



---

# ER.GOSCUOLA

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE PER L'A.S. 2025/2026

<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 04/09/2025 al 24/10/2025 ore 18**



## INDICE

<b>INDICE</b>	<b>2</b>
<b>Premessa</b>	<b>3</b>
<b>Richiesta dello SPID</b>	<b>4</b>
Link al SISTEMA PUBBLICO di IDENTITA' DIGITALE	5
Link ai contatti dei GESTORI DI IDENTITA' DIGITALE	5
Link alle domande frequenti	5
<b>ACCESSO</b>	<b>6</b>
Link all'elenco dei CAF convenzionati con Ergo	6
<b>RICHIESTA DEL TOKEN</b>	<b>9</b>
<b>SCHERMATA DI ACCESSO</b>	<b>10</b>
<b>COMPILAZIONE DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO PER L'A.S. 2025/2026</b>	<b>11</b>
CREAZIONE A PARTIRE DALLA DOMANDA DI BORSA DI STUDIO	11
LE VARIE FASI DELLA DOMANDA	12
<b>COMPILAZIONE DOMANDA PER BORSA DI STUDIO A.S. 2025/2026</b>	<b>22</b>
COMPILAZIONE A PARTIRE DALLA DOMANDA PER CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO	22
Procedura da seguire se l'attestazione ISEE è già disponibile e quindi si possiede il Protocollo INPS	29
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 (23/10/2025 e 24/10/2025)	30
<b>ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA</b>	<b>35</b>
<b>INVIO DOCUMENTI</b>	<b>36</b>
<b>PANNELLO UTENTE</b>	<b>37</b>
<b>LOGOUT</b>	<b>37</b>

## 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 2025, 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 24 ottobre 2025 (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 pratica<sup>1</sup>.**

## **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.

---

<sup>1</sup> 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 puo' 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](https://scuola.er-go.it/caf_convenzionati)

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

DOMANDA BENEFICI

## Le domande per l'anno scolastico 2025/2026 possono essere presentate dal 04/09/2025 al 24/10/2025 ore 18 (DGR N. 1165/2025).

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](#)

clickando su [Accedi tramite SPID](#) si apre questa schermata

## Entra con SPID

Entra con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.  
Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.  
Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.




AgID Agenzia per l'Italia Digitale



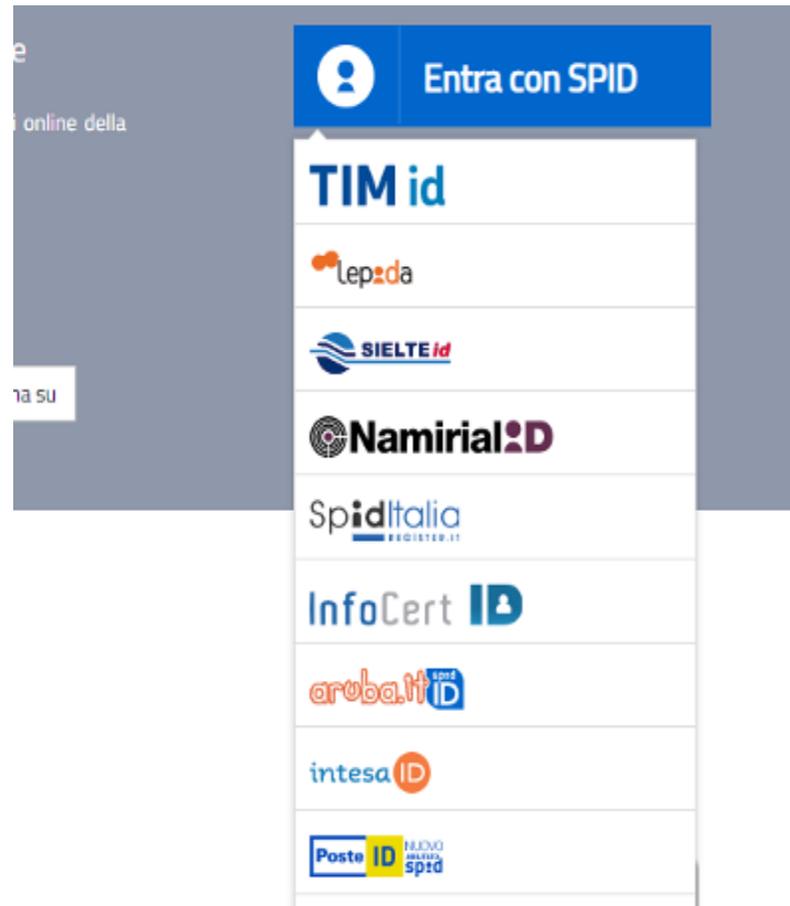
**Entra con SPID**

Maggiori informazioni su SPID

[Non hai SPID?](#)

