

Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione dei Moduli di Adesione e Rinuncia all'avviso:

"*Dote Scuola* – componente *Buono Scuola*, anno scolastico 2026/2027"

Indice

1. Introduzione 3
1.1 Scopo e campo di applicazione 3
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo) 3
2. Accesso a *Bandi e Servizi* 4
3. Presentazione della Domanda 7
3.1 Adesione: Dati del Richiedente 11
3.2 Adesione: Studenti Beneficiari 17
3.3 Adesione: Conferma dati 24
4. Rinuncia 26
4.1 Conferma Rinuncia 28

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi 4
Figura 2 Servizio di Autenticazione 5
Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino 6
Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo 7
Figura 5 La mia area: dati utente 8
Figura 6 I miei profili 9
Figura 7 Home page Bandi 10
Figura 8 Adesione: Dati del Richiedente 11
Figura 9 Richiedente: Modifica mail e numero telefono 12
Figura 10 Richiedente: Genitore 13
Figura 11 Adesione: Dettaglio Genitore 14
Figura 12 Richiedente: Rappresentante Legale/Famiglia affidataria/Comunità 14
Figura 13 Adesione: Dettaglio Rappresentante legale/Famiglia affidataria/Comunità 15
Figura 14 Richiedente: Studente maggiorenne 15
Figura 15 Adesione: Studenti beneficiari 17
Figura 16 Adesione presentata da genitore 18
Figura 17 Adesione presentata da Rappresentante legale / Famiglia affidataria / Comunità o da Studente maggiorenne 19
Figura 18 Dati studente 20
Figura 19 Istituto frequentato 21
Figura 20 Dettaglio studente: retta annuale di frequenza 21
Figura 21 Conferma studenti 22
Figura 22 Adesione: Conferma dati 24
Figura 23 Tutte le domande 26
Figura 24 Dettaglio domanda presentata 26
Figura 25 Domanda presa in carico 27
Figura 26 Conferma rinuncia 28

1. Introduzione

Il Sistema, "***Bandi e Servizi***", è un servizio web, messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dalla Comunità Europea.

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli dell'avviso "***DOTE SCUOLA – componente Buono Scuola, anno scolastico 2026/2027***":

- **Accesso a *Bandi e Servizi***
- **Compilazione Domanda**
- **Compilazione Rinuncia**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "*Bandi e Servizi*". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'area Servizi per la Formazione e l 'E-learning.

Contatti utili:

Numero verde: **800.131.151** attivo dal lunedì al sabato (esclusi i festivi):

- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 per i quesiti di ordine tecnico;
- dalle ore 8.30 alle ore 17.00 per richieste di assistenza tecnica.

E-mail: **bandi@regione.lombardia.it**

2. Accesso a *Bandi e Servizi*

Tutti i cittadini che intendono avvalersi dei servizi offerti da *Bandi e Servizi* devono effettuare l'accesso al sistema previa registrazione e autenticazione.

Per accedere a *Bandi e Servizi* è necessario digitare l'indirizzo web: **www.bandi.regione.lombardia.it**

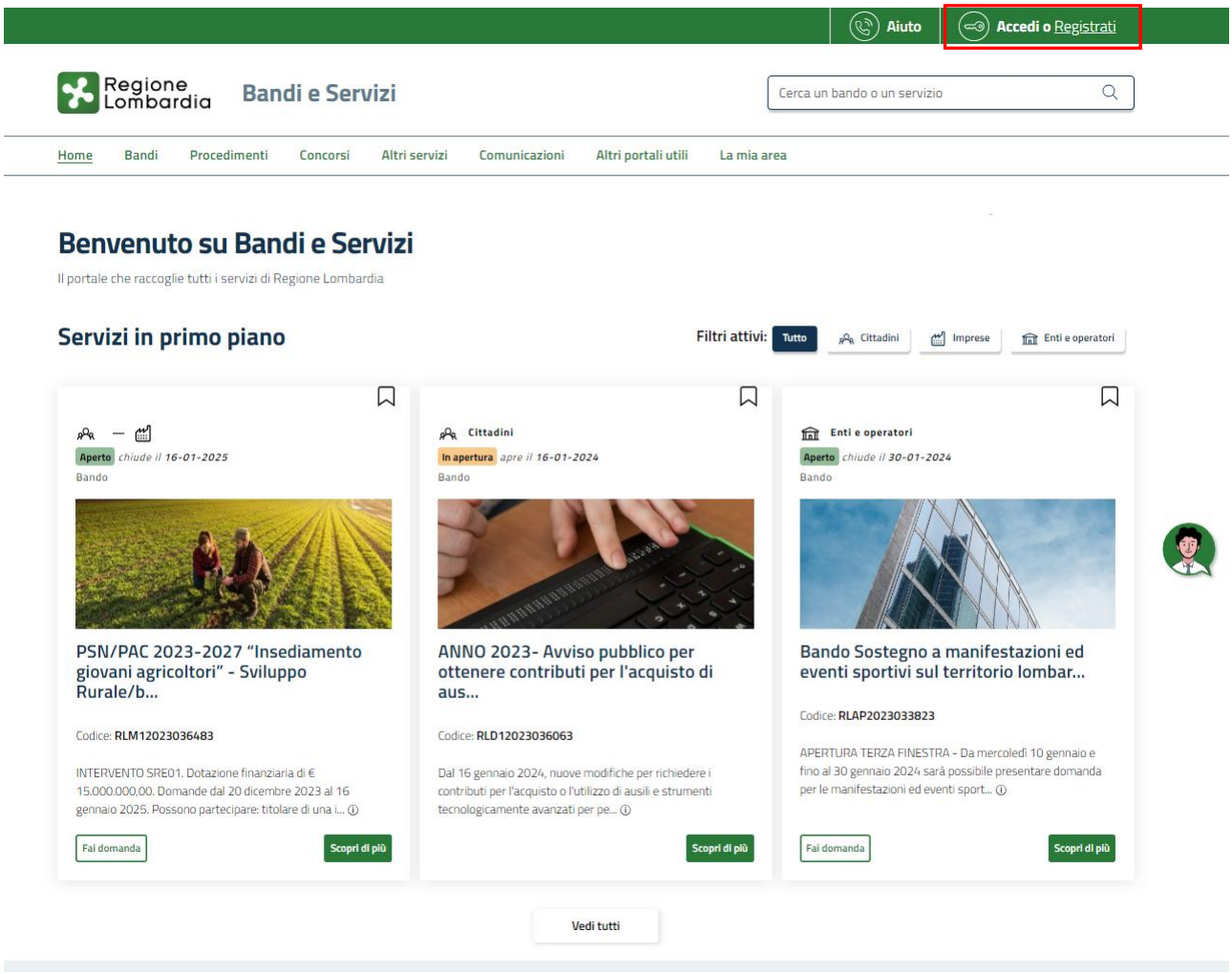


Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi

Dalla home page *Bandi e Servizi* cliccando su "***Accedi al Servizio***" 

il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.

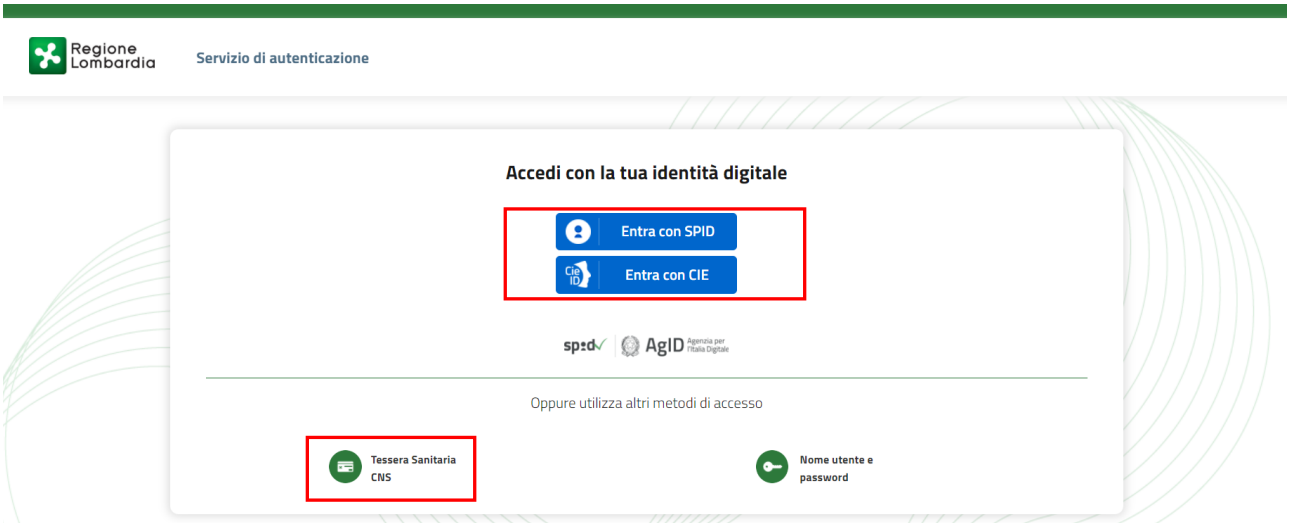


Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da *Bandi e Servizi* scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE:** cliccando su Entra con SPID inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema **oppure** cliccando su Entra con CIE e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS**, cliccando su Tessera Sanitaria CNS e utilizzando la tessera CNS per autenticarsi;

ATTENZIONE

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema.

L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "*CrsManager*", disponibile sul sito: http://www.crs.regione.lombardia.it/ .

L'accesso tramite SPID richiede che l'utente sia già in possesso delle credenziali (nome utente e password) SPID, che permettono l'accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Tali credenziali sono rilasciate dai soggetti (detti identity provider) autorizzati, tra cui ad esempio Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: https://www.spid.gov.it/ .

L'accesso tramite CIE richiede la Carta di Identità Elettronica (CIE) con il suo codice PIN e l'utilizzo dell'app CieID, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l'app CieID è possibile utilizzare un lettore smart card contactless. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/cie-id/ .

Una volta autenticati il sistema apre l'Home page di *Bandi e Servizi*.

ATTENZIONE

Il sistema si apre con il Profilo "***Cittadino***" attivo nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.

