

## **FAQ procedura di verifica dell'alloggio a titolo oneroso degli studenti richiedenti la borsa di studio in qualità di fuori sede per l'a.a. 2023/24**

<b>INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA</b> .....	<b>1</b>
1. Dove posso trovare la procedura? .....	1
2. Posso accedervi se non sono ancora immatricolata/o? .....	1
3. Chi deve compilare la procedura? .....	1
4. A cosa serve? .....	1
5. Quando è disponibile? .....	2
6. Cosa prevede? .....	2
7. Quando posso compilarla? .....	2
8. Quale formato devo utilizzare per l'allegato? .....	2
9. Quando e dove sarà disponibile l'esito della verifica? .....	2
10. Quali esiti posso visualizzare nel riepilogo della Richiesta di Agevolazioni? .....	2
11. Cosa devo fare in caso di richiesta di integrazione? .....	2
<b>CARATTERISTICHE DELL'ALLOGGIO</b> .....	<b>2</b>
12. Cosa si intende per titolo oneroso? .....	2
13. Cosa si intende per conduttore? .....	2
14. In che periodo devono ricadere le dieci mensilità? .....	2
15. E in caso di conseguimento del titolo in corso d'anno? .....	2
16. Dove deve essere ubicato l'alloggio? .....	2
17. Come devo procedere nel caso in cui intenda alloggiare in più immobili nel corso dell'a.a.? .....	2
18. Intendo concorrere per le residenze gestite dall'ESU, come devo procedere? .....	3
19. Intendo concorrere per la Scuola Galileiana, come devo procedere? .....	3
20. Se abbandono anticipatamente l'alloggio di cui avevo caricato la documentazione, come devo procedere? ...	3
21. Quali sono le conseguenze in caso di mancata comunicazione in tal senso? .....	3
<b>DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI PRIVATI IN ITALIA</b> .....	<b>3</b>
22. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio in un immobile privato italiano? .....	3
23. Sono subentrato in un contratto di locazione già registrato precedentemente, cosa devo allegare? .....	3
24. La durata del contratto, regolarmente registrato, risulta scaduta, come devo procedere? .....	3
25. Il proprietario mi riferisce che non è obbligato alla registrazione della proroga presso l'Agenzia delle Entrate, perché il contratto è soggetto a cedolare secca, come devo procedere? .....	3
26. Dove trovo il codice identificativo del contratto e la sua durata? .....	4
27. Se non risulterà tra i conduttori nelle ricevute rilasciate dall'Agenzia delle Entrate, come devo procedere? .....	4
<b>DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI IN COLLEGI UNIVERSITARI O RELIGIOSI</b> .....	<b>4</b>
28. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio presso un collegio universitario o religioso? .....	4
<b>DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI ALL'ESTERO</b> .....	<b>4</b>
29. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio all'estero per partecipazione ad un programma di mobilità? .....	4

### **INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA**

#### **1. Dove posso trovare la procedura?**

La procedura *Verifica alloggio a titolo oneroso* è disponibile nella propria area riservata di Uniweb, alla voce "Iniziativa". La studentessa o lo studente può optare alternativamente per la versione italiana o per quella inglese.

#### **2. Posso accedervi se non sono ancora immatricolata/o?**

No, la procedura è accessibile solo a studentesse e studenti già iscritte/i e/o immatricolate/i, che possiedono già un numero di matricola rilasciato dall'Università.

#### **3. Chi deve compilare la procedura?**

Le studentesse e gli studenti che hanno precedentemente confermato la Richiesta di Agevolazioni, richiedendo di poter concorrere alla borsa di studio regionale in qualità di fuori sede, e che dispongono di un alloggio a titolo oneroso per almeno dieci mesi nell'a.a. 2023/24 in qualità di conduttori.

#### **4. A cosa serve?**

Serve per confermare lo status di fuori sede attraverso il caricamento della documentazione attestante il possesso dell'alloggio a titolo oneroso.

**5. Quando è disponibile?**

La procedura è attiva in periodi prestabiliti nel corso dell'a.a.:

- dal 17 luglio al 2 ottobre 2023, al fine di ricevere l'importo di borsa di studio calcolato per lo status di fuori sede già nella prima assegnazione di novembre;
- dal 20 novembre al 30 aprile 2024, al fine di ricevere la borsa di studio calcolata per lo status di pendolare in prima assegnazione e l'integrazione da fuori sede entro il mese successivo a quello dell'approvazione della documentazione caricata.

**6. Cosa prevede?**

La conferma delle dichiarazioni obbligatorie proposte e l'inserimento di un allegato unico composto da tutti i documenti richiesti per la specifica casistica a cui si appartiene.

**7. Quando posso compilarla?**

Si raccomanda l'accesso e la compilazione della procedura solo ed esclusivamente nel caso in cui si disponga di tutta la documentazione idonea ad attestare il possesso di un alloggio a titolo oneroso per almeno dieci mensilità nell'a.a. In caso contrario, la compilazione deve essere rimandata, se necessario anche al periodo successivo.

