

INTRODUZIONE

Questa guida si pone l'obiettivo di condurre l'utente alla corretta compilazione delle istanze relative ai contributi «Libri di testo» e all'assegnazione delle «Borse di Studio», nonché, nella gestione delle fasi successive all'inoltro.

PRIMA DI PROCEDERE CON LA COMPILAZIONE VERIFICARE I PRE-REQUISITI (sul sito sono presenti gli avvisi dai quali è possibile rilevare i pre-requisiti necessari)

AVVISO

[Leggi il testo dell'AVVISO](#)

In sintesi

DESTINATARI

ISEE

Maggiori informazioni ISEE -

IMPORTO

Maggiori informazioni sull'IMPORTO -

EROGAZIONE

Presentazione delle domande

L'invio della domanda deve essere effettuato da uno dei genitori, da chi rappresenta il minore o dallo studente, se maggiorenne, solo ed esclusivamente on-line tramite questo sito

dalle ore
alle ore

[Accedi al portale](#)

Assistenza e supporto tecnico

ATTENZIONE: prima di richiedere assistenza, leggere attentamente l'avviso e le domande frequenti al seguente link:

[Domande frequenti](#)

PER IL CORRETTO INOLTRO E LA CORRETTA GESTIONE DELLE ISTANZE SEGUIRE
NECESSARIAMENTE TUTTI I PASSAGGI DESCRITTI NELLA PRESENTE GUIDA

ACCESSO

Per accedere al portale è necessario collegarsi al sito <https://www.studioinpuglia.regione.puglia.it/> e cliccare su «ACCEDI»



REGIONE PUGLIA – SEZIONE ISTRUZIONE E UNIVERSITÀ – SERVIZIO SISTEMA DELL'ISTRUZIONE E DEL DIRITTO ALLO STUDIO

verrà così visualizzata la pagina delle modalità di accesso

Modalità di accesso

Accedendo alla tua area riservata sul portale "Studio in Puglia" puoi inserire nuove istanze e seguirne lo stato di avanzamento.

Hai SPID?

Puoi accedere tramite la tua identità digitale

Accedi con SPID

Hai già le credenziali?

Puoi accedere tramite il tuo codice fiscale e password

Accedi tramite Codice Fiscale
e Password

NB: le credenziali di chi ha effettuato richiesta per i "Libri di Testo 2018/2019" sul portale -Sistema Puglia- non sono state importate su questo sistema. Tali utenti devono pertanto registrarsi come nuovo utente, se non in possesso di credenziali per questo portale.

Se non ricordi le credenziali, puoi ricevere i dati di accesso al tuo indirizzo eMail

Recupera credenziali

Accedi per la prima volta?

Registrati come nuovo utente e inserisci i tuoi dati anagrafici

Registrati

scegliere l'opzione desiderata:

- **Accedi con Spid:** è possibile effettuare l'accesso tramite questa funzione se si è in possesso delle credenziali SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale - <https://spid.arti.puglia.it/?s=6>
- **Accedi tramite Codice Fiscale e Password:** permette l'accesso all'area riservata utilizzando il codice fiscale e la password ricevuta via e-mail dopo la registrazione - <https://www.studioinpuglia.regione.puglia.it/bs/login.php>
- **Recupera Credenziali:** l'opzione permette di ricevere nuovamente le credenziali via eMail - https://www.studioinpuglia.regione.puglia.it/bs/audadd.php?aud_xflag=s - E' fondamentale che l'indirizzo eMail inserito in fase di registrazione sia attivo e raggiungibile, in caso contrario è necessario contattare l'assistenza;

- **Registrati:** se si accede per la prima volta è indispensabile registrarsi come nuovo utente e inserire i dati anagrafici - <https://www.studioinpuglia.regione.puglia.it/bs/teradd.php> - (Guida: Registrazione)

Accedendo all'Area Riservata sul portale «Studio in Puglia» è possibile:

- inserire nuove istanze;
- seguire lo stato di avanzamento di tutte le istanze in corso;
- modificare i propri dati personali

REGISTRAZIONE

Se si accede per la prima volta al portale è necessario eseguire la registrazione.

