

Istruzioni per la compilazione online dell'autocertificazione della condizione economica ai fini dell'esenzione o riduzione del contributo per CFU previsto per l'iscrizione al Percorso formativo discipline antro-psico-pedagogiche e metodologie e tecnologie didattiche ex art. 3 del DM 10 agosto 2017, n. 616.

**Il termine perentorio per la presentazione definitiva dell'autocertificazione è fissato al
20 febbraio 2018**

L'autocertificazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e l'Ateneo eserciterà un accurato controllo sulle dichiarazioni prodotte dal corsista ai fini della riduzione o esenzione della contribuzione avvalendosi di tutti gli strumenti previsti dalla normativa vigente in particolare della banca dati dell'ISEE gestita dall'INPS.

Quali dati sono necessari per la compilazione dell'autocertificazione

Il corsista durante la compilazione dell'autocertificazione dovrà inserire i seguenti dati:

- Valore ISEE per prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario.
- Numero di protocollo INPS-ISEE.
- Data di rilascio dell'attestazione ISEE.
- Numero componenti il nucleo familiare.
- Zona geografica di residenza.

Come si ottiene il valore ISEE per prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario

L'attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) è rilasciata a seguito di presentazione ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF) o all'INPS della Dichiarazione sostitutiva unica (DSU).

Nel [sito dell'INPS dedicato all'ISEE](#) è possibile ritrovare maggiori informazioni sull'ISEE

Come presentare l'autocertificazione online

Collegati al sito dei servizi online dalla pagina iniziale del sito dell'Università <https://www.unica.it> cliccando nel bottone rosso "Accedi" e poi Esse3 Studenti e docenti, oppure digitando direttamente il nome del sito: <https://webstudenti.unica.it/esse3>

Come accedere all'area riservata dei servizi online

Per compilare l'autocertificazione è necessario accedere all'area riservata o personale cliccando nel menù a sinistra la voce **login** (autenticazione) e inserendo il nome utente e la password.

Come recuperare il nome utente e la password

Se non sei in possesso delle credenziali per accedere all'area riservata puoi cliccare su Password dimenticata. Il sistema invierà al tuo indirizzo e-mail presente nella banca dati il nome utente e la password. Se l'indirizzo e-mail non è presente oppure non è più attivo per ottenere la password devi seguire una delle seguenti indicazioni:

1) Inviare una richiesta di inserimento nella banca dati dell'Ateneo di un indirizzo e-mail. Insieme alla richiesta, che andrà firmata dall'interessato, dovrà essere inviata la copia di un documento di identità e dovranno essere indicati i dati anagrafici, la residenza e il codice fiscale.

La richiesta può essere inviata con una delle seguenti modalità:

a) con un'e-mail all'indirizzo helpservizionline@unica.it nel quale sarà allegato il file con l'immagine del documento di riconoscimento.

L'utente riceverà le credenziali all'indirizzo e-mail indicato nella richiesta, entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della domanda.

2) recarsi presso la Segreteria studenti e chiedere la stampa delle credenziali per accedere ai servizi online, l'utente dovrà avere con sé un documento di identità.

Come si compila l'autocertificazione

All'interno dell'area riservata, nel menù a sinistra devi cliccare sulla voce **Segreteria**, si aprirà un menù a discesa e sceglierai **Autocertificazione**. Si aprirà la pagina iniziale della procedura dell'autocertificazione dove è presente il pulsante **“Inserisci i dati dell'Autocertificazione”**.

1) Nella **prima maschera** è presente la **possibilità di non dichiarare l'indicatore ISEE con la conseguenza di essere assoggettati alla contribuzione massima**.

Se, invece, si vuole inserire l'indicatore ISEE e le ulteriori informazioni si cliccherà sul pulsante AVANTI.



HOME

AUTOCERTIFICAZIONE

Completare o modificare le informazioni relative all'autocertificazione. Se si sceglie di non dichiarare l'indicatore ISEE spuntando la casella Non dichiara l'indicatore ISEE (contribuzione massima), non saranno richieste ulteriori informazioni.

