



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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

PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA  
FESR – FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE  
POR FESR 2014-2020 – AZIONE 2.2.2  
INTERVENTO BPR2\_SUS

**CIG 6125186762 – CUP E29G10000140009**

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

<b>Procedimento</b>	<b>Contributi per il "fitto-casa" a studenti sardi che frequentano corsi universitari fuori dalla Sardegna. Anno Accademico 2019/20</b>
<b>Codice</b>	<b>PUB _ISTR_45</b>

---

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>1 INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2 DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>3 PREREQUISITI</b> .....	<b>5</b>
<b>4 UTENTI DEL SUS</b> .....	<b>6</b>
<b>5 ACCESSO AL SUS</b> .....	<b>7</b>
5.1 ASSOCIAZIONE UTENTE – CITTADINO .....	9
5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE .....	10
5.3 SCRIVANIA GENERALE .....	12
5.4 COMPILAZIONE ISTANZA .....	13
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> .....	35
5.4.4 <i>Inoltro della domanda, validazione e notifiche di conferma dell'inoltro della domanda</i> .....	35
5.4.5 <i>Annullamento della domanda</i> .....	37
5.4.6 <i>Completa domanda</i> .....	39
5.4.7 <i>Rinuncia al contributo</i> .....	40
5.4.8 <i>Notifica di pubblicazione delle graduatorie provvisorie sul SUS e su BURAS</i> .....	41
5.4.9 <i>Notifica di pubblicazione delle graduatorie definitive sul SUS e su BURAS</i> .....	42
5.4.10 <i>Caricamento di ricevute di pagamento mensili</i> .....	42
5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE .....	43
5.5.1 <i>Stato della pratica</i> .....	43
5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI.....	44
5.6.1 <i>Caricamento delle integrazioni</i> .....	45
5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO .....	46
5.7.1 <i>Ricezione Conferma assegnazione contributo o esclusione</i> .....	46
<b>6 RIFERIMENTI E CONTATTI</b> .....	<b>47</b>

## 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 procedimenti<sup>1</sup>. 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.

**IDM** - Sistema di identity management della Regione Sardegna. È il sistema che consente di registrarsi e di autenticarsi quando si utilizzano i sistemi online dell'amministrazione regionale. La particolarità dell'IDM è che ottenute una coppia di credenziali (username che corrisponde al codice fiscale e password) queste possono essere utilizzate per tutti i servizi online, compresi quelli del SUS;

**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.

0

---

<sup>1</sup> 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
- Mozilla Firefox
- Safari

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.** L'accesso al sistema avviene tramite il sistema di autenticazione regionale di Identity Management RAS (IDM-RAS). Pertanto è necessario che l'utente sia registrato sul sistema di Identity Management Regionale e sia in possesso di valide credenziali di accesso o TS-CNS<sup>2</sup>. Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibile al seguente indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>. L'accesso al sistema avviene anche tramite le credenziali SPID il Sistema Pubblico di identità Digitale.
- **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.

0

---

<sup>2</sup> L'Identity Management RAS è una infrastruttura che consente attraverso un unico insieme di credenziali di accedere ai servizi online dell'amministrazione regionale che richiedono l'autenticazione mediante password o l'utilizzo di una smart-card legalmente valida (CIE, CNS).

In altri termini l'Identity Management RAS è uno strumento per la gestione delle identità digitali. Una volta ottenuta le tue credenziali associate alla tua "identità digitale" **conservale** in quanto potrai utilizzarle anche per altri servizi.

## 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, ad esempio in attesa di ricevere le credenziali.

### 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 dal sistema di Identity Management RAS (IDM-RAS), o da SPID o tramite TS-CNS come già illustrato nel capitolo 3 come già illustrato nel capitolo 3.

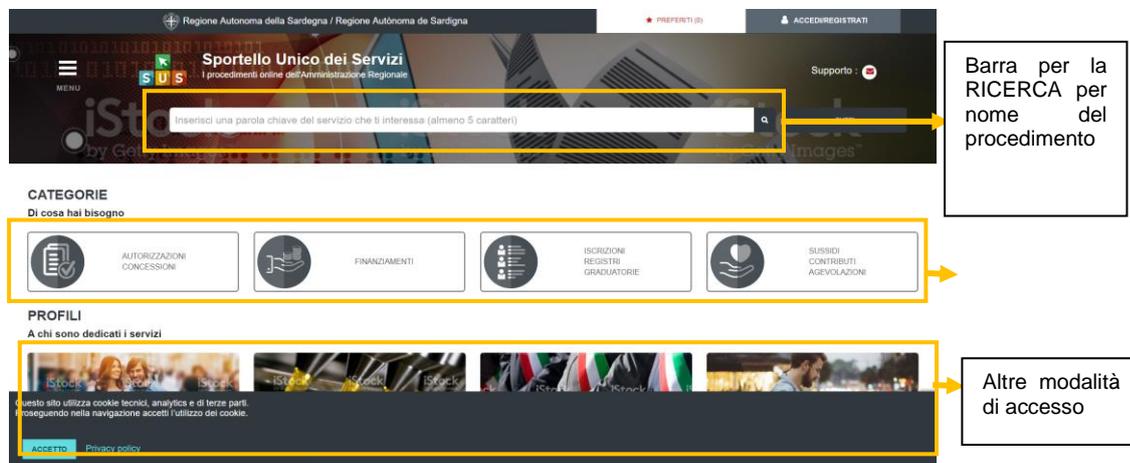
Per entrambe le modalità per accedere al SUS dovrai digitare il seguente indirizzo (URL) nella barra indirizzi del tuo browser

<https://sus.regione.sardegna.it/>

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 bottone che sta in alto a destra denominato ACCEDI/REGISTRATI è possibile accedere in modo autenticato secondo le tre procedure riportate in figura.

Figura 2\_Accesso ai servizi

## Accesso ai servizi



### Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione



L'autenticazione può essere effettuata secondo le modalità stabilite per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione il cui utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente. Nell'ottica del processo di adeguamento alla normativa ed agli standard previsti a livello nazionale, **SPID** e **TS-CNS** rappresenteranno gli unici strumenti di autenticazione riconosciuti per l'accesso ai servizi online della P.A.

*Si avvisano gli utenti che ad oggi non sono utilizzabili le identità SPID rilasciate a persone giuridiche, rispetto alle quali è ancora in corso da parte di AgID la definizione delle relative Linee guida.*

#### Autenticazione con SPID

SPID è lo strumento che permette ai cittadini di accedere ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni con un'unica Identità Digitale.

Se hai già un'identità SPID persona fisica, accedi al servizio con le credenziali rilasciate dal tuo Gestore. In caso contrario puoi richiederla ad uno dei Gestori di Identità Digitali (Identity Provider) accreditati da AgID.

L'elenco completo dei servizi online regionali con accesso tramite SPID ed i riferimenti del servizio di assistenza sono consultabili sulla sezione dedicata del [sito istituzionale](#)

#### Autenticazione con CNS

L'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione può essere effettuato tramite TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi), CNS o altre smart card ad essa conformi contenenti un certificato digitale di autenticazione personale.

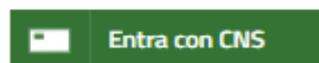
Il suo utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente.

Se possiedi una smart card valida accedi al servizio da qui. Per richiederla e/o per informazioni sul suo utilizzo visita il sito della Regione Sardegna dedicato alla TS-CNS.

#### Autenticazione con IdM

Se sei già in possesso delle credenziali di accesso rilasciate dal sistema di Identity Management (IdM) della Regione Autonoma della Sardegna puoi ancora utilizzare questa modalità di autenticazione.

Per informazioni e per l'eventuale assistenza puoi visitare le pagine del portale istituzionale dedicate al [Sistema Identity Management RAS](#)



### Figura 3\_Inserimento credenziali di accesso

#### Accedi al servizio

Per accedere ai servizi potrai usare codice fiscale e password o una smartcard (CNS). Dovrai essere registrato all'Identity Management RAS.

#### Con codice fiscale e password

Codice fiscale:  password:

[Rigenera password](#) | [Registrazione/Attivazione](#)

#### Con Smartcard

Inserisci la carta nel lettore e clicca **QUI**

[idm@regione.sardegna.it](mailto:idm@regione.sardegna.it)

© 2017 Regione Autonoma della Sardegna

Una volta che avrai avuto accesso con le credenziali potrai verificare il successo dell'operazione in quanto in alto a destra comparirà il tuo nome, con a fianco un piccolo triangolo che ti servirà presto per accedere a funzionalità di configurazione.

## 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 tuo caso dovrai, per poter presentare un'istanza, associare il profilo di "cittadino" alla tua utenza. In caso contrario, la richiesta di presentazione di una istanza non potrà procedere e ti sarà presentato a schermo un avviso che ti 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 tenti di presentare un'istanza senza aver specificato il profilo.

