

INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI

L'iscrizione avviene dal sito istituzionale del Comune di Occhieppo Inferiore all'indirizzo <https://www.comune.occhieppo-inferiore.bi.it/> selezionando il pulsante "Sportello online"

Collegamenti Rapidi



Successivamente selezionare il riquadro "ACQUISTO BUONI MENSA"

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).



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 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.

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

Si apre la videata con annualità 2025/2026 e “Dati Richiedente” ovvero del genitore.

Il programma propone in automatico i dati del richiedente che si è autenticato tramite SPID/CIE.

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

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 del alunno e dovrete controllare che 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 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:)

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

[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.

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 dell'istanza/iscrizione che l'utente potrà modificare o confermare.

MENSA SCOLASTICA:

Completa La Domanda ^

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

* ⌵

- * DOPOSCUOLA
- MENSA SCOLASTICA
- PRESCUOLA
- TRASPORTO SCOLASTICO

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

Mensa Scolastica ⌵

Seleziona la Tariffa

* ⌵

Usufruisco del Pasto Speciale / Dieta



PER CONSULTARE LE INFORMATIVE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA ACCEDERE AL SEGUENTE LINK

CONFERMA

ANNULLA

SELEZIONARE DAL MENU'
A TENDINA LA TARIFFA
DESIDERATA

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 MODULO DEL CERTIFICATO DEL PASTO SPECIALE compilato.

N.B.: in presenza di debiti dell'anno scolastico precedente, il sistema non permetterà di concludere l'istanza, pertanto sarà necessario prima saldare il debito e poi procedere con l'iscrizione per l'a.s. 2025/2026.

usufruisco del Pasto Speciale / Dieta

Seleziona Pasto Speciale

INTOLLERANZE/ALLERGIE

Inserisci qui note aggiuntive al Pasto selezionato / eventuali variazioni



ALLEGA CERTIFICATO PASTO SPECIALE

N.B. SE SI VOGLIONO INSERIRE ALTRI SERVIZI (AD. ES. DOPO 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 DOPO SCUOLA:

Selezionare nel menù a tendina il servizio desiderato e successivamente selezionare la Tariffa desiderata.

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

DOPOSCUOLA

Seleziona la Tariffa

*



Inserisci qui eventuali annotazioni inerenti alla Tariffa selezionata



CONFERMA

ANNULLA

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO:

Selezionare nel menù a tendina il servizio desiderato e successivamente selezionare il sotto servizio ed infine la tariffa desiderata.

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

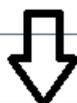
*



*

TARIFFA 1 FIGLIO ISEE OLTRE 15000,01 (€19,00)

TARIFFA 2 O PIU' FIGLI ISEE OLTRE 15000,01 (€15,20)



SELEZIONARE LA TARIFFA

SERVIZIO PRESCUOLA:

Selezionare nel menù a tendina il servizio desiderato e successivamente selezionare la Tariffa desiderata.

MODULO DI ISCRIZIONE

Servizio per il quale si intende effettuare l'iscrizione

PRESCUOLA



Seleziona la Tariffa

*



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

DATI RESIDENZA

Comune

Indirizzo

Civico

1

Sub

ELENCO SERVIZI INSERITI

TRASPORTO SCOLASTICO

Tariffa

TRASPORTO ANNUALE

Autorizzo mio/i 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

Per ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Segreteria al n° 015/591791 interno 2 oppure scrivendo alla seguente mail: segreteria@occhieppoinf.it