

GUIDA PER ISCRIZIONI ONLINE AI SERVIZI SCOLASTICI

L'iscrizione avviene dal sito del Comune di Zerbolo all'indirizzo <https://www.comune.zerbolo.pv.it/it-it/home> nella sezione ACCESSO RAPIDO cliccando sul pulsante "SPORTELLLO ONLINE";

Scorrere la pagina e cliccare nuovamente sul pulsante sportello online;

Costi

L'accesso al portale è Gratuito

Accedi al servizio

Il servizio è disponibile nella sede dell'ufficio Anagrafe

Ulteriori informazioni

 [Sportello Online](#) 

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)



Imposte e tasse comunali

(TARI, IMU, Canone Unico, Imposta di soggiorno, ...)

 **Denuncia Tari**

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/EIDAS.

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](#)

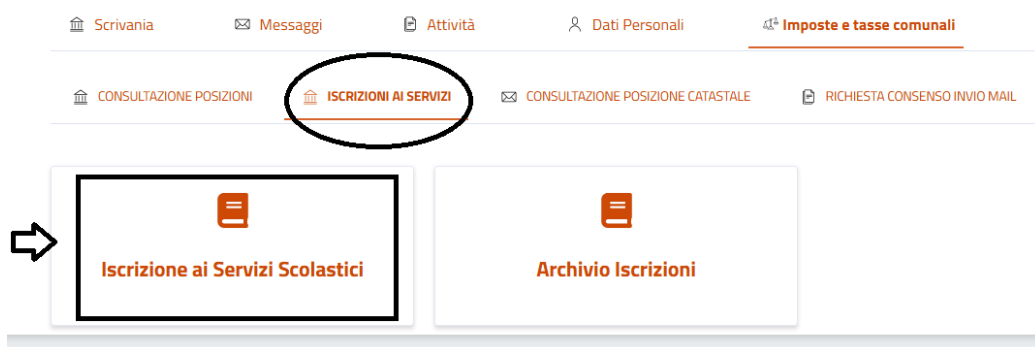
eIDAS

Accedi con le tue credenziali europee eIDAS.

Entra con eIDAS

[Come richiedere eIDAS](#)

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 scaricare 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 Personale](#) / [Iscrizioni Online](#)

ISTANZA ONLINE

① Consulta Archivio Istanze Chiudi

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.

① **INTESTATARIO PRATICA: MARIO ROSSI** **PRATICA N°:** 2026-4 **DEL** 27/03/2026 14:48:01 **STATO:** ①

Consulta Archivio Istanze Chiudi

☒ IN CREAZIONE
☐ COMPILATA
☐ INVIATA
☐ PROTOCOLLATA
☐ REGISTRATA
☐ ANNULLATA

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 ZERBOLÒ !
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

☐ 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: _____@gmail.com

Storico autorizzazioni Mail / PEC

Data Consenso	Indirizzo MAIL	Indirizzo PEC	Tipo Consenso	Annula Consenso	Elimina Consenso
29/05/2025	_____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 v

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	x

Conferma Dati Scolastici

v 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

DOPOSCUOLA

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA:

Selezionare la voce REFEZIONE SCOLASTICA.

Selezionare la Tariffa dal menù a tendina.

Seleziona la Tariffa

*



Se l'alunno deve usufruire di un pasto speciale dovreste 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.

☒ 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 ed indicato l'eventuale dieta speciale dovreste cliccare su Conferma per salvare i dati.

CONFERMA

ANNULLA

N.B. SE SI VOGLIONO INSERIRE ALTRI SERVIZI 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 { 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

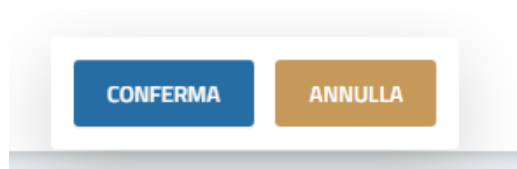
SERVIZIO DOPOSCUOLA:

Selezionare la voce DOPOSCUOLA.

Selezionare la Tariffa desiderata.

Seleziona la Tariffa

Una volta selezionata la tariffa dovrete cliccare su Conferma per salvare i dati.



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
A

DATI RESIDENZA

Comune

Indirizzo

Civico
1

Sub

ELENCO SERVIZI INSERITI

TRASPORTO SCOLASTICO

Tariffa
TRASPORTO ANNUALE

Autorizzo mio/a Figlio/a a scendere da solo/a alla Fermata

MENSA SCOLASTICA

Tariffa
BUONO INTERO

Richiedo di usufruire del Pasto Speciale
MOTIVI ETICI/RELIGIOSI

Note aggiuntive ed eventuali comunicazioni
NO CARNE

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 del servizio TRASPORTO e DOPOSCULA saranno inviati tramite mail alle famiglie e pubblicati sull'area personale del Portale del Contribuente, mentre per il servizio MENSA SCOLASTICA potrete procedere con l'acquisto dei buoni dal Portale e dall'APP in seguito l'inizio della scuola.

Per ulteriori informazioni contattare gli uffici comunali al n°0382.818672 oppure scrivendo a protocollo@comune.zerbolo.pv.it