

4. CONIUGE/PARTNER REGISTRATO/PARTNER CONVIVENTE DEL RICHIEDENTE

coniuge partner registrato partner convivente

Cognome e nome _____ Data di nascita _____

Data del matrimonio o inizio convivenza _____ Attività lavorativa _____

5. FIGLI DEL RICHIEDENTE

Cognome e nome	data di nascita	scuola/tirocinio frequentato	inizio/fine formazione
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

6. SCUOLE FREQUENTATE DOPO IL PROSCIoglimento DALL'OBBLIGO SCOLASTICO

Genere di scuola	dal	al	per una durata di anni
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Ultimo diploma conseguito (precisare data e titolo del diploma conseguito): _____

7. FORMAZIONE FREQUENTATA DURANTE L'ANNO SCOLASTICO 2015-2016

Scuola _____ Sede _____

Se tirocinio, indicare il datore di lavoro e la sede di lavoro _____

Facoltà o professione _____

Anno 1. 2. 3. 4. 5. 6. altro (indicare in modo esatto) _____

Ultimi esami sostenuti (indicare il periodo) _____ Superati? SI NO

Inizio e prevista conclusione dell'intera formazione _____

Ev. periodo di pratica _____

(Nel caso di un periodo di pratica indicare: la durata, presso chi viene svolto e l'eventuale salario percepito)

8. LA DOMANDA PER L'ANNO SCOLASTICO 2016-17 VIENE PRESENTATA PER LA FREQUENZA

a. per chi chiede una borsa di studio, un assegno di tirocinio, un assegno di riqualificazione professionale oppure un assegno per sportivi d'élite o talenti artistici
(per l'eventuale richiesta di prestito completare oltre al pto. 8 anche il pto. 11)

Scuola _____ Sede _____

Se tirocinio, indicare il datore di lavoro e la sede di lavoro _____

Facoltà o professione _____

Anno 1. 2. 3. 4. 5. 6. altro curr. di Bologna Bachelor Master vecchio ordinamento

tempo pieno tempo parziale maturità professionale integrata al tirocinio

L'anno scolastico in corso è un anno di ripetizione? NO SI

Esami previsti (indicare il periodo e il numero di esami) _____

Inizio e prevista conclusione dell'intera formazione _____

Ev. periodo di pratica _____

(Nel caso di un periodo di pratica indicare: la durata, presso chi viene svolto e l'eventuale salario percepito)

b. per chi chiede un aiuto per un corso di perfezionamento professionale o un aiuto (prestito) per un corso linguistico

Descrizione del corso _____

Dove si svolge il corso _____

Periodo del corso dal _____ al _____

Settimane/mesi/anni _____ /totale ore di lezione _____ /ore settimanali di lezione _____

La frequenza è giornaliera settimanale periodica, quando? _____

Durante il corso riceve lo stipendio? NO SI Se SI Fr. _____ (al netto) Ev. altre entrate Fr. _____

Livello di competenza linguistica prima del corso A1 A2 B1 B2 C1 C2

Certificato che si intende conseguire _____

9. COSTO DELLA FORMAZIONE E FINANZIAMENTO

a) spese da sostenere (periodo da settembre 2016 ad agosto 2017), oppure durante il periodo del corso (dal _____ al _____)

Descrizione delle spese		Se sì, ammontare delle spese
Alloggio fuori dalla famiglia	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Vitto fuori dalla famiglia	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Spese di viaggio	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Tasse scolastiche	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Materiale scolastico e professionale	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Altre spese (specificare cosa)	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
_____	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Totale delle spese		_____

b) entrate previste (periodo da settembre 2016 ad agosto 2017), oppure durante il periodo del corso (dal _____ al _____)

Descrizione delle entrate		Se sì, ammontare delle entrate
Salario personale, al netto dei contributi	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Guadagno accessorio	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Contributi da fondazioni o altri enti	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Altre entrate previste (genitori, terzi, risparmi personali, ecc.)	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Rendite AVS, AI, per orfano, d'assicurazioni	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Prestazione complementare	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Alimenti, altro	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	_____
Totale delle entrate		_____

Osservazioni del richiedente sulla previsione delle spese e delle entrate:

.....

.....

.....

.....

.....

10. ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA

Periodo: dal _____ al _____

L'attività lavorativa prestata dal richiedente prima di iniziare la formazione per la quale è richiesto l'aiuto allo studio permette di verificare l'eventuale indipendenza economica dai genitori (art. 11 della Legge sugli aiuti allo studio – in seguito Legge); in questo caso è quindi necessario allegare un curriculum vitae con l'indicazione di tutte le attività svolte, periodo effettivo di lavoro, il grado d'occupazione e il salario percepito.

11. RICHIESTA PER UN PRESTITO DI STUDIO

Io sottoscritto (il richiedente e non i genitori), dopo aver letto le condizioni per la concessione dei prestiti (artt. 16 e 17 della Legge), chiedo un

prestito di Fr. _____

e mi impegno a restituirlo secondo le modalità previste dall'art. 18 della Legge.

