



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



***PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO
UNICO DEI SERVIZI (SUS) E INFORMATIZZAZIONE DEI
PROCEDIMENTI DA EROGARE ON LINE***

***MANUALE DEL MODELLO INFORMATIZZATO DEL
PROCEDIMENTO - UTENTE ESTERNO***

DOCUMENTO:	Manuale utente domanda contributi per il "fitto-casa" a studenti sardi che frequentano corsi universitari fuori dalla Sardegna. Anno Accademico 2025/26
ID PROCEDIMENTO:	PUB _ISTR_45

INDICE

INDICE	2
1 INTRODUZIONE	3
2 DEFINIZIONI	4
3 PREREQUISITI	5
4 UTENTI DEL SUS	6
5 ACCESSO AL SUS	7
5.1 ASSOCIAZIONE UTENTE – CITTADINO	9
5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE	10
5.3 SCRIVANIA GENERALE	11
5.4 COMPILAZIONE ISTANZA	12
5.4.1 <i>Scheda del procedimento</i>	13
5.4.2 <i>Avvio nuova richiesta</i>	14
5.4.3 <i>Salvataggio in bozza</i>	36
5.4.4 <i>Inoltro della domanda, validazione e notifiche di conferma dell'inoltro della domanda</i>	37
5.4.5 <i>Annullamento della domanda</i>	39
5.4.6 <i>Completamento della domanda</i>	40
5.4.7 <i>Rinuncia al contributo</i>	41
5.4.8 <i>Notifica di pubblicazione delle graduatorie provvisorie sul SUS e sul sito</i>	43
5.4.9 <i>Notifica di pubblicazione delle graduatorie definitive sul SUS e sul sito</i>	43
5.4.10 <i>Caricamento di ricevute di pagamento mensili</i>	44
5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE	44
5.5.1 <i>Stato della pratica</i>	44
5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI	45
5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	46



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento "PUB_ISTR_45_Contributi per il fitto-casa", informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente nella presentazione di una richiesta di **"Contributi per il fitto-casa a studenti sardi che frequentano corsi universitari fuori dalla Sardegna"** e nelle fasi successive del procedimento, fino alla chiusura dello stesso. Contiene, per ciascuna fase del processo, una descrizione delle funzionalità utilizzate e le informazioni che devono o possono essere riportate sulle singole schermate proposte.



2 DEFINIZIONI

Di seguito si riportano una serie di definizioni che supportano l'utente nella lettura del manuale.

SUS - Sportello Unico dei Servizi. Il SUS è un sistema che consente ai cittadini di accedere ai servizi online dell'amministrazione regionale che corrispondono a procedimenti¹. Consiste in un sito internet che permette di:

- a) Visionare tutti i procedimenti dell'amministrazione regionale, visualizzando gli aspetti normativi, temporali, i documenti richiesti nonché gli uffici competenti. Questa modalità non richiede l'accesso autenticato; in altri termini chiunque può visionare i procedimenti disponibili;
- b) Presentare una istanza relativamente ad un singolo procedimento. Per poter presentare una istanza devi autenticarti, ovvero accedere al sistema con un sistema di credenziali (nome utente/password) che consentano di attribuire il procedimento alla tua persona;
- c) Controllare i procedimenti in corso che ti riguardano. Il Sus contiene diversi strumenti finalizzati a questo; un sistema di notifiche che ti consente di visualizzare messaggi, una scrivania che ti consente di visualizzare le pratiche di tua competenza sia aperte (in corso) che chiuse.

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

Servizi on line - procedimenti di competenza dall'Amministrazione regionale, rivolti al cittadino, alle imprese e agli altri enti che sono fruibili attraverso internet;

Front office - Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità necessarie per la presentazione delle richieste relative ai servizi per diverse tipologie di utenti quali cittadini, enti, imprese, associazioni, cooperative.

Back office - Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità per la gestione delle richieste relative ai procedimenti da parte del responsabile e dei diversi attori coinvolti nell'iter autorizzativo

Scrivania - Spazio accessibile ai singoli utenti dello Sportello in cui è possibile accedere alle pratiche presentate e alle informazioni correlate

Servizio – per Servizio si intende l'insieme delle funzionalità che concorrono sia ad erogare informazioni che a consentire di accedere ad un procedimento online. Con questa seconda modalità il Servizio è l'insieme di funzioni che consente di inoltrare una istanza, di visionarne lo stato e vedere esiti conseguenti, come ad esempio graduatorie oppure provvedimenti dirigenziali di competenza.

¹ Nel seguito “servizi online” e “procedimenti” o “procedimenti online” saranno utilizzati come termini intercambiabili con lo stesso significato, intendendo una nuova modalità che consente ai cittadini di avviare nuovi procedimenti, mediante un sistema online, erogato sotto forma di servizio.

3 PREREQUISITI

Per utilizzare i servizi online resi disponibili dal SUS dovrai disporre dei seguenti browser:

- Chrome
- Microsoft Internet Explorer
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox

Il Sistema SUS è progettato anche per essere utilizzato in modalità mobile, tanto da smartphone che da tablet.

NOTA BENE

Per poter impiegare il sistema SUS e procedere alla compilazione e trasmissione delle domande è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso.** E' necessario che l'utente sia in possesso di valide credenziali di accesso: TS-CNS., SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE.
- **Disporre di casella di posta elettronica.** All'atto della trasmissione della domanda viene inviata un'email di notifica all'indirizzo indicato in fase di compilazione del profilo. Si deve pertanto disporre di casella di posta elettronica.



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



4 UTENTI DEL SUS

Per il procedimento in oggetto **Contributi per il fitto-casa a studenti sardi che frequentano corsi universitari fuori dalla Sardegna** gli utenti coinvolti che agiscono lungo il flusso del procedimento sono:

- Assessorato Regionale Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport - Direzione Generale della Pubblica Istruzione - Servizio Politiche per la formazione terziaria e per la gioventù
- Studenti Universitari

5 ACCESSO AL SUS

Esistono due modalità di accesso al SUS, che di seguito si anticipano.

Modalità anonima

Questa modalità consente di navigare il sistema SUS visionando tutti i procedimenti online offerti dall'amministrazione regionale. In questo modo, senza detenere le credenziali di accesso, potrai visionare la natura dei procedimenti. Potrai vedere gli atti normativi sottesi, i riferimenti agli uffici (funzionari, indirizzi, numeri di telefono, email, etc.), potrai vedere quali documenti presentare assieme all'iter del procedimento e le eventuali scadenze. Questa modalità è utile, anche nel caso del procedimento Fitto-Casa, per visionare il procedimento.

Modalità autenticata

È la modalità che ti consente di accedere al sistema e di farti riconoscere. È la modalità che consente di presentare una istanza. Come già detto per avere le credenziali dovrai disporre di quelle fornite da SPID, TS-CNS o CIE, come già illustrato nel capitolo 3.

Per entrambe le modalità di accesso al SUS devi digitare il seguente indirizzo (URL) nella barra indirizzi del tuo browser

<https://sus.regione.sardegna.it/sus-evo/#/home>.

Una volta che l'indirizzo è stato inserito e avrai premuto INVIO, apparirà la finestra del SUS. Come potrai notare tale finestra presenta differenti strumenti

- a) Strumenti per la ricerca dei procedimenti online; essi consentono di reperire tutti i procedimenti, sia per poterli analizzare sia per poter presentare eventuali istanze una volta reperiti; tra questi la barra per la RICERCA del procedimento per nome (prova a digitare FITTO-CASA) oppure altri bottoni che organizzano l'insieme dei servizi per categoria o profili utente. Nel caso del FITTO-CASA, il procedimento è accessibile navigando il bottone "SUSSIDI-CONTRIBUTI-AGEVOLAZIONI", mentre per Profilo potrai trovare il procedimento nella sezione CITTADINI. È possibile altresì accedere al procedimento per temi o per procedimenti/servizi in evidenza;
- b) Strumenti di accesso, che servono per autenticarsi e per accreditarsi a sistema. Ed entrare nella modalità autenticata Questa funzione è disponibile facendo click sul bottone ACCEDI/REGISTRATI in alto a destra.



Figura 1 - Home page SUS

Cliccando sul pulsante che sta in alto a destra denominato **ACCEDI/REGISTRATI** è possibile accedere in modo autenticato secondo le procedure riportate nelle figure seguenti:

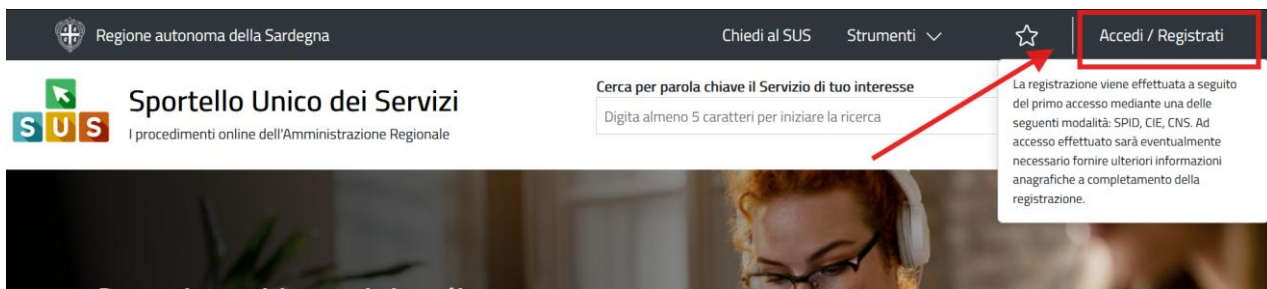


Figura 2 – Accedi/Registralti

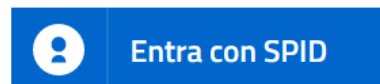
Accesso ai servizi

L'accesso ai servizi on line erogati dalle Pubbliche Amministrazioni richiede l'identificazione informatica tramite SPID, Carta di Identità Elettronica (CIE) o Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei servizi (TS-CNS).

Per accedere al servizio scelto seleziona una delle modalità di autenticazione abilitate.

La TS-CNS richiede un lettore di smart card. Pertanto, se utilizzi un dispositivo mobile (es. smartphone) autenticati tramite SPID o CIE.

Le identità SPID per uso professionale non sono ancora utilizzabili.



[Maggiori informazioni e supporto](#)



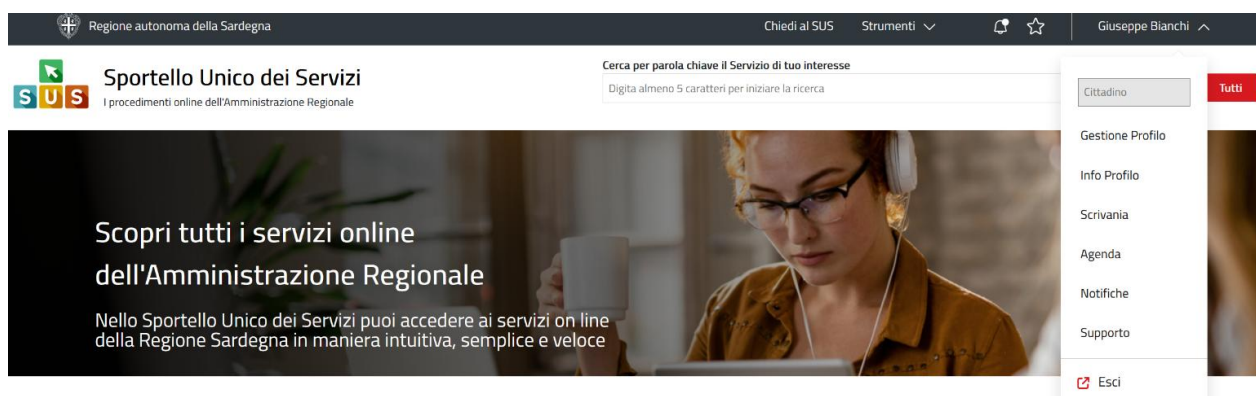
[Maggiori informazioni e supporto](#)



[Maggiori informazioni e supporto](#)

Figura 3 - Accesso ai servizi

Una volta eseguita l'autenticazione, in alto a destra comparirà il proprio nome, con a fianco un piccolo triangolo necessario per accedere alle funzionalità di configurazione, che verranno mostrate in seguito (cfr 5.1).