La registrazione può essere effettuata da:

- **chi ha la potestà dello studente minorenni** (genitore o tutore)
- **studente maggiorenne beneficiario**
- **Utente Facilitatore** (operatore di Centro Assistenza Fiscale o Patronato, utente maggiorenne che intenda inoltrare una o più istanze per studenti appartenenti a differenti nuclei familiari, per esempio un familiare, amico, addetto comunale, addetto scolastico, ecc...)

Dati Utente

Registrazione nuovo utente: compila la scheda anagrafica e premi il pulsante -CONFERMA-

Dati Utente

(tutti i campi sono richiesti)

La registrazione al portale, necessaria per poter inoltrare le istanze, deve essere effettuata da uno dei genitori o da chi rappresenta lo studente o la studentessa minorenni; gli studenti e le studentesse maggiorenni possono effettuare la registrazione in prima persona.

I funzionari comunali possono registrarsi compilando questo modulo.

Utente facilitatore

Abilita

Selezionando questa casella, potrai compilare l'istanza anche per conto di un altro utente (utile per Cat, Patronati, etc)

Dati anagrafici e contatti

Codice Fiscale

Cognome

Sesso M F

Nazione nascita ITALIA 🔍

Provincia Scegli

eMail

Attenzione: la password di accesso e tutte le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo eMail inserito; verificare attentamente che sia corretto (non utilizzare indirizzi pec)

Campo riservato assistenza tecnica

Nome

Data di nascita

Scegli / Scegli / Scegli

Comune di nascita

Scegli 🔍

Telefono

ⓘ Avvertimento

ATTENZIONE: non abilitare l'opzione «**Utente facilitatore**» se si sta operando come genitore o tutore dello studente o come studente maggiorenne

Compilare tutti i dati anagrafici richiesti (con esclusione del solo «Campo riservato assistenza tecnica» che deve essere lasciato in bianco).

I dati anagrafici devono essere coerenti con il codice fiscale inserito come rilevato da Tessera Sanitaria

Se la Nazione di nascita del richiedente è «Italia» viene attivata la ricerca della Provincia e del Comune

Se la Nazione di nascita del richiedente è estera occorre effettuare la ricerca della Nazione (cliccando sull'icona della lente di ingrandimento accanto al campo) e digitare la Località estera di nascita direttamente nel campo «Località estera»

Inserire un indirizzo eMail corretto e raggiungibile, sarà utilizzato per:

- ricevere la password di accesso
- effettuare l'eventuale recupero delle credenziali di accesso (vedi sezione «Recupero credenziali»)
- ricevere tutte le comunicazioni successive all'inoltro dell'istanza.

Al primo inserimento sarà necessario confermare l'indirizzo eMail cliccando sul link indicato sull'eMail che il sistema genererà in automatico.

Compilare i dati relativi alla residenza e verificarne l'esattezza prima di confermare.

Documento di identità

Documento di identità*

| | | | | |
|---|-----------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| Tipo documento | Scegli | <input type="text"/> | Numero documento | <input type="text"/> |
| Scadenza | Scegli | <input type="text"/> | Scegli | <input type="text"/> |
| Copia documento | Scegli... | | | |
| <small>Allegare un documento di identità del richiedente (dimensione massima di ogni allegato: 2MB, formati ammessi: pdf,jpg,jpeg,png,gif,bmp) è necessario che il documento sia in corso di validità e siano visibili il numero del documento e la data di scadenza; è possibile inserire più files o foto al fine di riprodurre entrambe le facciate del documento, cliccando più volte sul pulsante -scegli-</small> | | | | |

