



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE,
ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE,
SPETTACOLO E SPORT

**BANDO PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI PER FITTO-CASA
DA ASSEGNARE A STUDENTI SARDI FREQUENTANTI CORSI UNIVERSITARI
PRESSO ATENEI UBICATI FUORI DALLA SARDEGNA.**

ANNO ACCADEMICO 2020/21

DIREZIONE GENERALE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZIO POLITICHE PER LA FORMAZIONE TERZIARIA E PER LA GIOVENTU'
VIALE TRIESTE 186 – 09123 CAGLIARI



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù

SOMMARIO

1.	PREMESSE E REGOLE GENERALI	4
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3.	REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO.....	5
	3.1 – Requisiti d’accesso	5
	3.2 – Titoli di studio validi per l’accesso	5
	3.3 – Cause di esclusione	6
4.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	7
5.	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.....	8
	5.1. Modalità di digitalizzazione dei documenti.....	10
6.	FRUIZIONE DI BORSE DI STUDIO.....	10
7.	CONTRATTO DI LOCAZIONE	11
	7.1 – Contratto tradizionale (legge 431/1998 e ss.mm.)	11
	7.2 – Contratto di ospitalità	13
	7.3 – Alloggio presso una Residenza Universitaria	13
8.	PIANO DI STUDI	13
9.	ATTESTAZIONE ISEE.....	14
	9.1 – Attestazioni ISEE con difformità	15
10.	CREDITI FORMATIVI	16
	10.1. Valutazione degli ECTS	17
	10.2. Frequenza di corsi che non prevedono l’attribuzione di CFU.....	17
11.	FREQUENZA DI PROGRAMMI COMUNITARI (ERASMUS, SOCRATES, ECC.)	18
12.	CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE	18
	12.1. Categoria 1 – Iscrizione al primo anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico.....	18
	12.2. Categoria 2 – Iscrizione al primo anno di un corso di Laurea Magistrale	19
	12.3 Categoria 3 – Iscrizione ad una annualità successiva di un corso di Laurea triennale, di Laurea Magistrale a ciclo unico.....	19
	12.4 Categoria 4 – Iscrizione ad una annualità successiva di un corso di Laurea Magistrale.....	20
13.	GRADUATORIE, VERIFICHE E RICORSI GERARCHICI.....	20
	13.1. Graduatorie provvisorie	20
	13.2. Ricorso gerarchico	20
	13.3. Controlli e verifiche sulle dichiarazioni degli studenti	21



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù

13.4. Graduatorie definitive	21
13.5. Scorrimenti delle graduatorie	22
13.6. Pubblicità e comunicazione di pubblicazione delle graduatorie e degli scorrimenti.....	22
14. PRESENTAZIONE DELLE RICEVUTE.....	23
14.1 – Pagamento tramite Bonifico bancario o postale	23
14.2 – Pagamento con rilascio di ricevuta da parte del locatario	24
15. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	24
16. CONSEGUIMENTO LAUREA, RINUNCIA AGLI STUDI, TRASFERIMENTO AD ALTRA UNIVERSITA' O FACOLTA'	25
17. PUBBLICAZIONE E INFORMAZIONI	25
18. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	25
19. MODALITÀ DI INVIO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	26
20. INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI (Regolamento UE n. 2016/679 e D.L. 30.6.2003, n. 196, artt. 7 e 13)	26
20.1 – Oggetto del Trattamento	27
20.2 – Finalità e base giuridica del trattamento	27
20.3 – Modalità di trattamento.....	27
20.4 – Accesso ai dati.....	28
20.5 – Comunicazione dei dati.....	28
20.6 – Trasferimento dati	28
20.7 – Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere	28
20.8 – Diritti dell'interessato	28
20.9 – Modalità di esercizio dei diritti	29
20.10 – Riferimenti e contatti del titolare, responsabile e incaricati	29

1. PREMESSE E REGOLE GENERALI

Il presente Bando disciplina gli indirizzi e le modalità di attribuzione dei contributi destinati all'abbattimento dei costi relativi al canone di locazione, riservati agli studenti sardi (vedasi i requisiti soggettivi di cui al seguente art. 3.1) che, nel corso dell'Anno Accademico 2020/21, siano iscritti a uno dei seguenti corsi, organizzati da Università, Scuole e Istituti ubicati fuori dal territorio della Sardegna:

- corso di Laurea triennale, di Laurea Magistrale o di Laurea Magistrale a ciclo unico;
- corso accademico istituito presso Scuole o Istituti che costituiscono il *Sistema dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica* (AFAM), di cui alla L. 508/1999;
- corso istituito presso le Scuole Superiori per Mediatori Linguistici, di cui al D.M. n. 38/2002;
- un corso istituito presso una qualsiasi Facoltà delle Università Pontificie;
- corsi istituiti presso Università estere, autorizzate a rilasciare titoli di studio aventi valore legale sul territorio in cui operano e/o su tutta la Comunità Europea.

Le domande dovranno essere inviate esclusivamente tramite una procedura on-line, attraverso l'utilizzo del portale *SUS – Sportello Unico dei Servizi*.

Questa modalità, già sperimentata negli Anni Accademici precedenti, snellisce e velocizza il procedimento, con evidenti benefici sull'utenza, garantendo standard di sicurezza, rapidità e tracciabilità, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione e comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Per quanto riguarda la compilazione della richiesta on-line, si rimanda alla lettura del relativo *Manuale utente*, disponibile sulla stessa pagina web in cui è pubblicato il presente Bando.

Lo stanziamento disponibile per l'intervento è pari a complessivi **€ 1.800.000,00**, a valere sulla competenza 2021 così come stabilito dalla Legge Regionale 12.3.2020, n. 11 – Bilancio di previsione triennale 2020-2022, che verrà suddiviso in modo proporzionale tra le categorie individuate al successivo art. 12 del Bando e in base al numero delle domande pervenute in ciascuna categoria. Le eventuali somme residue che dovessero rendersi disponibili dopo l'assegnazione dei contributi, verranno utilizzate per eventuali scorrimenti delle graduatorie.

L'importo massimo che può essere concesso ad ogni studente è pari a € 2.500,00 annui.

Il presente Bando e i relativi allegati, quali parti integranti e sostanziali, sono approvati con determinazione del Dirigente del Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù n. 808 Prot. n. 16052 del 17.12.2020.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Articolo 27, comma 2, lettera r) della Legge Regionale 29 maggio 2007, n. 2 modificata e integrata dal comma 3, art. 4 della L.R. 3/2008;

- Deliberazione della Giunta regionale n. 56/53 del 13.11.2020, relativa all'approvazione delle modalità d'attuazione dell'intervento e dei criteri di assegnazione dei contributi, nonché di ripartizione delle somme per l'anno 2020 e di autorizzazione alla predisposizione del Bando per l'Anno Accademico 2020/21;
- Legge Regionale 12.3.2020, n. 10 – “Legge di stabilità per l'anno 2020”;
- Legge Regionale 12.3.2020, n. 11 – “Bilancio di previsione triennale per gli anni 2020-2022”.

3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO

Possono partecipare al Bando gli studenti che, **alla data di presentazione della richiesta**, siano in possesso dei requisiti e titoli d'accesso di seguito indicati:

3.1 – Requisiti d'accesso

Sono requisiti di accesso per l'assegnazione del contributo:

- **nascita in Sardegna** e **residenza nell'Isola** alla data di presentazione della domanda;

oppure

- **nascita fuori dalla Sardegna** e **residenza nell'Isola**, alla data di presentazione della domanda, da almeno 5 anni;
- appartenenza ad un nucleo familiare con **ISEE** (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), relativo alle “Prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio Universitario”, in corso di validità per l'anno 2021, e **non superiore a € 35.000,00** (per le ulteriori specifiche vedi art. 9);
- possesso di un **regolare contratto di locazione**, valido per l'Anno Accademico 2020/21, come meglio specificato al successivo art. 7;
- **iscrizione**, per l'Anno Accademico 2020/21, **non oltre il 1° anno fuori-corso**, ad uno dei corsi di cui all'art 1, organizzati da Università, Scuole e Istituti ubicati fuori dal territorio della Sardegna;
- ***per gli iscritti ad annualità successive alla prima***: possesso – alla data del 30 settembre 2020 – dei CFU minimi specificati nell'**allegato A.3**;
- **non essere beneficiari di altra borsa di studio** per la copertura totale o parziale delle spese di locazione o del posto alloggio gratuito erogato dall'Ente per il Diritto allo Studio cui fa capo l'Ateneo preso il quale è attivato il corso di laurea frequentato. Il contributo fitto casa è incompatibile anche con la fruizione della borsa di studio, il cui importo sia aumentato in funzione dello status di studente *fuori-sede* (vedi art. 6).

