



ER.GOSCUOLA

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE PER L'A.S. 2026/2027

<https://scuola.er-go.it>

ATTRAVERSO ER.GO SCUOLA PUOI PRESENTARE:

Domanda di **CONTRIBUTO PER I LIBRI DI TESTO**

per studenti iscritti a SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO

Domanda di **BORSA DI STUDIO**

per studenti iscritti a SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO e a PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE
PROFESSIONALE

Le domande possono essere presentate dal 04/09/2026 al 23/10/2026 ore 18



INDICE

INDICE	2
Premessa	3
Richiesta dello SPID	4
Link al SISTEMA PUBBLICO di IDENTITA' DIGITALE	5
Link ai contatti dei GESTORI DI IDENTITA' DIGITALE	5
Link alle domande frequenti	5
ACCESSO	6
Link all'elenco dei CAF convenzionati con Ergo	6
RICHIESTA DEL TOKEN	10
SCHERMATA DI ACCESSO	11
COMPILAZIONE DOMANDA DI CONTRIBUTO PER I LIBRI DI TESTO PER L'A.S. 2026/2027	12
CREAZIONE A PARTIRE DALLA DOMANDA DI BORSA DI STUDIO	12
LE FASI DELLA DOMANDA	13
COMPILAZIONE DOMANDA PER BORSA DI STUDIO A.S. 2026/2027	23
COMPILAZIONE A PARTIRE DALLA DOMANDA PER CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO	23
Procedura da seguire se l'attestazione ISEE è già disponibile e quindi si possiede il Protocollo INPS	30
Procedura da seguire se si possiede il solo protocollo mittente (e non si ha ancora il protocollo INPS) negli ultimi due giorni utili per la presentazione della domanda (22/10/2026 e 23/10/2026)	31
ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA	36
INVIO DOCUMENTI	37
PANNELLO UTENTE	38
LOGOUT	38

Premessa

Per accedere alla compilazione della domanda occorre:

- una postazione collegata ad internet (PC, TABLET o SMARTPHONE);
- browser web (es. Google Chrome);
- essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e di:
 1. un documento d'identità in corso di validità;
 2. tessera sanitaria o tesserino codice fiscale;
 3. mail e numero di cellulare personali;
- attestazione ISEE 2026, in corso di validità e dalla quale risulti un valore ISEE da 0 a € 10.632,94 corrispondente alla fascia di reddito 1 o un valore ISEE da 10.632,95 a 15.748,78 corrispondente alla fascia di reddito 2 (le risorse verranno destinate a soddisfare integralmente le domande ammissibili rientranti nella Fascia 1 e verrà valutata l'opportunità di introdurre una seconda fascia di potenziali beneficiari, Fascia 2);
- codice fiscale del genitore/rappresentante dello studente o studente (se maggiorenne) che compila la domanda e codice fiscale del figlio/a per il quale si presenta la domanda;
- codice IBAN qualora si preferisca l'accredito su conto corrente del contributo piuttosto che il pagamento in contanti. Per verificare le modalità di pagamento previste dal proprio ente di riferimento/residenza è necessario consultare il bando di riferimento.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata accedendo all'indirizzo internet <https://scuola.er-go.it>

Esclusivamente dal 04 settembre al 23 ottobre 2026 (ore 18:00)

La visualizzazione dei messaggi (token, comunicazioni) sarà possibile anche tramite l'APP IO (l'app dei pubblici servizi), scaricabile dal PLAY STORE (<https://play.google.com/store/apps/details?id=it.pagopa.io.app>) o dall'APP STORE (<https://apps.apple.com/it/app/io/id1501681835>).



Scaricare l'APP è molto importante perché potrai ricevere le comunicazioni dagli enti sullo stato di avanzamento della tua pratica¹.

Richiesta dello SPID

Per attivare SPID ricordati che devi essere maggiorenne e avere a disposizione:

- un documento italiano in corso di validità;
- la tua tessera sanitaria (o tesserino codice fiscale);
- la tua e-mail e il tuo numero di cellulare personali.

Scegli tra i gestori di identità abilitati (identity provider) e registrati sul loro sito.

¹ Lo stato di avanzamento viene comunicato anche tramite EMAIL. Tutte le comunicazioni inviate, fatta eccezione per i token, sono comunque consultabili dalla sezione MESSAGGI della piattaforma.



La registrazione consiste in tre passaggi:

1. inserisci i tuoi dati anagrafici;
2. crea le tue credenziali SPID;
3. effettua il riconoscimento scegliendo tra le modalità offerte dal gestore.

Link al SISTEMA PUBBLICO di IDENTITA' DIGITALE

<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid#tabella-idp>

in questa pagina sono riportate tutte le informazioni generali sull'attivazione dello SPID

Link ai contatti dei GESTORI DI IDENTITA' DIGITALE

<https://www.spid.gov.it/serve-aiuto>

in questa pagina è presente l'elenco completo di tutti i gestori abilitati al rilascio dell'identità digitale, cliccando su di essi è possibile consultare tutte le informazioni sulle modalità di rilascio, tempi di attesa, documenti richiesti ed eventuale modalità di pagamento.

Link alle domande frequenti

<https://www.spid.gov.it/domande-frequenti>



ACCESSO

L'accesso alla piattaforma Ergoscuola può essere effettuato unicamente tramite credenziali SPID ai sensi dell'art. 24 del D.L. n.76/2020, comma 4, che impone il divieto alle pubbliche amministrazioni di rilasciare o rinnovare credenziali per l'identificazione e l'accesso dei cittadini ai propri servizi in rete, diverse da SPID, CIE o CNS, a partire dal 28 febbraio 2021.

Gli utenti che non sono in possesso di credenziali SPID o che hanno credenziali SPID non funzionanti per motivi tecnici possono rivolgersi, per presentare domanda, al CAF, alla SCUOLA, o all'ENTE che eroga il beneficio.

Gli utenti che fanno accesso con CIE, devono preventivamente installare l'APP.IO sul proprio smartphone per ricevere il token. Se si è fatto già l'accesso ad ERGOSCUOLA prima di installare l'APP.IO, uscire da tutte le sessioni del browser, fare l'accesso all'APP.IO ed accedere successivamente alla piattaforma ERGOSCUOLA.

Link all'elenco dei CAF convenzionati con Ergo

https://scuola.er-go.it/caf_convenzionati

In questa pagina è presente l'elenco completo delle sedi dei CAF convenzionati con ER.GO a cui è possibile rivolgersi per assistenza gratuita alla compilazione della domanda.

