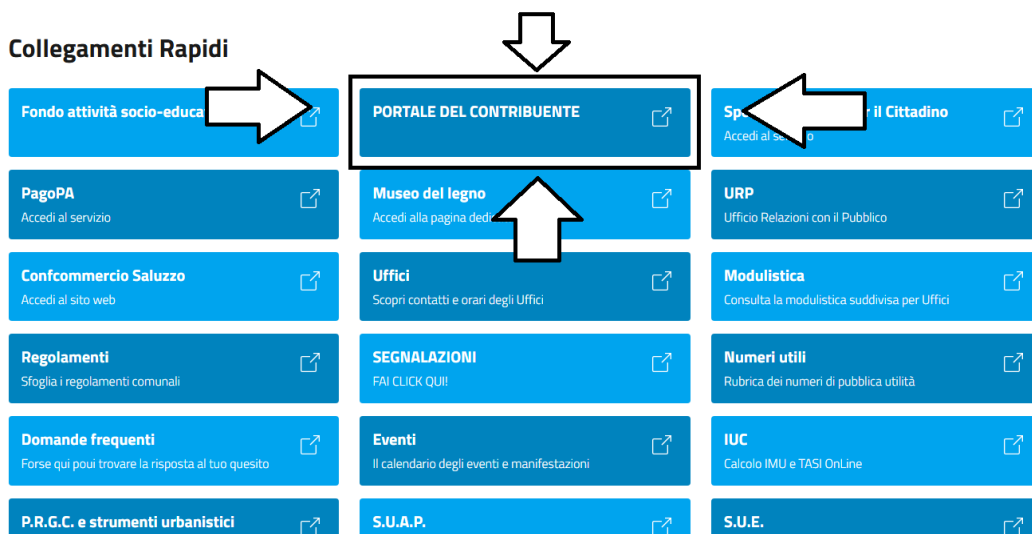


GUIDA PER ISCRIZIONI ONLINE AI SERVIZI SCOLASTICI

L'iscrizione avviene dal sito del Comune di Brossasco all'indirizzo <https://www.comune.brossasco.cn.it/> nella sezione "COLLEGAMENTI RAPIDI" 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 entra tramite SPID /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 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](#)

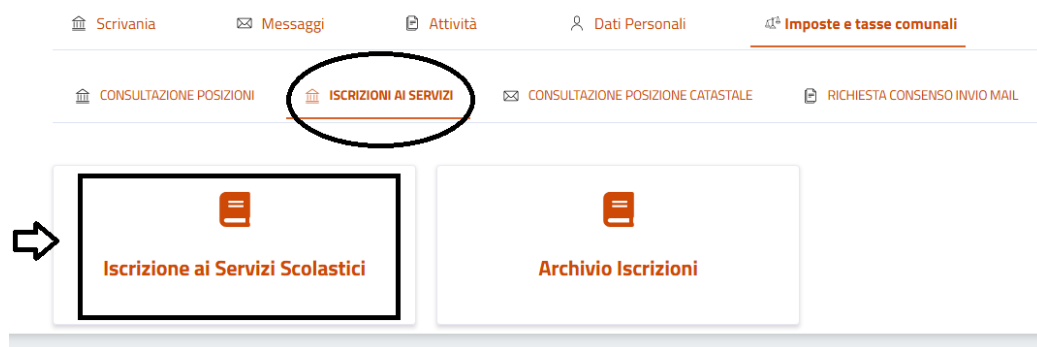
CIE

Accedi con la tua Carta d'Identità Elettronica.

 **Entra con CIE**

[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"

ISTANZA ONLINE

?Consulta Archivio IstanzeChiudi

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 IstanzeChiudi

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

1

STATO:

i

NE

RIE

i

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 Brossasco 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 BROSSASCO !

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](#)



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



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

Registrazione consenso



☒ Autorizzo l'invio tramite E-Mail

☐ Autorizzo l'invio tramite PEC



 **Conferma Consenso**



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: _____@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.

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.

Qualifica del Richiedente *

Genitore

*

Genitore

Tutore

Docente / Operatore Scolastico

Dipendente Comunale (Fruitore del Servizio)

Adulto Pagante

Affidatario

L'utente nella sezione "Elenco Figli" deve poi inserire i dati del minore per cui sta compilando l'iscrizione.

Se il figlio è stato iscritto in passato lo troverete già presente nel campo dati anagrafici dell'alunno e dovrete controllare che i dati presenti risultino corretti cliccando su **MOSTA 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.

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

VITTORIO - C.F.)

