

TERMINI DI INOLTRO DELLE DOMANDE: A PARTIRE INDICATIVAMENTE DA META' OTTOBRE ED ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 13,00 DEL 21 DICEMBRE 2015 (vedi art. 12 delle presenti norme)

Sono assoggettati alla **sanzione amministrativa di 50 €** coloro che presentano la domanda dopo il suddetto termine e comunque **entro il termine improrogabile del 29 GENNAIO 2016**.

Dopo il 29 gennaio 2016 coloro che non hanno presentato domanda di tassa personalizzata saranno inseriti d'ufficio nella **fascia massima di contribuzione**.

STEP 1 - DOVE ANDARE PER FARE LA DOMANDA DI TASSA PERSONALIZZATA

Fare il Log-in nella propria area riservata esse3web.univpm.it e nel menù a tendina a sinistra selezionare la categoria "Segreteria" e successivamente la voce "Autocertificazione".



STEP 2 – INFORMAZIONI GENERALI

Autocertificazione 2015/2016

La presente domanda è resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi dell'art 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000). La domanda risulterà validamente prodotta solo dopo aver premuto il bottone "conferma definitiva autocertificazione"

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

A differenza dello scorso anno, lo studente NON deve dichiarare l'ISEE (o, in alternativa, l'ISEE parificato se si tratta di redditi esteri) ma deve rilasciare il consenso per autorizzare l'Università Politecnica delle Marche ad acquisire direttamente l'indicatore ISEE dalla banca dati dell'INPS (o l'ISEE parificato dal CAF).

Oltre al consenso, lo studente è tenuto a richiedere tutti quei benefici e quelle riduzioni che sono riportate nel presente format, avendo cura di chiudere la domanda secondo le modalità sopra indicate. Se la domanda non è chiusa correttamente i dati non saranno trasmessi all'Università e lo studente sarà posto automaticamente nella fascia massima di contribuzione. L'indicatore dell'attestazione ISEE per il diritto allo studio dovrà necessariamente essere riferito ai redditi e al patrimonio di tutto il nucleo familiare (redditi percepiti nell'anno solare 2013 e patrimoni mobiliari ed immobiliari posseduti alla data del 31/12/2014). Qualora lo studente non abbia interesse all'attribuzione della fascia personalizzata può procedere nella richiesta di altri benefici senza concedere l'autorizzazione

IMPORTANTE!!!

Gli interventi a favore di studenti disabili (esonero totale o inclusione in fascia minima) sono concessi d'ufficio in base alla dichiarazione e alla documentazione consegnata alla competente segreteria.

Gli esoneri per DIPLOMATO 100 e lode (in qualsiasi istituto del territorio nazionale) e per i LAUREATI 110 e lode (in qualsiasi Ateneo del territorio nazionale) sono concessi d'ufficio in base alle risultanze acquisite dal sistema gestionale di Ateneo

In tutti questi casi NON è quindi necessaria alcuna istanza da parte dello studente.

Gli esoneri per SUPER BRAVO sono concessi d'ufficio in base alle risultanze della carriera relative agli esami superati dallo studente o convalidati entro la data del 10 agosto 2015.

Tuttavia qualora l'esonero non sia totale (indicativamente media esami inferiore a 30), si consiglia di chiedere anche la tassa personalizzata per avere calcolato l'esonero sulla effettiva fascia di contribuzione. In assenza della richiesta di tassa personalizzata, l'esonero sarà calcolato sulla fascia massima di contribuzione. (per l'esonero super bravo si rinvia alla tabella D allegata al bando) Per gli studenti che hanno presentato domanda per i benefici ERSU è prevista l'acquisizione d'ufficio dei dati Isee dichiarati a quell'Ente. Nel caso in cui intendano richiedere altri benefici in materia di diritto allo studio di competenza dell'Università (cfr. art 12.3 del bando 2015/2016) devono comunque accedere alla presente procedura

Se si chiede l'esonero è necessario verificare il corretto inserimento del codice IBAN per eventuali rimborsi (area riservata Menu Dati Anagrafici->Anagrafica->Dati Rimborso).

