

MANUALE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Bando pubblico per la concessione di borse di studio a studenti della scuola primaria e secondaria di I e II grado a.s. 2021/2022

Prima di procedere alla compilazione della domanda è necessario **leggere attentamente il bando**, scaricabile dal sito di Sviluppo Umbria <https://www.sviluppumbria.it/-/avviso-borse-di-studio> e sul canale bandi della Regione Umbria al link: <https://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>, area tematica Istruzione.

Si ricorda che una volta inviata la domanda non sarà più possibile modificare l'istanza né presentare altre domande da parte del richiedente. Non potrà, altresì, essere inviata una nuova domanda per uno studente per cui è già stata presentata l'istanza.

La piattaforma per la presentazione della domanda è la seguente: <https://serviziinrete.regione.umbria.it/>
È possibile accedere alla piattaforma esclusivamente tramite SPID, CIE o CNS.

L'accesso all'area riservata deve essere effettuato dal richiedente e quindi:

- dallo studente maggiorenne che presenta per proprio conto la domanda;
- da chi esercita la rappresentanza genitoriale/legale dello studente minore o dello studente maggiorenne disabile grave.



Ricerca servizio

Per la ricerca servizio è necessario selezionare:

Elenco Enti → Regione Umbria

Elenco Argomenti → Istruzione

Elenco Servizi → Borse di studio

Istanze → Istanza di richiesta borse di studio

A questo punto è necessario compilare tutte le schede indicate nella parte superiore della schermata.



SCHEDA PRIVACY

In questa scheda sono riportate le informazioni relative al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679. Dopo aver letto è necessario accettare le condizioni. Infine, digitare Salva bozza e passare alla scheda successiva.

8. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).
L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 - 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it).

Io sottoscritto/la dichiaro di aver ricevuto e letto l'informativa

Salva Bozza Torna al Portale

SCHEDA OGGETTO

In questa scheda è necessario riportare i dati (numero e data) della marca da bollo da € 16,00 da apporre alla domanda. Infine, digitare Salva bozza e passare alla scheda successiva.

The screenshot shows the 'Richiesta borsa di studio' form on the Regione Umbria portal. The 'OGGETTO' step is active, indicated by a green bar. Below the step indicator, there is a declaration: 'dichiara di apporre alla presente istanza la marca da bollo'. Two input fields are provided: 'n.' and 'del', both with red borders. A small calendar icon is visible next to the 'del' field. Below the fields, a note states: 'e che la stessa verrà utilizzata solo per la presente richiesta in oggetto.' At the bottom, there are two buttons: 'Salva Bozza' and 'Torna al Portale'.

SCHEDA ANAGRAFICA

Nella scheda anagrafica devono essere riportati i dati anagrafici del richiedente (alcuni dati - come ad es. nome, cognome, codice fiscale - saranno recuperati dall'accesso effettuato con SPID, CIE o CNS).

The screenshot shows the 'Richiesta borsa di studio' form on the Regione Umbria portal. The 'ANAGRAFICA' step is active, indicated by a blue bar. Below the step indicator, there is a label: 'Inserire i dati del genitore richiedente o di chi esercita la potestà genitoriale'. A dropdown menu is open, showing 'richiedenti' as the selected option. Below the dropdown, there are several input fields: 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', and 'DATI DI NASCITA'. Under 'DATI DI NASCITA', there are two dropdown menus: 'Nazione' (set to 'Italia') and 'Regione' (set to 'Umbria'). At the bottom, there are two buttons: 'Salva Bozza' and 'Torna al Portale'.

Nella parte finale della scheda è necessario indicare se la domanda viene presentata in qualità di studente maggiorenne o di chi esercita la responsabilità genitoriale/legale dello studente minore o dello studente maggiorenne disabile grave. Infine, digitare Salva bozza e passare alla scheda successiva.

SCHEDA DOMICILIO ELETTRONICO

Questa scheda serve per indicare l'indirizzo e-mail o PEC sul quale si intendono ricevere eventuali informazioni relative al bando. Infine, digitare Salva bozza e passare alla scheda successiva.

