Data ultimo aggiornamento: 11/11/2026



GUIDA OPERATIVA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA/DICHIARAZIONE ONLINE

Il presente manuale riporta le informazioni tecniche: autenticazione al sistema, compilazione ed invio della domanda/dichiarazione. Per tutte le altre informazioni è necessario leggere attentamente quanto riportato nella guida ai criteri per la presentazione della domanda/dichiarazione.

Accedi alla compilazione online

Collegati al sito **www.vivoscuola.it** e seleziona il link che porta alla pagina dedicata per la compilazione della domanda/dichiarazione nel sistema "Stanza del cittadino" (SDC).

Per accedere alla compilazione devi autenticarti e pertanto disporre di uno dei seguenti strumenti:

- una **Carta Provinciale dei servizi** (CPS) o una **Carta Nazionale dei servizi** (CNS) attiva ed il PC configurato; per maggiori informazioni sull'attivazione e l'utilizzo della carta leggi quanto riportato nella pagina dedicata: **https://www.provincia.tn.it/Servizi/Attivare-la-Carta-Provinciale-dei-Servizi-CPS**

- un'identità **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) rilasciata da uno dei gestori di identità digitale accreditati dall'Agenzia per l'Italia digitale; è la soluzione promossa dal governo per accedere ai servizi online di tutta la pubblica amministrazione italiana con un'**unica identità digitale**; per informazioni su SPID leggi quanto riportato nella pagina dedicata: **https://www.provincia.tn.it/Servizi/Richiedere-SPID**

- la **Carta di Identità Elettronica** (CIE) è il documento d'identità dei cittadini italiani che consente l'accesso ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni abilitate. Grazie all'uso sempre più diffuso dell'identità digitale, molte Pubbliche Amministrazioni hanno integrato il sistema di identificazione "Entra con CIE" all'interno dei loro servizi online

- consentendo agli utenti un accesso veloce e in sicurezza:
  https://www.cartaidentita.interno.gov.it/cittadini/entra-con-cie/

Per la compilazione e l'invio della domanda/dichiarazione **non è consentit**o l'utilizzo della Security Card o OTP PAT.

Per qualsiasi problema inerente l'accesso con la **Carta Provinciale dei servizi** (CPS) puoi:

- consultare le FAQ sulla pagina dedicata del portale dei servizi online:
https://www.provincia.tn.it/Media/FAQ-Domande-frequenti/FAQ-Identita-digitale
- chiamare il numero verde 800-228040 attivo dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 17
- spedire una e-mail all'indirizzo: servizionline@provincia.tn.it.

Autenticati con la Carta Provinciale/Carta Nazionale dei Servizi o con SPID

Accedi al servizio

Selezionato "Accedi al servizio" il sistema chiede se vuoi utilizzare le credenziali CPS/CNS,SPID o CIE.



Se selezioni “Entra con SPID”, vieni dirottato al sistema di autenticazione dell’operatore scelto.



Se selezioni “Entra con CPS/CNS” ti viene richiesto di inserire la carta nel lettore e digitare il codice.

Ricorda che per l'invio della domanda/dichiarazione **non è consentito** l'utilizzo della Security Card o OTP PAT. Per l'accesso alternativo alla CPS/CNS devi utilizzare SPID.



Se selezioni “Entra con CIE” è necessario avere le 8 cifre del PIN: la prima parte viene consegnata alla richiesta della carta, la seconda alla consegna del documento (clicca qui in caso di smarrimento).

Di seguito le possibili modalità di autenticazione:

modalità desktop: si può accedere attraverso un computer collegato a un lettore di smart card contactless abilitato alla lettura della CIE, su cui bisogna avere installato il “Software CIE“;

modalità mobile: si può accedere con uno smartphone dotato di interfaccia NFC per la lettura della CIE, con l’app “CieID” installata;

modalità desktop con mobile: l’accesso al servizio avviene da computer, utilizzando uno smartphone dotato di interfaccia NFC per la lettura della CIE, e l’app “CieID“.



Una guida all'autenticazione mediante CIE nelle tre modalità è disponibile alla pagina del Tutorial.

Compila la domanda/dichiarazione ed effettua il pagamento

Dopo l'autenticazione è possibile procedere nella compilazione. La prima sezione prevede le dichiarazioni relative all'informativa sulla privacy mentre la seconda presenta i tuoi dati anagrafici già precompilati. Il sistema imposta automaticamente anche alcuni dati relativi alla residenza e al domicilio.