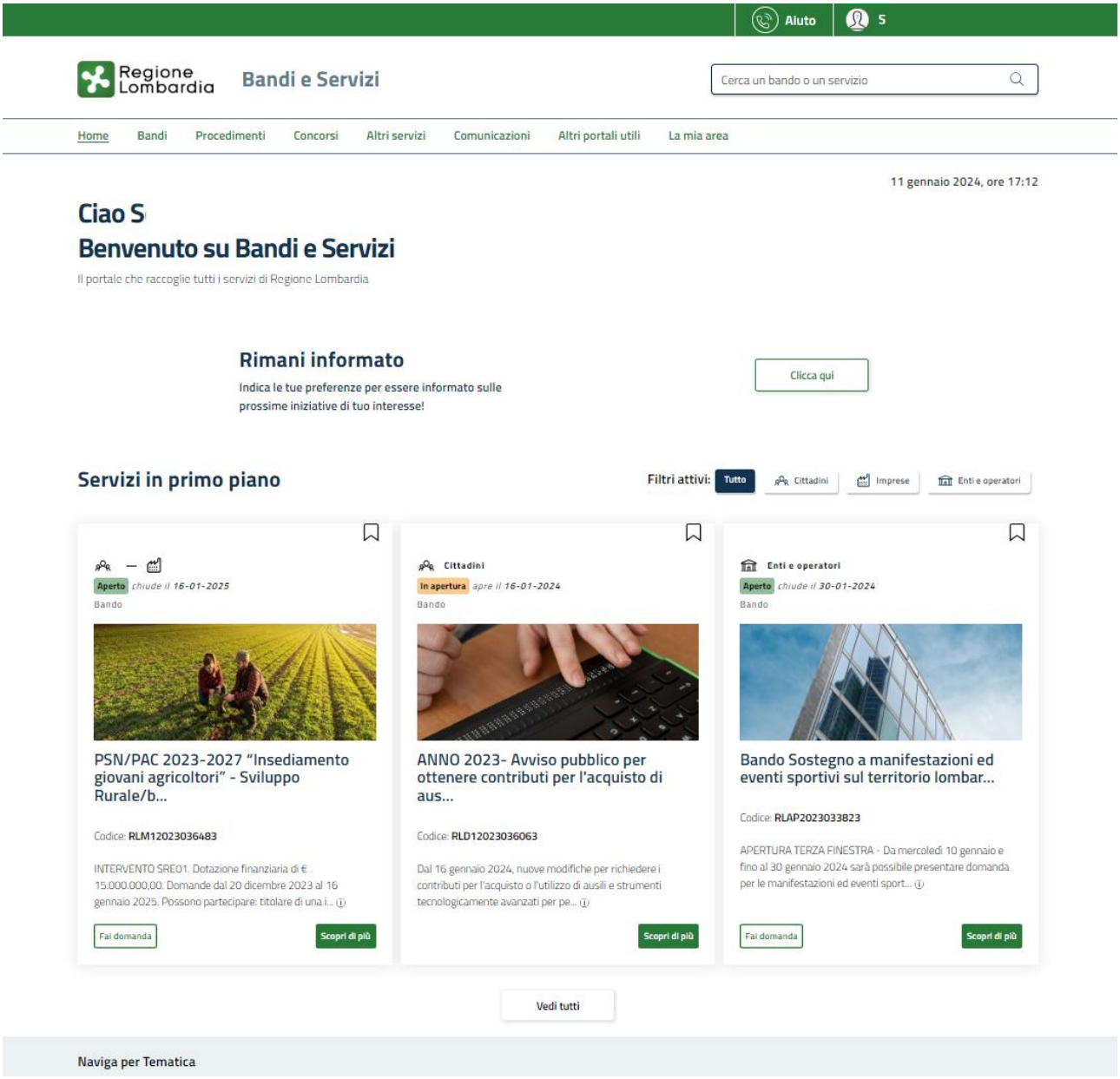


Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

3. Presentazione della Domanda

Per compilare la domanda di adesione all'avviso "*Dote Scuola* – componente *Buono Scuola,* anno scolastico 2026/2027" è OBBLIGATORIO effettuare l'accesso a *Bandi e Servizi* con le credenziali SPID, con CIE e PIN o con CNS/CRS e PIN.

Non sarà possibile presentare la domanda effettuando l'accesso con User e Password.

Per poter procedere con la compilazione della domanda di adesione all'avviso è necessario, una volta effettuato l'accesso al servizio *Bandi e Servizi* (effettuando l'accesso con SPID o CIE/CNS/CRS e PIN), selezionare il profilo cittadino.

Dalla home page fare click sul profilo riportato nella barra del menu in alto a destra.

Il sistema visualizza il menu a tendina con l'elenco dei profili. Scorrere l'elenco dei profili e selezionare quello di interesse, per attivarlo.

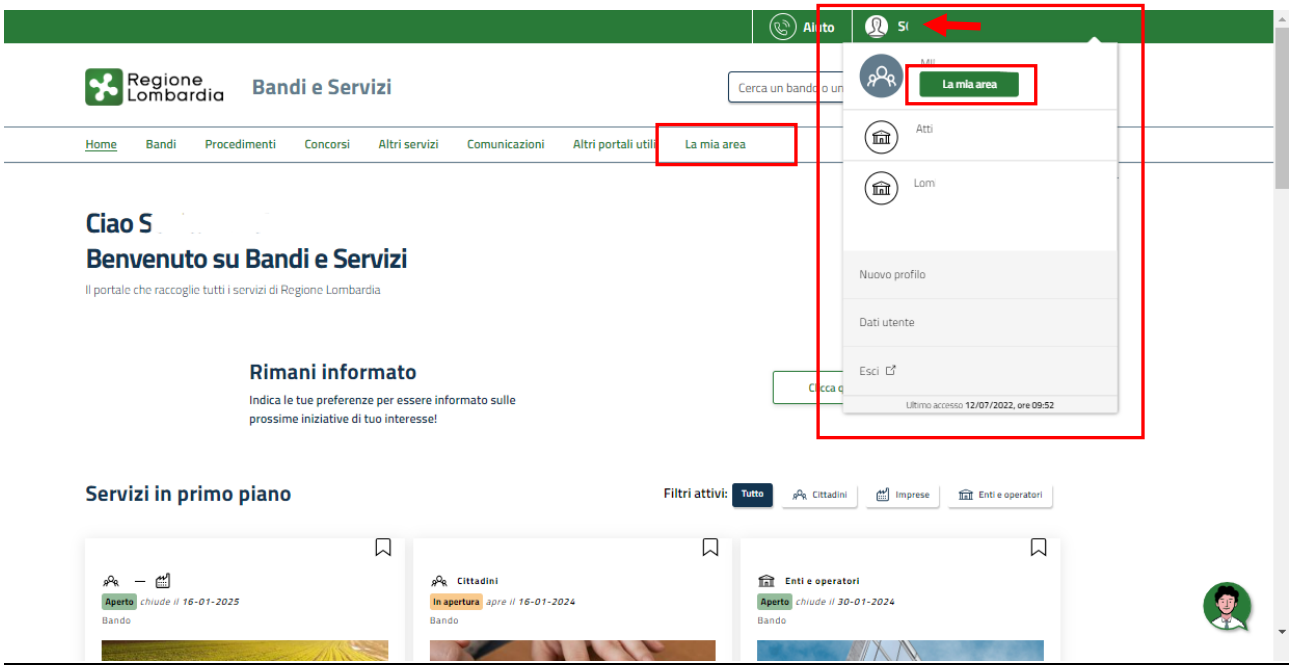


Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo

In alternativa selezionare la voce La mia area per visualizzare la propria area. Qui selezionare la voce Dati utente per visualizzare i dettagli della propria utenza.

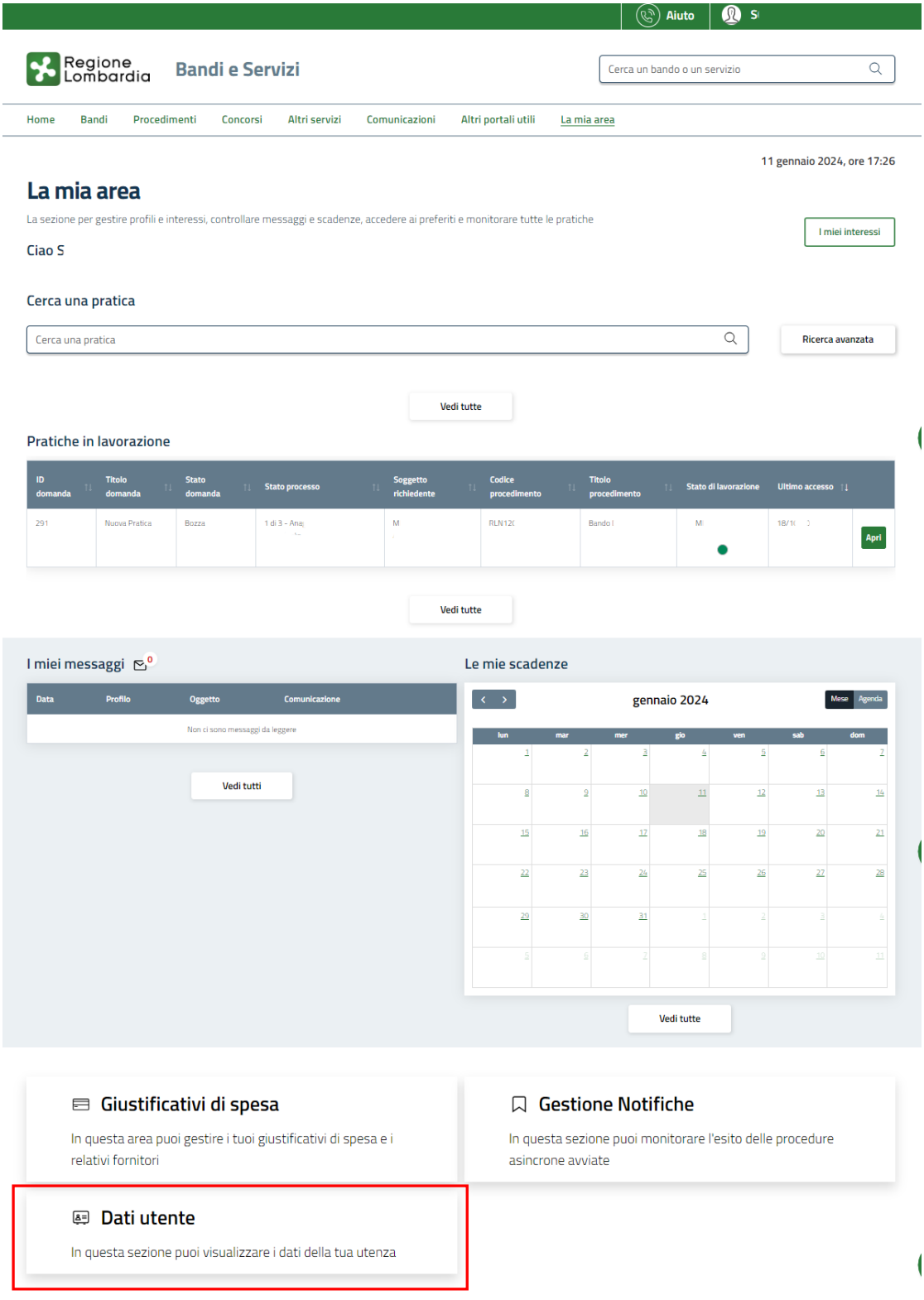


Figura 5 La mia area: dati utente

Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab “I MIEI PROFILI” per visualizzare l’elenco dei propri profili.

