

[da: fisacgruppointesasanpaolo.it](https://www.fisacgruppointesasanpaolo.it)

LE RICHIESTE BORSE DI STUDIO AI FIGLI UNIVERSITARI: RELATIVE ALLO SCORSO ANNO ACCADEMICO 2023/2024

Da oggi e fino al 28 febbraio 2025, si possono inviare, tramite #People > Servizi Amministrativi > Richieste amministrative > Borse di studio figli, le richieste relative alle borse di studio universitarie relative allo scorso anno accademico 2023/2024:

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

Il form #People richiede di aggiungere in allegato la Dichiarazione sostitutiva di certificazione con esami, **datata e firmata dallo studente**, scaricabile **già precompilata** dall'area riservata dello studente nel sito dell'Università. Solo per i pochi casi in cui questo servizio non sia reso dall'Università, va allegato un certificato di iscrizione con esami (non è necessario che sia in bollo).

Nota: il Piano di studi, la Carriera, le stampe del libretto elettronico, le dichiarazioni sostitutive non precompilate dall'Università o altri tipi di documenti **non permettono l'erogazione della borsa di studio** in quanto non contengono tutte le informazioni necessarie per validare la richiesta.

È importante ricordare che:

- la borsa di studio può essere erogata se lo studente ha conseguito almeno 40 crediti formativi nel corso dell'anno accademico di riferimento (2023/2024);
- saranno valutate solo le richieste pervenute entro il 28 febbraio 2025; l'accredito avverrà con il cedolino di marzo 2025.

E' utile verificare periodicamente lo stato della propria richiesta in #People > Servizi Amministrativi > Richieste amministrative (nella parte alta della pagina è presente l'elenco di tutte le richieste amministrative):

- stato "INVIATA": la richiesta è stata regolarmente acquisita dalla procedura dopo il primo invio oppure la richiesta era stata sospesa ed è stata corretta sostituendo l'allegato;
- stato "IN VERIFICA": l'Ufficio Pensions Management and Welfare Operations sta eseguendo i controlli di congruità;
- stato "**SOSPESA**": è necessario seguire le istruzioni comunicate con apposita e-mail e che sono visibili cliccando sulla richiesta: nel riquadro DESCRIZIONE CASO si troverà Stato Pratica: SOSPESA > Note per il dipendente;
- stato "COMPLETATA": la richiesta è stata approvata.

L'ufficio Pensions Management and Welfare Operations si riserva, se necessario, di richiedere ulteriore documentazione utile alla valutazione della richiesta.

La normativa di riferimento ("Regole per l'erogazione delle borse di studio a favore dei figli dei lavoratori") è disponibile in #People a [questo link](#) nella sezione "Richiesta tramite servizi alla Persona".

I colleghi lungo assenti dal servizio possono presentare la domanda trasmettendo i moduli allegati alla casella e-mail pens_man_and_wel_op.71030@intesasanpaolo.com

Per chiarimenti o richieste di supporto è possibile accedere a #People > Assistenza, scegliendo la categoria “#People – Servizi amministrativi – Richieste amministrative” ed uno dei dettagli “Borse di studio figli”.

[Modulo richiesta per personale lungoassente](#)

[Borse di studio lungo assenti email personale](#)

Per approfondire le questioni degli Assegni di Studio potete consultate la nostra [**Guida ASSEgni DI STUDIO PER I FIGLI DEI DIPENDENTI**](#) e comunque **i nostri sindacalisti sul territorio** sono a vostra disposizione per ogni chiarimento.