### Figura 4 - Richiesta impostazione profilo utente



[Homepage](#) | [Avviso](#)

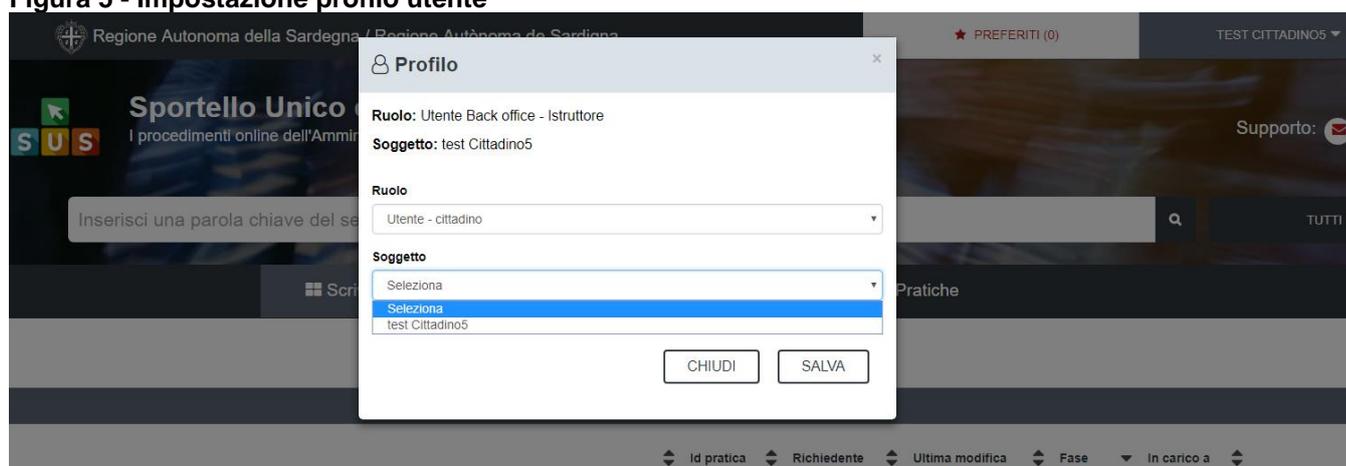
Attenzione! Per poter procedere alla nuova richiesta per il procedimento Contributo Fitto Casa Studenti occorre, dalla sezione impostazione profilo, abilitare il ruolo di Utente-Cittadino, in quanto solo tale soggetto può presentare una richiesta di questo tipo.

[Impostazione profilo](#)

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.

**Figura 5 - Impostazione profilo utente**



## 5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

Tanto con la modalità anonima, tanto con quella autenticata, si può 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);
- 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)
- per **categoria** oppure per **profilo** oppure per **tema**; (queste tre modalità corrispondono a tre modi diversi di catalogazione dei procedimenti; puoi utilizzare quello che ti è più congeniale)
- per **servizi in evidenza** (un'apposita sezione in basso alla finestra che mostra i procedimenti segnalati in evidenza secondo vari criteri).

**Figura 6 - Ricerca per parola chiave**

La seguente figura illustra come, a seguito di una ricerca per nome basata sul testo “FITTO”, il sistema SUS proponga tutti i risultati della ricerca. Oltre ai link ai procedimenti (Servizi online) trovati, il sistema propone anche strumenti per affinare la ricerca.



Figura 7 - Ricerca per Categorie



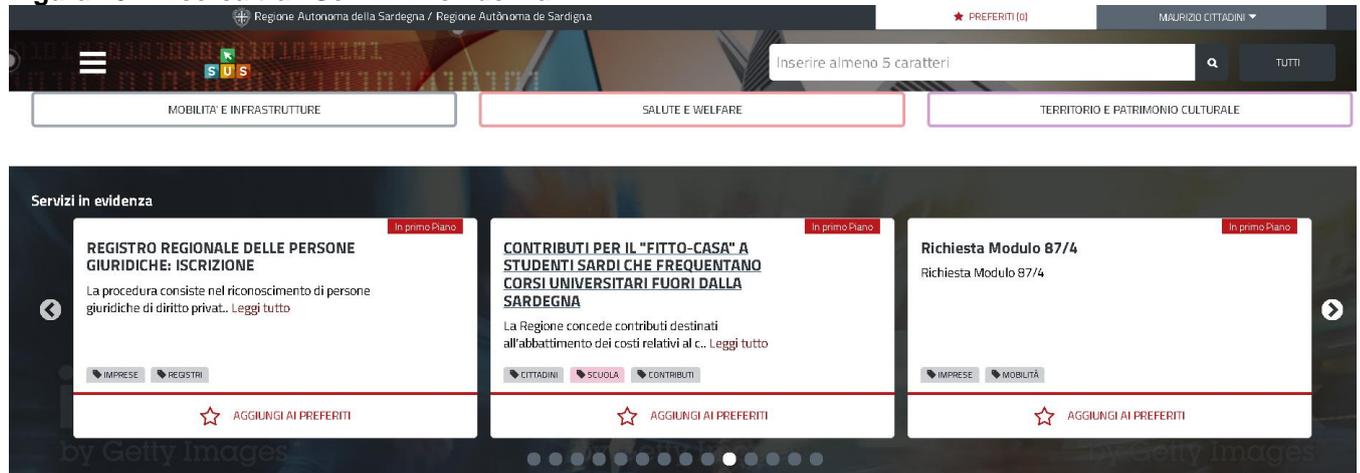
Figura 8 - Ricerca per profili



Figura 9 - Ricerca per Temi



**Figura 10 - Ricerca 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 può tenere sotto controllo le proprie pratiche, accedere alla propria agenda con le scadenze, visualizzare le comunicazioni inviate dal sistema o dagli uffici.

**Figura 11 - Accesso alla scrivania**

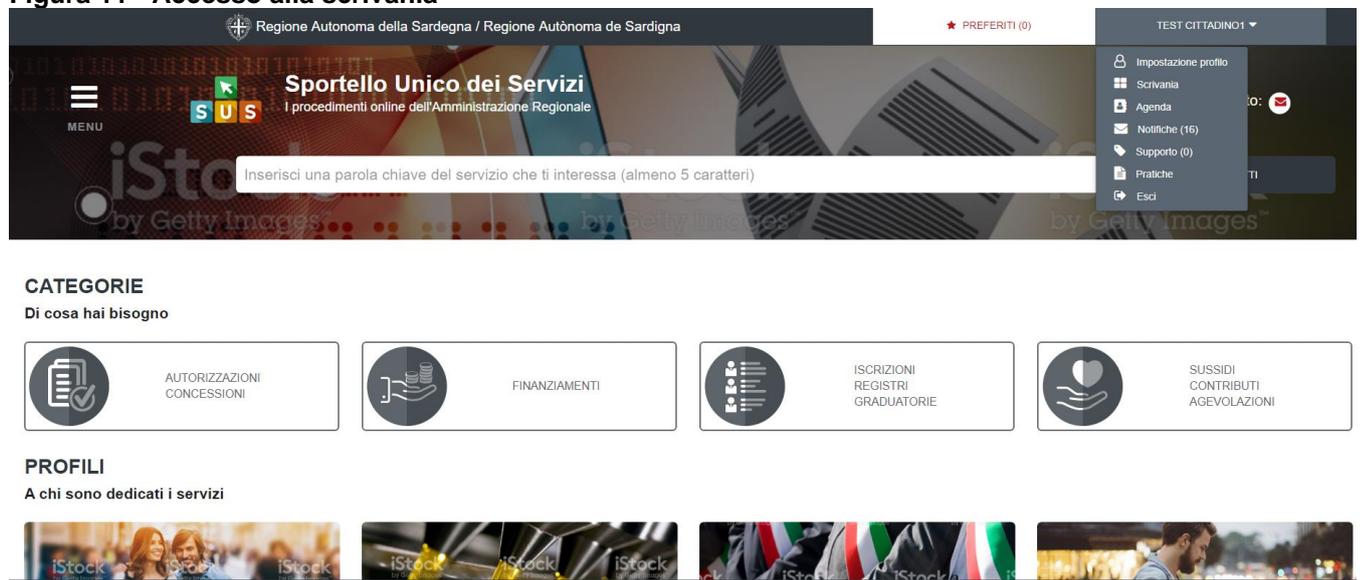


Figura 12 - Scrivania generale



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Sportello Unico dei Servizi' portal. It includes the logo of the Region of Sardinia, the text 'Regione Autonoma della Sardegna / Regione Autònoma de Sardigna', a 'PREFERITI (0)' indicator, and a 'TEST CITTADINO1' dropdown. Below this is a search bar with the placeholder text 'Inserisci una parola chiave del servizio che ti interessa (almeno 5 caratteri)' and a 'TUTTI' button. A navigation menu contains 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (16)', and 'Pratiche'.

Scrivania

ULTIME PRATICHE

Servizio	Id pratica	Istruttore	Ultima modifica	Fase	In carico a
CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDENTI SARDI CHE FREQUENTANO CORSI UNIVERSITARI FUORI DALLA SARDEGNA	2373		16/11/2017 12:39	In corso	Responsabile di settore
BI ASSICURAZIONE DELLA COSTA DELLA SIMPOLA DELL'IMPEDIMENTI DI ESPROBIAZIONE	9969		06/11/2017 13:14	In corso	Direttore di servizio

## 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.

Figura 13 - Scheda di procedimento – 1



The screenshot displays the 'Scheda di procedimento' for 'CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDENTI SARDI CHE FREQUENTANO CORSI UNIVERSITARI FUORI DALLA SARDEGNA'. It features a '100% Digitali' badge, an 'Ultimo aggiornamento: 17-12-2019' timestamp, and a 'Stato procedimento: In corso' indicator. A 'NUOVA RICHIESTA' button is visible. The card is divided into sections for 'CODICE UNIVOCO' (CIT299), 'TIPOLOGIA' (Sussidi, Contributi, Agevolazioni), 'LIVELLO DI INTERAZIONE' (Non definito), and 'LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE' (Procedimento nativo del Portale SUS). It also includes a 'Feedback' section, 'Condividi' options (Facebook, Twitter, Email), and a 'Stampa' button. The 'Ufficio di riferimento' is the 'Direzione generale della pubblica istruzione'. A detailed text box explains the contribution scheme, its maximum amount (2,500 euros per student), and the categories of eligible students.

