

**Modalità per la presentazione della dichiarazione  
per l'assegnazione della fascia contributiva  
Modulo ISEP  
per l'a.a. 2018/2019**

Gli studenti iscritti in corso che, in base al “*Regolamento tasse e contributi universitari a.a. 2018/2019*”, ritengono di essere in possesso dei requisiti per l'assegnazione ad una fascia contributiva inferiore alla massima, dovranno presentare la domanda di assegnazione – Modulo ISEP, secondo le modalità di seguito indicate, **entro il 23/11/2018**.

Il Regolamento è disponibile per la consultazione sul sito dell'Università <https://www.hunimed.eu/>

**Sarà attribuita d'ufficio la fascia massima a tutti gli studenti che:**

- **non compilino il modulo ISEP secondo le modalità e i termini stabiliti;**
- **non consegnino tutta la documentazione prevista, ed eventualmente la documentazione integrativa richiesta dall'Università, secondo le modalità e i termini stabiliti;**
- **forniscano informazioni false, parziali, incomplete o non corrispondenti alle informazioni ottenute dall'Amministrazione Finanziaria o da altri Enti.**


**Si ricorda agli studenti che quanto dichiarato nell'autocertificazione è passibile delle sanzioni penali previste – per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci – dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.**

La compilazione del modulo ISEP si dovrà effettuare entro il 23/11/2018 collegandosi al sito <https://www.hunimed.eu/> nella sezione Tasse e Contributi del proprio Corso di Laurea ed accedendo all'applicativo di calcolo fascia utilizzando il proprio indirizzo e-mail universitario come username. La password per completare l'accesso verrà immediatamente generata ed inviata allo stesso indirizzo e-mail.

Di seguito lo studente procederà:

1. alla compilazione della dichiarazione – Modulo ISEP;
2. al caricamento della documentazione giustificativa;
3. alla prenotazione dell'appuntamento per la definizione della fascia prevista dal suddetto Regolamento.

Si consiglia di prendere attenta visione del Regolamento e delle “*ulteriori indicazioni*” (v. pag. 4 del presente documento) prima di procedere alla compilazione del form online.

Durante la compilazione online, leggere attentamente quanto riportato dai pop-ups esplicativi presenti, attivabili cliccando su questo simbolo: .

Per ulteriori chiarimenti rivolgersi ai contatti indicati (v. a pag. 6 del presente documento).

La procedura dovrà essere ripetuta dallo studente all'inizio di ogni anno accademico.

### **Compilazione dell'autocertificazione – Modulo ISEP**

Lo studente dovrà compilare il form online inserendo i dati relativi alla composizione del nucleo familiare, ai redditi dei componenti dello stesso, al patrimonio immobiliare e mobiliare dei componenti del nucleo familiare, nonché alle eventuali detrazioni, così come previsto dal vigente Regolamento.

Prima di procedere alla conferma si consiglia di verificare a video i dati imputati.

L'operazione di conferma dell'autocertificazione confermerà i dati inseriti ed indirizzerà lo studente alla pagina di caricamento della documentazione giustificativa.

### **Caricamento della documentazione**

Una volta inseriti i dati per il calcolo dell'indicatore ISEP, verrà richiesto allo studente di allegare specifici documenti a seconda dei campi compilati in precedenza. Il caricamento dei documenti ha carattere **obbligatorio** per completare la procedura online. Per ogni campo è previsto il caricamento di un solo file con dimensione massima corrispondente a 20 mb. È ad ogni modo possibile allegare ulteriori documenti in calce alla pagina.

## **Conferma e prenotazione appuntamento**

Una volta confermato il caricamento della documentazione richiesta, non sarà possibile effettuare modifiche online. Lo studente visualizzerà una pagina di riepilogo dei dati dichiarati nella quale sarà indicata la fascia contributiva risultante sulla base delle informazioni fornite dallo studente. **La conferma della fascia contributiva assegnata è subordinata alla verifica, da parte dell'Ateneo, della documentazione prodotta dallo studente entro i termini previsti dal vigente Regolamento.**

Contestualmente alla compilazione dell'autocertificazione, lo studente dovrà prenotare un incontro per la definizione della fascia scegliendo tra le date disponibili e comunque non prima di cinque giorni dal completamento della procedura online.

## **Consegna documentazione**

Nel giorno prestabilito lo studente dovrà consegnare, presso l'ufficio situato all'interno del building A, tutti i documenti necessari per consentire all'Ateneo di effettuare i controlli del caso, come specificato nel vigente Regolamento.

Nel corso dei cinque giorni che intercorrono tra il completamento della procedura online e l'appuntamento per la consegna della documentazione, l'Ateneo effettuerà una prima verifica della correttezza dei dati inseriti e della documentazione allegata.

