

## Voucher Scuola

---

*Bando anno scolastico 2021/2022*

---

**FAQ (DOMANDE FREQUENTI) su tematiche tecniche e sull'utilizzo della piattaforma Modulistica *On line* della Regione Piemonte per la compilazione e per la presentazione delle domande di richiesta "Voucher scuola"**

**Aggiornato al 7 aprile 2021**

## SOMMARIO

<b>1. FAQ – PRE-REQUISITI TECNICI.....</b>	<b>4</b>
1.1 Cosa mi serve per presentare una domanda? .....	4
1.2 Posso compilare la domanda utilizzando uno smartphone o un tablet?.....	4
1.3 Deve essere installato qualche software particolare?.....	4
1.4 Quale browser (navigatore Internet) è meglio utilizzare per i servizi on line?.....	4
<b>2. FAQ – ACCESSO E AUTENTICAZIONE.....</b>	<b>5</b>
2.1 Cosa devo fare prima di iniziare a compilare il modulo per la domanda di “Voucher scuola”?.....	5
2.2 Quali credenziali di accesso posso utilizzare? .....	5
2.3 Cosa comporta l’utilizzo delle credenziali personali nella successiva compilazione del modulo?.....	7
2.4 Cosa devo fare se non ho le credenziali oppure ho smarrito le credenziali già utilizzate per il bando 2020/2021?.....	7
2.5 Come posso verificare la validità delle credenziali in mio possesso? .....	7
2.6 Posso procedere alla compilazione del modulo per la domanda “Voucher scuola” senza accedere al portale “PiemonteTU”?.....	8
2.7 Dove devo indicare i miei dati di contatto (e-mail e numero di cellulare)?.....	8
2.8 Perché è necessario inserire i propri dati di contatto nell’area personale del portale “PiemonteTU”?.....	8
2.9 E’ possibile modificare i dati di contatto già inseriti nell’area personale del portale “PiemonteTU”?.....	8
2.10 Se non ho inserito i miei contatti (e-mail e numero di cellulare) sul portale “PiemonteTU”, posso farlo nel modulo? .....	9
<b>3. FAQ – INFORMAZIONI GENERALI SULLA COMPILAZIONE.....</b>	<b>9</b>
3.1 Che cosa devo verificare prima di cominciare a compilare la domanda di “Voucher scuola”?.....	9
3.2 Dove trovo il modulo <i>on line</i> da compilare per presentare la domanda di “Voucher scuola”?.....	9
3.3 Come procedo nella compilazione del modulo?.....	10
3.4 Devo compilare tutti i campi presenti nel modulo? .....	10
3.5 Alcuni campi risultano pre-compilati: posso modificarli?.....	10
3.6 Ho dimenticato di inserire un dato nel modulo: cosa posso fare? .....	11
3.7 Devo correggere un dato che ho inserito in una sezione precedente del modulo: posso farlo? .....	11
3.8 Posso interrompere la compilazione del modulo? .....	11
3.9 Dove trovo le domande che ho già iniziato a compilare e che ho salvato in bozza?.....	11
<b>4. FAQ – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....</b>	<b>12</b>
4.1 Alcuni dati della sezione “dati del richiedente” risultano già compilati: posso modificarli? .....	12
4.2 Sono nato in uno stato diverso dall’Italia: come lo indico nel modulo?.....	12
4.3 Sono residente all’Estero: come lo indico nel modulo?.....	12
4.4 Per compilare il campo “Data di nascita” devo obbligatoriamente utilizzare il calendario che compare selezionando il campo?.....	12
4.5 Sto utilizzando il browser “Mozilla Firefox” per la compilazione del modulo: dopo l’inserimento della data di nascita, il campo rimane comunque evidenziato: cosa devo fare?.....	13

---

4.6	Ho inserito il codice fiscale dello studente, ma il sistema indica un errore e blocca la compilazione: come posso procedere?.....	13
4.7	Lo studente frequenterà una scuola statale o un centro di formazione professionale: posso selezionare il voucher di iscrizione e frequenza (tipo “A”)? .....	13
4.8	Lo studente frequenterà una scuola paritaria: devo scegliere il voucher di iscrizione e frequenza (tipo “A”)?.....	14
4.9	Lo studente frequenterà una scuola collocata fuori dal territorio regionale: come compilo il modulo? .....	14
<b>5.</b>	<b>FAQ – VERIFICA E INVIO DELLA DOMANDA.....</b>	<b>14</b>
5.1	Prima di inviare il modulo, come posso verificare l’esattezza dei dati e delle informazioni inserite?.....	14
5.2	Posso salvare o stampare una copia della domanda?.....	15
5.3	Ho terminato di compilare il modulo: posso inviarlo? .....	15
5.4	Come faccio a sapere che l’invio è andato a buon fine?.....	15
5.5	Posso correggere una domanda già inviata? .....	15
5.6	Quali comunicazioni posso ricevere dopo l’invio del modulo?.....	16
5.7	Ricevo queste comunicazioni anche se non ho inserito l’indirizzo e-mail nell’area personale del portale “PiemonteTU”?.....	16
5.8	Come posso verificare se il modulo è passato alla fase di istruttoria?.....	16
<b>6.</b>	<b>FAQ – CONSULTAZIONE GRADUATORIE E VERIFICA STATO DELLA DOMANDA .....</b>	<b>17</b>
6.1	Dove posso consultare le graduatorie di assegnazione dei voucher scuola e verificare quindi lo stato della mia domanda?.....	17
6.2	Di che cosa ho bisogno per consultare le graduatorie e per visualizzare lo stato della domanda?.....	17
6.3	Cosa devo fare per cercare la mia domanda utilizzando il servizio “Verifica stato domanda voucher scuola”? .....	17
6.4	Non ho a disposizione il numero della domanda, posso comunque fare la ricerca?.....	17
6.5	Sul sito della Regione Piemonte ho trovato i file excel delle graduatorie approvate: posso cercare qui la mia domanda?.....	18
6.6	Ho presentato la domanda entro la scadenza del Bando e ho il numero della domanda: non la trovo in nessuna graduatoria ma. Cosa devo fare?.....	18