**8. Quale formato devo utilizzare per l'allegato?**

L'allegato deve essere leggibile, in formato pdf, e non deve superare i 5 MB. Non deve essere corrotto e non deve essere protetto da password. Deve essere unico, e quindi contenere al suo interno tutti i documenti richiesti per la specifica casistica a cui si appartiene.

**9. Quando e dove sarà disponibile l'esito della verifica?**

L'esito della verifica sarà visibile entro 20 giorni dall'avvenuto caricamento, accedendo nuovamente alla Richiesta di Agevolazioni e cliccando su Procedi.

**10. Quali esiti posso visualizzare nel riepilogo della Richiesta di Agevolazioni?**

IN ATTESA ACQUISIZIONE DATI DALLA PROCEDURA: la pratica è in attesa di compilazione o di acquisizione dei dati

DOCUMENTI CARICATI – IN VALUTAZIONE: la pratica è in fase di valutazione

DOCUMENTI APPROVATI – STATUS CONFERMATO: la documentazione è corretta, viene confermato lo status di fuori sede in caso di idoneità alla borsa di studio per l'a.a. 2023/24

DOCUMENTI ERRATI – STATUS NEGATO: la documentazione non è corretta e non è sanabile, pertanto viene negato lo status di fuori sede e confermato quello di pendolare in caso di idoneità alla borsa di studio per l'a.a. 2023/24

DOCUMENTI INSUFFICIENTI – NECESSARIA INTEGRAZIONE: la documentazione è incompleta, viene richiesto di integrare con quanto specificato dall'Ufficio

**11. Cosa devo fare in caso di richiesta di integrazione?**

I dati o i documenti mancanti sono specificati nel riepilogo della Richiesta di Agevolazioni. In questo caso, la procedura deve essere riattivata e ricompilata, indicando le informazioni omesse e/o sostituendo l'allegato precedente con un nuovo file comprensivo di tutta la documentazione richiesta dal bando.

[Torna al sommario](#)

**CARATTERISTICHE DELL'ALLOGGIO**

**12. Cosa si intende per titolo oneroso?**

Si intende che la studentessa o lo studente deve pagare un corrispettivo (solitamente mensile) per l'alloggio di cui usufruisce. I contratti a titolo gratuito (es. contratti di comodato o di ospitalità) non sono validi ai fini del riconoscimento dello status di fuori sede.

**13. Cosa si intende per conduttore?**

Si tratta del termine tecnico che identifica l'inquilino o l'affittuario. La studentessa o lo studente dovrà figurare come conduttore nel contratto di alloggio o, se sottoscritto dal genitore o da terzi, come avente causa.

**14. In che periodo devono ricadere le dieci mensilità?**

Nell'a.a. 2023/24, pertanto da ottobre 2023 a settembre 2024.

**15. E in caso di conseguimento del titolo in corso d'anno?**

In questo caso, l'alloggio a titolo oneroso deve essere mantenuto almeno fino al conseguimento del titolo.

Se il relativo contratto risulterà inferiore ai dieci mesi, la borsa verrà inizialmente erogata come pendolare, per poi essere integrata a conseguimento titolo avvenuto.

**16. Dove deve essere ubicato l'alloggio?**

L'alloggio deve trovarsi presso la sede universitaria o in un Comune considerato in sede rispetto ad essa, fatta eccezione per le studentesse e gli studenti indipendenti, che non hanno vincoli in tal senso.

**17. Come devo procedere nel caso in cui intenda alloggiare in più immobili nel corso dell'a.a.?**

In presenza di più contratti, la studentessa o lo studente potrà compilare la procedura solo nel momento in cui risulterà in possesso di tutta la documentazione idonea ad attestare le dieci mensilità richieste dal bando, e allegando pertanto in un unico file i documenti relativi a tutti gli alloggi di cui ha usufruito nell'a.a. (compresi quelli situati all'estero per il solo periodo in cui ha partecipato ad un programma di mobilità autorizzato dall'Ateneo).

**18. Intendo concorrere per le residenze gestite dall'ESU, come devo procedere?**

Nel caso in cui la studentessa o lo studente risulti assegnataria/o di alloggio ESU, non deve compilare la procedura di verifica alloggio, l'informazione verrà trasmessa all'Ateneo direttamente dall'ESU e lo status di fuori sede sarà confermato d'ufficio.

In caso contrario, dovrà ricercare un alloggio a titolo oneroso e compilare la procedura come descritto.

**19. Intendo concorrere per la Scuola Galileiana, come devo procedere?**

Nel caso in cui la studentessa o lo studente risulti ammessa/o alla Scuola Galileiana, non deve compilare la procedura di verifica alloggio, l'informazione verrà trasmessa all'Ateneo direttamente dalla Scuola Galileiana e lo status di fuori sede sarà confermato d'ufficio.

In caso contrario, dovrà ricercare un alloggio a titolo oneroso e compilare la procedura come descritto.