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		

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^ 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

① INSERISCI DATI ALTRO GENITORE

DATI ANAGRAFICI

Nome _____

Cognome _____

Sesso _____

* _____

Data Nascita _____

gg/mm/aaaa _____

Comune o Stato Estero di Nascita _____

* _____

Codice Fiscale _____ CALCOLA CF

Comune Residenza _____

* _____

Indirizzo Residenza _____

* _____

Civico _____

Sub _____

CONTATTI

Indirizzo Mail _____

N° Telefono _____

CONFERMA **ANNULLA**

ATTENZIONE: SI RICORDA SE SI DESIDERA ISCRIVERE PIU' FIGLI OCCORRE RIPETERE L'ISCRIZIONE PER OGNI FIGLIO

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.

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

* _____

* _____

MENSA SCOLASTICA

TRASPORTO SCOLASTICO

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA:

Selezionare la voce REFEZIONE 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 DEL DOCUMENTO;
- NUMERO PROTOCOLLO INPS;

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

Numero Protocollo INPS Attestazione ISEE

INPS-ISEE-2026-

×

CONFERMA

Successivamente selezionare la Tariffa dal menù a tendina.

Seleziona 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. Per intolleranze/allergie si richiede di allegare il certificato medico mentre per motivi etico/religiosi si richiede di allegare apposita dichiarazione.

☒ usufruisco del Pasto Speciale / Dieta

Seleziona Pasto Speciale

INTOLLERANZE/ALLERGIE

Inserisci qui note aggiuntive al Pasto selezionato / eventuali variazioni

ALLEGA CERTIFICATO PASTO SPECIALE

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

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

CONFERMA

ANNULLA

N.B. SE SI VOGLIONO INSERIRE ALTRI SERVIZI (AD. ES. PRE 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 TRASPORTO SCOLASTICO

Selezionare la voce TRASPORTO SCOLASTICO.

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 DEL DOCUMENTO;
- NUMERO PROTOCOLLO INPS;

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

Numero Protocollo INPS Attestazione ISEE

INPS-ISEE-2026-

×

CONFERMA

Successivamente selezionare la tariffa desiderata.

Seleziona la Tariffa

*

↓

✓

Si richiede di inserire la fermata di salita e discesa dallo scuolabus.

Inserisci la fermata di andata dello Scuolabus

Inserisci la fermata di ritorno dello Scuolabus

Per il servizio trasporto per gli alunni dalla classe 5 e gli alunni della scuola secondaria dovrete selezionare se autorizzate il proprio figlio/a ad scendere da soli alla fermata oppure, se non autorizzate la discesa autonoma dallo scuolabus, dovrete inserire i soggetti delegati al ritiro. Per gli alunni fino alla classe 4 compresa occorre inserire i delegati

Si ricorda che i delegati devono essere soggetti maggiorenni.

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

DELEGATI ALLA PRESA IN CONSEGNA DEL MINORE

- ✓ DATI 1° DELEGATO
- ✓ DATI 2° DELEGATO
- ✓ DATI 3° DELEGATO

[Rimuovi Delegato](#)

Cognome: *

Nome: *

Qualifica (Nonno,Zia ...): *

N° Telefono: *

Indirizzo E-Mail:

Num. Carta d'Identità:

Infine occorre leggere e spuntare i vari consensi richiesti.

CONSENSI

- ☒ **Dichiaro di aver preso visione del Regolamento del Servizio Scolabus e mi impegno a condividerne le regole con mio/a figlio/a, sollecitandolo/a al rispetto delle norme di sicurezza e di comportamento a bordo (es. rimanere seduti al proprio posto, allacciare le cinture di sicurezza e seguire le indicazioni del personale)**

Una volta selezionata la tariffa, indicate le fermate, l'autorizzazione alla discesa dallo scuolabus o gli eventuali delegati e spuntato i vari consensi dovrete 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

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

Civico
1

Sub

ELENCO SERVIZI INSERITI

TRASPORTO SCOLASTICO
Sotto Servizio ANDATA E RITORNO
Tariffa TARIFFA TRASPORTO ANDATA E RITORNO CON ISEE OLTRE A € 8500,00 (€ 270,00)
Autorizzo m° Figli° a scendere da soli° alla Fermata
Fermata Corsa Andata via roma
Fermata Corsa Ritorno via roma

DOPOSCUOLA
Tariffa FREQUENZA TRE GIORNI SETTIMANALI (€ 350,00)

Per conferma le 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 gli uffici comunali al n°017568103 oppure scrivendo a segreteria@comune.brossasco.cn.it