

Guida alla gestione delle domande di Dote Scuola per l’A.S. 2017-2018 – Scuole Paritarie

Questo documento contiene informazioni utili al personale delle scuole paritarie per utilizzare l’applicativo web per la gestione delle domande di Dote Scuola per l’A.S. 2017-2018. Esso integra la “Guida alla compilazione per le famiglie”, rivolta ai cittadini, con la descrizione delle funzionalità che sono strettamente di competenza delle scuole paritarie:

- Abilitare il personale della scuola paritaria all’applicativo dote scuola
- prendere in carico, o acquisire, una domanda di un cittadino iscritto alla suddetta scuola paritaria e trasmetterla alla Regione Lombardia
- compilare la domanda per conto di un cittadino
- trasmettere una domanda presa in carico al protocollo elettronico di Regione Lombardia

Riconoscimento del personale della scuola paritaria da parte del sistema

L’area del sistema informativo DOTE riservata alle scuole paritarie si trova all’indirizzo:

www.scuola.dote.regione.lombardia.it/dsscuole

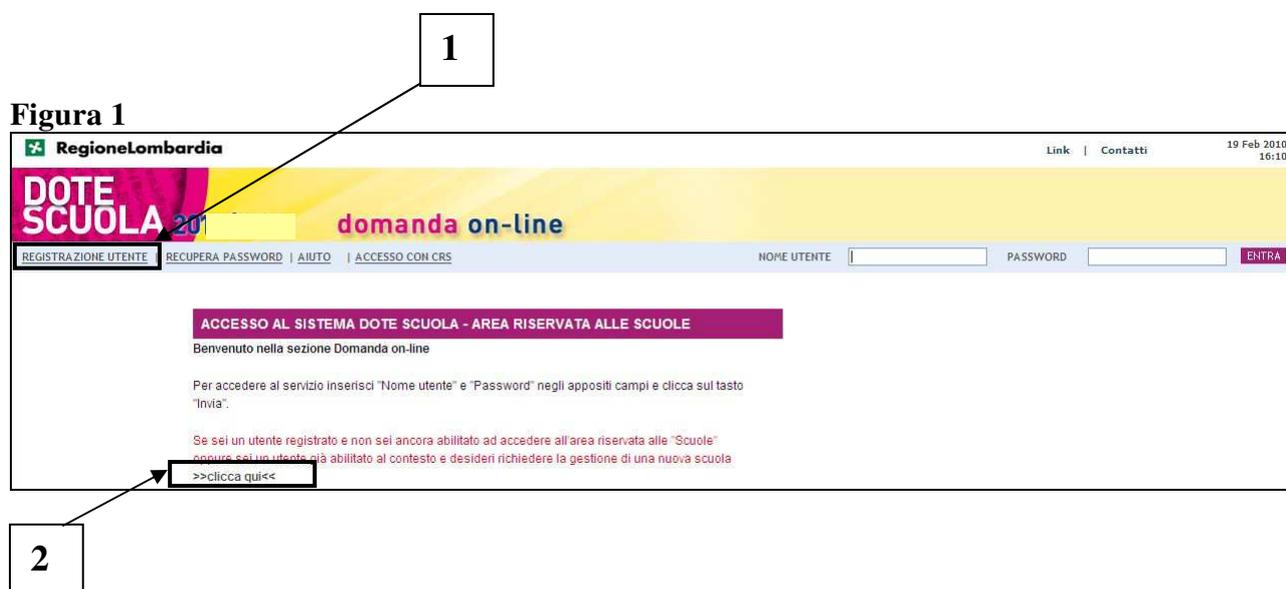
e, per accedervi, occorre ottenere le credenziali di accesso (Nome utente e Password).

Coloro che sono in possesso delle credenziali di accesso ricevute con la Dote Scuola 2016/2017, potranno continuare ad accedere alle funzionalità di gestione della scuola semplicemente digitando nome utente e password negli appositi campi.

Per richiedere le credenziali di accesso è necessario cliccare su “Registrazione utente” (punto 1 della figura 1), compilare i campi e attendere i codici utente e password che saranno inviati all’indirizzo mail indicato nel modulo di registrazione.

