



Guida alla compilazione della domanda di contributo Buono Scuola

Tutto ciò che devi sapere per presentare correttamente la domanda di contributo sulla piattaforma della Regione del Veneto.
Segui questa guida passo passo per completare la tua richiesta entro il **30 giugno 2026 ore 14:00**.

Come Accedere alla Procedura

Portale ufficiale

Accedi al sito **buonoscuola.regione.veneto.it** nella sezione riservata ai richiedenti e clicca sul pulsante "**Accesso alla procedura**" per aprire il modulo di compilazione.

Identità digitale richiesta

Per compilare la domanda è obbligatorio autenticarsi con la propria identità digitale. I sistemi di autenticazione accettati sono:

- **SPID** – Sistema Pubblico di Identità Digitale
- **CIE** – Carta d'Identità Elettronica

Una volta autenticato, cliccare su "**Nuova Richiesta**" per avviare la compilazione.

 La finestra di compilazione è aperta dall'**8 giugno 2026 ore 9:00** al **30 giugno 2026 ore 14:00**. Le domande presentate oltre tale termine non saranno accettate.

ACCESSO PROCEDURA

Nuova Richiesta

Richieste

Verifica Richieste



Filtri di Ricerca

Numero Domanda

Inserisci Numero Domanda

Codice Fiscale Richiedente

Inserisci Codice Fiscale Richiedente

Codice Fiscale Beneficiario

Inserisci Codice Fiscale Beneficiario

Cerca

Risultati

Numero Domanda	Anno	Nome Richiedente	Cognome Richiedente	Nome Beneficiario	Cognome Beneficiario	Azioni
10 << 1 >>						

Sezione richiedente

Dati del Richiedente

Selezionare la **tipologia di soggetto richiedente** dal menu a tendina e compilare tutti i campi richiesti. Alcuni dati vengono precompilati automaticamente dal sistema grazie all'autenticazione con identità digitale.



Se si seleziona la tipologia **genitore**, la domanda deve essere compilata da **uno solo dei due genitori**, anche in caso di separazione o divorzio. Non è possibile presentare due domande distinte per lo stesso studente.

La domanda è presentata dal seguente soggetto:

- ☐ genitori dello/a studente/studentessa, il genitore richiedente appartiene al nucleo familiare dello studente (art.7 D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n.159, Circolare Inps n.171 del 18.12.2014);
- ☐ tutore dello studente minore di età individuato secondo la normativa vigente;
- ☐ genitore affidatario;
- ☐ studentessa o studente maggiore di età.

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Data di Nascita

Luogo di Nascita

Provincia di Nascita

Sesso

Cittadinanza

Provincia di Residenza

Comune di Residenza

CAP

Indirizzo di Residenza

Indirizzo di Residenza

Email

Recapito telefonico

Recapito telefonico

Altro recapito

Altro recapito

Una volta completati tutti i campi obbligatori, il tasto "**Avanti**" si attiverà automaticamente per procedere alla sezione successiva.

Sezione famiglia

Dati della Famiglia

Per famiglie numerose si intendono quelle con:

- numero di figli uguale o superiore a quattro;
- parti trigemellari.

Famiglia Numerosa *

SI

Tipologia Famiglia Numerosa *

NUMERO DI FIGLI UGUALE O SUPERIORE A 4

NUMERO DI FIGLI UGUALE O SUPERIORE A 4

PARTI TRIGEMELLARI

Indietro Avanti

In questa sezione occorre indicare se il nucleo familiare rientra nella definizione di **famiglia numerosa**. In caso affermativo, selezionare la tipologia applicabile:

Parti trigemellari

Famiglie con almeno un parto trigemellare o superiore.

4 o più figli

Famiglie con numero di figli pari o superiore a quattro.

Completata correttamente la sezione, procedere con il tasto "**Avanti**".

Sezione studente beneficiario

Dati dello Studente Beneficiario

Il beneficiario deve essere **residente in Veneto** e non deve essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di II grado. Inserendo il codice fiscale, i campi anagrafici vengono compilati automaticamente.

Studente maggiorenne

Se lo studente compila la domanda per sé stesso (avendo selezionato "Studentessa o studente di maggiore età"), la sezione beneficiario sarà precompilata con i dati già inseriti.