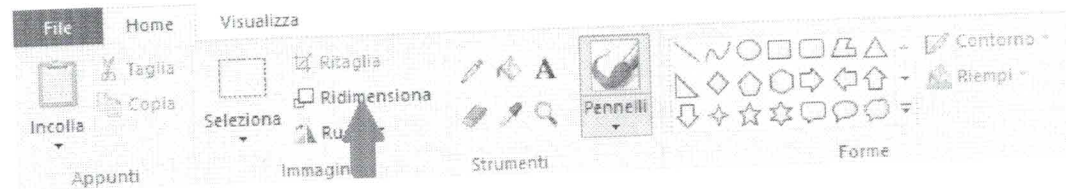
Allegare un documento di identità del richiedente. Il documento dovrà essere in corso di validità e dovranno essere ben visibili il numero e la data di scadenza. Per permettere di inserire entrambe le facciate è possibile caricare più immagini cliccando ulteriormente sul pulsante **-SCEGLI-** (dimensione massima di ogni allegato: 2MB, formati ammessi: pdf,jpg,jpeg,png,gif,bmp)

Se il file risulta troppo grande sarà necessario ridurne le dimensioni:

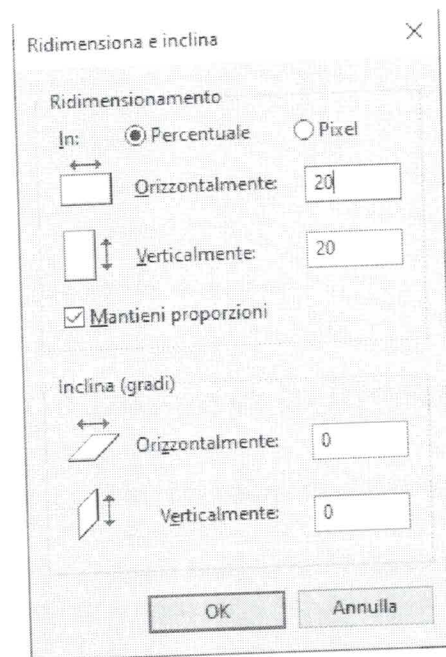
- se si sta operando da cellulare, prima di scattare le foto del documento, ridurre la risoluzione della fotocamera secondo le istruzioni fornite dalla casa produttrice dello smartphone.
- se si sta operando da PC è consigliato utilizzare uno dei programmi preinstallati, il più comune è Paint



Salvare l'immagine e riaprirla con Paint. Una volta aperta l'immagine selezionare «Ridimensiona»



cambiare orizzontale e verticale da 100 a 20 e cliccare ok



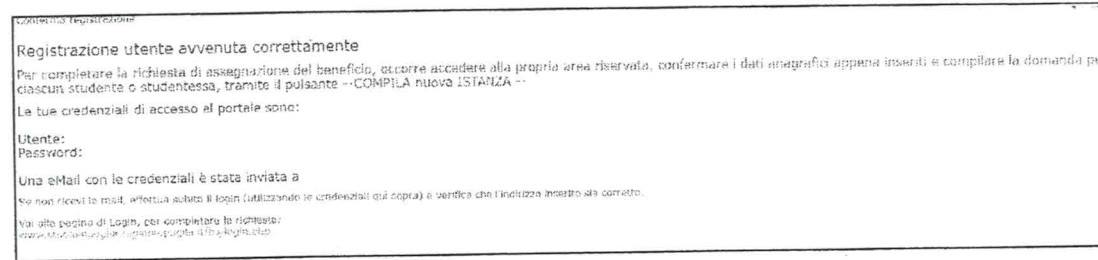
salvare l'immagine e caricarla nella procedura di registrazione.

Terminata la compilazione di tutti i campi richiesti, spuntare l'opzione «Per accettazione» e confermare.

Per la gestione di eventuali errori segnalati dal sistema, consultare la presente guida nella sezione Compilazione Istanza - Gestione avvisi di errore
https://www.studioinpuglia.regione.puglia.it/bh/bs_guida_utente/03_istanza.html#gestione-avvisi-

di-errore

Dopo la conferma il sistema genera un'eMail con la password da conservare per accedere al portale. La password non può essere cambiata o scelta, assicurarsi, quindi, di conservarla o memorizzarla.