L'Università non è in alcun modo responsabile per il mancato rimborso qualora lo stesso sia dipeso da una erronea indicazione dei dati di rimborso nella propria area riservata.

NOTA BENE!! Il calcolo della fascia verrà effettuato al recepimento dei dati Isee da parte degli Enti preposti, per cui in questa prima fase tutti gli studenti verranno posti convenzionalmente in Undicesima fascia. Il ricalcolo verrà effettuato presumibilmente a fine febbraio o inizio marzo Non sono stati inseriti dati relativi all'autocertificazione dei redditi dell'utente.

Inserisci i dati dell'Autocertificazione

Lo studente non deve dichiarare l'ISEE, ma deve soltanto rilasciare il consenso per autorizzare l'Univpm ad acquisire direttamente l'indicatore ISEE dalla banca dati dell'INPS (specificato più avanti durante la procedura)

DISABILI: sono concessi d'ufficio in base alla dichiarazione e alla documentazione consegnata alla competente segreteria (art.6 bando).

DIPLOMATO 100 E LODE E LAUREATI 110 E LODE (tutte le scuole e gli atenei di Italia): concessi d'ufficio in base alle risultanze acquisite dal sistema gestionale di Ateneo (art.6 bando).

SUPER BRAVO: concessi d'ufficio. Se l'esonero non è totale (media inferiore a 30) è necessario richiedere anche la tassa personalizzata in modo da avere calcolato l'esonero sulla effettiva fascia di contribuzione (art.6 bando).

Dopo aver letto le avvertenze generali cliccare su "inserisci i dati dell'Autocertificazione"

STEP 3 – COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE

Autocertificazione

Compilare o modificare le informazioni relative all'autocertificazione.

Autocertificazione

*Numero componenti nucleo familiare:

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

Premere dopo avere effettuato le modifiche.

STEP 4 – DATI ANAGRAFICI

Autocertificazione

I dati anagrafici del Dichiarante non possono essere modificati. Premere Avanti

Componente 1

*Cognome:
*Nome:
*Codice Fiscale:
*Grado Parentela:

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

Avanti

I dati sono già inseriti d'ufficio nella procedura.

STEP 5.1 – AUTORIZZAZIONE!

Autocertificazione

MARIO ROSSI [grado parentela:Dichiarante]. Terminato l'inserimento o la modifica dei redditi premere il bottone [Ok] in fondo alla pagina.

Dichiarazioni/Autorizzazioni

Selezionare una delle 3 opzioni:

non intendo dichiarare redditi:

Dichiaro di aver presentato Dichiarazione Sostitutiva Unica per il calcolo ISEE valido per il diritto allo studio universitario e autorizzo questo Ateneo a interrogare la Banca Dati Inps per il calcolo della fascia corrispondente:

Dichiaro di aver presentato ad un Caaf convenzionato situazione economica nucleo familiare relativa a redditi esteri e autorizzo questo Ateneo a interrogare la Banca Dati del Caaf indicato di seguito:

Solo nel caso di redditi esteri specificare:

a) Data della DSU parificata:
b) CAAF convenzionato:
in provincia:

È obbligatorio selezionare una delle tre opzioni:

PRIMA OPZIONE – nel caso in cui non si voglia dichiarare l'ISEE ma si chiede comunque un qualche tipo di esonero (inclusione in fascia minima, ...)

SECONDA OPZIONE – si dà l'autorizzazione all'Univpm a richiedere presso l'Inps il nostro valore ISEE (è necessario aver presentato domanda di compilazione di ISEE presso un CAF)

TERZA OPZIONE – nel caso di redditi esteri. In questo caso è necessario compilare anche i punti a) e b)

STEP 5.2 – INCLUSIONE IN FASCIA MINIMA (art.4 bando)

Inclusione in fascia minima

Casi Speciali:
Data inizio servizio civile:
Data fine servizio civile:
Svolto presso:
Data presunta del parto:

Inclusione in fascia minima

Casi Speciali:

Data inizio servizio civile:

Data fine servizio civile:

Svolto presso:

Data presunta del parto:

L'impedimento deve assorbire almeno 4 mesi ricadenti nel periodo che va dal 1 ottobre al 31 maggio di ciascun anno accademico.

