



Università  
Ca'Foscari  
Venezia

# 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;
- 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 2017/2018 versando la prima rata di tasse e contributi universitari.

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

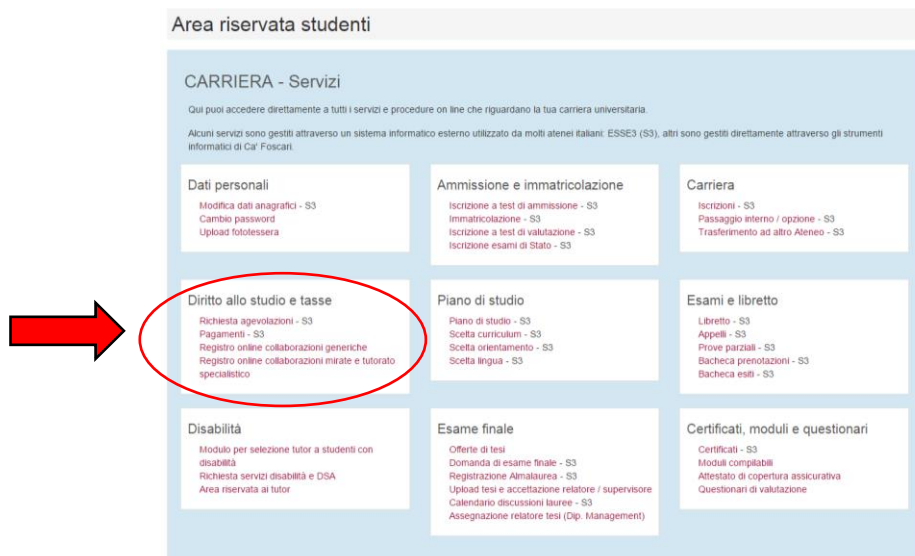
A cura del Settore Diritto allo studio  
Ufficio Servizi agli studenti  
Area Didattica e Servizi agli studenti



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

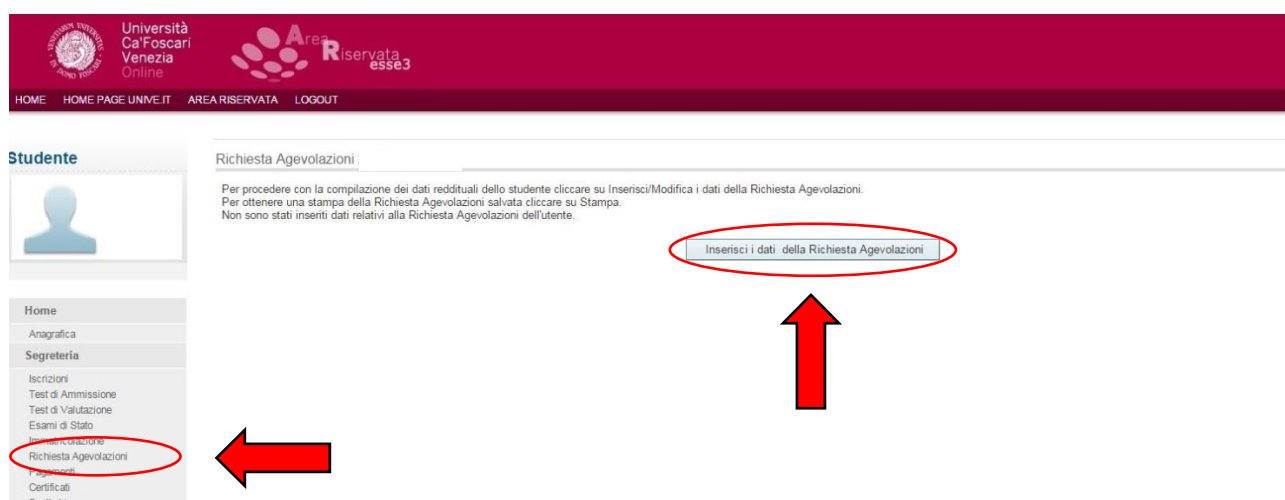
1.

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



2.

Clicca poi sul pulsante “*Inserisci i dati della Richiesta Agevolazioni*”.