Seleziona il tuo profilo e scopri i servizi di Regione Sardegna dedicati a te

Figura 4 - Abilitazione ruolo utente-cittadino effettuato correttamente

5.1 ASSOCIAZIONE UTENTE – CITTADINO

Poiché il sistema SUS è costruito per essere impiegato da differenti tipologie di utenti (compresi i funzionari che gestiscono i procedimenti), il SUS richiede che ciascun utente specifichi anche il ruolo con cui utilizza il sistema.

Nel caso specifico, per poter presentare un'istanza, è necessario associare il profilo di "cittadino" alla propria utenza. In caso contrario, la richiesta di presentazione di una istanza non potrà procedere e verrà restituito a schermo un avviso che informa di abilitare il ruolo di utente "cittadino" a partire dalle funzioni di impostazioni del profilo, in quanto, come già esposto, solo tale tipologia di utente può presentare una richiesta di questo tipo (una istanza, e nella fattispecie una richiesta di contributo FITTO-CASA). Nella seguente finestra è mostrato l'avviso che appare se si effettua il tentativo di presentare un'istanza senza aver specificato il profilo.



The screenshot shows the SUS portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Reg Pagina iniziale di Firefox Sardegna", "Chiedi al SUS", "Strumenti", and "test Cittadino1". Below this is the "Sportello Unico dei Servizi" logo and a search bar. The main content area features a navigation menu with "Scrivania", "Agenda", "Notifiche (136)", "Amministrazione", "Supporto", and "Torna alla home". A red-bordered box highlights a warning message: "Attenzione! Per poter procedere alla nuova richiesta per il procedimento Contributo Fitto Casa Studenti occorre, dalla sezione impostazione profilo, abilitare il ruolo di Utente-Cittadino, in quanto solo tale soggetto può presentare una richiesta di questo tipo." Below the message is a link "Torna alla home page".

Figura 5 - Richiesta impostazione profilo utente

Per procedere alla impostazione del profilo, operazione che dovrai fare solo una unica volta per tutte, devi cliccare sul triangolino che appare in alto a destra a fianco al tuo nome. Apparirà un menù che tra le varie voci presenta il testo "Impostazioni profilo".

Successivamente alla selezione della voce del menu, apparirà una finestra nella quale dovrai precisare il ruolo ed il soggetto. Dovrai scegliere tra i vari ruoli il testo "Utente – cittadino". La seguente figura illustra la finestra appena descritta.

- 1) Cliccare sul triangolino che appare in alto a destra accanto al proprio nome. Dal menu a tendina selezionare "**Gestione profilo**"



Figura 6 - Impostazione profilo utente

2) Una volta selezionato “**Gestione Profilo**”, apparirà una finestra nella quale inserire il ruolo ed il soggetto:

Selezionare dal menu a tendina del campo “**Ruolo**”, la denominazione del ruolo con il quale si vuole operare (il sistema di default predispone il ruolo “**Utente - Cittadino**”);

3) Cliccare sul tasto “Salva”.

5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

Tanto con la modalità anonima, tanto con quella autenticata, si possono cercare i procedimenti d’interesse.

Il SUS prevede che a partire dalla Home Page sia possibile ricercare i servizi online di interesse attraverso diverse modalità:

- per parola chiave (digitando il nome intero o una parte della dicitura del procedimento);

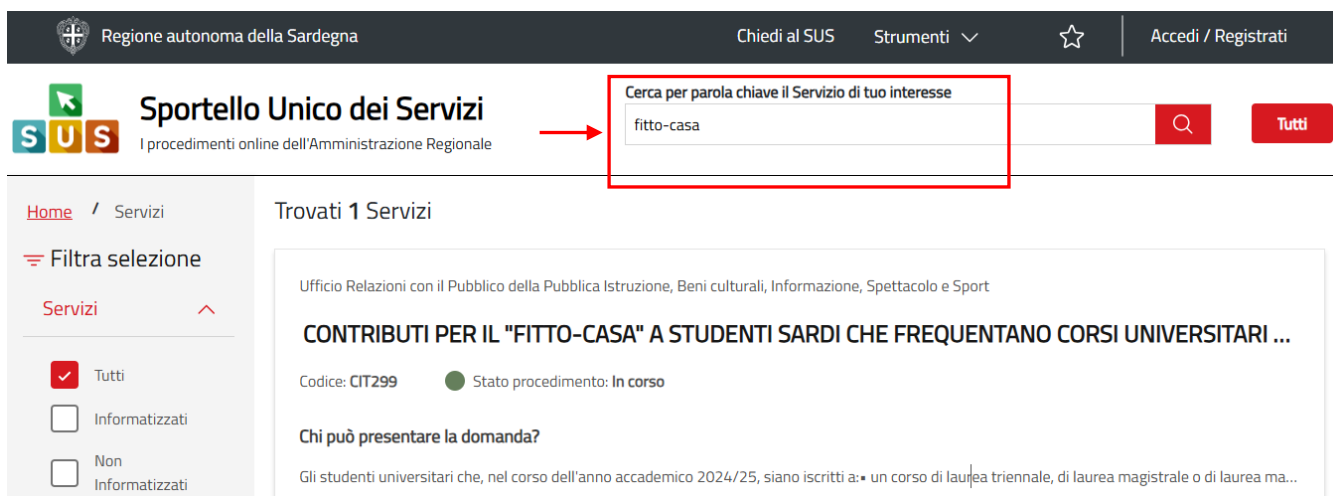


Figura 7 - Ricerca del procedimento di interesse per parola chiave – Filtri

- per profilo e categorie (Figura 8) oppure per aree tematiche (Figura 9): queste tre modalità corrispondono a tre modi diversi di catalogazione dei procedimenti;

Seleziona il tuo profilo e scopri i servizi di Regione Sardegna dedicati a te

Cittadino Imprese e Professionisti Enti locali e Associazioni Turisti e Non residenti

I servizi online di interesse per i cittadini sono organizzati e ricercabili all'interno di specifici raggruppamenti

- Autorizzazioni e Concessioni →
- Finanziamenti →
- Iscrizioni, Registri e Graduatorie →
- Sussidi, Contributi e Agevolazioni →

[VAI A TUTTI I SERVIZI →](#)




Figura 8 - Ricerca del procedimento di interesse per Profili e Categorie

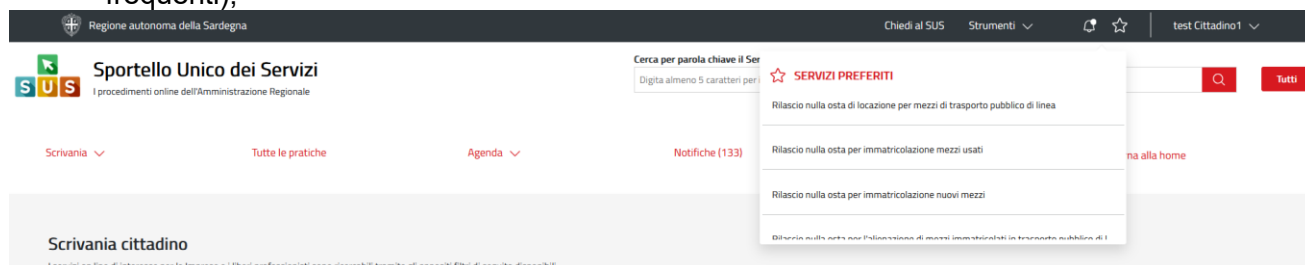
Accedi per aree tematiche

I servizi dello Sportello Unico dei Servizi sono organizzati e classificati per aree tematiche al fine di facilitare l'individuazione del procedimento di interesse

- Agricoltura e Allevamento →
- Ambiente e Natura →
- Cultura, Sport e Turismo →
- Diritti e Cittadinanza →
- Industria, Commercio e Artigianato →
- Lavoro, Scuola e Formazione →
- Mobilità e Infrastruttura →
- Salute e Welfare →
- Territorio e Patrimonio Culturale →

Figura 9 - Ricerca del procedimento di interesse per aree tematiche

- da **preferiti**; (ogni utente può "appuntarsi" i procedimenti di interesse e reperirli in modo agevole, nello stesso modo con cui nei browser si è abituati ad annotare gli indirizzi utili e frequenti);



The screenshot shows the website interface with a search bar containing 'SERVIZI PREFERITI'. Below the search bar, a dropdown menu lists several services: 'Rilascio nulla osta di locazione per mezzi di trasporto pubblico di linea', 'Rilascio nulla osta per immatricolazione mezzi usati', 'Rilascio nulla osta per immatricolazione nuovi mezzi', and 'Rilascio nulla osta per l'assegnazione di mezzi in dotazione al trasporto pubblico di linea'. The website header includes the logo of the Regione autonoma della Sardegna and navigation options like 'Chiedi al SUS', 'Strumenti', and 'test Cittadino1'.

Figura 10 - Ricerca del procedimento di interesse da Preferiti

- per **servizi in evidenza** (un'apposita sezione in basso alla finestra che mostra i procedimenti segnalati in evidenza secondo vari criteri).

In Evidenza

Di seguito è possibile consultare i servizi pubblicati online di recente

☆

Registro Persone giuridiche: Revoca personalità giuridica o estinzione

Registro Persone giuridiche: Revoca personalità giuridica o estinzione

[LEGGI TUTTO →](#)

[Iscrizioni](#) [Registri](#) [+4 tags](#)

☆

AUTORIZZAZIONI PESCA SCIENTIFICA

Monitoraggio delle attività di prelievo di specie alieutiche e altri organismi marini, acqua e sedimenti per finalità di ricerca e sperimentazion...

[LEGGI TUTTO →](#)

☆

Invito a manifestare interesse per la realizzazione di progetti da finanziare nell'ambito dell'iniziativa "Piattafor...

Invito a manifestare interesse per la realizzazione di progetti da finanziare nell'ambito dell'iniziativa "Piattaforma per le tecnologie strategiche per...

[LEGGI TUTTO →](#)

[Imprese](#) [Sport](#) [+7 tags](#)

[VAI A TUTTI I SERVIZI IN EVIDENZA →](#)

Figura 11 - Ricerca del procedimento tra i servizi in evidenza

5.3 SCRIVANIA GENERALE

Solo con l'accesso autenticato, il SUS permette, dalla Home Page, di accedere alla propria "scrivania" da cui si possono tenere sotto controllo le proprie pratiche, accedere alla propria agenda con le scadenze, visualizzare le comunicazioni inviate dal sistema o dagli uffici.

Regione autonoma della Sardegna
Chiedi al SUS Strumenti test Cittadino1

Sportello Unico dei Servizi

I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse

Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Tutti

Scrivania
Tutte le pratiche
Agenda
Notifiche (133)
Supporto
 Torna alla home

Scrivania cittadino

I servizi on line di interesse per le Imprese e i liberi professionisti sono ricercabili tramite gli appositi filtri di seguito disponibili

Ultime Pratiche [Accedi a tutte le pratiche](#)

ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/ Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
34001	CONTRIBUTIP ER IL "FITTO-C ASA" A STUDE N...	Cittadino1 test		BOZZA	Richiedente	15/01/2026 16:48	15/01/2026 16:48	15/01/2026 16:48	


Figura 12 - Accesso alla scrivania

5.4 COMPILAZIONE ISTANZA

Se autenticati, una volta che si è trovato il proprio procedimento di interesse, è possibile presentare una istanza facendo click sul bottone NUOVA RICHIESTA come di seguito illustrato. Nella stessa pagina potrai trovare la scheda relativa al procedimento con tutti i suoi elementi descrittivi.

5.4.1 Scheda del procedimento

Una volta avuto accesso alla scheda del procedimento, attraverso le molteplici modalità di ricerca, nel caso specifico **Contributi per il fitto-casa a studenti sardi che frequentano corsi universitari fuori dalla Sardegna**, si accede pertanto alla scheda informativa di procedimento che riepiloga tutti i dati utili basilari per la presentazione della domanda, dai requisiti per presentarla ai termini annuali della presentazione, ed oltretutto mette a disposizione una serie di altre informazioni, quali i contatti, i collegamenti ai social network, la normativa di riferimento e quant'altro possa essere utile al cittadino.



CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDENTI SARDI CHE FREQUENTANO CORSI UNIVERSITARI FUORI DALLA SARDEGNA

Cittadini Scuola Contributi

Ultimo aggiornamento: 15/01/2025
Stato procedimento: In corso

Nuova Richiesta

Dettaglio Servizio Uffici di riferimento Per informazioni ed accesso agli atti Modulistica Normativa Faq

Codice Univoco CIT299 Livello di interazione Non definito
Tipologia Sussidi, Contributi, Agevolazioni Livello di informatizzazione Procedimento nativo del Portale SUS

IN VIA SEGNALAZIONE

Informazioni Utili

Chi può presentare la domanda?