I laureandi a Luglio che hanno diritto ad essere inclusi in fascia minima non dovranno selezionare niente in questo momento e presentare poi richiesta di rimborso una volta laureati.

STEP 5.3 – ALTRI ESONERI

Esonero

Borsista del Ministero degli Affari Esteri:

Valida dal:

Al:

Con provvedimento n°:

STEP 5.4 – SITUAZIONI PARTICOLARI DEL NUCLEO FAMILIARE

Richiesta Riduzione contributi per situazioni particolari del nucleo familiare

Presenza di almeno un parente entro il 2° grado iscritto/a in Università marchigiana:

Cognome e Nome del parente:

Codice fiscale del parente:

Sede Universitaria in cui risulta iscritto/a:

Studente orfano di uno o entrambi i genitori:

PARENTE ISCRITTO PRESSO UNA UNIVERSITA' DELLE MARCHE: sconto 5%

PARENTE ISCRITTO PRESSO L'UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE: sconto 10%

ORFANO: sconto 10%

STEP 5.5 – AVVERTENZE FINALI

AVVERTENZE

In virtù del D.L.vo 30 dicembre 2010 n° 235, **la presente domanda è esclusivamente on line**, pertanto la stessa e la documentazione di rito **NON** devono essere inviate agli Uffici competenti.

Solo nelle sottoindicate situazioni la domanda online va integrata con la specifica documentazione cartacea e con la ricevuta che si genera dalla procedura **dopo avere premuto il bottone "Conferma Definitiva Autocertificazione"**

- redditi e patrimoni esteri (art. 2.5 bando)
- grave disagio economico (art. 4 bando) - **Dichiarazione da consegnare alla Rip. Diritto allo studio unitamente a copia del documento di identità**
- stato di gravidanza (art. 4 bando)
- infermità gravi e prolungate (art. 4 bando)

Lo studente dichiara di aver preso visione di tutte le clausole inserite nel bando per la concessione dei benefici di competenza dell'Università Politecnica delle Marche.

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

OK

La domanda di tassa personalizzata è esclusivamente ON-LINE.

La domanda va integrata con la specifica documentazione cartacea e con la ricevuta che si genera dopo aver premuto il bottone “conferma definitiva autocertificazione” solo nei seguenti casi:

- redditi e patrimoni esteri (art 2.5 bando)
- grave disagio economico (art.4 bando)
- stato di gravidanza (art. 4 bando)
- infermità gravi e prolungate (art 4 bando)

STEP 6 – CONFERMA PROVVISORIA DATI

Autocertificazione inserimento dati completato

Premi il bottone Ok sottostante per andare alla pagina di Conferma definitiva. Devi CONFERMARE L'AUTOCERTIFICAZIONE altrimenti i dati non saranno presi in considerazione per il calcolo delle tasse: il sistema ti assegnerà automaticamente la tassa massima.

Ok

Prendo su “OK” si confermeranno soltanto provvisoriamente i dati inseriti e si tornerà alla pagina iniziale della procedura.

STEP 7 – CONFERMA DEFINITIVA DATI

Autocertificazione 2015/2016

La presente domanda è resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi dell'art 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000). La domanda risulterà validamente prodotta solo dopo aver premuto il bottone “conferma definitiva autocertificazione”

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

A differenza dello scorso anno, lo studente NON deve dichiarare l'ISEE (o, in alternativa, l'ISEE parificato se si tratta di redditi esteri) ma deve rilasciare il consenso per autorizzare l'Università Politecnica delle Marche ad acquisire direttamente l'indicatore ISEE dalla banca dati dell'INPS (o l'ISEE parificato dal CAF).

Oltre al consenso, lo studente è tenuto a richiedere tutti quei benefici e quelle riduzioni che sono riportate nel presente format, avendo cura di chiudere la domanda secondo le modalità sopra indicate. Se la domanda non è chiusa correttamente i dati non saranno trasmessi all'Università e lo studente sarà posto automaticamente nella fascia massima di contribuzione. L'indicatore dell'attestazione ISEE per il diritto allo studio dovrà necessariamente essere riferito ai redditi e al patrimonio di tutto il nucleo familiare (redditi percepiti nell'anno solare 2013 e patrimoni mobiliari ed immobiliari posseduti alla data del 31/12/2014). Qualora lo studente non abbia interesse all'attribuzione della fascia personalizzata può procedere nella richiesta di altri benefici senza concedere l'autorizzazione

IMPORTANTE!!!