Ricevute le credenziali di accesso (utente e password), cliccare sulla dicitura “>>clicca qui<<” (punto 2 del pannello 1) per compilare la richiesta di abilitazione dell’utente.

Nel seguente pannello sono evidenziate le funzionalità da utilizzare.



Cliccato sul link >>**Clicca qui**<< viene presentato il successivo pannello.

Figura 2

ACCESSO AL SISTEMA DOTE SCUOLA - AREA RISERVATA ALLE SCUOLE

Richiesta abilitazione area riservata alle scuole

Compila i campi obbligatori e seleziona la scuola che si vuole gestire.

Premere sull'icona  per selezionare la scuola per la quale si richiede l'abilitazione.
Premere il pulsante "Conferma" per confermare la richiesta di abilitazione all'area riservata alle scuole.
Premere il pulsante "Indietro" per tornare alla pagina iniziale.

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Campi di richiesta abilitazione

Nome utente (*) Password (*)

Telefono (*)

Scuola (*) 

Tipologia

Comune

Indirizzo

Conferma Indietro

Dovranno essere compilati i campi "Nome utente" e "Password" con le informazioni ricevute dalla registrazione e le restanti informazioni obbligatorie. Selezionare quindi la scuola per la quale si intende lavorare utilizzando l'apposito bottone . Terminata la compilazione premere il bottone "Conferma".

Se le informazioni inserite sono corrette viene presentato il pannello seguente che mostra le informazioni in sola visualizzazione. In caso contrario sarà presentato un messaggio di errore.

Figura 3

Richiesta abilitazione area riservata alle scuole

Premere il pulsante "Invia" per inviare la richiesta di abilitazione.
Premere il pulsante "Indietro" per modificare i dati della richiesta.

Dati della richiesta

Dati utente
Utente:
Codice fiscale:
Email:
Telefono:

Dati Scuola
ID Scuola:
Scuola:
Tipologia:
Comune:
Indirizzo:

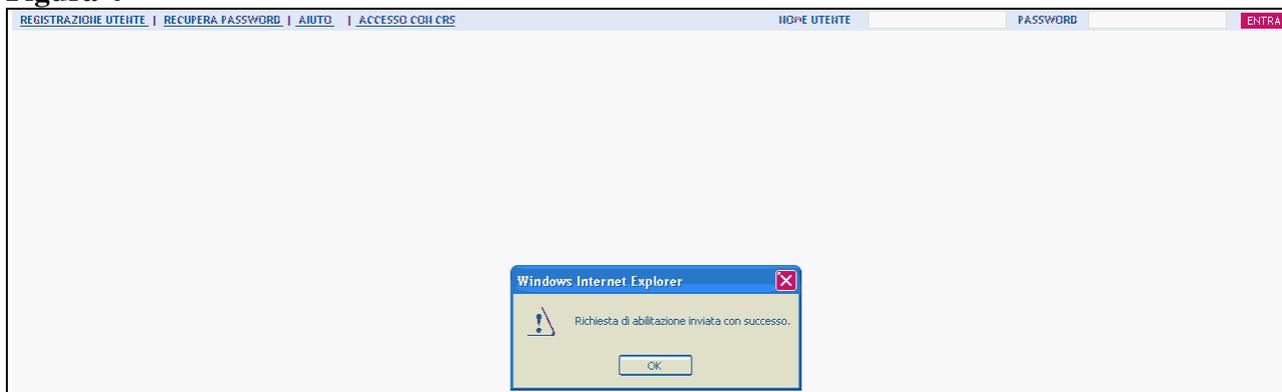
Invia Indietro

Premere il bottone “Invia” per trasmettere alla Regione Lombardia una e-mail di richiesta per l’abilitazione dell’utente.

Premere il bottone “Indietro” per modificare i dati della richiesta.

Il pannello seguente riporta il messaggio che conferma l’invio della richiesta di abilitazione alla Regione Lombardia.

