



# Request of financial aid for *diritto allo studio* A guide to the online procedure for the A.Y. 2020/2021

## The types of Financial Aid for *diritto allo studio* are:

- Regional scholarship
- Student collaboration of 150 hours
- Reduction in fees

## How to apply for Financial Aid:

- You have to obtain the ISEE certificate in order to have the Student Financial Aid directly on the INPS website under the entry “*servizi online*” or with the help of an authorized centre for tax assistance (CAF) or, if you are an international student or an Italian student living abroad, the ISEE Parificato through a CAF centre approved by the University;
- Fill in and send the form “*Richiesta Agevolazioni*” that you can find online in your Personal Area on the Ca' Foscari website;
- Enrol in the a. y. 2020/2021 by paying the first instalment of 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 correctly.

Within this guide, we will show you the correct online procedure to apply for Financial Aid that you can find in your Personal Area.



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

If you still have to enroll, you can have access to the procedure through this link  
<https://esse3.unive.it/auth/Autocertificazioni/Autocertificazione.do>

## 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

Pagamenti - S3  
Richiesta agevolazioni - S3  
Riepilogo richiesta agevolazioni  
Financial aid request recap [ENG]  
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

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



Richiesta Agevolazioni 2020/2021

## Richiesta Agevolazioni 2020/2021

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](#)



3. Click on the button **Prosegui**.

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

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.

Prosegui

4. Click the button **Avanti**.

Do not modify your personal data.

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 you have to fill:

- In the first box “*Richiesta Agevolazioni*”, select the kind of financial aid you want to apply for:
  - Fee Reduction;
  - Regional scholarship (DGR Regione Veneto n. 998 del 21/7/2020) 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);

**Notice:** if you have been awarded the regional scholarship for the 2019/2020 a.y. in the ranking for students enrolled to the first year of a Master’s Degree that was published on February 27 2020 or with the second-assignment ranking published on July 30 2020, you do not have to declare any amount in the 2.2 section.



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



Autocertificazione 2020 > Richiesta Agevolazioni

## Richiesta Agevolazioni

Inserimento o modifica delle informazioni relative ai redditi e alla pagina.

[grado parentela: Dichiarante]. Terminato l'inserimento o la modifica dei redditi premere il bottone [Avanti] in fondo

1) Fee reduction request

2.1) Regional scholarship request (DGR Regione Veneto n. 998 of the 21/7/2020)

2.2) Net amount of the regional scholarship (1+2 installment, regardless of the payment date) awarded in the 2019 ranking (even if it refers to previous academic years). You have to insert only the regional scholarship (do not indicate any other kind of scholarship like the mobility scholarship or the highly achieving students scholarship)

2.3) winner of another scholarship (different from the regional or mobility scholarships) for the academic year 2020/2021 \*

4.2) Actual number of Bonus credits necessary to obtain the minimum merit requirement

Richiesta Agevolazioni

\*

1) - Domanda di Riduzione contribuzione

2.1) - Domanda di Borsa di studio regionale (DGR Regione Veneto n.998 del 21/7/2020)

Nessuna richiesta

2.2) - Importo netto Borsa di studio regionale (1°+2° rata, indipendentemente dalla data di erogazione) assegnata con graduatoria pubblicata nell'anno solare 2019 (anche se riferite ad anni accademici precedenti ma assegnate nel 2019). Devono essere inserite solo le borse regionali percepite (es. non devono essere indicate altre borse, borse mobilità ecc.)

(usa il punto per i decimali)

2.3) - Beneficiario di altra Borsa di studio (differente da quella regionale o di mobilità internazionale) per l'a.a. 2020/2021 \*

NO

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

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 2020/2021;
- 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 [matricola@stud.unive.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 gestiti ai fini della presente richiesta saranno trattati 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 delle tasse universitarie, borsa di studio, collaborazione) la CartaConto di Ca' Foscari emessa da Gruppo Crédit 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 31/10/2020 (oppure del 30/11/2020 per gli immatricolati ai corsi di laurea magistrale), 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. 2020/2021 - qualora la domanda sia presentata da "fuori sede"; la mancata compilazione del form on line e caricamento del contratto comporta la rideterminazione d'ufficio dello status da fuori sede a pendolare.

\*

dichiara

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 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/difficoltà;
- conferisce mandato all'Università Ca' Foscari Venezia ad acquisire dall'INPS tutte le informazioni contenute nell'attestazione ISEE.

\*

accetta

Avanti



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

Riepilogo dei dati

Dichiarante:			
Richiesta Agevolazioni	1) - Domanda di Riduzione contribuzione	SI	
	2.1) - Domanda di Borsa di studio regionale (DGR Regione Veneto n.998 del 21/7/2020)	Pendolare	
	2.2) - Importo netto Borsa di studio regionale (1°+2° rata, indipendentemente dalla data di erogazione) assegnata con graduatoria pubblicata nell'anno solare 2019 (anche se riferite ad anni accademici precedenti ma assegnate nel 2019). Devono essere inserite solo le borse regionali percepite (es. non devono essere indicate altre borse, borse mobilità ecc.)	2490,5	
	2.3) - Beneficiario di altra Borsa di studio (differente da quella regionale o di mobilità internazionale) per l'a.a. 2020/2021	NO	
	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	
Dichiarazioni	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	SI	
	4.2) - Nr. crediti effettivi di Bonus necessari per il raggiungimento del requisito minimo di merito	15	
		dichiara	SI
		accetta	SI

Presenta Autocertificazione

Annulla

### How to read the summary of your financial aid request:

In this example shot the student:

- 1) has asked for the reduction of fees;
- 2.1) has asked for the regional scholarship as "Pendolare";
- 2.2) has indicated the amount of 2.490,50 Euros as the amount of money he received in the previous solar year (in case you have not been awarded the regional scholarship with a ranking published in 2019, you have to leave 0);
- 2.3) has selected NO as he hasn't won any other scholarship (if you have won any other kind of scholarship such as mobility scholarship, highly achieving students scholarship indicate the amount here)
- 3) has asked to apply for *Generic Collaborations (150 hours)*. You can apply for this benefit only from the second year of your academic studies onwards;
- 4.1) the student has asked for *bonus points* in order to obtain the minimum merit requirements needed to apply (for more information on the matter check article 8 of the Call for Financial Aid Request or article 5 of the Call for Generic Collaborations);
- 4.2) has asked to use 15 *bonus points* that, added to the credits obtained by the 10 of August 2020, allow the student to obtain the minimum merit requirements needed to apply to the Call for Financial Aid Request and to the Call for Generic Collaborations.

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



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

OK



8. As you end the procedure to apply for Financial Aid, you can see the data of your 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**.

We suggest you print or at least save the .pdf recipe since it proves you have requested the benefits.

9. If you are an enrolled student, the informatic system will send you automatically the receipt of the payment to your university e-mail address: [matriculationnumber@stud.unive.it](mailto:matriculationnumber@stud.unive.it).

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

10. In the box "Diritto allo studio e tasse" of your reserved area, you'll be able to verify if you have sent correctly the financial aid request, if we have received your ISEE Parificato and if you are enrolled to the academic year.

If you are an international student or an Italian student living abroad, do not worry if you see an "X" in the second section, the one regarding the ISEE. The CAF will send us all the documents and we will manually upload the data of your ISEE Parificato. The procedure is not automatic. As stated in the Call for Regional Scholarships, you do not have to send it or bring it to us.



**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](mailto: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.**