

Riconoscimento SDM

Guida operativa per l'utilizzo dell'applicativo per l'ottenimento del riconoscimento regionale delle scuole e/o organismi specializzati nella organizzazione e gestione di attività di didattica e pratica musicale dell'Emilia-Romagna

Manuale per le Scuole di Musica

a.s. 2022/23

Versione 1.0

Gennaio 2022

INDICE DEL DOCUMENTO

1. INTRODUZIONE	3
2. REQUISITI PER GLI UTENTI	3
3. ACCESSO AL SISTEMA.....	4
4. GUIDA ALL'INVIO DELLA DOMANDA DI RICONOSCIMENTO.....	7
4.1 PAGINA LOGIN	7
4.2 HOMEPAGE.....	8
4.3 MENU DI NAVIGAZIONE	9
4.4 COMPILARE LA DOMANDA DI OTTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO REGIONALE	10
• STEP 1 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....	10
• STEP 2 – RIEPILOGO DOMANDA	24
• STEP 3 - INVIARE LA DOMANDA.....	25
4.5 RICHIESTA INTEGRAZIONI.....	27

1. INTRODUZIONE

Questo manuale descrive le procedure per l'utilizzo dell'applicativo per il **RICONOSCIMENTO SCUOLE di MUSICA** uno strumento messo a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna a supporto delle procedure per il riconoscimento regionale delle **scuole e/ o organismi** specializzati nella organizzazione e gestione di attività di didattica e pratica musicale dell'Emilia-Romagna (*SdM- di seguito nel documento*).

I destinatari dell'applicazione sono le SdM interessate ad ottenere e/o a mantenere il riconoscimento regionale in qualità di **"Scuola di musica riconosciuta per l'anno scolastico 2022/2023"**.

L'applicazione web **Riconoscimento SdM** permette alle SdM interessate di inviare annualmente con semplici procedure le domande e gli eventuali documenti ad integrazione delle stesse.

L'applicazione è accessibile al seguente indirizzo:

<https://riconoscimento-sdm.regione.emilia-romagna.it/>

Per qualsiasi problema tecnico o richiesta di approfondimento, è possibile contattare l' **Help Desk** all'indirizzo: **assistenza@scuolaer.it**.

2. REQUISITI PER GLI UTENTI

Per poter utilizzare l'applicazione, le SdM interessate a richiedere il riconoscimento regionale dovranno disporre dei seguenti strumenti:

1. **Firma digitale del legale rappresentante** dell'Ente Gestore della SdM per poter inviare la richiesta di accesso al sistema;
2. **PEC** per comunicazioni istituzionali;
3. L'accesso all'applicativo per l'invio delle domande è riservato al **legale rappresentante** dell'Ente gestore/ SdM **unicamente tramite l'identità digitale SPID** (Sistema Pubblico di identità digitale). Il legale rappresentante dell'Ente/ SdM dovrà quindi essere in possesso di un'utenza SPID e richiedere l'accesso al sistema per poter inviare la domanda di riconoscimento.

3. ACCESSO AL SISTEMA

L'applicativo **Riconoscimento SDM** è accessibile al seguente indirizzo:

<https://riconoscimento-sdm.regione.emilia-romagna.it/>

1. L'accesso all'applicativo avviene tramite **identità digitale SPID** da parte degli utenti autorizzati ad accedere (legale rappresentante Ente/SdM).

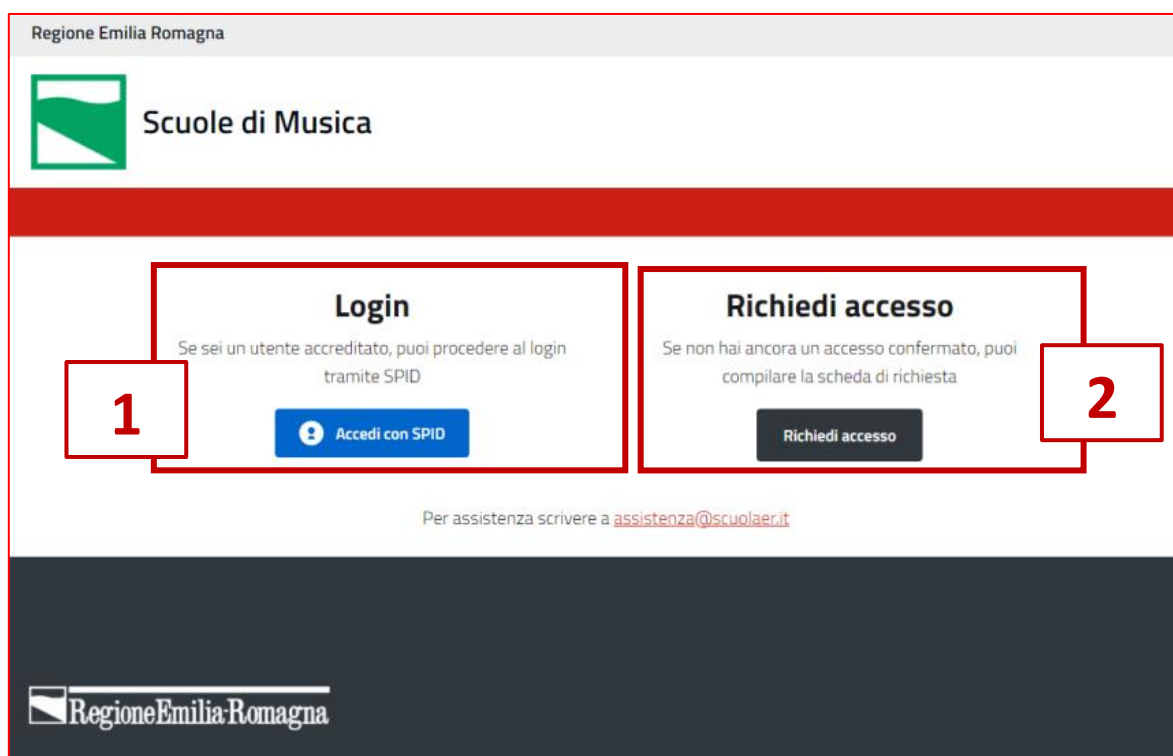
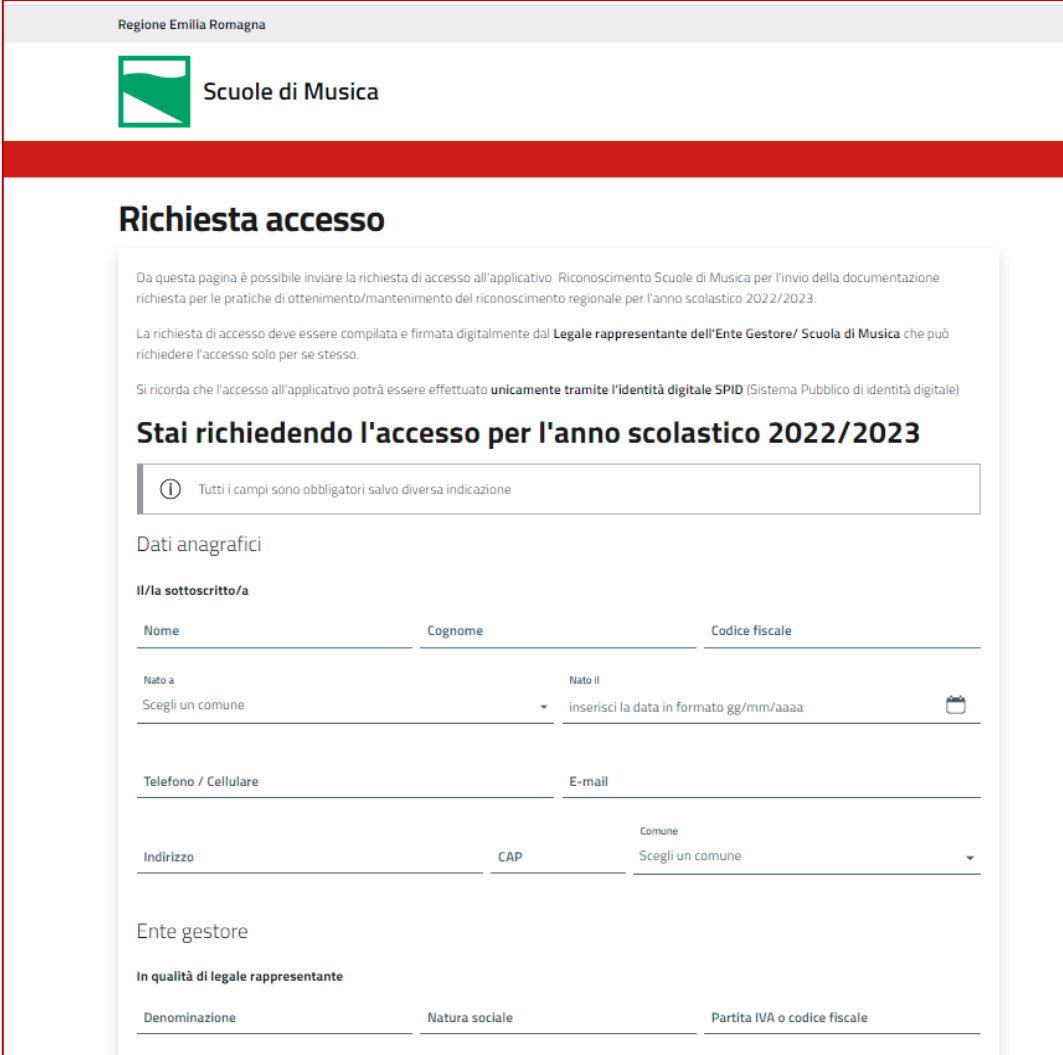


Figura 1: Homepage **Riconoscimento SDM**


2. Per richiedere l'autorizzazione, è necessario compilare e inviare la richiesta selezionando il pulsante - **RICHIEDI ACCESSO** – presente sulla pagina di login dell'applicazione.