DOMANDA BENEFICI

Le domande per l'anno scolastico 2026/2027 possono essere presentate dal 04/09/2026 al 23/10/2026 ore 18 (DGR N. 1229/2026).

In seguito all'introduzione dell'obbligo di utilizzo delle credenziali SPID per richiedere i servizi da parte dei cittadini alle Pubbliche Amministrazioni (art. 24, D.L. 76/2020) è possibile accedere alla piattaforma, solo con credenziali SPID. L'obbligo di tali credenziali è riferito solo ai cittadini. Non possono essere rilasciate nuove credenziali di accesso diverse da SPID. In alternativa, SE NON RIESCI AD ACCEDERE TRAMITE SPID per motivi tecnici o desideri ASSISTENZA per la compilazione delle domande, puoi rivolgerti GRATUITAMENTE anche ad un Caf convenzionato.

Se non hai ancora le credenziali SPID, clicca [qui](#) per sapere come ottenerle.

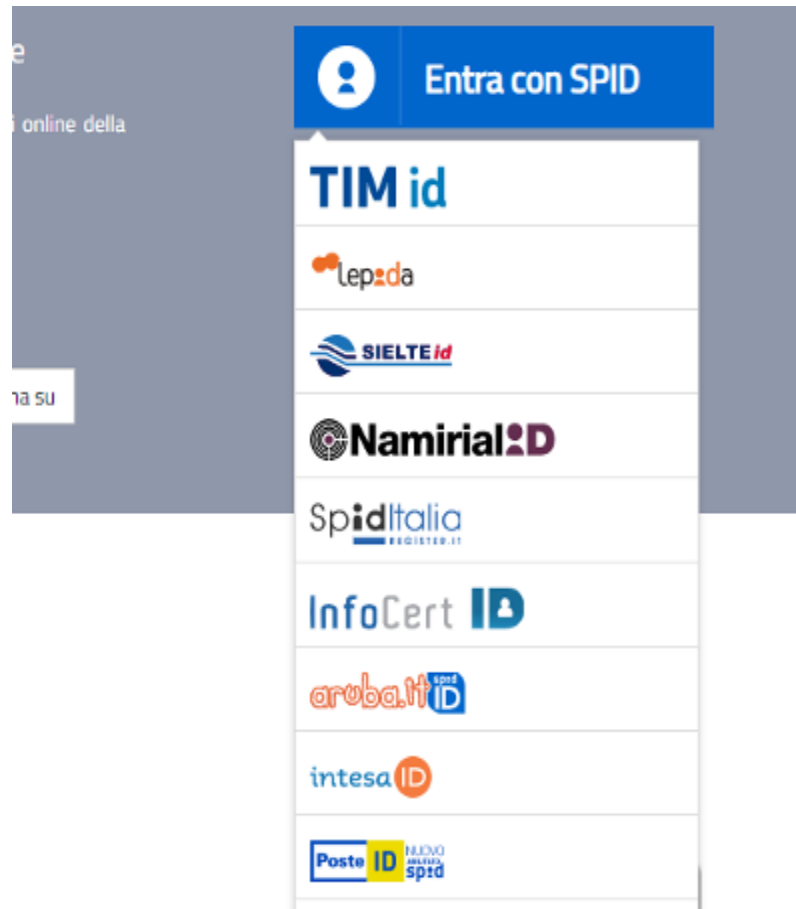
Attenzione: se accedi con CIE, devi preventivamente installare l'APP.IO sul tuo smartphone per ricevere il token. Se hai fatto l'accesso ma non hai installato l'APP.IO, ricordati di uscire da tutte le sessioni del browser, fare l'accesso all'APP.IO ed accedere successivamente ad ERGOSCUOLA.

ACCEDI

cliccando su **Accedi tramite SPID** si apre questa schermata



Cliccando sul pulsante **Entra con SPID** si aprirà la tendina dei gestori



Occorrerà selezionare il proprio Gestore ed inserire le proprie credenziali

RICHIESTA DEL TOKEN

Al fine di proteggere i tuoi dati nella piattaforma ERGOSCUOLA, il sistema ti invierà un **TOKEN** tramite **SMS** al numero di cellulare indicato nella piattaforma SPID e nell'**APP IO**.

Dovrai riportare il TOKEN all'interno della casella e premere su CONFERMA.



Il token è **valido per 5 minuti**. In caso di errore è possibile chiedere ad ERGOSCUOLA di inviare un nuovo TOKEN cliccando sul pulsante “Richiedi nuovo token”.

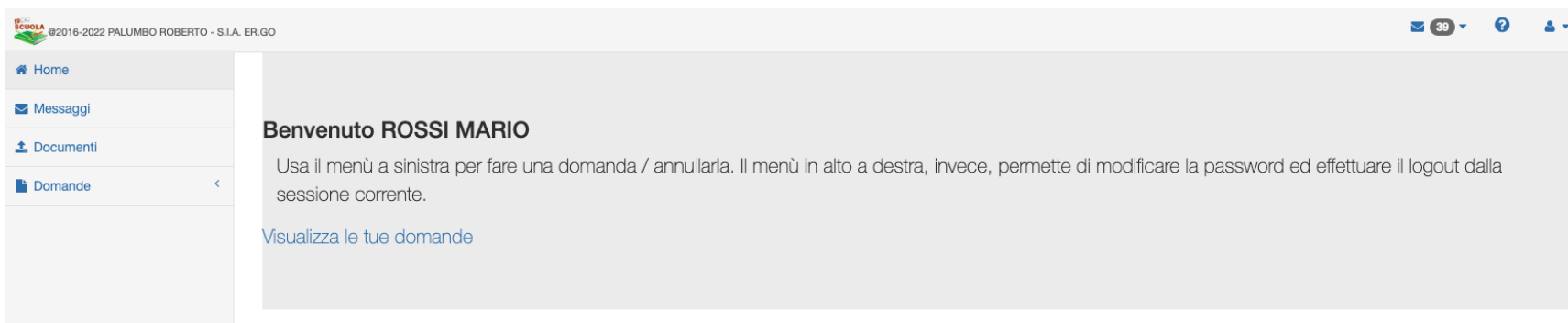
Token non valido.

Richiedi nuovo token

Se il token è valido sarà mostrata la SCHERMATA DI ACCESSO.

