



Request of financial aid for *diritto allo studio*. A guide to the online procedure

Kinds of Financial Aid for *diritto allo studio* :

- Borsa di studio regionale (regional scholarship);
- Student collaboration (150 hours);
- Reduction in fees.

How to apply for Financial Aid:

- Obtain the ISEE certificate in order to have the Student Financial Aid. You can find it:
 - 1) on the INPS website under the entry "*servizi online*"
 - 2) at an authorized centre for tax assistance (CAF)
 - 3) by seeking the help of a qualified professional;
- Fill in and send the form "*Richiesta Agevolazioni*" you can find online in your Personal Area on the Ca' Foscari website;
- Enrol in the a. y. 2019/2020 by paying the first instalment of taxes and university fees.
- Under the entry "*Diritto allo studio e tasse » Riepilogo richiesta agevolazioni*" of your Personal Area, you can check if the above-mentioned procedure has been carried out.

Within this guide, we will show you the correct online procedure to apply for "*Richiesta Agevolazioni*" (Financial Aid), item you find in your Personal Area.

By the office *Carriere studenti* and *Diritto allo studio*,
Area Didattica and *Servizi agli studenti*



Università
Ca' Foscari
Venezia

1.

Log in your Personal Area on the Ca' Foscari website www.unive.it and select the item **Richiesta agevolazioni – S3** in the box **“Diritto allo studio e Tasse”** (Financial Aid and Taxes).

Carriera - Servizi

Qui puoi accedere direttamente a tutti i servizi e alle procedure online che riguardano la tua **carriera universitaria**.
Alcuni servizi sono gestiti attraverso **Esse3 (S3)**, un sistema informatico esterno utilizzato da molti atenei italiani; altri sono gestiti direttamente attraverso gli strumenti informatici di Ca' Foscari.

- Dati personali**
 - Modifica dati anagrafici - S3
 - Cambio password
- Ammissione e immatricolazione**
 - Iscrizione a test di ammissione - S3
 - Immatricolazione - S3
 - Iscrizione a test di valutazione - S3
 - Iscrizione esami di stato - S3
- Carriera**
 - Iscrizioni - S3
 - Passaggio interno / opzione - S3
 - Trasferimento ad altro Ateneo - S3
- Diritto allo studio e tasse**
 - Richiesta agevolazioni - S3
 - Riepilogo richiesta agevolazioni
 - Pagamenti - S3
 - Registro online collaborazioni generiche
 - Registro online collaborazioni mirate e tutorato specialistico
- Piano di studio**
 - Piano di studio - S3
 - Scelta curriculum - S3
 - Scelta orientamento - S3
 - Scelta lingua - S3
- Esami e libretto**
 - Libretto - S3
 - Iscrizione agli appelli - S3
 - Periodi di iscrizione agli appelli - S3
 - Prove parziali - S3
 - Bacheca esiti - S3
 - Bacheca prenotazioni - S3
- Disabilità**
 - Richiesta servizi disabilità e DSA
 - Area riservata ai tutor
- Esame finale**
 - Offerte di tesi
 - Domanda di esame finale - S3
 - Registrazione Almalaura - S3
 - Upload tesi e accettazione relatore / supervisore
 - Calendario discussioni lauree - S3
 - Assegnazione relatore tesi (Dip. Management)
- Certificati, moduli e questionari**
 - Certificati - S3
 - Moduli compilabili
 - Attestato di copertura assicurativa

2.

In order to begin the procedure to apply for Financial Aid, select **Inizia compilazione**.

Università
Ca' Foscari
Venezia
Online

Area Riservata
esse3

Richiesta Agevolazioni 2019/2020

Richiesta Agevolazioni 2019/2020

Per procedere con la compilazione della Richiesta di agevolazioni, volta a partecipare all'assegnazione dei benefici per il diritto allo studio (Riduzione della contribuzione, Borsa di studio regionale, Collaborazione generica - 150 ore) clicca sul pulsante "Inizia compilazione".
Per ottenere la stampa della ricevuta di avvenuta trasmissione della Richiesta di agevolazioni, clicca sul pulsante "Stampa ricevuta".
Non sono stati inseriti dati relativi alla Richiesta Agevolazioni dell'utente.

Inizia compilazione



Università
Ca' Foscari
Venezia

3.

Click on the button **Proseguì**.

Do not modify the number of your family members, which is automatically set to "1".

Università Ca' Foscari Venezia Online Area Riservata esse3

Richiesta Agevolazioni

Compilare o modificare le informazioni relative alla Richiesta Agevolazioni.

Richiesta Agevolazioni

Numero componenti nucleo familiare*
(usa il punto per i decimali)

Attenzione: il dato del campo deve essere valorizzato "1" a prescindere dal numero reale di componenti del nucleo familiare. L'informazione sarà recuperata automaticamente dall'Ateneo dalla banca dati dell'INPS.

Proseguì

4.

