

# GUIDA ISCRIZIONE TELEMATICA TRASPORTO SCOLASTICO

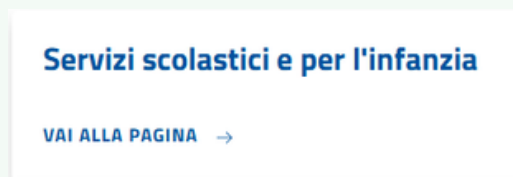


- Inserire nella barra di ricerca del browser internet il seguente indirizzo "sportellounico.comune.treviglio.bg.it" e premere invio, in alternativa [clicca qui](#) per essere automaticamente reindirizzato al sito.



- Seleziona il riquadro "accedi all'area personale" che trovi in alto, nell'angolo destro della pagina e procedi con l'accesso tramite spid selezionando il tuo fornitore.

- Una volta effettuato l'accesso, seleziona il riquadro "servizi scolastici e per l'infanzia" alla pagina successiva selezionare "andare a scuola con lo scuolabus" in seguito "iscrizione al servizio" ed infine "accedi al servizio".



### Richiesta di iscrizione al servizio di trasporto scolastico

Comune di Treviglio

[Informativa privacy](#) | [Dati generali](#) | [Dati specifici di servizio](#) | [Documenti](#) | [Riepilogo](#) | [Invio](#)

L'Amministrazione gestisce i dati personali forniti e liberamente comunicati sulla base dell'articolo 13 del [Regolamento comunitario 27/04/2016, n. 2016/679](#), General data protection regulation (GDPR) e dell'articolo 13 del [Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267](#). Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Per i dettagli sul trattamento dei dati personali consulta [l'informativa sulla privacy](#).

Ho letto e compreso l'informativa sulla privacy

Proprietà	
Codice:	c_1400-184729
Data creazione:	01/04/2026 13:02
Data ultima modifica:	01/04/2026 13:02

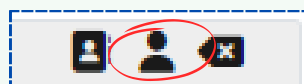
Le pratiche lasciate in compilazione saranno cancellate dopo 365 giorni di inattività.

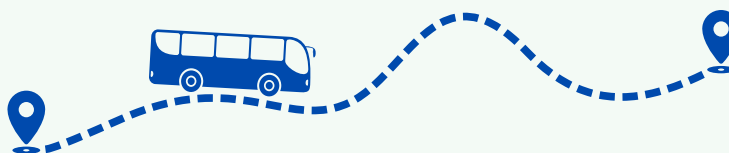


Spuntare l'informativa Privacy e cliccare su "Avanti".

A questo punto si aprirà automaticamente il modulo da compilare, bisognerà inserire tutti i dati nei riquadri arancio in quanto sono obbligatori.

Per inserire automaticamente i dati della genitore che ha effettuato l'accesso con la spid cliccare sull'omino presente sull'angolo destro della sezione "il sottoscritto genitore, affidatario o tutore".





Selezionare “**COD C**” per **centro**  
oppure “**COD F**” per **frazione**.

**ATTENZIONE:** selezionare in base all’**indirizzo di residenza** **NON** in base alla fermata richiesta.

**N.B.** ai non residenti viene applicato in automatico il codice C.

Selezionare uno o più trimestri e le corse richieste (andata, ritorno) indicando nella sezione “indirizzo” la fermata richiesta.

In caso di più figli, compilare le altre sezioni allo stesso modo sopra riportato.

The screenshot shows a web form titled "CHIEDE" for school transport registration for the 2024/2025 school year. It includes fields for selecting the user type (COD C or COD F), personal data of the child (name, date of birth, sex, birthplace, citizenship), and school information (year and class). There are three sections for selecting trimesters (first, second, and third) and specific bus routes (andata, ritorno pomeridiano, ritorno ore 13:00, servizio del sabato) with corresponding address fields.

Condizioni particolari (solo per i residenti nel Comune di Treviso)	
<input type="radio"/>	presenza di disabilità
<input type="radio"/>	assenza di disabilità
<input type="radio"/>	presenza di un provvedimento di affido
<input type="radio"/>	assenza di un provvedimento di affido
Condizioni particolari	
<input type="radio"/>	assunzione di farmaci salvavita
<input type="radio"/>	non assunzione di farmaci salvavita

Dopo aver compilato i dati dell’alunno, bisognerà indicare l’assenza o presenza di disabilità, l’eventuale condizione di affido e se l’alunno assume farmaci salvavita.