Figura 4



La Regione comunicherà tramite mail, all’indirizzo indicato dall’utente (vedi figura 3), la conferma dell’abilitazione dello stesso a lavorare per la scuola.

N.B.: L’utente abilitato **non** potrà accedere con le sue credenziali all’area www.scuola.dote.regione.lombardia.it dedicata ai cittadini. Viceversa, non è possibile accedere all’area riservata alle scuole con le credenziali di un cittadino.

Area riservata alle scuole paritarie

Una volta inseriti Nome utente e Password negli appositi campi si accede a questo pannello (funzione “Acquisizione domande”), in cui sono elencati i diversi servizi regionali rivolti al cittadino nell’ambito del diritto allo studio in età di obbligo formativo: *Dote Scuola A.S. 2017-2018*.

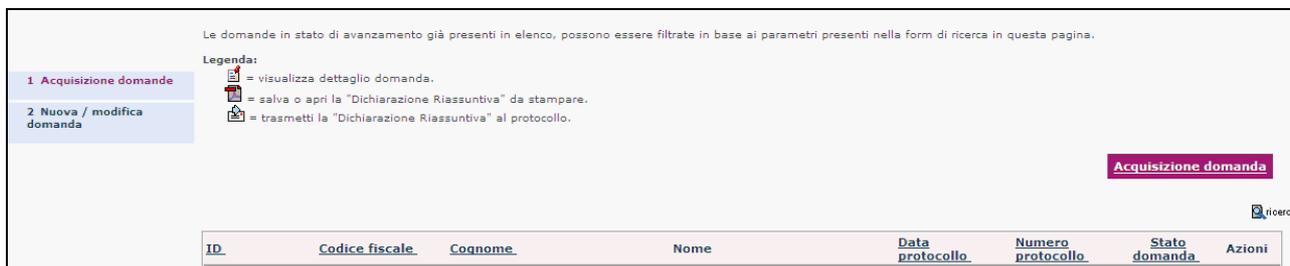
Servizi di richiesta DOTE				
1 Acquisizione domande	Elenco servizi al cittadino			
2 Nuova / modifica domanda	Questo è l'elenco dei contributi regionali rivolti alle famiglie nell'ambito del diritto allo studio in età di obbligo formativo. Per compilare una domanda relativa ad uno dei contributi o per accedere all'elenco delle proprie domande già predisposte, cliccare sulla denominazione del contributo di interesse.			
Id	Servizio al cittadino	Stato	Data apertura	Data chiusura
1660	Dote scuola			

Nel menù di sinistra sono presenti i tasti che permettono di attivare le funzionalità.

Acquisizione di una domanda e trasmissione alla Regione Lombardia

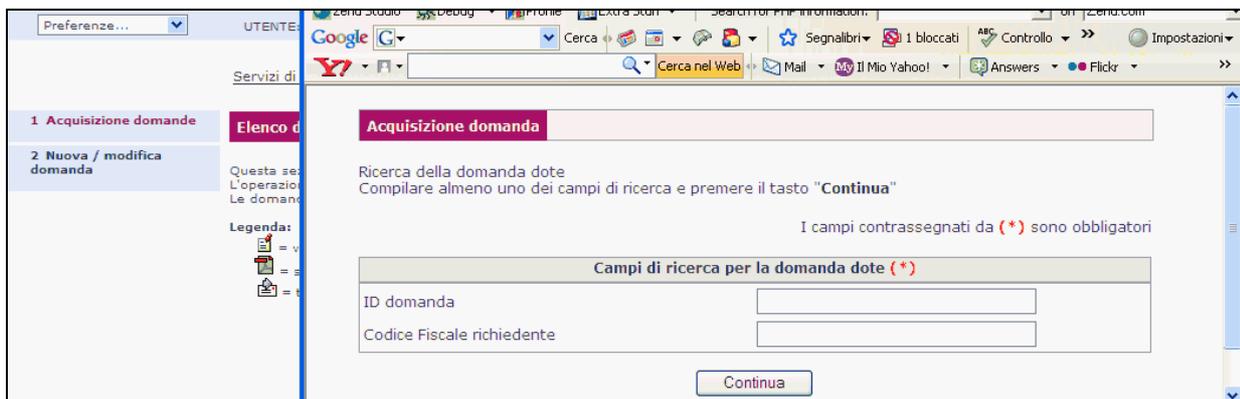
La funzione di acquisizione di una nuova domanda permette all’utente abilitato di prendere in carico le domande dei cittadini ai fini della sua trasmissione telematica a Regione Lombardia.