3.2 – Titoli di studio validi per l'accesso

Gli studenti devono essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- **per gli iscritti al primo anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico:** Diploma di Scuola secondaria di secondo grado, con votazione non inferiore a 70/100;
- **per gli iscritti ad annualità successiva alla prima di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico:** Diploma di Scuola secondaria di secondo grado e possesso dei CFU minimi come indicati all'art. 10 e all'*Allegato A.3*;
- **per gli iscritti al primo anno di un corso di Laurea Magistrale:** Diploma di Laurea triennale, con votazione non inferiore a 90/110;

Gli studenti che conseguiranno la Laurea triennale nella sessione straordinaria dell'Anno Accademico 2019/20 (successivamente alla data di scadenza di presentazione della domanda, vedi art. 4) e che intendono iscriversi al primo anno di un corso di Laurea Magistrale, dovranno apporre il segno di spunta nell'apposita casella presente nella Scheda¹ del SUS intitolata "*Titolo di studio conseguito*".

Una volta conseguita la Laurea Triennale, lo studente dovrà inviare **entro 10 giorni dal conseguimento del titolo** una comunicazione contenente i seguenti dati:

- voto e data di conseguimento del Diploma di Laurea triennale;
- data di formalizzazione dell'iscrizione al corso di Laurea Magistrale.

- **per gli iscritti ad annualità successive alla prima di un corso di Laurea Magistrale:** Diploma di Laurea triennale e possesso dei CFU minimi come indicati all'art. 10 e all'*Allegato A.3*;

NOTA BENE: Per le modalità di comunicazione si veda il successivo art. 19.

3.3 – Cause di esclusione

Verranno escluse le domande:

- presentate da studenti privi dei requisiti d'accesso e del titolo di studio valido per l'accesso di cui ai precedenti punti 3.1 e 3.2;
- presentate da studenti con attestazione ISEE superiore a € 35.000,00;
- presentate da studenti in possesso di una precedente Laurea, di pari livello o superiore rispetto a quella per cui si chiede il contributo;
- presentate da studenti iscritti a corsi universitari *a distanza*, oppure *on-line*;
- presentate da studenti iscritti a corsi post-lauream quali Scuole di Specializzazione, Dottorati e Master, non equipollenti a corsi di Laurea Magistrale;

¹ Sono denominate Schede le sezioni delle maschere del SUS che lo studente deve compilare. Le varie Schede accorpano dati omogenei per tipologia, come ad esempio, Scheda Anagrafica per i dati anagrafici.

- presentate prive della attestazione ISEE e della DSU;
- inviate in maniera difforme rispetto alle prescrizioni contenute al successivo art. 4;
- presentate con un contratto di locazione di un periodo inferiore a quattro mesi.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La richiesta di contributo deve essere presentata **unicamente per via telematica** mediante il sistema informatico on line appositamente predisposto dalla Regione e denominato “*SUS – Sportello Unico dei Servizi*”, raggiungibile al seguente indirizzo: <http://sus.regione.sardegna.it>.

Per poter procedere alla presentazione della richiesta on-line, è necessario che lo studente richiedente il contributo si sia dotato delle credenziali di accesso valide sul Sistema di gestione delle identità digitali della Regione Sardegna (Identity Management RAS – IDM RAS), ottenibili attraverso le procedure descritte al seguente indirizzo:

<http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>

Lo studente potrà accedere ai servizi SUS anche utilizzando le credenziali d’accesso SPID o della Tessera Sanitaria CNS.

NOTA BENE: Nel corso della registrazione, il sistema di gestione IDM richiede sempre di specificare un indirizzo e-mail. Si raccomanda che tale indirizzo sia personale dello studente, cioè attribuito a lui/lei direttamente e non ad altri soggetti. Lo studente deve direttamente gestire la relativa casella di posta elettronica, in quanto tutte le eventuali future comunicazioni, non rientranti tra quelle visualizzabili nella propria pagina personale dello Sportello SUS, verranno inviate direttamente alla e-mail indicata.

Una volta autenticato attraverso le credenziali di accesso, lo studente potrà accedere al portale SUS per la presentazione dell’istanza. Si rimanda al *Manuale utente*, disponibile sulla stessa pagina web in cui è pubblicato il presente Bando, per le indicazioni sulle modalità operative di presentazione della istanza on-line sul sistema SUS.

L’attività di presentazione dell’istanza prevede due fasi:

- una prima fase in cui lo studente deve **inserire i dati** richiesti nei vari campi delle schede che compongono l’istanza; al termine di questa fase i dati immessi possono essere salvati come bozza, al fine di poter intervenire successivamente con aggiunte/integrazioni e/o correzioni; lo studente può anche interrompere la sessione, previo salvataggio dei dati in bozza, e riprenderla successivamente. Un’interruzione della sessione che provoca un’uscita dal sistema senza salvataggio in bozza, determina che i dati immessi non saranno salvati. Si consiglia, pertanto, di salvare periodicamente i dati immessi durante la compilazione.
- una seconda fase di **invio telematico** che consiste nella trasformazione della bozza salvata nell’istanza effettiva che lo studente intende presentare ed inviare alla Regione per la sua istruttoria.

Prima dell'invio è raccomandato:

- a) verificare la correttezza e completezza dei dati e degli allegati inseriti;
- b) generare il file della domanda in formato PDF e salvarlo sul proprio personal computer come promemoria;

NOTA BENE: si evidenzia che un'istanza che è rimasta nello stato di "bozza" e non è stata seguita da un invio telematico è da considerarsi come una domanda che non perverrà agli uffici regionali anche se è stata compilata regolarmente, in quanto carente della manifesta volontà di invio. È l'avvenuto invio che determina la corretta consegna dell'istanza per la sua ammissibilità. Una volta inviata l'istanza, lo studente avrà la garanzia del suo effettivo inoltro solo dopo aver ricevuto dal sistema la relativa *"ricevuta di conferma dell'inoltro della domanda"*.

Una volta effettuato l'invio della richiesta non sarà più possibile apportare correzioni; qualora lo studente abbia necessità di apportare modifiche, dovrà annullare la domanda presentata con l'apposita funzionalità di annullamento e procedere con la compilazione ed invio di una nuova istanza. Nel caso in cui l'istanza venga annullata oltre la data di scadenza del Bando stesso, non sarà più possibile presentarne una nuova.

La richiesta di contributo dovrà essere trasmessa, **a partire dalle ore 10.00 del giorno 18 GENNAIO 2021 e sino alle ore 13.00 del giorno 7 APRILE 2021**. Oltre tale termine non sarà più possibile accedere al sistema e inoltrare alcuna richiesta.

Si precisa che dal momento della scadenza dei termini sopra evidenziati, le funzionalità del sistema on-line per la compilazione e l'invio della domanda non saranno più disponibili. Gli eventuali utenti collegati, impegnati nella compilazione o nella modifica di una domanda, verranno disconnessi automaticamente dal sistema. Per tale motivo è fortemente raccomandato che le attività di invio si concludano prima della scadenza dei termini, pena il mancato invio o la permanenza della domanda nello stato di bozza.

NOTA BENE: tutti i dati inseriti in domanda sono resi ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, e potranno essere sottoposti a verifica ai sensi dell'art. 71 dello stesso DPR, secondo quanto previsto dal successivo art. 13.3.

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla richiesta di contributo dovranno essere allegati, opportunamente digitalizzati secondo le prescrizioni del successivo paragrafo 5.1, i seguenti documenti:

1. piano di studi del corso prescelto;

Nota bene: Il piano di studi del corso prescelto dovrà essere inviato obbligatoriamente solo dagli studenti iscritti ad annualità successiva alla prima di un qualsiasi corso di

studio, e dovrà essere redatto utilizzando obbligatoriamente l'*allegato B* al presente Bando.

Per la corretta compilazione del piano di studi, si rimanda a quanto indicato all'art. 8.

Tale documento, prima della digitalizzazione e del conseguente invio, dovrà essere datato e firmato dallo studente.