Click the button **Avanti**.

Do not modify your personal data.

Università Ca' Foscari Venezia Online Area Riservata esse3

Richiesta Agevolazioni

I dati anagrafici, riferiti allo studente che richiede i benefici, non devono essere modificati.

1

Cognome*

Nome*

Codice Fiscale*

Grado Parentela*

Avanti



5.

In this screen, after clicking on the first box “*Richiesta Agevolazioni*”, select the kind of financial aid you want to apply for:

- Fee Reduction;
- Regional scholarship (DGR Regione Veneto n. 820 of 8/6/2018) by selecting your status [*in sede* (resident student) – *pendolare* (commuter student) - *fuori sede* (non-resident student)] from the drop-down menu;
- Student collaboration (150 hours);

in the second box “*Informazioni particolari*” fill in the information required if and only if you withdrew from a previous university career ;

in the third box “*Dichiarazioni*”, after reading the terms, tick on “*Dichiara*” (*confirm*) and “*Accetta*” (*accept*);

At the end of the procedure, click on **Avanti**.

Università Ca' Foscari Venezia Online

Autocertificazione 2019 » Richiesta Agevolazioni

Richiesta Agevolazioni

Inserimento o modifica delle informazioni relative ai redditi di FITTIZIO CINQUANTUNO [grado parentela:Dichiarante]. Terminato l'inserimento o la modifica dei redditi premere il bottone [Avanti] in fondo alla pagina.

Richiesta Agevolazioni

1) - Domanda di Riduzione contribuzione *

2.1) - Domanda di Borsa di studio regionale (DGR Regione Veneto n.761 del 4/6/2019)

(usa il punto per i decimali)

2.2) - Importo netto Borsa di studio regionale (1*+2* rata, indipendentemente dalla data di erogazione) assegnata con graduatoria pubblicata nell'anno solare 2018 (anche se riferite ad anni accademici precedenti ma assegnate nel 2018). Devono essere inserite solo le borse regionali percepite (es. non devono essere indicate altre borse, borse mobilità ecc.)

2.3) - Beneficiario di altra Borsa di studio (differente da quella regionale o di mobilità internazionale) per l'a.a. 2019/2020 *

3) - Domanda di Collaborazione generica (150 ore) per lo svolgimento di attività remunerata a supporto degli uffici dell'Ateneo che si occupano di servizi rivolti all'utenza studentesca.

4.1) - Domanda di Utilizzo Bonus (solo per Borsa di studio e Collaborazione) per il raggiungimento del requisito di merito previsto dai bandi di concorso

4.2) - Nr. crediti effettivi di Bonus necessari per il raggiungimento del requisito minimo di merito

Informazioni Particolari

Precedente carriera universitaria di pari livello chiusa per rinuncia

Durata anni precedente carriera universitaria di pari livello chiusa per rinuncia

Borsa di studio regionale percepita durante la precedente carriera universitaria di pari livello chiusa per rinuncia

Dichiarazioni

Lo studente dichiara di:

- aver preso visione delle norme contenute nelle disposizioni amministrative inerenti la contribuzione universitaria, nel bando per l'assegnazione della Borsa di studio regionale e nel bando per l'attività di Collaborazione generica (150 ore), emanati dall'Università Ca' Foscari Venezia per l'anno accademico 2019/2020;
- di impegnarsi a comunicare al Settore Diritto allo Studio e Disabilità, entro 15 giorni, qualsiasi evento sopravvenuto successivamente alla presentazione della presente domanda, rilevante ai fini dell'erogazione o della revoca della Borsa di studio;
- di essere consapevole che l'Ateneo trasmetterà tutte le comunicazioni istituzionali, relative alle agevolazioni richieste con la presente procedura, esclusivamente alla casella di posta elettronica Ematricula@stud.univie.it rilasciata in fase di immatricolazione e che ciascuno studente è tenuto ad attivare e consultare periodicamente;
- di essere consapevole che le dichiarazioni contenute nella presente richiesta e riguardanti qualità, fatti e stati personali, saranno oggetto di verifica da parte delle autorità competenti;
- di essere consapevole che i dati personali e i dati della presente richiesta saranno trasmessi dalle amministrazioni interessate per le finalità inerenti ai compiti istituzionali e che potranno inoltre essere comunicati alle amministrazioni pubbliche in base a norme di legge o regolamentari o comunque nel caso in cui ciò sia necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali;
- di attivare, come unica modalità per l'accredito delle eventuali somme (rimborso della tassa universitaria, borsa di studio, collaborazioni) la CartaConto di Ca' Foscari emessa da Gruppo Credit Agricole Italia entro 30 gg dal ricevimento della stessa e di essere consapevole che nel caso di mancata attivazione decadrà dal diritto di ricevere le suddette;
- di compilare e trasmettere al Settore Diritto allo Studio e Disabilità, entro il termine del 31/10/2019 (oppure del 30/11/2019 per gli immatricolati ai corsi di laurea magistrali), il form on line "Upload contratto di locazione per fuori sede", secondo quanto previsto dall'art.5 del bando di concorso per l'assegnazione della Borsa di studio regionale dell'a.a. 2019/2020 - qualora la domanda sia presentata da "fuori sede": la mancata compilazione del form on line e caricamento del contratto comporta la rideeterminazione d'ufficio dello status da fuori sede a pendolare.