## Figura 14 - Scheda di procedimento – 2

**CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?**

Gli studenti universitari che, nel corso dell'anno accademico 2019/20, 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

**COSA SERVE PER POTER PARTECIPARE?**

- 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 2020, non superiore a 35.000,00 euro
- possesso di un regolare contratto di locazione, valido per l'anno accademico 2019/20;
- iscrizione, per l'anno accademico 2019/20, 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).

Verranno escluse le domande:

- 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

**DI QUALI DOCUMENTI HAI BISOGNO?**

Alla richiesta di contributo devono essere allegati i seguenti documenti (per le singole specifiche consultare l'art. 5 del Bando):

Massimo Lallai  
tel. 070 606 4937

Sostituto responsabile del procedimento:  
Alessandro Corrias - Direttore del Servizio

 Localizza Ufficio

### Per informazioni ed accesso agli atti

Ufficio Relazioni con il Pubblico della Pubblica Istruzione, Beni culturali, Informazione, Spettacolo e Sport  
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari  
Tel: 070/6067040  
Mail: [pi.urp@regione.sardegna.it](mailto:pi.urp@regione.sardegna.it)  
Orari di ricevimento:  
dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17

### Documenti utili

 Manuale Utente per la richiesta di contributi per il fitto-casa a studenti sardi che frequentano corsi universitari fuori dalla Sardegna

### Normativa

- Legge Regionale n. 2 del 29/05/2007, art. 27 comma 2, lettera r modificata e integrata dal comma 3, art. 4 della L.R. 3/2008, art. 27, comma 2, lett. r) - disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione - Legge finanziaria 2007
- Legge regionale n.48 del 28 DICEMBRE 2018 - Legge di stabilità 2019
- Legge Regionale n. 49 del 28 DICEMBRE 2018 - Bilancio di previsione triennale 2019-2021
- Allegati al Bilancio di previsione triennale 2019-2021
- Delibera della Giunta regionale n. 54/B del 10/11/2015 - Approvazione della

## Figura 15 - Scheda di procedimento – 3

**TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Entro 300 giorni dall'inizio del procedimento

**TERMINI PER LA PRESENTAZIONE**

Le domande dovranno essere inoltrate esclusivamente on-line tramite il portale SUS a partire dalle ore 10.00 del giorno 13 gennaio 2020 e sino alle ore 13.00 del giorno 13 marzo 2020, data in cui non sarà più possibile inoltrare alcuna richiesta.

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 190 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.

**DOVE RIVOLGERSI**

Ufficio: Per informazioni è possibile contattare:  
Viale Trieste n.186 Cagliari 2° Piano  
Telefono: Sig. Massimo Lallai (070/6064937) - Sig.ra M. Rosella Enis (tel. 070/6064526); Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP 070/6065186  
[fittoCasa@regione.sardegna.it](mailto:fittoCasa@regione.sardegna.it)

2019-2021

- Allegati al Bilancio di previsione triennale 2019-2021
- Delibera della Giunta regionale n. 54/B del 10/11/2015 - Approvazione delle modalità d'attuazione dell'intervento.
- Delibera della Giunta Regionale n. 3/11 del 19/01/2016 - Contributi per "fitto-casa" da assegnare a studenti sardi che frequentano corsi universitari in Sardegna o in Atenei ubicati fuori dalla Sardegna. Anno accademico 2015-2016. Integrazione della Delib.G.R. n. 54/B del 10.11.2015.
- Delibera della Giunta Regionale n. 49/15 del 13/09/2016 - di parziale modifica dei criteri di assegnazione dei contributi, adottati con le delibere n.54/B del 10/11/2015 e 3/11 del 19/01/2016
- Delibera Giunta Regionale n. 42/32 del 22/10/2019 - Ripartizione somme stanziata per l'anno 2019 e autorizzazione alla pubblicazione di bando
- Avviso pubblico bando per l'attribuzione di contributi fitto-casa anno accademico 2019/2020

### FAQ

- ? Come presento la domanda?
- ? Chi può presentare la domanda?
- ? Cosa serve per partecipare alla domanda?
- ? Di quali documenti ho bisogno?
- ? Ho bisogno di ulteriori informazioni, a chi posso rivolgermi?
- ? Dove posso trovare il manuale per la compilazione del procedimento?

### Vuoi ricevere aggiornamenti?

 Sottoscrivi la ricezione via mail

### 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.

**Figura 16 - Altra domanda già presentata per questo procedimento**



Homepage | Avviso

Esiste almeno un'altra domanda attiva per questo utente. Non e' possibile avere piu' di una domanda attiva per questo procedimento. Si puo' procedere all'annullamento della domanda attiva per poi compilarne una nuova.



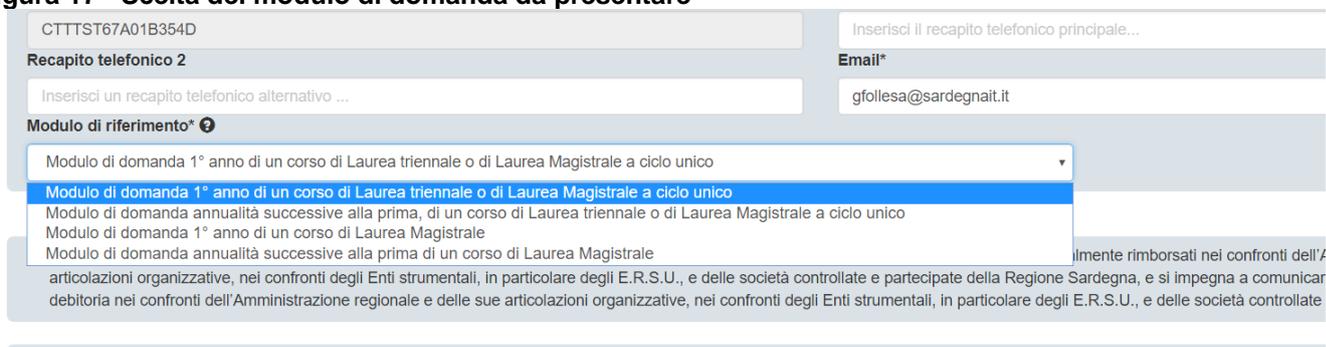
#### 5.4.2.1 Sezioni della domanda

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 relativo 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 17 - Scelta del modulo di domanda da presentare**



The screenshot shows a web form for submitting an application. The form includes fields for 'Recapito telefonico 2' (with the value CTTTST67A01B354D) and 'Email\*' (with the value gfollesa@sardegna.it). A dropdown menu labeled 'Modulo di riferimento\*' is open, showing several options. The selected option is 'Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico'. Other options include 'Modulo di domanda annualità successive alla prima, di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico', 'Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea Magistrale', and 'Modulo di domanda annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale'.

### 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 dall' IDM-RAS, SPID o TS-CNS e non sono modificabili.

#### Figura 18 - Sezione dati anagrafici richiedente

NUOVA RICHIESTA

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*
Cittadin*5	testi
Luogo di nascita*	Provincia di nascita*
Inserisci il luogo di nascita dello studente.	Inserisci la provincia di nascita dello studente.
Data di nascita*	Cap*
01/01/1967	0
Luogo di residenza*	Provincia di residenza*
Cagliari	CA
Indirizzo*	Numero civico*
via roma	1
Codice fiscale*	Recapito telefonico 1*
CTTST67A01B354D	Inserisci il recapito telefonico principale.
Recapito telefonico 2	Email*
Inserisci un recapito telefonico alternativo.	Inserisci mail
Modulo di riferimento*	
Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico	

Espressione...

Salva Bozza

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 in IDM e non è modificabile.	SI
Nome	Inserire il nome del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti in IDM e non è modificabile.	SI
Luogo di nascita	Inserire il luogo di nascita del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà 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 in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà 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 in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà modificabile; in caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Cap	Inserire il Codice d'avviamento Postale della città di residenza del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà 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 in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà 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 in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà modificabile; in caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Indirizzo	Inserire l'indirizzo di residenza del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà 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 in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà modificabile; in caso contrario sarà possibile modificarlo.	SI
Codice fiscale	Inserire il codice fiscale del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà 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 in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà 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 in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà modificabile; in caso contrario sarà possibile modificarlo.	NO
Email	Inserire l'email del richiedente; il campo è recuperato dalle informazioni presenti in IDM. Nel caso sia recuperabile da IDM, non sarà modificabile; in caso contrario sarà possibile modificarlo.	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:

## Figura 19 - Sezione attuale corso di studio

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

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

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 dati annessi relativi al corso, l'Università, e la sua sede, la classe di laurea, il numero di matricola, la durata legale e così via.

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.