E' possibile richiedere l'accesso soltanto per il Legale Rappresentante dell'Ente Ente/SdM.

Di seguito un'immagine del modulo di richiesta accesso



Regione Emilia Romagna

 **Scuole di Musica**

Richiesta accesso

Da questa pagina è possibile inviare la richiesta di accesso all'applicativo Riconoscimento Scuole di Musica per l'invio della documentazione richiesta per le pratiche di ottenimento/mantenimento del riconoscimento regionale per l'anno scolastico 2022/2023.

La richiesta di accesso deve essere compilata e firmata digitalmente dal **Legale rappresentante dell'Ente Gestore/ Scuola di Musica** che può richiedere l'accesso solo per se stesso.

Si ricorda che l'accesso all'applicativo potrà essere effettuato **unicamente tramite l'identità digitale SPID** (Sistema Pubblico di identità digitale)


Stai richiedendo l'accesso per l'anno scolastico 2022/2023

Tutti i campi sono obbligatori salvo diversa indicazione

Dati anagrafici

Il/la sottoscritto/a

Nome _____ Cognome _____ Codice fiscale _____

Nato a _____ Nato il _____
Scegli un comune ▼ inserisci la data in formato gg/mm/aaaa 

Telefono / Cellulare _____ E-mail _____

Indirizzo _____ CAP _____ Comune _____
Scegli un comune ▼

Ente gestore

In qualità di legale rappresentante

Denominazione _____ Natura sociale _____ Partita IVA o codice fiscale _____

Figura 1b: modulo per la richiesta di accesso la sistema

Una volta compilata la richiesta con i tutti i dati del legale rappresentante dell'Ente/SdM previsti dal modulo di richiesta, è necessario scaricare il file generato dal sistema in formato .PDF, firmarlo digitalmente a cura del legale rappresentante e caricare **il file .p7m** nel sistema.

Alla richiesta di accesso verrà assegnato un numero di protocollo.



Figura 2: inviare la richiesta di accesso all'applicativo

Avvertenza: nel caso che per sbaglio si sia chiusa la pagina di richiesta prima dell'upload del file firmato, all'indirizzo **mail personale** del legale rappresentante sarà inoltrata una notifica che permetterà di completare la procedura.

ABILITAZIONE UTENTE

Una volta ricevuta la richiesta di abilitazione, l'HELP DESK verificherà la richiesta – corrispondenza tra i dati del Legale rappresentante e la firma digitale apposta nel file **.p7m** - e abiliterà l'utente nel sistema.

Una volta abilitato, l'utente riceverà una notifica alla mail personale indicata nella richiesta di accesso con la comunicazione dell'avvenuta abilitazione.

Da questo momento l'utente abilitato può entrare nel sistema e iniziare a compilare la domanda.

La procedura di abilitazione all'accesso viene effettuata una volta soltanto all'atto dell'attivazione della nuova procedura di gestione digitale del procedimento.

Gli utenti che hanno richiesto l'abilitazione per inviare le domande per l'anno scolastico 2022/2023 saranno abilitati all'accesso anche per gli anni scolastici successivi per la domanda di mantenimento **qualora i dati inseriti nella richiesta di accesso iniziale non abbiano subito variazioni.**

In questo ultimo caso dovrà essere inviata un'altra richiesta di accesso.

4. GUIDA ALL'INVIO DELLA DOMANDA DI RICONOSCIMENTO

Una versione digitale di questa guida è consultabile all'interno dell'applicativo nella sezione **DOCUMENTI**.

4.1 PAGINA LOGIN

Nella pagina di login, selezionare l'opzione per accedere al sistema tramite il sistema pubblico di identità digitale (Spid, carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi).



Figura 3: pagina di Login SPID Riconoscimento Scuole di Musica

4.2 HOMEPAGE

Dopo aver effettuato la procedura di autenticazione, viene visualizzata la pagina di accesso alle funzioni disponibili nel sistema.

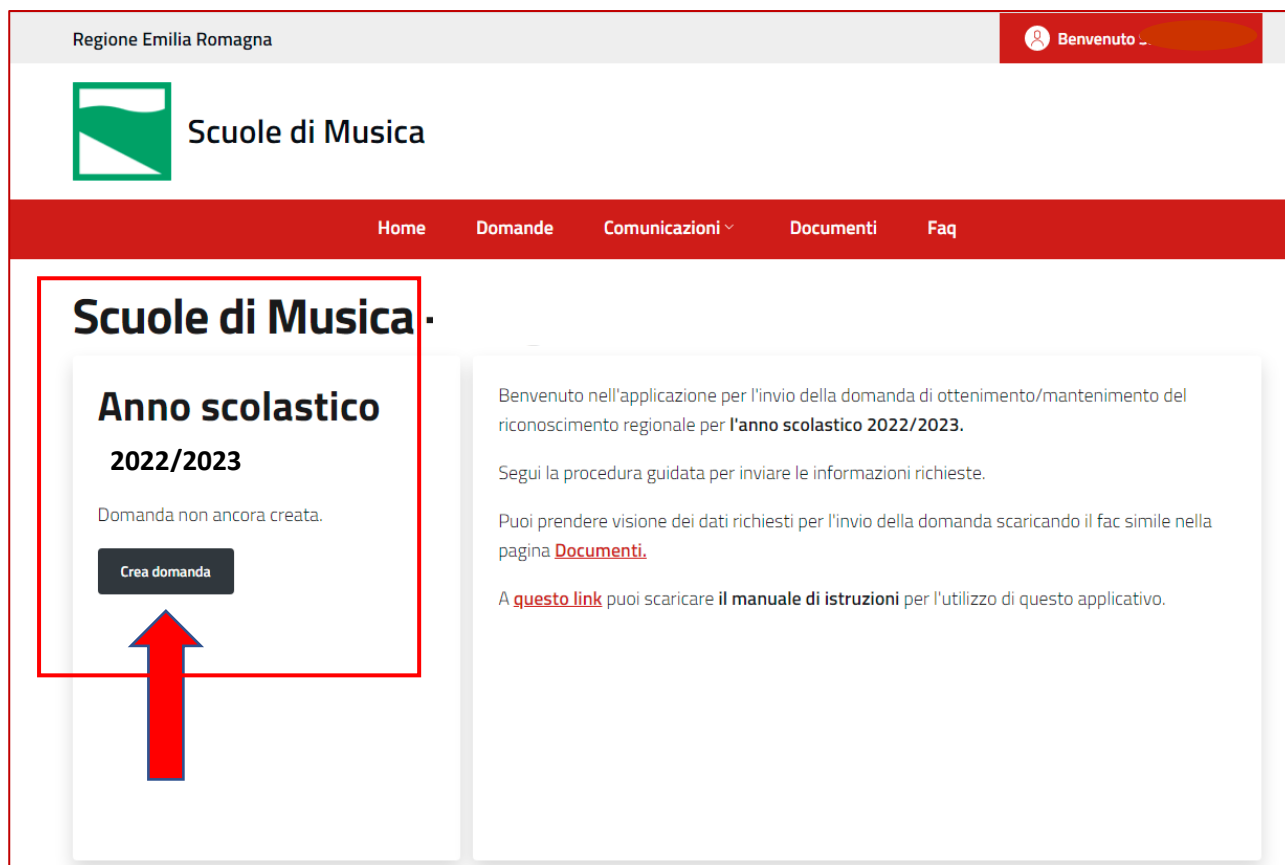


Figura 4: Homepage Riconoscimento Scuole di Musica

Selezionando il pulsante “**CREA DOMANDA**” nella parte sinistra dello schermo si accede alla procedura di compilazione della domanda.

Nella parte destra sono presenti i messaggi di istruzione e altre informazioni utili per la compilazione della domanda.