In caso di presenza di una o più selezioni, bisognerà obbligatoriamente allegare la relativa documentazione.

Proseguendo, si dichiara di comunicare tempestivamente:

- qualsiasi variazione (es. cambio di indirizzo, aggiunta di una corsa, rinuncia ecc...);
- di essere in regola con i pagamenti del servizio relativamente alle annualità precedenti;
- di inviare il modulo di delega e/o liberatoria alla società Ygea attraverso il link: <https://treviglio.ecivis.it> - **l’invio della documentazione è obbligatoria ai fini dell’attivazione del servizio.**

DICHIARA	
<input checked="" type="checkbox"/>	di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenga nei dati dichiarati nel presente modulo
<input checked="" type="checkbox"/>	di essere consapevole che la richiesta di iscrizione sarà accettata solo se i precedenti pagamenti relativi al trasporto scolastico sono in regola
<input type="checkbox"/>	di impegnarsi a produrre delega e/o liberatoria che dovrà essere compilata ed inoltrata alla Società Ygea attraverso il seguente link: <a href="https://treviglio.ecivis.it">https://treviglio.ecivis.it</a> - per ulteriori informazioni in merito contattare: <a href="mailto:extrascastici@ygea.it">extrascastici@ygea.it</a> - n. 03631921464.





Nel caso si possieda un ISEE in corso di validità ed inferiore ai 20.000,00 € è possibile richiedere la prestazione agevolata inserendo la spunta su “CHIEDE, inoltre la prestazione sociale agevolata”. In questo caso sarà necessario inserire il valore **ISEE minorenni**, la data di rilascio e la data di fine validità.

<input type="checkbox"/> <b>CHIEDE, inoltre, la prestazione sociale agevolata</b>		
<small>Escluso per i residenti nel Comune di Treviso</small>		
Valore ISEE	Data rilascio	Data fine validità
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Relativamente al pagamento della tariffa		
<input type="radio"/> chiede il pagamento annuale		
<input type="radio"/> chiede il pagamento trimestrale per il quale è previsto il pagamento della tassa di iscrizione che verrà addebitata nella prima fattura		
<small>(20,00 € per ogni figlio da iscriverne al servizio)</small>		

**N.B.** La prestazione agevolata può essere richiesta soltanto dai residenti.

Selezionare il metodo di pagamento:

- **Annuale:** consiste in un'unica rata che comprende il costo complessivo di tutto l'anno per tutti i figli iscritti;
- **Trimestrale:** consiste nel frazionamento in 3 rate dell'importo complessivo di tutto l'anno per i figli iscritti, prevede inoltre una maggiorazione di **€ 30,00 per ogni figlio iscritto**, cui costo sarà aggiunto all'importo della prima rata.

**Salvare l'istanza:** a questo punto il modulo verrà salvato e chiuso automaticamente.

Nelle pagine successive cliccare su “avanti” fino alla pagina di caricamento degli allegati, dove sarà possibile allegare eventuale documentazione necessaria.

Nella fase di “riepilogo” apparirà il modulo compilato per il controllo dei dati inseriti.

Se il modulo è completo, è possibile inviare l'istanza cliccando sul riquadro verde **“invia l'istanza”** presente sulla parte destra della pagina, oppure in fondo al modulo.

A questo punto l'istanza risulterà correttamente inoltrata al protocollo. L'utente riceverà una mail di avvenuto invio della pratica, contenente la copia del modulo e il numero di protocollazione.

### PRATICHE SALVATE IN BOZZE

Nel caso si voglia riprendere una pratica salvata in bozze, è possibile accedere all'area personale raggiungibile dal menù situato nell'angolo superiore a destra della pagina.



### ULTERIORI INFORMAZIONI

Per assistenza tecnica è possibile contattare l'ufficio Istruzione ai seguenti contatti:

- numero: 0363/317705;
- mail: [ufficio.istruzione@comune.treviglio.bg.it](mailto:ufficio.istruzione@comune.treviglio.bg.it)
- orari di apertura al pubblico/sportello: **Lunedì** dalle 09.00 alle 12.30 - **Mercoledì** dalle 14.00 alle 16.00

Presso: Ufficio Istruzione - Via XXIV Maggio n. 11 - Treviso.