SCHERMATA DI ACCESSO

La schermata di accesso Ergoscuola si presenta nel modo seguente:



In alto a destra ci sono le opzioni che permettono una consultazione rapida dei messaggi in arrivo dalle scuole/comuni/province (icona della busta ) ed un'icona che consente di effettuare il logout dal sistema (icona dell'omino ).

Nella parte centrale c'è un collegamento denominato *"Visualizza le tue domande"* che permette di visualizzare le domande pregresse e di poterle, a determinate condizioni, come vedremo in seguito, annullare.

Nella parte sinistra viene mostrato il menù principale:

- **HOME:** permette di tornare alla pagina principale dell'area riservata all'utente in qualsiasi momento;
- **MESSAGGI:** permette di consultare i messaggi pervenuti da SCUOLE, COMUNI, PROVINCE;
- **DOCUMENTI:** permette di inviare documenti ad integrazione della domanda presentata (es. delega). I file da caricare non devono superare i **5MB** di dimensione. È possibile caricare più file in PDF;
- **DOMANDA:** consente all'utente di poter presentare la domanda (se attiva).

COMPILAZIONE DOMANDA DI CONTRIBUTO PER I LIBRI DI TESTO PER L'A.S. 2026/2027

Per poter presentare domanda è necessario cliccare su “Domande” e successivamente su “DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO A.S. 2026/2027”.

DOMANDA DI CONTRIBUTO
PER LA FORNITURA
GRATUITA O SEMIGRATUITA
DEI LIBRI DI TESTO. A.S.
2026/2027

Il percorso che porta al completamento della domanda è costituito da diverse fasi (il numero delle fasi può variare in relazione alle scelte effettuate dall'utente).

CREAZIONE A PARTIRE DALLA DOMANDA DI BORSA DI STUDIO

Nella fase 1, se hai già presentato DOMANDA DI BORSA DI STUDIO 2026/2027 comparirà il seguente messaggio:

Attenzione! Per la compilazione di questo modulo puoi partire dalla domanda presentata per BORSA DI STUDIO a.s. 2026/2027, cliccando qui

Cliccando sul messaggio sarà possibile compilare la domanda a partire dai dati immessi per la domanda di borsa di studio 2026/2027.

Puoi creare una domanda partendo da quella di borsa di studio.

In ogni caso dovrai reinserire alcune informazioni (es. classe frequentata, dati relativi all'ISEE, ...)

Seleziona lo studente che ha fatto domanda per borsa di studio

XXXXXX - C.F. XXXXXXXXXXXXX

Seleziona questa domanda per compilare il nuovo modulo

Clicca qui, invece, se vuoi partire compilando nuovamente tutti i dati

A tal fine è necessario selezionare lo studente che ha fatto domanda di borsa di studio 2026/2027 e cliccare sul pulsante "Seleziona questa domanda per compilare il nuovo modulo".

LE FASI DELLA DOMANDA

Nella **fase 1 "SCELTA ISTITUTO SCOLASTICO"** occorre indicare i dati dell'istituto scolastico di iscrizione.

Si raccomanda di prestare attenzione nella selezione dell'Istituto scolastico di iscrizione per consentire il corretto inoltro della domanda alla Scuola di competenza.

Nel caso di **istituto scolastico fuori regione** occorre scorrere la tendina sino in fondo e selezionare la voce "NON PRESENTE NELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA".

Si precisa che l'accesso ai benefici è consentito ai residenti in Emilia-Romagna frequentanti anche scuole localizzate in regioni confinanti/limitrofe a condizione che lo studente rientri quotidianamente nella propria residenza.

Nel caso di **istruzione parentale** occorre caricare il documento in PDF contenente la dichiarazione indirizzata al dirigente scolastico della scuola di riferimento.

Nel caso in cui **NON sia ancora nota la sezione** della classe va indicato **NC**, come suggerito dall'applicativo.

Domanda di contributo per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo a.s. 2026/2027

Fase 1 di 8

Scelta istituto scolastico - anno 2026/2027
(Prestare la massima attenzione nella scelta dell'istituto)

Anno Scolastico.*
 2026/2027

Istituto. (Attenzione alla compilazione di questo campo perché la domanda verrà inoltrata alla scuola indicata)*

Nome Scuola (indicare il nome della scuola nel caso di Istituti comprensivi/poli liceali/istituti di istruzione superiore, ecc... In caso di istruzione parentale, indicare la scuola a cui è stata inviata la comunicazione relativa all'istruzione parentale):

Sede della Scuola:

Indirizzo di studi frequentato: (se presente, es. servizi commerciali, turismo,...)

Classe frequentata (es. 1A, 1B,... Va indicata la classe per l'a.s. 2026/2027. Se non si conosce la sezione, indicare NC.)*

Tipo corso frequentato: Attenzione: scegli correttamente il tipo corso frequentato in quanto l'erronea indicazione potrebbe essere causa di esclusione dal beneficio*

Selezionare

Può presentare domanda lo studente che è iscritto ai **Centri per l'Istruzione degli Adulti (CPIA)** solo **se frequentante percorsi di primo livello che rilasciano un titolo conclusivo del I ciclo.**

Per passare alla fase successiva occorre cliccare sul tasto AVANTI (il tasto RICOMINCIA va utilizzato solo ed esclusivamente per ripetere dall'inizio l'inserimento dei dati).

Nel caso di studente che frequenta una scuola fuori Regione, comparirà, la seguente schermata:



Fase 2 di 8

Nome istituto frequentato:*

Provincia in cui si trova l'istituto: *

Comune in cui si trova l'istituto: *

☐ Si dichiara che lo studente rientra quotidianamente nella propria residenza*

Infine **si dovrà spuntare la dichiarazione che certifica che lo studente rientra quotidianamente nella propria residenza.** Occorrerà in tal caso indicare il nome dell'istituto frequentato, la Provincia ed il Comune in cui si trova l'istituto.

Nel caso di istruzione parentale, comparirà, la seguente schermata:

Fase 2 di 8

☐ Per l'istruzione parentale, occorre allegare la comunicazione preventiva che è stata inviata alla scuola, con la ricevuta di acquisizione al protocollo da parte della scuola destinataria:*

Nessun file selezionato

(Formati accettati: application/pdf,image/jpeg - Dimensione Massima: 5 MB)

Occorrerà in tal caso scansionare e caricare la dichiarazione indirizzata al dirigente scolastico della scuola protocollata.

