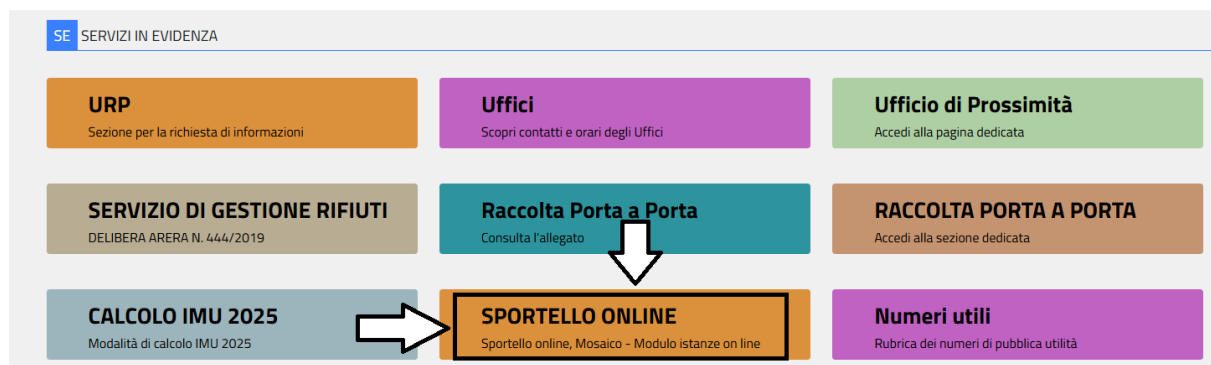
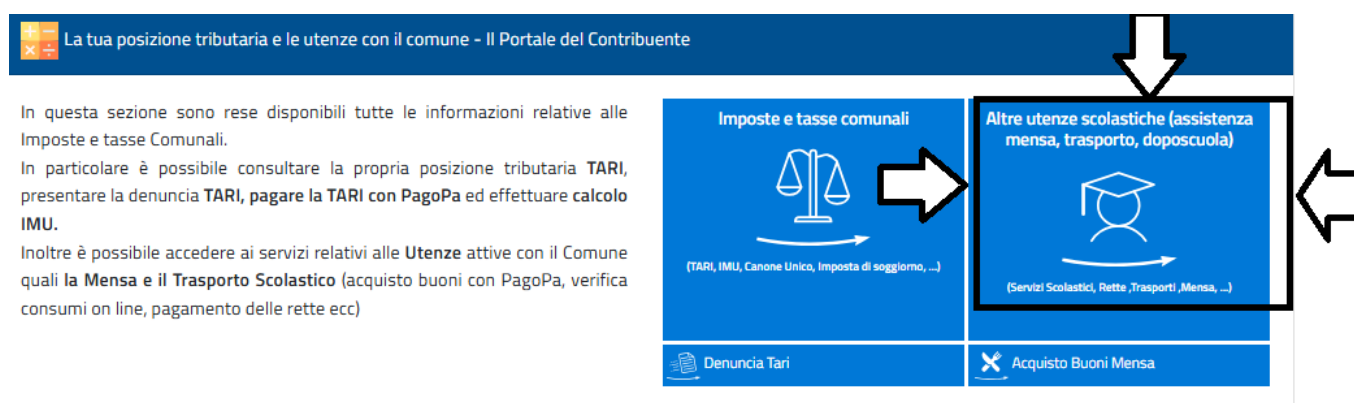


INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI

L'iscrizione avviene dal sito istituzionale del Comune di Villafalletto all'indirizzo <https://www.comune.villafalletto.cn.it/> dalla sezione SERVIZI IN EVIDENZA e cliccando sul pulsante "SPORTELLO ONLINE"



Dalla videata successiva cliccare sul pulsante ALTRE UTENZE SCOLASTICHE (assistenza mensa, trasporto, doposcuola)



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](#)