Studente con disabilità

Selezionare le apposite caselle se lo studente si trova in condizione di disabilità: la prima per dichiarare il possesso della certificazione, la seconda per indicare la necessità di sostegno all'inclusione scolastica.

-  Grazie all'interoperabilità con la banca dati **ANPR**, il sistema verificherà automaticamente che lo studente faccia parte del nucleo familiare del richiedente. qualora lo studente inserito non faccia parte del nucleo familiare del richiedente il sistema lo segnalerà con un messaggio. Si ricorda infatti che può presentare domanda il genitore appartenente al nucleo familiare dello studente tranne nei casi di tutela.

SEZIONE STUDENTE

Dati Studente Beneficiario Contributo



Proseguendo in questa sezione autorizzo la Regione Veneto ad acquisire il dato relativo alla composizione del nucleo familiare dello studente dalla banca dati ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente).

Deve essere compilata una domanda distinta per ogni studente per il quale si richiede il beneficio. L'istanza è riservata agli studenti residenti nel territorio della Regione del Veneto.

Il contributo non può essere concesso qualora lo studente sia già in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Data di Nascita

Luogo di Nascita

Provincia di Nascita

Sesso

Nazione Cittadinanza

Provincia di Residenza

Comune di Residenza

CAP

Selezionare una o più opzioni pertinenti alla situazione dello studente se presente:



Condizione di disabilità (L. 104/92).

☐ Dichiaro di essere in possesso di certificazione medico-legale in corso di validità, rilasciata dalla commissione medica INPS, ai sensi dell'**art. 3 della Legge 104/1992**

Richiesta di sostegno per l'integrazione scolastica.

☐ Dichiaro di possedere l'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica (**D.Lgs. 66/2017, art. 5, c. 1**) rilasciato da A.U.L.S.S. / INPS e/o, ove previsto, dal verbale della UVM (Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale) per i profili di assistenza specifica.

Indietro

Avanti

Sezione Istruzione

Istituzione Scolastica

L'istituzione scolastica frequentata deve essere primaria, secondaria di primo o secondo grado (statale, paritaria o iscritta all'albo regionale), oppure una scuola di formazione professionale.

Come trovare la scuola

Utilizzare i filtri di ricerca (si suggerisce di filtrare per **provincia**), quindi cliccare su "Cerca". Selezionare il plesso corretto: i campi si popolano automaticamente.

Scuola non trovata?

Se l'istituzione non compare nell'elenco, significa che non ha ancora completato l'accreditamento. Contattare la **segreteria scolastica** per risolvere il problema prima della scadenza.

Sede fuori regione

La scuola può trovarsi anche fuori dal Veneto, purché lo studente sia residente in regione. Le scuole di formazione professionale devono invece obbligatoriamente trovarsi in Veneto.

SEZIONE ISTRUZIONE

L'istituzione scolastica deve far parte del sistema nazionale di istruzione ovvero:

- scuola primaria o secondaria di primo o secondo grado statale;
- scuola primaria o secondaria di primo o secondo grado paritaria (privata o degli Enti locali);
- scuola primaria o secondaria di primo o secondo grado non paritaria inclusa nell'Albo regionale delle "scuole non paritarie" (D.M. 29 novembre 2007, n. 263);
- scuola di formazione professionale accreditata dalla Regione del Veneto che svolge percorsi triennali di istruzione e formazione professionale per il conseguimento della qualifica professionale e/o percorsi di quarto anno per il conseguimento del diploma professionale ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226, compresi i percorsi del sistema duale attivati in attuazione dell'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 24 settembre 2015.

Filtri di Ricerca

Codice meccanografico

Denominazione

Provincia

Comune scuola

Cerca

Pulisci

Risultati

Selezione	Codice meccanografico	Nome scuola	Comune	Provincia
Seleziona	VEEE81901V	ANDREA PALLADIO	CAORLE	VENEZIA
Seleziona	VEEC01201E	FINALI DI PORTOCUARO	PORTOCUARO	VENEZIA

Sezione ISEE

ISEE e Soglie di Reddito

€40.000

Soglia ISEE standard

Valore massimo dell'ISEE per accedere al contributo in condizioni ordinarie.

€60.000

Soglia ISEE con disabilità

Limite ISEE elevato per gli studenti in condizione di disabilità certificata.