Si riportano nel seguito le risposte alle domande più frequenti (FAQ) su tematiche tecniche e sull'utilizzo della piattaforma Modulistica On line della Regione Piemonte per la compilazione e per la presentazione delle domande di richiesta "Voucher scuola".

In caso di ulteriori necessità informative, consultare la documentazione informativa pubblicata sul portale "PiemonteTU", sezione "TUIstruzione".

**Per inoltrare richieste di assistenza** relative alla compilazione del modulo on line per la presentazione della domanda di Voucher Scuola o relative ad altre necessità informative, contattare l'Assistenza tecnica mediante la **compilazione del form pubblicato sul portale "PiemonteTU", sezione "TUIstruzione", servizio "Hai bisogno di aiuto?"**.

Per l'invio del form di richiesta di assistenza è necessario compilare una serie di informazioni. I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco \*. Per approfondimenti si rimanda al documento "Manuale Operativo", par. 6 "Assistenza alla compilazione della domanda".

## **1. FAQ – PRE-REQUISITI TECNICI**

### **1.1 Cosa mi serve per presentare una domanda?**

Ai fini della presentazione delle domande di contributo è necessario disporre di un Personal Computer con Sistema Operativo Microsoft Windows (XP o successivi), oppure Apple MacOSX, oppure Linux, dotato di un collegamento alla rete Internet e di un browser (navigatore Internet).

### **1.2 Posso compilare la domanda utilizzando uno smartphone o un tablet?**

SI, è possibile utilizzare, oltre al Personal Computer, anche altri dispositivi (Smartphone o Tablet Android/Apple/ecc.).

Se necessario, **per una visualizzazione ottimale dei contenuti** delle videate, si suggerisce di **mantenere l'orientamento dello schermo in orizzontale**.

### **1.3 Deve essere installato qualche software particolare?**

NO, sarà sufficiente avere a disposizione una connessione a Internet e uno strumento di navigazione Internet (browser) nelle versioni sopra specificate.

### **1.4 Quale browser (navigatore Internet) è meglio utilizzare per i servizi on line?**

Non ci sono vincoli particolari, ma si consiglia l'utilizzo di browser di ultima generazione, in quanto una serie di funzionalità non sono supportate da vecchi browser.

## 2. FAQ – ACCESSO E AUTENTICAZIONE

### 2.1 Cosa devo fare prima di iniziare a compilare il modulo per la domanda di “Voucher scuola”?

Prima di iniziare con la compilazione vera e propria del modulo *on line* di presentazione della domanda “Voucher scuola”, **il richiedente deve:**

- **accedere al portale PiemonteTU** all’indirizzo [www.piemontetu.it/home](http://www.piemontetu.it/home), mediante la funzione “Accedi” (in alto a destra nella pagina);
- **indicare i propri contatti** (e-mail e numero di cellulare) nell’Area personale del portale “PiemonteTU”.

### 2.2 Quali credenziali di accesso posso utilizzare?

L’accesso al portale “PiemonteTU” avviene mediante l’utilizzo delle seguenti credenziali di accesso valide. Si tratta di un sistema di autenticazione forte della propria identità (credenziali di riconoscimento).

<b>SPID</b>	Rilasciate dagli Identity Provider accreditati da AgID. L’elenco di tali Provider è consultabile sul sito AgID ( <a href="https://www.spid.gov.it/">https://www.spid.gov.it/</a> ). Per maggiori informazioni sulla richiesta dell’identità SPID, consultare la pagina dedicata sul sito AgID “ <b>Richiedi SPID</b> ” ( <a href="https://www.spid.gov.it/richiedi-spid">https://www.spid.gov.it/richiedi-spid</a> ). Il richiedente <b>procede all’autenticazione seguendo le istruzioni indicate dall’Operatore</b> che eroga il servizio. Ogni Operatore ha proprie modalità operative.
-------------	--