I dati impostati, tranne le informazioni relative all'anagrafica, possono essere modificati.

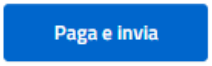


Questo pulsante ti consente di passare alle sezioni successive per la compilazione dei dati specifici.

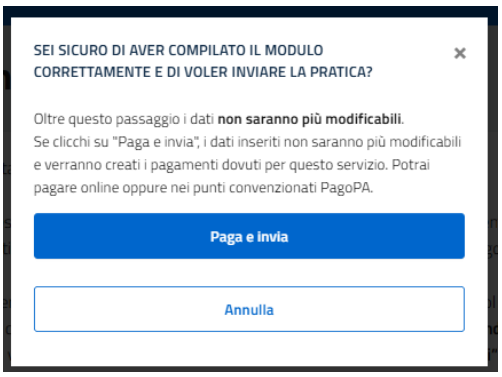
Il sistema verifica che siano inseriti almeno i dati obbligatori. Se non compilati, ti viene data segnalazione e non ti è consentito di procedere nelle sezioni successive.

La domanda/dichiarazione può essere salvata in bozza, prima dell'invio, selezionando il pulsante **'Salva richiesta'**. C'è anche la possibilità di tornare alla sezione precedente attivando il pulsante '**Indietro**'.

Terminata la compilazione di tutti i dati il sistema visualizza alcune informazioni relative al pagamento della tassa che è obbligatorio; per la prima domanda, in sede di compilazione della domanda è necessario specificare che deve essere generato un nuovo avviso di pagamento, per le domande successive è possibile inserire i riferimenti al pagamento già effettuato.

Successivamente compare il RIPILOGO di tutte le informazioni inserite che è necessario controllare. In calce al riepilogo è presente il pulsante 

Quando viene selezionato compare questo messaggio di conferma:



Dopo aver confermato, viene mostrata la finestra per la scelta della modalità di pagamento. Per le informazioni specifiche relative al pagamento, che **deve essere effettuato entro la scadenza prevista per il bando**, si rinvia alla guida specifica. Il sistema invia una email all'indirizzo di posta elettronica che hai indicato nella compilazione al fine di ricordare la necessità di pagare la tassa di iscrizione.

Invio automatico della domanda a seguito del pagamento

Dopo aver effettuato il pagamento, il sistema rileva in automatico la data e l'ora dello stesso e provvede ad effettuare l'INVIO. Se il pagamento non viene eseguito entro i termini previsti la domanda NON sarà inviata. Il sistema invierà una e-mail nella quale si comunicherà che la domanda è stata **RIFIUTATA**.

A seguito dell'invio, all'indirizzo di posta elettronica che hai indicato nella compilazione, riceverai una mail che conferma la ricezione della domanda da parte del sistema con allegato il pdf della stessa e, successivamente, una mail con i dati relativi alla sua protocollazione.

Necessità di modificare o eliminare una domanda già inviata

Per annullare la domanda oppure se sono stati inseriti dati errati, sarà necessario **ritirare la domanda** precedentemente inviata: basterà andare nella propria area personale e cliccare su "pratiche", selezionare la domanda che è stata inviata e cliccare sul pulsante 🗑 ritira la richiesta" (opzione sulla destra).

Non sarà in questo caso necessario generare un nuovo pagamento ma sarà sufficiente:

- indicare la pratica precedentemente compilata (da un menù a tendina) e il sistema riconoscerà il pagamento oppure
- inserire il codice dell'avviso già pagato oppure
- allegare la ricevuta del pagato.

Di seguito i possibili stati dell'iter della domanda:

- BOZZA: la domanda è stata inserita con tutti i dati, ma non è stata effettuata l'operazione di invio
- INVIATA: la domanda è stata inviata
- ACQUISITA: la domanda è stata acquisita dal sistema
- PROTOCOLLATA: la domanda è stata protocollata. E' presente nel protocollo della struttura competente.



Assistenza

Per eventuali difficoltà di carattere esclusivamente tecnico nella compilazione della domanda puoi:

- chiamare il numero verde **800-228040 (**con selezione del **tasto 1)** attivo dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 17;
- spedire una e-mail all'indirizzo: servizionline@provincia.tn.it indicando nell'oggetto: "Richiesta assistenza tecnica – Domanda/Dichiarazione xxxx" dove 'xxxx' indica la tipologia di domanda/dichiarazione e riportando in calce al testo: NOME, COGNOME, CODICE FISCALE e num. di telefono per eventuale contatto.