

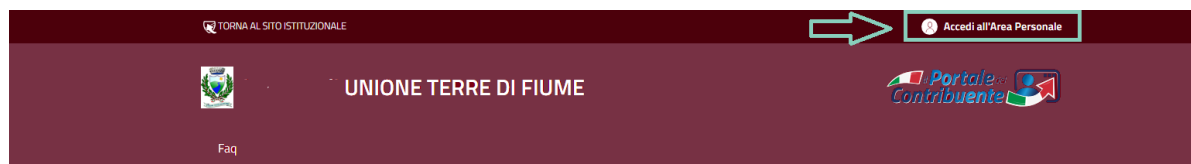
INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI

L'iscrizione avviene dal sito del Comune di Fiume all'indirizzo <https://www.unioneterredifiume.it/it-it/home> dalla sezione "ACCESSO RAPIDO" cliccando sul pulsante "SERVIZI SCOLASTICI"

ACCESSO RAPIDO



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.



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](#)

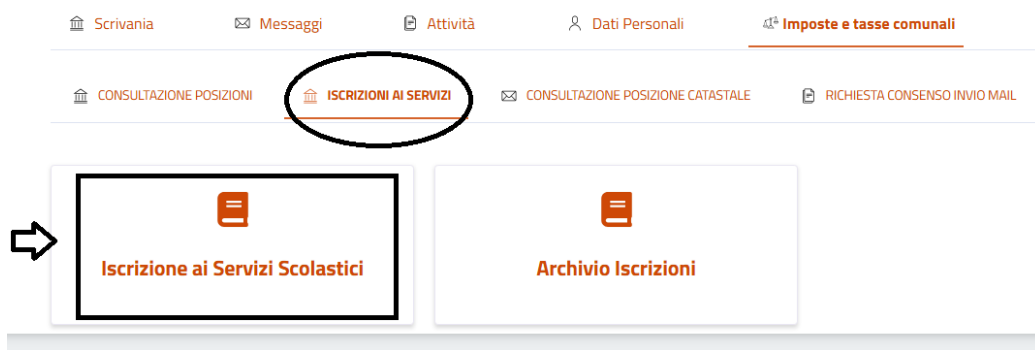
CIE

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"

[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.

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

☒ 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 sul icona *i* potete consultare una mini legenda dei vari stati.

documenti e dati
T

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.

01
STATO: *i*

NE
RIE

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.

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 UNIONE TERRE DI FIUME !

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
comunicazioni etc.) tramite Mail o PEC

: delle comunicazioni (Avvisi, calcoli,



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

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

DATI SCOLASTICI		
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

CALCOLALO

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

*

▼

*
MENZA SCOLASTICA
TRASPORTO SCOLASTICO
DOPOSCUOLA

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA:

Selezionare la voce REFEZIONE SCOLASTICA.

Per i contribuenti residenti (Sale e Molino dei Torti) 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;

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

CONFERMA

Successivamente dovrete selezionare la Tariffa dal menù a tendina.

Seleziona la Tariffa

*

▼

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

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

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.

Selezionare il sotto servizio desiderato.

Seleziona il Sotto Servizio

* ANDATA E RITORNO SOLO ANDATA SOLO RITORNO

Successivamente dovrete selezionare la Tariffa dal menù a tendina.

Seleziona la Tariffa

*

▼

Selezionare la fermata di Andata e la fermata di Ritorno a seconda della scelta effettuata.

Seleziona la fermata di andata per il Trasporto

*



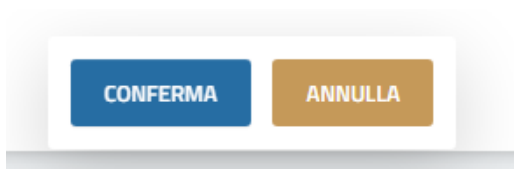
Seleziona la fermata di ritorno per il Trasporto

*



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

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



SERVIZIO DOPOSCUOLA

Selezionare la voce DOPOSCUOLA.

Per i contribuenti residenti (Sale e Molino dei Torti) 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;

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

CONFERMA

Successivamente selezionare la Tariffa desiderata.

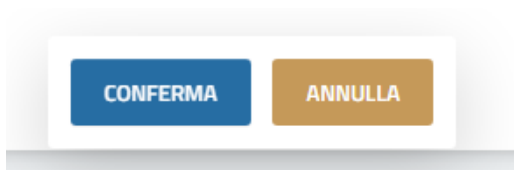
Seleziona la Tariffa

*

▼

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

Una volta selezionata la tariffa dovreste 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 saranno inviati tramite mail alle famiglie e pubblicati sull'area personale del Portale del Contribuente.

Per ulteriori informazioni contattare gli uffici al n° 0131-84178 oppure scrivendo a serviziscolastici@unioneterredifiume.it