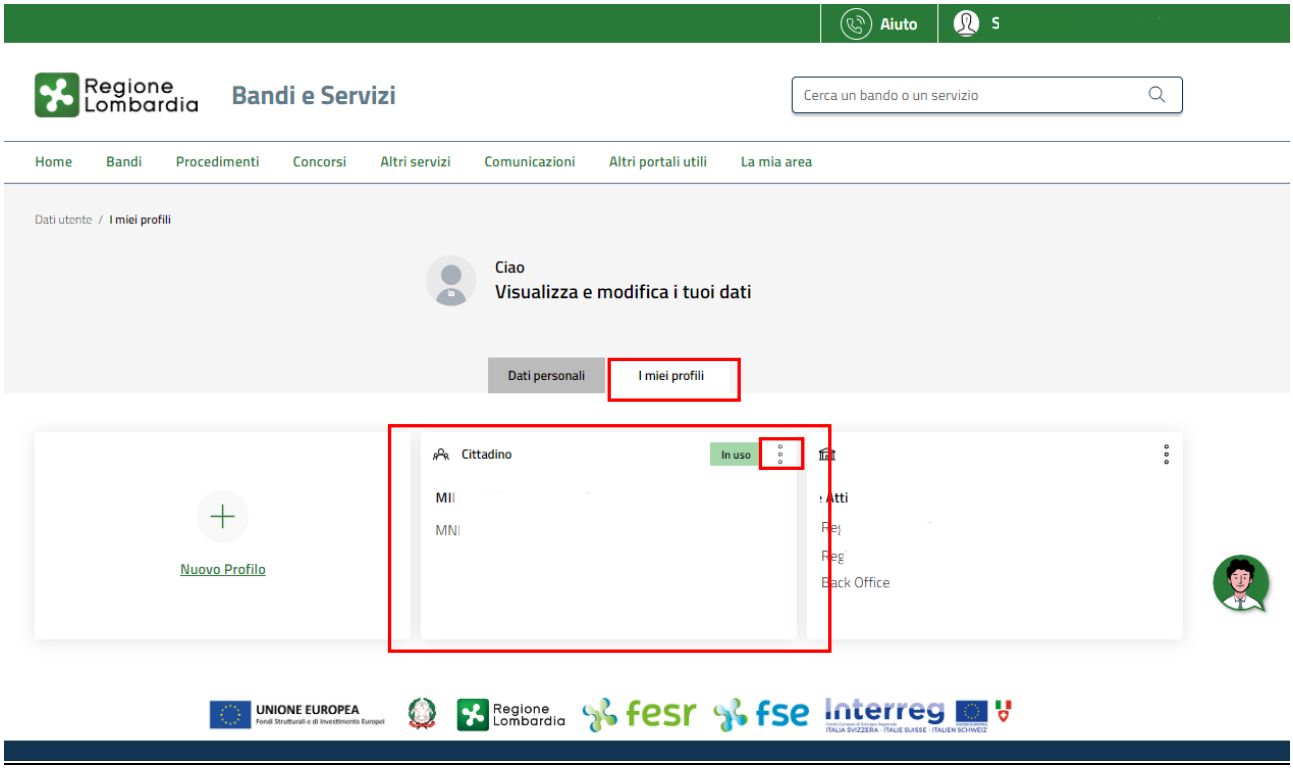


Figura 6 I miei profili

Individuato quello di interesse fare click su  per poterlo utilizzare.

Una volta scelto il profilo selezionare la voce 

, il sistema mostra l'Home page dei Bandi**.**



Figura 7 Home page Bandi

Cliccando su Vedi dettaglio il sistema apre il collegamento alla pagina web da cui è possibile visualizzare le informazioni principali sull'avviso e accedere alla manualistica presente.

Cliccando su Fai domanda il sistema genera la domanda suddivisa in moduli da compilare.

3.1 Adesione: Dati del Richiedente

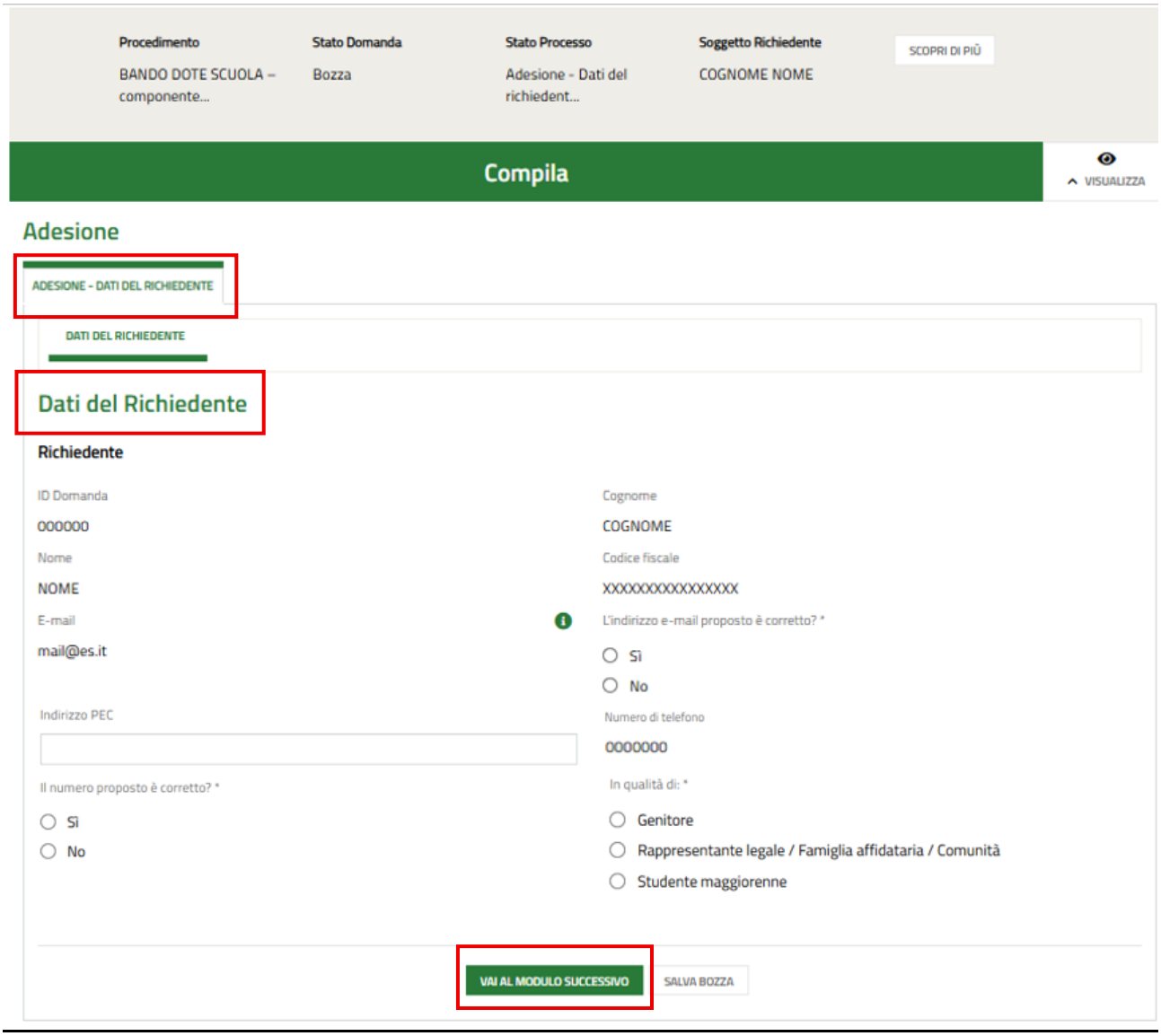


Figura 8 Adesione: Dati del Richiedente

Nel primo modulo è necessario compilare i **Dati del Richiedente**.

Il sistema riporta i dati del Richiedente già caricati in precedenza; sarà necessario compilare quelli mancanti e specificare se si presenta la domanda in qualità di:

- Genitore;
- Rappresentante legale;
- Famiglia affidataria;
- Comunità;
- Studente maggiorenne.

ATTENZIONE

Indirizzo e-mail: se l'indirizzo e-mail proposto dal sistema non è corretto, premere "no" ed inserire quello desiderato nel campo dedicato, controllando la correttezza dell'indirizzo e-mail digitato. È opportuno inserire un indirizzo di posta elettronica ordinaria personale e di abituale utilizzo: l'indicazione di indirizzi e-mail istituzionali, ad esempio di Istituti scolastici, CAF, uffici pubblici può comportare la mancata ricezione delle comunicazioni personali contenenti l'esito dell'istruttoria e le modalità di utilizzo del contributo.

Indirizzo PEC: oltre all'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO), è possibile inserire nell'apposito campo un indirizzo di posta certificata (PEC).

Recapito telefonico: se il recapito telefonico proposto dal sistema non è corretto, premere "no" ed inserire quello desiderato nel campo dedicato, controllando la correttezza del numero digitato.

Nel caso fosse necessaria assistenza durante la compilazione on-line di questi campi è possibile fare riferimento ai seguenti contatti:

- e-mail: **bandi@regione.lombardia.it**
- tel. numero verde **800.131.151**, operativo da lunedì al sabato, esclusi i festivi, nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 8.00 alle ore 20.00, per i quesiti di ordine tecnico; dalle ore 8.30 alle ore 17.00, per richieste di assistenza tecnica.

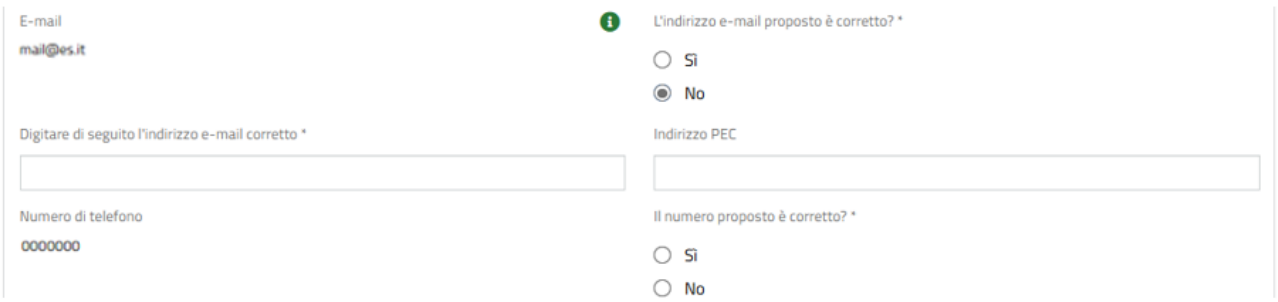


Figura 9 Richiedente: Modifica mail e numero telefono

In funzione della scelta fatta il sistema richiederà l'inserimento di ulteriori informazioni.