Per confermare la registrazione effettuare il primo accesso con codice fiscale e password e cliccare sul pulsante «CONFERMA»

Avvertimento

ATTENZIONE questa è esclusivamente la fase di registrazione, per inoltrare l'istanza proseguire con la fase successiva «**Compilazione istanza**»

https://www.studioinpuglia.regione.puglia.it/bh/bs_guida_utente/03_istanza.html

Recupero credenziali di accesso

Per recuperare i dati di accesso (se esistenti), è possibile utilizzare l'apposita procedura disponibile nella pagina delle Modalità di accesso -

https://www.studioinpuglia.regione.puglia.it/bs/audadd.php?aud_xflag=s - (Guida: Accesso)

Recupero dati di accesso

Studio in Puglia - Portale borse di studio

Per recuperare i dati di accesso (se esistenti), inserisci il tuo codice fiscale: invieremo la password all'indirizzo eMail utilizzato in fase di registrazione o provando a rilevarlo dall'ultima istanza già inoltrata.

NB: non inserire il codice fiscale dello studente; inserisci il codice fiscale del richiedente (genitore, tutore o studente maggiorenne)

Codice
fiscale *

Invia password

Annulla

Una volta inserito il codice fiscale cliccare sul pulsante «**Invia password**»; il sistema invierà la password all'indirizzo eMail utilizzato in fase di registrazione

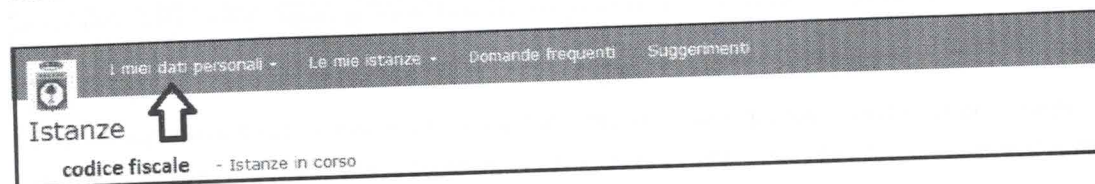
NB: non inserire il codice fiscale dello studente; inserire il codice fiscale del richiedente (genitore, tutore o studente maggiorenne)

Qualora l'indirizzo eMail inserito in fase di registrazione non fosse più attivo o raggiungibile è necessario contattare l'assistenza via eMail, all'indirizzo assistenza@studioinpuglia.regione.puglia.it, allegando copia del documento di identità utilizzato in fase di registrazione e indicando necessariamente:

- il nuovo indirizzo di posta elettronica;
- il codice pratica;
- il codice fiscale del richiedente

Modifica dati personali

In qualsiasi momento è possibile modificare alcuni dati personali accedendo all'area riservata e cliccando sul menù «I miei dati personali»



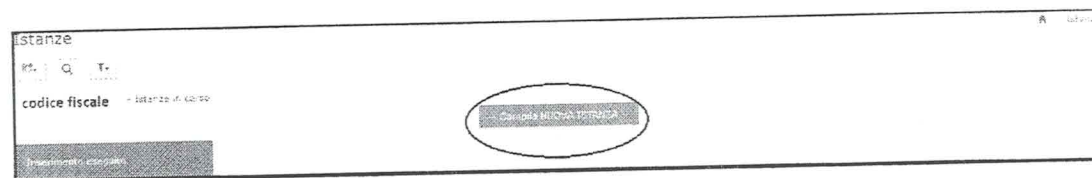
La funzione è utile per la sostituire il documento di identità scaduto ed eventualmente l'indirizzo eMail dove ricevere le comunicazioni relative alle istanze.

