

**PROCEDURA DI VERIFICA DELL'ALLOGGIO A TITOLO ONEROSO
DEGLI STUDENTI RICHIEDENTI LA BORSA DI STUDIO
IN QUALITÀ DI FUORI SEDE PER L'A.A. 2026/27**

***** FAQ *****

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA.....	2
1. Chi deve compilare la procedura e perché?	2
2. Cosa prevede?	2
3. Dove si trova la procedura?	2
4. Quando è disponibile?	2
5. Posso accedervi se non sono ancora immatricolata/o?	2
6. Posso compilarla anche se non dispongo di tutta la documentazione richiesta?	2
7. Quali caratteristiche deve possedere l'allegato?	2
8. Quando e dove è disponibile l'esito della verifica?	2
9. Quali esiti posso visualizzare nella Richiesta di Agevolazioni?	2
10. Come devo procedere in caso di richiesta di integrazione?	2
CARATTERISTICHE DELL'ALLOGGIO	3
11. Cosa si intende per titolo oneroso?	3
12. Cosa si intende per conduttore?	3
13. In che periodo devono ricadere le 10 mensilità?	3
14. E se sono iscritta/o al primo anno fuori corso?	3
15. E in caso di conseguimento del titolo in corso d'anno?	3
16. Dove deve essere ubicato l'alloggio?	3
17. Intendo alloggiare in più immobili nel corso dell'a.a., come devo procedere?	3
18. Risulto ammessa/o alla Scuola Galileiana, come devo procedere?	3
19. Sono assegnataria/o di residenza ESU, come devo procedere?	3
20. Alloggio presso le residenze Esu per un periodo inferiore a 10 mesi, come devo procedere?	3
21. Intendo abbandonare anticipatamente l'alloggio, come devo procedere?	3
DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI PRIVATI IN ITALIA	4
22. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio in un immobile privato italiano?	4
23. Dove trovo il codice identificativo del contratto e la sua durata?	4
24. Se nella ricevuta di registrazione non risulti tra i conduttori, come devo procedere?	4
25. Sono subentrato in un contratto di locazione già registrato precedentemente, cosa devo allegare?	4
26. La durata del contratto, regolarmente registrato, risulta scaduta, come devo procedere?	4
27. Il proprietario mi riferisce che non è obbligato alla registrazione della proroga presso l'Agenzia delle Entrate, perché il contratto è soggetto a cedolare secca, come devo procedere?	4
DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI IN COLLEGI	4
28. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio presso un collegio?	4
DOCUMENTAZIONE PER STRUTTURE RICETTIVE	4
29. Cosa si intende per strutture ricettive?	4
30. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio presso una struttura ricettiva?	4
DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI ALL'ESTERO	5
31. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio all'estero?	5

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA

1. Chi deve compilare la procedura e perché?

Se hai già confermato la Richiesta di Agevolazioni, richiedendo di poter concorrere alla borsa di studio regionale in qualità di fuori sede, e disponi di un alloggio a titolo oneroso per almeno 10 mesi nell'a.a. 2026/27 in qualità di conduttore (5 mesi in caso di iscrizione al primo anno fuori corso), devi compilare la procedura per confermare lo status di fuori sede.

2. Cosa prevede?

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

3. Dove si trova la procedura?

La procedura *Alloggio a titolo oneroso* è disponibile nella tua area riservata di Uniweb, alla voce "Iniziativa". Puoi optare alternativamente per la versione italiana o per quella inglese.

4. Quando è disponibile?

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

- dal 13 luglio al 30 settembre 2026, al fine di ricevere l'importo di borsa di studio calcolato per lo status di fuori sede già nella prima assegnazione (se beneficiaria/o);
- dal 24 novembre 2026 al 30 aprile 2027, al fine di ricevere la borsa di studio calcolata per lo status di pendolare in prima assegnazione e l'integrazione da fuori sede entro il mese successivo a quello dell'approvazione della documentazione caricata (se beneficiaria/o).

5. Posso accedervi se non sono ancora immatricolata/o?

No, la procedura è accessibile solo a chi è già iscritta/o e/o immatricolata/o, in possesso di un numero di matricola rilasciato dall'Università.