Gli studenti universitari che, nel corso dell'anno accademico 2024/25, siano iscritti a:

- un corso di laurea triennale, di laurea magistrale o di laurea magistrale a ciclo unico presso qualsiasi università situata fuori dalla Sardegna;
- un corso accademico presso scuole o istituti che costituiscono il Sistema dell'Alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM), situati fuori dalla Sardegna;
- un corso delle scuole superiori per mediatori linguistici, situate fuori dalla Sardegna;
- un corso di una qualsiasi facoltà delle università pontificie situate fuori dalla Sardegna

Figura 1 - Scheda di procedimento – 1

Cosa serve per poter partecipare?	<ul style="list-style-type: none">- nascita in Sardegna e residenza nell'Isola alla data di presentazione della domanda, oppure nascita fuori dalla Sardegna e residenza nell'Isola da almeno cinque anni;- attestazione Isee (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), in corso di validità per l'anno 2025, non superiore a 35.000,00 euro- possesso di un regolare contratto di locazione, valido per l'anno accademico 2024/25;- iscrizione, per l'anno accademico 2024/25, non oltre il 1° anno fuori-corso;- per gli iscritti ad annualità successive alla prima: possesso dei CFU minimi specificati nell'allegato A3;- non essere beneficiari di altra borsa di studio per la copertura totale o parziale delle spese di locazione o del posto alloggio gratuito erogato dall'Ente per il Diritto allo Studio dell'Università frequentata (è incompatibile anche la borsa di studio il cui importo sia aumentato in funzione dello status di studente fuori-sede). <p>Verranno escluse le domande:</p> <ul style="list-style-type: none">- presentate da studenti privi dei requisiti soggettivi di cui al punto 3.1 del bando;- presentate da studenti con attestazione ISEE superiore a € 35.000,00;- presentate da studenti in possesso di una precedente Laurea, di pari livello o superiore rispetto a quella per cui si chiede il contributo;- presentate da studenti iscritti a corsi universitari a distanza, oppure on-line;- presentate da studenti iscritti a corsi post-lauream quali Scuole di Specializzazione, Dottorati e Master, non equipollenti a corsi di Laurea Magistrale;- inviate in maniera difforme rispetto alle prescrizioni contenute al successivo art. 4, del bando.
Quale documentazione devi presentare?	Domanda di contributo con allegata la seguente documentazione: <ol style="list-style-type: none">1. fotocopia leggibile fronte/retro di un proprio documento di identità, in corso di validità;2. copia del programma del corso prescelto (allegato B);3. fotocopia leggibile del contratto di locazione, accompagnato dal documento attestante la registrazione dello stesso, nonché la documentazione attestante l'avvenuto pagamento laddove prevista dell'imposta di registro;4. fotocopia dell'attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) riferita all'anno di imposta 2015, in corso di validità rilasciata a partire dal 16 gennaio 2017. Nel caso in cui l'attestazione ISEE non venga rilasciata dal CAAF entro i termini previsti dall'art. 4 del Bando, lo studente potrà inviare, preliminarmente, copia della ricevuta di presentazione della D.S.U. (Dichiarazione Sostitutiva Unica) allo stesso CAAF. Lo studente sarà tenuto a inviare tempestivamente l'attestazione ISEE non appena verrà rilasciata dal CAAF;5. in caso di frequenza di corsi di studio che non prevedono l'attribuzione di CFU: allegato D e relativa documentazione prevista dall'art. 9 del bando;6. per ogni dato e/o comunicazione che lo studente intende far conoscere all'Amministrazione regionale in merito alla documentazione presentata: allegato C. Nel caso di iscrizione ad una Università Estera, la documentazione dovrà essere accompagnata dalla traduzione in lingua italiana, a cura dello studente.
Termini per la presentazione	La richiesta di contributo deve essere presentata mediante il sistema informatico SUS a partire dalle ore 09:00 del 25/01/2025 e sino alle ore 16:00 del 28/03/2025. Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie sul sito, gli interessati possono presentare – al Direttore Generale della Pubblica Istruzione – ricorso gerarchico, cui verrà data risposta entro i 90 giorni successivi. Negli stessi tempi, l'Ufficio effettuerà i controlli previsti dal DPR 445/2000 in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese in domanda dagli studenti. Verranno anche verificate le posizioni degli studenti risultati idonei alla fruizione della borsa di studio erogata dall'Ente per il Diritto allo Studio. Ultimata queste fasi, il Direttore di Servizio approva le graduatorie definitive.

Figura 2 - Scheda di procedimento – 2

Documenti utili	Manuale D'uso Del Procedimento Informatizzato Contributi Per Il Fitto Casa
Cosa è?	<p>Anno accademico 2024/2025</p> <p>La Regione concede contributi destinati all'abbattimento dei costi relativi al canone di locazione sostenuti da studenti che, nel corso dell'anno accademico 2024/25, frequentano un corso universitario in Atenei ubicati fuori dalla Sardegna.</p> <p>L'importo massimo del contributo è fissato in 2.500 euro annui per studente.</p> <p>Gli studenti interessati possono presentare la richiesta di contributo all'Assessorato della Pubblica Istruzione.</p> <p>Terminata l'istruttoria delle domande di contributo, il Direttore del Servizio approva le graduatorie provvisorie dei beneficiari, suddivise nelle quattro categorie:</p> <ul style="list-style-type: none">- categoria 1: Primo anno di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico;- categoria 2: Primo anno di Laurea Magistrale;- categoria 3: Annualità successiva di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico;- categoria 4: Annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale;
Ulteriori informazioni	<p>Termini di conclusione del procedimento</p> <p>Entro 300 giorni dall'inizio del procedimento</p> <p>Dove rivolgersi</p> <p>Ufficio: Per informazioni è possibile contattare: Viale Trieste n.186 Cagliari 2° Piano Telefono: Daniela Serra (tel. 070/606 5028) - Lorenzo Sau (tel. 070/606 4534); Adele Corda (tel. 070/606 5167) - Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP (tel. 070/606 5186) pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it</p>

Figura 3 - Scheda di procedimento – 3

5.4.2 Avvio nuova richiesta

Cliccando sul tasto “Nuova Richiesta” si accede alla maschera di inserimento delle informazioni che costituiscono l'istanza. Tali informazioni sono organizzate in campi che sono relativi alle informazioni necessarie all'amministrazione per l'istruttoria e la valutazione dell'istanza ai fini della concessione del contributo. Si può, quindi, procedere alla compilazione dei campi previsti per la richiesta di **Contributi per il fitto-casa a studenti sardi che frequentano corsi universitari fuori dalla Sardegna; i campi**

sono organizzati in sezioni, accessibili da linguette poste in alto, che raggruppano le informazioni in modo omogeneo.

Nel caso sia stata già presentata una domanda per il corrente Anno Accademico, verrà indicato che non è possibile presentare un'ulteriore domanda; sarà comunque possibile annullare la domanda fino alla data di scadenza del bando e ripresentarla ex-novo (per la procedura di annullamento, vedi punto 5.4.5 del Manuale).

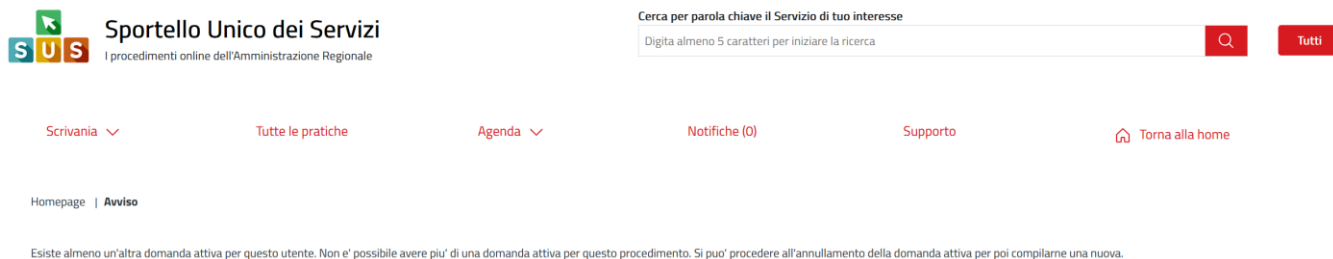


Figura 4 - Altra domanda già presentata per questo procedimento

5.4.2.1 Sezioni della domanda

I campi costituenti le singole sezioni dipendono dalla tipologia di corso di studi nonché all'annualità accademica frequentata al momento in cui si presenta l'istanza. Sono possibili i seguenti Moduli di domanda relativi a studenti iscritti a:

1. 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico;
2. annualità successive alla prima, di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico;
3. 1° anno di un corso di Laurea Magistrale;
4. annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale.

Tale scelta può essere espressa selezionando i differenti moduli di domanda nella prima sezione (dati anagrafici del richiedente) a partire dalla tendina a scelta intitolata "Modulo di riferimento".

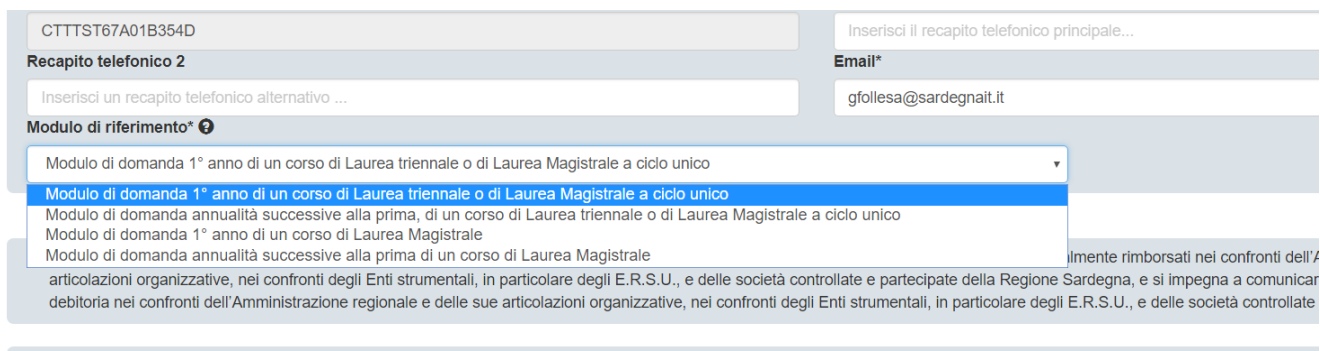


Figura 5 - Scelta del modulo di domanda da presentare

5.4.2.1.1 Sezione dei dati anagrafici del richiedente

I campi relativi ai dati del richiedente vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti da SPID, TS-CNS o CIE, e non sono modificabili.

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE ATTUALE CORSO DI STUDIO TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI DATI AFFITTO E REDDITO CONTO CORRENTE ELENCO ALLEGATI

Dati Richiedente

Cognome* Bianchi	Nome* Giuseppe
Luogo di nascita* Inserire il luogo di nascita dello studente...	Provincia di nascita* Inserire la provincia di nascita dello studente...
Data di nascita* 02/03/1990	Cap* 0
Luogo di residenza* Cagliari	Provincia di residenza* CA
Indirizzo* via Roma	Numero civico* 12
Codice fiscale* BNCGPP50C02L219Z	Recapito telefonico 1* Inserire il recapito telefonico principale...
Recapito telefonico 2 Inserire un recapito telefonico alternativo...	Email* gfollesa@sardegna.it
Pec* Inserire pec...	
Modulo di riferimento* Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico	

Figura 6 - Sezione dati anagrafici richiedente

Di seguito si presenta il riepilogo tabellare dei dati della sezione, con la relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 1 - Campi della sezione Dati anagrafici del richiedente

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Cognome	Inserire il cognome del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile.	SI
Nome	Inserire il nome del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile.	SI
Luogo di nascita	Inserire il luogo di nascita del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Provincia di nascita	Inserire la provincia di nascita del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Data di nascita	Inserire la data di nascita del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
CAP (Codice di Avviamento Postale)	Inserire il Codice d'avviamento Postale della città di residenza del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI

Luogo di residenza	Inserire il luogo di residenza del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Provincia di residenza	Inserire la provincia di nascita del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Indirizzo	Inserire l'indirizzo di residenza del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Numero civico	Inserire il numero civico di residenza del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Codice fiscale	Inserire il codice fiscale del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Recapito telefonico 1	Inserire il recapito telefonico principale del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Recapito telefonico 2	Inserire il recapito telefonico secondario del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	NO
Email	Inserire l'email del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Pubblico Digitale, e non è modificabile. In caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
PEC	Inserire l'indirizzo PEC del richiedente. Il campo è recuperato dalle informazioni presenti nel Sistema Digitale Pubblico, e non sarà modificabile. In caso contrario, sarà possibile modificarlo. L'indirizzo PEC deve essere specificamente dello studente, e non riferito ad altri soggetti.	SI
Modulo di riferimento	Indicare il modulo di domanda che si vuole presentare, da scegliere in base al tipo di corso di laurea che si frequenta.	SI

5.4.2.1.2 Sezione dell'attuale corso di studio

Questa sezione si differenzierà a seconda della tipologia di modulo di domanda scelta dal campo adibito a tal fine nella sezione dei dati anagrafici del richiedente.