◀ Previous

COMPILAZIONE-ISTANZA

Per compilare l'istanza è necessario aver già effettuato la registrazione al portale Studio in Puglia
(Guida: [Registrazione](#))

Se sono già state presentate altre istanze a valere su altri bandi, dopo l'accesso, si verrà direttamente indirizzati all'area personale che elenca le istanze in essere. Per compilare una nuova istanza cliccare sul Pulsante «Compila nuova istanza»



Sezione richiedente

I dati ISEE saranno acquisiti direttamente dalla banca dati dell'INPS tramite cooperazione applicativa; pertanto, al momento della presentazione dell'istanza è necessario che per il nucleo familiare sia già disponibile nel sistema INPS una dichiarazione ISEE valida.

Sezione RICHIEDENTE

Il sottoscritto richiedente inoltra la seguente istanza

in qualità di Genitore dello studente Studente maggiorenne Tutore dello studente

Dati anagrafici del richiedente

Codice fiscale

Cognome

eMail

Attenzione: tutte le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo eMail inserito; verificare attentamente che sia corretto (non utilizzare indirizzi pec)

Nome

Telefono

Residenza del richiedente

Residente in

ITALIA

Provincia

Indirizzo

Comune

Civico

Selezionare la natura del richiedente (in qualità di), verificare i dati inseriti e procedere con la compilazione della sezione successiva

In caso di **Utente Facilitatore** (vedi Guida: Registrazione) è necessario inserire i dati anagrafici e di residenza dal richiedente (genitore, tutore o studente maggiorenne)

Sezione studente

Sezione STUDENTE

Dati anagrafici dello studente o studentessa

Ricerca studente

Se hai già inoltrato altre istanze, puoi cercare i dati anagrafici dello studente, altrimenti compila tutti i campi richiesti

Codice fiscale

Cognome

Sesso M F

Nato in

Provincia

Nome

Data di nascita

/ /

Comune

Residenza dello studente o studentessa

Tipo residenza Stesso indirizzo del richiedente

Residente in

Provincia

Indirizzo

Comune

Civico

Se per lo stesso studente sono già state inoltrate istanze, a valere su avvisi precedenti, è possibile compilare automaticamente i dati anagrafici cliccando sull'icona della lente di ingrandimento accanto al campo «Ricerca studente». In caso contrario sarà necessario compilare tutti i campi richiesti prestando particolare attenzione a:

- inserire il Codice Fiscale possibilmente rilevato direttamente dalla Tessera Sanitaria
- inserire Nome e Cognome nei rispettivi campi, sesso, data e luogo di nascita (non di residenza)

Se la Nazione di nascita dello studente è «Italia» viene attivata la ricerca della Provincia e del Comune. Se la Nazione di nascita dello studente è estera occorre effettuare la ricerca della Nazione (cliccando sull'icona della lente di ingrandimento del campo) e digitare la Località estera di nascita direttamente nel campo «Località estera»

I dati anagrafici devono essere coerenti con il codice fiscale rilevato da Tessera Sanitaria

Se lo studente è residente nello stesso indirizzo del Richiedente, spuntare l'apposita opzione. Qualora l'indirizzo fosse diverso da quello del richiedente compilare tutti i dati relativi alla residenza.

Sezione scuola

Sezione SCUOLA

(indicare i dati della scuola che sarà frequentata nell'anno scolastico)

Tipologia scuola Scuola statale ubicata nel territorio regionale Scuola paritaria o ubicata fuori regione

Provincia **Comune**

Grado 1° grado (scuola media) 2° grado (scuola superiore)

Scuola

Classe **Sezione**

Nella compilazione dei dati dell'Istituto e della classe frequentata devono essere riportati quelli dell'anno scolastico a cui il bando si riferisce.