[Torna su](#)

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

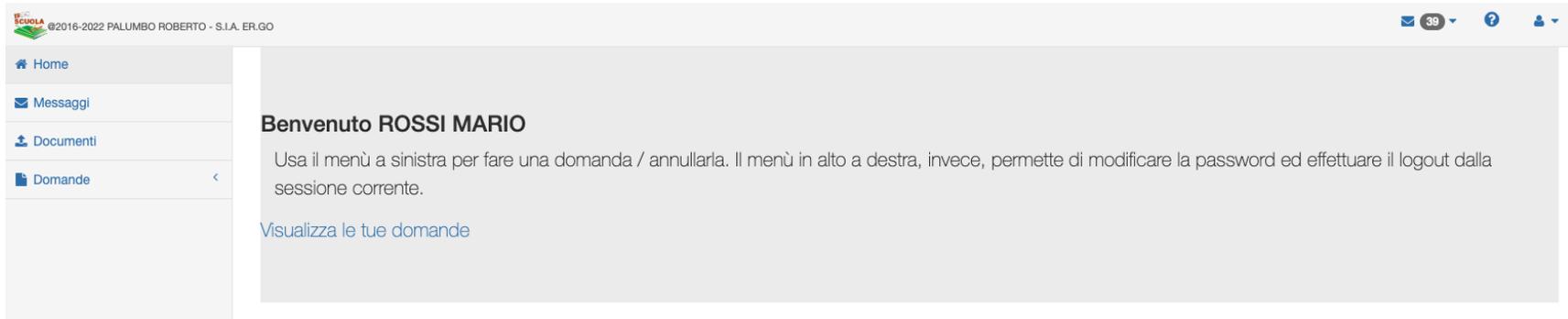


Occorrerà selezionare il proprio Gestore ed inserire le proprie credenziali



## 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. E' 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. 2025/2026

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. 2025/2026”.

DOMANDA DI CONTRIBUTO  
PER LA FORNITURA  
GRATUITA O SEMIGRATUITA  
DEI LIBRI DI TESTO. A.S.  
2025/2026

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 2025/2026 comparirà il seguente messaggio:

**Attenzione!** Per la compilazione di questo modulo puoi partire dalla domanda presentata per BORSA DI STUDIO a.s. 2025/2026, cliccando [qui](#)

Cliccando sul messaggio sarà possibile compilare la domanda a partire dai dati immessi per la domanda di borsa di studio 2025/2026.

## 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 2025/2026 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.

V.doc. 1- 30/07/2025

## Domanda di contributo per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo a.s. 2025/2026

Fase 1 di 8

## Scelta istituto scolastico - anno 2025/2026

(Prestare la massima attenzione nella scelta dell'istituto)

Anno Scolastico:\*

2025/2026

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. 2025/2025. 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

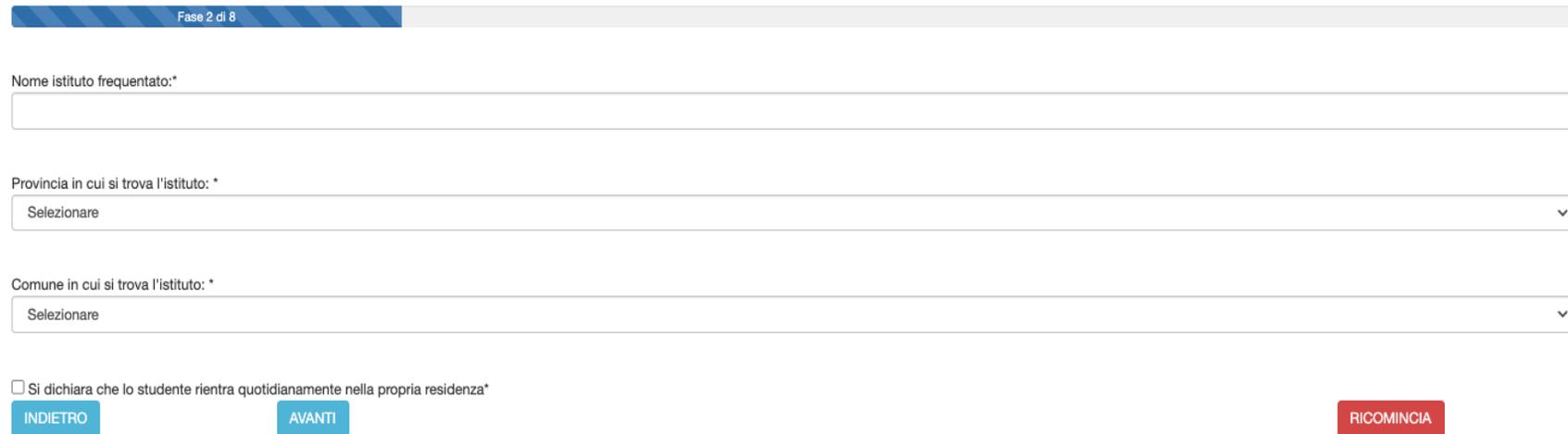
Può presentare domanda lo studente che è iscritto ai **Centri per Istruzione degli Adulti (CPIA)** solo **se frequentante percorsi di primo livello che rilasciano un titolo conclusivo del I ciclo.**

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).

