

ASSEGNI DI STUDIO

Bando 2016

**DOMANDE FREQUENTI
FAQ**

Aggiornato al 15 FEBBRAIO 2016

SOMMARIO

1	FAQ - DOMANDE FREQUENTI.....	3
1.1	FAQ NORMATIVE A CARATTERE GENERALE.....	3
1.2	FAQ TECNICHE A SUPPORTO COMPILAZIONE MODULO.....	9
1.2.1	<i>FAQ prerequisiti.....</i>	9
1.2.2	<i>FAQ apertura-salvataggio modulo.....</i>	11
1.2.3	<i>FAQ compilazione campi del modulo.....</i>	18

1 FAQ - DOMANDE FREQUENTI

Si riportano di seguito le risposte alle domande più frequenti (FAQ) per quanto riguarda l'utilizzo della procedura on line.

1.1 FAQ NORMATIVE A CARATTERE GENERALE

- **A CHI È DESTINATO**

- studenti residenti nella Regione Piemonte nell'anno scolastico per cui viene richiesto l'assegno;
- studenti che abbiano frequentato nell'anno scolastico 2014/2015 e che frequentino nell'anno scolastico 2015/2016 la scuola primaria o secondaria di I o II grado nelle Istituzioni scolastiche statali e paritarie facenti parte del sistema nazionale di istruzione e nei corsi di formazione professionale organizzati da agenzie formative accreditate ai sensi della legislazione vigente e finalizzati all'assolvimento dell'obbligo formativo.

- **CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO?**

Tutti i cittadini con figli residenti nella Regione Piemonte (o studenti maggiorenni residenti in Piemonte o legali rappresentanti dello studente) e frequentanti una scuola primaria, oppure secondaria di primo o secondo grado compresi i corsi di formazione professionale finalizzati all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

- **CHI DEVE ESSERE IL RICHIEDENTE?**

- uno dei genitori dello studente;
- legale rappresentante dello studente minorenni;
- studente maggiorenne.

- **COSA SUCCEDE SE ENTRAMBI I GENITORI PRESENTANO DOMANDA DI CONTRIBUTI?**

Nel caso in cui i due genitori presentino domanda di contributi per lo stesso figlio, per lo stesso anno di riferimento, verrà considerata valida solo l'ultima domanda presentata in ordine temporale.

Nel caso in cui i due genitori presentino domanda di contributi per lo stesso figlio, ma su anni differenti (uno sul 2014/15 ed uno sul 2015/16) verranno prese in considerazione entrambe le domande di assegni, mentre verrà presa in considerazione solo una delle due domande di richiesta contributo per libri di testo.

- **È POSSIBILE SCARICARE LA DOMANDA AL POSTO DI UN ALTRO RICHIEDENTE?**

No, non è possibile.

La domanda può essere scaricata solamente dal Richiedente che compila, sotto la propria responsabilità, il modulo. La domanda viene infatti precompilata con i dati anagrafici del Richiedente, presenti nel certificato digitale che il cittadino ha utilizzato per effettuare l'accesso alla procedura.

Si ricorda che una domanda compilata con l'utilizzo della credenziale equivale ad una domanda firmata dal Richiedente della domanda stessa che autocertifica, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati inseriti.

• **È POSSIBILE INVIARE LA DOMANDA AL POSTO DI UN ALTRO RICHIEDENTE?**

No, non è possibile.

La domanda può essere inviata solamente dal Richiedente che compila sotto la propria responsabilità il modulo.

Si ricorda che una domanda compilata con l'utilizzo della credenziale equivale ad una domanda firmata dal Richiedente della domanda stessa che autocertifica, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati inseriti.

• **CHE COSA PERMETTE DI RICHIEDERE IL MODULO DI DOMANDA?**

Il modulo permette, per i richiedenti con ISEE familiare non superiore a 26.000 euro, di effettuare la richiesta di assegno di studio regionale relativamente alle spese di iscrizione e frequenza oppure l'assegno di studio regionale per spese di trasporto, attività integrative, POF e libri di testo, per l'anno scolastico 2014/2015 e 2015/2016.

E' quindi possibile, per ogni studente:

- a) richiedere per ognuno dei due anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016 il contributo per lo stesso tipo di assegno (spese di iscrizione e frequenza oppure l'assegno di studio regionale per spese di trasporto, attività integrative, POF e libri di testo)

oppure

- b) Richiedere un assegno di tipologia diverso per il 2014/2015 e per il 2015/2016.

Non è invece possibile richiedere per uno studente, nello stesso anno scolastico, l'assegno di spese di iscrizione e frequenza e l'assegno di studio regionale per spese di trasporto, attività integrative, POF e libri di testo, neppure nel caso in cui vengano presentati due moduli distinti.. In tale caso verrà presa in considerazione l'ultima domanda di assegno inviata.

E' inoltre possibile presentare domanda di contributo per libri di testo per l'anno scolastico 2015/2016 solo per i frequentanti nell'anno scolastico 2015/2016 le scuole secondarie di primo e secondo grado ed i corsi di formazione professionale che abbiano un ISEE familiare non superiore a 10.632,94 euro.

- **COME SI RICHIEDE IL CONTRIBUTO?**

Il Richiedente deve presentare una domanda di contributi (assegno di studio e/o libri di testo) per ciascun figlio/studente e per ciascun anno scolastico di riferimento.

Ad esempio, nel caso di un figlio che nel 2014/15 ha frequentato la scuola secondaria di primo grado e nell'anno 2015/16 ha frequentato la scuola secondaria di secondo grado, con ISEE inferiore a 10.632,94 euro, è possibile presentare:

- una domanda di richiesta contributi per assegni di studio (tipo A oppure tipo B) e richiesta di contributi per libri di testo, sull'anno 2014/15
- una domanda di richiesta contributi per assegni di studio (tipo A oppure tipo B), sull'anno 2015/16.