<b>CIE - Carta d'Identità Elettronica</b>	<p>Si precisa che <b>le CIE valide per l'accesso sono solo quelle rilasciate a partire da luglio 2016 con numero seriale che inizia con la sigla "CA"</b> (in alto a destra sulla carta);</p> <p>L'accesso può avvenire tramite diverse modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>"Desktop con smartphone"</b> – l'accesso al servizio avviene da computer e per la lettura della CIE il richiedente utilizza il proprio smartphone dotato di interfaccia NFC e dell'app "CIE ID" per poi proseguire sul proprio computer desktop;</li> <li>• <b>"Mobile"</b> – il richiedente accede al servizio mediante uno smartphone dotato di interfaccia NFC e dell'app "CIE ID" e con lo stesso effettua la lettura della CIE;</li> <li>• <b>"Desktop"</b> – l'accesso al servizio avviene mediante un computer a cui è collegato un lettore di smart card contactless per la lettura della CIE. Per abilitare il funzionamento della CIE sul proprio computer è necessario installare prima il "Software CIE".</li> </ul> <p>Nei primi 2 casi, la prima volta che si accede occorre registrare la propria CIE con l'app "CIE ID", dopodiché per gli accessi successivi basta inserire, sul desktop, il <b>numero della carta</b>, scansionare il <b>QR-Code</b> che appare sullo schermo, digitare il <b>PIN</b> (4 cifre), <b>appoggiare la CIE</b> sullo smartphone, si riceve a video su smartphone <b>un codice</b> da digitare sul browser del computer, e si entra nel servizio.</p>
<b>Nuova Tessera Sanitaria con funzionalità di Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS)</b>	<p>Queste credenziali <b>potranno essere utilizzate solo se in possesso di lettore di Smart Card</b> (opportunamente configurato). I cittadini dovranno recarsi presso la propria ASL per la procedura di attivazione della carta, previo riconoscimento dell'identità <i>de visu</i></p>
<b>Certificati digitali di tipo Carta nazionale dei Servizi (CNS)</b>	<p>Questi certificati sono emessi da certificatori accreditati presso l'Agenda Digitale (AgID). Anche in questo caso <b>sarà necessario seguire le indicazioni del proprio provider per la corretta configurazione</b> (installazione di software ad hoc o configurazione di dispositivi per l'utilizzo della CNS, quali ad es. i lettori di smart card).</p>
<b>SistemaPiemonte o TorinoFacile</b>	<p><b>Credenziali attive, già ottenute e utilizzate</b> in occasione dei precedenti bandi "Voucher Scuola".</p> <p><b>A partire dal 1° ottobre 2021 le credenziali di SistemaPiemonte e di TorinoFacile saranno dismesse e non potranno più essere utilizzate.</b></p> <p><b>NOTA BENE:</b> le credenziali di SistemaPiemonte e di TorinoFacile <b>non sono più ottenibili</b>, né online né presso URP o Comuni. <b>In caso di problemi con le credenziali</b> di SistemaPiemonte e di TorinoFacile (smarrimento credenziali o parte di esse), tali credenziali <b>non</b></p>

	<b>verranno più rimesse.</b> In questi casi, <b>i cittadini senza credenziali dovranno munirsi di credenziali SPID, CIE o TS/CNS</b>
<b>Smart PA on the job</b>	Per i dipendenti degli Enti o delle Aziende che hanno aderito al protocollo è possibile accedere anche senza le credenziali di SistemaPiemonte e di TorinoFacile

**NOTA BENE: I cittadini senza credenziali dovranno munirsi di credenziali SPID, CIE o TS-CNS.**

### **2.3 Cosa comporta l'utilizzo delle credenziali personali nella successiva compilazione del modulo?**

Una domanda compilata con l'utilizzo della credenziale equivale ad una domanda firmata dal richiedente della domanda stessa, che **autocertifica, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati inseriti.**

Il richiedente che presenta la domanda di "voucher scuola" viene identificato (**cognome, nome, codice fiscale**) dalla credenziale utilizzata; questi dati saranno **automaticamente acquisiti** nel modulo *on line* di presentazione della domanda di "Voucher scuola" e risulteranno nel modulo come **campi pre-compilati e non modificabili.**

**Non sarà possibile modificare o inserire dati anagrafici diversi** da quelli acquisiti tramite la credenziale di accesso utilizzata dal richiedente.

### **2.4 Cosa devo fare se non ho le credenziali oppure ho smarrito le credenziali già utilizzate per il bando 2020/2021?**

**I cittadini senza credenziali dovranno munirsi di credenziali SPID, CIE o TS/CNS.** Le credenziali Sistema Piemonte non sono più ottenibili, né online né presso URP o Comuni.

In caso di problemi con la credenziale Sistema Piemonte (smarrimento credenziali o parte di esse) tali credenziali non verranno più rimesse.

### **2.5 Come posso verificare la validità delle credenziali in mio possesso?**

**Per verificare la validità delle proprie credenziali** si consiglia di consultare la sezione "Come accedere ai servizi" del sito <https://servizi.regione.piemonte.it/>.