- Nel caso in cui non vengano riscontrati errori di compilazione e siano stati allegati tutti i documenti necessari, lo studente riceverà via e-mail conferma dell'appuntamento.
- In caso contrario, lo studente riceverà comunicazione via e-mail dell'annullamento dell'incontro, oltre che indicazione della eventuale documentazione integrativa da caricare. In tal caso, lo studente dovrà accedere nuovamente ai servizi online, caricare i documenti e riprendere appuntamento tra le date proposte.

**N.B. La procedura di controllo terminerà solamente quando l'Ateneo verificherà l'idoneità dei dati e dei relativi documenti, permettendo allo studente di fissare l'appuntamento per la definizione della fascia. La fascia contributiva dello studente deve ritenersi identificata solo a seguito della consegna dei documenti il giorno dell'appuntamento con contestuale conferma da parte degli incaricati.**

## **Ulteriori indicazioni**

### **Documentazione da allegare alla dichiarazione**

Gli studenti sono tenuti a consegnare **copia delle dichiarazioni fiscali** da allegare al Modulo ISEP.

**N.B. Le copie delle dichiarazioni fiscali saranno accettate solo se regolarmente firmate dal singolo dichiarante (padre, madre, studente, ecc.) ed in versione definitiva (non saranno accettate bozze o fac-simili sottoscritti).**

Si segnala, come previsto dal Regolamento, che **verranno accettate autocertificazioni** relative allo stato di famiglia anagrafico e/o al certificato storico e per l'autocertificazione del patrimonio mobiliare detenuto dal nucleo familiare **con data di compilazione non antecedente il 1° settembre 2018**. I moduli delle suddette autocertificazioni sono **scaricabili** in prossimità dei relativi campi.

### **Scadenze**

Gli studenti dovranno compilare il Modulo ISEP per la richiesta di assegnazione della fascia contributiva entro il termine previsto del **23/11/2018**.. **Decorso questo termine non sarà più possibile – per nessun motivo – accettare richieste di assegnazione della fascia contributiva** e, come previsto dal vigente Regolamento, **lo studente sarà inserito d'ufficio in fascia massima**.

### **Studenti con documentazione estera**

Nel caso di eventuali dubbi, prima di procedere alla compilazione del form online gli studenti con documentazione estera sono invitati a rivolgersi con tutta la documentazione allo student office situato al piano terra del building A per ricevere tutte le indicazioni del caso.

**N.B. Si segnala che la documentazione estera verrà accettata solo se corredata da traduzione legalizzata in lingua italiana (non saranno accettati solamente documenti in lingua originale).**

### **Studente indipendente**

Lo studente potrà essere considerato indipendente (v. pag. 10 del vigente Regolamento) solo ed esclusivamente nel caso in cui risponda a tutti e tre i seguenti requisiti:

- appartenenza ad uno stato di famiglia diverso da quello dei genitori;
- effettiva residenza autonoma, documentata da autocertificazione dello stato di famiglia anagrafico, non presso immobili dei genitori e in generale di parenti o affini sino al IV grado detenuti da questi a qualsivoglia titolo, nonché presso immobili ove gli stessi abbiano la propria residenza, a far data dal 01/09/2016;
- abbia conseguito, nel corso del 2017, un reddito di almeno € 30.000.

Qualora lo studente non possenga tutti e tre i requisiti richiesti, il Nucleo Familiare Convenzionale includerà lo studente e tutti i soggetti appartenenti allo stato di famiglia dei genitori. Dovranno quindi essere prodotti: lo stato di famiglia dello studente e quello del nucleo familiare al quale lo studente apparteneva; nel computo dei redditi verranno conteggiati sia quello dello studente che quelli dei membri del nucleo familiare di origine.

### **Dati anagrafici dei componenti del nucleo familiare**

All'atto della compilazione online è necessario indicare i componenti del nucleo familiare, specificando i dati sia dei soggetti che producono reddito che dei soggetti risultanti a carico.

### **Istanze di revisione**

Come previsto al punto 4.6 del vigente Regolamento, gli studenti che riterranno di essere stati assegnati a fascia di contribuzione non corretta potranno presentare ricorso entro il 31 gennaio 2019. La mancata presentazione della dichiarazione, così come il superamento dei termini previsti per la compilazione o per la consegna della stessa, non sono considerati motivi validi per la presentazione di ricorsi.

Qualora il ricorso avesse esito negativo, verrà imputato allo studente il costo di gestione pratica pari a € 200,00 euro.



### **Problemi tecnici e/o ulteriori chiarimenti**

Per problemi tecnici e/o ulteriori chiarimenti relativi alla presentazione della autocertificazione si prega di contattare Luca Timoniere all'indirizzo e-mail [luca.timoniere@hunimed.eu](mailto:luca.timoniere@hunimed.eu) indicando:

- **nell'oggetto: matricola, cognome e nome;**
- **nel testo: il motivo della richiesta, oltre ad un recapito telefonico per un eventuale contatto.**