1. Sezione relativa alla scelta "Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico"

La sezione si presenterà come di seguito:

Attuale corso di studio

Inserisci i dati dell'attuale corso di studio

<p>Tipo corso laurea*</p> <p>Seleziona il tipo di corso di laurea</p>	<p>Corso*</p> <p>Inserisci il corso...</p>
<p>Classe di laurea*</p> <p>Seleziona la classe di laurea corrispondente</p>	<p>Dipartimento*</p> <p>Inserisci il dipartimento...</p>
<p>Università*</p> <p>Seleziona l'Università corrispondente</p>	<p>Sede Università*</p> <p>Inserisci sede università...</p>
<p>Durata legale del corso*</p> <p>5</p>	<p>Matricola*</p> <p>Inserisci la matricola...</p>

dichiara di non avere, ai sensi dell'articolo 14 della L.R. n. 5 del 11.4.2016, a qualsiasi titolo, debiti maturati negli ultimi cinque anni o debiti non totalmente rimborsati nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna, e si impegna a comunicare eventuali variazioni nella situazione debitoria nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle

Figura 7 - Sezione attuale corso di studio

In tale sezione sono presentati campi da compilare relativi a: la scelta del tipo di corso di laurea seguito (Laurea Triennale o Laurea Magistrale a ciclo unico), con i dati relativi al corso, all'Università, alla sua sede, alla classe di laurea, al numero di matricola, e alla durata legale.

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione nel caso di scelta di tipologia di "Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico" con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 2 - Campi della sezione Attuale corso di studio per "Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico"

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Tipo corso laurea	Indicare il tipo di corso di laurea di riferimento tra queste due scelte: <ul style="list-style-type: none"> Laurea triennale Laurea Magistrale a ciclo unico 	SI
Corso	Indicare il corso di Laurea che si frequenta	SI
Classe di laurea	Indicare la classe di Laurea corrispondente	SI
Dipartimento	Indicare il dipartimento di riferimento cui afferisce il corso di laurea frequentato	SI
Università	Indicare il nome dell'Università nella quale si è iscritti	SI
Altra Università	Indicare il nome dell'Università nel caso nell'elenco precedente si sia selezionato la voce altro.	NO
Sede Università	Indicare la sede dell'Università nella quale si è iscritti	SI
Durata legale del corso	Indicare la durata legale in anni del corso di studi al quale si è iscritti. (Nel caso di Laurea triennale, il valore accettabile sarà 3; nel caso di Laurea Magistrale a ciclo unico i valori accettabili saranno tra 4 e 6).	SI
Matricola	Indicare la propria matricola universitaria inerente il corso di laurea nella quale si è iscritti	SI
Anno Accademico di immatricolazione	Indicare l'Anno Accademico di immatricolazione. In caso di trasferimento di Università, lo studente dovrà indicare l'Anno Accademico di prima immatricolazione	SI

2. Sezione relativa alla scelta “Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico”

La sezione si presenterà come di seguito:

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE ATTUALE CORSO DI STUDI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI DATI AFFITTO E REDDITO CONTO CORRENTE ELENCO ALLEGATI

Attuale corso di studio

Inserisci i dati dell'attuale corso di studio

Iscritto all'anno*
Inserisci l'anno a cui sei iscritto...

Tipo corso laurea*
Laurea triennale

Classe di laurea*
Seleziona la classe di laurea corrispondente

Università*
Seleziona l'Università corrispondente

Durata legale del corso*
3

Crediti conseguiti (CFU)*
0

Numero esami totali del piano di studi*
0

Numero esami 1° anno del piano di studi*
0

Numero esami 2° anno del piano di studi*
0

Numero esami 3° anno del piano di studi*
0

Mese previsto per conseguimento titolo di studio del presente Anno accademico*
Inserisci il Mese conseguimento del titolo di studio...

Corso*
Inserisci il corso

Dipartimento*
Inserisci il dipartimento...

Sede Università*
Inserisci sede università...

Matricola*
Inserisci la matricola...

Crediti totali del piano di studi*
0

Crediti totali del 1° anno del piano di studi*
0

Crediti totali del 2° anno del piano di studi*
0

Crediti totali del 3° anno del piano di studi*
0

Attiva Windows
Passa a Impostazioni per attivare Windows.

SALVA BOZZA

Figura 8 - Sezione attuale corso di studio

In questa sezione saranno richieste le informazioni di base relative al tipo di corso di laurea frequentato (Laurea Triennale o Laurea Magistrale a ciclo unico), con i dati relativi al corso, all'Università e alla sua sede, alla classe di laurea, al numero di matricola, alla durata legale, ai CFU acquisiti alla data del 30 settembre 2025

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione nel caso di scelta di tipologia di “Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico” con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 3 - Campi della sezione Attuale corso di studio per “Modulo di domanda annualità successive alla prima, di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico”

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Iscritto all'anno	Indicare l'anno di corso nel quale si è iscritti; tale anno dovrà essere compatibile con la scelta del tipo di corso di laurea. Quindi nel caso di laurea triennale, i valori accettabili saranno tra 2 e 4; nel caso di laurea magistrale a ciclo unico i valori accettabili saranno tra 2 e 5 nel caso di durata legale del corso di 4 anni, tra 2 e 6 nel caso di durata legale del corso di 5 anni, tra 2 e 7 nel caso di durata legale del corso di 6 anni.	SI
Tipo corso laurea	Indicare il tipo di corso di laurea di riferimento tra queste due scelte: <ul style="list-style-type: none"> Laurea triennale Laurea Magistrale a ciclo unico 	SI
Corso	Indicare il corso di laurea che si frequenta	SI
Classe di laurea	Indicare la classe di laurea corrispondente, da scegliere tra quelle proposte dal menù a tendina	SI



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Dipartimento	Indicare il dipartimento di riferimento cui afferisce il corso di laurea frequentato	SI
Università	Indicare il nome dell'Università nella quale si è iscritti	SI
Altra Università	Indicare il nome dell'Università nel caso nell'elenco precedente si sia selezionato la voce altro.	NO
Sede Università	Indicare la sede dell'Università nella quale si è iscritti	SI
Durata legale del corso	Indicare la durata legale in anno del corso di studi al quale si è iscritti. (Nel caso di laurea triennale, il valore accettabile sarà 3; nel caso di laurea magistrale a ciclo unico i valori accettabili saranno tra 4 e 6).	SI
Matricola	Indicare la propria matricola universitaria inerente il corso di laurea a cui si è iscritti	SI
Anno Accademico di immatricolazione	Indicare l'Anno Accademico di immatricolazione. In caso di trasferimento di Università, lo studente dovrà indicare l'Anno Accademico di prima immatricolazione	SI
Crediti conseguiti (CFU)	Indicare il numero di crediti conseguiti alla data del 30 settembre 2025	SI
Numero esami totali del piano di studi	Indicare il numero di esami totali previsti nel proprio piano di studi. Questo numero deve essere uguale al totale della somma del numero degli esami prevista dal piano di studi per ciascuna annualità.	SI
Numero esami 1° anno del piano di studi	Indicare il numero di esami previsti per il 1° anno dal proprio piano di studi.	SI
Numero esami 2° anno del piano di studi	Indicare il numero di esami previsti per il 2° anno dal proprio piano di studi.	SI
Numero esami 3° anno del piano di studi	Indicare il numero di esami previsti per il 3° anno dal proprio piano di studi.	SI
Numero esami 4° anno del piano di studi	Indicare il numero di esami previsti per 4° anno dal proprio piano di studi se si è selezionato come tipo di corso di laurea la Laurea Magistrale a ciclo unico ed una durata legale di 4 anni.	SI
Numero esami 5° anno del piano di studi	Indicare il numero di esami previsti per il 5° anno dal proprio piano di studi se si è selezionato come tipo di corso di laurea la Laurea Magistrale a ciclo unico ed una durata legale di 5 anni.	SI
Numero esami 6° anno del piano di studi	Indicare il numero di esami previsti per il 6° anno dal proprio piano di studi se si è selezionato come tipo di corso di laurea la Laurea Magistrale a ciclo unico ed una durata legale di 6 anni.	SI
Crediti totali del piano di studi	Indicare il numero di crediti totali previsti nel proprio piano di studi. Questo numero deve essere compatibile con il numero di crediti dichiarato per ciascuna annualità prevista dal piano di studi.	SI
Crediti totali del 1° anno del piano di studi	Indicare il numero di crediti previsti per il 1° anno dal proprio piano di studi.	SI
Crediti totali del 2° anno del piano di studi	Indicare il numero di crediti previsti per il 2° anno nel proprio piano di studi.	SI



Crediti totali del 3° anno del piano di studi	Indicare il numero di crediti previsti per il 3° anno nel proprio piano di studi.	SI
Crediti totali del 4° anno del piano di studi	Indicare il numero di crediti previsti per il 4° anno nel proprio piano di studi.	SI
Crediti totali del 5° anno del piano di studi	Indicare il numero di crediti previsti per il 5° anno nel proprio piano di studi.	SI
Crediti totali del 6° anno del piano di studi	Indicare il numero di crediti previsti per il 6° anno nel proprio piano di studi.	SI
Mese previsto per conseguimento titolo di studio del presente Anno accademico	Indicare il mese in cui si prevede di conseguire, nel presente Anno Accademico, il Titolo di studio.	NO

3. Sezione relativa alla scelta “Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea Magistrale”

Nel caso si sia selezionato il “Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea Magistrale”, la maschera di immissione dati sarà la seguente:

[DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE](#) |
 ATTUALE CORSO DI STUDIO |
 [TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO](#) |
 [CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI](#) |
 [DATI AFFITTO E REDDITO](#) |
 [CONTO CORRENTE](#) |
 [ELENCO ALLEGATI](#)

Attuale corso di studio

Inserisci i dati dell'attuale corso di studio

Corso di Laurea Magistrale in* <input type="text"/>	Dipartimento* <input type="text"/>
Classe di laurea* <input type="text"/>	Sede Università* <input type="text"/>
Università* <input type="text"/>	<input type="text"/>
Matricola* <input type="text"/>	

Figura 9 - Sezione attuale corso di studio

In questo caso il tipo di corso di laurea è ovviamente Laurea Magistrale, e quindi sarà necessario indicare i dati relativi al corso, l'Università e la sua sede, il Dipartimento, il numero di matricola, la classe di laurea.

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati relativi alla presente sezione della sezione con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 4 - Campi della sezione Attuale corso di studio per “Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea Magistrale”

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Corso di Laurea Magistrale in	Indicare il corso di Laurea Magistrale che si frequenta	SI
Classe di laurea	Indicare la classe di laurea corrispondente, da scegliere tra quelle proposte dal menù a tendina	SI
Dipartimento	Indicare il Dipartimento di riferimento cui afferisce il corso di laurea che si frequenta	SI
Università	Indicare il nome dell'Università presso la quale si è iscritti	SI
Altra Università	Indicare il nome dell'Università nel caso nell'elenco precedente si sia selezionato la voce altro.	NO

Sede Università	Indicare la sede dell'Università nella quale si è iscritti	SI
Matricola	Indicare la propria matricola universitaria inerente il corso di laurea nel quale si è iscritti	SI
Anno Accademico di immatricolazione	Indicare l'Anno Accademico di immatricolazione. In caso di trasferimento di Università, lo studente dovrà indicare l'Anno Accademico di prima immatricolazione	SI

4. Sezione relativa alla scelta "Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale"

In caso si sia scelto "Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale", la maschera di immissione dati sarà la seguente.

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE | **ATTUALE CORSO DI STUDI** | TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO | CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI | DATI AFFITTO E REDDITO | CONTO CORRENTE | ELENCO ALLEGATI

Attuale corso di studio

Inserisci i dati dell'attuale corso di studio

Iscritto all'anno*
Inserisci anno a cui sei iscritto...