2. contratto di locazione (vedi art. 7);
3. documento attestante la registrazione del contratto di locazione, nonché la documentazione attestante l'avvenuto pagamento – laddove prevista – dell'imposta di registro (vedi art. 7.1). In caso di locazione stipulata in un Paese Estero, dovrà essere verificata, a cura dello studente, la vigente normativa per quanto riguarda la registrazione del contratto d'affitto;
4. attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), **compreso il documento relativo alle “*Prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio Universitario*”**, in corso di validità per l'anno 2021. Per maggiori informazioni, si rimanda alla lettura del successivo art. 9.
5. copia digitale fronte-retro del documento d'identità, in corso di validità;
6. **solo in caso di frequenza di corsi di studio che non prevedono l'attribuzione di CFU** deve essere allegato il documento di cui all'*allegato D* assieme alla relativa documentazione prevista dall'art. 10.2 del Bando.

NOTA BENE: il presente Bando consente agli studenti di presentare un'unica copia digitale del documento d'identità, che si intende pertanto allegato a tutte le dichiarazioni e sottoscrizioni presentate ai sensi del DPR 445/2000.

Ogni ulteriore dato e/o eventuale comunicazione che lo studente intende far conoscere all'Amministrazione regionale in merito alla documentazione presentata, dovrà essere trasmessa tramite l'*allegato C*.

In caso di invio di più file della stessa tipologia (ad esempio due o più file relativi al contratto di locazione), questi dovranno essere inviati in un file compresso (di formato *zip* o *rar*). È consentito inoltre inviare in uno stesso file multi pagina più immagini/file (ad esempio nel formato *pdf* o simile).

NOTA BENE: I nomi dei file allegati dovranno contenere solamente caratteri alfanumerici (numeri e lettere sia minuscole che maiuscole). In aggiunta potrà essere utilizzato il carattere trattino basso: “_”; Ad esempio: *Contratto_locazione_casa_Torino.jpg* oppure *doc_identità_Mario_Rossi.jpeg*. L'utilizzo di caratteri speciali non è consigliato, in quanto potrebbe comportare errori di trasmissione dei documenti da parte del Sistema.

Nel caso di iscrizione ad una Università Estera, la documentazione presentata dovrà essere accompagnata dalla traduzione in lingua italiana, a cura dello studente.

5.1. Modalità di digitalizzazione dei documenti

La digitalizzazione potrà avvenire mediante uno scanner o altro strumento atto a fornire una rappresentazione digitale di ciascun documento cartaceo che sia chiara ed intellegibile. Il file potrà essere memorizzato in formato digitale in uno dei seguenti formati: jpg, jpeg, tiff, tif, png e pdf.

La risoluzione dell'immagine digitale dovrà essere tale da consentire la lettura di tutti gli elementi costituenti il documento compatibilmente con l'occupazione di spazio.

Con riferimento agli altri strumenti, lo studente potrà impiegare per la digitalizzazione, in alternativa, macchine fotografiche e smartphone, adottando l'accortezza di inquadrare il documento cartaceo nella sua interezza, senza distorsioni o riflessi che possano pregiudicarne la lettura.

NOTA BENE: le presenti indicazioni si applicano anche ai documenti che devono essere prodotti nella successiva fase di rendicontazione delle spese di locazione di cui al successivo art. 14.

6. FRUIZIONE DI BORSE DI STUDIO

Il contributo Fitto-casa è incompatibile con la borsa di studio – concessa dall'Ente per il Diritto allo Studio Universitario cui fa capo l'istituzione accademica (Università, AFAM, etc) presso la quale è attivato il corso di Laurea prescelto – finalizzata alla copertura (parziale o totale) delle spese di locazione.

Il contributo fitto casa non potrà essere assegnato nel caso in cui lo studente usufruisca del posto alloggio gratuito erogato dagli stessi Enti per il Diritto allo Studio.

Il contributo Fitto-casa non potrà essere concesso nel caso in cui allo studente venga attribuito, dall'Ente per il Diritto allo Studio, lo status di studente “*fuori sede*”; tale status, infatti, è attribuito agli studenti che presentano copia del contratto di locazione unitamente alla domanda di borsa di studio, e comporta che l'importo della stessa comprenda anche una quota destinata alle spese di locazione, con conseguente incompatibilità con il contributo “Fitto-casa”.

NOTA BENE: lo status di “*fuori sede*” è indipendente dall'eventuale richiesta di alloggio presso una residenza universitaria, ma viene attribuito dall'Ente per il Diritto allo Studio solo se lo studente – all'atto di presentazione della domanda di borsa di studio – dichiara il possesso di un contratto di locazione a titolo oneroso.

Lo studente dovrà dichiarare, nella scheda presente nel portale SUS “*Contributi, Borse di studio e Programmi comunitari*”, l'eventuale richiesta di borsa di studio inoltrata all'Ente per il Diritto allo Studio Universitario cui fa capo l'Ateneo presso il quale è attivato il corso di Laurea prescelto.

Nel caso in cui lo studente dichiari di aver presentato domanda di borsa di studio, dovrà specificare i seguenti dati:

- lo stato della richiesta (“*beneficiario della borsa di studio*”, “*non beneficiario della borsa di studio*” oppure “*ancora in attesa dell'esito*”);

- il proprio *status* di studente (“*in sede*”, “*pendolare*”, o “*fuori sede*”), assegnato loro dall’Ente per il Diritto allo Studio.

Saranno sottoposti a verifica tutti gli studenti che avranno dichiarato di aver presentato domanda di borsa di studio all’Ente per il Diritto allo Studio.

7. CONTRATTO DI LOCAZIONE

Lo studente dovrà essere in possesso di un contratto di locazione (sia di tipo “tradizionale” che “di ospitalità”), valido per l’Anno Accademico 2020/21.

Gli studenti che frequentano parte dell’annualità accademica all’Estero sulla base di Programmi Comunitari, dovranno seguire le indicazioni contenute nel successivo art. 11.

Nel campo “*Costo affitto complessivo*” della scheda “*Dati affitto e reddito*”, lo studente dovrà indicare la **quota annua di propria competenza**, comprensiva anche degli oneri accessori (condominio, altre spese, ecc.) solo nel caso in cui questi ultimi vengano indicati e quantificati espressamente nel contratto di locazione. **Non dovrà, invece, comprendere le quote relative alla caparra, in quanto non ammissibile.**

NOTA BENE: per “*quota di propria competenza*” si intende la frazione dell’importo del contratto in caso di presenza nell’immobile di altri conduttori, contitolari del contratto oppure subconduttori.

Il contratto redatto in lingua straniera dovrà essere accompagnato dalla traduzione in lingua italiana a cura dello studente, e l’importo dell’affitto, se espresso in valuta locale, dovrà essere convertito in Euro.

7.1 – Contratto tradizionale (legge 431/1998 e ss.mm.)

Il contratto di locazione dovrà essere stipulato secondo quanto previsto dalla L. 431/1998 e successive modifiche.

NOTA BENE: Limitatamente all’Anno Accademico 2020/21, possono essere presentati contratti di locazione, come previsto dall’articolo 33 del D.L. 14 agosto 2020, n. 104 (convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020 n. 126), anche per un periodo inferiore a dieci mesi, purché non inferiore a quattro mesi.

Il contratto dovrà essere registrato presso l’Agenzia delle Entrate, tramite una delle modalità previste dalla normativa vigente. A seconda della modalità di registrazione prescelta, alla richiesta di contributo dovrà essere allegata la documentazione riportata nella seguente tabella:

TIPO DI REGISTRAZIONE	DOCUMENTAZIONE DA INVIARE
Registrazione cartacea presso l'Agenzia delle Entrate	Copia telematica del contratto di locazione, completo dei timbri dell'Agenzia delle Entrate e la copia del modello F23 relativo al pagamento dell'imposta di registro
Registrazione per via telematica	Copia telematica del contratto di locazione con allegata la registrazione telematica, comprensiva dell'avvenuto pagamento dell'imposta di registro
Registrazione tramite l'opzione della <i>Cedolare secca</i> (art. 3 del Decreto Legislativo n. 23/2011):	Copia telematica del contratto di locazione, con allegata la registrazione, che potrà essere effettuata sia direttamente presso l'Agenzia delle Entrate o utilizzando il servizio telematico. Il regime di cedolare secca non prevede il pagamento contestuale dell'imposta di registro.

In caso di locazione stipulata in un Paese Estero, è onere dello studente verificare la vigente normativa locale per quanto riguarda la registrazione del contratto d'affitto.

In caso di **rinnovo**, **proroga** o **subentro** del contratto, **anche nel caso di contratto stipulato con l'opzione di Cedolare secca**, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia del contratto originario;
- atto di rinnovo, proroga o subentro;
- attestazione dell'avvenuto pagamento dell'imposta di registro, secondo quanto indicato in precedenza (non prevista per i contratti stipulati con l'opzione della *Cedolare secca*).