6. Posso compilarla anche se non dispongo di tutta la documentazione richiesta?

Sì, a condizione che tu riesca a dimostrare entro 30/04/2027 il possesso di un alloggio a titolo oneroso per almeno 10 mensilità nell'a.a. (5 mesi in caso di iscrizione al primo anno fuori corso).

7. Quali caratteristiche deve possedere l'allegato?

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

8. Quando e dove è disponibile l'esito della verifica?

L'esito della verifica è visibile a partire da ottobre 2026 ed entro 20 giorni dall'avvenuta conferma della procedura. Devi rientrare nella Richiesta di Agevolazioni, cliccare su "Procedi" e su "Visualizza i dati della Richiesta di Agevolazioni presentata"; l'esito è disponibile nella sezione inerente la borsa di studio. Vengono valutate solo le richieste di chi è considerata/o idonea/o al beneficio.

9. Quali esiti posso visualizzare nella Richiesta di Agevolazioni?

IN ATTESA ACQUISIZIONE DATI DALLA PROCEDURA: la pratica è in attesa di compilazione o di acquisizione dei dati
DOCUMENTI CARICATI – IN VALUTAZIONE: la pratica è in fase di valutazione
DOCUMENTI APPROVATI – STATUS CONFERMATO: la documentazione è corretta, viene confermato lo status di fuori sede
DOCUMENTI ERRATI – STATUS NEGATO: la documentazione non è corretta e non è sanabile, pertanto viene negato lo status di fuori sede
DOCUMENTI INSUFFICIENTI – NECESSARIA INTEGRAZIONE: la documentazione è incompleta, viene richiesto di integrare con quanto specificato dall'Ufficio nel riepilogo della Richiesta di Agevolazioni

10. Come devo procedere in caso di richiesta di integrazione?

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

[Torna al sommario](#)

CARATTERISTICHE DELL'ALLOGGIO

11. Cosa si intende per titolo oneroso?

Significa che devi pagare un corrispettivo (solitamente mensile) per l'alloggio di cui usufruisci. I contratti a titolo gratuito (es. contratti di comodato o di ospitalità) non sono validi ai fini del riconoscimento dello status di fuori sede.

12. Cosa si intende per conduttore?

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

13. In che periodo devono ricadere le 10 mensilità?

Nell'a.a. 2026/27, pertanto da ottobre 2026 a settembre 2027 compresi.

14. E se sono iscritta/o al primo anno fuori corso?

Se concorri per il c.d. "semestre aggiuntivo", l'alloggio a titolo oneroso deve essere mantenuto per almeno 5 mesi, o fino al conseguimento del titolo.

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

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

Se il relativo contratto risulterà inferiore ai 10 mesi (5 in caso di iscrizione al primo anno fuori corso), la borsa verrà inizialmente erogata come pendolare, per poi essere integrata a conseguimento titolo avvenuto.

16. Dove deve essere ubicato l'alloggio?

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

17. Intendo alloggiare in più immobili nel corso dell'a.a., come devo procedere?

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

18. Risulto ammessa/o alla Scuola Galileiana, come devo procedere?

Nel caso in cui risulti ammessa/o alla Scuola Galileiana con relativo alloggio, l'informazione verrà acquisita d'ufficio e lo status di fuori sede automaticamente confermato; non devi compilare la procedura di verifica dell'alloggio.

19. Sono assegnataria/o di residenza ESU, come devo procedere?

Nel caso in cui risulti assegnataria/o di alloggio ESU, l'informazione verrà acquisita d'ufficio e lo status di fuori sede automaticamente confermato; non devi compilare la procedura di verifica dell'alloggio.

20. Alloggio presso le residenze Esu per un periodo inferiore a 10 mesi, come devo procedere?

Nel caso in cui risulti assegnataria/o di alloggio ESU per un periodo inferiore a 10 mesi nell'a.a. 2026/27 (5 in caso di iscrizione al primo anno fuori corso), devi compilare la procedura di verifica alloggio a titolo oneroso allegando in un unico file pdf:

- a) contratto sottoscritto con l'ESU;
- b) registrazione presso l'Agenzia delle Entrate del contratto privato stipulato per i restanti mesi.