Corso di Laurea Magistrale In*
Inserisci il corso...

Classe di laurea*
Selezionare la classe di laurea corrispondente

Università*
Selezionare l'Università corrispondente

Matricola*
Inserisci la matricola.

Crediti conseguiti (CFU)*
0

Numero esami totali del piano di studi*
0

Numero esami 1° anno del piano di studi*
0

Numero esami 2° anno del piano di studi*
0

Mese previsto per conseguimento titolo di studio del presente Anno accademico*
Inserisci il Mese conseguimento del titolo di studio.

Dipartimento*
Inserisci il dipartimento...

Sede Università*
Inserisci sede università...

Crediti totali del piano di studi*
0

Crediti totali del 1° anno del piano di studi*
0

Crediti totali del 2° anno del piano di studi*
0

Attiva Windows
Passa a impostazioni per attivare Windows

SALVA BOZZA

Figura 10 - Sezione attuale corso di studio

Essa contiene campi relativi ad informazioni connesse ai dati del corso, dell'Università e la sua sede, il numero di matricola, la classe di laurea, i CFU acquisiti alla data del 30 settembre 2025.

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione nel caso di scelta di tipologia di "Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale" con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 5 - Campi della sezione Attuale corso di studio per "Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale"

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Iscritto all'anno	Indicare l'anno di corso a cui si è iscritti; i valori accettabili saranno tra 2 e 3;	SI
Corso di Laurea Magistrale in	Indicare il corso di laurea magistrale che si frequenta	SI
Classe di laurea	Indicare la classe di laurea corrispondente	SI

Dipartimento	Indicare il dipartimento di riferimento cui afferisce il corso di laurea che si frequenta	SI
Università	Indicare il nome dell'Università nella quale si è iscritti	SI
Altra Università	Indicare il nome dell'Università nel caso nell'elenco precedente si sia selezionato la voce altro.	NO
Sede Università	Indicare la sede dell'Università nella quale si è iscritti	SI
Matricola	Indicare la propria matricola universitaria inerente il corso di laurea al quale si è iscritti	SI
Anno Accademico di immatricolazione	Indicare l'Anno Accademico di immatricolazione. In caso di trasferimento di Università, lo studente dovrà indicare l'Anno Accademico di prima immatricolazione	SI
Crediti conseguiti (CFU)	Indicare il numero di crediti conseguiti alla data del 30 settembre 2025	SI
Numero esami totali del piano di studi	Indicare il numero di esami totali previsti nel proprio piano di studi. Questo numero deve essere compatibile con il numero di esami dichiarato per ciascuna annualità prevista dal piano di studi.	SI
Numero esami 1° anno del piano di studi	Indicare il numero di esami previsti per il 1° anno nel proprio piano di studi.	SI
Numero esami 2° anno del piano di studi	Indicare il numero di esami previsti per il 2° anno nel proprio piano di studi.	SI
Crediti totali del piano di studi	Indicare il numero di crediti totali previsti nel proprio piano di studi. Questo numero deve essere compatibile con il numero di crediti dichiarato per ciascuna annualità prevista dal piano di studi.	SI
Crediti totali del 1° anno del piano di studi	Indicare il numero di crediti previsti per il 1° anno nel proprio piano di studi.	SI
Crediti totali del 2° anno del piano di studi	Indicare il numero di crediti previsti per il 2° anno nel proprio piano di studi.	SI
Mese previsto per conseguimento titolo di studio del presente Anno accademico	Indicare il mese in cui si prevede di conseguire, nel presente Anno Accademico, il Titolo di studio.	NO

5.4.2.1.3 Sezione del titolo di studio già conseguito

Questa sezione varia a seconda del modulo di domanda che si vuole presentare.

Nel caso di utilizzo del "Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico", la maschera sarà la seguente:

TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO

Inserisci i dati relativi al Diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito

Istituto scolastico*	Luogo*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Voto* <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Lode
Anno scolastico di 1° iscrizione* <input type="text"/>	Anno scolastico di conseguimento* <input type="text"/>
Durata legale del titolo conseguito* <input type="text"/>	Anni utilizzati* <input type="text"/>

dichiara di non avere, ai sensi dell'articolo 14 della L.R. n. 5 del 11.4.2015, a qualsiasi titolo, debiti maturati negli ultimi cinque anni o debiti non totalmente rimborsati nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna, e si impegna a comunicare eventuali variazioni nella situazione debitoria nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna.

dichiara di essere a conoscenza che la documentazione inviata non verrà restituita.

dichiara di aver preso visione del Bando di concorso, e di accettare integralmente le disposizioni in esso contenute ivi compresi gli Allegati quali parti integranti e sostanziali.

SALVA BOZZA

Figura 11 - Sezione titolo di studio conseguito

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione nel caso di utilizzo del “Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico” con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 6 - Campi della sezione Titolo di studio conseguito per “Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico”

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Istituto scolastico	Indicare la denominazione dell'istituto scolastico in cui è stato conseguito il Diploma di scuola secondaria di secondo grado	SI
Luogo	Indicare la sede dell'istituto scolastico in cui è stato conseguito il Diploma di scuola secondaria di secondo grado	SI
Voto	Indicare la votazione assegnata a seguito del conseguimento del Diploma di scuola secondaria di secondo grado. I valori accettabili sono tra 60 (voto minimo) e 100.	SI
Lode	Spuntare la casella in caso di votazione 100 e lode	NO
Anno scolastico 1° iscrizione	Inserire l'anno scolastico in cui ci si è iscritti alla Scuola Secondaria di secondo grado per la prima volta, rispettando il criterio aaaa/aa (ad esempio 2015/16)	SI
Anno scolastico di conseguimento	Indicare l'anno scolastico di conseguimento del Diploma di scuola secondaria di secondo grado. Il formato da rispettare per questo campo è aaaa/aa (ad esempio 2019/20).	SI
Durata legale del titolo conseguito	Indicare la durata legale in anni prevista per il conseguimento del titolo	SI
Anni utilizzati	Questo campo è calcolato automaticamente sulla base di quanto dichiarato per i campi “anno scolastico di prima iscrizione” e “anno scolastico di conseguimento”.	SI

Nel caso di selezione del “Modulo di domanda annualità successive alla prima, di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico”, la maschera da compilare è la seguente:

Titolo di studio precedentemente conseguito

Inserisci i dati relativi al Diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito

Anno scolastico di conseguimento*

0

dichiara di non avere, ai sensi dell'articolo 14 della L.R. n. 5 del 11.4.2016, a qualsiasi titolo, debiti maturati negli ultimi cinque anni o debiti non totalmente rimborsati nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna, e si impegna a comunicare eventuali variazioni nella situazione debitoria nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna.

dichiara di essere a conoscenza che la documentazione inviata non verrà restituita.

dichiara di aver preso visione del Bando di concorso, e di accettare integralmente le disposizioni in esso contenute ivi compresi gli Allegati quali parti integranti e sostanziali.

dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 conseguenti a false dichiarazioni e di impegnarsi a comunicare all'Assessorato regionale della Pubblica Istruzione - Direzione Generale della Pubblica Istruzione - Servizio Università e Politiche Giovanili qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato in domanda (es. fruizione di un contributo monetario o di un posto-alloggio da parte dell'Ente per il Diritto allo Studio, trasferimento ad altra Università, rinuncia agli studi, variazione di dati personali indicati nella domanda, ecc.).

che le fotocopie allegate alla presente domanda sono conformi all'originale.

Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail comunicato in fase di presentazione di questa istanza

Letta l'Informativa sulla Privacy ai sensi del Dig 196/03, do il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'Informativa stessa.

INOLTRA

SALVA COME BOZZA

DOWNLOAD RIEPILOGO DATI

SALVA BOZZA

Figura 12 - Sezione titolo di studio conseguito

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione nel caso di scelta di tipologia di "Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico", con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 7 - Campi della sezione Titolo di studio conseguito per "Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico"

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Anno scolastico di conseguimento	Indicare l'anno scolastico di conseguimento del Diploma di Scuola Media Superiore, rispettando il formato aaaa/aa (ad esempio: 2015/16)	SI

Nel caso di selezione del "Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea Magistrale", la maschera da compilare è la seguente:

Titolo di studio conseguito

Inserisci i dati relativi al Diploma di Laurea triennale conseguito

Indicare la denominazione dell'Università*

Inserisci la denominazione dell'Università.

Corso*

Inserisci il corso del titolo conseguito.

Voto*

0

Lode

Anno Accademico di 1° iscrizione*

0

Durata legale del titolo conseguito*

3

Dipartimento titolo di studio*

Inserisci il Dipartimento del titolo di studio.

Conseguimento titolo di studio sessione straordinaria

Anno Accademico di conseguimento*

0

Anni utilizzati*

0

dichiara di non avere, ai sensi dell'articolo 14 della L.R. n. 5 del 11.4.2016, a qualsiasi titolo, debiti maturati negli ultimi cinque anni o debiti non totalmente rimborsati nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna, e si impegna a comunicare eventuali variazioni nella situazione debitoria nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna.

dichiara di essere a conoscenza che la documentazione inviata non verrà restituita.

SALVA BOZZA

Figura 13 - Sezione titolo di studio conseguito

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione nel caso di utilizzo del “Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea Magistrale” con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 8 - Campi della sezione Titolo di studio conseguito per “Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea Magistrale”

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Indicare la denominazione dell'Università	Indicare la denominazione dell'Università in cui è stato conseguito il Diploma di Laurea triennale.	SI
Corso	Indicare il corso di Laurea relativo al titolo conseguito	SI
Dipartimento titolo di studio	Indicare il dipartimento dell'Università cui afferisce il corso relativo al titolo conseguito	
Voto	Indicare il voto di Laurea I valori accettabili sono tra 90 (voto minimo) e 110.	SI
Lode	Spuntare la casella in caso di conseguimento della lode	NO
Conseguimento titolo di studio sessione straordinaria	Spuntare la casella in caso di conseguimento del titolo nella sessione straordinaria dell'anno accademico 2024/25	NO
Anno Accademico 1° iscrizione	Inserire l'anno accademico in cui ci si è immatricolati all'Università per la prima volta, rispettando il formato aaaa/aa (ad esempio 2015/16).	SI
Anno Accademico di conseguimento	Indicare l'Anno Accademico di conseguimento del Diploma di Laurea triennale. Il formato da rispettare per questo campo è aaaa/aa (ad esempio 2019/20)	SI
Durata legale del titolo conseguito	Indicare la durata legale in anni del titolo conseguito	SI
Anni utilizzati	Questo campo è calcolato automaticamente sulla base di quanto dichiarato per i campi “Anno accademico di prima iscrizione” e “Anno accademico di conseguimento”.	SI

Nel caso si selezioni la voce “Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale”, la schermata di riferimento è la seguente:

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE | ATTUALE CORSO DI STUDI | **TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO** | CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI | DATI AFFITTO E REDDITO | CONTO CORRENTE | ELENCO ALLEGATI

Titolo di studio precedentemente conseguito

Inserisci i dati relativi al Diploma di Laurea triennale conseguito

Anno scolastico di conseguimento*

dichiara di non avere, ai sensi dell'articolo 14 della L.R. n. 5 del 11.4.2016, a qualsiasi titolo, debiti maturati negli ultimi cinque anni o debiti non totalmente rimborsati nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna, e si impegna a comunicare eventuali variazioni nella situazione debitoria nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna.

dichiara di essere a conoscenza che la documentazione inviata non verrà restituita.

dichiara di aver preso visione del Bando di concorso, e di accettare integralmente le disposizioni in esso contenute ivi compresi gli Allegati quali parti integranti e sostanziali.

dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 conseguenti a false dichiarazioni, e di impegnarsi a comunicare all'Assessorato regionale della Pubblica Istruzione - Direzione Generale della Pubblica Istruzione - Servizio Università e Politiche Giovanili qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato in domanda (es. fruizione di un contributo monetario o di un posto-alloggio da parte dell'Ente per il Diritto allo Studio, trasferimento ad altra Università, rinuncia agli studi, variazione di dati personali indicati nella domanda, ecc.).

che le fotocopie allegare alla presente domanda sono conformi all'originale.

Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail comunicato in fase di presentazione di questa istanza

Letta l'Informativa sulla Privacy ai sensi del Dlg 196/03, do il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa stessa.

