

Como 28 febbraio 2026
Prot. 48 / 26 MGCC

- + AI PRESIDENTI, SEGRETARI E COORDINATRICI
DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE FISM DELLA
PROVINCIA DI COMO
- + ALLE REFERENTI PROVINCIALI DI PRIMA INFANZIA
 - SABRINA RADICE
 - CHIARA PAGANI
 - CRISTINA TRESSOLDI

OGGETTO: **DOMANDA CONTRIBUTO SEZIONE PRIMAVERA – A.S. 2025-2026 – INTEGRAZIONE ALLA NS. PROT. 27/2026.**

Presidenti, Segretari e Coordinatrici,

con riferimento alla nostra Prot. n. 27 del 14 febbraio 2026 (**DOMANDA CONTRIBUTO SEZIONE PRIMAVERA – A.S. 2025-2026**), tenuto conto dei chiarimenti nel frattempo pervenuti in merito all'apertura dei termini per la richiesta di contributo ed indicazioni operative, con la presente si integra quanto già trasmesso in precedenza con le seguenti precisazioni:

- Il contenuto della nostra Prot. n. 27/2026 deve intendersi pienamente valido ed efficace in ogni sua parte, ivi inclusa la **scadenza fissata alle ore 12:00 del 25 marzo 2026**; si invitano pertanto le scuole interessate a provvedere con congruo anticipo, evitando l'inoltro a ridosso del termine.
- Per esigenze organizzative, **le richieste di assistenza tecnica** sono prese in carico e gestite esclusivamente se pervenute entro le **48 ore antecedenti la scadenza**, e dunque non oltre le ore 12:00 del 23 marzo 2026.
- Sono tenute a presentare la **domanda di finanziamento per l'a.s. 2025/26 sia le sezioni già finanziate nel precedente a.s. 2024/2025, sia le sezioni che hanno avviato l'attività nel mese di settembre 2025.**
- **Le istituzioni scolastiche che ospitano più "sezioni primavera" possono presentare più domande**, previa attivazione sul portale di un ulteriore box "sezione primavera". A tal fine occorre richiedere l'attivazione scrivendo a: massimo.barberio1@istruzione.it. Si rappresenta altresì che l'USR Lombardia sta definendo i criteri di accesso per i servizi legittimati a presentare due o più istanze; non appena disponibili chiarimenti, seguirà apposita comunicazione.
- **La domanda deve essere compilata esclusivamente in modalità telematica** e potrà essere presentata, come nel precedente anno scolastico, unicamente tramite il portale

<https://paritarie.usr.istruzioneelombardia.gov.it/>

(già utilizzato per la rilevazione "Anagrafe degli alunni con disabilità" svolta tra ottobre e dicembre 2025). L'USR Lombardia ha inoltre reso disponibile un video-tutorial che, sebbene non recente, risulta particolarmente chiaro e illustra in modo puntuale tutti i passaggi necessari alla corretta compilazione dell'istanza.

Ecco il link per la visione:

<https://drive.google.com/file/d/1N1zmELIQuM0KJ6--5VPVbq1-6uTI3zPs/view?usp=sharing>

ALCUNE NOTE UTILI ALLA COMPILAZIONE:

1. Accesso alla piattaforma e recupero credenziali

Le scuole già in possesso delle credenziali (in quanto già abilitate per l'“Anagrafe degli alunni con disabilità”) dovranno accedere inserendo il codice meccanografico quale nome utente e la password già in uso.

Le scuole non in possesso delle credenziali (perché mai accedute alla piattaforma) ovvero che abbiano smarrito la password dovranno selezionare l'opzione “Dimenticato la password?” oppure collegarsi al seguente link: <https://paritarie.usr.istruzioneelombardia.gov.it/user/password>

- **Inserire il codice meccanografico** dell'istituzione scolastica (che costituisce il nome utente) e selezionare il tasto RESET.
- All'indirizzo di **Posta Elettronica Ordinaria (PEO) dedicato**, associato al codice meccanografico della scuola, verrà inviata una e-mail contenente un link per l'impostazione di una nuova password a scelta dell'utente.
- Una volta salvata la password, il sistema reindirizzerà automaticamente alla pagina di compilazione della domanda.
- Si raccomanda di **conservare le credenziali** (nome utente e password) per eventuali successive rilevazioni/adempimenti richiesti dall'USR.

IMPORTANTE – Rafforzamento delle misure di sicurezza

Ai fini dell'accesso alla piattaforma, oltre alla password, sarà necessario inserire un codice OTP che verrà trasmesso all'indirizzo PEO associato all'utenza.

In caso di inserimento corretto delle credenziali, il sistema visualizzerà la schermata di accesso prevista.



The screenshot shows a web interface for two-factor authentication. At the top, a blue banner displays a green checkmark icon and the text "Email inviata con successo". Below this, the heading "VERIFICA LOGIN CON EMAIL E AUTENTICAZIONE A DUE FATTORI" is centered. The text "Il codice OTP è stato inviato a: t**t*a*I@mail.it" is shown. A label "Inserisci il codice di sicurezza" with a red asterisk is positioned above a text input field. Below the input field, a note reads: "Ti abbiamo inviato un'e-mail contenente il tuo codice di sicurezza monouso. Inserisci il codice fornito per procedere." At the bottom, there are two buttons: "Verifica" (with a checkmark icon) and "Annulla" (with a checkmark icon).