19/09

Scadenza regolarizzazione

Termine perentorio per regolarizzare eventuali omissioni o difformità dell'ISEE (art. 10 Allegato B DGR).

Il sistema interroga automaticamente la banca dati **INPS-ISEE** tramite interoperabilità. Se l'ISEE presenta omissioni o difformità, la domanda può essere comunque inviata, ma il richiedente è tenuto a regolarizzare la propria posizione entro il termine indicato. Se non si è ancora in possesso dell'ISEE, è possibile dichiarare di aver presentato la DSU: l'attestazione dovrà essere disponibile entro 10 giorni dal 30 giugno 2026.

SEZIONE ISEE

Dati ISEE

Proseguendo in questa sezione autorizzo la Regione del Veneto ad acquisire il valore dell'attestazione ISEE dello studente e del suo nucleo familiare dalla banca dati INPS - ISEE se presente.

Per richiedere il beneficio del buono scuola, è indispensabile possedere un'attestazione ISEE 2026 in corso di validità, riferita al nucleo familiare dello studente. Sono ritenute valide esclusivamente le seguenti tipologie di attestazione:

ISEE Ordinario: riferito al nucleo familiare di cui fa parte lo studente beneficiario.

ISEE per prestazioni agevolate rivolte a minorenni: applicabile in caso di genitori non coniugati e non conviventi, secondo le disposizioni vigenti.

In fase di compilazione della domanda, il valore ISEE 2026 verrà acquisito automaticamente tramite cooperazione applicativa con la banca dati INPS, in base al codice fiscale dello studente/richiedente.

Qualora il sistema rilevasse un'attestazione recante omissioni o difformità, verrà visualizzato un specifico messaggio di avviso. In conformità a quanto previsto dall'art. 11, comma 5, del D.P.C.M. n. 159/2013, l'istanza verrà protocollata ma è responsabilità del richiedente sanare le anomalie presenti nella DSU.

In assenza di una attestazione ISEE, è possibile presentare ugualmente la domanda dichiarando di aver sottoscritto la DSU. Tuttavia, non saranno acquisiti valori ISEE derivanti da DSU presentate (protocollate) dopo la scadenza del bando o se la DSU (pur se sottoscritta entro i termini del bando) non genera, entro 10 giorni dalla scadenza dell'Avviso, un'attestazione ISEE valida.

Valore ISEE

Verifica difformità ISEE

Mi impegno dal 03/08/2026 a verificare lo stato della mia domanda nella sezione "Verifica richieste" ed accertarmi dell'assenza di omissioni e/o difformità nell'attestazione ISEE 2026.

☐ Per presa visione e accettazione

Regolarizzazione ISEE

Mi impegno, nel caso fosse riscontrato un ISEE difforme e/o con omissioni, a regolarizzare l'attestazione entro il termine perentorio del 19 settembre 2026 secondo le modalità descritte all'art. 10 del Bando e mi impegno altresì a comunicare l'avvenuta regolarizzazione trasmettendo l'attestazione ISEE all'indirizzo di posta ordinaria buono.scuola@regione.veneto.it.

☐ Per presa visione e accettazione

Improbabilità erogazione contributo

Dichiaro di essere a conoscenza che se oltre 19 settembre 2026, permangono le difformità riscontrate, la domanda presentata sarà considerata improcedibile ai fini dell'erogazione del contributo.

☐ Per presa visione e accettazione

Sezione spese

Dichiarazione delle Spese

Inserire gli importi relativi alle spese sostenute per la frequenza scolastica. Non rientrano tra le spese: i contributi volontari stabiliti dal Consiglio di Istituto per finanziare (ampliamento formativo, attività integrative ed extracurricolari, uscite didattiche e viaggi di istruzione), innovazioni/dotazioni tecnologiche; le spese per presidi, abbigliamento tecnico e strumentazione di settore necessari allo svolgimento delle attività didattiche e dei laboratori;

i costi per doposcuola, per rette di convitti o semiconvitti, mense, trasporti; le spese per libri di testo e sussidi scolastici.

Qualora siano già stati ottenuti altri contributi, indicare la cifra **al netto** di quanto già ricevuto.



Iscrizione e Frequenza

Importo minimo di **€ 200**. Sarà confermato dalla scuola nella fase successiva di verifica.



Sostegno Scuola

Importo pagato all'istituzione scolastica per il personale dedicato alla didattica di sostegno.