Domanda presentata dal ***Genitore***

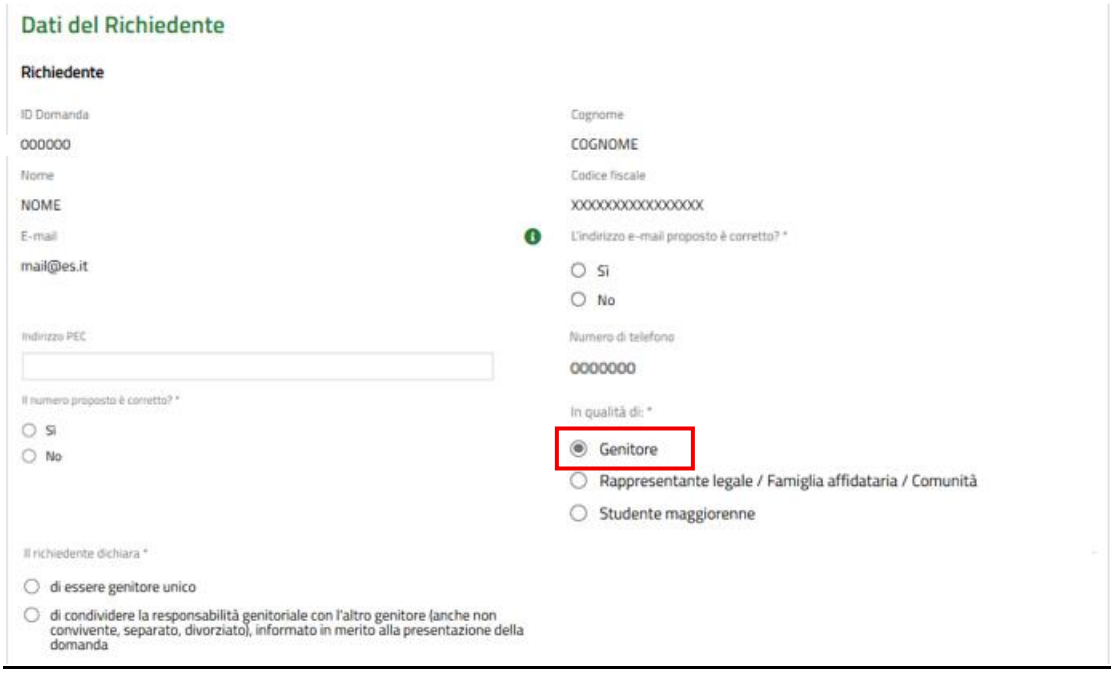


Figura 10 Richiedente: Genitore

Nel modulo disponibile per il richiedente che si qualifica come **Genitore**, è necessario dichiarare se la responsabilità genitoriale è condivisa con l'altro genitore (anche non convivente, separato, divorziato); in tal caso, è necessario dichiarare di avere informato l'altro genitore della presentazione della domanda, indicando nome e cognome e indirizzo di posta elettronica dell'altro genitore, al fine di assicurare la comunicazione congiunta a ciascuno dei genitori delle informazioni riguardanti i figli minori, come prescritto dalla legge regionale 1° febbraio 2021, n. 1 "*Disposizioni in materia di comunicazioni relative a minori con genitori separati".*

In caso di valorizzazione di questi campi, al fine di gestire situazioni particolari, l'indirizzo di posta elettronica dell'altro genitore viene automaticamente riportato nella sezione 3.2 "Adesione: Studenti Beneficiari" a fianco di ciascuno studente. In tale sezione il campo è editabile e l'indirizzo di posta elettronica, se occorre, può essere modificato.

Il sistema richiede inoltre l'inserimento delle informazioni relative all'Applicazione del ***Fattore Famiglia Lombardo***.

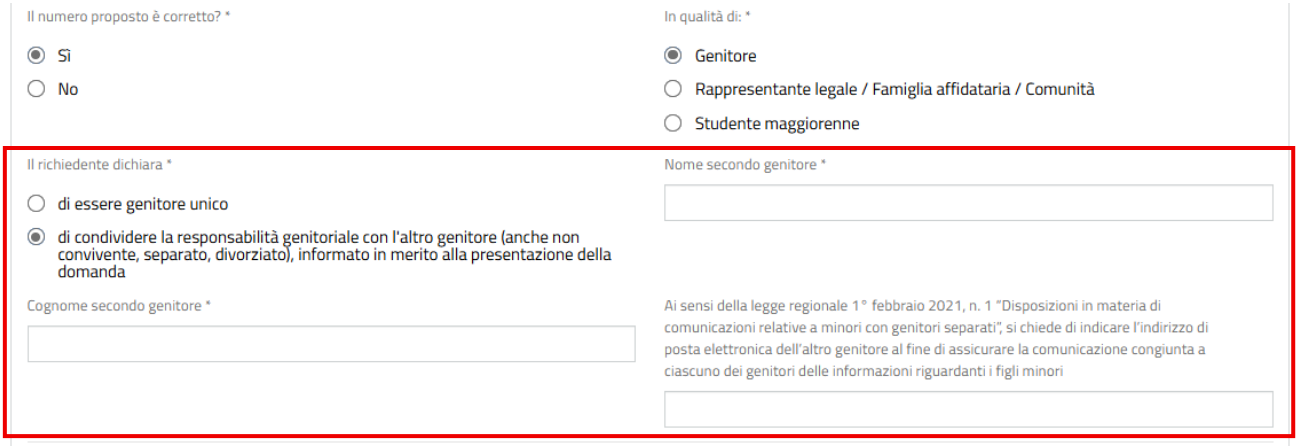


Figura 11 Adesione: Dettaglio Genitore

Domanda presentata da ***Rappresentante Legale/Famiglia affidataria/Comunità***

Nel modulo disponibile per il richiedente che si qualifica come **Rappresentante legale, Famiglia affidataria** o **Comunità,** è necessario scegliere l'opzione corretta e caricare a sistema la documentazione attestante la qualifica di soggetto affidatario.

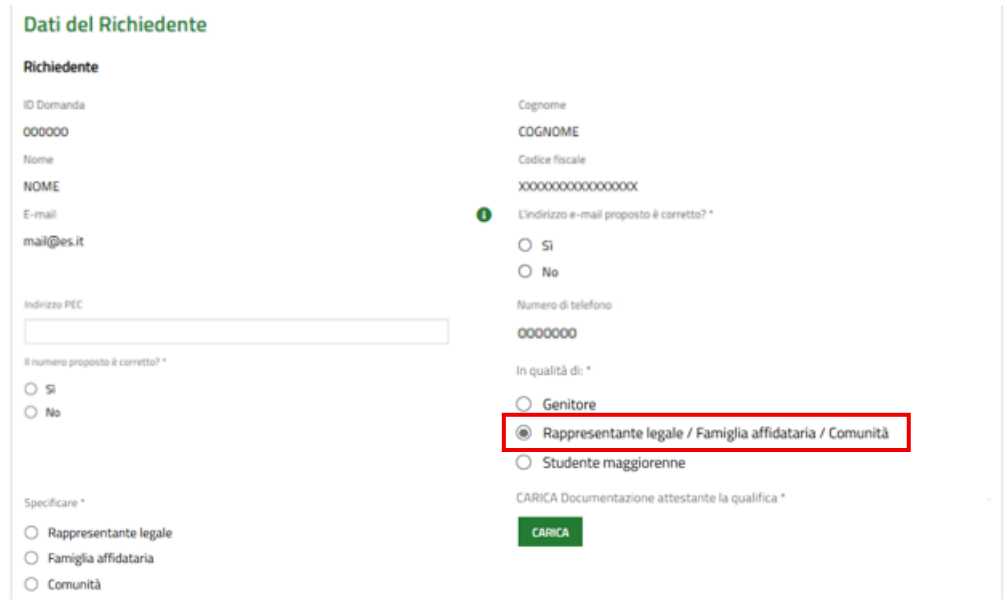


Figura 12 Richiedente: Rappresentante Legale/Famiglia affidataria/Comunità

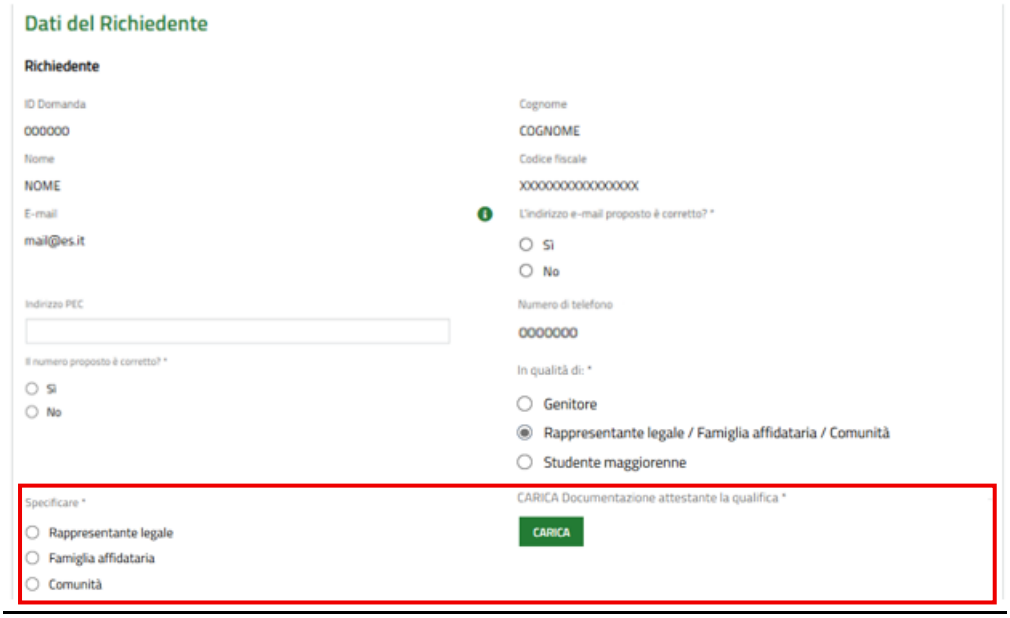


Figura 13 Adesione: Dettaglio Rappresentante legale/Famiglia affidataria/Comunità

Domanda presentata da **Studente maggiorenne**

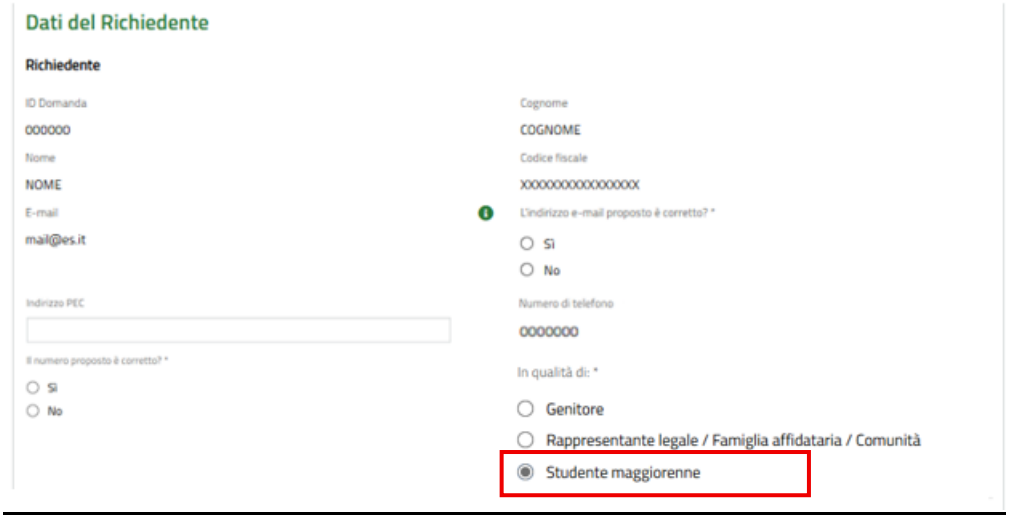


Figura 14 Richiedente: Studente maggiorenne

In caso di domanda presentata da ***Studente maggiorenne*** il sistema precompila i dati studente in suo possesso, sarà necessario completare quelli mancanti.