Nella **fase 2 “ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE”** occorre inserire l’anagrafica del GENITORE DEL MINORE o STUDENTE MAGGIORENNE o TUTORE/AFFIDATARIO/LEGALE RAPPRESENTANTE che compila la domanda.

Ad eccezione della nazionalità e degli estremi del documento d’identità, tutti i campi vengono automaticamente valorizzati in base ai dati inseriti in fase di registrazione.

Fase 2 di 7

Anagrafica del richiedente (genitore del minore, tutore o studente con maggiore età)

Cognome: *
ROSSI

Nome: *
CLAUDIO

Sesso: *
M

Data di nascita (formato gg/mm/aaaa): *
01/01/1980

Provincia di nascita: *Bologna

Se il genitore presenta la domanda per conto dello studente maggiorenne è necessaria la delega che potrà essere caricata tramite la sezione “DOCUMENTI” presente nella HOME (vedi pag. 37). Dimensione massima del file **5MB**.

Presento la domanda in qualità di (Nel caso di studente maggiorenne, la domanda può essere presentata dal genitore ed è necessaria la delega dello studente. E' possibile scaricare il format [\(allegato\)](#) che deve essere firmato dallo studente ed inviato in PDF, con copia della carta d'identità dello studente, al Comune tramite la funzione DOCUMENTI presente nella tua HOME

GENITORE

SELEZIONARE
GENITORE
STUDENTE MAGGIORENNE
TUTORE / AFFIDATARIO
LEGALE RAPPRESENTANTE

Nella **fase 3 “ANAGRAFICA DELLO STUDENTE”** vanno inseriti i dati anagrafici dello STUDENTE (tutti campi sono a compilazione obbligatoria):

Fase 3 di 7

Anagrafica dello studente

(Prestare la massima attenzione nell'indicare i dati)

Cognome: *

Nome: *

Sesso: *

 ▼

Data di nascita (formato gg/mm/aaaa): La data di nascita deve essere successiva o uguale a 01/01/2002 (il vincolo dell'età non si applica in caso di studenti con disabilità certificata ai sensi della L.104/92)*

Provincia di nascita: *

Selezionare ▼

Comune di nascita: *

Selezionare ▼

Codice Fiscale: *

Cittadinanza: *

 ▼

Minore non accompagnato, rifugiato, profugo non residente: *

 ▼

INDIETRO

AVANTI

RICOMINCIA

Cliccando su AVANTI, nella **fase 4 “RESIDENZA DELLO STUDENTE”** vanno inseriti i dati di RESIDENZA dello STUDENTE (tutti i campi sono a compilazione obbligatoria).

In caso di studente maggiorenne, i dati vengono compilati automaticamente dal programma, prendendoli dal richiedente.

Si raccomanda di prestare attenzione alla corretta indicazione del COMUNE di RESIDENZA al fine di consentire il corretto inoltro della domanda al Comune di competenza che avverrà dopo l'istruttoria da parte della Scuola frequentata dallo studente.

Fase 4 di 7

Residenza dello studente

Provincia: *

Selezionare

Comune: *

Selezionare

C.A.P.: *

Indirizzo: *

Numero Civico: *

INDIETRO

AVANTI

RICOMINCIA

Nella **fase 5** occorre indicare i contatti e se si è in possesso dell'attestazione ISEE (il protocollo INPS sarà richiesto, in caso affermativo, nello step successivo) o del protocollo CAF²:

Fase 5 di 7

Contatti

Cellulare del richiedente (indicare solo numeri): *

Email del richiedente: L'email è fondamentale ai fini delle comunicazioni relative al pagamento del beneficio *

Dati ISEE

Attestazione ISEE già disponibile* ⓘ

SELEZIONARE

Il richiedente dichiara di avere conoscenza che, nel caso di attribuzione del contributo per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo, ai sensi del D.p.c.m. 5 dicembre 2013, possono essere eseguiti controlli, anche da parte della Guardia di Finanza, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ed effettuati presso gli istituti di credito o gli altri intermediari finanziari. Il richiedente autorizza altresì la Regione e gli Enti Locali a utilizzare i dati contenuti nel presente formulario per le finalità previste dalla legge e dal bando nonché per le elaborazioni statistiche da svolgere in forma anonima per la pubblicazione degli esiti, il tutto nel rispetto dei limiti posti dal Regolamento UE n.679/2016 e dal D.Lgs. 101/2018.

Indicare la modalità di pagamento preferita (verificare che la modalità indicata sia compatibile con quanto previsto nel bando pubblicato dal Comune)*

Conto Corrente

INDIETRO
AVANTI
RICOMINCIA

Nella **fase 6**, l'utente dovrà indicare il protocollo INPS o il protocollo mittente rilasciato dal CAF per poter proseguire.

Alcuni chiarimenti in merito al Protocollo Inps e Protocollo Mittente:

² Il campo riferito al protocollo mittente del CAF sarà attivo dal 22 al 23 ottobre 2026 (ore 18:00), termine di scadenza della domanda.

1. **il Protocollo INPS** si riferisce ad un'attestazione ISEE che contiene tutti i valori economici: ISEE, ISP e coefficiente di equivalenza
2. **Il protocollo mittente** della dichiarazione sostitutiva unica (DSU) si riferisce alla richiesta del calcolo ISEE all'INPS ma non contiene nessun dato economico (di fatto il richiedente ha richiesto il calcolo ISEE all'INPS ma non gli è stato ancora rilasciato). **Questa possibilità si attiva solo nei giorni 22 e 23 ottobre .**

Fase 6 di 9

Protocollo INPS* ?

INDIETRO
AVANTI
RICOMINCIA

Inserirlo per intero dalla parola INPS maiuscola INPS-ISEE-2026-XXXXXXXXY-00.

Se il protocollo INPS è corretto, il sistema acquisirà dalla base dati INPS i dati relativi all'attestazione, visualizzabili cliccando su AVANTI. (Se si è in possesso del valore ISEE e inserendo il protocollo INPS non appare significa che c'è un problema di digitazione del protocollo. Occorre verificare attentamente l'inserimento del numero di protocollo).

Cliccando su AVANTI, il sistema acquisirà i dati dalla banca dati dell'INPS i seguenti elementi:

- Valore ISEE;
- Data di rilascio attestazione ISEE;
- Data di presentazione dell'attestazione ISEE.

Qualora l'ISEE presenti delle OMISSIONI, occorre spuntare obbligatoriamente la casella "L'ISEE presenta delle OMISSIONI. Mi rivolgerò al CAF per richiedere un nuovo CALCOLO".