NOTA BENE: L'obbligo di rinnovo sussiste anche in presenza della dicitura “rinnovo automatico” indicato in contratto e previsto per legge. Il rinnovo dovrà essere pertanto registrato presso l'Agenzia delle Entrate.

Il contratto potrà essere intestato allo studente richiedente il contributo o ad uno dei genitori, ove richiesto dal locatore; in questo caso il genitore dovrà sottoscrivere una dichiarazione (redatta secondo l'allegato C), da inviare insieme all'istanza e corredata dalla copia del proprio documento di identità, da cui risulti che il contratto è stato stipulato a beneficio del richiedente il contributo.

In caso di contratto intestato a più studenti, l'importo annuo complessivo in esso indicato sarà suddiviso in parti uguali tra gli intestatari, **salvo diversa ed espressa indicazione in esso specificata**. Pertanto, lo studente dovrà indicare, nel campo “Costo affitto complessivo” la **quota annua di propria competenza**.

Nel caso in cui in uno stesso appartamento convivano più studenti, ma con un contratto intestato ad uno solo di essi, l'intestatario del contratto dovrà sottoscrivere una dichiarazione (redatta secondo

l'allegato C, e che dovrà essere allegata alla richiesta di contributo) nella quale dovranno essere specificati tutti i nominativi e codici fiscali degli effettivi occupanti l'appartamento, nonché i singoli importi del canone annuo di locazione riferiti a ciascuno di essi. Questa dichiarazione dovrà essere accompagnata dalla copia digitale del documento d'identità del sottoscrittore.

7.2 – Contratto di ospitalità

In caso di soggiorno in una Struttura religiosa o laica, lo studente dovrà allegare il *Contratto di ospitalità*, redatto su carta intestata della Struttura d'accoglienza, nonché datato e firmato a cura del Legale rappresentante della Struttura, nella quale dovranno essere indicati i seguenti dati:

- dati anagrafici completi dello studente;
- periodo di soggiorno;
- costo mensile o annuo.

7.3 – Alloggio presso una Residenza Universitaria

In caso di fruizione di un posto alloggio a titolo oneroso presso una Residenza universitaria gestita dall'Ente per il Diritto allo Studio Universitario, lo studente dovrà:

- scegliere la voce "*Contratto di ospitalità*" nel campo "*Tipologia di contratto*";
- utilizzare l'allegato C, nella quale dovrà indicare i seguenti dati:
 - dati anagrafici completi dello studente;
 - denominazione della Residenza universitaria;
 - periodo di soggiorno;
 - costo mensile o annuo.

8. PIANO DI STUDI

Il piano di studi dovrà essere compilato solo dagli studenti iscritti ad annualità successiva alla prima di un qualsiasi corso di studio.

Di seguito sono esposte alcune specifiche per la corretta compilazione del Piano di studi (allegato B).

Per ogni singola annualità del corso universitario prescelto, lo studente dovrà **obbligatoriamente** compilare i seguenti campi:

- **ESAME** – Inserire la dicitura esatta dell'esame, così come previsto dal piano di studi dell'Università. Gli esami devono essere inseriti nell'annualità corrispondente, così come previsto dal piano di studi ufficiale o personalizzato, e non in funzione dell'anno in cui esso viene sostenuto (ad esempio: un esame del primo anno dovrà essere inserito nella sezione del primo anno, anche se questo viene sostenuto nel secondo anno).

In caso di esame composto da più Moduli, questi ultimi non dovranno essere indicati, ma dovrà essere indicato esclusivamente il titolo dell'esame completo, con il numero di CFU complessivi e la data di sostenimento finale.

Nel caso in cui non fosse possibile indicare la dicitura esatta dell'esame (in quanto trattasi di esame a scelta o non obbligatorio), sarà possibile inserire la dicitura generica "Esame a scelta" o "Esame non obbligatorio");

- **CFU** – Questo campo dovrà **sempre** essere compilato, sia nel caso di esame sostenuto, sia in quello in cui l'esame debba essere ancora sostenuto; lo studente dovrà indicare i CFU attribuiti all'esame dal piano di studi ufficiale o personalizzato;
- **ESAME SOSTENUTO** – In questo campo dovrà essere indicata la data (giorno, mese e anno) di sostenimento dell'esame. Nel caso in cui l'esame non sia stato ancora sostenuto, lo studente dovrà scrivere "NO";
- **TOTALE CFU PREVISTI** – In questo campo dovranno essere indicati il totale dei CFU relativo agli esami sostenuti e da sostenere in ogni singola annualità accademica;
- **TOTALE CFU ACQUISITI** – In questo campo dovranno essere indicati i CFU acquisiti in ogni singola annualità accademica;
- **TOTALE CFU ACQUISITI ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2020** – In questo campo dovranno essere indicati solo i CFU acquisiti entro il 30 settembre 2020, utili per il calcolo del punteggio (vedi *allegato A.3*).

Dovrà anche essere compilato **obbligatoriamente** il campo, posto alla fine delle singole annualità, relativo ai CFU della **TESI DI LAUREA**.

NOTA BENE: Non saranno presi in considerazione CFU afferenti singoli Moduli o riconducibili ad esami sostenuti parzialmente.

9. ATTESTAZIONE ISEE

Lo studente dovrà allegare l'attestazione ISEE 2021 (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) con il documento relativo alle "Prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio universitario" del nucleo familiare di appartenenza, **in corso di validità per l'anno 2021**.

NOTA BENE: Nel caso in cui lo studente non fosse – all'atto di inoltro dell'istanza – ancora in possesso dell'attestazione ISEE, dovrà inviare con il SUS la ricevuta della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), comprovante l'avvenuta richiesta dell'ISEE entro i termini di scadenza del presente Bando. Non saranno prese in esame istanze con DSU da cui si rilevi che la richiesta all'INPS è stata effettuata oltre i termini di scadenza del presente Bando.

Lo studente che invia la ricevuta della DSU dovrà successivamente inviare l'attestazione ISEE entro il giorno **21 aprile 2021**, per via telematica tramite il Portale SUS (vedi art. 4).

Nel caso in cui lo studente costituisca nucleo familiare a sé, potrà presentare la propria attestazione ISEE unitamente ad una propria dichiarazione (redatta secondo l'allegato C) nella quale dovrà dichiarare il possesso di **entrambi i seguenti requisiti**:

- residenza esterna all'unità abitativa della famiglia di origine da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda, in un immobile non di proprietà di un suo componente;
- redditi propri derivanti esclusivamente da lavoro dipendente o assimilati non prestato alle dipendenze di familiari, fiscalmente dichiarati, da almeno due anni, non inferiori a 6.500,00 euro (complessivi per ciascun anno), con riferimento ad un nucleo familiare di una persona.

In assenza anche di uno solo dei sopra specificati requisiti, il nucleo familiare dello studente sarà integrato con quello dei genitori; pertanto, dovranno essere inviate sia l'attestazione ISEE dello studente che quella del nucleo familiare dei genitori.

9.1 – Attestazioni ISEE con difformità

Qualora l'attestazione ISEE di cui dispone lo studente contenga annotazioni relative a omissioni/difformità rilevate dall'Agenzia delle Entrate, lo stesso dovrà in prima istanza richiedere una nuova attestazione ISEE che non presenti difformità per presentarla tramite il SUS entro i termini.

Qualora lo studente ritenga che la DSU sia corretta nonostante la presenza di difformità nell'attestazione ISEE, è facoltà dello studente presentare comunque l'ISEE difforme. In tal caso lo studente dovrà presentare assieme all'attestazione ISEE difforme anche la seguente documentazione integrativa:

- la DSU che ha generato l'ISEE difforme, completa di tutte le pagine numerate e digitalizzate in ordine di pagina;
- una relazione redatta dallo studente sulla difformità presenti nell'ISEE che illustri i problemi che sono occorsi nella formulazione di un ISEE risultato difforme e che indirizzi il Servizio nella valutazione della completezza e veridicità dei dati indicati nella dichiarazione DSU;
- l'individuazione precisa dei quadri che sono oggetto di difformità ed il valore totale dell'elemento reddituale che produce difformità;
- il dettaglio degli addendi che concorrono a specificare il valore di ciascuna componente reddituale che è stata considerata difforme con la relativa descrizione ed il rimando al connesso documento di cui al successivo punto da cui si evinca esplicitamente il valore valutario impiegato nel quadro;
- tutti i documenti che consentano di individuare in modo preciso e inequivocabile gli addendi;
- tutti gli altri documenti che il beneficiario ritenga siano necessari per la valutazione da parte degli uffici regionali in relazione alla "completezza e veridicità" della dichiarazione.