Gli interventi a favore di studenti disabili (esonero totale o inclusione in fascia minima) sono concessi d'ufficio in base alla dichiarazione e alla documentazione consegnata alla competente segreteria.

Gli esoneri per DIPLOMATO 100 e lode (in qualsiasi istituto del territorio nazionale) e per i LAUREATI 110 e lode (in qualsiasi Ateneo del territorio nazionale) sono concessi d'ufficio in base alle risultanze acquisite dal sistema gestionale di Ateneo

In tutti questi casi NON è quindi necessaria alcuna istanza da parte dello studente.

Gli esoneri per SUPER BRAVO sono concessi d'ufficio in base alle risultanze della carriera relative agli esami superati dallo studente o convalidati entro la data del 10 agosto 2015. Tuttavia qualora l'esonero non sia totale (indicativamente media esami inferiore a 30), si consiglia di chiedere anche la tassa personalizzata per avere calcolato l'esonero sulla effettiva fascia di contribuzione. In assenza della richiesta di tassa personalizzata, l'esonero sarà calcolato sulla fascia massima di contribuzione. (per l'esonero super bravo si rinvia alla tabella D allegata al bando) Per gli studenti che hanno presentato domanda per i benefici ERSU è prevista l'acquisizione d'ufficio dei dati Isee dichiarati a quell'Ente. Nel caso in cui intendano richiedere altri benefici in materia di diritto allo studio di competenza dell'Università (cfr. art 12.3 del bando 2015/2016) devono comunque accedere alla presente procedura

Se si chiede l'esonero è necessario verificare il corretto inserimento del codice IBAN per eventuali rimborsi (area riservata Menù Dati Anagrafici->Anagrafica->Dati Rimborso). L'Università non è in alcun modo responsabile per il mancato rimborso qualora lo stesso sia dipeso da una erronea indicazione dei dati di rimborso nella propria area riservata.

NOTA BENE!! Il calcolo della fascia verrà effettuato al recepimento dei dati Isee da parte degli Enti preposti, per cui in questa prima fase tutti gli studenti verranno posti convenzionalmente in Undicesima fascia. Il ricalcolo verrà effettuato presumibilmente a fine febbraio o inizio marzo In questa pagina sono visualizzati i dati dell'autocertificazione dei redditi dell'utente; la conferma di questi dati si esegue premendo il bottone [Conferma Definitiva Autocertificazione]. Una volta data la conferma definitiva, non è più possibile effettuare modifiche.

Dati autocertificazione dei redditi

Numero componenti nucleo familiare: 3

Per la tipologia selezionata, non hai bisogno di inserire altre informazioni. Clicca su “Conferma Definitiva Autocertificazione e Stampa Ricevuta” per continuare.

Modifica i dati dell'Autocertificazione

Elimina Autocertificazione

Conferma Definitiva Autocertificazione e Stampa Ricevuta

A Questo punto sono 3 le opzioni:

MODIFICA I DATI DELL'AUTOCERTIFICAZIONE: i dati che abbiamo inseriti resteranno salvati fino alla chiusura della procedura e sarà possibile entrare nella nostra area riservata e modificarli fino alla scadenza del 21 Dicembre. (N.B. i dati inseriti ma senza aver premuto su “Conferma definitiva autocertificazione e stampa ricevuta” non sono validi!)

ELIMINA AUTOCERTIFICAZIONE: elimina tutti i dati inseriti e permette di ricominciare la procedura da capo.



CONFERMA DEFINITIVA AUTOCERTIFICAZIONE E STAMPA RICEVUTA: conferma i dati inseriti e chiude definitivamente la procedura. SOLTANTO DOPO AVER PREMUTO QUESTO BOTTONE LA DOMANDA SARA' VALIDA! Dopo aver premuto il bottone sarà possibile scaricare un file PDF con la ricevuta della nostra operazione. Consigliamo di conservare la ricevuta per ogni evenienza.