In alternativa, è possibile presentare:

- una domanda di richiesta contributi per assegni di studio (tipo A oppure tipo B), sull'anno 2014/15
- una domanda di richiesta contributi per assegni di studio (tipo A oppure tipo B) e richiesta di contributi per libri di testo, sull'anno 2015/16.

La richiesta di contributi per libri di testo può essere presentata indifferentemente sulla domanda dell'anno 2014/15 oppure sulla domanda dell'anno 2015/16. Nel caso in cui la richiesta di contributi per libri di testo venisse presentata sia sulla domanda dell'anno 2014/15 che sulla domanda dell'anno 2015/16, verrà considerata come valida solo una delle due richieste di contributo.

- **ISEE 2016 (IMPORTANTE, novità 2016)**

Richiedente deve avere indicatore della situazione economica equivalente in corso di validità alla data di presentazione della domanda I.S.E.E. anno 2016 non superiore a €. 26.000,00.

NON SI PUO' USARE UN ISEE CALCOLATO NEL 2015 (E' SCADUTO IL 15 GENNAIO 2016).

Il nucleo familiare di riferimento e la situazione reddituale sono quelli determinati con D.P.C.M. 5/12/2013 n. 159 e Decreto Direttoriale n. 363 del 29/12/2015 (Modelli I.S.E.E. anno 2016).

- **QUALI SPESE DEVO INDICARE IN CASO DI RICHIESTA ASSEGNO DI STUDIO E/O LIBRI DI TESTO?**

Il Richiedente può presentare domanda di assegno di studio per ciascun figlio/studente, per l'anno scolastico 2014/2015, indicando le spese sostenute per l'anno scolastico 2014/2015.

Il Richiedente può presentare domanda di assegno di studio per ciascun figlio/studente, sull'anno scolastico 2015/2016, indicando le spese sostenute entro la chiusura dell'anno scolastico 2015/2016.

Le modalità di presentazione della domanda, le spese ammissibili ed i requisiti per l'ammissibilità all'assegno di studio sono reperibili nell'area Istruzione del sito della [Regione Piemonte](#) e riportate nella Determinazione Dirigenziale 36 del 29/01/2016 (Approvazione Modulo Unificato richiesta contributi on-line - Approvazione Bandi regionali assegni di studio - Approvazione Scheda Libri testo a.s. 2014/2015).

- **QUALI SONO LE SPESE ESCLUSE DALL'ASSEGNO PER LIBRI DI TESTO, ATTIVITÀ INTEGRATIVE PREVISTE DAI PIANI DELL'OFFERTA FORMATIVA, TRASPORTI?**

Sono escluse le spese per contributi volontari, mensa, riscaldamento, cancelleria, convitto o semiconvitto, viaggi di istruzione, assicurazione, sussidi e materiali didattici diversi, libri opzionali/non curricolari/non obbligatori es. dizionari, atlanti, libri integrativi, ecc..

- **PER QUANTO BISOGNA CONSERVARE LA DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE?**

La documentazione comprovante tutte le spese dichiarate deve essere conservata per un periodo di 5 (cinque) anni dalla data di presentazione della domanda e dovrà essere esibita in caso di controllo da parte delle Amministrazioni preposte.

- **PRESENTAZIONE PIÙ MODULI**

- SE DEVO PRESENTARE ASSEGNI 2014/2015 E LIBRI 2015/2016?

Presentare un'unica domanda, sull'anno 2014/15, effettuando la richiesta di contributi per assegni di studio e per libri di testo. Nel caso in cui il cittadino sia in possesso dei requisiti necessari per effettuare la richiesta di contributi per libri di testo, la sezione viene visualizzata in automatico sul modulo di domanda e viene già posto il check in corrispondenza dei Libri. Il cittadino deve solo compilare i dati relativi alla scuola frequentata nell'anno 2015/16.

- SE DEVO PRESENTARE ASSEGNI 2015/16 E LIBRI 2015/16?

Presentare un'unica domanda, sull'anno 2015/16, effettuando la richiesta di contributi per assegni di studio e per libri di testo. Nel caso in cui il cittadino sia in possesso dei requisiti necessari per effettuare la richiesta di contributi per libri di testo, la sezione viene visualizzata in automatico sul modulo di domanda, viene già posto il check in corrispondenza dei Libri e i dati della scuola frequentata vengono valorizzati in automatico, riportando quanto già inserito nella sezione "Studente".

- SE DEVO PRESENTARE ASSEGNI 2014/15, ASSEGNI 2015/16 E LIBRI 2015/16?

Presentare due domande:

- ✓ Una domanda di richiesta contributi per assegni di studio (tipo A oppure tipo B) e richiesta di contributi per libri di testo, sull'anno 2014/15
- ✓ Una domanda di richiesta contributi per assegni di studio (tipo A oppure tipo B), sull'anno 2015/16.

In alternativa, è possibile presentare:

- ✓ Una domanda di richiesta contributi per assegni di studio (tipo A oppure tipo B), sull'anno 2014/15
- ✓ Una domanda di richiesta contributi per assegni di studio (tipo A oppure tipo B) e richiesta di contributi per libri di testo, sull'anno 2015/16.

- SE DEVO PRESENTARE UNA DOMANDA PER SOLI LIBRI 2015/16?