Accertarsi che l'Istituto selezionato corrisponda effettivamente a quello desiderato prestando attenzione al Codice Meccanografico della scuola/plesso. In caso di dubbi si consiglia di verificare sul sito internet della scuola o contattare la segreteria scolastica

Trasmissione istanza

Per inoltrare l'istanza selezionare tutte le opzioni «Per accettazione» presenti e cliccare sul pulsante «Trasmetti pratica»

- il richiedente autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).
Leggi l'informativa

* Per accettazione


- il richiedente dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 28.12.2000, n. 445;

* Per accettazione

- il richiedente dichiara di aver conoscenza che, nel caso di corresponsione dei benefici, possono essere eseguiti controlli, anche da parte della Guardia di Finanza, in applicazione dell'art. 6, commi 2 e 8, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.109 in materia di controllo della veridicità delle informazioni fornite;

* Per accettazione

Salvo in bozza
Selezionare questa casella se si desidera salvare la pratica per completarla e trasmetterla in un secondo momento



Gestione avvisi di errore

Dati personali Aggiungi

Il codice fiscale non corrisponde ai dati anagrafici inseriti: verificare Codice fiscale, Cognome, Nome, Data di nascita, Sesso e Luogo di nascita

Registrazione nuovo utente: compila la scheda anagrafica e premi il pulsante **CONFERMA**

Dati Utente

(tutti i campi sono richiesti)

La registrazione al portale, necessaria per poter inoltrare le istanze, deve essere effettuata da uno dei genitori o da chi rappresenta lo studente o la studentessa minorenni; gli studenti e le studentesse maggiorenni possono effettuare la registrazione in prima persona.

I funzionari comunali possono registrarsi compilando questo modulo.

Utente facilitatore Abilita

Selezionando questa casella, potrai compilare l'istanza anche per conto di un altro utente (utile per Caf, Patronati, etc)

Se dopo aver confermato compare un errore relativo al codice fiscale verificare:

- che il codice fiscale sia stato riportato correttamente
- che tutti i dati anagrafici inseriti siano esatti e coerenti con il Codice Fiscale (Cognome, Nome, sesso, data e Luogo di nascita)
- che tutti i dati siano inseriti nel relativo campo (può capitare di invertire il nome con il cognome e viceversa)
- che nel campo Luogo di Nascita sia inserito il luogo di nascita e non il luogo di residenza


Se dopo aver confermato non si attiva il pulsante «Conferma», verificare che siano stati compilati tutti i campi

(i campi che contengono un errore sono contornati di rosso)

Documento di identità

| | |
|-----------------|---------------------|
| Tipo documento | Carta di identità |
| Scadenza | 19 / Gennaio / 2025 |
| Copia documento | Scegli... |

Numero documento



Allegare un documento di identità del richiedente (dimensione massima di ogni allegato: 2MB, formati ammessi: pdf, jpg, jpeg, png, gif, bmp) è necessario che il documento sia in corso di validità e siano visibili il numero del documento e la data di scadenza; è possibile inserire più files o foto al fine di riprodurre entrambe le facciate del documento, cliccando più volte sul pulsante "scegli".

Una volta individuato l'errore procedere con la correzione e confermare.

Ricevuta di trasmissione

Dopo la trasmissione dell'istanza il sistema genererà in automatico un'eMail contenente la ricevuta di trasmissione

**Istanza di candidatura**
BANDO/ANNO**Codice pratica**Insenta da
Stato
Valid. ISEE
Esito provvisoriocodice fiscale
Trasmessa
OK**Tramessa il data e ora**

Esito finale

RICHIEDENTE

codice fiscale

Genitore dello studenteCognome
Nome
Sesso
Nazione di nascita
Provincia
eMail

ITALIA

Data di nascita

Comune
TelefonoResidente in
Provincia
Indirizzo

ITALIA

Comune
CivicoTipo documento
Scadenza

Carta di identità

Numero

STUDENTE

codice fiscale

Stesso indirizzo di residenza del richiedenteCognome
Nome
Sesso
Nazione di nascita
Provincia

ITALIA

Data di nascita

Comune

SCUOLA**Scuola statale ubicata nel territorio regionale**Regione
Provincia
Grado
Classe