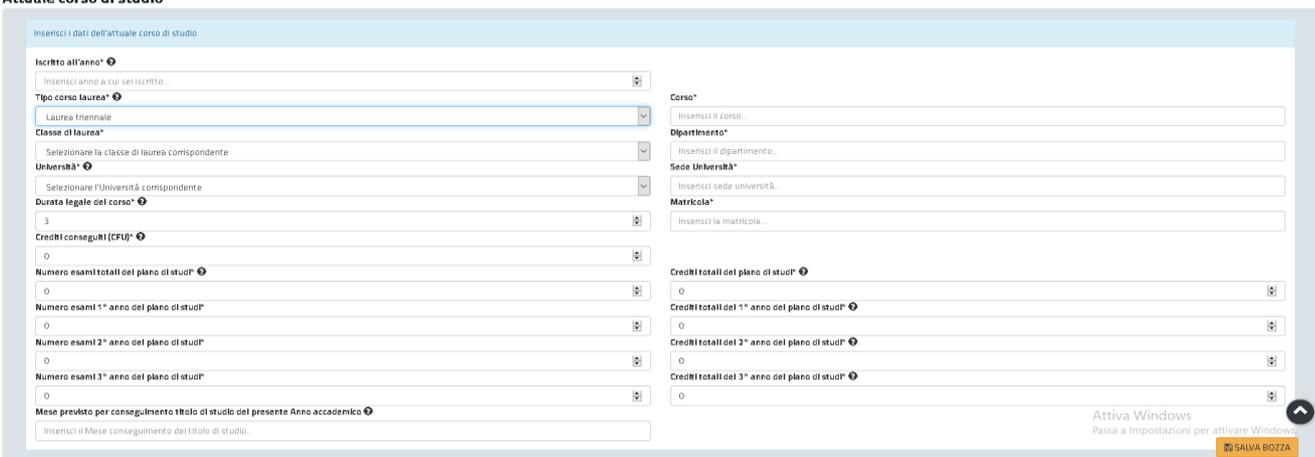
**Tabella 2 - Campi della sezione Attuale corso di studio per "Modulo di domanda 1° anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico"**

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"> <li>Laurea triennale</li> <li>Laurea Magistrale a ciclo unico</li> </ul>	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

## 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:

Figura 20 - 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, l'Università e la sua sede, la classe di laurea, il numero di matricola, la durata legale, i CFU acquisiti alla data del 30 settembre 2019 (vedi articoli 3.1, 3.2 e 10 del Bando).

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"> <li>Laurea triennale</li> <li>Laurea Magistrale a ciclo unico</li> </ul>	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 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
Crediti conseguiti (CFU)	Indicare il numero di crediti <b>conseguiti alla data del 30 settembre 2019</b>	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:

#### Figura 21 - Sezione attuale corso di studio

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

**Corso di Laurea Magistrale in\***  
Inserisci il corso...

**Classe di laurea\***  
Seleziona la classe di laurea corrispondente

**Università\***   
Seleziona l'Università corrispondente

**Matricola\***  
Inserisci la matricola...

**Dipartimento\***  
Inserisci il dipartimento...

**Sede Università\***  
Inserisci sede università...

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	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 nel quale si è iscritti	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.

## Figura 22 - Sezione attuale corso di studio

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\***  
Seleziona la classe di laurea corrispondente

**Università\***  
Seleziona l'Università corrispondente

**Dipartimento\***  
Inserisci il dipartimento...

**Sede Università\***  
Inserisci sede università...

**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

**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

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

Attiva Windows  
Passa a Impostazioni per attivare Windows

ES SALVA BOZZA

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 2019 (vedi articoli 3.1, 3.2 e 10 del Bando).

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
Crediti conseguiti (CFU)	Indicare il numero di crediti conseguiti <b>fino al 30 settembre 2019</b>	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:

**Figura 23 - Sezione titolo di studio conseguito**

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 conseguito**

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

Istituto scolastico\*  
  
 Voto\*  
  Lode  
 Anno scolastico di 1° iscrizione\*  
  
 Durata legale del titolo conseguito\*

Luogo\*  
  
 Anno scolastico di conseguimento\*  
  
 Anni utilizzati\*

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.

**SALVA BOZZA**

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 70 (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 2012/13)	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 2016/17.	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:

**Figura 24 - Sezione titolo di studio conseguito**

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 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 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 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





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: 2012/13)	SI

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

**Figura 25 - Sezione titolo di studio conseguito**

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 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\*

Anno Accademico di 1° iscrizione\*

Durata legale del titolo conseguito\*

Dipartimento titolo di studio\*

Inserisci il Dipartimento del titolo di studio.

Conseguito titolo di studio sessione straordinaria

Anno Accademico di conseguimento\*

Anni utilizzati\*

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

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
Conseguito titolo di studio sessione straordinaria	Spuntare la casella in caso di conseguimento del titolo nella sessione straordinaria dell'anno accademico 2018/19	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 2012/13).	SI

Anno Accademico di conseguimento	Indicare l'Anno Accademico di conseguimento del Diploma di Laurea triennale. Il formato da rispettare per questo campo è <i>aaaa/aa</i> (ad esempio 2016/17)	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:

### Figura 26 - Sezione titolo di studio conseguito

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 Dig 196/03, do il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa stessa.

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"

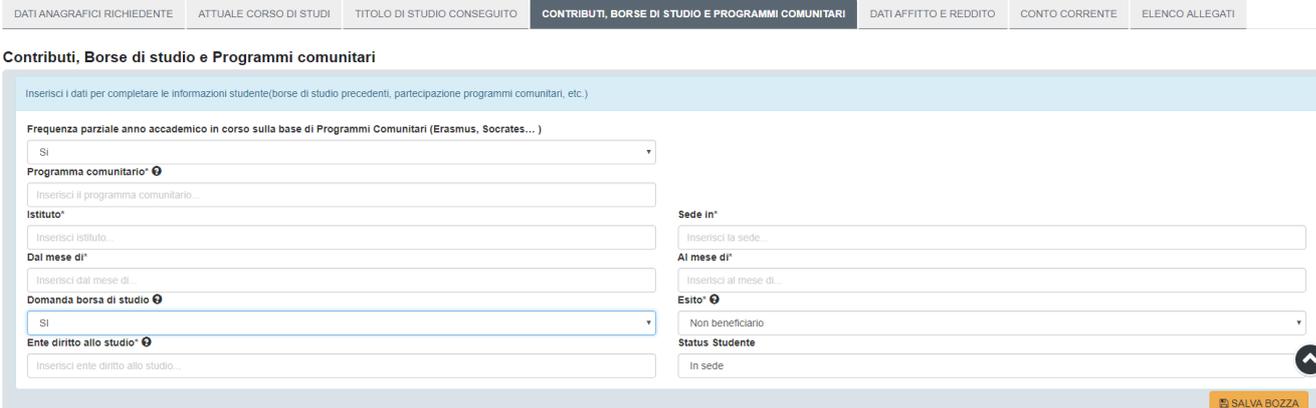
Campo	Descrizione	Obbligatorio
Anno Accademico di conseguimento	Indica l'Anno Accademico di conseguimento della Laurea Triennale, rispettando il criterio <i>aaaa/aa</i> (ad esempio: 2012/13).	SI

#### 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:

**Figura 27 - 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 simili. 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"> <li>• Non beneficiario</li> <li>• Ancora in attesa dell'esito</li> <li>• Beneficiario</li> </ul>	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"> <li>• In sede</li> <li>• Pendolare</li> <li>• Fuori sede</li> </ul>	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:

**Figura 28 - Sezione Contributi, borse di studio e programmi comunitari**

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
<b>Contributi, Borse di studio e Programmi comunitari</b>						
Inserisci i dati per completare le informazioni studente (borse di studio precedenti, partecipazione programmi comunitari, etc.)						
<p>Beneficiario del contributo fitto casa negli anni accademici precedenti </p> <p>SI <input type="text"/></p> <p>Frequenza parziale anno accademico in corso sulla base di Programmi Comunitari (Erasmus, Socrates...)</p> <p>SI <input type="text"/></p> <p>Programma comunitario* </p> <p>Inserisci il programma comunitario...</p> <p>Istituto*</p> <p>Inserisci istituto...</p> <p>Dal mese di*</p> <p>Inserisci dal mese di...</p> <p>Domanda borsa di studio </p> <p>SI <input type="text"/></p> <p>Ente diritto allo studio* </p> <p>Inserisci ente diritto allo studio...</p> <p>Sede in*</p> <p>Inserisci la sede...</p> <p>Al mese di*</p> <p>Inserisci al mese di...</p> <p>Esito* </p> <p>Non beneficiario <input type="text"/></p> <p>Status Studente <input type="text"/></p> <p>In sede <input type="text"/></p>						
<p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> dichiara di essere a conoscenza che la documentazione inviata non verrà restituita.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p>						
SALVA BOZZA						

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"> <li>• Non beneficiario</li> <li>• Ancora in attesa dell'esito</li> <li>• Beneficiario</li> </ul>	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"> <li>• In sede</li> <li>• Pendolare</li> <li>• Fuori sede</li> </ul>	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:

**Figura 29 - Sezione Dati affitto e reddito**

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 

SI

Reddito ISEE(max € 35000)

0,0

Tipologia di contratto 

Selezionare la tipologia di contratto

Costo affitto complessivo\* 

0,0

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"> <li>• SI</li> <li>• NO</li> </ul>	SI
Reddito ISEE	Nel caso si selezioni SI, al modello ISEE disponibile,Indicare il reddito ISEE relativo alla certificazione rilasciata dal CAAF	SI
Tipologia di contratto	Indicare la tipologia di contratto. Le opzioni tra cui scegliere sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto di ospitalità</li> <li>• Contratto tradizionale</li> </ul>	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:

**Figura 30 - Sezione Dati affitto e reddito**

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

Data della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU)

Tipologia di contratto    Costo affitto complessivo\*

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"> <li>• SI</li> <li>• NO</li> </ul>	SI
Data della dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU)	Nel caso si selezioni NO, al modello ISEE disponibile, indicare la data del DSU	SI
Tipologia di contratto	Indicare la tipologia di contratto. Le opzioni tra cui scegliere sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto di ospitalità</li> <li>• Contratto tradizionale</li> </ul>	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:

**Figura 31 - Sezione Conto corrente**

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

**Conto corrente**

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

Conto estero

iban\*  
Inserisci iban...

Codice swift  
Inserisci il codice swift...

Banca  
Inserisci la banca...

Cointestatario conto  
Inserisci il cointestatario del conto...

Indirizzo  
Inserisci indirizzo della banca...