Per acquisire una domanda è necessario per prima cosa indicare il tipo di contributo cui si riferisce la domanda, cliccando sulla sua denominazione. In questo modo si accede all'elenco delle domande già acquisite e alla funzione per acquisire una nuova domanda come riportato nel pannello seguente.

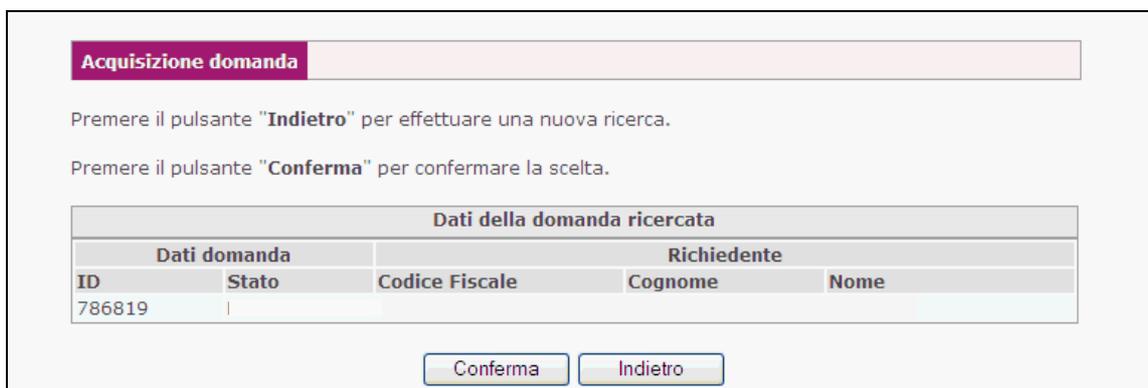


Attraverso il tasto "Acquisisci domanda" l'utente abilitato può prendere in carico una domanda compilata in modo autonomo da un cittadino e trasmetterla alla Regione Lombardia.

Il cittadino deve presentarsi presso la scuola già munito della stampa firmata con firma autografa della "Dichiarazione Riassuntiva" o, comunque, essendosi annotato l'ID della domanda, un identificativo unico assegnato in automatico dal sistema ad ogni domanda.



Per procedere all'acquisizione della domanda occorre inserire negli appositi campi del pannello l'ID domanda e/o il Codice Fiscale del cittadino e premere il tasto "Continua".



Solo le domande che si trovano nello stato "Da protocollare" possono essere acquisite. Il sistema verifica questa condizione ed eventualmente segnala l'anomalia. Premendo il tasto "Conferma", la domanda del cittadino viene acquisita e inserita nell'elenco delle domande in carico a quella scuola come evidenziato nel seguente pannello.

1 Acquisizione domande **Elenco domande Dote scuola**

2 Nuova / modifica domanda

Questa sezione consente ai comuni di acquisire e poi protocollare le richieste di domanda Dote Scuola presentate dai cittadini. L'operazione di acquisizione richiede la conoscenza dell'identificativo della domanda Dote e del codice fiscale del richiedente. Le domande in stato di avanzamento già presenti in elenco, possono essere filtrate in base ai parametri presenti nella form di ricerca in questa pagina.

Legenda:

-  = visualizza dettaglio domanda.
-  = salva o apri la "Dichiarazione Riassuntiva" da stampare.
-  = trasmetti la "Dichiarazione Riassuntiva" al protocollo.