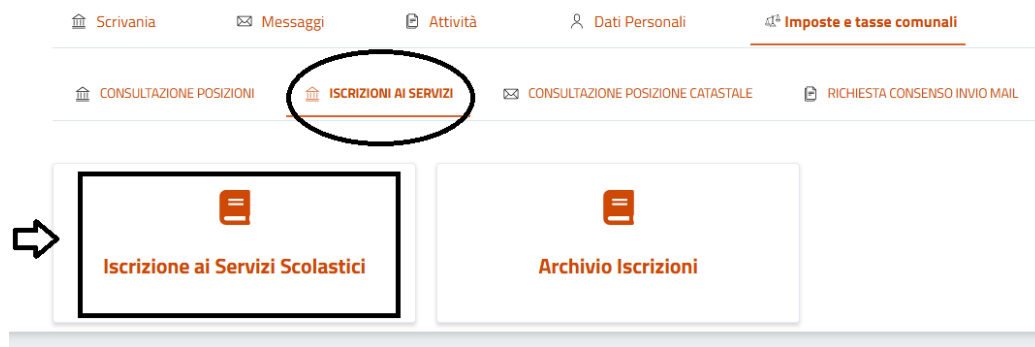
CIE

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 figlio da iscrivere al servizio 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.

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 sull' icona potete consultare una mini legenda dei vari stati.

documenti e dati

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.

11

STATO:

NE

RIE

Sottostante potete procedere con il modulo dell'iscrizione.

ANNO SCOLASTICO

[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

Per prima cosa bisogna selezionare per quale annualità si sta effettuando l'iscrizione online spuntano l'anno scolastico desiderato.

DATI RICHIEDENTE

Dati Richiedente



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

[SI](#)
[No](#)

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

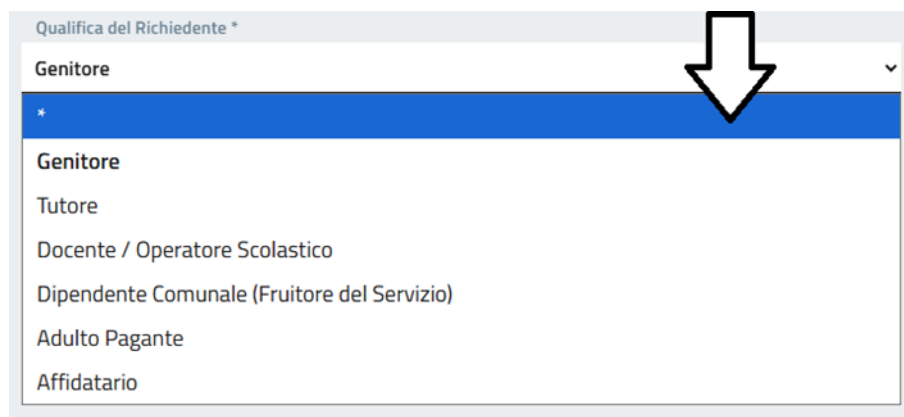
Storico autorizzazioni Mail / PEC

Data Consenso	Indirizzo MAIL	Indirizzo PEC	Tipo Consenso	Annulla 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

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 poi 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



☒ **VITTORIO - C.F:**)

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

 **CALCOLA CF**

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

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
Assistenza Mensa
Trasporto Scolastico
Dopo Scuola



SERVIZIO MENSA SCOLASTICA:

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

MENSA SCOLASTICA

Seleziona la Tariffa

*



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.

☒ usufruisco del Pasto Speciale / Dieta

Seleziona Pasto Speciale

INTOLLERANZE/ALLERGIE

Inserisci qui note aggiuntive al Pasto selezionato / eventuali variazioni



ALLEGA CERTIFICATO PASTO SPECIALE

Si precisa che le tariffe relative al servizio Mensa scolastica sono ancora in corso di definizione. L'ente provvederà a comunicarvi successivamente l'eventuale variazione.