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, 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/smarthpone/tablet così da poterli agevolmente selezionare per allegarli.

Si noti che la presente sezione è comune a tutti i moduli di domanda che lo studente può scegliere a partire dalla prima sezione.

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

**Figura 32 - Sezione Elenco allegati**

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)* 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	

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
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	Inserire l'eventuale documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di registro per l'immobile.	NO
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	NO
ISEE	Inserire la documentazione ISEE	SI
Documento di identità	Inserire una copia del documento di identità	SI

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

## Figura 33 - Sezione Elenco allegati

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)*
SFOGLIA	SFOGLIA	SFOGLIA
Contratto di Locazione*	Documento attestante la registrazione del contratto*	Documento attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di registro per l'immobile affittato*
SFOGLIA	SFOGLIA	SFOGLIA
DSU*	Documento di identità*	
SFOGLIA	SFOGLIA	

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
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	Inserire l'eventuale documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di registro per l'immobile.	NO
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	NO
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.

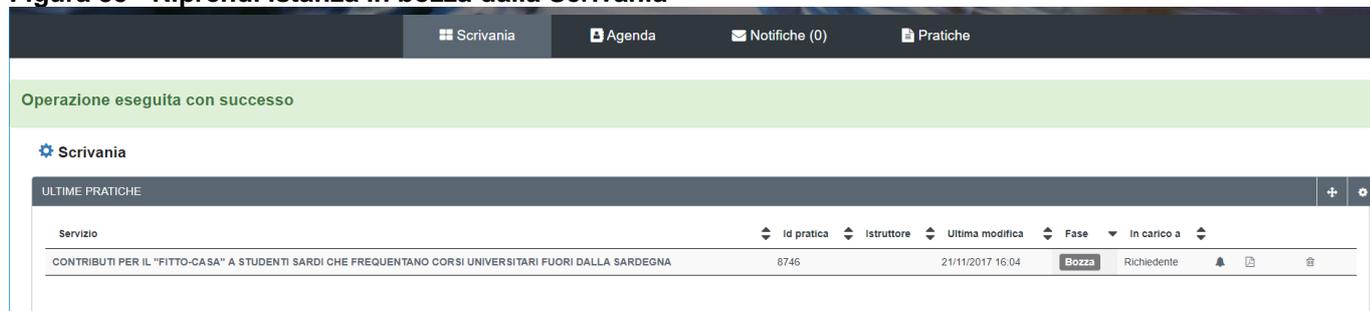
#### Figura 34 - Consensi obbligatori

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

### 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.

#### Figura 35 - Riprendi istanza in bozza dalla Scrivania



Operazione eseguita con successo

Scrivania

Servizio	Id pratica	Istruttore	Ultima modifica	Fase	In carico a
CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDENTI SARDI CHE FREQUENTANO CORSI UNIVERSITARI FUORI DALLA SARDEGNA	8746		21/11/2017 16:04	Bozza	Richiedente

### 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 "Inoltro". Come mostrato 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.

### Figura 36 - Alert sull'inoltro della domanda

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 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).

Le domande sono conformi all'originale.

Le dichiarazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail comunicato in fase di compilazione della domanda sono conformi all'originale.

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

**Conferma**

Si consiglia di controllare prima i dati effettuando il download del riepilogo dati. Proseguire con l'inoltro?

No **Si**

**INOLTRA** SALVA COME BOZZA DOWNLOAD RIEPILOGO DATI

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.

### Figura 37 - Validazione su inoltro della domanda

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**

<b>Cognome*</b> Cittadino5	<b>Nome*</b> test
<b>Luogo di nascita*</b> Inserisci il luogo di nascita dello studente ... Campo obbligatorio	<b>Provincia di nascita*</b> Inserisci la provincia di nascita dello studente ... Campo obbligatorio
<b>Data di nascita*</b> 01/01/1967	<b>Cap*</b> Inserisci il CAP della residenza studente ... Campo obbligatorio
<b>Luogo di residenza*</b> Cagliari	<b>Provincia di residenza*</b> CA
<b>Indirizzo*</b> via roma	<b>Numero civico*</b> 1
<b>Codice fiscale*</b>	<b>Recapito telefonico 1*</b>

SALVA BOZZA

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

## Figura 38 - Ricevuta di conferma dell'inoltro della domanda



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

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

## Figura 39 - Email di conferma dell'inoltro della domanda

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;

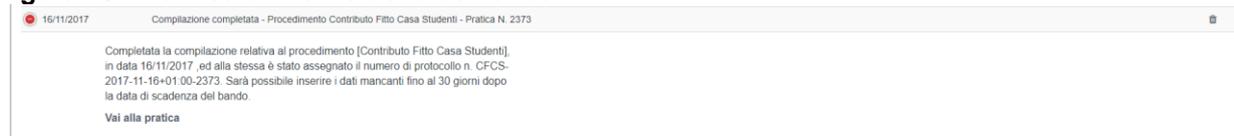
Si comunica con la presente email che è stata completata la compilazione relativa al procedimento [Contributo Fitto Casa Studenti], in data 17/11/2017, ed alla stessa è stato assegnato il numero di protocollo n. CFCS-2017-11-17+01:00-2376. Sarà possibile annullarla fino alla data di scadenza del bando.

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

20-11-2017

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

## Figura 40 - Notifica di inoltro della domanda



16/11/2017 Compilazione completata - Procedimento Contributo Fitto Casa Studenti - Pratica N. 2373

Completata la compilazione relativa al procedimento [Contributo Fitto Casa Studenti], in data 16/11/2017, ed alla stessa è stato assegnato il numero di protocollo n. CFCS-2017-11-16+01:00-2373. Sarà possibile inserire i dati mancanti fino al 30 giorni dopo la data di scadenza del bando.

Vai alla pratica

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.

## Figura 41 - Annullamento della domanda - 1

Scrivania   Agenda   Notifiche (16)   Pratiche

### 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 42 - Annullamento della domanda - 2

Scrivania   Agenda   Notifiche (16)   Pratiche

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 puo' procedere con l'annullamento della domanda.

Motivi annullamento della domanda\* 

Motivazioni per la richiesta di annullamento...

INDIETRO   ANNULLA DOMANDA

## Figura 43 - Annullamento della domanda - 3

Scrivania   Agenda   Notifiche (16)   Pratiche

DATI BANCA

ELENCO ALLEGATI - DOMANDA CONTRIBUTO FITTO-CASA STUDENTI

ANNULLA LA DOMANDA

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

Motivi annullamento della domanda\* 

Motivazioni per la richiesta di annullamento...

Campo obbligatorio

INDIETRO   ANNULLA DOMANDA

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 44 - Completamento della domanda - 1



Figura 45 - Completamento della domanda - 2

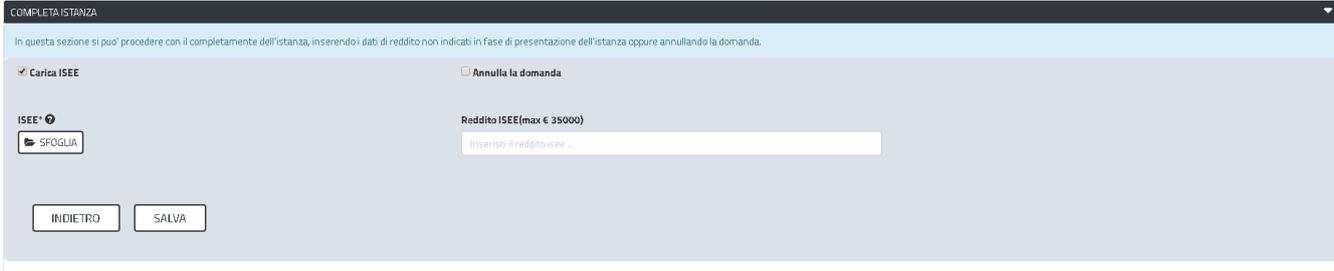
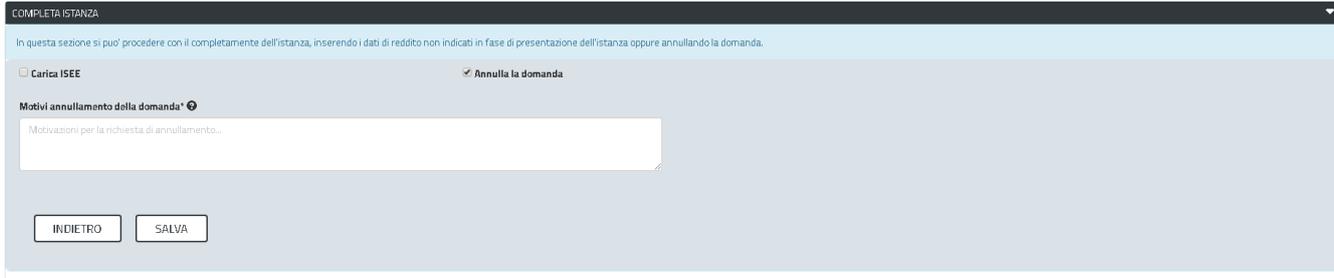