4.3 MENU DI NAVIGAZIONE

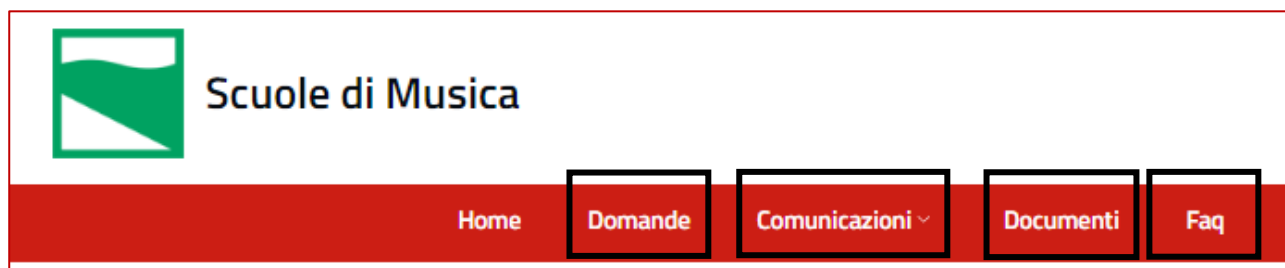


Figura 5: Menu principale

- **Domande**

In questa sezione potrete trovare le domande inviate, catalogate per anni scolastici;

- **Comunicazioni**

In questa sezione potrete trovare le comunicazioni ricevute dalla Regione;

- **Documenti**

Nella sezione Documenti troverete il manuale di istruzioni e altri documenti utili per l'invio della domanda;

- **FAQ**

Nella sezione **FAQ** troverete una raccolta delle domande più comuni e delle relative risposte.

4.4 COMPILARE LA DOMANDA DI OTTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO REGIONALE

Per l'anno scolastico 2022/2023 con l'avvio del nuovo sistema di gestione digitale delle procedure di ottenimento del riconoscimento regionale, tutti gli Enti/SdM anche se precedentemente riconosciuti, dovranno inviare una nuova domanda di OTTENIMENTO.

Le domande potranno essere inviate dal 1 febbraio al 7 marzo 2022.


STEP 1 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI OTTENIMENTO

In questa fase l'utente può creare una nuova domanda, procedendo a compilare tutte le sezioni previste dalla procedura.

Verrà richiesto all'utente di compilare tutti i campi richiesti, con un controllo step-by-step sui requisiti e le informazioni obbligatorie richieste.



Regione Emilia Romagna Benvenuto.

 Scuole di Musica -

Home Domande Comunicazioni Documenti Faq

Domande ottenimento - Scuola di musica

Anno scolastico 2022/2023

*Per poter confermare la domanda, è necessario completare ogni sezione.
Il termine massimo per la presentazione della domanda*

La procedura per la compilazione della domanda prevede l'inserimento di dati relativi ai diversi requisiti necessari per ottenere il riconoscimento regionale. Una procedura guidata ti consente di compilare ogni passaggio fino al termine dell'inserimento di tutti i dati necessari. Le sezioni completate si coloreranno di verde.

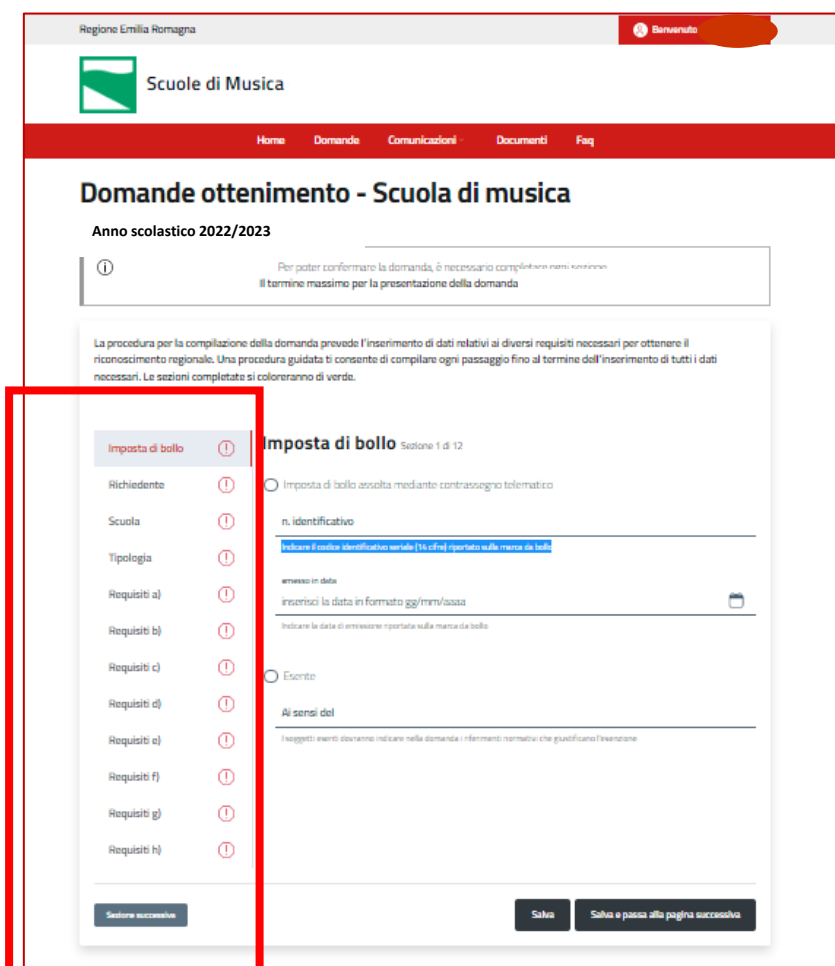
Figura 6: Avvio della procedura

PAGINA CREA DOMANDA DI OTTENIMENTO

La domanda prevede l'inserimento di dati relativi ai diversi requisiti necessari per ottenere il riconoscimento regionale.

Una procedura guidata consente di compilare ogni passaggio fino al termine dell'inserimento di tutti i dati.

Per consultare in via preliminare i dati richiesti, potete scaricare il **fac simile della domanda – Allegato A - nella sezione Documenti**.



Regione Emilia Romagna

Scuole di Musica

Home Domande Comunicazioni Documenti Faq

Domande ottenimento - Scuola di musica

Anno scolastico 2022/2023

Per poter confermare la domanda, è necessario completare tutti i campi. Il termine massimo per la presentazione della domanda.

La procedura per la compilazione della domanda prevede l'inserimento di dati relativi ai diversi requisiti necessari per ottenere il riconoscimento regionale. Una procedura guidata ti consente di compilare ogni passaggio fino al termine dell'inserimento di tutti i dati necessari. Le sezioni completate si coloreranno di verde.

Imposta di bollo

Sezione 1 di 12

Imposta di bollo assoluta mediante contrassegno telematico

n. identificativo

Indicare il codice identificativo univoco (16 cifre) riportato sulla marca da bollo

emissione in data

inserirsi la data in formato gg/mm/aaaa

Indicare la data di emissione riportata sulla marca da bollo

Esente

Ai sensi del

I soggetti esenti dovranno indicare nella domanda i riferimenti normativi che giustificano l'esenzione

Sezione successiva

Salva Salva e passa alla pagina successiva

Figura 7: Crea domanda

All'inizio della procedura tutti i passaggi da completare sono indicati con una icona di colore **rosso**

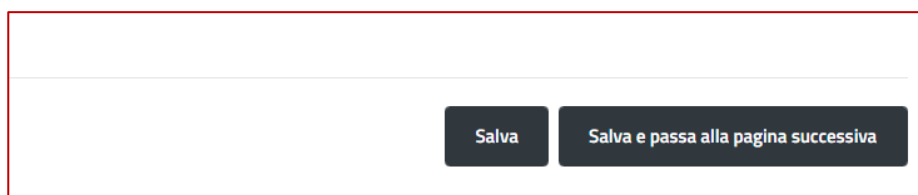


In **fondo ad ogni pagina** sono sempre presenti i pulsanti

- **SALVA**- permette di salvare i dati inseriti e riprendere/terminare in un secondo momento la compilazione della domanda. La domanda viene salvata in bozza, al successivo accesso sarà possibile riprendere e completare la domanda, come nell'esempio che segue:



- **SALVA e passa alla pagina successiva**: permette di continuare con la compilazione delle altre sezioni.