Nella **fase 7** qualora si sia selezionata la modalità di “accredito” del contributo (laddove prevista dal bando del Comune di riferimento), si aprirà questa maschera nella quale occorre inserire il codice IBAN riferito al conto corrente sul quale si decide di farsi accreditare il contributo:

Fase 7 di 9

Estremi IBAN del conto corrente (il conto corrente deve essere intestato al richiedente): *

Attenzione! Le modalità di accredito su IBAN è stabilita dall'ente titolare dell'istruttoria ossia dai Comuni (contributo libri di testo) oppure dalle Province/Città Metropolitana di Bologna (borse di studio regionali). Per le borse di studio ministeriali le modalità di erogazione sono stabilite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

[INDIETRO](#)
[AVANTI](#)
[RICOMINCIA](#)

Cliccando su AVANTI si accede alla **fase 8**, l'ultima del procedimento di compilazione della domanda, nella quale attraverso le spunte obbligatorie si dichiarerà la conferma dei dati forniti e la loro veridicità nonché dell'avvenuta lettura del bando/avviso per i contributi scolastici del Comune di riferimento, che è l'ente responsabile del procedimento.

Il/la richiedente DICHIARA

- ☐ di non essere assegnatario di altro beneficio riconosciuto da altre Regioni per la medesima finalità e per il medesimo anno scolastico*
- ☐ di essere a conoscenza dei controlli, previsti dall'art. 11 comma 6 del DPCM 159/2013, in merito alle informazioni autodichiarate dal richiedente dell'Attestazione ISEE;*
- ☐ di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di atti falsi e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del DPR 445/2000* [iLEGGI ARTICOLO](#)
- ☐ che quanto indicato nella presente istanza è sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000* [iLEGGI ARTICOLI](#)
- ☐ di aver letto tutte le condizioni previste dal bando/avviso comunale*

[INDIETRO](#)

[AVANTI](#)

[RICOMINCIA](#)

Cliccando su AVANTI si accede al riepilogo dei dati inseriti.

SE I DATI SONO CORRETTI E SI INTENDE CHIUDERE LA DOMANDA OCCORRE CLICCARE SU INVIA ALLA SCUOLA, pulsante localizzato alla fine del riepilogo.

INVIA ALLA SCUOLA

Si ricorda all'utente che la stampa della domanda NON va consegnata alla Scuola.

A questo punto la domanda sarà acquisita ed il sistema restituirà il numero di protocollo interno, come mostrato nella figura seguente:

Registrazione completata con successo. Per conoscere le modalità sui tempi di erogazione dei benefici [clicca qui](#). Ecco i tuoi dati - ID N.0000000021



Scelta istituto scolastico

Anno Scolastico: 2022/2023

Istituto: "XXXXXX" - I.G. N.4 - codice:BGIC84XXXX

Nome Scuola: "XXXXXX"

Sede della Scuola: "XXXXX"

Indirizzo di studi frequentato: AMMINISTRATIVO

Classe frequentata (es.1A,1B,...): 1A

Studente ripetente: No

Tipo corso frequentato: 1° Primo e secondo anno - Scuola superiore (scuola secondaria di secondo grado)

Anagrafica del richiedente (genitore del minore, tutore o studente con maggiore età)

In seguito l'utente riceverà un SMS che attesta l'avvenuta presentazione della domanda.

È possibile USCIRE dalla compilazione effettuando il LOGOUT (cliccare in alto a destra sulla figura ) o tornare su HOME.

COMPILAZIONE DOMANDA PER BORSA DI STUDIO A.S. 2026/2027

Per poter presentare domanda è necessario cliccare in “Domande” e successivamente su “DOMANDA DI BORSA DI STUDIO A.S. 2026/2027”.

DOMANDA DI BORSA DI
STUDIO A.S. 2026/2027

Il percorso “standard” che porta al completamento della domanda è costituito da **7 fasi** (possono variare in relazione alle scelte effettuate dall’utente).

COMPILAZIONE A PARTIRE DALLA DOMANDA PER CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO

Nella fase 1, se hai già presentato DOMANDA DI LIBRI DI TESTO 2026/2027 comparirà il seguente messaggio:

Attenzione! Per la compilazione di questo modulo puoi partire dalla domanda presentata per LIBRI DI TESTO 2026/2027, cliccando qui

Cliccando sul messaggio sarà possibile compilare la domanda a partire dai dati immessi per la domanda di libri di testo 2026/2027.

Puoi creare una domanda partendo da quella dei LIBRI TESTO.

Attenzione! Se scegli di partire dalla domanda per libri di testo, puoi comunque modificare alcuni dati. In ogni caso rai reinserire informazioni (es. dati relativi all'ISEE, ...)

Seleziona lo studente che ha fatto domanda per contributo libri di testo a.s. 2026/2027

ROSSI MIRCO - C.F. XXXXXXXXXXXXXXXXX

Seleziona questa domanda per compilare il nuovo modulo

Clicca qui, invece, se vuoi partire compilando nuovamente tutti i dati

A tal fine è necessario selezionare lo studente che ha fatto domanda di libri di testo per l'a.s. 2026/2027 e cliccare sul pulsante "Seleziona questa domanda per compilare il nuovo modulo". **Si raccomanda, di prestare massima attenzione alla scelta dell'istituto scolastico ed alla classe frequentata.**

La **fase 1** è quella in cui occorre indicare l'ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE.

I dati sono in parte precompilati, in quanto recuperati dalla procedura di registrazione (fatta eccezione per l'indicazione degli estremi di un documento d'identità in corso di validità).

Se il genitore presenta la domanda per conto dello studente maggiorenne, è necessaria la **delega** (per inviarla on line, accedere al menu di sinistra della Home e cliccare su DOCUMENTI, vedi pag. 37):

Attenzione! Per la compilazione di questo modulo puoi partire dalla domanda presentata per LIBRI DI TESTO 2026/2027, cliccando qui

Domanda di borsa di studio a.s. 2026/2027

Fase 1 di 7

DOMANDA DI BORSA DI STUDIO A.S. 2026/2027

A) ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE (Genitore / Studente Maggiorennne / Tutore)

1) Generalità e residenza anagrafica del richiedente

Cognome*

ROSSI

Nome*

MINCO

Codice Fiscale*

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Indirizzo di residenza (via, piazza, frazione)*

Numero Civico*

Provincia di residenza*

SELEZIONARE



Comune di residenza*

SELEZIONARE



Cap*

Presento la domanda in qualità di (Nel caso di studente maggiorenne, la domanda può essere presentata dal genitore ed è necessaria la delega dello studente. E' possibile scaricare il format [allegato](#)) che deve essere firmato dallo studente ed inviato, con copia della carta d'identità dello studente, alla Provincia tramite la funzione DOCUMENTI presente nella tua HOME*

SELEZIONARE

SELEZIONARE

GENITORE

STUDENTE MAGGIORENNE

TUTORE / AFFIDATARIO

LEGALE RAPPRESENTANTE

Dopo aver compilato i dati, cliccare su AVANTI per procedere alla **fase 2** per inserire i dati anagrafici dello studente.