Presentare un'unica domanda, sull'anno 2014/15 oppure sull'anno 2015/16, effettuando la richiesta di contributi per libri di testo. Nel caso in cui il cittadino sia in possesso dei requisiti necessari per effettuare la richiesta di contributi per libri di testo, la sezione viene visualizzata in

automatico sul modulo di domanda, e viene già posto il check in corrispondenza dei Libri. Nel caso in cui la domanda sia presentata sull'anno 2015/16, i dati della scuola frequentata vengono valorizzati in automatico, riportando quanto già inserito nella sezione "Studente". Nel caso in cui la domanda sia presentata sull'anno 2014/15, i dati della scuola frequentata devono essere indicati dal richiedente.

○ SE DEVO PRESENTARE UNA DOMANDA PER SOLI ASSEGNI 2014/15?

Presentare un'unica domanda, sull'anno 2014/15, effettuando la richiesta di contributi per assegni di studio. Nel caso in cui il cittadino sia in possesso dei requisiti necessari per effettuare la richiesta di contributi per libri di testo, la sezione viene visualizzata in automatico sul modulo di domanda e viene già posto il check in corrispondenza dei Libri. Il richiedente deve quindi eliminare il check in corrispondenza della sezione Libri.

○ SE DEVO PRESENTARE UNA DOMANDA PER SOLI ASSEGNI 2015/16?

Presentare un'unica domanda, sull'anno 2015/16, effettuando la richiesta di contributi per assegni di studio. Nel caso in cui il cittadino sia in possesso dei requisiti necessari per effettuare la richiesta di contributi per libri di testo, la sezione viene visualizzata in automatico sul modulo di domanda e viene già posto il check in corrispondenza dei Libri. Il richiedente deve quindi eliminare il check in corrispondenza della sezione Libri.

○ SE DEVO RICHIEDERE IL CONTRIBUTO PER ASSEGNI DI STUDIO E LIBRI SIA PER L'ANNO 2014/15 CHE PER L'ANNO 2015/16, DEVO RIPETERE LA RICHIESTA LIBRI SU ENTRAMBI I MODULI? SU QUALE MODULO DEVO PRESENTARE RICHIESTA LIBRI?

La domanda di contributi per libri di testo deve essere presentata una sola volta, indifferentemente sul modulo di domanda per l'anno 2014/15 o sul modulo di domanda per l'anno 2015/16. La domanda di contributi per assegni deve essere presentata mediante due moduli distinti, uno per l'anno 2014/15 ed uno per l'anno 2015/16.

○ SE HO PRESENTATO DOMANDA PER LIBRI 2015/2016 SU UN MURC E POI DEVO PRESENTARE UN ALTRO MURC CON LA DOMANDA PER ASSEGNI, DEVO RIPETERE LA RICHIESTA LIBRI ?

No, la richiesta libri deve essere presentata una sola volta, indifferentemente sul modulo di domanda per l'anno 2014/15 o sul modulo di domanda per l'anno 2015/16.

● **IN CASO DI MODULI INVIATI PIÙ VOLTE, QUAL È QUELLO VALIDO?**

Se un modulo (riferito ad uno stesso studente ed ad uno stesso anno scolastico) viene inviato più volte nel corso del periodo di apertura del bando, verrà considerato valido quello inviato più di recente.

● **IN CASO DI ERRATO INVIO DI UN MODULO, COME FACCIO A RICHIEDERE L'ANNULLAMENTO DEL MODULO INVIATO ? POSSO PRESENTARNE UNO NUOVO?**

Non è necessario né possibile richiedere l'annullamento di una domanda inviata. In caso di errori su una domanda già presentata è sufficiente ripresentare una nuova domanda, contenente le informazioni corrette. Per il medesimo studente e il medesimo anno di presentazione domanda viene infatti considerato come valido l'ultimo modulo inviato in ordine temporale.

- **COME SI CALCOLA IL CONTRIBUTO IN CASO DI DOMANDA SU DUE ANNI?**

Nel qual caso l'ammontare complessivo dell'assegno sarà calcolato sommando all'assegno di studio determinato nell'importo maggiore il 60% dell'assegno di studio determinato nell'importo minore.

Gli importi massimi erogabili degli assegni di studio per gli anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016 distinti per fasce di reddito ed ordine di scuola, le maggiorazioni previste sono consultabili nei bandi regionali pubblicati sul sito della Regione Piemonte e riportate nella Determinazione Dirigenziale 36 del 29/01/2016 (Approvazione Modulo Unificato richiesta contributi on-line - Approvazione Bandi regionali assegni di studio - Approvazione Scheda Libri testo a.s. 2014/2015).

1.2 FAQ TECNICHE A SUPPORTO COMPILAZIONE MODULO

1.2.1 FAQ prerequisiti

- **POSSO COMPILARE LA DOMANDA UTILIZZANDO UNO SMARTPHONE O UN TABLET?**

NO, non è possibile utilizzare la procedura di presentazione domande on line attraverso dispositivi mobile (Smartphone o Tablet Android/Apple/ecc.).

- **COSA MI SERVE PER PRESENTARE UNA DOMANDA?**

Ai fini della presentazione on line delle domande di contributo è necessario disporre di un Personal Computer nelle configurazioni indicate nel Manuale Operativo (vedasi anche FAQ successiva);

- **QUALI CONFIGURAZIONI DI SISTEMA SONO COMPATIBILI?**

In tabella sono riportate le configurazioni di sistema degli ambienti operativi censiti compatibili e correntemente di maggior diffusione.