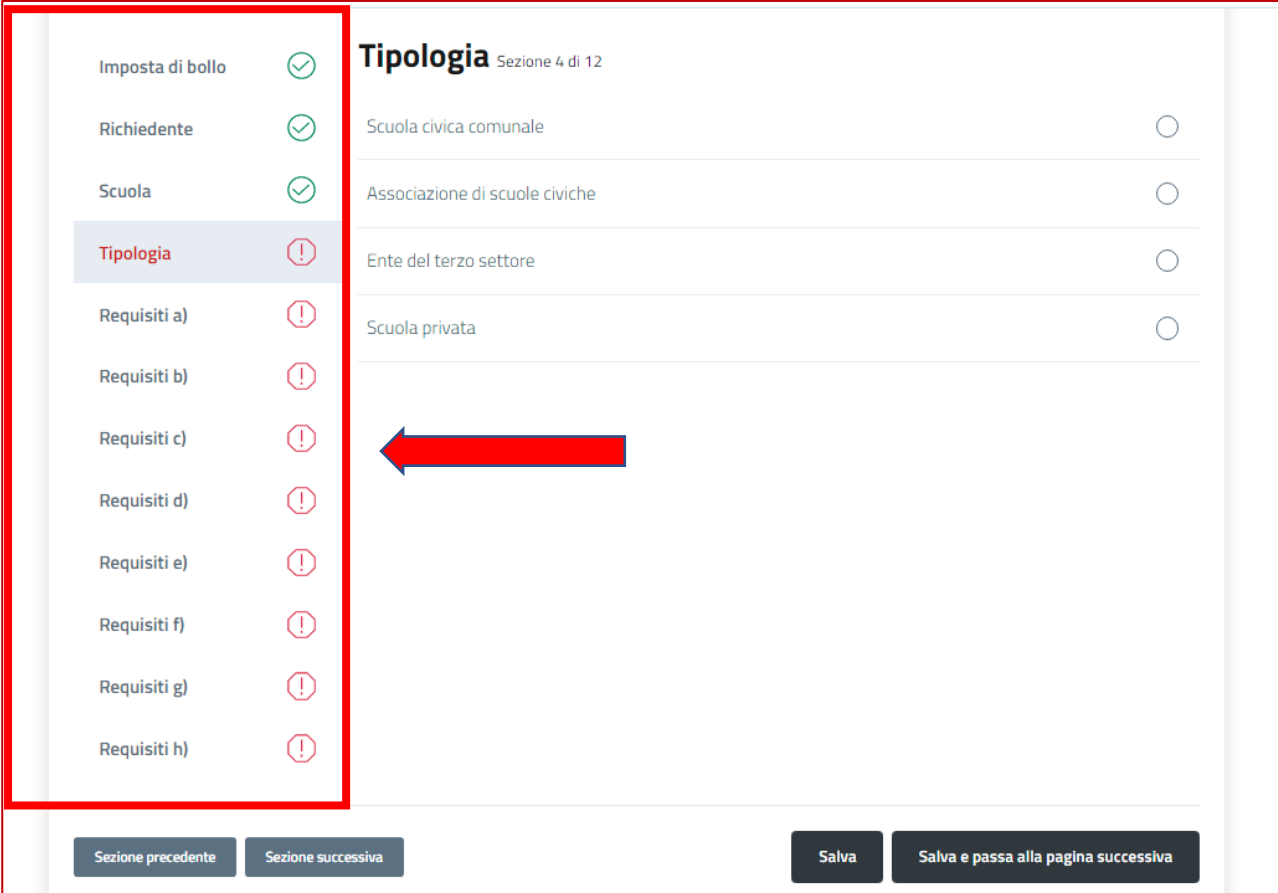



Figura 8: elenco sezioni completate/da completare

Al completamento di ogni sezione con l’inserimento di tutte le informazioni richieste, l’elenco presente nella parte sinistra della pagina si colorerà progressivamente con una spunta **verde**.



Sezione 1 di 12**IMPOSTA DI BOLLO**

Imposta di bollo	Sezione 1 di 12
Richiedente	<input type="radio"/> Imposta di bollo assolta mediante contrassegno telematico
Scuola	n. identificativo Indicare il codice identificativo seriale (14 cifre) riportato sulla marca da bollo
Tipologia	emesso in data inserisci la data in formato gg/mm/aaaa 
Requisiti a)	Indicare la data di emissione riportata sulla marca da bollo
Requisiti b)	<input type="radio"/> Esente
Requisiti c)	Ai sensi del
Requisiti d)	I soggetti esenti dovranno indicare nella domanda i riferimenti normativi che giustificano l'esenzione
Requisiti e)	

L'imposta di bollo dovrà essere assolta con le seguenti due modalità:

1. Contrassegno telematico:

- munirsi di contrassegno telematico;
- indicare il codice identificativo seriale (14 cifre) riportato sul contrassegno telematico e la data di emissione;
- Al termine della compilazione delle domanda, scaricare il pdf generato e apporre il contrassegno telematico, e conservarla per almeno cinque anni ed esibirla a richiesta della Regione o dei competenti organismi statali.

2. Esenzione

I soggetti esenti dovranno indicare nella domanda i riferimenti normativi che giustificano l'esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo.

Sezione 2 di 12

RICHIEDENTE

Imposta di bollo ✔

Richiedente ! ❗

Scuola ! ❗

Tipologia ! ❗

Requisiti a) ! ❗

Requisiti b) ! ❗

Requisiti c) ! ❗

Requisiti d) ! ❗

Requisiti e) ! ❗

Requisiti f) ! ❗

Requisiti g) ! ❗

Requisiti h) ! ❗

Richiedente Sezione 2 di 12

i I dati sono stati precompilati in base ai dati inseriti nella richiesta di accesso.

Nome <input type="text" value="Guido"/>	Cognome <input type="text" value="Rossi"/>	
Nato a <input type="text" value="Bologna"/>	Nato il <input type="text" value="06/10/1960"/>	Codice fiscale <input type="text" value="RSSGUD60M06A944D"/>
Telefono <input type="text" value="+39 344 2231546"/>	E-mail <input type="text" value="guido.rossi@gmail.com"/>	
<h3>Residenza</h3>		
Indirizzo <input type="text" value="Via Cavour"/>	CAP <input type="text" value="40100"/>	Comune residenza <input type="text" value="Bologna"/>

Sezione precedente
Sezione successiva

Salva
Salva e passa alla pagina successiva

La pagina **Richiedente** viene già pre-compilata con i dati del legale rappresentante dell'Ente/SdM inseriti nella richiesta di accesso all'applicativo.

I dati riportati in questa pagina sono quelli che **verranno inseriti nella domanda di ottenimento**.

Sezione 3 di 12

SCUOLA

Imposta di bollo ✔

Richiedente ✔

Scuola ! ❗

Tipologia ! ❗

Requisiti a) ! ❗

Requisiti b) ! ❗

Requisiti c) ! ❗

Requisiti d) ! ❗

Requisiti e) ! ❗

Requisiti f) ! ❗

Requisiti g) ! ❗

Requisiti h) ! ❗

Scuola Sezione 3 di 12

i I dati sono stati precompilati in base ai dati inseriti nella richiesta di accesso.

Scuola di musica

Denominazione	Natura sociale	Partita IVA
musicando	srl	12345678910

Sedi

Sede legale

Indirizzo
via Garibaldi

CAP
40100

Comune
Bologna

E-mail istituzionale
musicando@gmail.com

PEC SDM
musicando@pec.it

Telefono
051 123456789

Sito web SDM
www.musicando.it

Aggiungi sede operativa
Aggiungi sede operativa copiando i dati della sede legale

La pagina **Scuola** viene già pre-compilata con i dati dell'Ente gestore/SdM inseriti nella richiesta di accesso all'applicativo.

I dati riportati in questa pagina sono quelli che **verranno inseriti nella domanda di ottenimento**.

I dati sono suddivisi in due parti, sede legale e sede operativa.

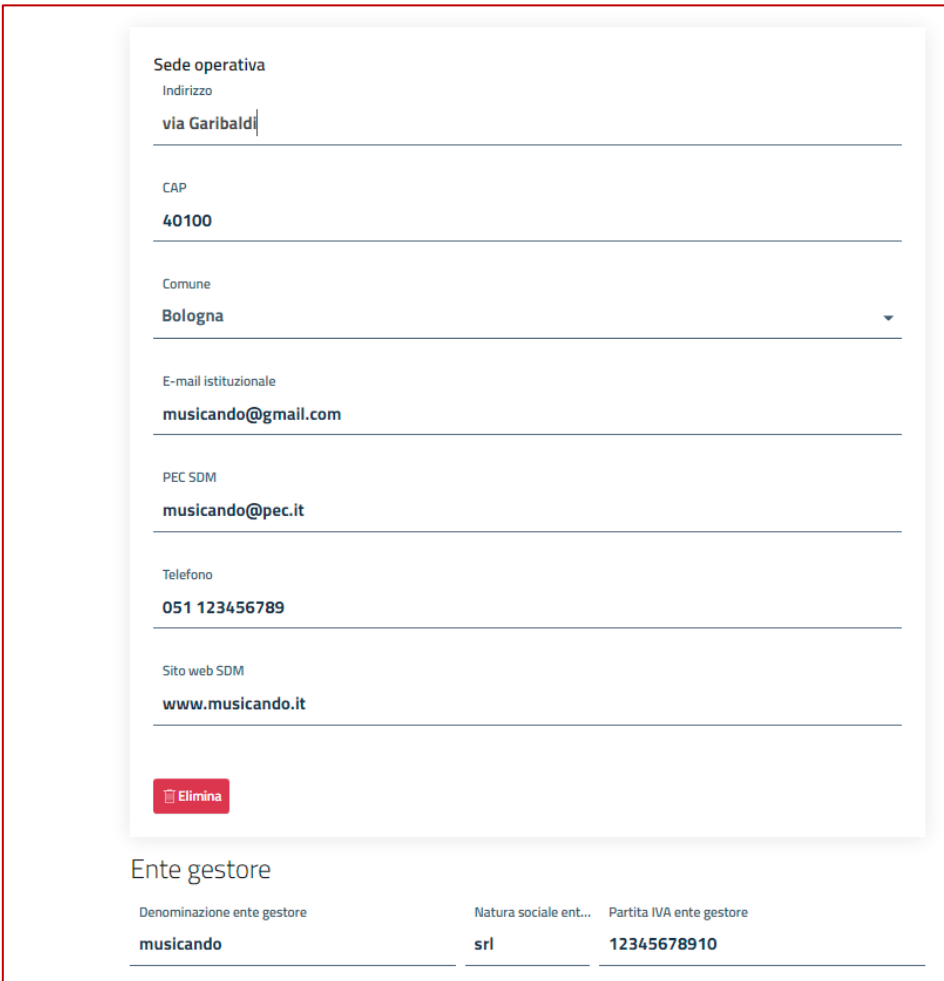
- a) In caso di coincidenza tra sede legale e operativa, ricopiare i dati utilizzando il pulsante

Aggiungi sede operativa copiando i dati della sede legale

- b) Nel caso la sede legale non coincida con la sede operativa, selezionare il pulsante

Aggiungi sede operativa

In questo caso devono essere aggiunte tutte le sedi operative, con i dati delle stesse.