Il tasto RICOMINCIA va utilizzato solo ed esclusivamente per ripetere dall'inizio l'inserimento dei dati.

Domanda di borsa di studio a.s. 2026/2027

Fase 2 di 7

2) Generalità e residenza anagrafica dello studente

Cognome*

ROSSI

Nome*

MIRCO

Sesso*

SELEZIONARE

Codice fiscale*

XXXXXXXXXX

Provincia di residenza*Bologna

Comune di residenza*Bologna

Cap*

40121

Indirizzo di residenza*

VIA XXXXOX

Numero Civico*

1

Provincia di nascita*Bologna

Comune di nascita*Bologna

Cittadinanza*: Italia

Data di nascita La data di nascita deve essere successiva o uguale a 01/01/2002 (il vincolo dell'età non si applica per studenti con disabilità certificata ai sensi della L.104/92)*

01/01/2002

INDIETRO

AVANTI

RICOMINCIA

V.doc. 1- 24/07/2026



Cliccando su AVANTI si procede alla **fase 3** in cui occorre inserire i dati relativi all'Istituto frequentato (Scuola superiore /Ente di formazione professionale per i percorsi lefp).

Si raccomanda di prestare attenzione nella selezione dell'Istituto/Ente frequentato e nell'indicazione della classe per consentire il corretto inoltro della domanda alla Scuola/Ente di formazione di competenza.

Nel caso di Scuole o Ente di formazione con **sede in altra regione**, occorre scorrere la tendina sino in fondo e selezionare la voce **"FUORI REGIONE"**.

Si precisa che l'accesso ai benefici è consentito ai residenti in Emilia-Romagna frequentanti anche scuole localizzate in regioni confinanti/limitrofe a condizione che lo studente rientri quotidianamente nella propria residenza.

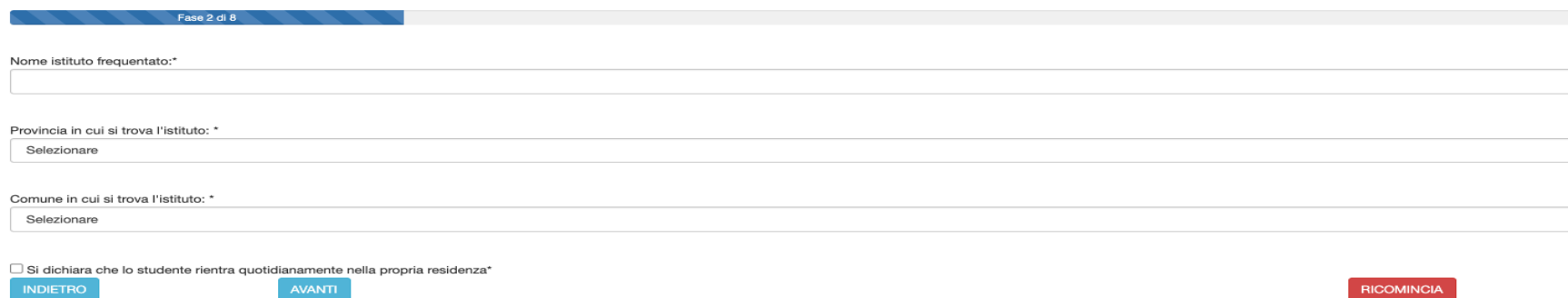
Nel caso di **istruzione parentale** occorre caricare il documento in PDF contenente la dichiarazione indirizzata al dirigente scolastico della scuola di riferimento protocollata. (dal menu' di sinistra della "Home" cliccare su "DOCUMENTI").

Nel caso in cui NON sia ancora nota la sezione della classe va indicato **NC**, come suggerito dall'applicativo

Attenzione! Chi frequenta un corso presso un ente di formazione nel campo "classe frequentata" deve indicare "1" se frequenta il primo anno di corso, "2" se frequenta il secondo anno di corso e "3" se frequenta un terzo anno di corso.

Per il significato degli altri campi si rinvia alla guida integrata nell'applicativo, visualizzabile cliccando sull'icona .

Nel caso di studente che frequenta una scuola fuori Regione, comparirà, la seguente schermata:



Fase 2 di 8

Nome istituto frequentato: *

Provincia in cui si trova l'istituto: *

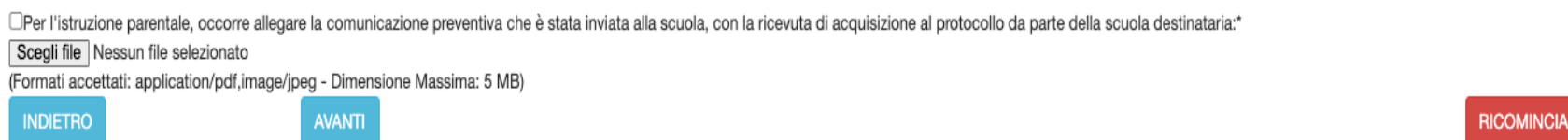
Comune in cui si trova l'istituto: *

☐ Si dichiara che lo studente rientra quotidianamente nella propria residenza*

INDIETRO AVANTI RICOMINCIA

Occorrerà in tal caso indicare il nome dell'istituto frequentato, la Provincia ed il Comune in cui si trova l'istituto. Infine **si dovrà spuntare la dichiarazione che certifica che lo studente rientra quotidianamente nella propria residenza**.

Nel caso di istruzione parentale, comparirà, la seguente schermata:



☐ Per l'istruzione parentale, occorre allegare la comunicazione preventiva che è stata inviata alla scuola, con la ricevuta di acquisizione al protocollo da parte della scuola destinataria: *

Scegli file Nessun file selezionato

(Formati accettati: application/pdf,image/jpeg - Dimensione Massima: 5 MB)

INDIETRO AVANTI RICOMINCIA

Occorrerà in tal caso scansionare e caricare la dichiarazione indirizzata al dirigente scolastico della scuola protocollata.