Sistema Operativo	Navigatore Internet	Visualizzatore PDF
Windows 10	<ul style="list-style-type: none"> • Edge • Internet Explorer 11 • Chrome • Firefox 43 • Firefox ESR • Opera 15 	Adobe Reader DC
Windows 8, 8.1 Windows 7 Windows Vista Windows XP	<ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer 9, 10, 11 • Chrome • Firefox 12 – 43 • Firefox ESR • Opera 12 	Adobe Reader 9.x , X, XI, DC
Mac OSX 10.11(*) (El Capitan)	<ul style="list-style-type: none"> • Safari 9 • Firefox • Chrome 	Adobe Reader DC
OS Linux**	<ul style="list-style-type: none"> • Firefox 	Adobe Reader 9.x

NOTE:

* Per i possessori di sistemi Apple Mac OSX precedenti alla release 10.11 è raccomandato l'uso di Safari nonché browser di ultima generazione equivalente ed Adobe Reader a partire dalla release 9.x, X, XI (o successive a seconda della disponibilità e compatibilità con il proprio ambiente).

** Per i possessori di sistemi OS Linux è raccomandato l'uso di Firefox o browser di ultima generazione equivalente ed Adobe Reader a partire dalla release 9.x (o successive ove disponibili).

- **DEVE ESSERE INSTALLATO QUALCHE SOFTWARE PARTICOLARE?**

Si, deve essere installato Adobe Reader 9 (versione 9.4 o successiva) deve essere presente ed installato.

- **SE NON HO PREINSTALLATO ADOBE READER COME POSSO INSTALLARLO?**

Se sul Personal Computer non fosse installato Adobe Reader o questo fosse di una versione precedente alla 9.4, è possibile installarlo accedendo al link:

<https://get.adobe.com/it/reader/>

In automatico il sito identificherà il sistema operativo del Personal Computer utilizzato e proporrà la versione aggiornata più adeguata.

- **DOVE TROVO IL MODULO DELLA DOMANDA DA COMPILARE?**

Il Cittadino accede all'applicazione attraverso il Portale ASSEgni DI STUDIO per l'autenticazione e l'accesso al servizio applicativo, il cui link è: www.sistemapiemonte.it/assegnidistudio

- **COME ACCEDO AL PORTALE?**

L'accesso al sistema di caricamento avviene mediante l'utilizzo di credenziali di accesso valide:

1. credenziali di Sistema Piemonte o Torinofacile già ottenute tramite riconoscimento automatico on-line per i cittadini residenti in Comuni integrati nella rete del Centro di Interscambio Anagrafico (CIA) o per i cittadini residenti nel Comune di Torino e utilizzate gli scorsi anni;
2. credenziali di Sistema Piemonte già ottenute tramite riconoscimento "de visu" dagli Uffici della Regione Piemonte o dai Comuni sedi di autonomia scolastica o dalle Scuole paritarie;
3. credenziali di Sistema Piemonte rilasciate dagli Uffici per le relazioni con il pubblico (URP) della Regione Piemonte e dai Comuni che si renderanno disponibili al riconoscimento "de visu" oppure ottenute attraverso le funzioni disponibili alla pagina di registrazione di SistemaPiemonte;
4. credenziali attive sulla nuova Tessera Sanitaria con funzionalità di Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS). I cittadini dovranno recarsi presso la propria ASL per la procedura di attivazione della carta, previo riconoscimento dell'identità "de visu" e dovranno disporre di un lettore di smart card;
5. le credenziali rilasciate da una fonte di identificazione personale riconosciuta dal Protocollo d'intesa "Smart PA on the job" approvato con D.G.R. n. 25-3915 del 29.5.2012. Per i dipendenti degli enti o delle aziende che hanno aderito al protocollo è possibile accedere anche senza le credenziali di Sistema Piemonte e di Torinofacile; (*)
6. certificati digitali di tipo Carta nazionale dei Servizi (CNS) emessi da certificatori accreditati presso l'Agenzia Digitale (AgID). L'elenco di tali certificatori è liberamente consultabile sul sito istituzionale dell'Agenzia (<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale>).

(*) Possono utilizzare questa modalità di accesso SOLO gli utenti che accedono al portale Assegni di Studio dalla propria rete aziendale.

- **COSA COMPORTA L'UTILIZZO DELLA CREDENZIALE PERSONALE NELLA COMPILAZIONE DEL MODULO?**
 - il Cittadino che presenta la domanda di contributo viene identificato dalla credenziale utilizzata;
 - una domanda compilata con l'utilizzo della credenziale equivale ad una domanda firmata dal Richiedente della domanda stessa che autocertifica, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati inseriti.

1.2.2 FAQ apertura-salvataggio modulo

- **UNA VOLTA AUTENTICATO, COSA POSSO FARE?**

È necessario inserire i propri riferimenti relativi a:

- Indirizzo email del Richiedente;
- Numero cellulare del Richiedente.

- **PERCHÉ È IMPORTANTE INSERIRE I RIFERIMENTI DEL RICHIEDENTE NELLA PAGINA WEB ASSEGNI DI STUDIO?**

Questi riferimenti **sono molto importanti** e saranno utilizzati per comunicare con il Cittadino in caso di problemi nella ricezione, compilazione e trattamento delle domande.

Pertanto pur non obbligatori, **si consiglia di inserire almeno un indirizzo email valido** e possibilmente anche un **numero di cellulare**, controllando con particolare attenzione l'esattezza dei campi inseriti.

Si raccomanda inoltre, dopo aver effettuato l'invio della domanda, di non variare l'indirizzo di mail indicato nella pagina personale di Assegni di Studio, fino all'arrivo della comunicazione sull'esito della domanda.

Nel caso in cui NON venga fornito un indirizzo email o venga fornito un indirizzo email errato, le informazioni su eventuali problemi della domanda saranno disponibili **ESCLUSIVAMENTE** sulla pagina web assegni di studio.