**20. Se abbandono anticipatamente l'alloggio di cui avevo caricato la documentazione, come devo procedere?**

La studentessa o lo studente è tenuta/o a comunicare tempestivamente via mail all'indirizzo [accertamenti.studenti@unipd.it](mailto:accertamenti.studenti@unipd.it) qualsiasi variazione che intervenga in corso d'anno nel possesso dei requisiti utili alla definizione dello status.

**21. Quali sono le conseguenze in caso di mancata comunicazione in tal senso?**

Qualora la studentessa o lo studente non risulti in possesso dei requisiti indicati, anche a seguito di eventuali risoluzioni anticipate o subentri intervenuti in corso d'anno nei contratti a titolo oneroso, decade dal beneficio eventualmente conseguito ed è tenuta/o, oltre alla restituzione di quanto indebitamente percepito, al pagamento del contributo di accertamento e della sanzione amministrativa connessa. Si ricorda che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punita/o ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

[Torna al sommario](#)

**DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI PRIVATI IN ITALIA**

**22. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio in un immobile privato italiano?**

È richiesta la ricevuta della registrazione del contratto di locazione presso l'Agenzia delle Entrate, che riporti il codice fiscale della studentessa o dello studente tra i conduttori.

La ricevuta può essere richiesta al locatario o proprietario dell'immobile, all'agenzia immobiliare che ha fatto da intermediario, o all'Agenzia delle Entrate.

**23. Sono subentrato in un contratto di locazione già registrato precedentemente, cosa devo allegare?**

Un allegato unico comprensivo della ricevuta della prima registrazione all'Agenzia delle Entrate del contratto a cui si subentra e la registrazione del successivo subentro, in cui la studentessa o lo studente figuri come conduttore.

**24. La durata del contratto, regolarmente registrato, risulta scaduta, come devo procedere?**

È necessario registrare la proroga del contratto stesso, e allegare alla procedura un file unico comprensivo della ricevuta della prima registrazione (o del subentro) all'Agenzia delle Entrate e della successiva proroga, in cui la studentessa o lo studente figuri come conduttore.

**25. Il proprietario mi riferisce che non è obbligato alla registrazione della proroga presso l'Agenzia delle Entrate, perché il contratto è soggetto a cedolare secca, come devo procedere?**

Riportiamo quanto indicato dall'Agenzia delle Entrate in materia: *Relativamente alla necessità di comunicare la proroga di un contratto di locazione a cedolare secca, Il Decreto Crescita ha abolito l'obbligo di comunicazione della proroga della cedolare secca e ha altresì abolito le sanzioni previste. La novità è contenuta nella legge di conversione pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 29 giugno 2019, pertanto, fa fede il comportamento concludente del contribuente, ovvero sia la dichiarazione dei redditi percepiti e l'assolvimento dell'imposta sostitutiva denominata cedolare secca alle scadenze previste. Tuttavia, è sempre bene inviare il modello RLI per la proroga sia con procedura web o alternativamente all'ufficio competente, così che ai fini delle imposte dirette e indirette il contratto viaggi parallelamente. Si consiglia, pertanto, di continuare ad inviare le proroghe dei contratti, anche perché se un contratto non venisse prorogato e in un momento successivo ci fosse la necessità del subentro, quest'ultimo adempimento non potrebbe essere eseguito perché la locazione risulterebbe conclusa. Stessa cosa in caso di risoluzione anticipata.*

Tenuto conto di questo parere formale, in assenza di proroga documentabile, la studentessa o lo studente dovrà allegare alla procedura le quietanze di pagamento delle dieci mensilità richieste dal bando di concorso, e di conseguenza, compilare la procedura solo nel momento in cui disporrà di tali ricevute.

**26. Dove trovo il codice identificativo del contratto e la sua durata?**

Queste informazioni sono riportate nelle ricevute di registrazione, di subentro o di proroga rilasciate dall'Agenzia delle Entrate.

**27. Se non risulta tra i conduttori nelle ricevute rilasciate dall'Agenzia delle Entrate, come devo procedere?**

Se nella ricevuta della registrazione o del subentro del contratto non è presente il codice fiscale della studentessa o dello studente, ma vi è l'indicazione della presenza di più conduttori, sarà necessario allegare anche la *Richiesta di registrazione e adempimenti successivi* presentata all'Agenzia delle Entrate, in cui figurino tutti i codici fiscali dei conduttori.

[Torna al sommario](#)

**DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI IN COLLEGI UNIVERSITARI O RELIGIOSI**

**28. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio presso un collegio universitario o religioso?**

É richiesta la copia del contratto di ospitalità rilasciata dal collegio.

[Torna al sommario](#)

**DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI ALL'ESTERO**

**29. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio all'estero per partecipazione ad un programma di mobilità?**

É richiesta la copia del contratto a titolo oneroso stipulato all'estero per il periodo di mobilità autorizzato dall'Ateneo.

[Torna al sommario](#)