V.doc. 1- 30/07/2025

ERGOSCUOLA @2016-2025 PALUMBO ROBERTO - S.I.A. ER.GO

**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: \*

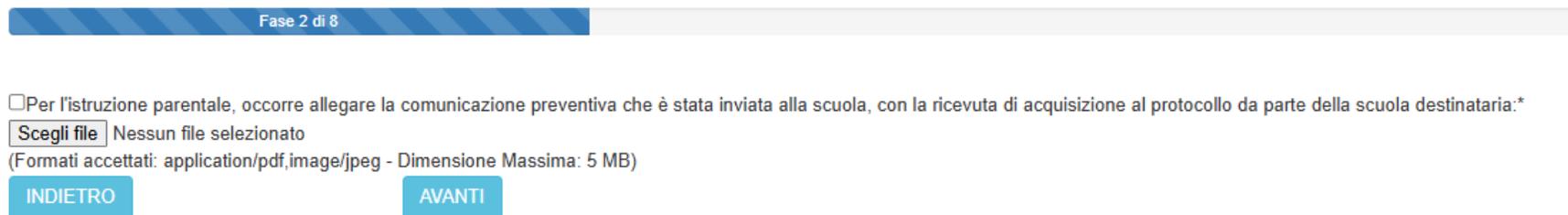
Comune in cui si trova l'istituto: \*

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:



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:\*

Scegli file Nessun file selezionato

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

INDIETRO AVANTI

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. 36). 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
<b>GENITORE</b>
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 01/01/2001 (il vincolo dell'età non si applica in caso di studenti con disabilità certificata ai sensi della L.104/92)\*

Provincia di nascita: \*

Comune di nascita: \*

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 CAF<sup>2</sup>:

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\* ⓘ

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)\*

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:

<sup>2</sup> Il campo riferito al protocollo mittente del CAF sarà attivo dal 23 al 24 ottobre 2025 (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 23 e 24 ottobre.**

Fase 6 di 9

Protocollo INPS\* 

INDIETRO
AVANTI
RICOMINCIA

***Inserirlo per intero dalla parola INPS maiuscola INPS-ISEE-2024-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 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.

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\*

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.C. N.4 - codice:BC1C84XXXXX

Nome Scuola: \* XXXXXXX

Sede della Scuola: \* XXXXX

Indirizzo di studi frequentato: AMMINISTRATIVO

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

Studente ripetente: \* No

Tipo corso frequentato: \* 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.

E' 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. 2025/2026

Per poter presentare domanda è necessario cliccare su “Domande” e successivamente su “DOMANDA DI BORSA DI STUDIO A.S. 2025/2026”.

DOMANDA DI BORSA DI  
STUDIO A.S. 2025/2026

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 2025/2026 comparirà il seguente messaggio:

**Attenzione!** Per la compilazione di questo modulo puoi partire dalla domanda presentata per LIBRI DI TESTO 2025/2026, cliccando qui

Cliccando sul messaggio sarà possibile compilare la domanda a partire dai dati immessi per la domanda di libri di testo 2025/2026.

## Puoi creare una domanda partendo da quella dei LIBRI DI TESTO.

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

### Seleziona lo studente che ha fatto domanda per contributo libri di testo a.s. 2025/2026

ROSSI MIRCO - C.F. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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. 2025/2026 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).

Attenzione! Per la compilazione di questo modulo puoi partire dalla domanda presentata per LIBRI DI TESTO 2025/2026, cliccando qui

Domanda di borsa di studio a.s. 2025/2026

Fase 1 di 7

## DOMANDA DI BORSA DI STUDIO A.S. 2025/2026

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

1) Generalità e residenza anagrafica del richiedente

Cognome\*

ROSSI

Nome\*

MIRCO

Codice Fiscale\*

XXXXXXXXXXXXXXXX

Indirizzo di residenza (via, piazza, frazione)\*

Numero Civico\*

Provincia di residenza\*

SELEZIONARE



Comune di residenza\*

SELEZIONARE



Cap\*

V.doc. 1- 30/07/2025

ERGOSCUOLA @2016-2025 PALUMBO ROBERTO - S.I.A. ER.GO

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.36):