- **PER APRIRE IL MODULO, COSA POSSO FARE?**

Una volta effettuato l'accesso alla pagina web Assegni di studio ed aver compilato i campi relativi ai propri riferimenti, il Richiedente deve cliccare sul pulsante "Scarica domanda da compilare".

A questo punto, dopo alcuni secondi (la velocità dipende dalla potenza del proprio PC e dalla rete internet), il Cittadino può operare tra due scelte:

- a) aprire in locale il modulo pdf e compilare contestualmente il modulo;
- b) salvare in locale il modulo pdf per compilarlo in una fase successiva.

Le modalità con cui vengono proposte le due opzioni, è dipendente dal browser scelto (Firefox, Internet Explorer, Chrome) e dalla versione del Sistema Operativo del proprio Personal Computer.

- **NON RIESCO AD APRIRE IL MODULO, COSA POSSO FARE?**

Per alcune configurazioni dello specifico Personal Computer, potrebbero presentarsi al Cittadino alcune segnalazioni come quelle di seguito rappresentate come esempio.

To view the full contents of this document, you need a later version of the PDF viewer. You can upgrade to the latest version of Adobe Reader from www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html

For further support, go to www.adobe.com/support/products/acrreader.html

In questo caso viene segnalato che la versione di Adobe non è l'ultima disponibile (o non è installato Adobe) e che è necessario installare la nuova versione; nonostante ciò, in molti casi, risulterà essere soltanto un "avviso non bloccante" e sarà possibile proseguire.

Se invece non risultasse possibile aprire il modulo, si suggerisce di aggiornare la versione di Adobe come indicato nello specifico paragrafo all'inizio del presente documento.

- **POSSO COMPILARE SUBITO IL MODULO DI DOMANDA?**

Si è possibile compilare il modulo della domanda e salvarlo successivamente.

- **COME DEVO COMPILARE IL MODULO DI DOMANDA?**

Il modulo di domanda presenta alcuni campi con valori obbligatori ed altri facoltativi. La compilazione è assistita e vengono segnalati gli errori di compilazione più comuni.

I campi ritenuti obbligatori, (pena la non accettazione della domanda in fase di istruttoria) per essere più evidenti vengono proposti bordati in rosso e tali rimangono se non vengono compilati o se vengono digitati in modo formalmente errato (es. data nascita 32/03/1960).

Nel caso di errore formale nella compilazione, passando il mouse sul campo, viene evidenziata la tipologia di errore.

Alcuni campi, al fine di ridurre la possibilità di scrittura di valori inesatti, pur non obbligatori, al momento della digitazione sono sottoposti ad un controllo formale e nel caso di compilazione formalmente errata (es. Codice IBAN), viene esposto un messaggio che indica la tipologia di errore. Questi campi, se lasciati errati, all'atto della VERIFICA non vengono più segnalati e l'esito della verifica risulterà positivo.

- **POSSO INTERROMPERE LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA?**

Si.

In questo caso si suggerisce di salvare il modulo PDF sul proprio personal computer:

- verificando la directory in cui il file verrà salvato così da poter recuperare agevolmente il modulo per il successivo invio;
- utilizzando come **nome del file** un nome facile da individuare, specie se si dovessero compilare più moduli, ad esempio per più figli e/o più anni scolastici (AS).

Come *suggerimento* ad esempio si potrebbe utilizzare:

ASTU2016–Cognome-Nome studente–AS di riferimento–data di compilazione

Ad esempio: ASTU2016-Rossi-Giuseppe-2014-2015-18022016.pdf oppure

ASTU2016-Rossi-Giovanni-2015-2016-19022016.pdf

In questo modo il file potrà essere aperto in qualsiasi momento per la relativa compilazione.

• **POSSO VERIFICARE L'ESATTEZZA DEI CAMPI INSERITI?**

Al termine della compilazione (volendo anche durante la compilazione stessa) è **IMPORTANTE** che il Cittadino provveda all'autoverifica della completezza e dell'esattezza dei dati inseriti.

Per quest'operazione al fondo del modulo il Cittadino dispone del pulsante **VERIFICA**.

NOTA: Già alla prima apertura del modulo (in quanto i campi obbligatori devono ancora essere inseriti) comparirà la scritta di avvertimento "Risultano dati non inseriti o errati". Questa sarà presente fino a che non sarà eseguita una verifica con esito positivo.

• **COME FACCIAMO A VERIFICARE IL CONTENUTO DEL MODULO?**

Digitando il pulsante **VERIFICA**, il modulo effettua i controlli previsti e in conseguenza dell'esito, presenta due tipi di segnalazione:

- "L'autoverifica ha dato esito **NEGATIVO**".

In questo caso, a supporto del Cittadino viene proposto un elenco riportante le anomalie riscontrate (campi obbligatori non compilati o compilati in modo formalmente errato), inoltre i campi obbligatori o compilati in modo errato verranno bordati di rosso.

Si suggerisce quindi di:

- ✓ leggere attentamente il messaggio di errore per identificare quali correzioni fare;
- ✓ chiudere la finestra dei messaggi di errore digitando ok;
- ✓ correggere o compilare **TUTTI** i campi oggetto di segnalazione (e bordati in rosso nel modulo);
- ✓ fare una nuova autoverifica.

- "L'autoverifica ha dato esito **POSITIVO**". In questo caso si consiglia di procedere a salvare il modulo in locale sul proprio PC (vedasi indicazioni per il salvataggio al paragrafo 5.2) per il successivo INVIO.

• **SE HO FATTO ERRORI (ESITO NEGATIVO) COME POSSO CORREGGERLI?**

Sì, il modulo è modificabile e possono essere corretti gli errori e fatte ripetute verifiche fino a che l'esito non è POSITIVO.