Sede operativa

Indirizzo
via Garibaldi

CAP
40100

Comune
Bologna

E-mail istituzionale
musicando@gmail.com

PEC SDM
musicando@pec.it

Telefono
051 123456789

Sito web SDM
www.musicando.it

Elimina

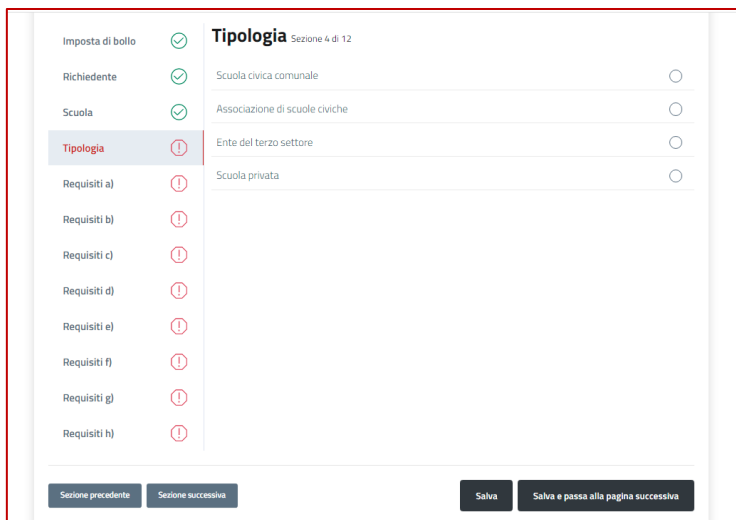
Ente gestore

Denominazione ente gestore	Natura sociale ent...	Partita IVA ente gestore
musicando	srl	12345678910

In fondo alla pagina sono riportati i dati dell'Ente gestore inseriti nella domanda di accesso all'applicativo.

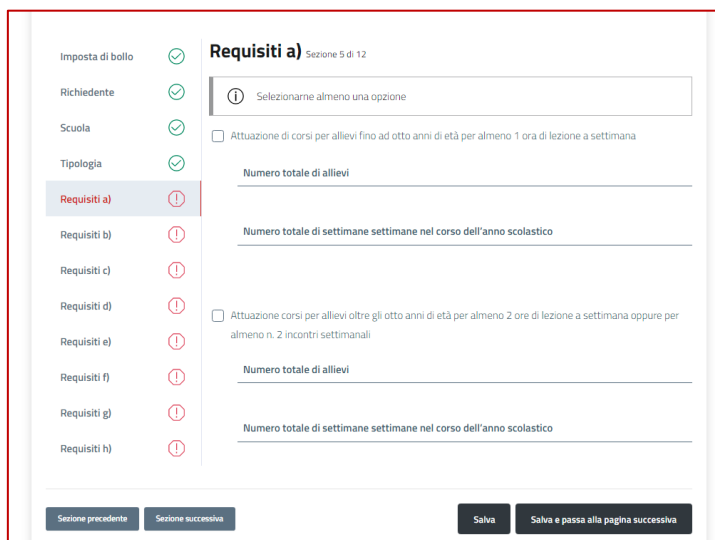
Sezione 4 di 12

Tipologia – indicare la tipologia di SdM- è possibile selezionare soltanto una tipologia tra quelle elencate.



REQUISITI

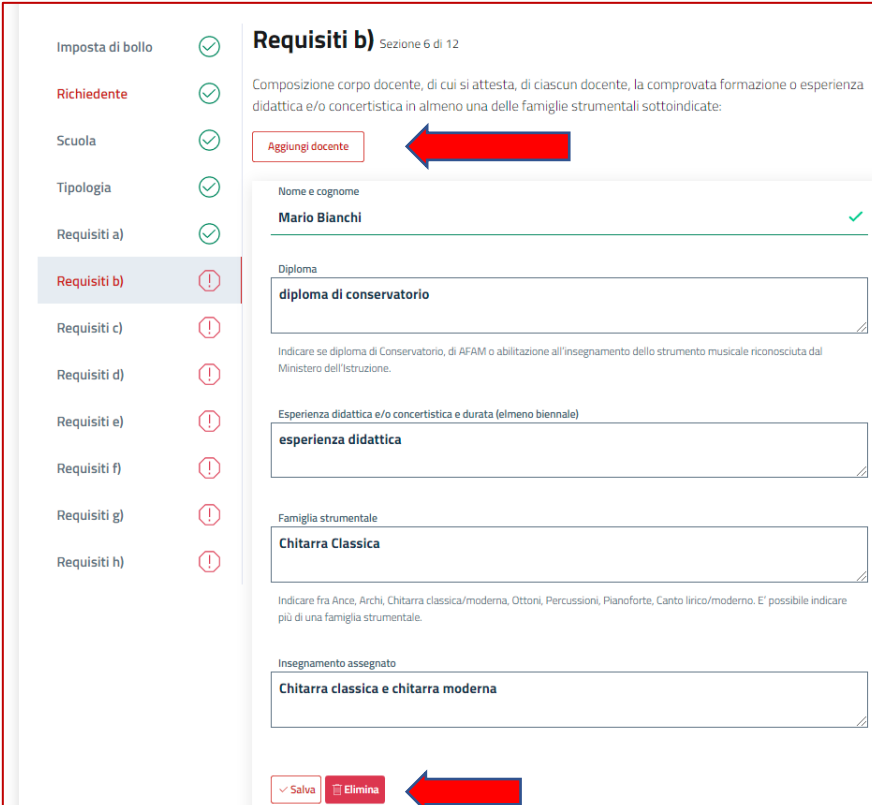
Sezione 5 di 12- Requisiti a)



Nella pagina inserire i dati richiesti. E' necessario selezionare almeno 1 opzione.

Requisiti b) – Corpo docente

Da compilare per ogni docente – per aggiungere un docente selezionare **Aggiungi docente**



Imposta di bollo

Richiedente

Scuola

Tipologia

Requisiti a)

Requisiti b)

Requisiti c)

Requisiti d)

Requisiti e)

Requisiti f)

Requisiti g)

Requisiti h)

Requisiti b) Sezione 6 di 12

Composizione corpo docente, di cui si attesta, di ciascun docente, la comprovata formazione o esperienza didattica e/o concertistica in almeno una delle famiglie strumentali sottoindicate:

[Aggiungi docente](#)

Nome e cognome
Mario Bianchi ✓

Diploma
diploma di conservatorio

Indicare se diploma di Conservatorio, di AFAM o abilitazione all'insegnamento dello strumento musicale riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione.

Esperienza didattica e/o concertistica e durata (almeno biennale)
esperienza didattica

Famiglia strumentale
Chitarra Classica

Indicare fra Ance, Archi, Chitarra classica/moderna, Ottoni, Percussioni, Pianoforte, Canto lirico/moderno. E' possibile indicare più di una famiglia strumentale.

Insegnamento assegnato
Chitarra classica e chitarra moderna

[Salva](#) [Elimina](#)

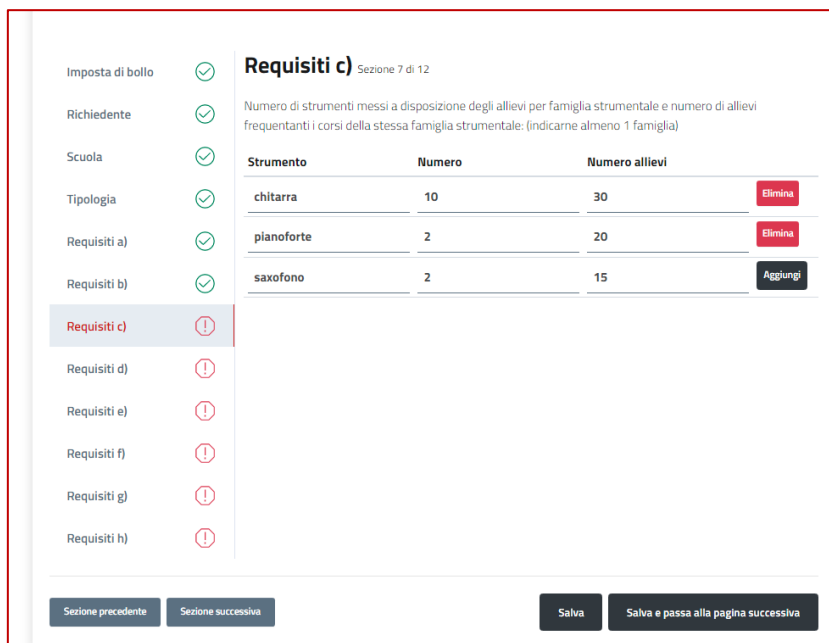
Figura 9: compilazione requisiti

Per salvare un docente, selezionare **Salva**

Per eliminare un docente selezionare **Elimina**

Requisiti c) – Strumenti e allievi

Indicare la tipologia, il numero di strumenti messi a disposizione degli allievi e il numero di allievi per strumento.



