

# Richiesta agevolazioni per il diritto allo studio Guida all'utilizzo della procedura web

#### Le agevolazione per il diritto allo studio sono:

- la Borsa di studio regionale;
- la Collaborazione studentesca (150 ore):
- la Riduzione delle tasse.

#### Cosa devi fare per richiedere le agevolazioni per il diritto allo studio

- ottenere l'Attestazione ISEE valevole per le "prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario" direttamente dalla sezione "servizi online" del sito web dell'INPS o con l'ausilio di un CAF/professionista abilitato:
- compilare e trasmettere la "Richiesta Agevolazioni" on line disponibile nell'Area riservata del sito web di Ateneo:
- iscriverti all'anno accademico 2018/2019 versando la prima rata di tasse e contributi universitari.

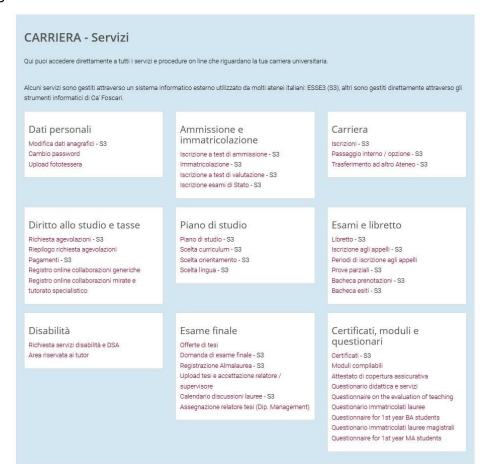
Nel box "Diritto allo studio e tasse" della tua area riservata potrai verificare alla voce "Riepilogo richiesta agevolazioni" la corretta esecuzione della suddetta procedura.

Con questa guida, ti illustriamo passo per passo la procedura telematica per la "Richiesta Agevolazioni" all'interno della tua Area riservata.

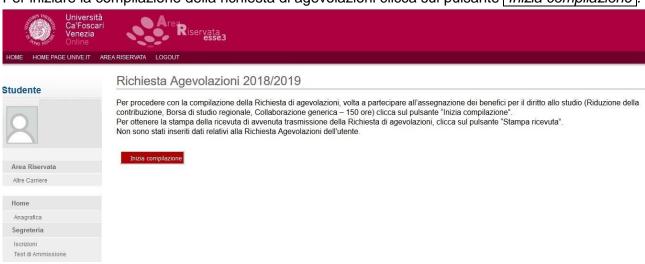
A cura dell'Ufficio Carriere studenti e Diritto allo studio Area Didattica e Servizi agli studenti



Accedi alla tua Area riservata del sito web di Ateneo www.unive.it e seleziona la voce *Richiesta agevolazioni* – S3 dal box Diritto allo studio e Tasse.



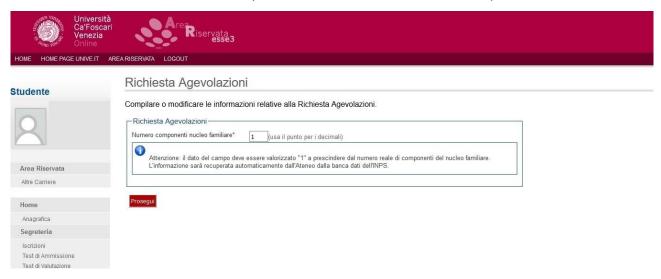
**2.**Per iniziare la compilazione della richiesta di agevolazioni clicca sul pulsante *Inizia compilazione* 





Clicca sul pulsante Prosegui.

Non devi modificare il numero di componenti del nucleo familiare che è impostato di default a "1"



## 4.

Clicca sul pulsante Avanti.

Non devi modificare i dati anagrafici dello studente richiedente.