Il sistema richiede inoltre l'inserimento delle informazioni relative all'Applicazione del ***Fattore Famiglia Lombardo***.

Al termine della compilazione, cliccare su 

per accedere alla seconda sezione del modulo da compilare.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite (presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione all'avviso). Nel caso in cui tutte le condizioni siano rispettate, la pratica è salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore e sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire. Si ricorda che tutte le informazioni obbligatorie sono contrassegnate con il simbolo (*).

3.2 Adesione: Studenti Beneficiari

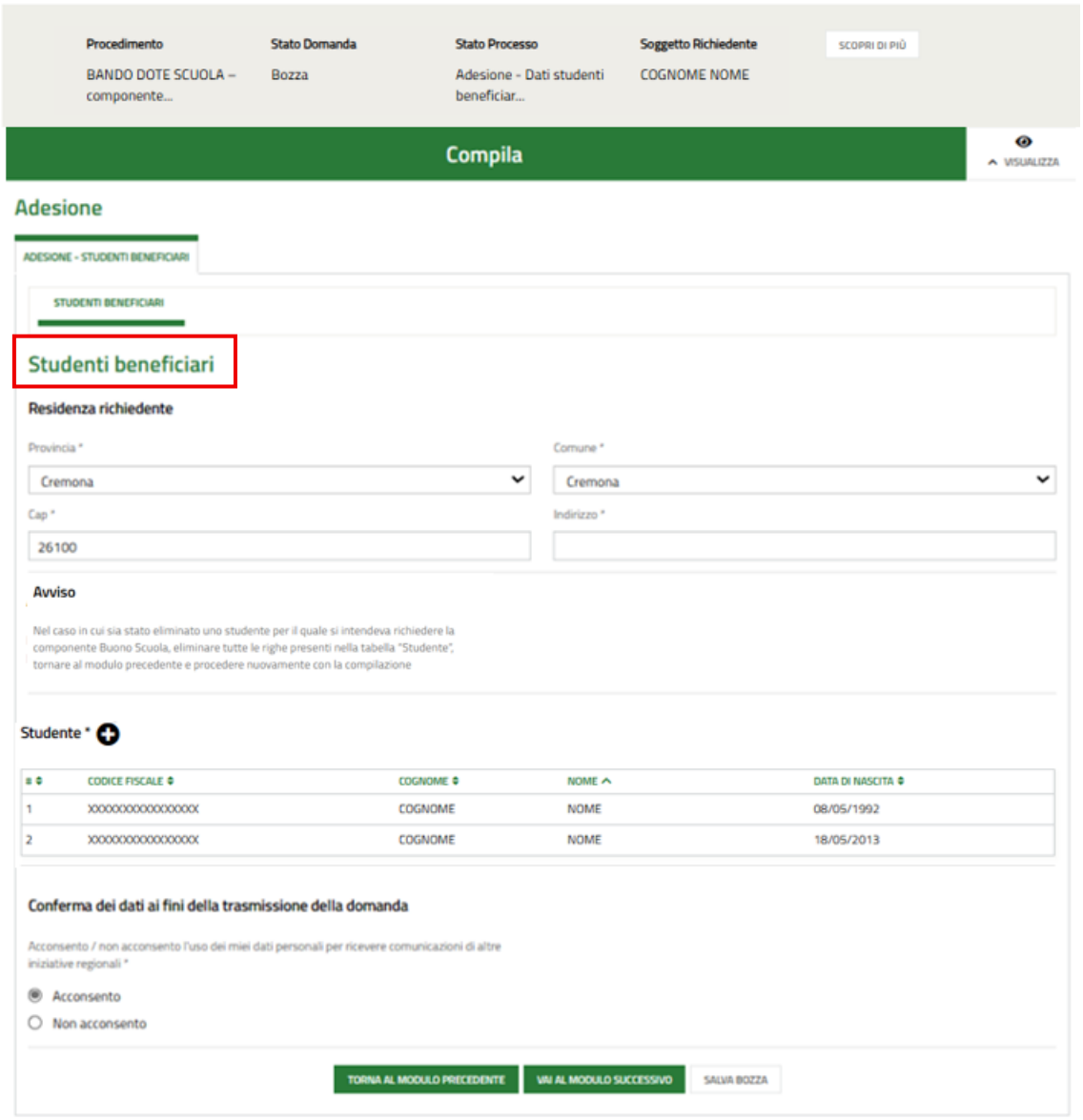


Figura 15 Adesione: Studenti beneficiari

Compilare il modulo inserendo le informazioni richieste in merito alla **Residenza** del richiedente.

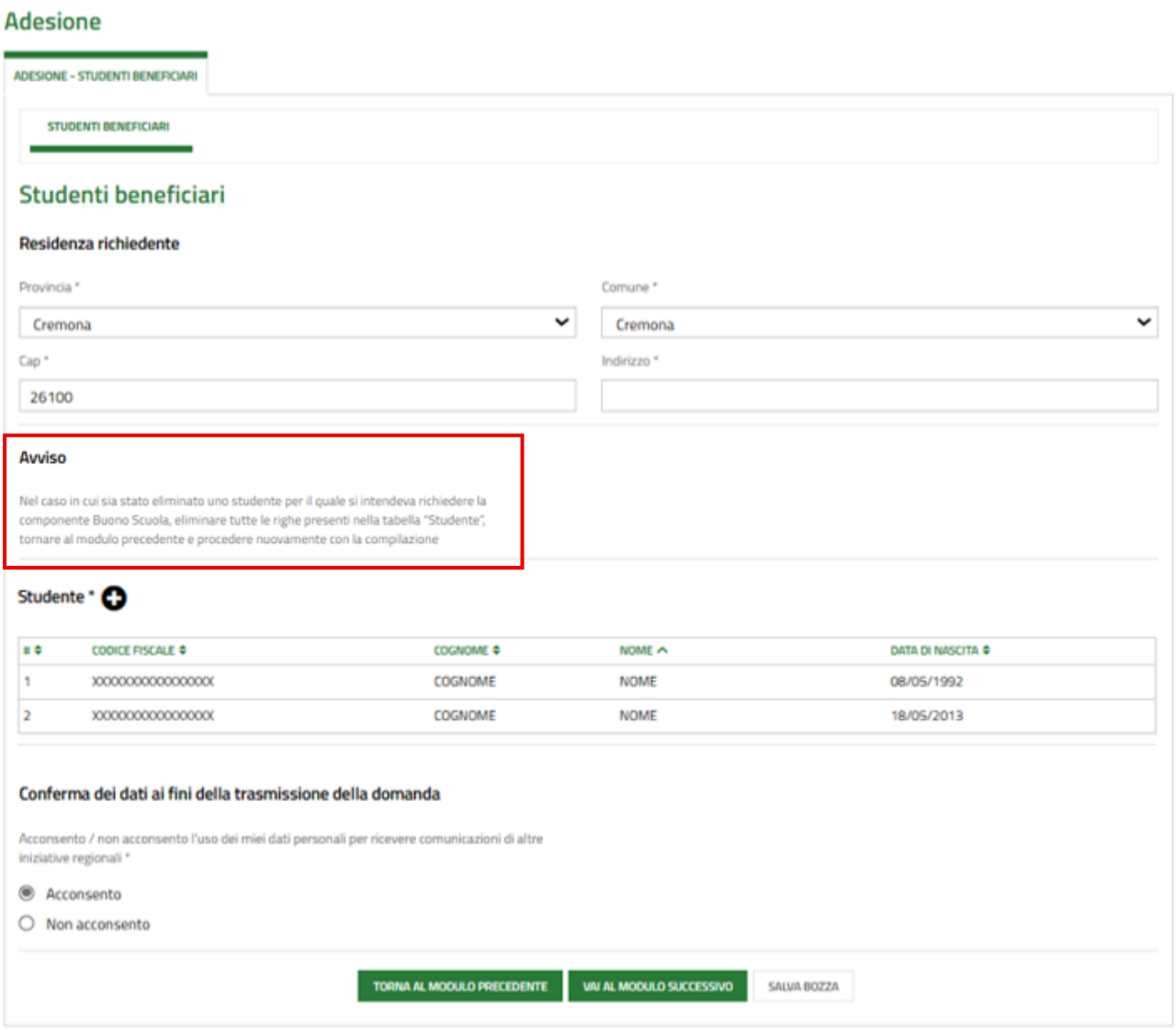


Figura 16 Adesione presentata da genitore

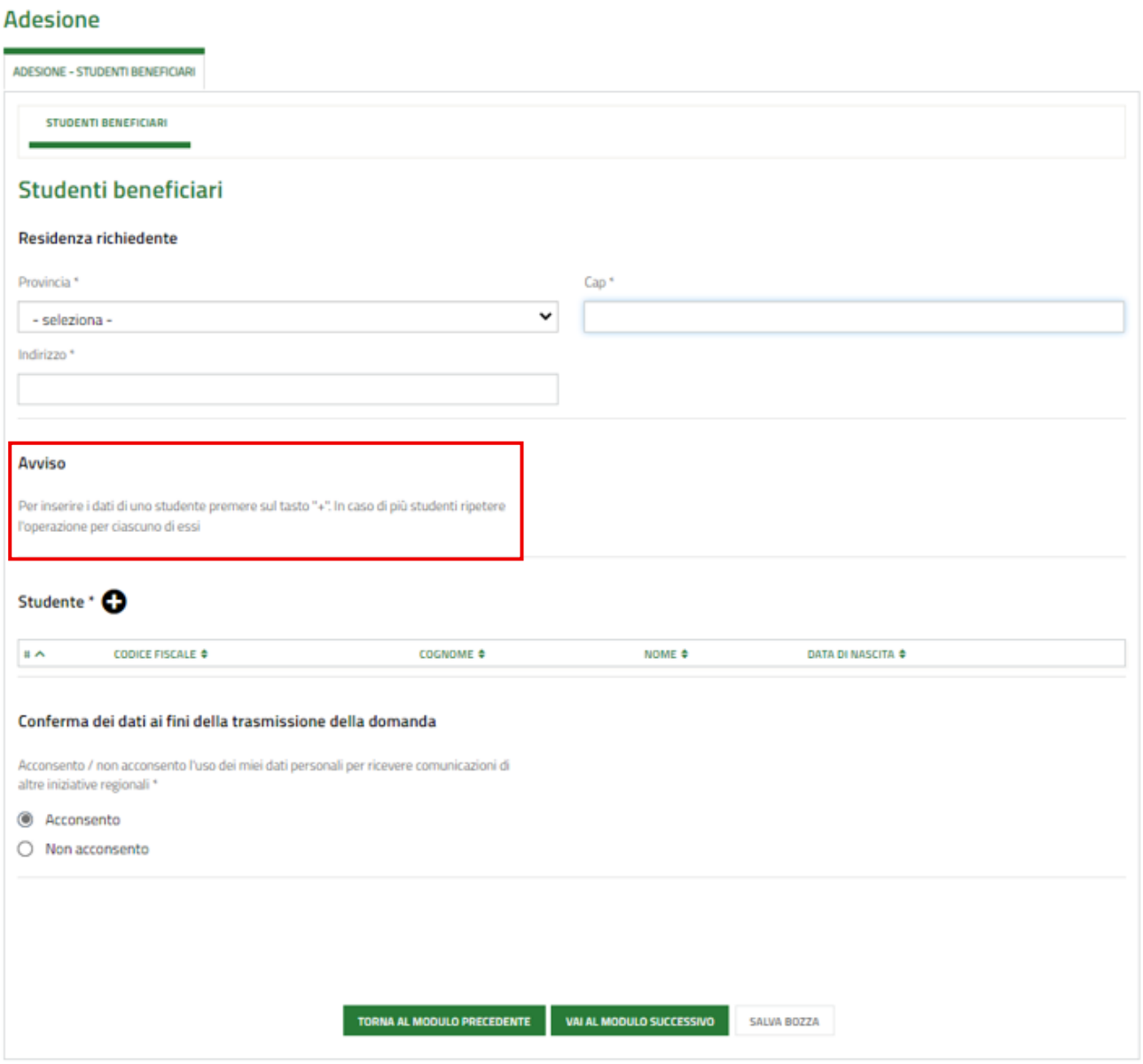


Figura 17 Adesione presentata da Rappresentante legale / Famiglia affidataria / Comunità o da Studente maggiorenne

Proseguire la compilazione del modulo valorizzando i dati dello Studente per il quale si richiede il Buono Scuola.