## **2.6 Posso procedere alla compilazione del modulo per la domanda “Voucher scuola” senza accedere al portale “PiemonteTU”?**

NO, il richiedente dovrà sempre accedere al portale “PiemonteTU” utilizzando le credenziali in suo possesso.

**Si consiglia di accedere prima al portale “PiemonteTU” e poi selezionare il servizio dedicato “TUIstruzione”.**

Se il richiedente seleziona il servizio “TUIstruzione” prima di effettuare l’accesso al portale “PiemonteTU”, in ogni caso verrà indirizzato sulla pagina di autenticazione e dovrà effettuare l’accesso con le credenziali in suo possesso.

## **2.7 Dove devo indicare i miei dati di contatto (e-mail e numero di cellulare)?**

Dopo aver effettuato l’accesso con credenziali sul portale “PiemonteTU”, è necessario indicare nell’Area Personale del portale il proprio indirizzo e-mail (non mail PEC) e il proprio numero di cellulare attraverso la funzione “Attiva notifiche”.

**Questo passaggio è NECESSARIO e OBBLIGATORIO** per poter proseguire con la compilazione della domanda di voucher.

## **2.8 Perché è necessario inserire i propri dati di contatto nell’area personale del portale “PiemonteTU”?**

L’e-mail e il numero di cellulare che verranno indicati nell’Area personale del portale “PiemonteTU” saranno **automaticamente acquisiti** nel modulo *on line* di presentazione della domanda di “Voucher scuola” e risulteranno nel modulo come **campi pre-compilati e non modificabili**.

Questi dati di contatto verranno utilizzati **per tutte le comunicazioni relative alla domanda di “Voucher scuola” che sarà presentata**.

**Non saranno quindi presi in considerazione contatti comunicati con altre modalità**

## **2.9 E’ possibile modificare i dati di contatto già inseriti nell’area personale del portale “PiemonteTU”?**

SI, è possibile modificare i dati di contatto già inseriti nell’Area Personale del portale “PiemonteTU”.

**Per recepire i nuovi dati di contatto nel modulo *on line* di presentazione della domanda di “Voucher scuola”:**

- se il richiedente ha cominciato a compilare il modulo *on line*, ha interrotto la compilazione e salvato in bozza la domanda, bisogna cancellare la bozza salvata e cominciare la compilazione di una nuova domanda;
- se il richiedente ha concluso la compilazione del modulo *on line* e già inviato la domanda e il **Bando “Voucher scuola 2021-2022” è ancora aperto**, bisognerà compilare una nuova



domanda e inviare la nuova domanda. La domanda inviata in precedenza verrà automaticamente annullata per rettifica;

- se il richiedente ha concluso la compilazione del modulo on line e già inviato la domanda e il **Bando “Voucher scuola 2021-2022” è ormai chiuso**, bisognerà comunicare la modifica dei propri dati di contatto all’indirizzo [bandovoucher2022@regione.piemonte.it](mailto:bandovoucher2022@regione.piemonte.it).

### **2.10 Se non ho inserito i miei contatti (e-mail e numero di cellulare) sul portale “PiemonteTU”, posso farlo nel modulo?**

NO. I contatti devono essere obbligatoriamente indicati nell’Area personale del portale “PiemonteTU”. Essi saranno **automaticamente acquisiti** nel modulo *on line* di presentazione della domanda di “Voucher scuola” e risulteranno nel modulo come **campi pre-compilati e non modificabili**.

## **3. FAQ – INFORMAZIONI GENERALI SULLA COMPILAZIONE**

### **3.1 Che cosa devo verificare prima di cominciare a compilare la domanda di “Voucher scuola”?**

Prima di cominciare con la compilazione vera e propria del modulo *on line*, il richiedente deve verificare di:

- avere correttamente effettuato l’accesso al portale “PiemonteTU” mediante le credenziali in suo possesso;
- avere correttamente indicato i propri dati di contatto (e-mail e n. di cellulare) nell’Area personale del portale “PiemonteTU” (vedi FAQ 2.7);
- avere a disposizione il Codice Fiscale dello studente per il quale si intende presentare domanda di voucher;
- conoscere il nome della scuola che verrà frequentata dallo studente nell’A.S. 2021/2022 (inizio a settembre 2021), l’indirizzo di studi che verrà frequentato, Provincia e Comune in cui si trova l’Istituto scolastico.

### **3.2 Dove trovo il modulo *on line* da compilare per presentare la domanda di “Voucher scuola”?**

Il richiedente accede al portale “PiemonteTU”, **sezione “TUIstruzione”**, servizio **“Domanda Voucher Scuola”** e seleziona il pulsante **“Vai al servizio”**.

A questo punto si aprirà il sito web della piattaforma **Modulistica On line della Regione Piemonte**.

Il richiedente dovrà spostarsi sulla **sezione “Nuova Istanza”**, cercare nell’elenco il **box “Voucher scuola”** e qui selezionare la funzione **“Elenco Moduli”**.

Per avviare la compilazione del modulo on line bisognerà selezionare il tasto **“COMPILA”** del box **“Voucher Scuola”**.