Requisiti c) Sezione 7 di 12

Numero di strumenti messi a disposizione degli allievi per famiglia strumentale e numero di allievi frequentanti i corsi della stessa famiglia strumentale; (indicare almeno 1 famiglia)

Strumento	Numero	Numero allievi
chitarra	10	30
pianoforte	2	20
saxofono	2	15

Sezione precedente Sezione successiva Salva Salva e passa alla pagina successiva

Requisiti d) – Sedi operative- descrizione dei locali

Da compilare per ogni sede operativa indicata in precedenza nella domanda.



Requisiti d) Sezione 8 di 12

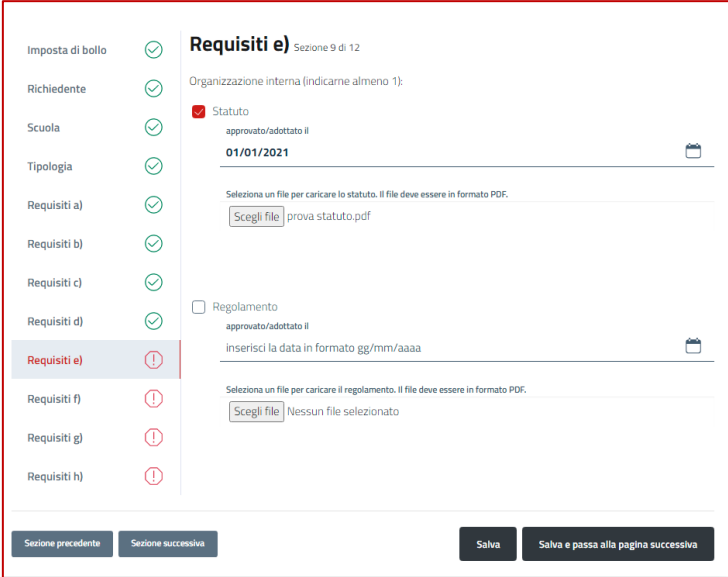
per le sedi operative: locali idonei a norma di legge/regolamenti comunali, nei quali svolgere l'attività

Sede	Descrizione sintetica
via Garibaldi 40100 Bologna (BO)	

Requisiti d)

Requisiti e) – Statuto e regolamento

Selezionare almeno 1 opzione, completare con i dati richiesti e allegare il file richiesto in **formato .pdf**



Requisiti e) Sezione 9 di 12

Imposta di bollo

Richiedente

Scuola

Tipologia

Requisiti a)

Requisiti b)

Requisiti c)

Requisiti d)

Requisiti e) **Statuto**
 approvato/adottato il **01/01/2021**

Seleziona un file per caricare lo statuto. Il file deve essere in formato PDF.
 prova statuto.pdf

Requisiti f) **Regolamento**
 approvato/adottato il _____
 inserisci la data in formato gg/mm/aaaa

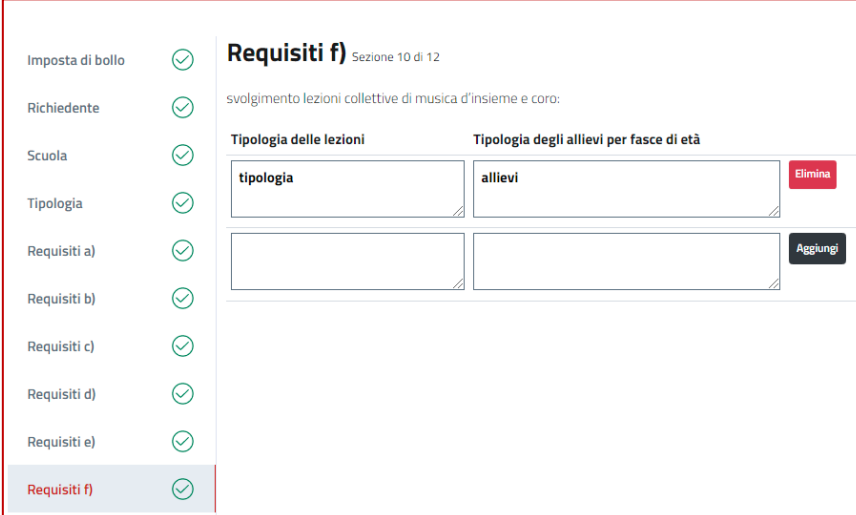
Seleziona un file per caricare il regolamento. Il file deve essere in formato PDF.
 Nessun file selezionato

Requisiti g)

Requisiti h)

Sezione precedente | Sezione successiva | Salva | Salva e passa alla pagina successiva

Requisiti f) – Svolgimento lezioni collettive



Requisiti f) Sezione 10 di 12

Imposta di bollo

Richiedente

Scuola

Tipologia

Requisiti a)

Requisiti b)

Requisiti c)

Requisiti d)

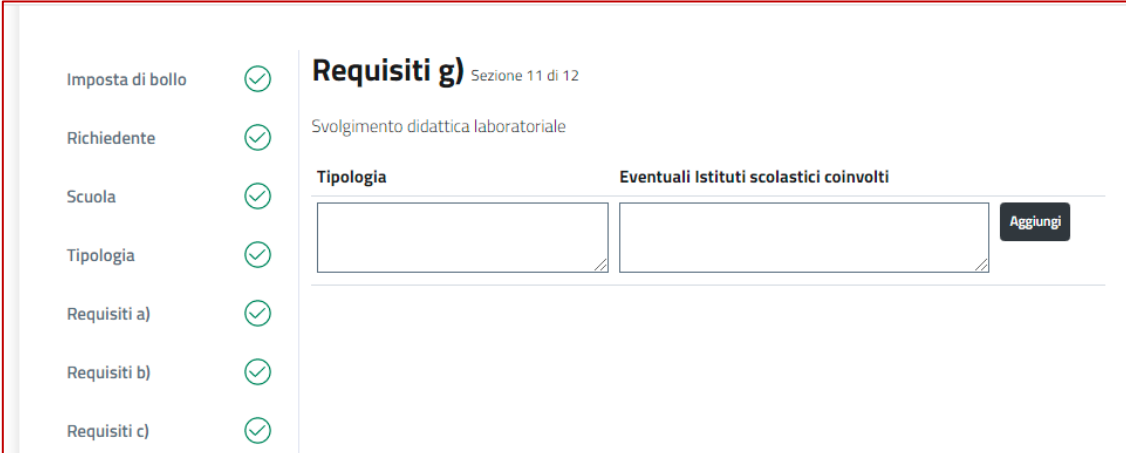
Requisiti e)

Requisiti f)

svolgimento lezioni collettive di musica d'insieme e coro:

Tipologia delle lezioni	Tipologia degli allievi per fasce di età
<input type="text" value="tipologia"/>	<input type="text" value="allievi"/> Elimina
<input type="text"/>	<input type="text"/> Aggiungi

Requisiti g) – Didattica laboratoriale



Imposta di bollo

Richiedente

Scuola

Tipologia

Requisiti a)

Requisiti b)

Requisiti c)

Requisiti g) Sezione 11 di 12

Svolgimento didattico laboratoriale

Tipologia

Eventuali Istituti scolastici coinvolti

Requisiti h) – Insegnamento alunni diversamente abili



Imposta di bollo

Richiedente

Scuola

Tipologia

Requisiti a)

Requisiti b)

Requisiti c)

Requisiti d)

Requisiti e)

Requisiti h) Sezione 12 di 12

Insegnamento per alunni diversamente abili: (indicare almeno 1 tipologia)

Flessibile

Descrizione sintetica delle modalità

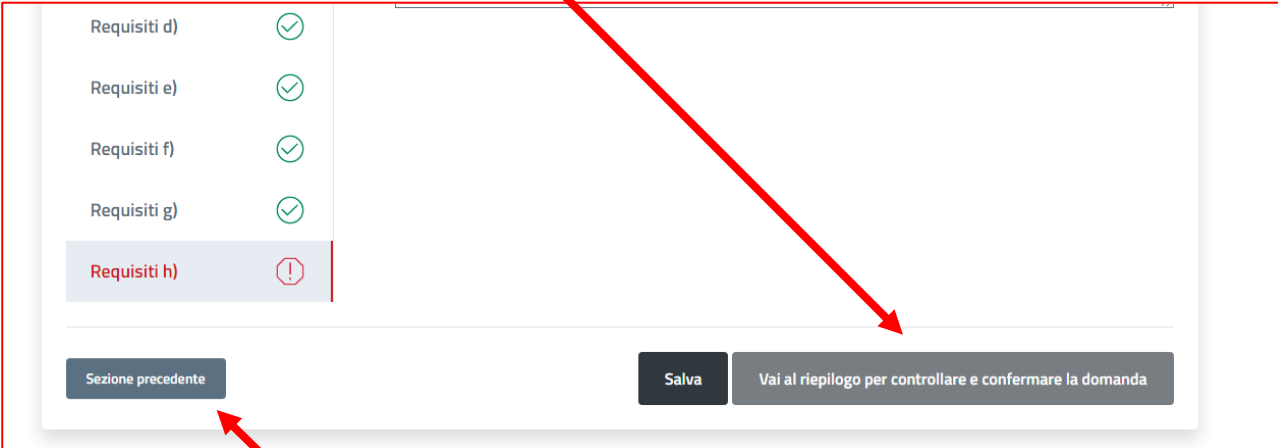
Personalizzato

Descrizione sintetica delle modalità

VISUALIZZARE IL RIEPILOGO

Al termine della compilazione di tutte le sezioni, è possibile visualizzare un riepilogo delle informazioni inserite e controllarle prima di inviare definitivamente la domanda.

