



BORSE DI STUDIO PER I FIGLI UNIVERSITARI: a.a. 2020/2021 conguaglio 1° anno e anni successivi

Di seguito ricordiamo le scadenze e le modalità per la presentazione delle richieste borse di studio relative all'anno accademico 2020/2021, diversificate come specificato in seguito.

PER I COLLEGHI “ISP”

Entro e non oltre il 28/02/2022 sarà possibile richiedere le seguenti borse di studio relative allo scorso anno accademico 2020/2021:

- per i figli che hanno frequentato il primo anno di un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico va richiesta la borsa di studio Università-Conguaglio primo anno;
- per i figli che hanno frequentato un anno successivo al primo va richiesta la borsa di studio Università-Anni Successivi al primo.

Le richieste vanno inserite in #People > Servizi Amministrativi > Richieste amministrative > Borse di studio figli.

Alla richiesta va allegata, in formato pdf, la dichiarazione sostitutiva di certificazione con esami già precompilata e disponibile nel sito dell'Università (area personale dello studente) riportante:

- i dati identificativi dell'Ateneo;
- i dati anagrafici dello studente;
- il corso di laurea;
- l'anno di corso;
- l'elenco degli esami sostenuti;
- le date di superamento di ogni esame;
- i crediti acquisiti per ogni esame.

La dichiarazione deve essere **datata e firmata** dallo studente.

Non verranno ritenute valide dichiarazioni sostitutive scritte a mano o non scaricate già precompilate dal sito universitario. Solo nel caso in cui l'Ateneo non fornisca le dichiarazioni sostitutive di certificazione scaricabili online, è possibile allegare il

certificato con esami rilasciato dalla segreteria dell'Università (non è necessario che sia in bollo). Il certificato dovrà riportare le informazioni già indicate per la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'ufficio Servizi Amministrativi del Personale si riserva, se necessario, di richiedere ulteriore documentazione utile alla valutazione della richiesta.

La normativa di riferimento è disponibile in #People a [questo link](#).

I colleghi lungo assenti dal servizio possono presentare la domanda trasmettendo il modulo allegato al Regolamento alla casella e-mail dc_ap_serv_amm_pers.71029@intesasanpaolo.com.

È importante ricordare che:

- a) saranno valutate solo le richieste pervenute entro e non oltre il 28 febbraio 2022;
- b) l'accredito avverrà con il cedolino di marzo 2022;**
- c) è utile verificare periodicamente lo stato della propria richiesta in #People > Servizi Amministrativi (nella parte alta della pagina è presente l'elenco di tutte le richieste):
 - stato "INVIATA": la richiesta è stata regolarmente acquisita dalla procedura dopo il primo invio oppure la richiesta era stata sospesa ed è stata corretta sostituendo l'allegato;
 - stato "IN VERIFICA": l'ufficio Servizi Amministrativi del Personale sta eseguendo i controlli di congruità;
 - stato "SOSPESA": è necessario seguire le istruzioni comunicate con apposita e-mail e che sono visibili cliccando sulla richiesta. Nel riquadro DESCRIZIONE CASO si troverà Stato Pratica: SOSPESA > Note per il dipendente;
 - stato "COMPLETATA": la richiesta è stata approvata.

Per chiarimenti o richieste di supporto è possibile accedere a #People > Assistenza, scegliendo la categoria "Borse di studio figli".

PER I COLLEGHI "EX UBI"

Le richieste per le borse di studio a favore dei figli universitari (a.a. 2020/2021) vanno inviate entro e non oltre il **31/03/2022**.

Non possono attualmente essere gestite tramite l'apposita funzione di #People.

Le richieste vanno perciò inviate **compilando, per ogni figlio, il modulo BORSE DI STUDIO A FAVORE DEI FIGLI DEI DIPENDENTI EX GRUPPO UBI BANCA - UNIVERSITÀ 2020/2021** reperibile al percorso: #People > Assistenza > Categoria = Borse di studio Figli > Dettaglio = Colleghi provenienti dall'ex gruppo UBI Banca > Descrizione = Come posso inviare la mia richiesta di borsa di studio figli per l'Università?

Ogni modulo di richiesta deve essere accompagnato da:

1. Il **piano di studi personale** approvato dalla Facoltà scaricabile del sito dell'Università (area personale dello studente) da cui risultino gli esami previsti per ogni singolo anno di corso con indicazione dei relativi CFU, nonché la specifica di quelli superati con l'indicazione della data di superamento.
2. la **dichiarazione sostitutiva di certificazione con esami** già precompilata e disponibile nel sito dell'Università (area personale dello studente) riportante:
 - i dati identificativi dell'Ateneo;
 - i dati anagrafici dello studente;
 - il corso di laurea;
 - l'anno di corso;
 - l'elenco degli esami sostenuti;
 - le date di superamento di ogni esame;
 - i crediti acquisiti per ogni esame.

Non verranno ritenute valide dichiarazioni sostitutive scritte a mano o non scaricate già precompilate dal sito universitario.

Solo nel caso in cui l'Ateneo non fornisca i suddetti documenti scaricabili online, è possibile allegare il certificato con esami rilasciato dalla segreteria dell'Università (non è necessario che sia in bollo). Il certificato dovrà riportare le informazioni già indicate per la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'ufficio Servizi Amministrativi del Personale si riserva, se necessario, di richiedere ulteriore documentazione utile alla valutazione della richiesta.

La modalità di invio della richiesta è la stessa anche per i colleghi lungo assenti o cessati dal servizio e aventi diritto alla borsa di studio.

Il modulo compilato e i relativi documenti universitari, in formato .pdf, vanno inviati come allegati e-mail alla casella **DipExUBI_Borsestudiofigli@intesasampaolo**
Attenzione: moduli e documenti non devono essere inviati per posta in forma cartacea.

La normativa di riferimento è contenuta nel modulo di richiesta.

Alle e-mail pervenute verrà data conferma solo dopo il controllo dei documenti e la lavorazione della richiesta.

Le richieste inviate entro e non oltre il 31/03/2022 e corrette verranno liquidate nel cedolino di maggio 2022.

Per chiarimenti o richieste di supporto è possibile accedere a #People > Assistenza, scegliendo la categoria "Borse di studio figli.

Milano, 17 febbraio 2022

LA SEGRETERIA **FABI** GRUPPO INTESA SANPAOLO



INTESA  SANPAOLO
mail: segreteria@fabintesasampaolo.org
www.fabintesasampaolo.eu