ATTENZIONE

Nel caso di richiedente **"Genitore"** la sezione Studente è precaricata in automatico con i dati anagrafici dei componenti del nucleo familiare dichiarato all'interno dell'ISEE e messo a disposizione dalla banca dati INPS; pertanto, l'elenco risulta già compilato e sarà visualizzato un record per ogni componente. **Queste informazioni NON sono modificabili.**

Dall'elenco devono essere cancellate, tramite il pulsante "Elimina" presente al suo interno, tutte le righe dei componenti del nucleo familiare per i quali non si presenta domanda.

Nell'elenco devono essere presenti SOLO gli studenti per i quali si intende presentare richiesta di contributo.

Per ciascuno studente per il quale si richiede il contributo occorre selezionare la riga corrispondente per visualizzare la maschera di dettaglio e completare i dati mancanti.

Nel caso di richiedente “Genitore”, presentando domanda anche per un figlio maggiorenne, il sistema richiede di specificare che lo studente maggiorenne sia a conoscenza del fatto che la domanda è presentata dal genitore.

Selezionare il tasto per accedere alla maschera di inserimento o completamento dei dati dello studente.

Nel caso di richiedente **"Studente maggiorenne"** la sezione Studente è precaricata in automatico con i dati già inseriti a sistema e sarà necessario completare quelli mancanti.

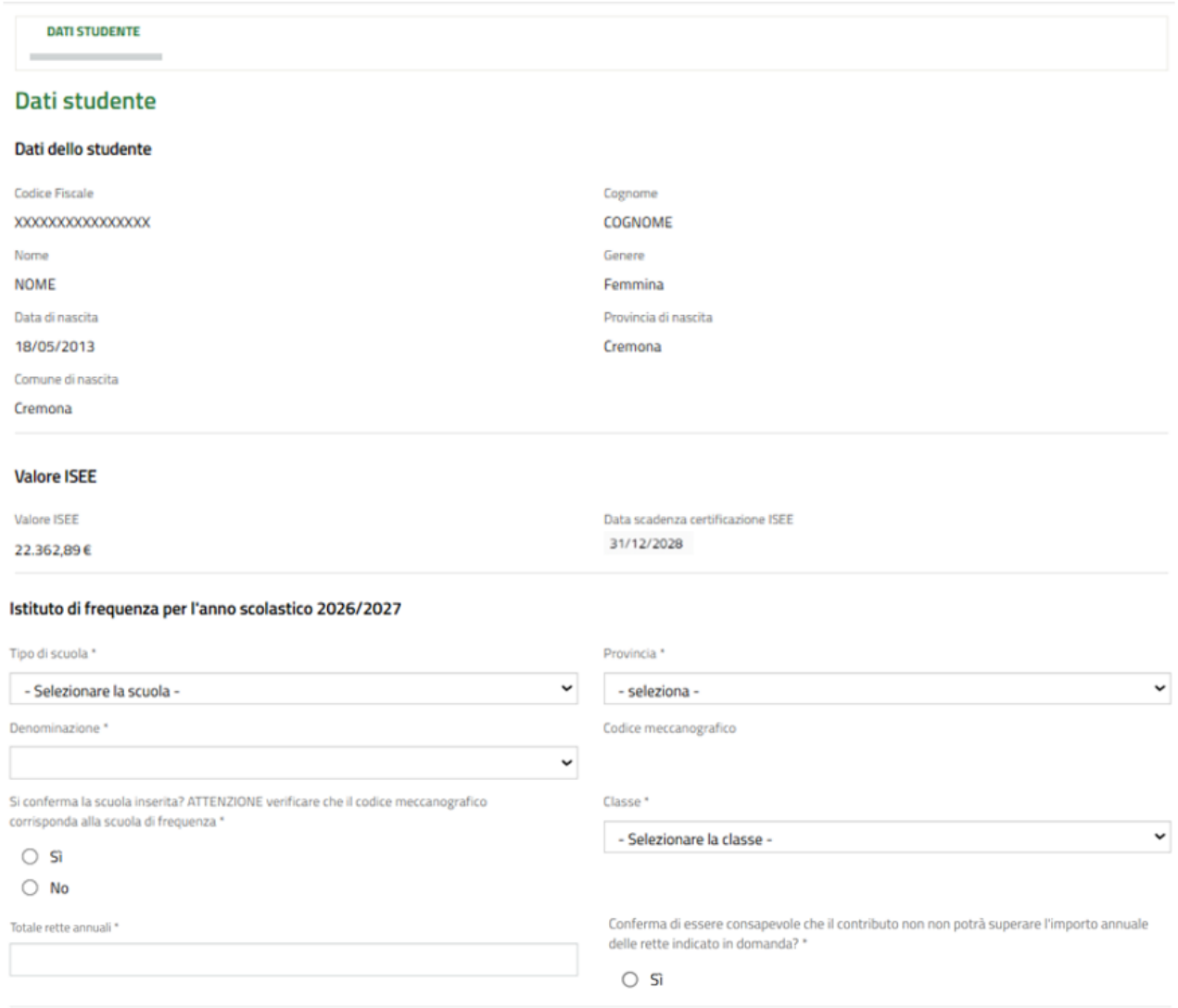


Figura 18 Dati studente

Prendere visione del valore **ISEE** acquisito da INPS e riportato dal sistema.

Il valore della certificazione ISEE deve essere minore o uguale a **40.000 euro**.

Nel caso di richiedente Rappresentante legale / Famiglia affidataria / Comunità, il sistema non riporta le informazioni in merito all'ISEE.

Completare la compilazione della maschera specificando l'istituto frequentato nell'anno scolastico 2026/2027 e compilando le ulteriori informazioni richieste in funzione del tipo di scuola scelto.

Verificare tramite il codice meccanografico che la scuola selezionata sia corretta.

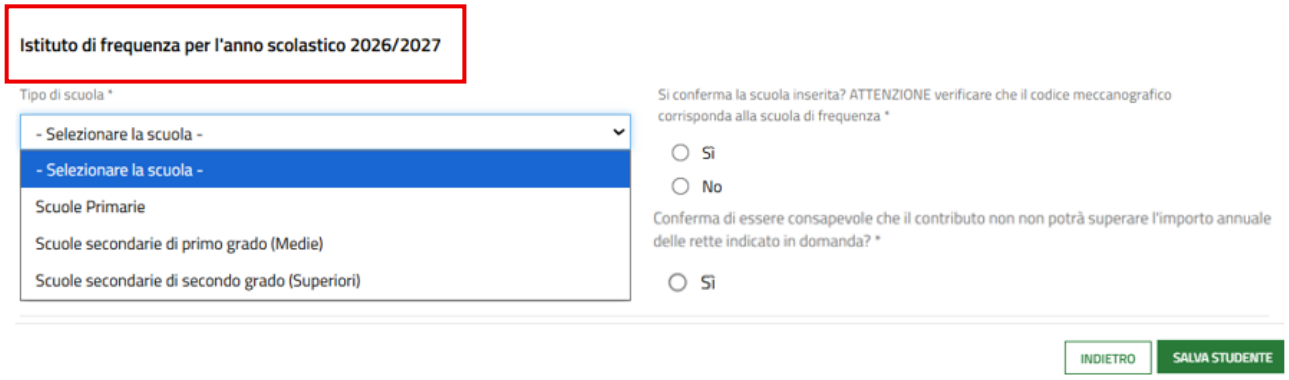


Figura 19 Istituto frequentato

ATTENZIONE

Nel caso in cui il sistema indicasse che lo studente non risulta frequentare la Scuola selezionata, si consiglia di verificare la correttezza della denominazione e del codice meccanografico della Scuola presso cui lo studente frequenta l'anno scolastico 2026/2027, consultando il sito ministeriale https://unica.istruzione.gov.it/sic oppure rivolgendosi alla segreteria didattica dell'Istituto scolastico.

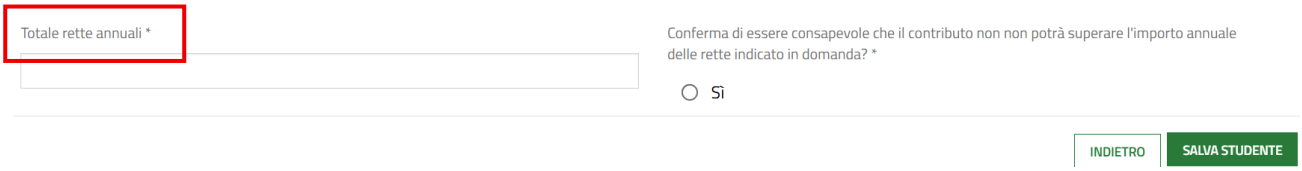


Figura 20 Dettaglio studente: retta annuale di frequenza

Indicare l'importo complessivo della spesa sostenuta per il pagamento delle rette di frequenza per l'intero anno scolastico 2026/2027.

Il valore del contributo non potrà superare l'entità della spesa effettivamente sostenuta.

Al termine selezionare il tasto SALVA STUDENTE per salvare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

Si ricorda che le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti gli studenti per cui si intende richiedere il contributo.

Il limite di età dello studente per beneficiare della misura è di **21 anni non compiuti** al momento della compilazione della domanda.