Tutti i documenti richiesti dovranno essere presentati con atto notorio di conformità reso ai sensi del DPR 445/2000, e pertanto sottoscritti in modo legale (firma digitale oppure firma autografa con documento di identità) dal soggetto cui sono pertinenti. In caso di nuclei familiari composti da più di un soggetto, ciascuno deve sottoscrivere le relative dichiarazioni con riferimento ai vari cespiti. In caso di cespiti congiunti indicare la percentuale di ciascuno.

Non saranno prese in considerazione certificazioni ISEE con difformità che non siano accompagnate dalla documentazione richiesta. In tal caso **l'attestazione ISEE sarà considerata omessa**. Le attestazioni ISEE difformi che siano considerate dal Servizio non complete o non veritiere comporteranno la non ammissibilità dell'istanza e l'esclusione dal beneficio.

Qualora lo studente avesse inviato tramite il SUS una istanza con l'attestazione ISEE difforme può annullare la precedente istanza e sostituirla con una nuova DSU o attestazione ISEE entro i termini predetti.

Entro i termini di pubblicazione della graduatoria provvisoria, ai soli studenti che hanno inviato una istanza con ISEE difforme assieme ai richiesti documenti, è consentito inviare una attestazione ISEE senza difformità con la relativa DSU a condizione che i valori riportati nella DSU nuova siano identici a quelli della DSU che ha originato l'attestazione ISEE difforme. **Non saranno prese in considerazione le attestazioni ISEE sostitutive per le quali la relativa DSU riporti importi differenti da quelli della DSU che ha originato l'attestazione ISEE difforme e l'attestazione ISEE sarà considerata omessa.**

10. CREDITI FORMATIVI

Gli studenti che, nell'Anno Accademico 2020/21, si iscrivono ad una annualità successiva alla prima di un corso di Laurea triennale, di Laurea Magistrale a ciclo unico o di Laurea Magistrale, devono dichiarare nella Scheda del SUS "*Attuale corso di studi*" il numero dei Crediti Formativi Universitari (CFU) conseguiti **alla data del 30 settembre 2020**.

I CFU minimi richiesti per la partecipazione al Bando, con riferimento alle singole annualità, sono indicati nell'allegato A.3.

Il punteggio sarà determinato dal rapporto tra i CFU acquisiti alla data del 30 settembre 2020 e quelli previsti dal Piano di studio (allegato B), fino all'annualità precedente del corso di studi. Ad esempio, se lo studente è iscritto al 3° anno nel corrente A.A. 2020/21, i CFU previsti sono quelli relativi al 1° e 2° anno del piano di studi.

Il DM 270/2004 fissa il numero dei CFU sostenibili dallo studente (60 crediti per anno). Qualora il piano di studi preveda un numero di crediti diverso da quelli previsti dal DM, per la determinazione dei requisiti sia di accesso che di merito, viene applicato un criterio proporzionale facendo riferimento al numero dei Crediti indicato nel piano degli studi presentato dallo studente insieme alla domanda (vedi esempi sotto riportati). Si chiede pertanto allo studente massima attenzione nella compilazione

dell'allegato B (vedi art. 8 del Bando). Nel caso la proporzione produca un quoziente con numeri decimali, tale valore sarà preso in considerazione.

Esempi:

1. studente iscritto al 2° anno di Laurea Magistrale, con un piano di studi che prevede – al primo anno – n. 71 CFU invece che 60. I CFU validi per l'accesso, pertanto, non saranno più 40, ma verranno calcolati secondo la seguente proporzione: $40:60=x:71$, dove $x = 47,34$ CFU; lo studente, pertanto, dovrà attestare il possesso di almeno **47,34 CFU**;
2. studente iscritto al 3° anno di Laurea triennale, con un piano di studi che prevede – per il primo e secondo anno – 113 CFU invece che 120. I CFU validi per l'accesso, pertanto, non saranno più 80, ma verranno calcolati secondo la seguente proporzione: $80:120=x:111$, dove $x=75,34$ CFU; lo studente, pertanto, dovrà attestare il possesso di almeno **75,34 CFU**.

Pertanto, sarà cura dello studente indicare nel piano di studi (allegato B) i CFU totali previsti per ogni anno di corso.

Saranno considerati validi esclusivamente i CFU riconosciuti per il corso di studio per il quale gli studenti chiedono il beneficio, anche se diverso da quello dell'anno precedente. Non saranno presi in considerazione i CFU relativi a: esami convalidati parzialmente, per i quali è richiesta una ulteriore integrazione di CFU formativi ai fini della votazione finale, a moduli di esami, a tirocini formativi non ancora conclusi alla data del 30 settembre 2020, esami in sovrannumero, non utili al conseguimento del titolo.

10.1. Valutazione degli ECTS

Qualora il piano di studi preveda l'attribuzione dei Crediti secondo il sistema degli ECTS (European Credits Transfer System), verranno applicati criteri proporzionali per la conversione degli ECTS in CFU.

10.2. Frequenza di corsi che non prevedono l'attribuzione di CFU

In caso di frequenza di un corso che non prevede l'attribuzione di CFU, lo studente dovrà allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. dichiarazione redatta secondo l'allegato D;
2. piano di studi, **relativo a tutte le annualità**, del corso di laurea prescelto.

Sulla base dei suddetti elementi verranno calcolati i CFU, secondo la seguente formula:

CFU: = (numero complessivo degli esami conseguiti x [(60 CFU x numero anni del corso di laurea) / numero esami complessivi previsti dal piano di studi del corso di laurea]).

11. FREQUENZA DI PROGRAMMI COMUNITARI (ERASMUS, SOCRATES, ECC.)

In caso di frequenza di un Programma Comunitario o di partecipazione a Scambi internazionali, il contributo fitto-casa potrà essere concesso solo per la parte dell'annualità accademica 2020/21 frequentata presso l'Università presso la quale si è iscritti.

Lo studente dovrà pertanto dichiarare nella Scheda "Contributi, borse di studi e programmi comunitari" il periodo di frequenza all'estero, **per il quale non potrà essere concesso il contributo.**

Nel caso in cui lo studente – all'atto di presentazione della domanda – non fosse in possesso di un contratto di locazione (in quanto ancora impegnato nel Programma comunitario), dovrà compilare e inviare l'allegato "C", impegnandosi a presentare il contratto non appena questo verrà stipulato.

NOTA BENE: Il contributo non potrà essere concesso qualora lo studente sia impegnato nel Programma per l'intera annualità accademica.

12. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le domande ammissibili verranno suddivise nelle seguenti quattro categorie, con riferimento all'annualità frequentata dal richiedente nell'Anno Accademico 2020/21:

Categoria 1 Primo anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico;

Categoria 2 Primo anno di un corso di Laurea Magistrale;

Categoria 3 Annualità successiva di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico;

Categoria 4 Annualità successiva di un corso di Laurea Magistrale.

Per ciascuna categoria, a seguito dell'istruttoria delle domande pervenute, l'Amministrazione regionale provvederà alla pubblicazione della Graduatoria provvisoria e, successivamente, di quella definitiva (comprendente beneficiari, idonei non beneficiari ed esclusi), redatte in base ai seguenti parametri:

12.1. Categoria 1 – Iscrizione al primo anno di un corso di Laurea triennale o di Laurea Magistrale a ciclo unico

La graduatoria verrà elaborata in base alla sommatoria dei punteggi attribuiti ai seguenti parametri, così come indicati nell'allegato A.1 al presente Bando:

1. *curriculum studiorum* del corso di Scuola secondaria di secondo grado, con specifico riferimento alla durata legale e agli anni effettivamente utilizzati per il conseguimento del Diploma.

A tal fine, nella Scheda "Titolo di studio conseguito" dovranno essere indicati:

- l'anno scolastico di conseguimento del Diploma;
- l'anno scolastico di prima iscrizione alla Scuola secondaria di secondo grado.

Per *anno scolastico di prima iscrizione alla Scuola secondaria di secondo grado* si intende quello nel quale lo studente ha effettuato la prima iscrizione presso qualsiasi Istituto secondario di secondo grado.

2. voto di diploma di Scuola secondaria di secondo grado;
3. reddito ISEE.

In caso di parità di punteggio saranno soddisfatte prioritariamente le richieste di coloro che frequentano corsi di Laurea afferenti Classi di Laurea non presenti in Sardegna.

