

## **Modalità per la presentazione della dichiarazione per l'assegnazione della fascia contributiva Modulo ISEP per l'a.a. 2019/2020**

Gli studenti iscritti in corso che, in base al “*Regolamento per l'assegnazione della fascia contributiva per l'a.a. 2019/2020*”, 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 29/11/2019**.

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 29/11/2019 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 (gli studenti del primo anno dovranno registrarsi al primo accesso). La password per completare l'accesso verrà immediatamente generata ed inviata allo stesso indirizzo e-mail.

Di seguito lo studente procederà:

- ✓ alla compilazione della dichiarazione – Modulo ISEP;
- ✓ al caricamento della documentazione giustificativa.

Si consiglia di prendere attenta visione del regolamento e delle “ulteriori indicazioni” (vedi pag.3 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. 4 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. **Inoltre, è obbligatorio indicare il recapito telefonico di almeno un consulente/genitore.** Ad ogni modo, è possibile allegare ulteriori documenti in calce alla pagina.

Il portale assegna una fascia di contribuzione provvisoria.

L'Ateneo effettua una verifica della correttezza dei dati inseriti e della documentazione.

1. Se i dati ed i documenti inseriti risultano corretti e completi, lo studente riceve tramite e-mail la conferma della fascia assegnata.
2. Nel caso in cui la compilazione risulti errata o incompleta, l'Ateneo notifica via e-mail allo studente la necessità di modificare i campi errati o allegare i documenti mancanti o erroneamente caricati. Lo studente è tenuto ad effettuare le modifiche richieste. L'Ateneo effettua una nuova verifica della correttezza dei dati inseriti e della documentazione allegata.

**N.B. La procedura di controllo termina solo quando l'Ateneo notifica allo studente l'assegnazione della fascia di contribuzione definitiva. Lo studente è tenuto ad accedere nuovamente sul portale ed accettare l'assegnazione della fascia di contribuzione definitiva.**

## 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 2019**. I moduli delle suddette autocertificazioni sono **scaricabili** in prossimità dei relativi campi.

### **Scadenze**

Gli studenti che non compileranno il Modulo ISEP per la richiesta di assegnazione della fascia contributiva entro il termine previsto del **29/11/2019** potranno effettuare tale operazione, con l'addebito di un diritto per ritardata consegna pari ad € 200 **entro il 09/12/2019**. **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. 12 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 01/09/2017;
- abbia conseguito, nel corso del 2018, un reddito di almeno € 30.000.

Qualora lo studente non posseda 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 5 del vigente Regolamento, gli studenti che riterranno di essere stati assegnati a fascia di contribuzione non corretta potranno presentare ricorso entro il 31 gennaio 2020. 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.**