Come sopra indicato, inserire il codice OTP riportato nella mail ricevuta all'indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria (PEO). A questo punto sarete indirizzati alla compilazione della domanda.

IMPORTANTE: Per eventuali problemi tecnici relativi alla piattaforma (accesso o recupero password), è necessario rivolgersi al dott. Massimiliano Barberio tramite e-mail al seguente indirizzo:

massimo.barberio1@istruzione.it

2. **Sezione “Dati economici” – Compilazione “Recapito” e verifica dati**

Le informazioni relative al campo “Recapito” devono essere compilate solo qualora le comunicazioni debbano essere indirizzate a soggetto diverso dal Legale Rappresentante.

Le scuole con sezione primavera già attiva nel precedente anno scolastico troveranno i dati precompilati; **si raccomanda di verificarne l’esattezza ed eventualmente procedere alle necessarie modifiche, con particolare riguardo a IBAN e codice meccanografico.**

3. **Caricamento del Progetto educativo**

Tutte le sezioni primavera, sia di nuova attivazione nell’anno scolastico corrente sia già funzionanti nell’anno precedente, **devono caricare il Progetto educativo sul portale**, poiché il documento non viene recuperato automaticamente dall’anno scolastico precedente.

Nel video-tutorial (minuto 3:10), per le sezioni già attive lo scorso anno, è indicato di selezionare l’opzione “Progetto presentato A.S. passato”, che risulterà correttamente evidenziata in verde.

Per le sezioni di nuova attivazione nell’a.s. 2025/2026, l’opzione non dovrà essere selezionata e rimarrà correttamente in grigio.

4. **Caricamento del parere favorevole del Comune (PDF)**

Tutte le sezioni primavera aggregate alla scuola dell’infanzia, sia già funzionanti sia di nuova attivazione, **devono caricare sul portale il parere favorevole del Comune riferito all’a.s. 2025/2026, in formato PDF.**

Si rammenta che l’inserimento di tale documento costituisce condizione necessaria ai fini dell’ammissibilità e del conseguente ottenimento del contributo.

Tenuto conto di quanto previsto dalla circolare dell’Ufficio Scolastico Regionale, si precisa che, **ai fini dell’ammissibilità al finanziamento**, è ritenuto valido esclusivamente il parere favorevole rilasciato dal Comune competente, recante esplicito richiamo all’art. 3, comma 1, lett. d), dell’Accordo Quadro del 1° agosto 2013 (Atti 83/CU), secondo cui: *«i progetti di prosecuzione dell’esperienza e i progetti di nuova esecuzione devono essere accompagnati dal **parere vincolante del Comune in ordine all’agibilità dei locali, alla loro funzionalità e sicurezza, in modo da corrispondere alle diverse esigenze dei bambini (accoglienza, riposo, gioco, alimentazione, cura della persona) come ambiente educativo**».*

L’Ufficio Scolastico Regionale ha predisposto apposito modello conforme ai requisiti richiesti per l’accesso al contributo. Pertanto, le scuole che dispongano di un atto autorizzativo comunale rilasciato all’avvio del servizio, ma redatto in forma difforme rispetto al modello **Allegato** alla presente, dovranno richiedere al proprio Comune il rilascio di un nuovo atto utilizzando il modello conforme predisposto dall’USR.

5. **Inserimento dati anagrafici dei bambini**

Anche per l’anno in corso, è richiesto l’inserimento delle sole iniziali di nome e cognome dei bambini, unitamente alla data di nascita.

Come previsto dall’Intesa Territoriale, **devono essere indicati esclusivamente i bambini che abbiano compiuto il 24° mese di età entro l’anno solare 2025** (dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025).

Eventuali variazioni del numero degli iscritti intervenute successivamente al termine ultimo di presentazione della domanda non saranno prese in considerazione.

6. Invio della domanda e verifica di avvenuta trasmissione

Una volta completata la compilazione di tutte le sezioni previste, l'invio della domanda avviene automaticamente. **Non deve essere trasmessa alcuna documentazione tramite e-mail.**

L'avvenuto invio può essere verificato selezionando il pulsante "Visualizza" e controllando la presenza della dicitura "Richiesta completata", contrassegnata da bandierina verde, come indicato nel video-tutorial:

<https://drive.google.com/file/d/1N1zmELIQuMOKJ6--5VPVbq1-6uTI3zPs/view?usp=sharing>

7. Stampa e conservazione agli atti

Il sistema consente la stampa del solo Progetto Educativo; per stampare l'intera istanza da conservare agli atti della scuola, occorre selezionare il pulsante "Dettagli" presente nella riga riepilogativa e avviare la stampa dal menu di Google (icona con tre puntini in alto a destra).

Gli originali cartacei dovranno essere conservati dal gestore e tenuti a disposizione in caso di eventuali verifiche ispettive.

ATTENZIONE: Le Sezioni i cui dati e documenti saranno caricati fuori termine in piattaforma e/o trasmessi in forma cartacea non saranno ammesse al contributo.

Cardiali saluti.

Chiara Cattaneo
Coordinatrice pedagogico-didattica provinciale Fism Como


Mario Gazzi  *Revisore Legale*
VICEPRESIDENTE PROVINCIALE FISM COMO
E FISM REGIONALE DELLA LOMBARDIA
CONSIGLIERE NAZIONALE FISM


ALLEGATO:

MODELLO PARERE VINCOLANTE DEL COMUNE PER SEZIONI PRIMAVERA