Cliccando su AVANTI si arriva alla **fase 4**, in cui occorre indicare:

se si è in possesso dell'attestazione ISEE o del protocollo mittente rilasciato dal CAF.

A questo punto il percorso di compilazione della domanda si differenzia in base al possesso o meno del Protocollo Inps.

Alcuni chiarimenti in merito al Protocollo Inps e Protocollo Mittente

1. **il Protocollo INPS** si riferisce ad un'attestazione ISEE che contiene tutti i valori economici: ISEE, ISP e coefficiente di equivalenza
2. **Il protocollo mittente** della dichiarazione sostitutiva unica (DSU) si riferisce alla richiesta del calcolo ISEE all'INPS ma non contiene nessun dato economico (di fatto il richiedente ha richiesto il calcolo ISEE all'INPS ma non gli è stato ancora rilasciato). **Questa possibilità si attiva solo nei giorni 22 e 23 ottobre.**

Procedura da seguire se l'attestazione ISEE è già disponibile e quindi si possiede il Protocollo INPS

Cliccando su AVANTI, si avrà la seguente maschera che permette l'inserimento del protocollo INPS:



Fase 5 di 9

Protocollo INPS* ?

INDIETRO AVANTI RICOMINCIA

Inserirlo per intero dalla parola INPS maiuscola INPS-ISEE-2026-XXXXXXXXXY-00.

Se il protocollo INPS è corretto, il sistema acquisirà dalla base dati INPS i dati relativi all'attestazione, visualizzabili cliccando su AVANTI. (Se si è in possesso del valore ISEE e inserendo il protocollo INPS non appare significa che c'è un problema di digitazione del protocollo. Occorre **verificare attentamente l'inserimento del numero di protocollo**).



Cliccando su avanti il sistema acquisisce i seguenti dati dalla base dati INPS:

- Valore ISEE;
- Data di rilascio dell'attestazione ISEE;
- Data di presentazione dell'attestazione ISEE.

Un valore ISEE da 0 a € 10.632,94 corrisponde alla fascia di reddito 1 mentre un valore ISEE da 10.632,95 a 15.748,78 corrisponde alla fascia di reddito 2.

In presenza di un valore ISEE superiore al limite massimo consentito (Euro 15.748,78), il sistema non consente all'utente di proseguire. In caso contrario, invece, cliccando su avanti, si passerà alla fase successiva.

Procedura da seguire se si possiede il solo protocollo mittente (e non si ha ancora il protocollo INPS) negli ultimi due giorni utili per la presentazione della domanda (22/10/2026 e 23/10/2026)

Se si ha a disposizione il solo protocollo mittente rilasciato dal CAF occorre inserire nella maschera successiva quest'ultimo dato (in questo caso il sistema acquisirà in automatico il Valore ISEE non appena sarà disponibile nella Banca dati di Inps, senza necessità di ulteriori comunicazioni da parte del richiedente la Borsa di studio):

ATTENZIONE: è molto importante digitare correttamente il Protocollo mittente seguendo il tracciato presente nella ricevuta rilasciata dal CAF, INPS o comune di residenza. In caso contrario infatti non sarà possibile acquisire i dati ISEE automaticamente dalla Banca dati di INPS

Fase 5 di 7

Protocollo Mittente rilasciato dal CAF* ?

INDIETRO

AVANTI

RICOMINCIA

Cliccando su AVANTI il sistema richiede la modalità di accredito desiderata, che dovrà essere scelta dopo aver consultato le opzioni previste dal bando di concorso approvato dalla Provincia.

Modalità di accredito*

Contanti

▼

Attenzione! Le modalità di pagamento della borsa di studio sono quelle indicate nel bando: nel caso si renda necessario trasferire la domanda di borsa di studio regionale ad altra Provincia, rispetto a quella ora in indirizzo, potrebbe verificarsi che la modalità di pagamento attualmente selezionata non sia prevista (quindi, ad esempio, se avete optato per il 'bonifico' e la provincia di destinazione non lo prevede, il pagamento sarà effettuato in contanti/assegni).

INDIETRO

AVANTI

RICOMINCIA

Cliccando su AVANTI, si giunge alla parte finale della domanda, in cui dovranno essere spuntate alcune dichiarazioni:

Fase 7 di 8

Il/la richiedente DICHIARA inoltre

- di essere nella condizione richiesta per la borsa di importo maggiorato* [iNOTA](#)

NO ▼

☐ di essere a conoscenza dei controlli, previsti dall'art. 11 comma 6 del DPCM 159/2013, in merito alle informazioni autodichiarate dal richiedente dell'Attestazione ISEE;*

☐ di non essere assegnatario di altro beneficio riconosciuto da altre Regioni per la medesima finalità e per il medesimo anno scolastico*

☐ di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di atti falsi e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del DPR 445/2000* [iLEGGI ARTICOLO](#)

☐ di aver letto tutte le condizioni previste dal bando provinciale*

☐ che quanto indicato nella presente istanza è sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000* [iLEGGI ARTICOLI](#)

INDIETRO
AVANTI
RICOMINCIA

NOTA: L'assegnazione della borsa di studio con importo maggiorato è prevista esclusivamente per gli studenti iscritti al primo e al secondo anno delle scuole secondarie superiori o dei percorsi leFP (escludendo quindi il 3°, 4° e 5° anno delle superiori):

- che hanno conseguito nell'anno scolastico 2025/2026 la votazione **media pari o superiore a 7** (nel caso di studenti che nell'a.s. precedente erano iscritti al terzo anno della scuola secondaria di 1° grado, occorre fare riferimento alla valutazione dell'esame finale);

- 
- che si trovano in situazione di **disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92**, indipendentemente dal requisito di merito.

Andando avanti il sistema mostrerà un riepilogo della domanda.