Autocertificazione Non dichiara l'indicatore ISEE (ATTENZIONE sarà applicata la tassazione massima):

La spunta della casella non permette l'inserimento di ulteriori informazioni

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

AVANTI

2) Nella **seconda maschera** il sistema mostra i dati dello studente-dichiarante (dichiarante1). Se i dati presenti fossero errati si dovranno contattare gli Uffici (Segreteria studenti o servizio di aiuto helpservizionline@unica.it) per la modifica degli stessi.

Per proseguire si cliccherà sul pulsante AVANTI.



HOME

AUTOCERTIFICAZIONE

Dati anagrafici del dichiarante.

DICHIARANTE1

*Cognome: ZZZ

*Nome: AAA

*Codice Fiscale: ZZZAAA65M65B354T

*Titolo: Dichiarante

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

AVANTI

3) La **terza maschera** è divisa in due sezioni.

I. Nella prima sezione è richiesto l'inserimento dell'indicatore ISEE per prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario, il numero dei componenti, il numero di protocollo INPS-ISEE, la data dell'attestazione.

Tutte le informazioni devono essere recuperate dall'attestazione ISEE.

II. Nella seconda sezione è richiesta l'informazione sulla zona geografica di residenza del nucleo familiare: il corsista dovrà scegliere una voce tra quelle proposte nel menù a tendina (Nuorese, Baronia, Ogliastra, Sassarese e Gallura) oppure inserire un flag in una delle voci fisse (Entro 50 Km dalla sede del corso; Oltre 50 Km dalla sede del corso o Fuori Sardegna). Il corsista potrà effettuare solamente una scelta tra i tre campi proposti.

Attenzione: non si deve inserire né il simbolo dell'Euro € né il separatore delle migliaia. Il simbolo per separare le cifre decimali è la virgola

4) Al termine dell'inserimento dei dati richiesti cliccando il bottone con la scritta AVANTI si ritornerà alla maschera iniziale della procedura di autocertificazione.

AUTOCERTIFICAZIONE INSERIMENTO INDICATORE ISEE E ULTERIORI INFORMAZIONI COMPLETATO

La fase di inserimento o modifica dell'indicatore ISEE e delle altre informazioni richieste è conclusa. Premendo il bottone sottostante si torna alla pagina iniziale dell'autocertificazione ove è possibile effettuare la stampa provvisoria dell'autocertificazione ed eventualmente procedere alla modifica o all'eliminazione della stessa.
Se tutti i dati sono corretti effettuare la stampa definitiva.

AVANTI

5) La maschera iniziale dopo l'inserimento dell'autocertificazione presenta l'indicazione del numero dei componenti del nucleo familiare e dei nuovi bottoni: Modifica i dati dell'Autocertificazione, Elimina Autocertificazione, Stampa provvisoria, Stampa definitiva.

L'inserimento dell'indicatore ISEE e delle ulteriori informazioni è stato completato.

DICHIARE

"Modifica i dati dell'Autocertificazione" per modificare un'informazione; "Elimina Autocertificazione" per inserire una nuova dichiarazione; "Stampa Provvisoria" per verificare le informazioni inserite; "Stampa Definitiva" per concludere la procedura e presentare l'autocertificazione.

Dopo la STAMPA DEFINITIVA, se hai i requisiti, clicca sulla voce del mese a sinistra Escheri per richiedere l'esonerazione dalla tassa regionale per il diritto allo studio (Tassa ERDS).

Per le matricole la richiesta di esonerazione sarà possibile dopo che l'iscrizione verrà resa definitiva.

Modifica i dati dell'Autocertificazione

Elimina Autocertificazione

Stampa Provvisoria

Stampa Definitiva

Lo studente dovrebbe effettuare una stampa provvisoria e verificare i dati inseriti.

Dopo aver verificato l'esattezza dei dati per rendere definitiva l'autocertificazione, entro il 20 febbraio 2018, si dovrà cliccare su Stampa definitiva.

Il sistema produrrà una ricevuta.

Il promemoria dei contributi dovuti non conterrà alcuna informazione.

Il calcolo dei contributi dovuti verrà effettuato tra il 21 e il 22 febbraio 2018.

L'avviso di pagamento verrà emesso il 22 febbraio 2018, il contributo dovrà essere versato entro il 2 marzo 2018.

Eventuali modifiche dell'autocertificazione stampata in modo definitivo, sono possibili solo tramite il servizio di aiuto helpservizionline@unica.it.