Figura 46 - Completamento della domanda - 3

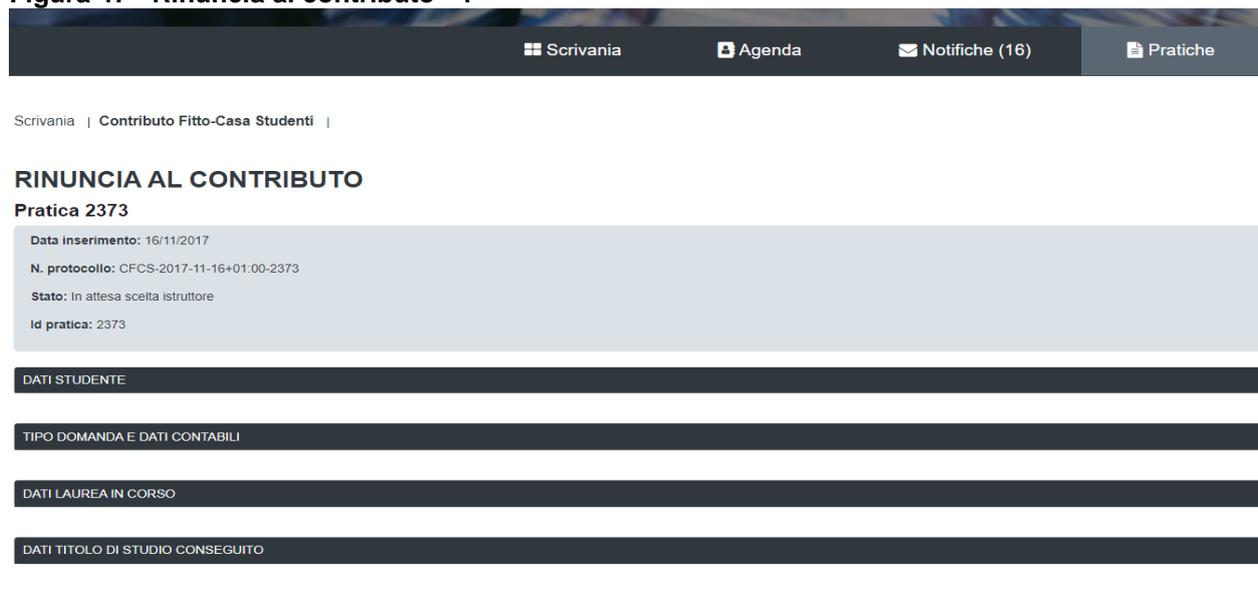


## 5.4.7 Rinuncia al contributo

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

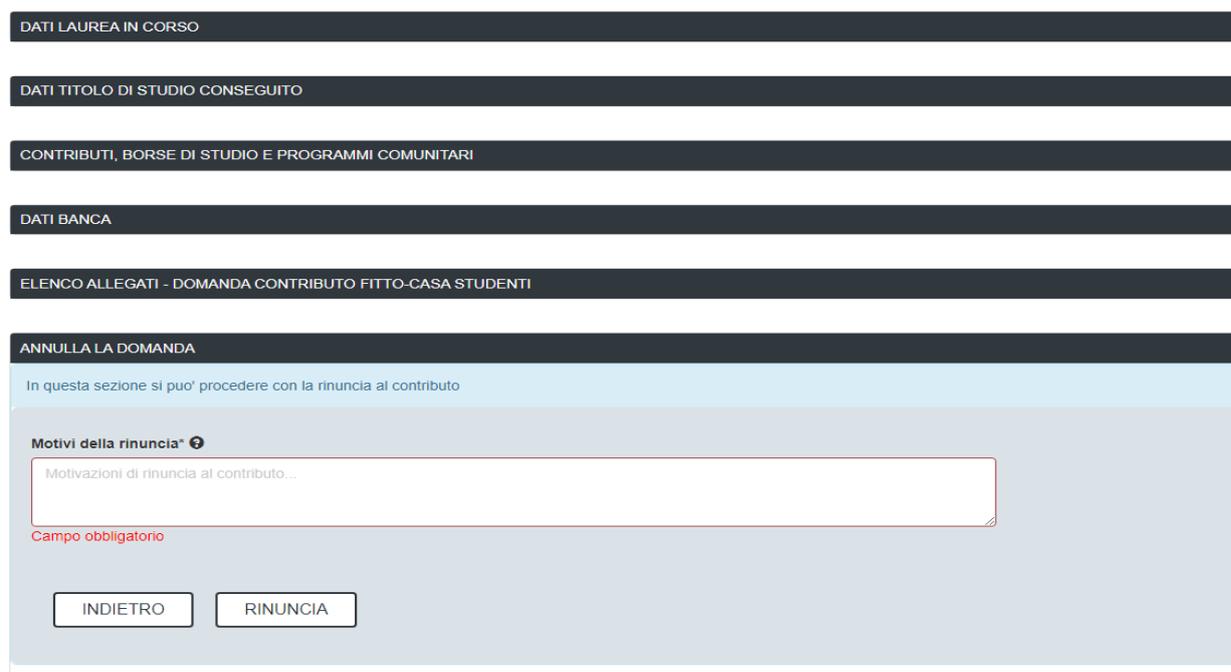
Nel caso si decida di rinunciare al contributo è richiesta obbligatoriamente l'immissione dei motivi che giustificano tale rinuncia.

Figura 47 - Rinuncia al contributo - 1



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (16)', and 'Pratiche'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Scrivania | Contributo Fitto-Casa Studenti' is visible. The main heading is 'RINUNCIA AL CONTRIBUTO' with a sub-heading 'Pratica 2373'. A light blue box contains the following details: 'Data inserimento: 16/11/2017', 'N. protocollo: CFCS-2017-11-16+01:00-2373', 'Stato: In attesa scelta istruttore', and 'Id pratica: 2373'. Below this, there are several dark grey tabs for 'DATI STUDENTE', 'TIPO DOMANDA E DATI CONTABILI', 'DATI LAUREA IN CORSO', and 'DATI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO'.

Figura 48 - Rinuncia al contributo - 2



The screenshot shows the 'RINUNCIA AL CONTRIBUTO' interface. It features several dark grey tabs: 'DATI LAUREA IN CORSO', 'DATI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO', 'CONTRIBUTI, BORSE DI STUDIO E PROGRAMMI COMUNITARI', 'DATI BANCA', and 'ELENCO ALLEGATI - DOMANDA CONTRIBUTO FITTO-CASA STUDENTI'. The 'ANNULLA LA DOMANDA' tab is active, displaying the text 'In questa sezione si può procedere con la rinuncia al contributo'. Below this, there is a section titled 'Motivi della rinuncia\*' with a red asterisk and a question mark icon. A text input field is provided with the placeholder text 'Motivazioni di rinuncia al contributo...'. A red label 'Campo obbligatorio' is positioned below the input field. At the bottom, there are two buttons: 'INDIETRO' and 'RINUNCIA'.

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 rinuncia al contributo come richiesto.

#### 5.4.8 Notifica di pubblicazione delle graduatorie provvisorie sul SUS e sul sito

A valle dei controlli effettuati dal Servizio competente, saranno predisposte le graduatorie provvisorie, che saranno pubblicate ed accessibili sia sul sito del SUS sia sul sito istituzionale della Regione <http://www.regione.sardegna.it/j/v/2599?s=1&v=9&c=46&c1=46&id=84531>

Eventuali ricorsi gerarchici potranno essere inviati secondo le modalità indicate all'art. 13.2 del Bando. In ogni caso, la notifica della pubblicazione delle graduatorie suddette sarà inviata a tutti gli studenti che hanno presentato la domanda, sia come notifica interna al SUS sia come email all'indirizzo indicato in fase di presentazione della propria domanda di partecipazione.

Figura 49 - Notifica interna al SUS di pubblicazione delle graduatorie provvisorie sul SUS e sul sito



Data	Messaggio
11/07/2017	<p>Graduatorie provvisorie pronte - Procedimento Contributo Fitto Casa Studenti - Pratica N. 3134</p> <p>Si comunica che in data 11/07/2017 sono state pubblicate le graduatorie provvisorie, relative agli studenti idonei e a quelli esclusi. Le graduatorie sono disponibili cliccando su questo link: <a href="http://www.regione.sardegna.it/j/v/2599?s=1&amp;v=9&amp;c=46&amp;c1=46&amp;id=74981">http://www.regione.sardegna.it/j/v/2599?s=1&amp;v=9&amp;c=46&amp;c1=46&amp;id=74981</a></p> <p>Rispetto alle graduatorie provvisorie potrà essere presentato il ricorso gerarchico (utilizzando il Modulo pubblicato nella stessa pagina web), secondo le modalità indicate all'art. 13.1 del Bando, alla cui lettura si rimanda.</p> <p>Pratica Id: 3134</p>

Figura 50 - Email di notifica di pubblicazione delle graduatorie provvisorie sul SUS e sul sito

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 che in data 11/07/2017 sono state pubblicate le graduatorie provvisorie, relative agli studenti idonei e a quelli esclusi. Le graduatorie sono disponibili cliccando su questo link:

<http://www.regione.sardegna.it/j/v/2599?s=1&v=9&c=46&c1=46&id=74981>

Rispetto alle graduatorie provvisorie potrà essere presentato il ricorso gerarchico (utilizzando il Modulo pubblicato nella stessa pagina web), secondo le modalità indicate all'art. 13.1 del Bando, alla cui lettura si rimanda.

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

#### 5.4.9 Notifica di pubblicazione delle graduatorie definitive sul SUS e sul sito

A valle di ulteriori controlli effettuati dal Servizio competente, e in base all'esito dei ricorsi gerarchici presentati, saranno predisposte le graduatorie definitive, in relazione al Bando di domanda, che saranno pubblicate ed accessibili sia sul sito del SUS sia sul sito istituzionale della Regione <http://www.regione.sardegna.it/j/v/2599?s=1&v=9&c=46&c1=46&id=84531>.

La notifica della pubblicazione delle graduatorie sarà inviata a tutti gli studenti che hanno presentato la domanda, con una comunicazione inviata sia come notifica interna al SUS sia come email all'indirizzo indicato in fase di presentazione della propria domanda di partecipazione.