Puglia

Comune

Sezione

Avvertimento**LEGGERE ATTENTAMENTE IL CONTENUTO DELL'E-MAIL E DELLA RICEVUTA**

L'utente può stampare in qualsiasi momento la ricevuta di trasmissione, in formato PDF, utilizzando l'apposito pulsante presente sulla riga dell'istanza

I miei dati personali - Le mie istanze

Istanze

- Istanze in corso

Completamento NUOVA ISTANZA

| | Avviso | Mag. Invio | Pratica | Stato | Valid. ISEE | Anom. | ISEE | Esito provv. | Verif. | Corr. | Esito finale | Spesa sostenuta | Da erogare |
|--|--------|------------|---------|--------------------|-------------|-------|------|--------------|--------|-------|--------------|-----------------|------------|
| | | | | Stato Trasmessa | | | | | | | | | |
| | | | | Stato Trasmessa | | | | | | | | | |
| | | | | Stato Trasmessa | | | | | | | | | |
| | | | | Stato Revocata | | | | | | | | | |

Record 1 a 4 di 4

ⓘ Avvertimento

CONSERVARE LA RICEVUTA DA ESIBIRE AL MOMENTO DELL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Modifica dati istanza

ⓘ Avvertimento

NON E' POSSIBILE MODIFICARE UN'ISTANZA GIA' TRASMESSA

Se ci si accorge, successivamente alla trasmissione, di aver imputato un dato errato è necessario revocare l'istanza utilizzando il pulsante «X» sulla riga dell'istanza nel menù «Le mie istanze»

Istanze

codice fiscale - Istanze in corso

COMPILA NUOVA ISTANZA

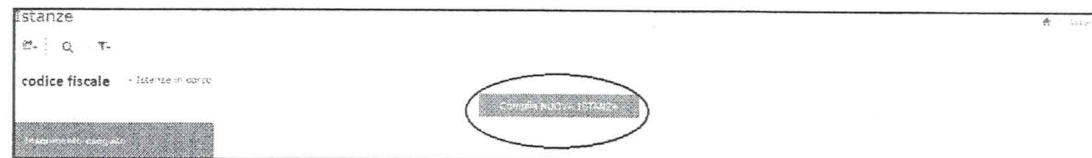
| | Avviso | Mp3 | Invio | Pratica | Stato | Valid ISEE | Anom | ISEE | Esito provv | verif | Corr | Esito finale | Specie sostitutiva | Da erogare |
|--------------------------|-----------|-----|----------------------|---------|-----------|------------|------|------|-------------|-------|------|--------------|--------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | TRASMETTI | b- | 00/00/00 00:00:00 | | Non | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | b- | 00/00/00 00:00:00 | | Bozza | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | b- | 21/08/19 21:19:44 | | Trasmessa | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | b- | 00/00/00 00:00:00 | | Ritornata | | | | | | | | | |

Record 1 di 4 di 4

bisognerà quindi compilare una nuova istanza e trasmetterla entro i termini di chiusura del bando

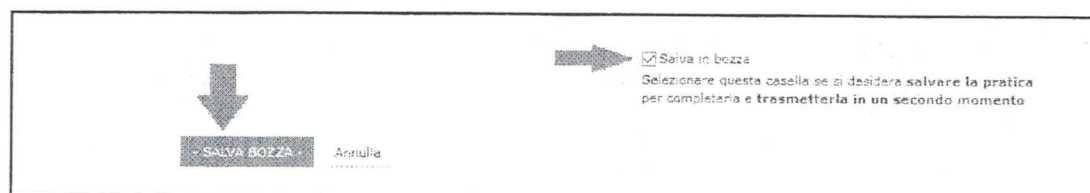
Compilazione nuova istanza

Per compilare una nuova istanza è sufficiente cliccare sul pulsante «Compila nuova istanza»



Salva in bozza

Se non si è pronti per la trasmissione dell'istanza è possibile salvarla in bozza selezionando l'opzione «salva in bozza». Questa funzione permetterà di non perdere i dati già inseriti.