### 3.3 Come procedo nella compilazione del modulo?

Il modulo on line da compilare per la presentazione della domanda di **“Voucher scuola 2021/2022”** è composto da **5 sezioni**:

- **“Informazioni generali”**
- **“Informativa dati personali”**
- **“Dati Richiedente”**
- **“Dati Studente”**
- **“Voucher scolastico 2021/2022”**

Per avanzare da una sezione alla successiva selezionare il pulsante **“Successivo”**, collocato in fondo alla videata.

**Il passaggio alla sezione successiva è possibile solo se sono stati compilati i dati obbligatori richiesti.**

E’ possibile **tornare indietro** nel flusso di compilazione selezionando il pulsante **“Precedente”**. **ATTENZIONE! Non utilizzare mai il tasto “Indietro” del browser per tornare indietro nel flusso di compilazione, possono essere cancellate tutte le informazioni non salvate.**

### 3.4 Devo compilare tutti i campi presenti nel modulo?

Per la presentazione della domanda di richiesta **“Voucher scuola”** viene richiesta la compilazione di una serie di informazioni.

I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco \*. Senza la completa compilazione di questi campi non sarà possibile procedere nella compilazione delle sezioni successive del modulo.

### 3.5 Alcuni campi risultano pre-compilati: posso modificarli?

NO, non è possibile modificare sul modulo i campi che risultano pre-compilati.

In particolare, ricordiamo che il richiedente troverà **pre-compilati i campi relativi ai propri dati anagrafici e ai propri dati di contatto** (e-mail e numero di cellulare) (vedi par. 2 **“FAQ - ACCESSO E AUTENTICAZIONE”**).

Inoltre, per gli studenti che frequenteranno **scuole statali e centri di formazione professionale**, è possibile presentare domanda solo per il voucher di tipo **“B”**. In questi casi **il modulo pre-seleziona la scelta**, rendendo il campo di selezione grigio e non modificabile.

### **3.6 Ho dimenticato di inserire un dato nel modulo: cosa posso fare?**

Se ci sono dati obbligatori non valorizzati, il sistema non permette di avanzare e segnala in rosso con un breve messaggio i campi da completare.

In questo caso inserire i dati mancanti e proseguire.

### **3.7 Devo correggere un dato che ho inserito in una sezione precedente del modulo: posso farlo?**

Durante la compilazione, è sempre possibile tornare indietro nel flusso di compilazione selezionando il pulsante “Precedente”.

In questo caso, tornare alla sezione di interesse, correggere il dato e proseguire.

**ATTENZIONE! Non utilizzare mai il tasto “Indietro” del browser per tornare indietro nel flusso di compilazione, possono essere cancellate tutte le informazioni non salvate.**

### **3.8 Posso interrompere la compilazione del modulo?**

SI, in qualsiasi momento è possibile **sospendere la compilazione del modulo**.

**Per non perdere i dati inseriti fino a quel momento il richiedente deve salvare in bozza il modulo, mediante il pulsante “Salva in bozza”,** posizionato in basso a sinistra nella videata di ciascuna sezione di compilazione.

Compare un messaggio che indica che i dati sono stati salvati correttamente.

Sarà possibile proseguire con la compilazione della domanda in un momento successivo.

### **3.9 Dove trovo le domande che ho già iniziato a compilare e che ho salvato in bozza?**

Per visualizzare i moduli “Salvati in bozza” e riprendere la compilazione, il richiedente deve accedere al portale PiemonteTU, sezione “TUIstruzione”, servizio “Domanda voucher scuola” e **cercare la domanda in bozza nella sezione “Le mie istanze”, elenco “In lavorazione”.**

Per riprendere la compilazione basterà selezionare **il comando “Modifica”** in corrispondenza della domanda da completare.

## 4. FAQ – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

### 4.1 Alcuni dati della sezione “dati del richiedente” risultano già compilati: posso modificarli?

Il richiedente troverà **pre-compilati i campi relativi ai propri dati anagrafici e ai propri dati di contatto** (e-mail e numero di cellulare) che vengono automaticamente acquisiti dai dati contenuti nelle credenziali di accesso utilizzate e dai contatti inseriti nell’Area personale del portale PiemonteTU.

Durante la compilazione non è possibile modificare questi dati.

### 4.2 Sono nato in uno stato diverso dall’Italia: come lo indico nel modulo?

Il richiedente dovrà compilare il campo “**Stato di nascita**” selezionando il proprio stato di nascita dal menù a tendina a disposizione.

Dopo aver selezionato lo Stato estero di nascita, **compare il campo “Luogo di nascita estero”**: il richiedente dovrà qui indicare il luogo di nascita (campo a compilazione libera).

### 4.3 Sono residente all’Estero: come lo indico nel modulo?

Il richiedente deve **selezionare il campo “Estero”** apponendo il flag (il campo Estero si trova a fianco del campo “Prov residenza”).

Dopo aver selezionato il campo “Estero”, **compare il campo “Luogo di residenza estero”**: il richiedente deve qui indicare l’indirizzo di residenza, comparto di città e Paese estero di residenza (campo a compilazione libera).