21. Intendo abbandonare anticipatamente l'alloggio, come devo procedere?

Sei tenuta/o a comunicare tempestivamente all'indirizzo e-mail accertamenti.studenti@unipd.it qualsiasi variazione che intervenga in corso d'anno nel possesso dei requisiti utili alla definizione dello status. Qualora non risulti in possesso dei requisiti indicati, anche a seguito di eventuali risoluzioni anticipate o subentri intervenuti in corso d'anno nei contratti a titolo oneroso, decadi dal beneficio eventualmente conseguito e sei tenuta/o, oltre alla restituzione di quanto indebitamente percepito, al pagamento del contributo di accertamento e della sanzione amministrativa connessa. Ricorda che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punita/o ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

[Torna al sommario](#)

DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI PRIVATI IN ITALIA

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

È richiesta la registrazione del contratto di locazione presso l'Agenzia delle Entrate, che riporti il tuo codice fiscale tra i conduttori e la specifica relativa all'uso dell'immobile (dovrà essere riportato, all'interno della registrazione del contratto, la relativa categoria catastale alla quale l'immobile appartiene, che dovrà essere "ad uso abitativo"). La registrazione può essere richiesta al locatario o proprietario dell'immobile, all'agenzia immobiliare che ha fatto da intermediario, o all'Agenzia delle Entrate.

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

L'informazione relativa al codice identificativo del contratto è riportata nella registrazione del contratto, nel subentro o nella proroga rilasciate dall'Agenzia delle Entrate; mentre l'informazione relativa alla durata è indicata nella registrazione del contratto.

24. Se nella ricevuta di registrazione non risulta tra i conduttori, come devo procedere?

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

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

Devi allegare un file unico comprensivo di:

- a) prima registrazione all'Agenzia delle Entrate del contratto in cui sei subentrato/o;
- b) registrazione del subentro, in cui figuri come conduttrice/conduttore.

26. Il contratto, regolarmente registrato, risulta scaduto, come devo procedere?

Devi allegare un file unico comprensivo di:

- a) prima registrazione ed eventuale subentro del contratto presso l'Agenzia delle Entrate;
- b) registrazione della proroga da cui si evince la nuova scadenza del contratto.

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

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

Alla luce di questo parere formale, in assenza di proroga documentabile, dovrai allegare alla procedura le quietanze di pagamento delle mensilità richieste dal bando di concorso, e di conseguenza, compilare la procedura solo nel momento in cui disporrai di tali ricevute.

[Torna al sommario](#)

DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI IN COLLEGI

28. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio presso un collegio?

È richiesta la copia del contratto di ospitalità rilasciata dal collegio con l'indicazione della durata, ubicazione, canone e nominativo della studentessa o dello studente richiedente la borsa di studio in qualità di fuori sede.

[Torna al sommario](#)

DOCUMENTAZIONE PER STRUTTURE RICETTIVE

29. Cosa si intende per strutture ricettive?

Le strutture ricettive sono gli hotel, gli ostelli, i bed & breakfast, le case vacanze.

30. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio presso una struttura ricettiva?

Devi allegare un file unico comprensivo di:

- a) copia del contratto rilasciata dalla struttura ricettiva, in cui dovranno essere riportati il tuo nominativo come conduttrice/conduuttore, l'ubicazione della struttura e il titolo oneroso;
- b) copia della ricevuta di versamento del deposito cauzionale e della prima quietanza di pagamento, in cui sia indicato come beneficiario la struttura ricettiva e nella causale il tuo nominativo.

L'eventuale prenotazione deve risultare confermata; non verranno considerate valide le prenotazioni che prevedono la cancellazione gratuita.

DOCUMENTAZIONE PER ALLOGGI ALL'ESTERO

31. Quale documentazione è richiesta in caso di alloggio all'estero?

È richiesta la copia del contratto di alloggio a titolo oneroso stipulato all'estero per il periodo di mobilità autorizzato dall'Ateneo, allegando alla procedura anche il *learning agreement* (nel caso in cui tu debba svolgere un tirocinio Erasmus) o l'*accordo bilaterale* (qualora tu debba svolgere un programma di mobilità).

[Torna al sommario](#)