Selezionare il tasto **SALVA** e poi **Vai al riepilogo per controllare e confermare la domanda**



The screenshot displays a sidebar menu on the left with five items: 'Requisiti d)', 'Requisiti e)', 'Requisiti f)', 'Requisiti g)', and 'Requisiti h)'. The first four items have green checkmarks, while 'Requisiti h)' has a red warning icon. At the bottom of the sidebar is a button labeled 'Sezione precedente'. To the right of the sidebar are two buttons: 'Salva' and 'Vai al riepilogo per controllare e confermare la domanda'. A red arrow points from the text 'Vai al riepilogo per controllare e confermare la domanda' to the corresponding button. Another red arrow points from the text 'Sezione precedente' to the corresponding button.

Prima dell'invio della domanda, da ogni sezione è sempre possibile tornare alla sezione precedente e modificarla.


STEP 2 – RIEPILOGO DOMANDA

Permette di visualizzare tutte le sezioni compilate in modalità sola lettura.

ATTENZIONE: una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata.

Da questa pagina è possibile:

1. Consultare tutte le sezioni compilate, selezionando le voci dell’elenco a sinistra;
2. Visualizzare il file in formato .pdf della domanda che verrà inviata;
3. Apportare eventuali modifiche alle informazioni inserite, selezionare il tasto **Torna alla modifica della domanda;**
4. Confermare e inviare la domanda.



Domande ottenimento - Scuola di musica

Questa è la pagina di riepilogo della tua domanda. Prima di inviare controlla i dati inseriti e procedi all'invio della domanda.

1 Imposta di bollo

Richiedente

Scuola

Tipologia

Requisiti a)

Requisiti b)

Requisiti c)

Requisiti d)

Requisiti e)

Requisiti f)

Requisiti g)

Requisiti h)

Imposta di bollo assoluta mediante contrassegno telematico

n. identificativo

12345678912345

emesso in data

25/10/2021

Esente

ai sensi del

3 **Torna alla modifica della domanda**

2 **Visualizza PDF**

4 **Conferma ed invia domanda**

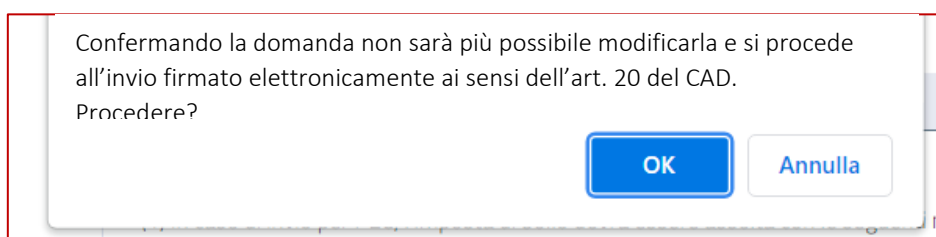
Figura 10: riepilogo domanda

STEP 3 - INVIARE LA DOMANDA

Per inviare la domanda selezionare il pulsante

CONFERMA E INVIA DOMANDA

A schermo verrà visualizzata la finestra di dialogo seguente. Selezionando OK la domanda verrà inviata e non sarà più possibile modificarla.



In base alle informazioni inserite in precedenza, viene generato un file .pdf che l'utente è tenuto a verificare prima di cliccare sul pulsante OK per inviare la domanda.

Con l'invio il documento si intende firmato elettronicamente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione digitale.

Al termine della procedura di invio, viene visualizzata una pagina con gli estremi della domanda inviata (numero domanda, data di invio, numero revisione).

La domanda inviata viene acquisita dal protocollo regionale.



Figura 12: pagina domanda inviata

Le domande inviate verranno verificate dal servizio regionale competente per la verifica dei requisiti obbligatori per il riconoscimento regionale.

In caso di invio di informazioni incomplete, la Regione **può richiedere l'invio di integrazioni** alla domanda. In questo caso all'indirizzo PEC dell'Ente/SdM verrà inviata una richiesta di integrazione.

L'utente dovrà rispondere alla richiesta di integrazione nei tempi indicati nella comunicazione inviando le integrazioni richieste tramite l'applicativo.

4.5 RICHIESTA INTEGRAZIONI

Nel caso di richiesta di integrazioni, nella HomePage dell'Ente/SdM verrà visualizzata

1. la richiesta di integrazione
2. lo status della domanda è **Richiesta integrazione**

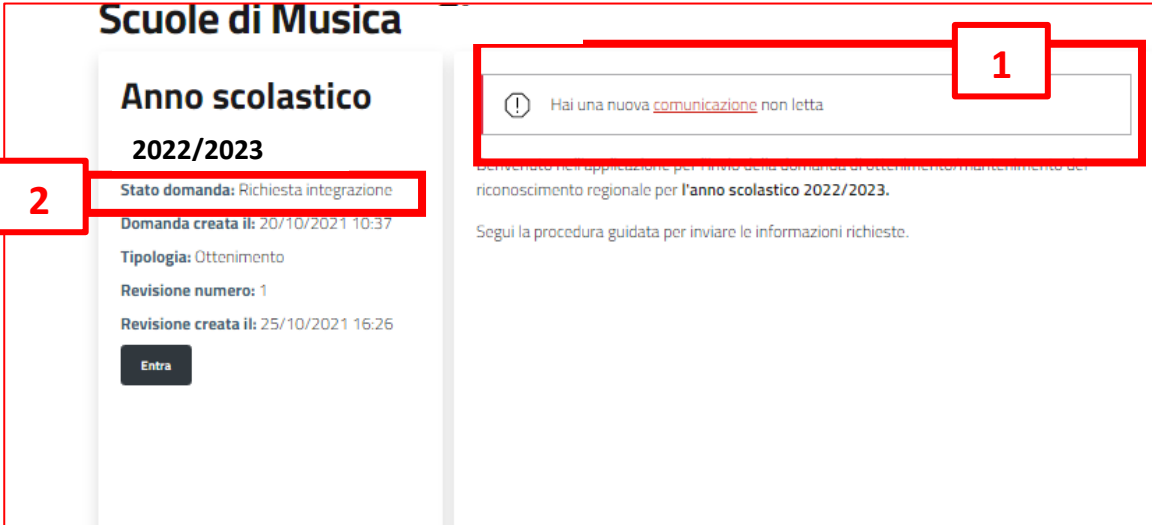


Figura 13: richiesta integrazione

Nella pagina **Comunicazioni** vengono visualizzate le comunicazioni ricevute.