Acquisizione domanda  ricerca

ID	Codice fiscale	Cognome	Nome	Data protocollo	Numero protocollo	Stato domanda	Azioni
786819						Da trasmettere	  

In corrispondenza di ogni domanda, sono disponibili i seguenti tasti funzionali:

- il tasto  per accedere alla modulistica della domanda
- il tasto  per aprire la “Dichiarazione Riassuntiva”
- il tasto  per trasmettere il documento al protocollo della Regione Lombardia

Se il cittadino si reca presso la scuola provvisto della “Dichiarazione Riassuntiva” firmata, l’utente abilitato trasmette il documento al protocollo regionale attraverso l’apposito tasto e tiene agli atti la dichiarazione accompagnata dalla fotocopia della carta d’identità.

In caso contrario, attraverso l’apposito tasto, l’utente abilitato apre e stampa la “Dichiarazione Riassuntiva” la fa firmare dal cittadino e la tiene agli atti, accompagnata dalla fotocopia della carta d’identità.

ATTENZIONE: se l’operazione di protocollazione va a buon fine, la data e il numero di protocollo relativi alla domanda verranno visualizzati in questa stessa sezione. Ricordarsi di protocollare la domanda, altrimenti non può essere presa in considerazione.

Visto il numero elevato di domande che una scuola può potenzialmente acquisire, è prevista una funzione di ricerca di una domanda tra quelle già acquisite.

Compilazione di una nuova domanda

Attraverso il tasto “Nuova Domanda” è possibile compilare la domanda di Dote Scuola A.S. 2017-2018 per conto del cittadino.

Viene presentato il seguente pannello in cui occorre inserire il codice fiscale del cittadino da ricercare e premere il tasto “Ricerca”.

Figura “A”

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing two menu items: "1 Acquisizione domande" and "2 Nuova / modifica domanda". The main content area has a header "Inserisci nuova domanda" and a sub-header "Campi di ricerca". Below the sub-header, there is a text input field labeled "Codice Fiscale (*)" and a "Ricerca" button. A note on the right states "I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori".

A seconda dell'esito dell'operazione, vengono presentati i seguenti pannelli :

1) per cittadino già registrato (Figura “B”)

Figura “B”

The screenshot shows the same web interface as Figure A, but with a table of search results. The table is titled "Dati dell'utente ricercato" and has columns for "Codice Fiscale", "Cognome", "Nome", "Data di nascita", and "Luogo di nascita". The "Luogo di nascita" column is further divided into "Comune" and "Prov". The first row of data shows "E" in the "Codice Fiscale" column, "O" in the "Comune" column, and "SO" in the "Prov" column. Below the table are two buttons: "Conferma" and "Nuova ricerca".

2) per cittadino non registrato (Figura “C”)

Figura “C”

The screenshot shows the same web interface as Figure A, but with a message: "L'utente ricercato non è un utente registrato." Below the message, there are two buttons: "Registrazione" and "Nuova ricerca".

Nel primo caso (Figura “B” - cittadino già registrato), confermando le informazioni verrà presentato l'elenco delle domande del cittadino dove potrà essere inserita una nuova domanda o completata una domanda in bozza.

Nel secondo caso (Figura “C” - cittadino non registrato), premendo il tasto “Registrazione” sarà presentato il pannello per la registrazione, dove dovranno essere inserite le informazioni richieste dando il proprio consenso al trattamento dei dati secondo le regole sulla privacy.

Confermando i dati inseriti e nel caso di esito positivo della registrazione, si riceveranno entro pochi minuti le credenziali di accesso (Nome utente e Password) all'indirizzo e-mail indicato nel modulo.

Le credenziali dovranno essere rese note al cittadino per consentire l'eventuale consultazione della domanda presentata.