**ATTENZIONE! Solo il richiedente può essere residente all’estero, lo studente deve obbligatoriamente essere residente in Piemonte.**

### 4.4 Per compilare il campo “Data di nascita” devo obbligatoriamente utilizzare il calendario che compare selezionando il campo?

Se per compilare il modulo il richiedente sta utilizzando un personal computer, è possibile digitare liberamente la data di nascita, mantenendo il formato GG/MM/ANNO (ad es. 01/01/1900). In ogni caso sarà possibile selezionare la data di nascita utilizzando la navigazione sul calendario proposto.

Se per la compilazione si sta utilizzando un altro strumento (es. tablet o telefono cellulare), la data potrà essere inserita solo utilizzando il calendario proposto. Se necessario, per una navigazione più agevole sul calendario, tenere premuto l’anno: in questo modo sarà possibile spostarsi di anno in anno, e poi selezionare giorno e mese.

Si precisa che il modulo può effettuare dei **controlli di tipo formale di corrispondenza del dato fornito con il Codice Fiscale**, si richiede quindi di prestare attenzione nella compilazione del campo.

#### **4.5 Sto utilizzando il browser “Mozilla Firefox” per la compilazione del modulo: dopo l’inserimento della data di nascita, il campo rimane comunque evidenziato: cosa devo fare?**

Il dato indicato viene in ogni caso recepito nella compilazione. Si consiglia quindi di proseguire nella compilazione del modulo.

#### **4.6 Ho inserito il codice fiscale dello studente, ma il sistema indica un errore e blocca la compilazione: come posso procedere?**

Il modulo di domanda effettua controlli di tipo formale (corrispondenza tra cognome, nome, sesso, data di nascita, carattere di controllo) anche sul Codice Fiscale dello studente.

Prima di tutto bisogna verificare l’esattezza e la completezza dei dati inseriti rispetto a quelli indicati sulla Tessera Sanitaria dello studente.

Talvolta è possibile che per particolari situazioni (Stato straniero – omonimie) il controllo evidenzi un’anomalia anche se il Codice Fiscale è esatto ed identico a quello riportato sulla Tessera Sanitaria.

**Se il Codice Fiscale continua a risultare errato, si consiglia di “Salvare in bozza” la domanda (così da non perdere i dati già inseriti) e contattare l’Assistenza.**

Per contattare l’Assistenza:

- **recuperare il “numero istanza”** dalla sezione “Le mie Istanze”, elenco “In lavorazione” della piattaforma “Modulistica on line della Regione Piemonte” (es. VOUCHER.2021.1234567);
- tornare sul portale “PiemonteTU”, servizio “TUIstruzione”, entrare **nella sezione “Hai bisogno di aiuto?”** e compilare il form di richiesta di assistenza, indicando nell’apposito campo il numero della domanda per la quale si richiede assistenza.

#### **4.7 Lo studente frequenterà una scuola statale o un centro di formazione professionale: posso selezionare il voucher di iscrizione e frequenza (tipo “A”)?**

NO. Per gli studenti che frequenteranno **scuole statali e centri di formazione professionale** è possibile presentare domanda solo per il voucher di tipo "B" (“Libri di testo, materiale didattico e dotazioni tecnologiche funzionali all’istruzione, attività integrative previste dai piani dell’offerta formativa, trasporti”).

In questi casi **il modulo pre-seleziona la scelta**, selezionando automaticamente il “Voucher tipo B” e rendendo questa selezione non modificabile dal richiedente.

Per approfondimenti fare riferimento al bando e alla documentazione informativa pubblicati sul sito internet della Regione Piemonte.

#### 4.8 Lo studente frequenterà una scuola paritaria: devo scegliere il voucher di iscrizione e frequenza (tipo “A”)?

Per gli studenti che frequenteranno **scuole paritarie**, è possibile presentare domanda per il voucher di tipo "A" (“Iscrizione e frequenza”) oppure per il voucher di tipo “B” (“Libri di testo, materiale didattico e dotazioni tecnologiche funzionali all’istruzione, attività integrative previste dai piani dell’offerta formativa, trasporti”).

In questi casi **deve essere effettuata la scelta**: si deve indicare sempre **solo uno dei due voucher**, MAI tutti e due.

Nel caso venga scelto il Voucher di tipo “A”, il Richiedente può inoltre dichiarare la volontà di utilizzare parte del contributo di iscrizione per l’acquisto dei libri di testo, apponendo il flag a fianco della dichiarazione (questa dichiarazione può essere espressa solo per gli studenti le cui famiglie hanno **un valore I.S.E.E. non superiore a euro 15.748,78**).