• **POSSO SALVARE O STAMPARE UNA COPIA DELLA DOMANDA?**

Aperto il modulo di domanda è possibile salvarlo sul proprio PC (o su altro dispositivo – esempio chiavetta USB) oppure stamparlo, utilizzando le funzionalità disponibili in Adobe Reader, che si trovano in alto a sinistra.

• **POSSO INVIARE IL MODULO ANCHE SE LA VERIFICA MI SEGNALE ANCORA DEGLI ERRORI?**

La trasmissione di una domanda può essere fatta a prescindere dai risultati dell'autoverifica.

Si raccomanda pertanto di procedere sempre all'autoverifica prima dell'invio della domanda e di effettuare sempre la correzione o l'integrazione dei dati necessari a conseguire un esito positivo dell'autoverifica. In caso di errori o mancanza dei dati nei campi obbligatori, la domanda verrà

infatti respinta e al richiedente verrà inviato specifico messaggio (se ha fornito un valido indirizzo email), come precisato nello specifico paragrafo “*Verifica stato della domanda*”.

Sarà comunque possibile visionare tale riscontro nella propria pagina web di Assegni di Studio cui il richiedente accede con le proprie credenziali.

- **COME FACCIAMO A INVIARE IL MODULO?**

Per inviare la domanda è sufficiente aprire il proprio browser alla pagina attraverso la quale si era già scaricato il modulo:

www.sistemapiemonte.it/assegnidistudio

e dopo essersi autenticati con le proprie credenziali, digitare/cliccare il pulsante:

“Invia domanda compilata”

Una volta digitato il pulsante, si viene indirizzati alla pagina “Assegni studio online – Compilazione telematica”:

Da questa pagina si può procedere all’invio del modulo attraverso le seguenti operazioni:

1. Digitare il pulsante “Sfoggia”, attraverso il quale il proprio PC consente di ricercare e selezionare il modulo che si vuole inviare (si evidenzia come l’aver salvato in locale il modulo compilato nelle modalità suggerite al paragrafo 5.2, faciliterà l’individuazione del file corretto);
2. Selezionare il modulo che si intende inviare. Si suggerisce di verificare che il file abbia estensione “.PDF”, in caso contrario al momento dell’invio la trasmissione NON andrà a buon fine ed apparirà una specifica segnalazione di errore.
3. In questo caso rifelezionare il file corretto e procedere con l’invio;
4. Digitare CONFERMA.

- **POSSO INVIARE UN MODULO NON PDF?**

No

Il sistema intercetta l’anomalia, impedisce la trasmissione del documento in formato differente dal Pdf e la segnala suggerendo di selezionare un nuovo file da inviare.

In questo caso procedere con una nuova selezione del modulo e inviarlo come precedentemente indicato.

Poiché la verifica del contenuto del file PDF trasmesso può essere fatta solo in una fase successiva, il sistema non impedisce l’invio di documenti che, pur in formato PDF, hanno contenuti diversi da quelli della domanda di Assegno di Studio (es. estratti conto bancari, documentazione personale, ecc.) già eventualmente presenti sul proprio Personal Computer.

SI RACCOMANDA DI PRESTARE PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA SELEZIONE DEL DOCUMENTO DA INVIARE (vedi istruzioni per salvataggio).

- **COME FACCIAMO A SAPERE CHE L’INVIO È ANDATO A BUON FINE?**

Se l’invio sarà corretto, comparirà il messaggio: “**Il modulo è stato inviato correttamente.**”

- **DOVE TROVO LE DOMANDE CHE HO GIÀ INIZIATO A COMPILARE?**

A seguito dell'invio del modulo, il Richiedente attraverso la consultazione disponibile nella pagina web "Assegni studio online" può verificare lo stato delle domande inviate che sono elencate nella tabella "ELENCO MODULI COMPILATI".

• **DOVE TROVO LE DOMANDE CHE HO GIÀ INIZIATO A COMPILARE?**

Le domande, fino a quando non vengono spedite (o salvate su altro supporto, come una chiavetta USB), sono esclusivamente disponibili sul Personal computer utilizzato per la compilazione.

Una volta inviato, copia dl modulo è disponibile, accedendo alla pagina web "Assegni studio online" nella tabella "ELENCO MODULI COMPILATI", digitando "Visualizza" nella riga riferita al modulo specifico.

• **QUALI INFORMAZIONI POSSO AVERE SULLO STATO DELLE DOMANDE CHE HO INVIATO?**

Nella tabella "ELENCO MODULI COMPILATI", le colonne presentano le seguenti informazioni:

- **Moduli** – presenta il nome del file;
- **Stato** - i possibili stati della domanda sono:
 - *Inviato* – segnala che il modulo è stato inviato al sistema per le successive verifiche;
 - *Scartato* – è la condizione per cui il file inviato risulta non codificabile (ad esempio è stato inviato un file PDF che non è un modulo Assegni di Studio o nella trasmissione il file si è corrotto);
 - *Respinto* – segnala che il file inviato risulta incompleto di dati obbligatori o sono stati inseriti dati obbligatori formalmente errati (ad esempio nel caso in cui non è stata fatta l'autoverifica o nonostante questa abbia dato esito negativo, il modulo è stato inviato ugualmente);
 - *Ricevuto* – segnala che il modulo è stato preso in carico dal sistema per le successive operazioni (istruttoria);
- **Data invio** – è la data di invio del modulo;
- **Visualizza** – consente di visualizzare il modulo inviato. È bene evidenziare che la visualizzazione consente di aprire una copia in locale del file inviato al Sistema e che questo se salvato verrà interpretato come un nuovo file (verrà chiesto se salvarlo o aprirlo). Si suggerisce di NON salvarlo e di limitarsi ad aprire il modulo così che il Richiedente possa leggere quanto inviato.