Per completare la compilazione di un'istanza, salvata precedentemente in bozza, cliccare «TRASMETTI» sulla riga dell'istanza nel menù «Le mie istanze»,

-- Compila NUOVA ISTANZA --

Inserimento eseguito

| | | | | Avviso | Mgg | Invio | Pratica | Stato | Valid ISEE | Anom | ISEE | Esito provv | Verif | Col |
|---|---|-----------|---|--------|-----|-------|---------------|------------------|------------|------|------|-------------|-------|-----|
| 1 | ↑ | TRASMETTI | ☎ | ✕ | ↳ | | 14152559_YEST | Non trasmissa | | | | | | |

compilare i dati rimanenti o correggere i dati inseriti, deselezionare l'opzione «salva in bozza» e trasmettere l'istanza.

Monitoraggio Istanze

In ogni momento sarà possibile verificare lo stato delle istanze accedendo all'area riservata (Guida: Accesso) e cliccando sul menù «Le mie istanze»



In questa sezione vengono riportati, già immediatamente dopo la trasmissione, tutti i dati relativi alle istanze trasmesse

Le mie istanze

Istanze

↳ 🔍 🗨

- Istanze in corso

-- Compila NUOVA ISTANZA --

| | | | | Avviso | Mgg | Invio | Pratica | Stato | Valid ISEE | Anom | ISEE | Esito provv | Verif | Corr | Esito finale | Spese sostenute | Da erogare |
|---|---|---|---|--------|-----|-------|---------|-------|------------|------|------|-------------|-------|------|--------------|-----------------|------------|
| 1 | ↑ | ☎ | ✕ | ↳ | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ↑ | ☎ | ✕ | ↳ | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ↑ | ☎ | ✕ | ↳ | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ↑ | ☎ | ✕ | ↳ | | | | | | | | | | | | | |

Record 1 a 4 di 4

SI CONSIGLIA DI VERIFICARE ATTENTAMENTE:

se nel campo **STATO** viene riportata la dicitura

- **Trasmessa:** l'istanza è stata trasmessa correttamente
- **Non trasmessa:** l'istanza è stata salvata in bozza, è necessario trasmettere la domanda (Guida: Compilazione Istanza - Salva in bozza) - **Tutte le istanze che, alla data di chiusura dei termini di presentazione, risulteranno in questo stato saranno automaticamente SCARTATE**
- **Revocata:** l'istanza è stata cancellata dall'utente.

Attestazione I S E E

Non è richiesto allegare l'attestazione in quanto i dati ISEE saranno acquisiti direttamente dalla banca dati dell'INPS tramite cooperazione applicativa; pertanto, al momento della presentazione dell'istanza è necessario che, per il **nucleo familiare dello studente**, sia già disponibile nel sistema INPS una dichiarazione ISEE valida.

Dopo la trasmissione dell'istanza, accedendo all'area riservata (Guida: Accesso) e cliccando sul menù «Le mie istanze», sarà possibile verificare la validazione dell'ISEE, in particolare se nel campo «Valid ISEE» viene riportata la dicitura:

- **in Corso:** verificare dopo qualche minuto la validazione
- **OK:** l'attestazione presente nel database dell'INPS è valida per la richiesta del contributo
- **Anomalia/Difformità:** l'attestazione presente nel database dell'INPS risulta incompleta. Attivarsi presso la sede INPS più vicina o tramite Caf o Patronato per la correzione degli errori e/o l'implementazione della documentazione fornita.
- **Nessun ISEE:** nessuna attestazione in corso di validità è presente nell'archivio INPS per il nucleo familiare dello studente/studentessa inserito. Attivarsi, entro la data di scadenza del bando, per la richiesta della nuova attestazione presso la sede INPS più vicina o tramite Caf o Patronato. **Tutte le istanze che, alla data di chiusura dei termini di presentazione, risulteranno ancora in questo stato, saranno automaticamente SCARTATE**
- **Fuori Limite:** il valore ISEE è superiore alla soglia prevista per l'avviso; l'istanza sarà automaticamente scartata.