DOMANDA DI BORSA DI STUDIO A.S. 2026/2027

A) DATI CONOSCITIVI RELATIVI AL RICHIEDENTE (Genitore / Studente Maggiorene / Tutore)

1) Generalità e residenza anagrafica del richiedente

Cognome* XXXXXXXXXXXX
 Nome* XXXXXXXXXXXX
 Codice Fiscale* XXXXXXXXXXXX
 Indirizzo di residenza (via, piazza, frazione)* **VIA TEST**
 Numero* 1
 Provincia di residenza* **Bologna**
 Comune di residenza* **Bologna**
 Cap* **40121**
 Provincia di nascita XXXXXXXXXXXX
 Comune di nascita * XXXXXXXXXXXX
 Cittadinanza: * **Italia**
 Data di nascita* XXXXXXXXXXXX
 Email * XXXXXXXXXXXX
 Telefono* XXXXXXXXXXXX
 Presento la domanda in qualità di * **GENITORE**
 Comunità di riferimento
 Documento di riconoscimento in corso di validità* **PASSAPORTO**
 Numero: * 1
 Rilasciato da: * **MOTORIZZAZIONE**
 Data rilascio documento: * XXXXXXXXXXXX
 Data scadenza documento: * XXXXXXXXXXXX

SE I DATI SONO CORRETTI E SI INTENDE CHIUDERE LA DOMANDA occorre cliccare sul pulsante che si trova in fondo alla schermata, denominato:

IN VIA ALLA PROVINCIA/CITTA' METROPOLITANA/SCUOLA-IEFP

A questo punto la domanda sarà acquisita ed il sistema restituirà il numero di protocollo interno, come mostrato dalla figura seguente:

Domanda di borsa di studio a.s. 2026/2027

MODULO ACQUISITO CON SUCCESSO. RICORDATI CHE E' NECESSARIO STAMPARE IL MODULO, FARLO FIRMARE E CONSERVARLO PER 5 ANNI UNITAMENTE AD UN DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL RICHIEDENTE

- ID N.0000000020

DOMANDA DI BORSA DI STUDIO A.S. 2026/2027

A) ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE (Genitore / Studente Maggiorene / Tutore)

1) Generalità e residenza anagrafica del richiedente

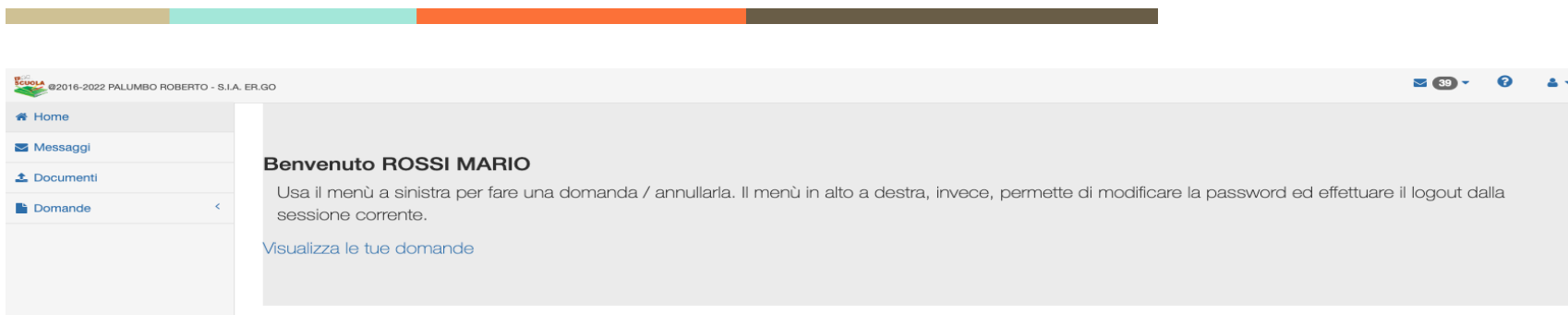
L'utente riceverà un SMS che attesta l'avvenuta presentazione della domanda.

Si ricorda all'utente che la stampa della domanda NON va consegnata alla Scuola.

ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA

È possibile annullare la domanda solo se la Scuola, indicata nel modulo in fase di compilazione, non abbia già preso in carico la domanda compilando i dati di sua pertinenza e comunque la domanda è annullabile solo entro la scadenza del termine di presentazione della stessa.

L'annullo è possibile cliccando su HOME > "VISUALIZZA LE TUE DOMANDE":

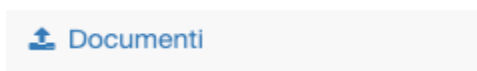


A questo punto, dopo aver cliccato sugli estremi della domanda da annullare (RIGA BLU), occorre cliccare su ANNULLA DOMANDA (tasto rosso in basso a destra) e confermare l'annullamento.

Se si vuole ricompilare la domanda è necessario ripetere quanto indicato nel paragrafo precedente.



INVIO DOCUMENTI



Dalla Home di ogni utenza è possibile inviare anche documenti, in modo che siano esaminati dagli enti in fase d'istruttoria (es. delega).

Per poter caricare un nuovo documento in PDF (che non potrà avere una dimensione superiore a **5 MB**), è necessario indicare il codice fiscale dello studente per cui far valere l'inserimento, cliccare su SCEGLI FILE, selezionare il file e cliccare su AVANTI.

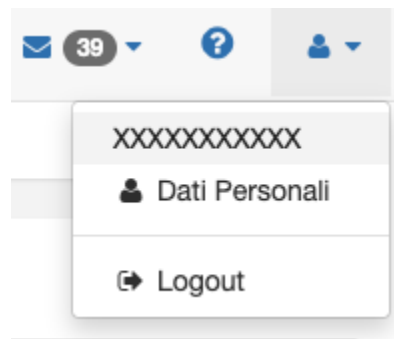
Comparirà la schermata seguente:

Codice fiscale* XXXXXXXXXXXXXXXX
Codice fiscale dello studente per cui fare valere l'inserimento* XXXXXXXXXXXXXXXX
Tipo documento **DELEGA STUDENTE MAGGIORENNE**
Carica documento:* **TEST.pdf**
[INDIETRO](#) [AVANTI](#)
[Scarica da qui il modello di delega](#)

Cliccando su AVANTI il documento sarà inoltrato e comparirà la seguente schermata:

Codice fiscale* XXXXXXXXXXXXXXXX
Codice fiscale dello studente per cui fare valere l'inserimento* XXXXXXXXXXXXXXXX
Tipo documento **DELEGA STUDENTE MAGGIORENNE**
Carica documento:*
SI (TEST.pdf - IMPRONTA SHA256
e3b0c44298fc1c149afb14c8996fb92427ae41e4649b934ca495991b7852b855)

PANNELLO UTENTE



Il pannello utente **consente di poter cambiare i dati personali** ed effettuare l'uscita (logout) dal sistema.

LOGOUT

Consente di uscire in sicurezza dalla sessione corrente.