In caso di ulteriore parità, verranno presi in considerazione, nell'ordine, il minor indicatore ISEE e la minore età, calcolata sulla base dell'anno solare di conseguimento del Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

12.2. Categoria 2 – Iscrizione al primo anno di un corso di Laurea Magistrale

La graduatoria verrà elaborata in base alla sommatoria dei punteggi attribuiti ai seguenti parametri, così come indicati nell'allegato A.2 al presente Bando:

1. *curriculum studiorum* del corso di Laurea triennale frequentato, in relazione alla durata legale e agli anni effettivamente utilizzati per il conseguimento del Diploma di Laurea triennale.

A tal fine, nella Scheda "*Titolo di studio conseguito*" dovranno essere indicati:

- l'anno accademico di conseguimento del Diploma di Laurea triennale;
- l'anno accademico di prima iscrizione all'Università.

Per *anno accademico di prima iscrizione all'Università* si intende quello nel quale lo studente ha effettuato la prima iscrizione presso qualsiasi Università.

2. votazione del diploma di Laurea;
3. reddito ISEE.

In caso di parità di punteggio saranno soddisfatte prioritariamente le richieste di coloro che frequentano corsi di Laurea afferenti Classi di Laurea non presenti in Sardegna.

In caso di ulteriore parità, verranno presi in considerazione, nell'ordine, il minor indicatore ISEE e la minore età, calcolata sulla base dell'anno solare di conseguimento del Diploma di Laurea.

12.3 Categoria 3 – Iscrizione ad una annualità successiva di un corso di Laurea triennale, di Laurea Magistrale a ciclo unico

La graduatoria verrà elaborata in base alla sommatoria dei punteggi attribuiti ai seguenti parametri, così come indicati nell'allegato A.3 al presente Bando:

1. numero dei CFU effettivamente acquisiti **alla data del 30 settembre 2020** (vedi art. 10), secondo le modalità indicate nell'allegato A.3 al presente Bando;
2. reddito ISEE;
3. eventuale iscrizione al 1° anno fuori corso.

In caso di parità di punteggio saranno soddisfatte prioritariamente le richieste di coloro che frequentano corsi di Laurea afferenti Classi di Laurea non presenti in Sardegna.

In caso di ulteriore parità, verranno presi in considerazione, nell'ordine, il minor indicatore ISEE e la minore età, calcolata sulla base dell'anno solare di conseguimento del Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

NOTA BENE: Al fine dell'ammissione e dell'inserimento in graduatoria l'anno di corso considerato sarà determinato dagli anni di carriera in relazione alla prima iscrizione assoluta, anche in caso di passaggio di corso di laurea o trasferimento da un'altra Università.

12.4 Categoria 4 – Iscrizione ad una annualità successiva di un corso di Laurea Magistrale

La graduatoria verrà elaborata in base alla sommatoria dei punteggi attribuiti ai seguenti parametri, così come indicati nell'allegato A.3 al presente Bando:

- 1 numero dei CFU effettivamente acquisiti **alla data del 30 settembre 2020** (vedi art. 10), secondo le modalità indicate nell'allegato A.3 al presente Bando;
- 2 reddito ISEE;
- 3 eventuale iscrizione al 1° anno fuori corso.

In caso di parità di punteggio saranno soddisfatte prioritariamente le richieste di coloro che frequentano corsi di Laurea afferenti Classi di Laurea non presenti in Sardegna.

In caso di ulteriore parità, verranno presi in considerazione, nell'ordine, il minor indicatore ISEE e la minore età, calcolata sulla base dell'anno solare di conseguimento del Diploma di Laurea.

NOTA BENE: Al fine dell'ammissione e dell'inserimento in graduatoria l'anno di corso considerato sarà determinato dagli anni di carriera in relazione alla prima iscrizione assoluta, anche in caso di passaggio di corso di laurea o trasferimento da un'altra Università.

13. GRADUATORIE, VERIFICHE E RICORSI GERARCHICI

13.1. Graduatorie provvisorie

Le graduatorie provvisorie relative alle quattro Categorie così come individuate nel precedente articolo, verranno approvate con determinazione del Dirigente del Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù e pubblicate per estratto sul Bollettino Ufficiale (BURAS) e integralmente sul sito www.regione.sardegna.it, secondo il percorso indicato nel successivo art. 17.

13.2. Ricorso gerarchico

Rispetto alle graduatorie provvisorie potrà essere presentato, al Direttore Generale della Pubblica Istruzione, il ricorso gerarchico, ai sensi della normativa vigente, **entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione delle stesse sul sito della Regione Sardegna**. I ricorsi che perverranno oltre i previsti 30 giorni non saranno presi in considerazione.

I ricorsi potranno essere presentati mediante una delle seguenti modalità:

- tramite Raccomandata A/R all'indirizzo Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport – Direzione Generale della Pubblica Istruzione – Viale Trieste 186 – 09123 Cagliari;
- tramite pec alla Direzione Generale della Pubblica Istruzione all'indirizzo pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it;

I ricorsi verranno esaminati dal Direttore Generale della Pubblica Istruzione, che deciderà in merito entro 90 giorni dalla data di scadenza di presentazione degli stessi. Di tale decisione verrà data comunicazione agli studenti interessati.

13.3. Controlli e verifiche sulle dichiarazioni degli studenti

Successivamente alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie, l'Amministrazione regionale procederà alla verifica delle dichiarazioni effettuate ai sensi del DPR 445/2000, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a campione sulle dichiarazioni in merito al titolo di studio posseduto, votazione, iscrizione al corso di studi, CFU acquisiti, secondo quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. Si ricorda che in caso di dichiarazioni mendaci verrà applicato quanto previsto agli articoli 75 e 76 dello stesso DPR;
- sulla fruizione di borsa di studio; saranno oggetto di verifica tutti gli studenti che dichiareranno di aver presentato domanda di borsa di studio all'Ente per il Diritto allo Studio (vedi art. 6); gli studenti beneficiari di borsa di studio con status di "fuori sede" verranno considerati "*idonei sotto condizione*".

13.4. Graduatorie definitive

Concluse le verifiche da parte dell'Ufficio (vedi articolo 13.3), considerate le determinazioni del Direttore Generale in merito ai ricorsi pervenuti, il Servizio approverà, con propria determinazione, le graduatorie definitive, che verranno pubblicate per estratto sul BURAS e integralmente sul sito www.regione.sardegna.it.

Nelle graduatorie definitive gli studenti verranno suddivisi tra "*beneficiari*" (i quali potranno prendere atto dell'importo del contributo loro concesso) e "*idonei non beneficiari*".

Gli studenti che, in base a propria dichiarazione o in seguito ai controlli effettuati, risultino beneficiari di una borsa di studio con lo status di "*fuori sede*" (vedi art. 6), saranno inseriti nelle graduatorie come "*Beneficiario sotto condizione*". Questi ultimi, **entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive**, dovranno inviare una comunicazione scritta nella quale, **oltre ad indicare il link del sito internet dell'Ente del Diritto allo Studio di pertinenza dello studente, dove è possibile visualizzare la relativa graduatoria**, dovranno dichiarare:

- di optare per la fruizione del contributo fitto casa oggetto del presente Bando, allegando copia della rinuncia alla borsa di studio erogata dall'Ente per il Diritto allo Studio;

oppure

- di rinunciare al contributo fitto casa di cui al presente Bando.

La comunicazione potrà essere resa secondo le indicazioni del successivo articolo 19.

Trascorsi i 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive, l'Amministrazione regionale provvederà d'ufficio all'esclusione dall'elenco dei beneficiari degli studenti che non avranno inviata alcuna comunicazione, nonché allo scorrimento della graduatoria.

Nel caso in cui, successivamente alla pubblicazione delle graduatorie definitive, lo studente risultasse beneficiario di una borsa di studio erogata dall'Ente per il Diritto allo Studio con lo status di "*fuori sede*", comprensiva della copertura parziale o totale delle spese di locazione, o di un posto alloggio a titolo gratuito concessi dall'Ente per il Diritto allo Studio, **dovrà inviare entro 10 giorni dalla pubblicazione della relativa graduatoria da parte dell'Ente concedente, la relativa comunicazione.**

Nel caso in cui l'Ufficio avesse già provveduto al pagamento del contributo, lo studente sarà tenuto alla restituzione della somma, secondo le modalità che saranno comunicate direttamente all'interessato.

Si rammenta che l'omissione di tale comunicazione, se dovuta, comporta, oltre all'esclusione dal beneficio, (con obbligo di restituzione di quanto eventualmente già liquidato dall'Amministrazione), anche la segnalazione alle autorità competenti per l'applicazione di ogni eventuale conseguenza penale e amministrativa prevista dalla normativa vigente (cfr. art. 316 ter del C.P.).