Figura 14 - Sezione titolo di studio conseguito

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione nel caso di utilizzo del “Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale” con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 9 - Campi della sezione Titolo di studio conseguito per “Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale”

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Anno Accademico di conseguimento	Indica l'Anno Accademico di conseguimento della Laurea Triennale, rispettando il criterio aaaa/aa (ad esempio: 2015/16).	SI

5.4.2.1.4 Sezione Contributi, borse di studio e programmi comunitari

Questa sezione si differenzierà a seconda della tipologia di modulo di domanda selezionata dal campo adibito a tal fine nella sezione dei “Dati anagrafici del richiedente”.


In caso si sia selezionata la voce “Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico” si presenterà come di seguito:

Contributi, Borse di studio e Programmi comunitari

Inserisci i dati per completare le informazioni studente (borse di studio precedenti, partecipazione programmi comunitari, etc.)

Frequenza parziale anno accademico in corso sulla base di Programmi Comunitari (Erasmus, Socrates...)

SI

Programma comunitario* 


Inserisci il programma comunitario...

Istituto*


Inserisci istituto...

Dal mese di*

Inserisci dal mese di...

Domanda borsa di studio 

SI

Ente diritto allo studio* 


Inserisci ente diritto allo studio...

Sede in*

Inserisci la sede...

Al mese di*

Inserisci al mese di...

Esito* 

Non beneficiario

Status Studente

In sede


 SALVA BOZZA

Figura 15 - Sezione Contributi, borse di studio e programmi comunitari

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione nel caso di utilizzo del “Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico” con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 10 - Campi della sezione Contributi, borse di studio e programmi comunitari per “Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico”

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Frequenza parziale anno accademico in corso sulla base di Programmi Comunitari (Erasmus, Socrates, etc.)	Indicare se si frequenta o meno l'anno accademico in corso sulla base di programmi comunitari, quali l'Erasmus o similari. La scelta è tra un SI/NO	SI

Nel caso si sia selezionato “SI”, appariranno i seguenti campi:

Programma comunitario	Indicare il programma.	SI
Istituto	Indicare l'Istituto presso il quale si frequenta il programma comunitario.	SI
Sede in	Indicare la sede dell'Istituto presso il quale si frequenta il programma comunitario.	SI
Dal mese di	Indicare il mese in cui si inizia a frequentare il programma comunitario.	SI
Al mese di	Indicare il mese in cui si termina la frequenza del programma comunitario.	SI

Domanda borsa di studio	Indicare se all'Ente per il Diritto allo Studio dell'Università frequentata si è presentata una domanda per borsa di studio. La scelta è tra un SI/NO	SI
-------------------------	--	----

Nel caso si sia selezionato "SI", appariranno i seguenti campi:

Esito	Indicare l'esito. La scelta è tra le seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"> • Non beneficiario • Ancora in attesa dell'esito • Beneficiario 	SI
Ente per il Diritto allo studio	Indicare l'Ente per il Diritto allo studio presso il quale si è presentata la domanda di borsa di studio	SI
Status Studente	Indicare lo status dello studente. Le opzioni possibili sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • In sede • Pendolare • Fuori sede 	SI

Nel caso in cui nel campo "Modulo di riferimento" della sezione dei "Dati anagrafici del richiedente" si sia selezionata un'altra qualsiasi delle tre opzioni, la maschera di immissione sarà la seguente:

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE ATTUALE CORSO DI STUDIO TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO **CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI** DATI AFFITTO E REDDITO CONTO CORRENTE ELENCO ALLEGATI

Contributi, Borse di studio e Programmi comunitari

Inserisci i dati per completare le informazioni studente(borse di studio precedenti, partecipazione programmi comunitari, etc.)

Beneficiario del contributo fitto casa negli anni accademici precedenti

Frequenza parziale anno accademico in corso sulla base di Programmi Comunitari (Erasmus, Socrates...)

Programma comunitario*

Inserisci il programma comunitario...

Istituto*

Inserisci istituto...

Dal mese di*

Inserisci dal mese di...

Domanda borsa di studio

Ente diritto allo studio*

Inserisci ente diritto allo studio...

Sede in*

Inserisci la sede...

Al mese di*

Inserisci al mese di...

Esito*

Status Studente

dichiara di non avere, ai sensi dell'articolo 14 della L.R. n. 5 del 11.4.2016, a qualsiasi titolo, debiti maturati negli ultimi cinque anni o debiti non totalmente rimborsati nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna, e si impegna a comunicare eventuali variazioni nella situazione debitoria nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna.

dichiara di essere a conoscenza che la documentazione inviata non verrà restituita.

dichiara di aver preso visione del Bando di concorso, e di accettare integralmente le disposizioni in esso contenute ivi compresi gli Allegati quali parti integranti e sostanziali.

dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 conseguenti a false dichiarazioni, e di impeginarsi a comunicare all'Assessorato regionale della Pubblica Istruzione - Direzione Generale della Pubblica Istruzione - Servizio Università e Politiche Giovanili qualsiasi variazione

ES SALVA BOZZA

Figura 16 - Sezione Contributi, borse di studio e programmi comunitari

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione, con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 11 - Campi della sezione Contributi, borse di studio e programmi comunitari (altre tre opzioni)

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Beneficiario del contributo fitto casa negli anni accademici precedenti	Indicare se si è stati beneficiari di contributi per il fitto casa negli anni accademici precedenti. La scelta è tra un SI/NO	SI

Frequenza parziale anno accademico in corso sulla base di Programmi Comunitari (Erasmus, Socrates, etc.)	Indicare se si frequenta o meno l'anno accademico in corso sulla base di programmi comunitari, quali l'Erasmus o similari. La scelta è tra un SI/NO	SI
--	--	----

Nel caso si sia selezionato "SI", appariranno i seguenti campi:

Programma comunitario	Indicare il programma.	SI
Istituto	Indicare l'Istituto presso il quale si frequenta il programma comunitario.	SI
Sede in	Indicare la sede dell'Istituto presso il quale si frequenta il programma comunitario.	SI
Dal mese di	Indicare il mese in cui si inizia a frequentare il programma comunitario.	SI
Al mese di	Indicare il mese in cui si termina la frequenza del programma comunitario.	SI
Domanda borsa di studio	Indicare se all'Ente per il Diritto allo Studio dell'Università frequentata si è presentata una domanda per borsa di studio. La scelta è tra un SI/NO	SI

Nel caso si sia selezionato "SI", appariranno i seguenti campi:

Esito	Indicare l'esito. La scelta è tra le seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"> • Non beneficiario • Ancora in attesa dell'esito • Beneficiario 	SI
Ente per il Diritto allo studio	Indicare l'Ente per il Diritto allo studio presso il quale si è presentata la domanda di borsa di studio	SI
Status Studente	Indicare lo <i>status</i> dello studente. Le opzioni possibili sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • In sede • Pendolare • Fuori sede 	SI

5.4.2.1.5 Sezione Dati affitto e reddito

Questa sezione si presenta come di seguito:

Nel caso di scelta della disponibilità del modello ISEE, la maschera sarà la seguente:

Costi di affitto e reddito

Inserire i dati di reddito ed affitto casa

Modulo ISEE disponibile [?]	Data modulo ISEE
SI <input type="text"/>	11/01/2021 <input type="text"/>
Reddito ISEE(max € 35000)	
0.0 <input type="text"/>	
Tipologia di contratto [?]	Costo affitto complessivo* [?]
Selezionare la tipologia di contratto <input type="text"/>	0.0 <input type="text"/>

Figura 17 - Sezione Dati affitto e reddito

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione, con relativa indicazione di obbligatorietà

Tabella 12 - Campi della sezione Dati affitto e reddito

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Modello ISEE disponibile	Indicare la disponibilità del modello ISEE. Le opzioni tra cui scegliere sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	SI
Reddito ISEE	Nel caso si selezioni SI alla voce "Modello ISEE disponibile", indicare il reddito ISEE relativo alla certificazione rilasciata dal CAAF, compresi i decimali	SI
Data di scadenza dell'ISEE	Inserire la data di scadenza dell'ISEE (ricordiamo che la data non deve essere precedente al 1 gennaio 2026: in questo caso il Sistema non accetterà il dato)	SI
Tipologia di contratto	Indicare la tipologia di contratto. Le opzioni tra cui scegliere sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di ospitalità • Contratto tradizionale 	SI

Nel caso si sia selezionata la voce "Contratto di ospitalità", apparirà il seguente campo:

Costo affitto complessivo	Indicare il costo di affitto complessivo per l'intero anno	SI
---------------------------	--	----

Nel caso si sia selezionata la voce "Contratto tradizionale", apparirà il seguente campo:


Costo di affitto complessivo	Indicare il costo di affitto, relativamente alla propria quota annuale	SI
------------------------------	--	----

Nel caso di scelta della non disponibilità del modello ISEE, la maschera sarà la seguente:


DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE ATTUALE CORSO DI STUDI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI **DATI AFFITTO E REDDITO** CONTO CORRENTE ELENCO ALLEGATI

Costi di affitto e reddito


Inserire i dati di reddito ed affitto casa

Modulo ISEE disponibile 


No

Data della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) 

Inserire data della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU)...

Tipologia di contratto 

Selezionare la tipologia di contratto

Costo affitto complessivo* 

0,0

Figura 18 - Sezione Dati affitto e reddito

Di seguito si presenta un riepilogo tabellare dei dati della sezione, con relativa indicazione di obbligatorietà

Tabella 13 - Campi della sezione Dati affitto e reddito

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Modello ISEE disponibile	Indicare la disponibilità del modello ISEE. Le opzioni tra cui scegliere sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	SI
Data della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU)	Nel caso si selezioni NO, alla voce "Modello ISEE disponibile", indicare la data della DSU, che deve essere ricompresa entro la data del 7 aprile 2026	SI
Tipologia di contratto	Indicare la tipologia di contratto. Le opzioni tra cui scegliere sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • Contratto di ospitalità • Contratto tradizionale 	SI

Nel caso si sia selezionata la voce "Contratto di ospitalità", apparirà il seguente campo:

Costo affitto complessivo	Indicare il costo di affitto complessivo per l'intero anno	SI
---------------------------	--	----

Nel caso si sia selezionata la voce "Contratto tradizionale", apparirà il seguente campo:

Costo di affitto complessivo	Indicare il costo di affitto, relativamente alla propria quota annuale	SI
------------------------------	--	----

5.4.2.1.6 Sezione Conto Corrente

Questa sezione si presenta come di seguito:

Conto corrente

Inserisci i dati del conto presso cui versare l'eventuale contributo

Conto estero

Iban*

Codice swift

Banca

Cointestatario conto

Indirizzo

Figura 19 - Sezione Conto corrente

Si vanno di seguito a riepilogare i vari campi della sezione in forma tabellare con relativa indicazione di obbligatorietà.

Tabella 14 - Campi della sezione Conto corrente

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Conto estero	Spuntare la casella se si dispone di un conto corrente aperto all'Estero Lasciare in bianco la casella in caso si disponga di un conto italiano	NO
IBAN	Inserire l'IBAN sul quale dovrà essere versato l'eventuale contributo;	SI
Eventuale cointestatario conto	Inserire l'eventuale cointestatario del conto corrente	NO

Nel caso in cui sia stata spuntata la casella "Conto estero", appariranno i seguenti campi:

Codice SWIFT	Inserire il codice swift del proprio conto corrente estero	SI
Banca	Inserire l'esatta denominazione della Banca estera	SI
Indirizzo	Inserire l'indirizzo della sede della Banca presso la quale è aperto il conto	SI

5.4.2.1.7 Sezione Elenco allegati

La seguente sezione consente di presentare documenti in allegato alla propria domanda online, che dovranno essere preventivamente preparati dallo studente in formato PDF, JPG o RAR, per essere successivamente selezionati con il pulsante SFOGLIA. Pertanto si suggerisce prima della compilazione di raccogliere tutti i documenti richiesti, ed organizzarli nel proprio computer, smartphone o tablet, così da poterli agevolmente selezionare per allegarli.

La presente sezione varia a seconda del Modulo di domanda scelto dallo studente nella prima sezione.

Nel caso di scelta della disponibilità del modello ISEE, la maschera sarà la seguente:

Elenco allegati

Allegato B (Piano di studi analitico)* SFOGLIA	Allegato C (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)* SFOGLIA	Allegato D (corso di studi senza CFU)* SFOGLIA
Contratto di Locazione* SFOGLIA	Documento attestante la registrazione del contratto* SFOGLIA	Documento attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di registro per l'immobile affittato* SFOGLIA
ISEE* SFOGLIA	Documento di identità* SFOGLIA	

Figura 20 - Sezione Elenco allegati

Nel seguito si illustrano le varie tipologie di allegati che devono essere presentati, con l'indicazione della loro obbligatorietà.