The screenshot shows the 'Richiesta borsa di studio' form in the 'DOMICILIO ELETTRONICO' step. The header is 'Regione Umbria'. The progress bar shows four steps: 'DOMICILIO ELETTRONICO' (active), 'DESTINATARIO', 'DICHARA INOLTRE', and 'RIEPILOGO DI DOMANDA'. Below the progress bar, there is a section titled 'SELEZIONARE UNA CASSETTA POSTALE DOVE ARRIVERANNO TUTTE LE COMUNICAZIONI'. A note says: 'Cliccare su "Carica Elenco PEC o Email" per recuperare le caselle pec dichiarate nella scheda Anagrafica e selezionare la casella individuata per le comunicazioni tramite "Scegli PEC o Email"'. There is a button 'Carica elenco Pec o Email'. Below that are three fields: 'NOMINATIVO' (text input), 'Pec o Email inserita' (text input), and 'Scegli Pec o Email' (checkbox, checked). Below these is a label 'Pec o Email scelta (Indicare la casella pec o email per tutte le comunicazioni ufficiali)' and a text input field. At the bottom are two buttons: 'Salva Bozza' and 'Torna al Portale'.

SCHEDA DESTINATARIO

In questa scheda devono essere inseriti i dati del/degli studente/i per i quali si presenta la domanda.

NB.: Si ricorda che "chi esercita potestà genitoriale/legale presenta un'unica istanza per tutti gli studenti minori/disabili che rappresenta".

Tipologia destinatario

STUDENTE/I MINORENNE/I O MAGGIORENNE/I DISABILE/I GRAVE/I

In questo caso è necessario compilare la scheda con tutti i dati del destinatario in essa richiesti.

The screenshot shows the 'Richiesta borsa di studio' form in the 'DESTINATARIO' step. The header is 'Regione Umbria'. The progress bar shows four steps: 'DOMICILIO ELETTRONICO', 'DESTINATARIO' (active), 'DICHARA INOLTRE', and 'RIEPILOGO DI DOMANDA'. Below the progress bar is a dropdown menu 'panel_dati_destinatario_1'. There are four text input fields, each with a red error message 'Questo campo è obbligatorio.' below it: 'Destinatario del finanziamento', 'Codice Fiscale', 'Cognome', and 'Nome'. At the bottom are two buttons: 'Salva Bozza' and 'Torna al Portale'.

Nel caso in cui gli studenti siano più di uno occorre cliccare su "AGGIUNGI DESTINATARIO" per inserire i dati del destinatario successivo.

Una volta inseriti tutti i destinatari, cliccando sulla freccia in corrispondenza del codice fiscale dovrà visualizzare tante righe quanti sono i destinatari medesimi.

Infine, digitare Salva bozza e passare alla scheda successiva.

STUDENTE MAGGIORENNE (Richiedente e destinatario coincidono)

In questo caso i dati anagrafici generali saranno precompilati con quanto inserito nella sezione richiedente, digitando nella scheda anagrafica il pulsante "Aggiorna destinatario". Sarà necessario compilare gli ulteriori campi obbligatori con riferimento alla scuola frequentata, alle dichiarazioni, ecc.

Infine, digitare Salva bozza e passare alla scheda successiva.

INDICAZIONE DELLA SCUOLA FREQUENTATA

Per quanto concerne l'indicazione della scuola frequentata si comunica che per gli **istituti di istruzione pubblici con sede in Umbria** è obbligatorio selezionarli dall'apposito elenco a tendina.

SCHEDA DICHIARA INOLTRE

In questa scheda vengono richieste le informazioni relative all'ISEE, ai dati bancari ed ulteriori dichiarazioni.

ISEE

È possibile presentare ISEE ORDINARIO o ISEE CORRENTE.

In entrambi i casi questi devono essere validi e regolari. L'importo massimo ammesso è 25.000,00 euro.

DATI BANCARI

L'IBAN indicato deve essere valido ai fini del pagamento del contributo tramite bonifico bancario/postale ed essere intestato/cointestato a chi presenta la domanda di contributo.

L'IBAN italiano è composto di 27 caratteri che vanno inseriti senza spazi.