12. RECAPITO PER IL PAGAMENTO

I pagamenti avvengono unicamente su conti svizzeri e in valuta svizzera (CHF).

Numero conto postale o bancario: _____

Numero IBAN:

Conto intestato a (cognome, nome, indirizzo): _____

13. DICHIARAZIONI E AUTORIZZAZIONI

Firmando il formulario di domanda di aiuto allo studio

A) Il richiedente (in caso di richiedenti minorenni, è richiesto il consenso dei genitori oppure di chi detiene l'autorità parentale, o in caso di tutela del tutore), i suoi genitori, l'eventuale coniuge, partner registrato o partner convivente e altro rappresentante legale:

- hanno preso atto** delle disposizioni vigenti in materia di aiuti allo studio, in particolare della Legge sugli aiuti allo studio;
- autorizzano** l'Ufficio ad assumere le informazioni necessarie (dati concernenti: decisioni di tassazione; fogli di calcolo PC; conteggi AI; rendite della disoccupazione; alimenti; assegni familiari; rendite per orfani; stato personale; contesto scolastico e qualsiasi altro dato che si rendesse necessario per le incombenze dell'Ufficio) presso l'autorità tributaria, l'autorità preposta al riconoscimento delle PC AVS/AI / Cassa cantonale di compensazione AVS/AI/IPG, la Cassa cantonale per gli assegni familiari, la Cassa cantonale di assicurazione contro la disoccupazione, l'Ufficio cantonale dell'assicurazione invalidità o altro ufficio/servizio cantonale o comunale e l'istituto scolastico frequentato, nel caso in cui il richiedente non sia stato in grado di fornirle;
- dichiarano** di aver dato informazioni veritiere.

B) I genitori del richiedente, l'eventuale coniuge, partner registrato o partner convivente **autorizzano** l'Ufficio a rilasciare al richiedente indicazioni sui loro dati fiscali e su altri loro dati, che sono stati considerati per la valutazione della domanda.

C) Il richiedente **autorizza** **non autorizza** l'Ufficio a fornire eventuali informazioni sull'esito della richiesta ai genitori, a terze persone se sussistono motivi giustificati oppure al genitore separato o divorziato che non detiene l'autorità parentale.

Data: _____

Firma del richiedente: _____

Firma della madre: _____

Firma del padre: _____

Firma del coniuge, del partner registrato o del partner convivente: _____

14. INDICAZIONI IMPORTANTI

- IL RICHIEDENTE DEVE ALLEGARE L'ULTIMA TASSAZIONE FISCALE (IL CALCOLO DELL'IMPONIBILE CANTONALE) SUA, DI ENTRAMBI I SUOI GENITORI E DELL'EVENTUALE CONIUGE, PARTNER REGISTRATO O PARTNER CONVIVENTE.**
- Questa richiesta è considerata quale domanda preventiva.
- Se la domanda è completa in ogni suo punto, l'Ufficio valuta se la richiesta può essere accolta oppure no. Nel caso di una decisione positiva, al richiedente sarà chiesto di produrre la documentazione che sarà ritenuta necessaria per autorizzare il versamento dell'importo stanziato.
- Nel caso in cui non fosse possibile assumere tutte le informazioni necessarie presso altri uffici dell'Amministrazione, l'Ufficio chiederà al richiedente la necessaria documentazione per poter procedere con l'esame della domanda e la pratica rimane in sospeso. Nella misura in cui l'Ufficio non ottenesse una sufficiente documentazione, la domanda sarà respinta.
- Nel caso di più richiedenti della stessa famiglia (pto. 3), la valutazione tiene conto della situazione di tutti i richiedenti. L'Ufficio prenderà una decisione solamente quando saranno presentate tutte le domande dei componenti della stessa famiglia. Fino a quel momento la/e domanda/e rimangono in sospeso.**
- I moduli incompleti saranno ritornati tramite posta al mittente per il completamento e saranno considerati come non pervenuti all'Ufficio.
- Qualora dai documenti richiesti con la decisione risultassero costi inferiori rispetto a quanto indicato dal richiedente, l'Ufficio potrà ricalcolare l'importo riconosciuto al richiedente, a eventuali fratelli/sorelle o ad altri membri dell'unità familiare.
- L'Ufficio ricorda che nel caso di indicazioni non veritiere è possibile la revoca della decisione, oppure, in casi gravi, la restituzione di ogni importo versato.

In caso di domande rivolgersi all'Ufficio degli aiuti allo studio (e-mail: decs-uast@ti.ch, tel.: 091 814 34 32) o consultare il sito internet (<http://www.ti.ch/aiutistudio>).

15. INVIO DELLA DOMANDA DI AIUTO ALLO STUDIO

Il presente formulario, completato in ogni punto, è da ritornare, **prima dell'inizio della formazione**, in busta chiusa all'**Ufficio degli aiuti allo studio, Residenza governativa, 6501 Bellinzona**