Lo studente:

dichiara *

- dichiara di essere consapevole che le richieste inoltrate con tale procedura informatica avranno effetto esclusivamente a seguito del rilascio dell'attestazione "ISEE" per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario" che dovrà essere richiesta entro le scadenze previste dalle disposizioni amministrative e dei bandi emanati dall'Università Ca' Foscari Venezia;
- dichiara di essere consapevole che l'attestazione ISEE deve riportare la nota che la stessa si applica alle prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario in favore di ciascuno studente;
- dichiara di essere consapevole che l'attestazione ISEE non deve riportare omissioni/errata.
- conferisce mandato all'Università Ca' Foscari Venezia ad acquisire dall'INPS tutte le informazioni contenute nell'attestazione ISEE.

accetta *

Avanti



Università
Ca'Foscari
Venezia

6.

In this screen you will see a recap of the submitted requests; in order to confirm your Financial Aid application select **Presenta Autocertificazione** .

Università Ca'Foscari Venezia Area Riservata esse3

Autocertificazione

Conferma Autocertificazione

In questa pagina visualizzi il riepilogo dei dati finora inseriti e li confermi in via definitiva.

Attenzione: autocertificazione in bozza
Verifica la correttezza delle informazioni e procedi alla conferma (cliccando su "Presenta Autocertificazione") per trasmettere i dati.

Riepilogo dei dati

Dichiarante: FITTIZIO CINQUANTUNO	1) - Domanda di Riduzione contribuzione	SI
Richiesta Agevolazioni	2.1) - Domanda di Borsa di studio regionale (DGR Regione Veneto n	
	2.3) - Borsario di altra Borsa di studio (differente da quella regionale o di mobilità internazionale) per l'a.a. 2019/2020	NO
Informazioni Particolari	3) - Domanda di Collaborazione generica (150 ore) per lo svolgimento di attività remunerata a supporto degli uffici dell'Ateneo che si occupano di servizi rivolti all'utenza studentesca.	SI
	4.1) - Domanda di Utilizzo Bonus (solo per Borsa di studio e Collaborazione) per il raggiungimento del requisito di merito previsto dai bandi di concorso	NO
Dichiarazioni	Precedente carriera universitaria di pari livello chiusa per rinuncia	NO
	Borsa di studio regionale percepita durante la precedente carriera universitaria di pari livello chiusa per rinuncia	NO
	dichiara	SI
	accetta	SI

Presenta Autocertificazione Annulla

7.

Click on the button **OK** to continue.

Università Ca'Foscari Venezia Area Riservata esse3

Esse3 - Messaggio per

Presentazione Richiesta Agevolazioni

La presentazione della Richiesta Agevolazioni è avvenuta con successo. A breve verrà inviata una email con la stampa dell'autocertificazione all'indirizzo a.cescon@unive.it.

OK



Università
Ca' Foscari
Venezia

8.

As you end the procedure to apply for Financial Aid, you can visualize data of the request by clicking on the button **Visualizza i dati dell'autocertificazione** and print the receipt of the request by clicking on the button **Stampa ricevuta**.

Università
Ca' Foscari
Venezia
Online

Area
Riservata
esse3

Richiesta Agevolazioni 2019/2020

Per procedere con la compilazione della Richiesta di agevolazioni, volta a partecipare all'assegnazione dei benefici per il diritto allo studio (Riduzione della contribuzione, Borsa di studio regionale, Collaborazione generica - 150 ore) clicca sul pulsante "Inizia compilazione".
Per ottenere la stampa della ricevuta di avvenuta trasmissione della Richiesta di agevolazioni, clicca sul pulsante "Stampa ricevuta".
In questa pagina sono visualizzati i dati della Richiesta Agevolazioni; la presentazione di questi dati si esegue premendo il pulsante "Presenta Richiesta Agevolazioni".

Dati Richiesta Agevolazioni

Data presentazione: 08/07/2019

Visualizza i dati dell'autocertificazione Stampa ricevuta

9.

The informatics system will send you the receipt of the payment by mail to your university e-mail address: matriculationnumber@stud.unive.it.

You must keep this receipt as a proof of your application for Financial Aid.

If you want to modify the data within the application for Financial Aid, you cannot do it online.

Such changes must be notified by e-mail to the *Diritto allo studio Office* (dirittoallostudio@unive.it), within 5 days from your Financial Aid request. The *Diritto allo studio Office* will then update the application you have uploaded on the website.