Pannello di registrazione

CODICE FISCALE (*)	<input type="text"/>
COGNOME (*)	<input type="text"/>
NOME (*)	<input type="text"/>
EMAIL (*)	<input type="text"/>
Informazioni sulla Legge 196/2003	
La presente informativa è resa ai sensi dell' art.13 del d.lgs. n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e si ispira alla Raccomandazione n.2/2001 relativa ai requisiti minimi per la raccolta di dati personali online nell'Unione Europea; adottata il 17 maggio 2001 dal Gruppo istituito dall'art.29 della direttiva n.95/46/CE.	
Ai sensi del Codice in materia di dati personali si informa che il trattamento dei dati personali forniti per accedere ai servizi offerti da siti e portali di Regione Lombardia è finalizzato unicamente all'invio di comunicazioni relative al sito, ai suoi contenuti e per l'invio di eventuali notiziari periodici di informazione di argomento attinente (Newsletter).	
Letta l'informativa di cui sopra:	
<input checked="" type="radio"/> nego il consenso <input type="radio"/> do il consenso	
al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa.	
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

Terminata la registrazione, si dovrà ritornare al pannello di ricerca del codice fiscale (figura "A"), premendo il tasto "Nuova ricerca" presente nella figura "C".

A questo punto, ricercando nuovamente il codice fiscale del cittadino registrato, si potrà accedere all'elenco dei bandi previsti come di seguito evidenziato.

Servizi di richiesta DOTE														
1 Acquisizione domande	Elenco servizi al cittadino													
2 Nuova / modifica domanda	Questo è l'elenco dei contributi regionali rivolti alle famiglie nell'ambito del diritto allo studio in età di obbligo formativo. Per compilare una domanda relativa ad uno dei contributi o per accedere all'elenco delle proprie domande già predisposte, cliccare sulla denominazione del contributo di interesse.													
	<table border="1"><thead><tr><th>Id.</th><th>Servizio al cittadino</th><th>Stato</th><th>Data apertura</th><th>Data chiusura</th></tr></thead><tbody><tr><td>1660</td><td>Dote scuola</td><td>Aperto</td><td>:</td><td></td></tr></tbody></table>	Id.	Servizio al cittadino	Stato	Data apertura	Data chiusura	1660	Dote scuola	Aperto	:				
Id.	Servizio al cittadino	Stato	Data apertura	Data chiusura										
1660	Dote scuola	Aperto	:											

Cliccando sulla denominazione del bando (**Dote scuola 2017/2018**) si accede alle domande già presentate dal cittadino con la possibilità di compilare una nuova domanda.

Nota: La compilazione di una nuova domanda è possibile solo se non esistono domande nello stato di "Bozza".

Elenco delle richieste della Dote Scuola					
La Domanda è unica per nucleo famiglia, complessiva di tutte le componenti della Dote richieste per ciascun figlio.					
In questa sezione è possibile selezionare la Domanda, verificarne i dati inseriti o correggerli, stampare la "Documentazione Riassuntiva", firmare e protocollare la domanda.					
Se non ti compare la domanda significa che non l'hai ancora compilata.					
Per compilare la domanda clicca sul link "Compila la domanda".					
Se il link non è presente significa che hai una domanda nello stato di "Bozza".					
Clicca su "Domanda Dote Scuola" per completarla.					
Per accedere alla domanda, clicca su "Domanda Dote Scuola".					
La domanda con lo stato diverso da "Bozza" può essere solo consultata.					
LEGENDA					
Stato: Bozza = domanda in fase di stesura, ancora da completare.					
Annullata = la domanda è stata annullata da una successiva nuova domanda.					
Da trasmettere = la domanda è stata chiusa correttamente ma non è stata ancora trasmessa alla Regione Lombardia. Nel caso in cui la domanda sia consegnata alla scuola o al comune, l'iter è da considerarsi concluso.					
Trasmessa = la domanda è stata trasmessa correttamente alla Regione Lombardia.					
 = salva o apri la "Documentazione Riassuntiva" da stampare.					
 = carica il documento firmato.					
 = protocolla il documento.					
 = elimina il documento.					
Per compilare una nuova domanda per la dote, cliccare sul link "Compila la domanda".					
<input type="button" value="Compila la domanda"/>					
<u>Id.</u>	<u>Modulistica</u>	<u>Stato</u>	<u>Data protocollo</u>	<u>Numero protocollo</u>	<u>Azioni</u>

Per la compilazione della domanda di Dote vedere la "Guida alla compilazione per le famiglie", rivolta ai cittadini.