• **POSSO CORREGGERE UNA DOMANDA GIÀ INVIATA?**

Si.

Nel caso fosse necessario modificare una domanda inviata, bisogna o compilare una nuova domanda o modificare il file pdf inviato e trasmetterlo nuovamente.

Nel caso si siano riscontrati errori:

- a) Trovare sul proprio computer ed aprire il file pdf inviato,
- b) evidenziare gli errori con il bottone "VERIFICA",
- c) correggerli,
- d) salvare il file pdf
- e) accedere al sistema e caricare la nuova versione del file

Nel caso si voglia duplicare una domanda per poi modificarla, salvare la domanda originaria con un nome diverso (funzione "Salva con nome") e quindi compilarla e caricarla sul sistema.

- **QUALI COMUNICAZIONI POSSO RICEVERE DOPO L'INVIO DI UN MODULO?**

A seguito dell'invio di una domanda, il Richiedente che ha indicato nella domanda l'indirizzo email, entro 48 ore dalla trasmissione (fatti salvi problemi tecnici), riceverà da SistemaPiemonte, una comunicazione via email che varia a seconda dell'esito dell'operazione e che contiene le seguenti informazioni:

- Modulo **RICEVUTO**: il modulo è stato correttamente inviato, ricevuto e preso in carico per la fase di Istruttoria: in questo caso viene inviata una email di conferma - il messaggio "Modulo Ricevuto" non garantisce che i dati inseriti siano corretti (es. codice fiscale studente errato).
- Modulo **SCARTATO**: viene inviata una mail il cui contenuto è simile al seguente:
*"Oggetto: Regione Piemonte - Assegni Studio - MURC - e726cdfc-5518-929b-0a66-2f0500eb247d – SCARTATO.
Buongiorno,
il file da Lei inviato tramite il sistema di richiesta Contributi per il diritto allo studio in data gg/mm/2016, ASTU-Rossi-Mario.08022016.pdf non ha un formato valido.
Si prega di controllare il file e di inviare un nuovo modulo accedendo alla pagina web www.sistemapiemonte.it/assegnistudio."*
- Modulo **RESPINTO**: viene inviata una mail il cui contenuto è simile al seguente:
*"Oggetto: Regione Piemonte - Assegni Studio - MURC - e726cdfc-5518-929b-0a66-2f0500eb247d – RESPINTO.
Buongiorno,
il modulo di richiesta Contributi per il Diritto allo Studio da Lei inviato in data gg/mm/2016, nome file ASTU-Rossi-Mario.08022016.pdf, CF studente, Anno scolastico di riferimento AAAA/AAAA presenta le seguenti anomalie nei dati forniti:
Modulo ID: [525] codiceRepertorio: [d20abb57-8d73-c230-0a66-2f05017bf0a7] non validato. La validazione ha riscontrato le seguenti anomalie:
[LUOGO NASCITA (sezione DATI ANAGRAFICI - Richiedente)- pag. 2];

Si prega di ricontrollare il modulo compilando eventuali campi bordati di rosso seguendo le indicazioni fornite cliccando sul tasto "VERIFICA".
Una volta corretto e salvato, il file deve essere nuovamente inviato accedendo alla pagina web www.sistemapiemonte.it/assegnistudio."*

Con le comunicazioni "Modulo **SCARTATO**" e "Modulo **RESPINTO**" il richiedente viene invitato a presentare una nuova domanda corretta.

NOTA: Il Richiedente che **non ha indicato un valido indirizzo e-mail, non potrà ricevere le comunicazioni di cui sopra**. Troverà comunque, trascorse 48 ore dall'invio, l'informazione sullo Stato della domanda nella propria pagina web di Assegni di Studio (Tabella "ELENCO MODULI COMPILATI" nella colonna "STATO").

In particolar modo in caso di modulo **respinto**, potrà verificare le anomalie riscontrate utilizzando la funzione “verifica” disponibile nel modulo ed inviare una nuova domanda corretta.

- **RICEVO QUESTE COMUNICAZIONI ANCHE SE NON HO INSERITO LA MAIL NELLA PAGINA WEB ASSEGNI DI STUDIO O NEL MODULO?**

No.

Il Richiedente che **non ha indicato l’indirizzo e-mail, non potrà ricevere le comunicazioni** via mail.

- **COME POSSO VERIFICARE SE IL MODULO È PASSATO ALLA FASE DI ISTRUTTORIA**

Il Richiedente troverà comunque a sua disposizione (entro le 48 ore dall’invio), analoga segnalazione nella propria pagina di Assegni di Studio nella tabella dell’ELENCO MODULI COMPILATI nella colonna STATO, dove potrà visualizzare lo specifico modulo.

In particolar modo in caso di modulo **respinto**, potrà verificare le anomalie riscontrate utilizzando la funzione “verifica” disponibile nel modulo ed inviare una nuova domanda corretta.

1.2.3 FAQ compilazione campi del modulo

- **QUALI INFORMAZIONI PRECOMPILATE TROVO NEL MODULO?**

Il modulo precompila i dati relativi al Richiedente desumibili dalle credenziali utilizzate:

- Cognome – Nome – Codice Fiscale

Inoltre se nella pagina web Assegni di Studio sono stati indicati il cellulare e l'indirizzo di mail, questi vengono riportati nel modulo.

- **SE NON HO FORNITO I MIEI RIFERIMENTI (CELLULARE E/O EMAIL) NELLA PAGINA WEB ASSEGNI DI STUDIO, POSSO FARLO NEL MODULO?**

Si.