Università  
Ca' Foscari  
Venezia

### 3.

Clicca sul pulsante “Conferma”. N.B.: il dato del numero di componenti del nucleo familiare è impostato di default a “1” in quanto sarà acquisito in seguito dall’Ateneo, unitamente ai valori della condizione economico-patrimoniale, direttamente dalla banca dati dell’INPS. **Non devi quindi rettificare il valore “1” che visualizzi.**

Università Ca' Foscari Venezia Online

Area Riservata esse3

HOME HOME PAGE UNIV. IT AREA RISERVATA LOGOUT

HOME

Studiante

Richiesta Agevolazioni

Compilare o modificare le informazioni relative alla Richiesta Agevolazioni.

Richiesta Agevolazioni

\*Numero componenti nucleo familiare: 1

A prescindere dal numero reale di componenti del nucleo familiare il campo è automaticamente valorizzato a 1

Nota: i campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Conferma

### 4.

Clicca poi sul pulsante “OK”.

Università Ca' Foscari Venezia Online

Area Riservata esse3

HOME HOME PAGE UNIV. IT AREA RISERVATA LOGOUT

HOME

Studiante

Richiesta Agevolazioni

Inserimento o modifica delle informazioni sui componenti; i dati anagrafici del componente Dichiarante non possono essere modificati. Terminato l'inserimento o la modifica dei dati premere il pulsante [OK].

Componente 1

\*Cognome:

\*Nome:

\*Codice Fiscale:

\*Grado Parentela: Dichiarante

Nota: i campi contrassegnati con \* sono obbligatori

OK



**5.**

- selezionare l'agevolazione che intendi richiedere;
- nel caso tu richieda la Borsa di studio (selezionando lo status dal menù a tendina) e/o la Collaborazione generica, compilare tutti i dati anche se non contrassegnati come obbligatori;
- accettare le dichiarazioni contenute nella pagina;
- cliccare sul pulsante “*Conferma e trasmetti le richieste*” e procedere con gli ulteriori step.

[https://es.se3.unive.it/auth/Authenticazioni/AutocenterRedit#form.do?CALL\\_FROM\\_NEW\\_PROCESS=&MODIFICA\\_REDIT\\_ACOMP=0&INSERIMENTO\\_NUOVO\\_COMPONENTE=0&NUMERO=](#)

# Aree Riservate

- HOME HOME PAGE UNIVE.IT AREA RISERVATA LOGIN

---

## Studente

HOM

---

**Area Riservata**
  
  
 Altre Carriere

**Richiesta Agevolazioni**

Inserimento o modifica delle informazioni relative ai redditi di ZETA MAZINGA [grado parentalita Dichiarante]. Terminato l'inserimento o la modifica dei redditi premere il pulsante [Conferma e trasmetti le richieste] in fondo alla pagina.

**Richiesta Agevolazioni**

**Importo netto Borsa di studio (\*+2° rata) assegnata durante l'anno 2016 (devono essere inserite tutte le borse percepite nell'anno anche se afferenti ad anni accademici diversi):**

(una il punto per i decimali)

\*Benefenziario di altra Borsa di studio per l'a.a. 2017/2018: [NO]

Collaborazione generica: ☐

Utilizzo Bonus: ☐

Nr. crediti di Bonus:   
(sono ammessi solo numeri interi)

Precedente carriera chiusa per rinuncia: ☐

Durata anni precedente carriera chiusa per rinuncia:   
(sono ammessi solo numeri interi)

Borsa percepita durante la precedente carriera chiusa per rinuncia: ☐

**Dichiarazioni**

Lo studente dichiara di:

- aver preso visione delle norme contenute nelle disposizioni amministrative e nei bandi emanati dall'Università Ca' Foscari Venezia per l'anno accademico 2017/2018;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Settore Diritto allo Studio 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 trasmetter  tutte le comunicazioni istituzionali, relative alle agevolazioni richieste con la presente richiesta, esclusivamente alla casella di posta elettronica [matricola@stud.unive.it];
- di essere consapevole che ciascuno studente   tenuto ad attivare:
- di essere consapevole che le dichiarazioni contenute nella presente richiesta e riguardanti qualit  fatti e stati personali, saranno oggetto di verifica da parte delle autorit  competenti;
- di essere consapevole che i dati gestiti al fine della presente richiesta saranno trattati dalle amministrazioni interessate per le finalit  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 ci  sia necessario per lo svolgimento delle attivit  istituzionali;
- di attivare, come unica modalit  per l'accredito degli eventuali somme (rimborso delle tasse universitarie, borsa di studio, collaborazione) la CartaConto di Ca' Foscari emessa da Gruppo Cr dit Agricole Italia entro 30 gg dal ricevimento della stessa e di essere consapevole che nel caso di mancata attivazione decadr  dal diritto di ricevere le suddette;
- di presentare al Settore Diritto allo Studio, entro il termine del 22/11/2017 e con le modalit  previste dall'art 5 del bando di concorso per l'assegnazione delle Borse di studio dell'a. 2017/2018, il contratto di locazione a titolo oneroso nel caso in cui si dichiarino "fuori sede" e non sia assegnato di posto alloggio dell'ESU di Venezia, la mancata prestazione del contratto comporta la determinazione d'ufficio dello status da fuori sede a pendolare.