Sostegno Famiglia

Importo pagato direttamente dalla famiglia al professionista per attività di sostegno in orario scolastico.



I giustificativi di spesa devono essere conservati per **5 anni** dalla data di erogazione del contributo ai fini dei controlli previsti dalla normativa.

SEZIONE SPESE

SPESA PER ISCRIZIONE E FREQUENZA

Scrivere la spesa complessiva per tasse, rette, contributi di iscrizione e frequenza dell'Istituzione scolastica/formativa, che il richiedente ha sostenuto per lo studente, in riferimento all'anno 2025/2026. Non sono ammissibili, a titolo esemplificativo i contributi volontari stabiliti dal Consiglio di Istituto per finanziare attività previste nel PTOF (viaggi di istruzione, attività di ampliamento formativo, attività integrative ed extracurricolari), innovazioni/dotazioni tecnologiche, piccole manutenzioni, spese per doposcuola, convitti, mense, trasporti, libri di testo e sussidi scolastici, nonchè le spese per l'acquisto dei mezzi necessari per la frequenza della scuola (a titolo esemplificativo, divisa, scarpe, zoccoli, tester, ecc.) ed ogni altro versamento richiesto dall'Istituzione scolastica per la fruizione di servizi diversi dalla frequenza scolastica.

La spesa di iscrizione e frequenza deve essere uguale o superiore a € 200,00.

Attenzione: per lo studente con disabilità, scrivere in ogni caso la spesa complessiva per tasse, rette, contributi di iscrizione e frequenza (l'importo massimo concedibile è sempre di Fascia 1).

Importo spese iscrizione e frequenza

Importo spese sostegno scuola

Importo spese sostegno famiglia

[Indietro](#)[Avanti](#)

Sezione Finale

Pagamento, Comunicazioni e Invio

01

Pagamento

Inserire un **IBAN valido** di un conto corrente intestato o cointestato al richiedente. Su questo conto verrà accreditato il contributo.

03

Informativa

Leggere attentamente il contenuto dell'informativa sulla privacy e cliccare sulla casella di controllo per la presa visione e accettazione.

02

Comunicazioni

Spuntare tutti i **checkbox** per dichiarare di aver preso visione e di accettare le condizioni esposte. Tutti i flag sono obbligatori.

04

Riepilogo e Invio

Verificare tutti i dati inseriti. In caso di errori, correggerli tramite il menu superiore o il tasto "Indietro". Cliccare su **"Salva e Invia"** per trasmettere la domanda.



Dopo l'invio si riceverà una **email di conferma** con la domanda in formato PDF. Si consiglia di stamparne una copia cliccando sul tasto **"Stampa"**. La domanda verrà trasmessa automaticamente alla scuola: **non è più necessario consegnarne copia alla segreteria scolastica**.

Dopo l'invio

Verifica, Modifiche e Liquidazione

Modifiche alla domanda

Entro il **30/06/2026 ore 14:00** è possibile modificare la domanda presentata. Nella sezione "Richieste", cliccare sui tre puntini nella colonna "Azioni" e selezionare "Modifica". Ricordarsi di cliccare su "**Salva e Invia**" per salvare le modifiche.

Calendario delle verifiche

- **1–20 luglio 2026**: la scuola verifica le informazioni della domanda
- **Dal 3 agosto 2026**: consultazione dello stato della domanda nel portale
- **Entro il 15 dicembre 2026**: comunicazione dell'esito e dell'importo assegnato
- **Primi mesi 2027**: liquidazione del contributo sull'IBAN indicato

Domanda in istruttoria

Non è necessario fare nulla. La domanda segue l'iter previsto.

ISEE difforme

Regolarizzare l'ISEE entro il **19 settembre 2026** secondo le indicazioni del bando.

 **Per informazioni:** Regione del Veneto – Direzione Formazione e Istruzione – U.O. Istruzione e Università. Tel. **041 2795036 / 5973 / 5032 / 5349** – lunedì–venerdì ore 9:00–13:00.

Modifica richiesta

Nuova Richiesta

Richieste

Verifica Richieste

Risultati

Numero Domanda	Anno	Nome Richiedente	Cognome Richiedente	Nome Beneficiario	Cognome Beneficiario	Azioni
19	2025	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Visualizza Modifica
17	2025	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	