In questa schermata dovrai:

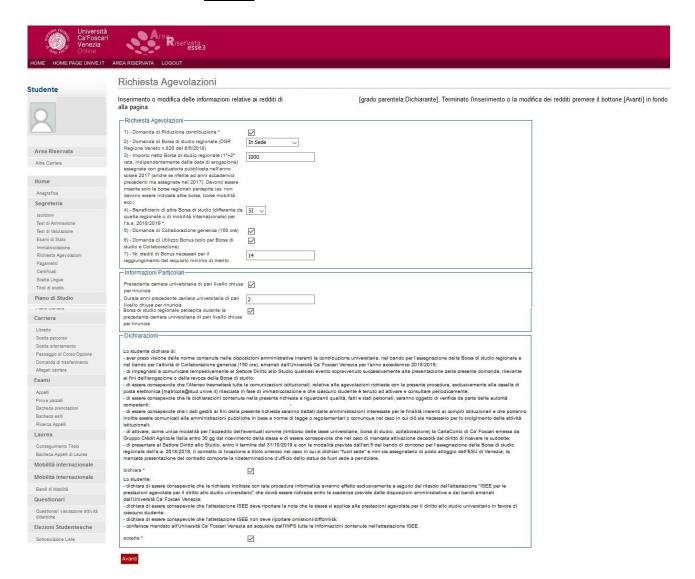
nel primo box "Richiesta Agevolazioni", selezionare le agevolazioni che intendi richiedere:

- riduzione contribuzione;
- borsa di studio regionale (DGR Regione Veneto n. 820 del 8/6/2018) selezionando lo status (*in sede pendolare fuori sede*) dal menù a tendina;
- domanda di collaborazione generica (150 ore);

nel secondo box "Informazioni particolari" compilare le informazioni richieste nel caso hai terminato una precedente carriera per rinuncia;

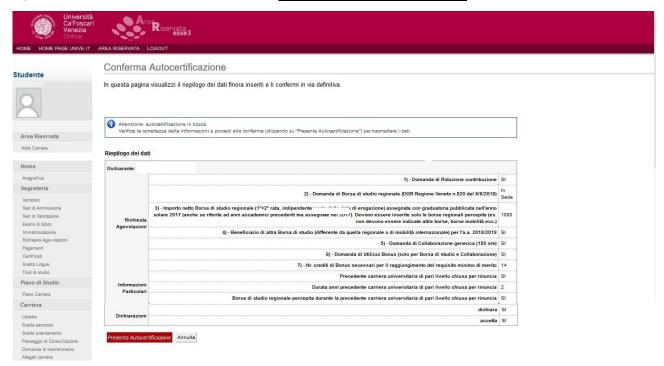
nel terzo box "Dichiarazioni", dopo aver letto i vari punti, mettere il flag su dichiara e accetta;

Al termine clicca il tasto Avanti.



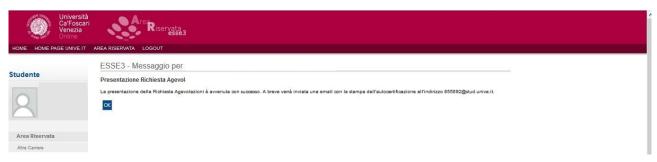


In questa schermata si visualizza il riepilogo delle richieste effettuate, per confermare la richiesta di agevolazioni dovrai cliccare sul pulsante Presenta Autocertificazione .



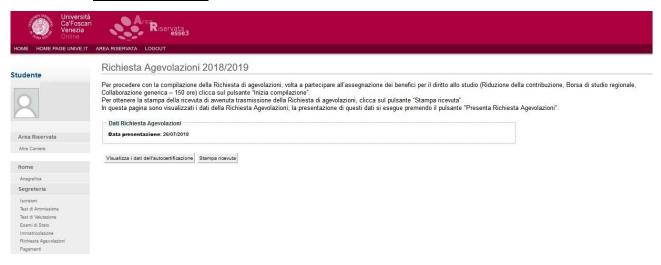
## 7.

Clicca sul pulsante OK per proseguire





Hai terminato la compilazione della richiesta di agevolazioni, potrai stampare la ricevuta cliccando sul pulsante Stampa ricevuta.



# 9.

Il sistema informatico invierà la ricevuta che hai potuto stampare al punto 8 via mail all'indirizzo numerodimatricola@stud.unive.it.

<u>Dovrai conservare la ricevuta quale prova di avvenuta presentazione della Richiesta di Agevolazioni.</u>

Eventuali variazioni da apportare ai dati contenuti nella Richiesta di Agevolazioni già trasmessa all'Ateneo non potranno essere effettuate mediante l'utilizzo di tale procedura telematica.

Tali rettifiche dovranno essere comunicate entro massimo 5 giorni dalla data di trasmissione della Richiesta di Agevolazioni al Settore Diritto allo studio, mediante posta elettronica (dirittoallostudio@unive.it), che provvederà ad effettuare l'aggiornamento della situazione già presente nella banca dati dell'Ateneo.