

INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI

L'iscrizione avviene dal sito istituzionale del Comune di Ghiffa all'indirizzo

<https://www.comune.ghiffa.vb.it/it-it/home> cliccando sul pulsante "PORTALE DEL CONTRIBUENTE"



Da qui si accede alla pagina "[PORTALE DEL CONTRIBUENTE](#)" dove in alto a destra si seleziona "Accedi all'Area Personale" e successivamente si può accedere 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 ed eventualmente stampare 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](#)

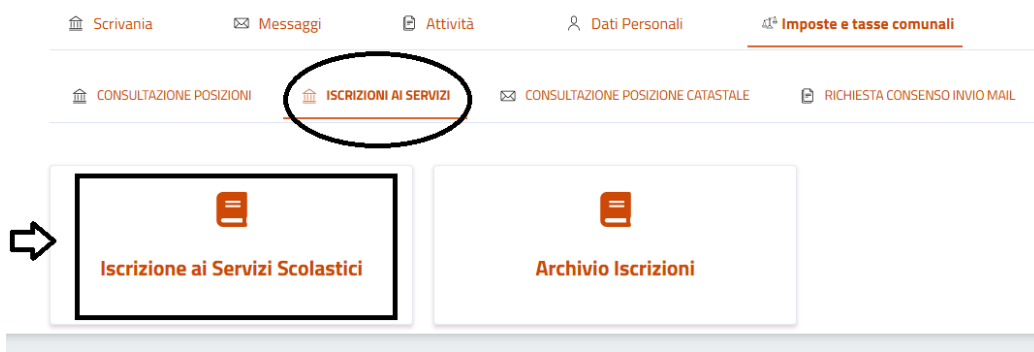
CIE

Accedi con la tua Carta d'Identità Elettronica.

[Entra con CIE](#)

[Come richiedere 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 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"


A screenshot of the 'Istanza online' web form. The page title is 'Istanza online' and the breadcrumb is 'Home / Area Personale / Iscrizioni Online'. The form has a top bar with 'Consulta Archivio Istanze' and 'Chiudi' buttons. Below is a navigation menu with 'INFORMATIVA SULLA PRIVACY' (selected), 'DATI GENERALI', 'ACCEDI ALLA COMPILAZIONE', and 'RIEPILOGO ISCRIZIONE'. The main content area displays the privacy policy text, including a declaration of consent and links to the privacy policy and information pages. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Ho letto e compreso l'informativa sulla privacy' and a blue 'Avanti' button, both with white arrows pointing to them.

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 sull’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.

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 GHIFFA !

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**

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'

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

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

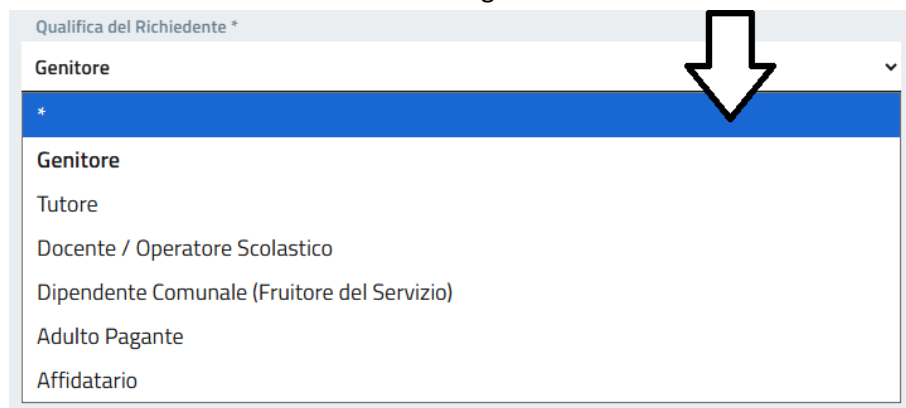
Tutore

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 dell'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 SCOLASTI 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:)
DATI SCOLASTICI		
Scuola	Classe	Sezione
Scuola Elementare	2	A
<input type="button" value="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^a 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^ 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

INSERISCI DATI ALTRO GENITORE

DATI ANAGRAFICI

Nome

Cognome

Sesso

Data Nascita

gg/mm/aaaa

Comune o Stato Estero di Nascita

Codice Fiscale

Comune Residenza

Indirizzo Residenza

Civico

Sub

CONTATTI

Indirizzo Mail

N° Telefono

CONFERMA ANNULLA

Terminato il caricamento dei dati dei genitori 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.