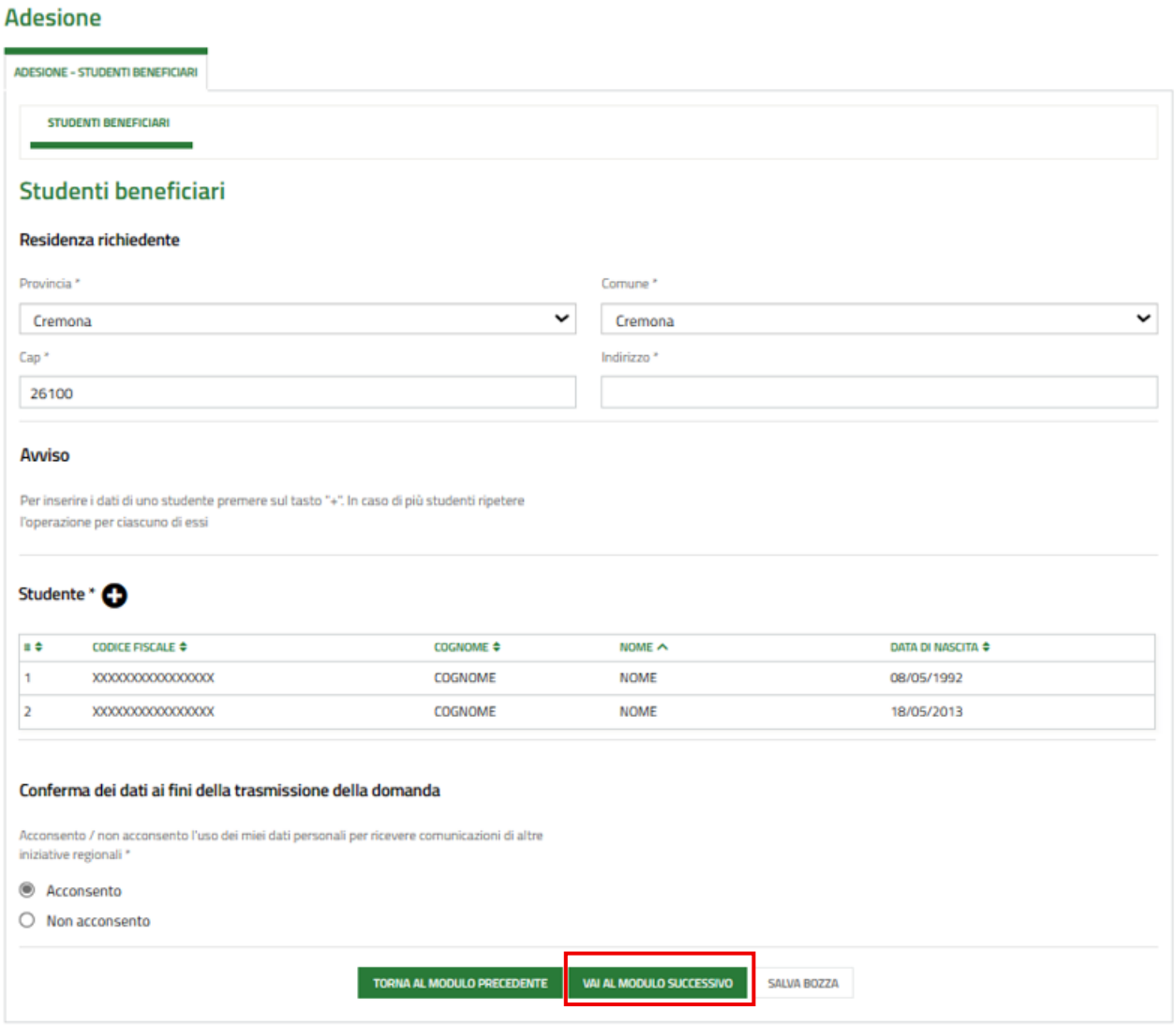


Figura 21 Conferma studenti

Per concludere la compilazione del modulo è necessario valorizzare la **Conferma dei dati ai fini della trasmissione della domanda**.

Al termine della compilazione, cliccare su VAI AL MODULO SUCCESSIVO per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite (presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione all'avviso). Nel caso in cui tutte le condizioni siano rispettate, la pratica è salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore e sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire. Si ricorda che tutte le informazioni obbligatorie sono contrassegnate con il simbolo (*).

Cliccando sul pulsante TORNA AL MODULO PRECEDENTE è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere i dati inseriti nel modulo precedente.

3.3 Adesione: Conferma dati

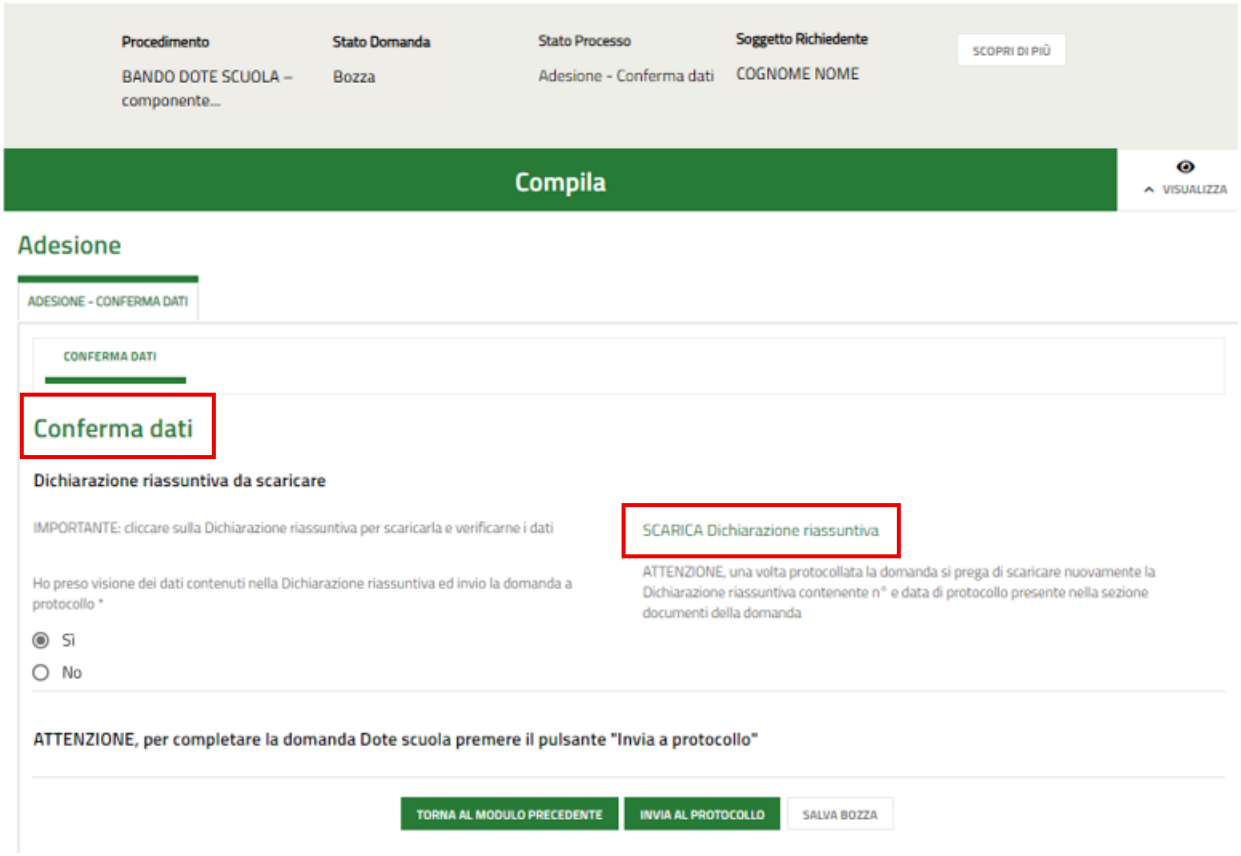
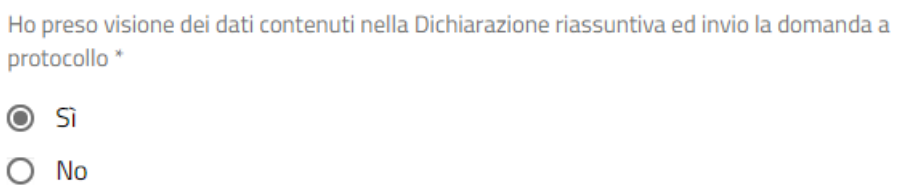


Figura 22 Adesione: Conferma dati

In questo modulo è necessario effettuare il download della Dichiarazione riassuntiva generata dal sistema cliccando sul link SCARICA Dichiarazione riassuntiva

Leggere il documento scaricato e se è tutto compilato correttamente dichiarare di aver preso visione della dichiarazione riassuntiva



e concludere la compilazione della domanda selezionando il tasto 

La domanda di contributo verrà inviata al protocollo di Regione Lombardia.

L'utente riceverà conferma dell'avvenuta protocollazione all'indirizzo e-mail indicato in domanda (si consiglia di controllare anche nella cartella spam).

ATTENZIONE: controllare l'effettivo invio al protocollo, in quanto la domanda non protocollata, ovvero in stato "bozza", non risulta trasmessa e pertanto non è ammissibile.

Una volta effettuato l'invio della domanda non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

Nel caso sia necessario modificare i dati inseriti occorre procedere prima alla rinuncia della domanda già presentata e successivamente alla presentazione di una nuova domanda.

4. Rinuncia

Per procedere alla rinuncia di una domanda è necessario accedere alla pratica inviata.

Selezionare la voce di menu LA MIA AREA ed accedere all'elenco delle domante.

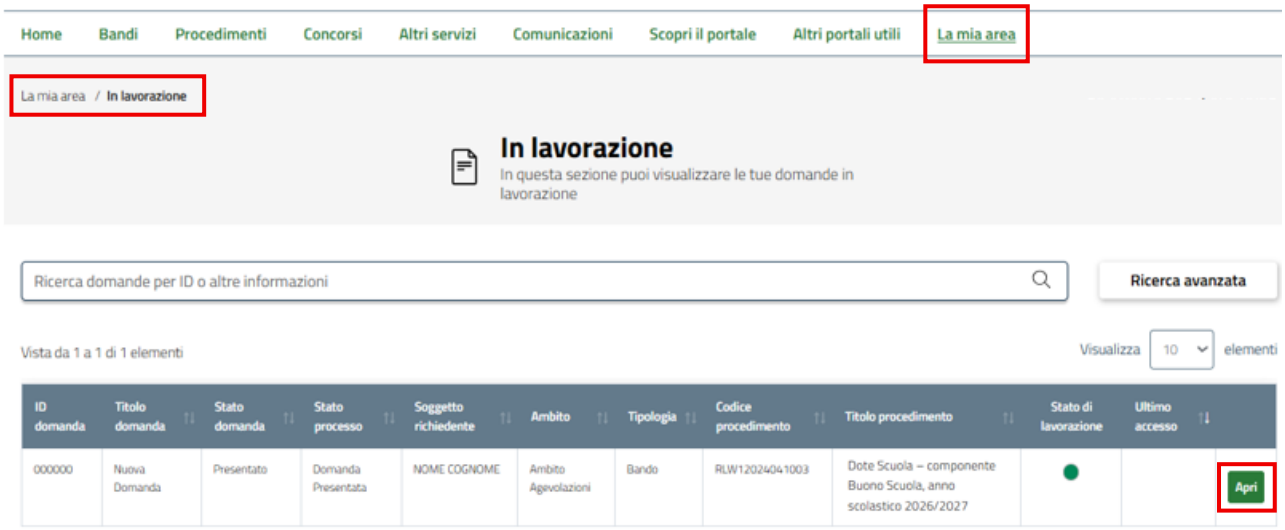


Figura 23 Tutte le domande

In corrispondenza dell'avviso "*Dote Scuola* – componente *Buono Scuola*, anno scolastico 2026/2027", selezionare il tasto ELENCO DOMANDE per visualizzare l'elenco delle domande.