Tabella 15 - Campi della sezione Elenco allegati

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Allegato B (Piano di studi analitico)	Inserire la documentazione relativa al piano di studi analitico	SI (in caso di iscrizione ad annualità successive di Laurea triennale, Laurea Magistrale o Laurea Magistrale a ciclo unico) In tutti gli altri casi (iscrizione al 1° anno di Laurea triennale, Magistrale a ciclo unico o Magistrale), il campo non verrà visualizzato
Allegato C (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)	Inserire la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatto secondo il modello disponibile	NO
Allegato D	Dovrà essere utilizzato esclusivamente dagli studenti che frequentano corsi di studi dove non è prevista l'attribuzione di CFU	NO
Contratto di Locazione	Inserire il contratto di locazione, sia "tradizionale" (anche se non ancora registrato) che "di ospitalità"	SI
Documento attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di registro per l'immobile affittato qualora dovuta	Inserire l'eventuale documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di registro per l'immobile qualora dovuta	SI
Documento attestante la registrazione del contratto	Inserire l'eventuale documentazione attestante la registrazione del contratto. Se la registrazione è stata effettuata mediante apposizione di un timbro su una delle pagine costituenti il contratto, questo campo non dovrà essere utilizzato	SI
ISEE	Inserire la documentazione ISEE	SI

Documento di identità	Inserire una copia del documento di identità	NO se ci si loga con SPID
-----------------------	--	---------------------------

Nel caso di scelta della non disponibilità del modello ISEE, la maschera sarà la seguente:

[DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE](#)
[ATTUALE CORSO DI STUDI](#)
[TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO](#)
[CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI](#)
[DATI AFFITTO E REDDITO](#)
[CONTO CORRENTE](#)
[ELENCO ALLEGATI](#)

Elenco allegati

Allegato B (Piano di studi analitico)	Allegato C (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)	Allegato D (corso di studi senza CFU)
<input type="button" value="SFOGLIA"/>	<input type="button" value="SFOGLIA"/>	<input type="button" value="SFOGLIA"/>
Contratto di Locazione*	Documento attestante la registrazione del contratto	Documento attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di registro per l'immobile affittato
<input type="button" value="SFOGLIA"/>	<input type="button" value="SFOGLIA"/>	<input type="button" value="SFOGLIA"/>
DSU*	Documento di identità*	
<input type="button" value="SFOGLIA"/>	<input type="button" value="SFOGLIA"/>	

Figura 21 - Sezione Elenco allegati

Nel seguito si illustrano le varie tipologie di allegati che devono essere presentati, con l'indicazione della loro obbligatorietà.

Tabella 16 - Campi della sezione Elenco allegati

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Allegato B (Piano di studi analitico)	Inserire la documentazione relativa al piano di studi analitico	SI (<i>in caso di iscrizione ad annualità successive di Laurea triennale, Laurea Magistrale o Laurea Magistrale a ciclo unico</i>) In tutti gli altri casi (iscrizione al 1° anno di Laurea triennale, Magistrale a ciclo unico o Magistrale), il campo non verrà visualizzato
Allegato C (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)	Inserire la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatto secondo il modello disponibile	NO
Allegato D	Dovrà essere utilizzato esclusivamente dagli studenti che frequentano corsi di studi dove non è prevista l'attribuzione di CFU	NO
Contratto di Locazione	Inserire il contratto di locazione, sia "tradizionale" (anche se non ancora registrato) che "di ospitalità"	SI
Documento attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di registro per l'immobile affittato qualora dovuta	Inserire l'eventuale documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di registro per l'immobile qualora dovuta	SI
Documento attestante	Inserire l'eventuale documentazione	SI

la registrazione del contratto	attestante la registrazione del contratto. Se la registrazione è stata effettuata mediante apposizione di un timbro su una delle pagine costituenti il contratto, questo campo non dovrà essere utilizzato	
DSU	Inserire la documentazione DSU	SI
Documento di identità	Inserire una copia del documento di identità	SI

5.4.2.1.8 Consensi

A fondo pagina, saranno sempre visibili i check relativi ai vari consensi richiesti obbligatoriamente per la presentazione della domanda, come mostrato di seguito.

Dichiarare di non avere, ai sensi dell'articolo 14 della L.R. n. 5 del 11.4.2016, a qualsiasi titolo, debiti maturati negli ultimi cinque anni o debiti non totalmente rimborsati nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna, e si impegna a comunicare eventuali variazioni nella situazione debitoria nei confronti dell'Amministrazione regionale e delle sue articolazioni organizzative, nei confronti degli Enti strumentali, in particolare degli E.R.S.U., e delle società controllate e partecipate della Regione Sardegna.

Dichiarare di essere a conoscenza che la documentazione inviata non verrà restituita.

Dichiarare di aver preso visione del Bando di concorso, e di accettare integralmente le disposizioni in esso contenute ivi compresi gli Allegati quali parti integranti e sostanziali.

Dichiarare di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 conseguenti a false dichiarazioni, e di impegnarsi a comunicare all'Assessorato regionale della Pubblica Istruzione – Direzione Generale della Pubblica Istruzione – Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato in domanda (es.: fruizione di un contributo monetario o di un posto-alloggio da parte dell'Ente per il Diritto allo Studio, trasferimento ad altra Università, rinuncia agli studi, variazione di dati personali indicati nella domanda, ecc.).

che le copie allegate alla presente domanda sono conformi all'originale.

Accettare di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail comunicato in fase di presentazione di questa istanza

Ho preso visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

Figura 22 - Consensi obbligatori

5.4.3 Salvataggio in bozza

L'utente ha la possibilità di salvare la domanda in bozza, cliccando sugli appositi tasti indicanti questa possibilità, per poterla concludere in un secondo momento. Dalla propria scrivania quindi l'utente può recuperare l'istanza salvata in fase Bozza per poi effettuare l'inoltro finale della domanda.

Nota bene: Un'istanza che è rimasta nello stato di "bozza" e non è stata seguita da un invio telematico è istanza che non perverrà agli uffici regionali anche se è stata compilata regolarmente, in quanto carente della manifesta volontà di invio. Si precisa che l'avvenuto invio espresso determina la corretta consegna dell'istanza per l'esame della sua ammissibilità. Una volta inviata l'istanza, lo studente avrà la garanzia del suo effettivo inoltro solo dopo aver ricevuto dal sistema la relativa "ricevuta di conferma dell'inoltro della istanza di contributo".

Tutte le pratiche

Scrivania / Tutte le pratiche

Rimuovi tutti i filtri Tutti i filtri

Totale pratiche: 58

Cerca per ID pratica Cerca per Servizio Selezione Fase Cerca

ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
34001	CONTRIBUTI PER IL "FIT TO-CASA" A STUDEN...	Cittadino 1 test		BOZZA	Richiedente	15/01/2026 16:48	15/01/2026 16:48	15/01/2026 16:48	

Figura 23 - Riprendi istanza in bozza dalla Scrivania

5.4.4 Inoltro della domanda, validazione e notifiche di conferma dell'inoltro della domanda

Una volta completata la compilazione della domanda nelle sue varie sezioni e relativi campi obbligatori è possibile procedere all'inoltro della stessa, cliccando sul tasto con la dicitura "Inoltra". Come indicato di seguito, verrà mostrato un alert per ricordare la possibilità di effettuare un download del riepilogo della domanda in formato PDF, cliccando sul tasto con la dicitura "Download riepilogo dati", al fine di constatare ulteriormente la correttezza dei dati.

Dichiarare di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 conseguenti a false dichiarazioni, e di impegnarsi a comunicare all'Assessorato regionale della Pubblica Istruzione - Direzione Generale della Pubblica Istruzione - Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato in domanda (es.: fruizione di un contributo monetario o di un posto-alloggio da parte dell'Ente per il Diritto allo Studio, trasferimento ad altra Università, rinuncia agli studi, variazione di dati personali indicati nella domanda, ecc.).

domanda sono conformi all'originale.

Conferma

Si consiglia di controllare prima i dati effettuando il download del riepilogo dati. Comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail comunicato in fase di presentazione di questa istanza.

Proseguire con l'inoltro?

No Sì

per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

Figura 24 - Alert sull'inoltro della domanda

Nel caso in cui nella compilazione delle varie sezioni della domanda si siano tralasciati dei campi obbligatori, relativi ai criteri mostrati precedentemente sezione per sezione, o altresì nella compilazione degli stessi non si siano rispettati vincoli e criteri richiesti dal Bando di domanda, verranno evidenziate sia le sezioni interessate dalla compilazione mancante o errata che i rispettivi singoli campi. La fase di validazione ovviamente sarà bypassata nel caso si salvi la domanda in bozza.

Verifica i dati obbligatori ed il loro valore

Si fa presente che alla data di scadenza del bando non sarà più possibile presentare una richiesta

Attraverso il salvataggio in bozza è possibile riprendere la compilazione in un secondo momento senza perdere i dati già inseriti

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE ATTUALE CORSO DI STUDI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI DATI AFFITTO E REDDITO CONTO CORRENTE ELENCO ALLEGATI

Dati Richiedente

Cognome*	Nome*
Cittadiniò	test
Luogo di nascita*	Provincia di nascita*
Inserisci il luogo di nascita dello studente. <small>Campo obbligatorio</small>	Inserisci la provincia di nascita dello studente. <small>Campo obbligatorio</small>
Data di nascita*	Cap*
01/01/1967	Inserisci il CAP della residenza studente ... <small>Campo obbligatorio</small>
Luogo di residenza*	Provincia di residenza*
Cagliari	CA
Indirizzo*	Numero civico*
via roma	1
Codice fiscale*	Recapito telefonico 1 *

[SALVA BOZZA](#)

Figura 25 - Validazione su inoltro della domanda

Nel caso l'inoltro della domanda, invece, si concluda con successo si riceveranno diverse notifiche. Anzitutto una conferma di "Ricevuta" immediata, attestante la conclusione con successo dell'operazione e l'assegnazione alla domanda presentata di un numero di protocollo, come mostrato di seguito

Scrivania | Contributi Fitto casa per Studenti fuori Regione Sardegna | Ricevuta

Hai inviato correttamente la richiesta, per il procedimento **Contributi per il "Fitto-Casa" a studenti sardi che frequentano corsi universitari fuori dalla Sardegna**.
Alla tua richiesta e' stato assegnato il numero di protocollo **CFCS-2017-11-16+01:00-2373**
Sarà possibile completare la domanda, se non si sono inseriti tutti i dati relativi ad ISEE e/o contratto, od annullarla fino a 30 giorni dopo la data di scadenza del Bando
Se si sceglie di annullare la domanda in esame, sarà possibile crearne una nuova fino alla data di scadenza del Bando.
Per seguire lo stato della pratica accedi alla [Scrivania](#), sezione pratiche.
Il Servizio competente potrà contattarti per chiederti ulteriori dettagli in merito alla pratica.

CHIUDI

Figura 26 - Ricevuta di conferma dell'inoltro della domanda

Si riceverà oltretutto una mail nella casella di posta indicata in fase di compilazione della domanda, che rispecchia il seguente criterio.

SUS - Sportello Unico dei Servizi Regione Autonoma della Sardegna



Regione autonoma della Sardegna
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio per la formazione terziaria e per la gioventù;

Si comunica con la presente email che è stata completata la compilazione relativa al procedimento [Contributo Fitto Casa Studenti], in data 17/11/2017, ed alla stessa è stato assegnato il numero di protocollo n. CFCS-2017-11-17+01:00-2376. Sarà possibile annullarla fino alla data di scadenza del bando.

Email inviata automaticamente dal sistema SUS Sportello Unico dei Servizi a seguito del completamento dell'inoltro dell'istanza

20-11-2017

Figura 27 - Email di conferma dell'inoltro della domanda

Un'ultima ulteriore conferma si avrà nella sezione delle notifiche interne della propria scrivania nel SUS come mostrato di seguito.

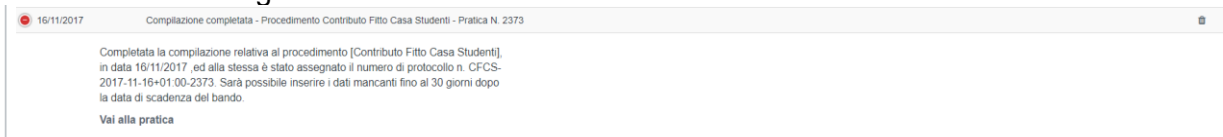


Figura 28 - Notifica di inoltro della domanda

Ovviamente dalla propria scrivania, sarà possibile accedere alla pratica in qualsiasi momento per visionarne lo stato, il riepilogo dei dati ed eventualmente accedere ad operazioni possibili a seconda della fase di avanzamento del flusso della pratica.