*Si ricorda che non sono “retta di iscrizione e frequenza” le tasse scolastiche erariali, la tassa di diploma, il contributo scolastico volontario ed ogni altro versamento richiesto dall’istituzione scolastica per la fruizione di servizi diversi dalla frequenza scolastica (mensa, trasporti, ecc.). Per approfondimenti fare riferimento al bando e alla documentazione informativa pubblicati sul sito internet della Regione Piemonte.*

#### 4.9 Lo studente frequenterà una scuola collocata fuori dal territorio regionale: come compilo il modulo?


Se lo studente residente in Piemonte frequenterà **una scuola collocata fuori dal territorio regionale**, bisogna indicare **“extra regione”** nei campi “Prov sede scuola” e “Comune sede scuola” e compilare i successivi campi obbligatori, indicando nome, indirizzo e contatto telefonico della scuola fuori regione (campi a compilazione libera).

La domanda di voucher potrà essere presentata **solo se lo studente pendolare, al termine delle lezioni, rientra quotidianamente alla propria residenza in Piemonte**. Per questo motivo è necessario dichiarare sul modulo che lo studente rientra quotidianamente alla propria residenza.

### 5. FAQ – VERIFICA E INVIO DELLA DOMANDA

#### 5.1 Prima di inviare il modulo, come posso verificare l’esattezza dei dati e delle informazioni inserite?

**Durante la compilazione**, è sempre possibile verificare la correttezza delle informazioni e dei dati inseriti nel modulo navigando tra le sezioni di compilazione del modulo, utilizzando i pulsanti “Precedente” o “successivo”. Se necessario, modificare i dati inseriti e procedere nella compilazione.


Dopo aver concluso la compilazione e salvato la domanda, **prima di procedere con l'invio definitivo del modulo tramite il comando "Invia istanza"** è possibile visualizzare il file .pdf della domanda tramite il comando "genera .pdf" nel campo "Riepilogo dei dati inseriti" (icona ).

Se il richiedente ha necessità di modificare qualche dato prima dell'invio definitivo della domanda, deve selezionare il **comando "Riporta in bozza"**, cercare la domanda in bozza nella sezione "Le mie istanze", elenco "In lavorazione" e poi procedere con la modifica del modulo.

## 5.2 Posso salvare o stampare una copia della domanda?

SI, è possibile visualizzare, salvare (sul proprio PC o su altro dispositivo – esempio chiavetta USB) ed eventualmente stampare una copia della domanda.

Il richiedente può farlo:

- **prima dell'invio definitivo del modulo tramite il comando "Invia istanza"**, tramite il comando "stampa .pdf" nel campo "Riepilogo dei dati inseriti"
- dopo aver inviato il modulo, recuperando la domanda di interesse **nella sezione "Le mie istanze", elenco "Inviate"**, tramite il comando "stampa .pdf" (icona )

## 5.3 Ho terminato di compilare il modulo: posso inviarlo?

SI, dopo aver terminato la compilazione e salvato i dati inseriti è **possibile procedere immediatamente all'invio del modulo mediante il pulsante "Invia istanza"**.

**Subito dopo l'invio compare un messaggio di conferma** e il richiedente può trovare la domanda appena inviata **nella sezione "Le mie istanze", elenco "Inviate"** della piattaforma "Modulistica on line della Regione Piemonte".

## 5.4 Come faccio a sapere che l'invio è andato a buon fine?

Subito dopo l'invio compare **a video un messaggio di conferma** del fatto che la domanda è stata inviata correttamente.

Inoltre **il sistema invia una mail di conferma** (del tipo "no-reply") all'indirizzo e-mail associato alla domanda.

Con questa mail **viene comunicato il numero della domanda** (VOUCHER.2021.XXXXXXX, dove le ultime 7 cifre costituiscono il numero della domanda) e **viene trasmesso il file .pdf della domanda**, in cui sono riportati tutti i dati caricati sul modulo *on line* appena compilato.

## 5.5 Posso correggere una domanda già inviata?

Se il **Bando "Voucher scuola 2021-2022"** è **ancora aperto** e il richiedente ha concluso la compilazione del modulo *on line* e già inviato la domanda, bisogna compilare una nuova domanda e inviare la nuova domanda. La domanda inviata in precedenza verrà automaticamente **annullata per rettifica**.

Se il Bando “Voucher scuola 2021-2022” è ormai chiuso, il richiedente deve inviare una mail all’indirizzo [bandovoucher2022@regione.piemonte.it](mailto:bandovoucher2022@regione.piemonte.it), indicando in modo dettagliato quali dati sono da modificare e il motivo.

## 5.6 Quali comunicazioni posso ricevere dopo l’invio del modulo?

A seguito dell’invio del modulo, il richiedente riceve immediatamente una mail di conferma dell’invio, il cui contenuto è simile al seguente:

*Oggetto: TST-Modulo Unificato richiesta a.s. 2021/2022 - Conferma ricezione domanda nel sistema regionale*

*NOME COGNOME. si conferma che il Modulo Unificato di Richiesta Contributi per il Diritto allo Studio - a.s. 2021/2022 da Lei presentato per NOME COGNOME, con numero domanda **VOUCHER.2021.XXXXXXX**, è stato ricevuto dal sistema di raccolta regionale. La sua domanda sarà sottoposta ad istruttoria regionale; le relative graduatorie saranno pubblicate alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/istruzione/voucher-scuola>.*

*La ricevuta della stessa è presente in allegato.*

*Cordiali saluti.*

Successivamente, il richiedente sarà eventualmente contattato (via e-mail o via telefono) per tutte le comunicazioni che si dovessero rendere necessarie relative alla domanda di voucher presentata.