13.5. Scorrimenti delle graduatorie

Qualora nel corso dell'anno dovessero rendersi disponibili ulteriori risorse (derivanti da rinunce degli studenti beneficiari o loro esclusione d'ufficio, da rimodulazione dei contributi concessi, o da incremento dello stanziamento iniziale a seguito di variazioni di bilancio), il Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù provvederà allo scorrimento delle graduatorie, individuando ulteriori beneficiari tra gli studenti inseriti come "*idonei non beneficiari*" nelle graduatorie definitive, fino alla concorrenza degli importi resisi disponibili, che verranno suddivisi tra le varie categorie con gli stessi criteri proporzionali indicati all'art. 1.

13.6. Pubblicità e comunicazione di pubblicazione delle graduatorie e degli scorrimenti

La pubblicazione delle graduatorie provvisorie e definitive, nonché degli eventuali successivi atti di scorrimento delle graduatorie, sul sito internet indicato e sul BURAS vale, a tutti gli effetti, come comunicazione ai partecipanti sia con riferimento agli ammessi che agli esclusi.

Della pubblicazione delle graduatorie provvisorie e definitive, della comunicazione sui controlli a campione, nonché di ogni altro Avviso che si rendesse necessario pubblicare nel corso dell'anno, verrà data diretta comunicazione allo studente via e-mail, tramite portale SUS.

14. PRESENTAZIONE DELLE RICEVUTE

Dopo la pubblicazione delle graduatorie definitive, **i soli studenti beneficiari** dovranno inviare tramite il *Portale SUS*, **entro i termini che verranno comunicati tramite apposita comunicazione che verrà inviata via mail a ciascuno studente beneficiario**, le copie digitali delle ricevute relative al pagamento del canone di locazione **fino alla concorrenza del contributo concesso**, riferite all'Anno Accademico 2020/21, unitamente alla "**Dichiarazione con attestazione di spesa e conferma codice IBAN**", il cui modello sarà reso disponibile nel sito della Regione contestualmente alla pubblicazione delle graduatorie definitive.

La *Dichiarazione* dovrà essere compilata in ogni sua parte, debitamente sottoscritta dallo studente richiedente il contributo, e accompagnata dalla copia del proprio documento d'identità.

Il mancato invio della Dichiarazione di cui sopra, a corredo delle ricevute d'affitto, comporterà l'impossibilità di procedere al pagamento.

NOTA BENE: Il mancato invio della documentazione richiesta, entro i termini indicati, comporterà l'esclusione dal beneficio.

Potranno essere inviati, a giustificativo del pagamento del canone di locazione:

- bonifici bancari o postali;
- ricevute rilasciate dal proprietario dell'immobile affittato.

NOTA BENE: I giustificativi di spesa inviati (ricevute o bonifici), dovranno essere conservati – a cura dello studente – per un periodo di almeno 5 anni. L'Assessorato potrà disporre controlli a campione sulla conformità delle ricevute inviate rispetto agli originali.

Si ricorda che i giustificativi inviati non potranno in nessun modo essere utilizzati né in sede di Dichiarazione dei Redditi (ai fini della riduzione dell'imponibile), né per l'ottenimento di altri benefici economici concessi da altri Enti Pubblici o privati, connessi al rimborso delle spese di locazione.

Per la digitalizzazione dei documenti (dichiarazione, ricevute) si faccia riferimento alle prescrizioni di cui all'art. 5.1.

14.1 – Pagamento tramite Bonifico bancario o postale

Le attestazioni di esecuzione bonifici (effettuati anche *on-line*) dovranno essere caricate nel portale SUS.

Nella causale di pagamento di ogni attestazione dovrà essere riportato il nominativo dello studente per il quale viene effettuato il pagamento, nonché il mese d'affitto di riferimento.

L'attestazione di esecuzione del bonifico eseguito è differente dall'ordine di bonifico; quest'ultimo non costituisce da solo un giustificativo di spesa effettuata, se non accompagnato da una stampa dell'estratto conto da cui si evinca che tale ordine è stato eseguito.

NOTA BENE: In caso di attestazione di esecuzione del bonifico non è necessario inviare l'estratto conto.

Rientrano nella fattispecie degli ordini bancari anche le disposizioni permanenti alla banca di provvedere a pagamenti periodici. In tal caso la spesa dovrà essere documentata da copia dell'estratto conto.

Sui bonifici e sugli estratti conto non deve essere apposta alcuna marca da bollo.

14.2 – Pagamento con rilascio di ricevuta da parte del locatario

Lo studente in possesso delle ricevute rilasciate dal locatario dovrà:

- apporre su ognuna di esse la marca da bollo da € 2,00;
- apporre su ognuna di esse la dicitura **“Spesa rimborsata dalla Regione Autonoma della Sardegna, ai sensi della L.R. 2/2007, art. 27, comma 2, lett. r). Contributi fitto casa. Anno Accademico 2020/21”**;
- digitalizzare ogni singola ricevuta;
- caricare le copie digitali delle ricevute sul Portale SUS.

15. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'importo del contributo viene determinato sulla base del canone di locazione indicato nel contratto. Per la determinazione e il calcolo del contributo, verranno prese in considerazione le spese relative al pagamento delle mensilità. Le spese cosiddette accessorie (condominio, utenze domestiche, ecc.) potranno essere prese in considerazione solo nel caso in cui siano espressamente quantificate nel contratto di locazione. Non verranno invece prese in considerazione le spese relative alla caparra richiesta dal proprietario dell'immobile a garanzia dello stesso.

Il contributo non potrà superare l'importo di € 2.500,00 annui per studente, e sarà erogato in un'unica soluzione, successivamente all'approvazione e alla pubblicazione delle graduatorie definitive, e subordinato alla presentazione delle ricevute di pagamento dell'affitto (inviato secondo le modalità contenute nel precedente art. 14) di importo pari al contributo concesso, e verrà liquidato stante le previsioni di *plafond* assegnate alla Direzione Generale della Pubblica Istruzione.

NOTA BENE: ai sensi della L. 214/2011, i pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni potranno essere effettuati esclusivamente tramite accredito su conto corrente bancario o postale dei creditori. A tal fine lo studente dovrà indicare nella Scheda “Conto corrente” il codice IBAN di un conto corrente bancario, postale o carta conto, del quale risulti intestatario o contestatario.

Nel caso di un conto estero, lo studente dovrà indicare anche il codice SWIFT, nonché il nome e l'indirizzo della Banca presso la quale ha aperto lo stesso conto.

Non potranno essere accettati codici IBAN riferiti a conti correnti intestati esclusivamente a persone diverse dallo studente richiedente il contributo.

16. CONSEGUIMENTO LAUREA, RINUNCIA AGLI STUDI, TRASFERIMENTO AD ALTRA UNIVERSITA' O FACOLTA'

Lo studente è tenuto a dare immediata comunicazione all'Assessorato, secondo le indicazioni del successivo art. 19, nei seguenti casi:

- **conseguimento del titolo di studio nel corso dell'Anno Accademico 2020/21**; in tal caso, il contributo verrà calcolato fino alla data di conseguimento del titolo;
- **rinuncia agli studi**; l'importo del contributo verrà ricalcolato alla data (mese e anno) di rinuncia agli studi;
- **trasferimento presso altro Dipartimento o Università**, avvenuto in data successiva alla presentazione della domanda;
- **modifica del contratto, cambio di abitazione**; in questi casi lo studente dovrà inviare la documentazione inerente il nuovo contratto, secondo le modalità indicate all'art. 7;
- **altre variazioni rilevanti** che intervengano nel corso dell'Anno Accademico 2020/21, diverse dalle precedenti.

17. PUBBLICAZIONE E INFORMAZIONI

Il presente Bando è pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna (BURAS) e per esteso sul sito della Regione Sardegna www.regione.sardegna.it, secondo il seguente percorso: Struttura Organizzativa – Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport – Direzione Generale della Pubblica Istruzione – Bandi e Gare.

Si invitano gli studenti interessati a **controllare periodicamente la casella di posta elettronica** indicata in domanda, in quanto eventuali comunicazioni informali in merito all'istanza presentata e al contributo concesso verranno inviate esclusivamente tramite questo mezzo. Si raccomanda pertanto che tale indirizzo sia attribuibile direttamente allo studente e non ad altri soggetti, e che sia gestito da lui direttamente. Ogni variazione dell'indirizzo e-mail dovrà essere tempestivamente comunicata secondo le indicazioni del successivo art. 19.