#### Figura 51 - Notifica interna al SUS di pubblicazione delle graduatorie definitive sul SUS e sul sito

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: <a href="http://www.regione.sardegna.it/j/v/2599?s=1&amp;v=9&amp;c=46&amp;c1=46&amp;id=74981">http://www.regione.sardegna.it/j/v/2599?s=1&amp;v=9&amp;c=46&amp;c1=46&amp;id=74981</a>  Pratica Id: 3134

#### Figura 52 - Email di notifica di pubblicazione delle graduatorie provvisorie sul SUS e sul sito

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 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/j/v/2599?s=1&v=9&c=46&c1=46&id=74981>

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

#### 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.

**Figura 53 - Caricamento delle ricevute di pagamento mensili**

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

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.

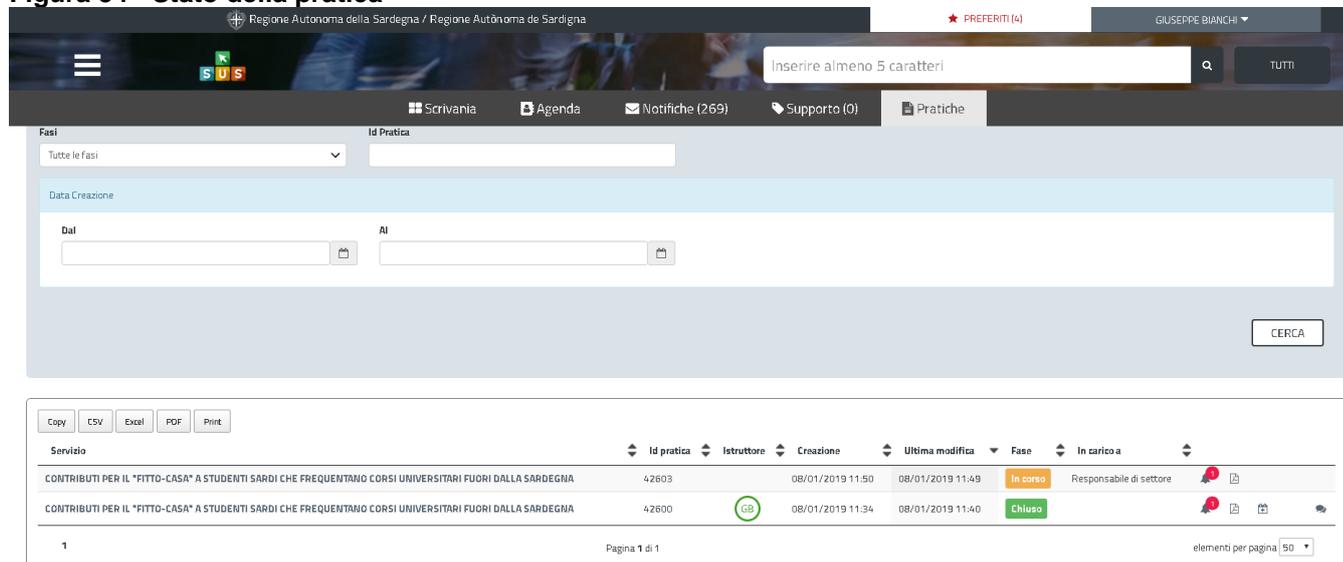
Le pratiche possono essere ordinate a seconda delle esigenze dell'utente che ha anche la possibilità di eseguire una ricerca mirata utilizzando i filtri a disposizione.

### 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

**Figura 54 - Stato della pratica**



Regione Autonoma della Sardegna / Regione Autònoma de Sardinia

★ PREFERITI (4) GIUSEPPE BIANCHI

Inserire almeno 5 caratteri

Scrivania Agenda Notifiche (269) Supporto (0) Pratiche

Fasi: Tutte le fasi Id Pratica:

Data Creazione: Dal  Al

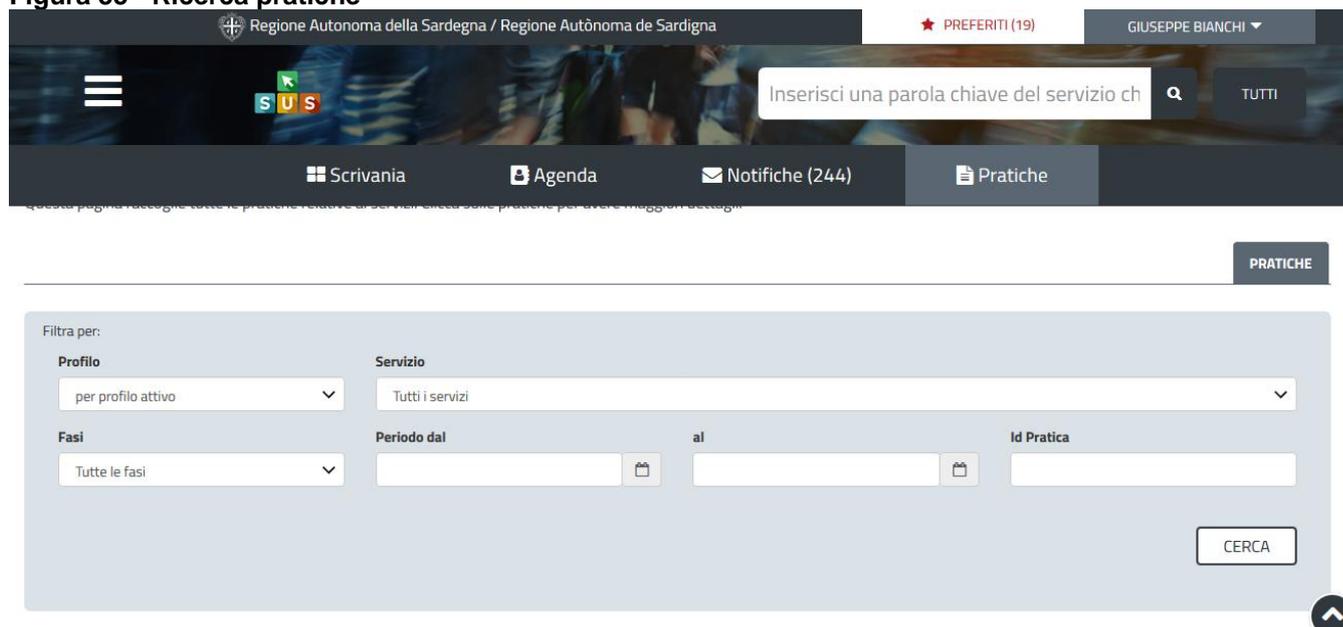
CERCA

Copy CSV Excel PDF Print

Servizio	Id pratica	Istruttore	Creazione	Ultima modifica	Fase	In carica
CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDENTI SARDI CHE FREQUENTANO CORSI UNIVERSITARI FUORI DALLA SARDEGNA	42603		08/01/2019 11:50	08/01/2019 11:49	In corso	Responsabile di settore
CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDENTI SARDI CHE FREQUENTANO CORSI UNIVERSITARI FUORI DALLA SARDEGNA	42600	GB	08/01/2019 11:34	08/01/2019 11:40	Chiuso	

1 Pagina 1 di 1 elementi per pagina 50

**Figura 55 - Ricerca pratiche**



Regione Autonoma della Sardegna / Regione Autònoma de Sardinia

★ PREFERITI (19) GIUSEPPE BIANCHI

Inserisci una parola chiave del servizio ch

Scrivania Agenda Notifiche (244) Pratiche

PRATICHE

Filtra per:

Profilo: per profilo attivo Servizio: Tutti i servizi

Fasi: Tutte le fasi Periodo dal  al  Id Pratica:

CERCA

## 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.

## 5.6.1 Caricamento delle integrazioni

Se sono state richieste integrazioni da parte del Servizio competente, il Richiedente riceve una comunicazione ed una mail sull'indirizzo comunicato in fase di presentazione della domanda con cui viene informato della necessità di integrare la documentazione presentata. Il Richiedente può quindi caricare la documentazione richiesta e procedere con la trasmissione della stessa.

Figura 56 - Comunicazione di richiesta integrazioni

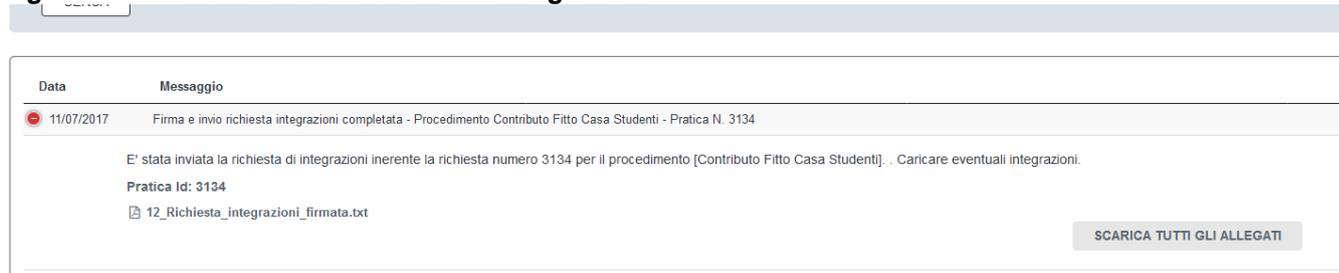


Figura 57 - Email di richiesta di integrazioni

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 inviata una richiesta di integrazioni alla documentazione da Lei presentata per la Sua domanda con numero di protocollo n. CFCS-2017-11-17+01:00-2376 per il procedimento [Contributo Fitto Casa Studenti]. Sarà possibile caricare eventuali integrazioni entro 15 giorni dalla suddetta notifica.