5.4.5 Annullamento della domanda

Il Richiedente avrà la possibilità di annullare la domanda con possibilità di eventuale reinserimento di una ex-novo fino alla data di scadenza prevista dal Bando. Nel caso si scelga di procedere all'annullamento della domanda è obbligatorio l'inserimento delle motivazioni per cui la domanda viene annullata.

ANNULLAMENTO DOMANDA

Pratica 2373

Data inserimento: 16/11/2017
N. protocollo: CFCS-2017-11-16+01.00-2373
Stato: In attesa scelta istruttore
Id pratica: 2373

DATI STUDENTE

TIPO DOMANDA E DATI CONTABILI

DATI LAUREA IN CORSO

DATI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO

CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI

Figura 29 - Annullamento della domanda - 1

DATI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO

CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI

DATI BANCA

ELENCO ALLEGATI - DOMANDA CONTRIBUTO FITTO-CASA STUDENTI

ANNULLA LA DOMANDA

In questa sezione si può procedere con l'annullamento della domanda.

Motivi annullamento della domanda*

Motivazioni per la richiesta di annullamento...

INDIETRO

ANNULLA DOMANDA

Figura 30 - Annullamento della domanda - 2

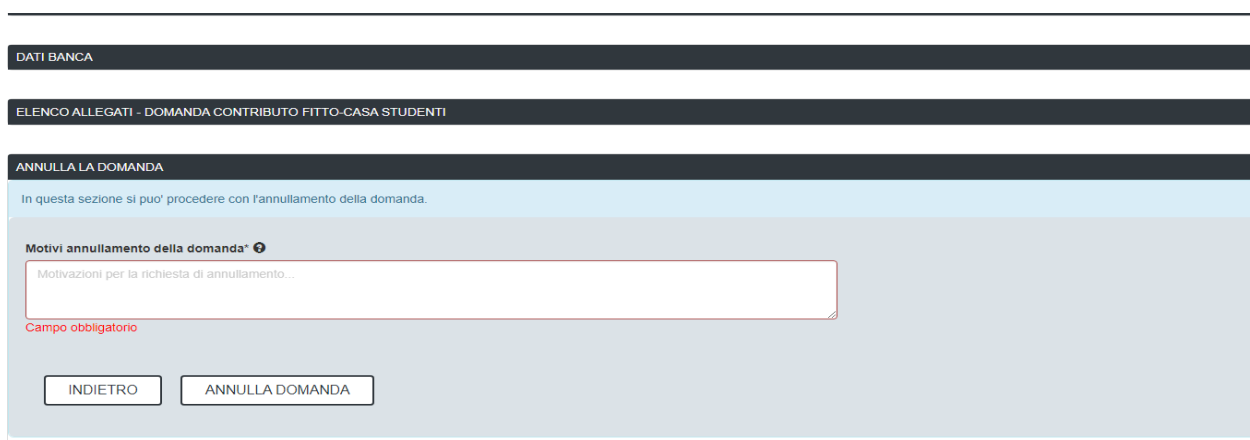


Figura 31 - Annullamento della domanda - 3

Il completamento dell'operazione sarà avvalorata da una notifica interna al SUS, accessibile dalla sezione Notifiche della propria scrivania, e da una mail indicante l'annullamento della domanda secondo quanto richiesto.

5.4.6 Completamento della domanda

Il Richiedente avrà la possibilità di completare la domanda, con possibilità di inserimento della documentazione ISEE non caricata fino alla data di scadenza prevista dal Bando. Nel caso si scelga di procedere all'annullamento della domanda è obbligatorio l'inserimento delle motivazioni per cui la domanda viene annullata.

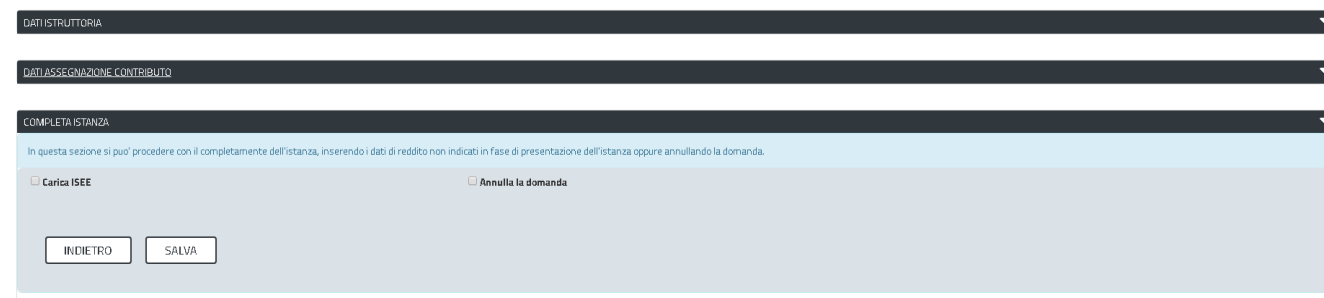


Figura 32 - Completamento della domanda - 1



Figura 33 - Completamento della domanda - 2

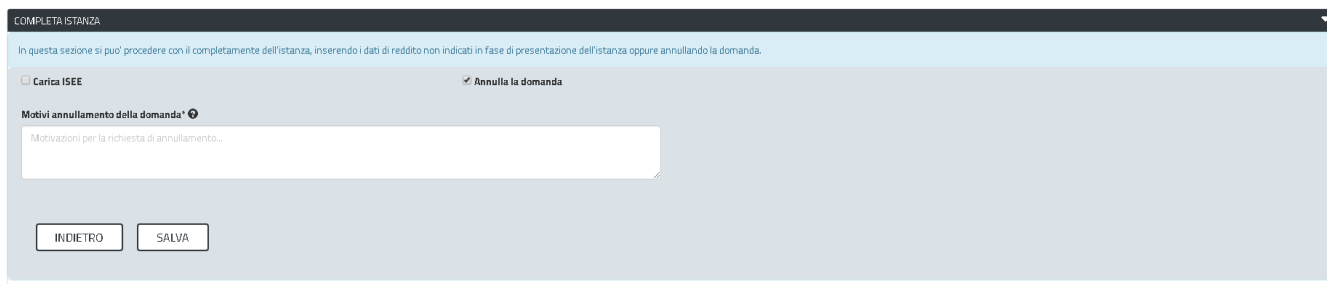


Figura 34 - Completamento della domanda - 3

5.4.7 Rinuncia al contributo

Il Richiedente potrà in qualsiasi momento, dopo la scadenza del Bando fino alla conclusione del procedimento, procedere alla rinuncia al contributo.

Nel caso si decida di rinunciare al contributo è richiesta obbligatoriamente l'immissione dei motivi che giustificano tale rinuncia.

La rinuncia, oltre che essere inserita nel Portale SUS, dovrà essere comunicata obbligatoriamente anche tramite PEC all'indirizzo pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it.

Scrivania | Contributo Fitto-Casa Studenti |

RINUNCIA AL CONTRIBUTO

Pratica 2373

Data inserimento: 16/11/2017

N. protocollo: CFCS-2017-11-16+01:00-2373

Stato: In attesa scelta istruttore

Id pratica: 2373

DATI STUDENTE

TIPO DOMANDA E DATI CONTABILI

DATI LAUREA IN CORSO

DATI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO

Figura 35 - Rinuncia al contributo - 1

saranno pubblicate ed accessibili sia sul sito del SUS sia sul sito istituzionale della Regione <https://www.regione.sardegna.it/atti-bandi-archivi/atti-amministrativi/bandi/17660617038238>.
L'avviso della pubblicazione delle graduatorie definitive sarà inserito come notifica interna al SUS.

Data	Messaggio
11/07/2017	Graduatorie definitive pronte - Procedimento Contributo Fitto Casa Studenti - Pratica N. 3134

Si comunica che in data 11/07/2017 sono state pubblicate le graduatorie definitive, relative agli studenti beneficiari, idonei non beneficiari e a quelli esclusi.
Le graduatorie sono disponibili cliccando su questo link:
<http://www.regione.sardegna.it/f/j/v/2599?s=1&v=9&c=46&c1=46&id=74981>

Pratica Id: 3134

Figura 38 - Notifica interna al SUS di pubblicazione delle graduatorie definitive sul SUS e sul sito

5.4.10 Caricamento di ricevute di pagamento mensili

Entro 30 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive, il Richiedente dichiarato beneficiario del contributo, deve procedere al caricamento delle ricevute di pagamento relative al pagamento del canone di locazione, unitamente al Modulo di attestazione della spesa, che verrà reso disponibile successivamente alla pubblicazione delle graduatorie definitive sul sito della Regione.

DATI ISTRUTTORIA

DATI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO

Caricamento ricevute di pagamento fitto mensile

Caricamento ricevuta di pagamento* ⓘ

SFOGLIA

Caricamento Allegato E (da presentare se le ricevute non sono in originale) ⓘ

SFOGLIA

INDIETRO SALVA

Figura 39 - Caricamento delle ricevute di pagamento mensili

Il completamento dell'operazione sarà avvalorata da una notifica interna al SUS, accessibile dalla sezione Notifiche della propria scrivania, e da una mail indicante la conferma di caricamento delle ricevute mensili di pagamento dell'affitto.

5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE

L'utente ha la possibilità in qualsiasi momento di consultare dalla propria scrivania le pratiche presentate e accedere alla documentazione prodotta.
Le pratiche possono essere ordinate a seconda delle esigenze dell'utente che ha anche la possibilità di eseguire una ricerca mirata utilizzando i filtri a disposizione.

5.5.1 Stato della pratica

Dall'elenco delle ultime pratiche, l'utente ha la possibilità di verificare in ogni momento lo stato delle pratiche presentate che possono trovarsi nelle seguenti fasi:

- Bozza
- In Corso
- Chiuso

Tutte le pratiche

[Scrivania](#) / Tutte le pratiche

Rimuovi tutti i filtri Tutti i filtri

Totale pratiche: 59

Cerca per ID pratica Cerca per Servizio Selezione Fase Cerca

ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
34068	CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDEN...	Cittadino1 test		BOZZA	Richiedente	21/01/2026 12:56	21/01/2026 12:56	21/01/2026 12:56	⋮
34001	CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDEN...	Cittadino1 test		CHIUSO	-	15/01/2026 16:48	21/01/2026 09:32	21/01/2026 12:45	⋮
33995	Presentazione della dichiarazione per il...	Cittadino1 test		CHIUSO	-	13/01/2026 12:01	13/01/2026 12:01	13/01/2026 12:01	⋮
33946	PRENDERE IL VOLUME	Cittadino1 test	Cittadino1 test	IN CORSO	Istruttore	12/11/2025 10:48	12/11/2025 12:12	12/11/2025 12:19	⋮
33913	PRENDERE IL VOLUME	Cittadino1 test		BOZZA	Cittadino	15/10/2025 17:44	Non ancora presentata	15/10/2025 17:44	⋮

Figura 40 - Stato della pratica

Scrivania v Tutte le pratiche v Agenda v Notifiche (131) v Supporto v [Torna alla home](#)

Scrivania cittadino

I servizi on line di interesse per le Imprese e i liberi professionisti sono ricercabili tramite gli appositi filtri di seguito disponibili

Ultime Pratiche Accedi a tutte le pratiche

ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
34068	CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDEN...	Cittadino1 test		BOZZA	Richiedente	21/01/2026 12:56	21/01/2026 12:56	21/01/2026 12:56	⋮
34001	CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDEN...	Cittadino1 test		CHIUSO	-	15/01/2026 16:48	21/01/2026 09:32	21/01/2026 12:45	⋮

Figura 41 - Ricerca pratiche

5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Una volta inoltrata la richiesta al Servizio competente, viene avviata l'istruttoria per la verifica della documentazione trasmessa. Il richiedente viene avvisato nel caso sia necessario presentare delle integrazioni, le quali dovranno eventualmente essere trasmesse tramite indirizzo Pec.

5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si chiude quando termina l'istruttoria e viene emessa la comunicazione di conferma di assegnazione del contributo, da parte dell'istruttore o nel caso in cui le integrazioni non siano corrette, viene emessa la comunicazione di esclusione.