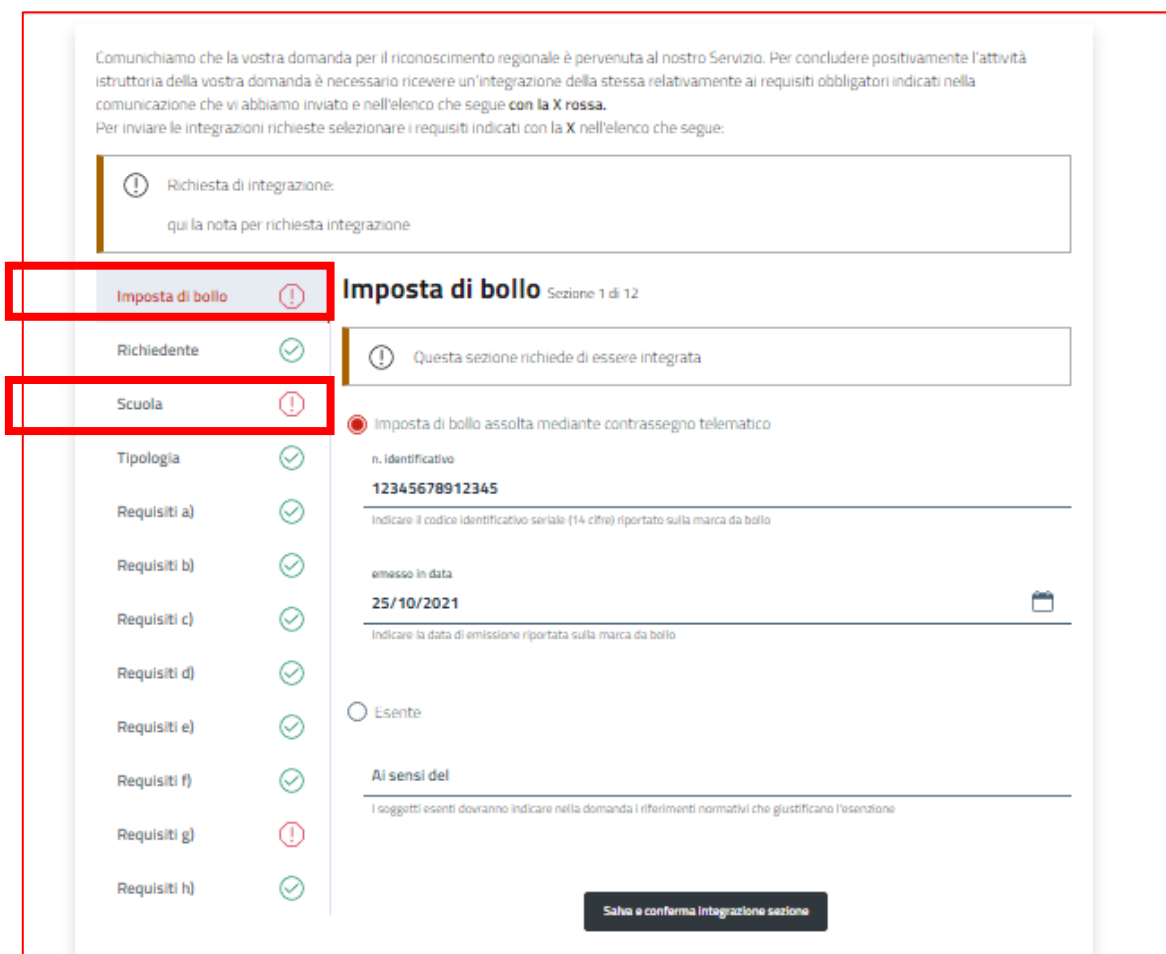


Da	Allegati	Oggetto	Crea il
SERV.SVILUPPO STRUMENTI FINANZIARI_REGOLAZ. ACCREDITAMENTI		Richiesta integrazione domanda	25/10/2021
SERV.SVILUPPO STRUMENTI FINANZIARI_REGOLAZ. ACCREDITAMENTI		Richiesta integrazione domanda	19/10/2021

Figura 14: Comunicazioni ricevute

Per inviare le integrazioni richieste, entrare nella domanda e completare le sezioni con le informazioni richieste, contrassegnate dall'icona di **alert di colore rosso**.

Nell'esempio che segue è necessario entrare nelle sezioni **Imposta di bollo** e **Scuola** per inserire le informazioni mancanti o completarle.



Comunichiamo che la vostra domanda per il riconoscimento regionale è pervenuta al nostro Servizio. Per concludere positivamente l'attività istruttoria della vostra domanda è necessario ricevere un'integrazione della stessa relativamente ai requisiti obbligatori indicati nella comunicazione che vi abbiamo inviato e nell'elenco che segue **con la X rossa**.
Per inviare le integrazioni richieste selezionare i requisiti indicati con la X nell'elenco che segue:

Richiesta di integrazione:
qui la nota per richiesta integrazione

Imposta di bollo ! Sezione 1 di 12

Richiedente ✓

Scuola !

Tipologia ✓

Requisiti a) ✓

Requisiti b) ✓

Requisiti c) ✓

Requisiti d) ✓

Requisiti e) ✓

Requisiti f) ✓

Requisiti g) !

Requisiti h) ✓

Imposta di bollo assolta mediante contrassegno telematico

n. identificativo
12345678912345

Indicare il codice identificativo seriale (14 cifre) riportato sulla marca da bollo

emesso in data
25/10/2021

Indicare la data di emissione riportata sulla marca da bollo

Esente

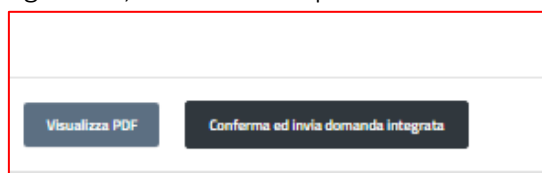
Ai sensi del

I soggetti esenti dovranno indicare nella domanda i riferimenti normativi che giustificano l'esenzione

Salva e conferma integrazione sezione

Figura 15: sezioni da integrare

Una volta completate le integrazioni, selezionare il pulsante **Conferma e invia domanda integrata**



Visualizza PDF **Conferma ed invia domanda integrata**

Verrà generato una nuova domanda, con numero progressivo di revisione da inviare al sistema, analogamente a quanto descritto nello **STEP 3**.

INVIO COMUNICAZIONI ALLA REGIONE

ATTENZIONE: TUTTE LE COMUNICAZIONI INVIATE ATTRAVERSO L'APPLICATIVO VERRANNO PROTOCOLLATE

Il comando **Crea una nuova comunicazione** DEVE ESSERE UTILIZZATO SOLTANTO NEI CASI SEGUENTI:

- a) Nel caso in cui venisse richiesto da parte della Regione di **inviare documentazione supplementare**. In questo caso è possibile inviare files solo in formato .PDF;
- b) In caso di **variazione nel corso dell'anno dei dati inviati nella domanda di ottenimento**;
- c) In caso di **rinuncia/sospensione del riconoscimento**;
- d) In caso di **richieste di proroga dell'invio di documentazione**.

Questa funzione **NON DEVE ESSERE UTILIZZATA** per richieste di informazioni o di aiuto per la compilazione della domanda, in quanto ogni comunicazione inviata viene protocollata dal sistema regionale.

Per richieste di informazioni e/o dubbi sulla compilazione della domanda, **utilizzare esclusivamente l'indirizzo di Help Desk : assistenza@scuolaer.it**.

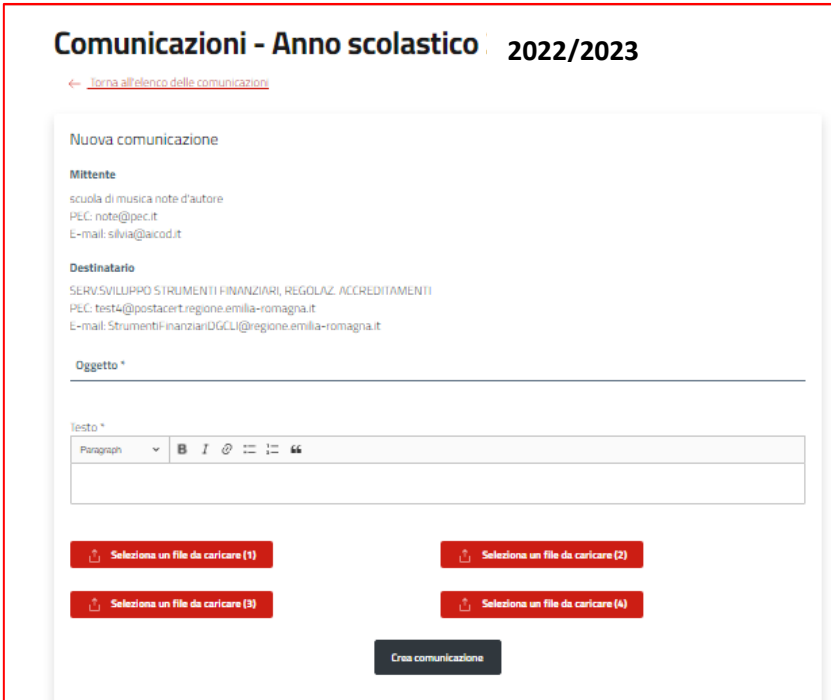


Figura 16: invio documenti supplementari eventualmente richiesti

4.6 TERMINE PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO

Al termine del procedimento istruttorio, tutte le SDM che hanno presentato domanda riceveranno una comunicazione dell'avvenuta accettazione/rifiuto della domanda.

Nella Homepage dell'applicativo, sarà sempre possibile **verificare lo status** della propria domanda e i dettagli della domanda inviata.

Anno scolastico
2022/2023

Stato domanda: **Accettata**

Domanda creata il: 20/10/2021 10:37

Tipologia: Ottenimento

Revisione numero: 2


Revisione creata il: 26/10/2021 11:01

[Entra](#)

Domande ottenimento - Scuola di musica

Anno scolastico 2022/2023

Domanda #2 revisione 2 del 26/10/2021 11:01

 Domanda accettata

Stato domanda: **Accettata**

Domanda creata il: 20/10/2021 10:37

Tipologia: Ottenimento

Revisione numero: 2

Revisione creata il: 26/10/2021 11:01

[Scarica il PDF della domanda](#)

Figura 17: visualizzare status domanda