È possibile inserire i riferimenti telefonici e email nel singolo modulo.

- **QUALI SONO I DATI OBBLIGATORI?**

Per procedere con la compilazione, il primo campo obbligatorio è quello relativo alla scelta dell'anno scolastico di riferimento; solo scegliendo l'anno il modulo consentirà di inserire gli altri dati.

I campi obbligatori sono evidenziati con un * e rimangono bordati in rosso se non vengono compilati o se sono compilati in modo errato - in questo caso posizionandosi con il mouse, viene mostrato un messaggio con la relativa segnalazione;

Nella domanda per l'assegno di studio regionale devono essere obbligatoriamente indicati, a pena di esclusione dall'istruttoria:

- i dati anagrafici del Richiedente (luogo e data di nascita);
- qualità del Richiedente Genitore o Studente/ssa maggiorenne o Legale rappresentante del minore);
- i dati anagrafici dello studente per il quale si presenta la richiesta (cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, provincia e comune di residenza);
- i dati della scuola frequentata nell'anno scolastico di riferimento:
 - ordine (primaria, secondaria I grado, secondaria II grado o percorso sperimentale di istruzione e formazione);
 - comune e provincia sede della scuola;
 - nome della scuola;
 - classe frequentata.

La tipologia sarà inserita in automatico in base ai dati precedentemente compilati.

- il valore I.S.E.E. (*)
- gli importi delle spese sostenute. Nella SEZIONE ASSEGNI DI STUDIO le due scelte opzioni A e opzione B non sono cumulabili, pertanto non è possibile richiedere entrambi gli Assegni di studio, in quanto uno esclude l'altro.

(*) Il valore inserito dell'I.S.E.E. è obbligatorio e viene controllato nella forma (non si devono inserire i separatori delle migliaia).

In sede di compilazione il valore viene controllato e se superiore a 26.000,00 Euro viene data una segnalazione, ma se il campo viene mantenuto come digitato, il valore inserito viene accettato (la verifica viene fatta poi a sistema).

Il valore inserito determina l'apertura o la scomparsa della SEZIONE LIBRI DI TESTO, infatti se viene digitato un I.S.E.E. superiore al valore consentito (Euro 10.632,94), questa sezione non verrà esposta.

NOTA: Se si digita erroneamente un valore I.S.E.E. superiore al consentito, non sarà più possibile compilare la Sezione Libri di testo. Se si vuole compilarla, è necessario ricompilare un nuovo modulo ricaricandolo dalla pagine web Assegni di Studio.

• **QUALI CAMPI FACOLTATIVI È OPPORTUNO COMPILARE?**

E' importante compilare tutti i campi previsti, anche se non sono indicati come obbligatori (* e bordati di rosso), in particolar modo:

- i riferimenti telefonici (telefono e cellulare) ed un indirizzo email valido. Queste informazioni saranno utilizzate dagli uffici regionali per contattare il Richiedente in caso di necessità. L'indirizzo email verrà anche utilizzato per inviare la comunicazione di avvenuta acquisizione della domanda nel sistema regionale per la successiva istruttoria;
- i CAP;
- l'IBAN del Richiedente;
- protocollo e data sottoscrizione DSU.

• **QUALE SCUOLA DEVO INDICARE?**

Nel caso di richiesta di Assegno di Studio Regionale per l'anno scolastico 2014/2015 deve essere indicata, scegliendola da un elenco, la scuola frequentata nell'anno scolastico 2014/2015.

Nel caso di richiesta di Assegno di Studio Regionale per l'anno scolastico 2015/2016 deve essere indicata, scegliendola da un elenco, la scuola frequentata nell'anno scolastico 2015/2016.

In caso di richiesta di contributo per libri di testo anno scolastico 2014/2015 deve essere indicata la scuola frequentata nell'anno scolastico 2015/2016.

L'elenco contiene tutte le scuole presenti sul territorio piemontese (Primarie, Secondarie di I grado, Secondarie di II grado e le Agenzie Formative accreditate dalla Regione Piemonte).

In caso di studente residente in Piemonte che frequenta o frequenterà una scuola situata al di fuori della Regione Piemonte, è altresì possibile indicare tale scelta.

• **L'IBAN E' OBBLIGATORIO?**

Il Codice IBAN del Richiedente non è considerato obbligatorio per poter effettuare l'invio della domanda, ma è indispensabile la sua indicazione affinché sia possibile il pagamento dell'assegno di studio regionale.

Al fine di agevolare il Richiedente, nella compilazione il codice IBAN viene comunque controllato formalmente (verifica dei campi alfabetici e/o numerici).

Quest'anno non è più richiesto l'IBAN della scuola.

• **A CHI DEVE ESSERE INTESTATO IL CODICE IBAN?**

Il codice IBAN indicato nella domanda deve essere associato al conto corrente intestato o cointestato al Richiedente titolato a presentare la domanda e titolare delle credenziali di Sistema Piemonte o Torinofacile per l'accesso al sistema.

- **I.S.E.E.**

I richiedenti devono essere in possesso dei requisiti di reddito previsti (I.S.E.E. 2016 non superiore a € 26.000,00 per gli assegni di studio e I.S.E.E. 2016 non superiore a €10.632,94 per i “Libri di testo”. **L’indicatore ISEE deve essere stato rilasciato nel 2016.**

- **BISOGNA TRATTENERE I GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE PER CUI VIENE RICHIESTO IL CONTRIBUTO?**

Si.

Bisogna aver conservato fatture, scontrini, ricevute, giustificativi delle spese sostenute nell’anno scolastico 2014/2015 e delle spese sostenute entro la chiusura dell’anno scolastico 2015/2016.