## 5.7 Ricevo queste comunicazioni anche se non ho inserito l’indirizzo e-mail nell’area personale del portale “PiemonteTU”?

NO.

In linea generale, non è possibile procedere alla compilazione del modulo senza indicare sull’Area personale del portale “PiemonteTU” i propri dati di contatto (e-mail e n. di cellulare).

I dati di contatto inseriti verranno automaticamente recepiti nel modulo di domanda “Voucher Scuola”.

La compilazione dell’indirizzo e-mail (così come quella del n. di cellulare) è obbligatoria al fine della ricezione di tutte le comunicazioni successive alla compilazione del modulo.

## 5.8 Come posso verificare se il modulo è passato alla fase di istruttoria?

Dopo la chiusura del Bando, tutte le domande inviate verranno sottoposte a Istruttoria.

Al termine della fase di Istruttoria, verranno pubblicate le graduatorie. Il richiedente potrà in autonomia consultare le graduatorie e verificare lo stato della sua domanda (“ammessa e finanziata”, “ammessa e non finanziata”, “non ammessa”).



## 6. FAQ – CONSULTAZIONE GRADUATORIE E VERIFICA STATO DELLA DOMANDA

### 6.1 Dove posso consultare le graduatorie di assegnazione dei voucher scuola e verificare quindi lo stato della mia domanda?

Successivamente alla pubblicazione delle graduatorie (le graduatorie sono due, una per tipologia di voucher, tipo “A” e tipo “B”), il richiedente potrà consultare le graduatorie e verificare lo stato della propria domanda in due modi:

- accesso al Portale PiemonteTU, sezione “TU Istruzione”, servizio **“Verifica stato domanda voucher scuola”**. Il servizio permette di verificare lo stato della domanda (“ammessa e finanziata”, “ammessa e non finanziata”, “non ammessa”) effettuando una ricerca per numero della domanda;
- consultazione dei **file excel** delle graduatorie pubblicati sul sito web della Regione Piemonte, nella sezione tematica dedicata ai “Voucher Scuola 2021-2022”.

### 6.2 Di che cosa ho bisogno per consultare le graduatorie e per visualizzare lo stato della domanda?

Il richiedente deve **avere a disposizione il numero della domanda presentata** (le 7 cifre finali di “VOUCHER.2021.XXXXXXX”).

La ricerca della domanda non può MAI essere effettuata per nominativo, sia del richiedente sia dello studente.

### 6.3 Cosa devo fare per cercare la mia domanda utilizzando il servizio “Verifica stato domanda voucher scuola”?

Il richiedente deve inserire il numero della domanda (le 7 cifre finali di “VOUCHER.2021.XXXXXXX”) nel box di ricerca che compare una volta selezionato il servizio “Verifica stato domanda voucher scuola” e avviare la verifica.

Il sistema restituisce **un messaggio a video** in cui viene indicato qual è lo stato della domanda all’interno della graduatoria, il cui contenuto è simile al seguente:

*La domanda numero 1234567 è presente nella graduatoria dei beneficiari delle domande ammesse e finanziate libri, POF, trasporti alla posizione numero 456*

### 6.4 Non ho a disposizione il numero della domanda, posso comunque fare la ricerca?

NO, la chiave di ricerca è solo il numero della domanda.

Il servizio “Verifica stato domanda voucher scuola” consente di recuperare il numero della domanda **effettuando una ricerca per Codice Fiscale dello studente**.

---

Il numero della domanda verrà spedito via mail all'indirizzo di posta associato alla domanda presentata.

Una volta recuperato il numero, il richiedente potrà effettuare la ricerca.

### **6.5 Sul sito della Regione Piemonte ho trovato i file excel delle graduatorie approvate: posso cercare qui la mia domanda?**

SI, il richiedente può consultare i **file excel** delle graduatorie pubblicati sul sito web della Regione Piemonte, nella sezione tematica dedicata ai “Voucher Scuola 2021-2022”.

La ricerca sui file deve comunque essere effettuata **per numero della domanda**.

I file pubblicati corrisponderanno agli elenchi delle domande “ammesse e finanziate”, “ammesse e non finanziate” e “non ammesse” per tipologia di Voucher (tipo “A” Frequenza e tipo “B” Libri).

A seconda dell'elenco in cui il richiedente troverà la propria domanda, la stessa sarà “ammessa e finanziata” o “ammessa e non finanziata” o “non ammessa”.

### **6.6 Ho presentato la domanda entro la scadenza del Bando e ho il numero della domanda: non la trovo in nessuna graduatoria ma. Cosa devo fare?**

Occorre segnalare il problema inviando una mail a [bandovoucher2022@regione.piemonte.it](mailto:bandovoucher2022@regione.piemonte.it).