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

Figura 58 - Caricamento delle integrazioni

DATI ISTRUTTORIA

DATI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO

### Caricamento integrazioni

Download richiesta integrazioni : [12\\_Richiesta\\_integrazioni\\_firmata.txt](#)

Caricamento integrazioni\* ⓘ

SFOGLIA

INDIETRO

SALVA

## 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.

### 5.7.1 Ricezione Conferma assegnazione contributo o esclusione

Il Richiedente riceve una comunicazione con cui viene informato della conclusione del procedimento e dell'emissione della comunicazione finale che in questo caso potrebbe essere **l'esclusione dal contributo** o una **conferma dell'assegnazione del contributo**.

Figura 59 - Comunicazione del provvedimento finale di esclusione

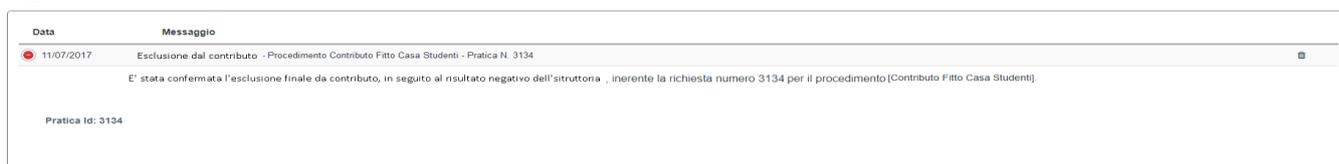


Figura 60 - Email con la comunicazione del provvedimento finale di esclusione

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 caricata una Determina di diniego di assegnazione del contributo per la Sua domanda con numero di protocollo n. CFCS-2017-11-17+01:00-2376 per il procedimento [Contributo Fitto Casa Studenti].

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

Figura 61 - Comunicazione del provvedimento finale di assegnazione del contributo



Figura 62 - Email con la comunicazione del provvedimento finale di assegnazione del contributo

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 caricata una Determina di conferma di assegnazione del contributo per la Sua domanda con numero di protocollo n. CFCS-2017-11-17+01:00-2376 per il procedimento [Contributo Fitto Casa Studenti].

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

## 6 RIFERIMENTI E CONTATTI

Nella scheda descrittiva del procedimento **Contributi per il fitto-casa a studenti sardi che frequentano corsi universitari fuori dalla Sardegna**, come già mostrato precedentemente, è possibile consultare tutte le informazioni utili o dove poterle reperire.

Figura 63 - Riferimenti e contatti

**CONTRIBUTI PER IL "FITTO-CASA" A STUDENTI SARDI CHE FREQUENTANO CORSI UNIVERSITARI FUORI DALLA SARDEGNA** 100% Digitale

Ultimo aggiornamento: 17-12-2019

Stato procedimento: **In corso** NUOVA RICHIESTA

CODICE UNIVOCO	TIPOLOGIA	LIVELLO DI INTERAZIONE	LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE
CIT299	Sussidi, Contributi, Agevolazioni	Non definito	SUS Procedimento nativo del Portale SUS

Invia Segnalazione

CITTA' CITTADINI SCUOLA CONTRIBUTI

**Cosa è?**  
Anno accademico 2019/2020

La Regione concede contributi destinati all'abbattimento dei costi relativi al canone di locazione sostenuti da studenti che, nel corso dell'anno accademico 2019/20, frequentano un corso universitario in Atenei ubicati fuori dalla Sardegna.

L'importo massimo del contributo è fissato in 2.500 euro annui per studente.

Gli studenti interessati possono presentare la richiesta di contributo all'Assessorato della Pubblica Istruzione.

Terminata l'istruttoria delle domande di contributo, il Direttore del Servizio approva le graduatorie provvisorie dei beneficiari, suddivise nelle quattro categorie:

- 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.

Per informazioni o supporto sul procedimento informatizzato oggetto della presente scheda informativa è possibile chiamare il numero telefonico **0799 149 901**. Il supporto telefonico è aperto dalle **9:00 alle 18:30** dal lunedì al venerdì, festivi esclusi.

### Feedback

✔ Aiutaci a migliorare il Servizio

### Condividi

Facebook Twitter Email

Stampa

AGGIUNGI AI PREFERITI

### Ufficio di riferimento

Direzione generale della pubblica istruzione  
Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport  
Servizio politiche per la formazione terziaria e la per la gioventù  
Settore università e diritto allo studio  
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari  
Tel: 070 606 4937/4526  
Fax:  
Mail:

Figura 64 - Riferimenti e contatti 2

**CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?**

Gli studenti universitari che, nel corso dell'anno accademico 2019/20, 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.

**COSA SERVE PER POTER PARTECIPARE?**

- 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 2020, non superiore a 35.000,00 euro;
- possesso di un regolare contratto di locazione, valido per l'anno accademico 2019/20;
- iscrizione, per l'anno accademico 2019/20, non oltre il 1° anno fuori-corso;
- per gli iscritti ad annualità successive alla prima, possesso del 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).

Verranno escluse le domande:

- 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.

**DI QUALI DOCUMENTI HAI BISOGNO?**

Alla richiesta di contributo devono essere allegati i seguenti documenti (per le singole specifiche consultare l'art. 5 del Bando).

Massimo Lallai  
tel. 070 606 4937

Sostituto responsabile del procedimento:  
Alessandro Corrias - Direttore del Servizio

### Localizza Ufficio

### Per informazioni ed accesso agli atti

Ufficio Relazioni con il Pubblico della Pubblica Istruzione, Beni culturali, Informazione, Spettacolo e Sport  
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari  
Tel: 070/6067040  
Mail: [pi.urp@regione.sardegna.it](mailto:pi.urp@regione.sardegna.it)  
Orari di ricevimento:  
dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17.

### Documenti utili

Manuale Utente per la richiesta di contributi per il fitto-casa a studenti sardi che frequentano corsi universitari fuori dalla Sardegna

### Normativa

- Legge Regionale n. 2 del 29/05/2007, art. 27 comma 2, lettera r modificata e integrata dal comma 3, art. 4 della L.R. 3/2008, art. 27, comma 2, lett. r) - disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione - Legge finanziaria 2007
- Legge regionale n.48 del 28 DICEMBRE 2018 - Legge di stabilità 2019
- Legge Regionale n. 49 del 28 DICEMBRE 2018 - Bilancio di previsione triennale 2019-2021
- Allegati al Bilancio di previsione triennale 2019-2021
- Delibera della Giunta regionale n. 54/B del 10/11/2015 - Approvazione della

Figura 65 - Riferimenti e contatti 3

**TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Entro 300 giorni dall'inizio del procedimento

**TERMINI PER LA PRESENTAZIONE**

Le domande dovranno essere inoltrate esclusivamente on-line tramite il portale SUS a partire dalle ore 10.00 del giorno 13 gennaio 2020 e sino alle ore 13.00 del giorno 13 marzo 2020, data in cui non sarà più possibile inoltrare alcuna richiesta.

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.

**DOVE RIVOLGERSI**

Ufficio: Per informazioni è possibile contattare:  
Viale Trieste n.186 Cagliari 2° Piano  
Telefono: Sig. Massimo Lallai (070/6064937)- Sig.ra M. Rosella Enis (tel. 070/6064526); Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP 070/6065186  
✉ [fittoCasa@regione.sardegna.it](mailto:fittoCasa@regione.sardegna.it)

### 2019-2021

- Allegati al Bilancio di previsione triennale 2019-2021
- Delibera della Giunta regionale n. 54/B del 10/11/2015 - Approvazione delle modalità d'attuazione dell'intervento.
- Delibera della Giunta Regionale n. 3/11 del 19/01/2016 - Contributi per "fitto-casa" da assegnare a studenti sardi che frequentano corsi universitari in Sardegna o in Atenei ubicati fuori dalla Sardegna. Anno accademico 2015-2016. Integrazione della Delib.G.R. n. 54/B del 10.11.2015.
- Delibera della Giunta Regionale n. 49/15 del 13/09/2016 - di parziale modifica dei criteri di assegnazione dei contributi, adottati con le delibere n.54/B del 10/11/2015 e 3/11 del 19/01/2016
- Delibera Giunta Regionale n. 42/32 del 22/10/2019 - Ripartizione somme stanziante per l'anno 2019 e autorizzazione alla pubblicazione di bando
- Avviso pubblico bando per l'attribuzione di contributi fitto-casa anno accademico 2019/2020

### FAQ

- ? Come presento la domanda?
- ? Chi può presentare la domanda?
- ? Cosa serve per partecipare alla domanda?
- ? Di quali documenti ho bisogno?
- ? Ho bisogno di ulteriori informazioni, a chi posso rivolgermi?
- ? Dove posso trovare il manuale per la compilazione del procedimento?

### Vuoi ricevere aggiornamenti?

✉ Sottoscrivici la ricezione via mail

Oltretutto sarà possibile anche in fase di presentazione della domanda, cliccando sul simbolo  posizionato sulla destra, accedere alla documentazione di interesse od inviare una segnalazione al Servizio competente.

**Figura 66 - Segnalazioni ed accesso alla documentazione di Bando di domanda**

UNITARI   DATI AFFITTO E REDDITO   CONTO CORRENTE   ELENCO ALLEGATI

---

Nome\*  
test

Provincia di nascita\*  
Inserisci la provincia di nascita dello studente ...

Cap\*  
0

Provincia di residenza\*  
CA

Numero civico\*  
1

Recapito telefonico 1 \*  
Inserisci il recapito telefonico principale...

Email\*

 [Contattaci](#)  
[Consulta la documentazione](#)



 SALVA BOZZA