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. 2025/2026

Fase 2 di 7

## 2) Generalità e residenza anagrafica dello studente

Cognome\*

ROSSI

Nome\*

MIRCO

Sesso\*

SELEZIONARE

Codice fiscale\*

XXXXXXXXXXXX

Provincia di residenza\*Bologna

Comune di residenza\*Bologna

Cap\*

40121

Indirizzo di residenza\*

VIA XXXXXXX

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 01/01/2001 (il vincolo dell'età non si applica per studenti con disabilità certificata ai sensi della L.104/92)\**

01/01/1980

INDIETRO

AVANTI

RICOMINCIA

V.doc. 1- 30/07/2025

---

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 23 e 24 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:

The screenshot shows a progress bar at the top with the text "Fase 5 di 9". Below it is a form titled "Protocollo INPS\*" with a small information icon. The form contains a single text input field. At the bottom of the form, there are three buttons: "INDIETRO" (blue), "AVANTI" (blue), and "RICOMINCIA" (red).

**Inserirlo per intero dalla parola INPS maiuscola INPS-ISEE-2024-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 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 (23/10/2025 e 24/10/2025)**

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\*

**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: La borsa di studio con importo maggiorato** viene prevista per gli studenti:

- che hanno conseguito nell'anno scolastico 2024/2025 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. 2024/2025

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

#### 1) Generalità e residenza anagrafica del richiedente

Cognome\* **XXXXXXXXXX**  
Nome\* **XXXXXXXXXX**  
Codice Fiscale\* **XXXXXXXXXX**  
Indirizzo di residenza (via, piazza, frazione)\* **VIA TEST**  
Numero\* **1**  
Provincia di residenza\* **Bologna**  
Comune di residenza\* **Bologna**  
Cap\* **40121**  
Provincia di nascita **XXXXXXXXXX**  
Comune di nascita \* **XXXXXXXXXX**  
Cittadinanza: \* **Italia**  
Data di nascita\* **XXXXXXXXXX**  
Email \* **XXXXXXXXXX**  
Telefono\* **XXXXXXXXXX**  
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: \* **XXXXXXXXXX**  
Data scadenza documento: \* **XXXXXXXXXX**

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

INVIA 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. 2025/2026

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. 2025/2026

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

1) Generalità e residenza anagrafica del richiedente

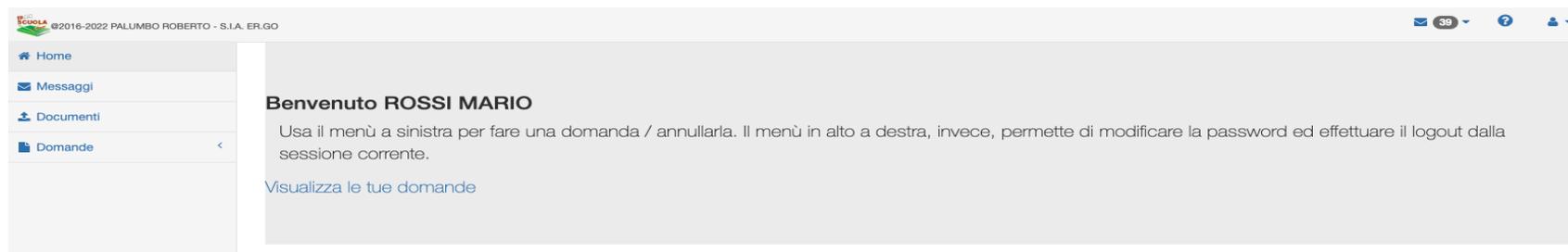
L'utente riceverà un SMS che attesta l'avvenuta presentazione della domanda.

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

## ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA

E' 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

 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\* XXXXXXXXXXXXXXXXX

Codice fiscale dello studente per cui fare valere l'inserimento\* XXXXXXXXXXXXXXXXX

Tipo documento **DELEGA STUDENTE MAGGIORENNE**

Carica documento:\* **TEST.pdf**

INDIETRO

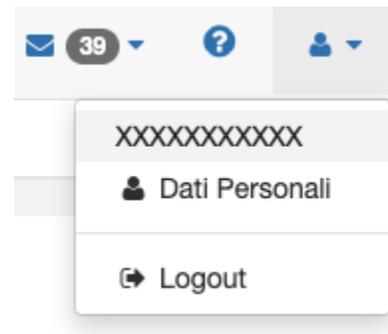
AVANTI

[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 \(TEST.pdf - IMPRONTA SHA256  
e3b0c44298fc1c149afb4c8996fb92427ae41e4649b934ca495991b7852b855\)](#)

## 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.