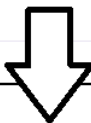
Solo dopo aver confermato tutti i servizi prescelti, sarà necessario cliccare su "Avanti". Il programma proporrà il riepilogo l'istanza/iscrizione che l'utente potrà modificare o confermare. Selezionare nel menù a tendina il servizio desiderato.

Completa La Domanda

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

*
*
MENSA RONCO
PRE-DOPO SCUOLA
PRE-DOPO SCUOLA VENERDI'
TRASPORTO SCOLASTICO



SERVIZIO MENSA SCOLASTICA:

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

Usufruisco del Pasto Speciale / Dieta



PER CONSULTARE LE INFORMATIVE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA ACCEDERE AL SEGUENTE [LINK](#)

[ESTERNO](#)



CONFERMA

ANNULLA

Per quanto riguarda il servizio MENSA SCOLASTICA dovrete selezionare nel menù a tendina la tariffa.

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 ricorda che è obbligatorio allegare il CERTIFICATO DEL PASTO SPECIALE.

SERVIZIO PRE-DOPO SCUOLA:

Selezionare la Tariffa dal menù a tendina e dare Conferma.

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

PRE-DOPO SCUOLA



Seleziona la Tariffa

*



PER CONSULTARE LE INFORMATIVE DEL SERVIZIO PRE-POST SCUOLA ACCEDERE AL SEGUENTE [LINK](#)
[ESTERNO](#)

Inserisci qui eventuali annotazioni inerenti alla Tariffa selezionata



CONFERMA

ANNULLA

SERVIZIO PRE-DOPO SCUOLA DEL VENERDI':

Selezionare la Tariffa dal menù a tendina e dare Conferma.

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

PRE-DOPO SCUOLA VENERDI'



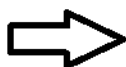
Seleziona la Tariffa

*



PER CONSULTARE LE INFORMATIVE DEL SERVIZIO PRE-POST SCUOLA ACCEDERE AL SEGUENTE [LINK](#)
[ESTERNO](#)

Inserisci qui eventuali annotazioni inerenti alla Tariffa selezionata




CONFERMA

ANNULLA

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO:


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 IL SOTTO SERVIZIO

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione


TRASPORTO SCOLASTICO 

Seleziona il Sotto Servizio


ANDATA E RITORNO 

Seleziona la Tariffa

*



- * TARIFFA TRASPORTO ALUNNI ANDATA E RITORNO (€0,00)



SELEZIONARE LA TARIFFA

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

Per il TRASPORTO SCOLASTICO dovrete selezionare se autorizzare il proprio figlio/a a scendere da soli alla fermata oppure, se non autorizzate la discesa autonoma, dovrete inserire i 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

PER CONSULTARE LE INFORMATIVE DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ACCEDERE AL SEGUENTE [LINK](#)

PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO, SI RICHIEDE DI SPECIFICARE NEL CAMPO NOTE I GIORNI DEL RIENTRO POMERIDIANO E LA TIPOLOGIA DI CORSO FREQUENTATO.

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

h

DATI RESIDENZA

Comune

Indirizzo

Civico

1

Sub

ELENCO SERVIZI INSERITI

TRASPORTO SCOLASTICO

Tariffa

TRASPORTO ANNUALE

Autorizzo mi* 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 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

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

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

Per ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Tributi scrivendo a tributi@comune.ghiffa.vb.it