionare la voce TRASPORTO SCOLASTICO.

Successivamente selezionare il sotto servizio (ANDATA/RITORNO o SOLO ANDATA).

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

Trasporto scolastico



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

Seleziona il Sotto Servizio

*



*

SOLO ANDATA PRIMARIA

ANDATA E RITORNO PRIMARIA

Dopodiché si potrà selezionare la tariffa appropriata.

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

Trasporto scolastico



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

Seleziona il Sotto Servizio

ANDATA E RITORNO SECONDARIA



Seleziona la Tariffa

*

▼

*

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO RESIDENTI (€)



Per il TRASPORTO si richiede inoltre di indicare la **FERMATA** di salita e/o discesa dallo scuolabus.

Inserisci la fermata di andata dello Scuolabus

Inserisci la fermata di ritorno dello Scuolabus

Una volta selezionato il sotto-servizio, la tariffa e le fermate dovreste 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 e si conferma cliccando il tasto AVANTI

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

DATI RICHIEDENTE



DATI ANAGRAFICI

Nome

GIORGIA

Cognome

I

Sesso

Femmina

Data Nascita

1990/01/01

Codice Fiscale

I

Comune Nascita

I

DATI RESIDENZA

Comune

CAVAGLIA'

Indirizzo

I

Civico

1

DATI ALUNNO



DATI ANAGRAFICI

Nome

VITTORIO

Cognome

Sesso

Maschio

Data Nascita

Codice Fiscale

Comune Nascita

I

DATI RESIDENZA

Comune

CAVAGLIA'

Indirizzo

Civico

1

ELENCO SERVIZI INSERITI

MENSA SCOLASTICA

Sotto Servizio

TARIFFA BUONO PASTO

Tariffa

BUONO INTERO €

Per conferma 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

Per ulteriori informazioni contattare L'Ufficio Polizia Locale o l'Ufficio segreteria al n. 0161 971014