Infine, digitare Salva bozza e passare alla scheda successiva.

SCHEDA RIEPILOGO DOMANDA

In questa scheda è necessario digitare su "Genera documento di riepilogo" per procedere poi all'invio.

La pagina successiva (che si presenta dopo aver cliccato sul "Genera documento di riepilogo") contiene 4 pulsanti: ANTEPRIMA PDF → permette di aprire un pdf con tutte le informazioni inserite nella domanda.

ELIMINA PRATICA → permette di eliminare l'intera pratica (prima dell'invio).

MODIFICA BOZZA → permette di rientrare nella propria domanda e di apportare eventuali modifiche (prima dell'invio).

TRASFERISCI PRATICA → è il pulsante da utilizzare per procedere all'invio definitivo della domanda. Si ricorda che una volta inviata la domanda non sarà più possibile apportare modifiche alla stessa. L'invio definitivo dovrà avvenire entro i termini previsti dal bando. Le domande non trasmesse non saranno ammesse a valutazione.

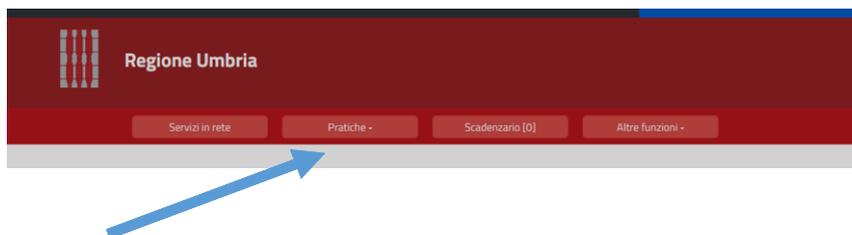
Si ricorda che una volta inviata la domanda non sarà più possibile modificare l'istanza né presentare altre domande da parte del richiedente. Non potrà, altresì, essere inviata una nuova domanda per uno studente per cui è già stata presentata l'istanza.



Una volta cliccato su "Traferisci pratica" comparirà la seguente schermata.



La pratica trasmessa (con l'invio definitivo) sarà sempre visibile nella sezione Pratiche → Pratiche presentate del portale.



Aperto la sezione Pratiche presentate e cliccando su Visualizza dettagli sarà possibile scaricare la domanda e la ricevuta contenente i codici identificativi ed univoci degli studenti che saranno riportati nella graduatoria finale.



Elenco Pratiche

Pratiche presentate [1]

Pratiche da completare [0]

Pratiche da presentare [0]

▼ Filtra la ricerca

Codice fascicolo: 2022-1/46

Nome istanza: Istanza di richiesta borse di studio
Numero protocollo: 27
Data protocollo: 2022-04-13

VISUALIZZA
DETTAGLI

VEDI
FASCICOLO

Cliccare su “Visualizza ricevute” per verificare i dati di invio e i **codici univoci**.



Dettaglio pratica presentata

⊙ TORNA

Nome istanza: Istanza di richiesta borse di studio
Numero protocollo: 27
Data protocollo: 2022-04-13
Lista richiedenti:
Stato: Trasferito all'ente

VISUALIZZA
PDF

Documenti correlati

VISUALIZZA
ALLEGATI

VISUALIZZA
RICEVUTE

VISUALIZZA
COMUNICAZIONI

Il documento che potrai scaricare è un pdf con i dati del modello che segue.

RICEVUTA TELEMATICA DI PRESENTAZIONE



Regione Umbria

La presente ricevuta telematica attesta l'avvenuta presentazione della domanda presso l'Ente

Protocollo N. 27 Data. 2022-04-13 10:47:15

Data ricezione 13-04-2022
10:46:34 AM

Oggetto: DOMANDA DI CONCESSIONE DI BORSA DI STUDIO

DATI DEL RICHIEDENTE

residente in _____ Codice Fiscale _____

Via/Piazza _____ Nome _____

Cognome _____ nato/a a _____

il _____

CODICI UNIVOCI DEI DESTINATARI

Codice Fiscale _____ Codice Univoco 012 _____

Codice Fiscale _____ Codice Univoco 013 _____

Compiatore _____