Per i contribuenti della scuola infanzia che desiderano usufruire della riduzione per 2°/3° figli che usufruiscono **abitualmente della mensa** si richiede di compilare il modulo presente sul sito del comune al seguente [Link Esterno](mailto:tributi@comune.villafalletto.cn.it) e di inviarlo tramite mail all'indirizzo tributi@comune.villafalletto.cn.it

In seguito alla comunicazione di concessione dell'agevolazione da parte del Comune, la famiglia potrà acquistare i buoni pasto al costo agevolato.

Una volta selezionata la tariffa, 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 ASSISTENZA MENSA:

Selezionare la voce ASSISTENZA MENSA

Seleziona la Tariffa

*

▼

*

Quota assistenza mensa (€50,00)

Successivamente selezionare nel menù a tendina la tariffa.

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

CONFERMA

ANNULLA

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO:

Indicare se l'alunno è in possesso di una disabilità ai sensi della legge 104/92

Il minore è in possesso di un certificato di disabilità ai sensi della legge 104/92 ?

☐ Sì ☒ No

Se si risponde di SÌ, potete indicare delle Note Aggiuntive al tipo di disabilità e dovreste allegare nella sezione DOCUMENTAZIONE il certificato di disabilità.

Il minore è in possesso di un certificato di disabilità ai sensi della legge 104/92 ?

☒ SÌ ☐ No

Inserisci qui note aggiuntive al tipo di disabilità

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE / ALTRE INTEGRAZIONI

↑

ALLEGA CERTIFICATO DISABILITA'

Selezionare la tariffa desiderata dal menù a tendina.

Seleziona la Tariffa

*

↓

*

Andata e Ritorno 1° Figlio (€255,00)

Andata e Ritorno 2° Figlio (€220,00)

Andata e Ritorno 3° Figlio (€184,00)

Andata e Ritorno 4° Figlio (€147,00)

Solo Andata 1° Figlio (€191,00)

Solo Andata 2° Figlio (€164,00)

Solo Andata 3° Figlio (€135,00)

Solo Andata 4° Figlio (€110,00)

Solo Ritorno 1° Figlio (€191,00)

Solo Ritorno 2° Figlio (€164,00)

Solo Ritorno 3° Figlio (€135,00)

Solo Ritorno 4° Figlio (€110,00)

Indicare la fermata di salita e/o discesa.

Inserisci la fermata di andata dello Scuolabus

Inserisci la fermata di ritorno dello Scuolabus

Per il servizio TRASPORTO SCOLASTICO per gli alunni dalla 5° elementare dovreste selezionare se autorizzare il proprio figlio/a a scendere in autonomia dallo scuolabus oppure, se non autorizzate la discesa autonoma, dovreste inserire i soggetti delegati al ritiro.

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:

SERVIZIO DOPO SCUOLA:**MODULO DI ISCRIZIONE**

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

Dopo Scuola

Seleziona la Tariffa

*



Per quanto riguarda il servizio DOPOSCUOLA dovreste selezionare nel menù a tendina la tariffa e premere CONFERMA per salvare.

Si comunica che il servizio Doposcuola è in fase di organizzazione l'ente provvederà a comunicare l'effettiva realizzazione del servizio in base al numero degli iscritti.

Una volta selezionata la tariffa 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 **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 m° 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

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

Scaduti i termini, le iscrizioni saranno prese in carico dal Comune.

Per il servizio Mensa a partire dall'inizio dell'anno scolastico potrete procedere con l'acquisto dei buoni.

Il servizio mensa verra' attivato il giorno _____ (data presunta).

Per il Doposcuola verranno effettuati i conteggi e gli avvisi di pagamento tramite PAGOPA saranno inviati tramite mail alle famiglie e pubblicati sull'area personale del Portale del Contribuente.

Per ulteriori informazioni contattare gli uffici comunali al n°0171/935360.