Ogni ulteriore informazione potrà essere richiesta:

- a) inviando una e-mail al seguente indirizzo: fittocasa@regione.sardegna.it.
- b) contattando i numeri: 070/606.4937 (Sig. Massimo Lallai) oppure 070/606.4534 (Sig. Lorenzo Sau);

18. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente Bando fa capo alla Direzione Generale della Pubblica Istruzione – Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù – dell'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport.

Il Direttore del Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù è il Dr. Alessandro Corrias.

Il Responsabile del Procedimento è il Sig. Massimo Lallai, nominato con Determinazione del Direttore del Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù n. 369/16083 del 14.11.2017.

19. MODALITÀ DI INVIO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Il Servizio consente allo studente di inviare documentazione integrativa secondo una delle seguenti modalità:

- a) Posta Elettronica Certificata da inviare all'indirizzo PEC **pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it**;
- b) invio per Raccomandata A/R all'indirizzo Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport – Direzione Generale della Pubblica Istruzione - Servizio Politiche per la formazione terziaria e per la gioventù– Viale Trieste 186 – 09123 Cagliari.

Le comunicazioni per Posta Elettronica Certificata dovranno avere il seguente oggetto: "Fitto Casa 2020/21 - XXXXXXXXXX" dove XXXXXXXXXX è il nominativo dello studente. Le comunicazioni relative a modifiche sostanziali della domanda presentata (ad esempio: rinuncia al contributo, modifica dei dati dichiarati in domanda, ecc.) dovranno essere inviate utilizzando l'allegato C (che andrà allegato alla PEC) e accompagnate dalla copia del documento d'identità dello studente.

La comunicazione per Raccomandata A/R dovrà avvenire con una nota di accompagnamento sottoscritta dallo studente, con allegata copia del documento di identità in corso di validità, e avente quale oggetto il seguente testo: "Fitto Casa 2020/21 - XXXXXXXXXX" dove XXXXXXXXXX è il nominativo dello studente.

Tali modalità potranno essere impiegate esclusivamente nei casi dove è consentito allo studente di inviare comunicazioni aggiuntive secondo le indicazioni del bando.

NOTA BENE: le istanze di contributo e i giustificativi di spesa possono essere inviate solo ed esclusivamente mediante il sistema SUS.

20. INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE N. 2016/679 E D.L. 30.6.2003, N. 196, ARTT. 7 E 13)

La RAS, con sede legale in Cagliari, Viale Trento 69, Codice Fiscale e P. IVA 80002870923, legalmente rappresentata dal Presidente della Giunta Regionale pro tempore (in seguito, "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento per il tramite del Direttore Generale pro tempore, delegato del Titolare per il trattamento dei dati inerenti i procedimenti in carico alla Direzione Generale della Pubblica Istruzione, ai sensi del Decreto Presidenziale n. 48 del 23.05.2018, informano ai sensi dell'art. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che i dati saranno trattati con le modalità e per le finalità evidenziate di seguito.

20.1 – Oggetto del Trattamento

Il Titolare tratta i dati personali e/o identificativi (nome, cognome, indirizzo, telefono, e-mail, indirizzo pec, riferimenti bancari e di pagamento, codice fiscale, documenti di identità ecc.), in seguito “dati personali” o anche “dati”, comunicati in occasione della gestione del procedimento relativo al finanziamento dell'intervento di cui al presente Avviso.

20.2 – Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali sono trattati senza Suo previo consenso, per le seguenti finalità e basi giuridiche:

- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento: “Contributi fitto casa a favore di studenti sardi che frequentano corsi Universitari in Atenei ubicati fuori dalla Sardegna nell'Anno Accademico 2020/21”.
- Il trattamento verrà svolto nel perseguimento delle seguenti finalità: gestione delle procedure relative all'avviso pubblico, predisposizione e pubblicazione del programma di intervento per la concessione dei contributi, provvedimenti di impegno e di pagamento a favore dei soggetti beneficiari del contributo.

20.3 – Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2 del GDPR e precisamente: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

I dati personali sono sottoposti a trattamento misto (cartaceo, ed elettronico) e saranno archiviati presso l'archivio della Direzione Generale della Pubblica Istruzione dell'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport, oltre che inseriti in ulteriori banche dati detenute dalla Regione.

La documentazione prodotta nell'esercizio delle funzioni volte all'erogazione di agevolazioni, contributi e servizi ai soggetti di settore, relativa all'indicazione di criteri di assegnazione/erogazione, i piani di riparto, i bandi, le graduatorie dei beneficiari, i registri si conservano illimitatamente. Le richieste, la modulistica, la documentazione a corredo e quella contabile si conservano 10 anni dal saldo del contributo, salvo particolari vincoli indicati dalla normativa in materia. La documentazione riguardante la rendicontazione contabile si conserva 10 anni dall'approvazione. La documentazione di carattere contingente, interlocutorio ed occasionale si conserva 5 anni. La documentazione prodotta nell'ambito delle funzioni di monitoraggio, valutazione e di controllo (ad esempio, verifica di effettivo e regolare svolgimento dei corsi, rilevazione sulla dispersione scolastica) quale verbali, relazioni finali e risultati di verifiche e ispezioni, si conserva illimitatamente. La documentazione

relativa ai controlli e alle verifiche di routine, di carattere istruttorio e la modulistica connessa si conserva 5 anni.

20.4 – Accesso ai dati

I dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui al Punto II a dipendenti e collaboratori del Titolare o di eventuali Responsabili esterni del trattamento, nella loro qualità di autorizzati al trattamento e/o di amministratori di sistema.

20.5 – Comunicazione dei dati

Il Titolare potrà comunicare i dati forniti ad altre partizioni organizzative, enti ed Agenzie del Sistema regione per il perseguimento delle finalità istituzionali e a terzi solo se necessario ai fini dell'adempimento di obblighi di legge o contrattuali o per l'espletamento delle finalità istituzionali (ad esempio: Ministero delle finanze, Agenzia delle Entrate, Enti ministeriali e Autorità competenti, regioni, province, comuni, e loro partizioni amministrative, Commissioni tributarie regionali e provinciali, organi di controllo, forze dell'ordine o magistratura ecc.) che li tratteranno in qualità di autonomi titolari del trattamento per finalità istituzionali e/o in forza di legge nel corso di indagini e controlli.

I dati forniti possono inoltre essere oggetto di pubblicazione per gli adempimenti in materia di pubblicità legale, di trasparenza amministrativa ex d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e nelle forme di pubblicazione previste dal sistema dei portali regionali, anche comprendenti notizie e avvisi

20.6 – Trasferimento dati

I dati personali sono conservati su server della Regione Autonoma della Sardegna e nell'archivio cartaceo, all'interno dell'Unione Europea.

20.7 – Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività connesse al procedimento e l'eventuale opposizione o richiesta di cancellazione da parte dell'interessato comporta l'impossibilità di partecipare o portare avanti la procedura.

20.8 – Diritti dell'interessato

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 15 GDPR e precisamente:

- I. di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- II. di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;

- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

III. di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi hanno interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

IV. di opporsi, in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che li riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

Ove applicabili, hanno altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

20.9 – Modalità di esercizio dei diritti

È possibile in qualsiasi momento esercitare i propri diritti inviando:

- a) una raccomandata a/r a Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport, Direzione Generale della Pubblica Istruzione, Servizio Politiche per la Formazione Terziaria e per la Gioventù, Viale Trieste, 186, Cagliari;
- b) una PEC all'indirizzo: *pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it*.

20.10 – Riferimenti e contatti del titolare, responsabile e incaricati

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, il Titolare del trattamento è la Regione Autonoma della Sardegna, con sede legale in Cagliari, Viale Trento 69, Codice Fiscale

e P. IVA 80002870923, legalmente rappresentata dal Presidente pro tempore della Giunta Regionale;

Il delegato del Titolare per il trattamento dei dati inerenti i procedimenti in carico alla Direzione Generale della Pubblica Istruzione è il Direttore Generale pro tempore, sulla base del Decreto Presidenziale n. 48 del 23.05.2018, mail: pi.dgistruzione@regione.sardegna.it, pec: pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it, tel: 070/6064941.

Il Responsabile per la Protezione dei dati della Regione Autonoma della Sardegna è il Dott. Alessandro Inghilleri nominato con Decreto Presidenziale n. 47 del 23.05.2018, rpd@regione.sardegna.it, pec: rpd@pec.regione.sardegna.it, tel: 0706065735.

Firmato digitalmente

Il Direttore del Servizio

Alessandro Corrias

Il Responsabile del Procedimento

Massimo Lallai