Lo studente:

- 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 dovr  essere richiesta entro le scadenze previste dalle disposizioni amministrative e dei bandi emanati dall'Universit  Ca' Foscari Venezia;
- conferisce mandato all'Universit  Ca' Foscari Venezia a ricevere dall'INPS tutte le informazioni contenute nell'attestazione ISEE.

**dichiara:** ☐

**"accetta":** ☐

**Note:** i campi contrassegnati con \* sono obbligatori

[Conferma e trasmetti le richieste]

**6.**

Clicca poi sul pulsante “OK”.

**Area Riservata**

Università Ca' Foscari Venezia Online


HOME HOME PAGE UNIVE.IT AREA RISERVATA LOGOUT

---

**Studente**

Richiesta Agevolazioni completata

La fase di inserimento o modifica dei redditi di tutti i componenti è stata eseguita correttamente. Premendo il pulsante sottostante si torna alla pagina iniziale della Richiesta Agevolazioni.



2016/2017:



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## 7.

Apparirà la seguente schermata. Potrai modificare o eliminare le richieste appena inserite.

**N.B. solo cliccando sul pulsante “Presenta Richiesta Agevolazioni” completerai la “Richiesta di Agevolazioni” e la invierai all’Ateneo, pena la non validità dell’intera procedura.**

Università  
Ca' Foscari  
Venezia  
Online

Area Riservata  
esse3

HOME HOME PAGE UNIVE.IT AREA RISERVATA LOGOUT

Studiante

Richiesta Agevolazioni

Per procedere con la compilazione dei dati reddituali dello studente cliccare su Inserisci/Modifica i dati della Richiesta Agevolazioni.  
Per ottenere una stampa della Richiesta Agevolazioni salvata cliccare su Stampa.  
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

Numero componenti nucleo familiare: 1

Per la tipologia selezionata, non hai bisogno di inserire altre informazioni. Clicca su "Presenta Richiesta Agevolazioni" per continuare.

Modifica i dati della Richiesta Agevolazioni

Elimina Richiesta Agevolazioni

Presenta Richiesta Agevolazioni

## 8.

Dovrai confermare la chiusura della procedura cliccando sul pulsante “OK”.

Università  
Ca' Foscari  
Venezia  
Online

Area Riservata  
esse3

HOME HOME PAGE UNIVE.IT AREA RISERVATA LOGOUT

Studiante

ESSE3 - Messaggio per - [MAT ]

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 @stud.unive.it.

OK



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## 9.

Il sistema informatico ti rilascerà la ricevuta che sarà trasmessa anche via mail all'indirizzo [numerodimatricola@stud.unive.it](mailto:numerodimatricola@stud.unive.it). Dovrai conservare la ricevuta quale prova di avvenuta presentazione della Richiesta di Agevolazioni: clicca quindi sul pulsante "Stampa".

Università  
Ca' Foscari  
Venezia  
Online

Area Riservata  
esse3

HOME HOME PAGE UNIVE.IT AREA RISERVATA LOGOUT

**Studiante**

Richiesta Agevolazioni

Per procedere con la compilazione dei dati reddituali dello studente cliccare su Inserisci/Modifica i dati della Richiesta Agevolazioni.  
Per ottenere una stampa della Richiesta Agevolazioni salvata cliccare su Stampa.  
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:  
Numero componenti nucleo familiare: 1

Stampa

**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](mailto:dirittoallostudio@unive.it)), che provvederà ad effettuare l'aggiornamento della situazione già presente nella banca dati dell'Ateneo.**