In corrispondenza della domanda di Dote da rinunciare, selezionare APRI per accedere alla domanda.

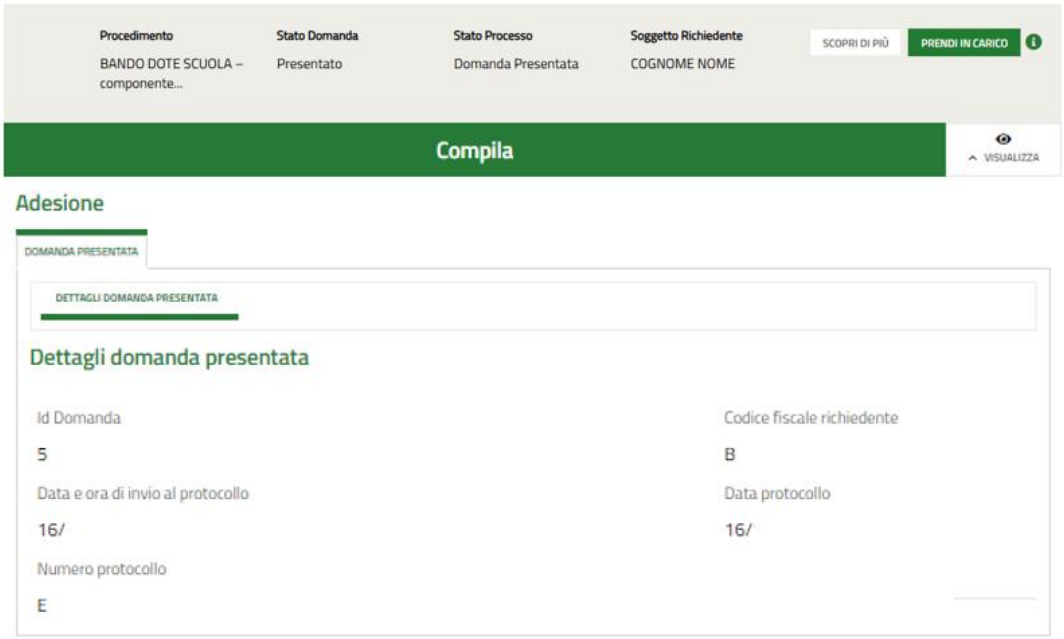


Figura 24 Dettaglio domanda presentata

Il sistema visualizza i **Dettagli della domanda presentata**.

Sarà necessario prendere in carico la domanda selezionando il tasto PRENDI IN CARICO per poter accedere al modulo di rinuncia.

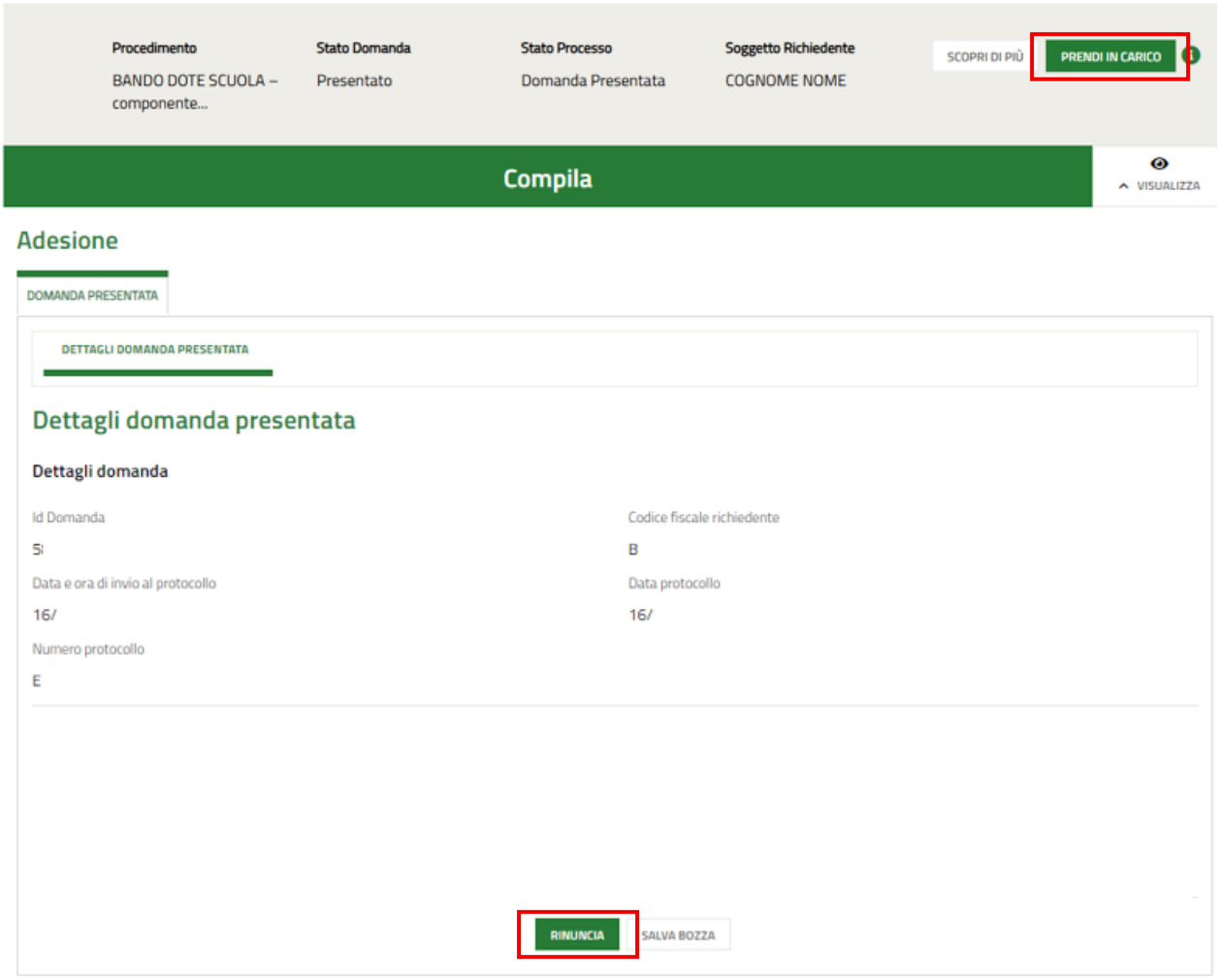


Figura 25 Domanda presa in carico

A questo punto è attivo il tasto RINUNCIA da selezionare per generare il Modulo di rinuncia da compilare.

4.1 Conferma Rinuncia

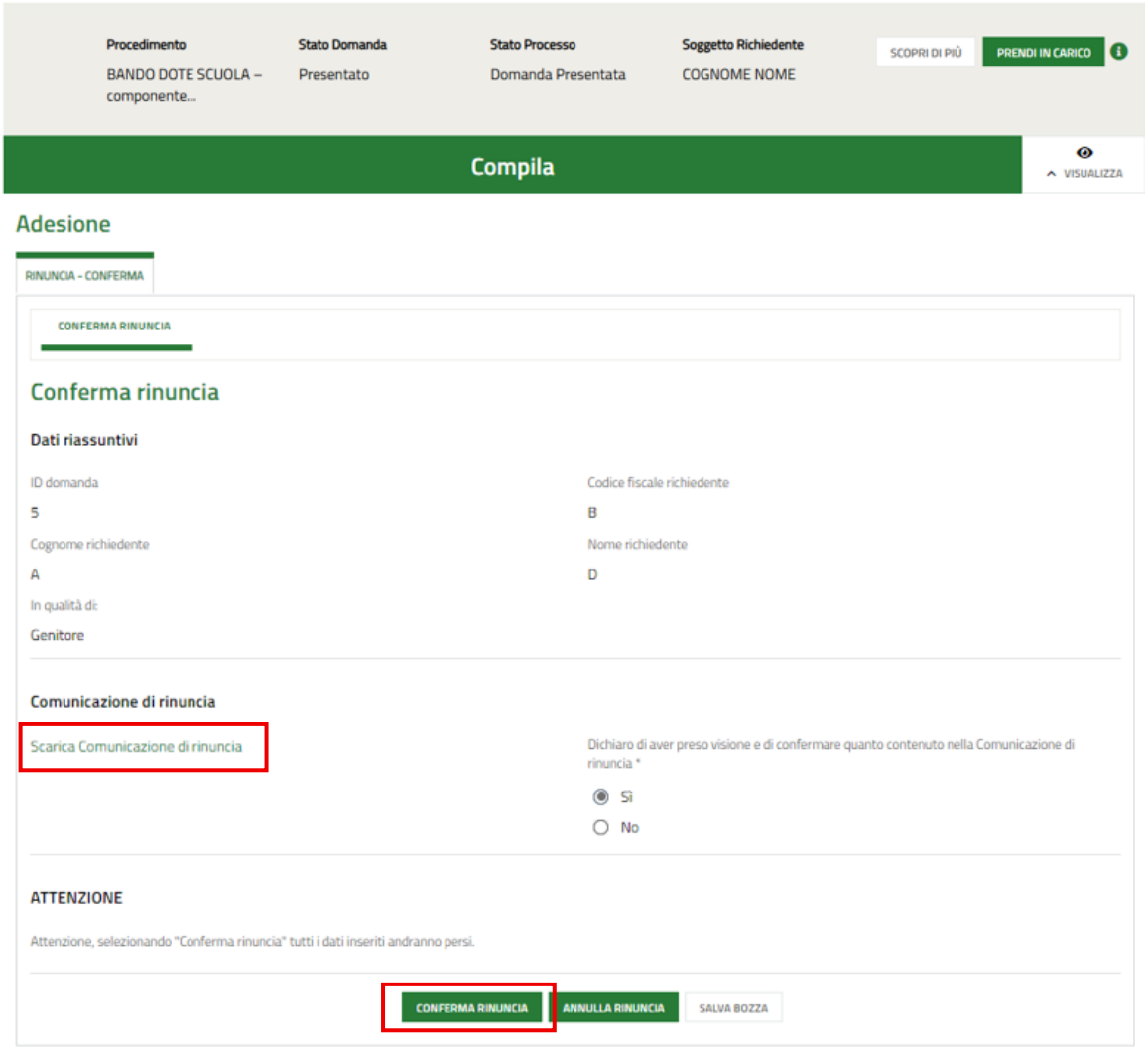


Figura 26 Conferma rinuncia

Prendere visione dei **Dati** riportati dal sistema, effettuare il download della **Comunicazione di rinuncia** selezionando l'apposito link: Scarica Comunicazione di rinuncia

Per completare la procedura è necessario confermare di aver preso visione dei dati contenuti nella Comunicazione di rinuncia scaricata e selezionare il tasto CONFERMA RINUNCIA

Accedendo nuovamente alla sezione LA MIA AREA – TUTTE LE DOMANDE e ricercando l'avviso di interesse è possibile visualizzare lo stato processo pari a RINUNCIATA.

Si ricorda che, solo dopo aver completato la conferma di rinuncia, sarà possibile compilare una nuova domanda entro i termini previsti dall'avviso (**ore 12.00 del 10 dicembre 2026**).