



FAQ

dell'ERSU di Palermo

con specifico riferimento alla modalità di compilazione
del **Modulo di rettifica/integrazioni dati**
dichiarati nella domanda di borsa di studio
per l'a.a. 2017/18



A cura dell'**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Viale delle Scienze ed. 1, piano ammezzato – 90128 Palermo

Tel. 091.654 6050 – 091.654 6056 – 091.238 60395

e-mail urp@ersupalermo.gov.it

website www.ersupalermo.gov.it

La presente pubblicazione sintetizza le risposte alle domande poste frequentemente relative alla modalità di compilazione del Modulo di rettifica/integrazione dati dichiarati nella domanda di borsa di studio a.a. 2017/18.

E' in continuo aggiornamento, non ha la pretesa di essere esaustiva e pertanto, per ogni eventuale dettaglio, si rinvia a quanto previsto dal Bando di Concorso per l'attribuzione di borse, altri contributi e servizi, per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo per l'a.a. 2017/18, disponibile nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale www.ersupalermo.gov.it.

Per proposte/suggerimenti o segnalazioni/reclami inviare email a urp@ersupalermo.gov.it

Sommario

1. Informazioni generali

1.1. Periodo di presentazione del modulo di rettifica/integrazione dei dati.

1.2. Come richiedere la rettifica/integrazione dei dati autocertificati nella domanda di borsa di studio.

1.3. Rettifica errori di moduli già inviati.

1.4. A chi rivolgersi per eventuali informazioni/chiarimenti.

1.5. A chi rivolgersi per eventuali chiarimenti durante la compilazione o il caricamento (upload) online della richiesta benefici?

1.6. A chi rivolgersi per eventuali problemi tecnici durante la compilazione o il caricamento (upload) online della richiesta benefici?

2. QUADRO A - Dati requisiti economico-patrimoniali

- 2.1. Modifica attestazione ISEE dichiarata perché quella indicata nella domanda di borsa di studio è stata rettificata o annullata.**
- 2.2. Modifica attestazione ISEE dichiarata perché quella indicata nella domanda di borsa di studio non si applica per le prestazioni per il diritto allo studio universitario (ISEE ordinario).**
- 2.3. Modifica attestazione ISEE dichiarata perché quella indicata nella domanda di borsa di studio sono state rilevate omissioni e/o difformità.**
- 2.4. Modifica prot. DSU o prot. mittente dichiarato perché con quello erroneamente indicato nella domanda di borsa di studio non risulta alcuna attestazione ISEE (l'ERSU non ha potuto acquisire d'ufficio alcuna attestazione ISEE).**
- 2.5. Modifica attestazione ISEE dichiarata perché la modalità di calcolo di quella indicata nella domanda di borsa di studio è errata (richiedente non in possesso di requisiti studente "autonomo", richiedente coniugato non in possesso di requisiti studente "autonomo", richiedente non coniugato con figli non in possesso di requisiti studente "autonomo").**
- 2.6. Condizioni particolari in precedenza non indicate (possesso requisiti benefici riservati studenti diversamente abili ai sensi della L. 140/92, art. 3 comma 3 o con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%; Stranieri provenienti da paesi extracomunitari particolarmente poveri o rifugiati politici, aventi diritto**

alla protezione internazionale; Orfani di vittime del lavoro; Figli di emigrati siciliani all'estero; Orfani di vittime per motivi di mafia; Vittime dell'usura e/o figli di vittime dell'usura; Residenti nelle isole minori ricadenti nel territorio della Regione Siciliana; Orfani che dimostrano di essere ospiti o essere stati ospiti in una struttura di accoglienza, pubblica o privata).

3. QUADRO B - Dati carriera universitaria/accademica

3.1. Modifica dati dichiarati nella domanda di borsa di studio relativi alla carriera (es. istituzione universitaria, tipologia corso, ecc...)

3.2. Integrazione dati non dichiarati nella domanda di borsa di studio (es. rinuncia agli studi, anno di immatricolazione, precedenti immatricolazioni, titolo di studio già conseguito, ecc...).

4. QUADRO C - Dati requisiti di merito

4.1. Modifica del totale dei cfu validi ai fini del merito al 10 agosto 2017 (es. modifica numero cfu sostenuti/convalidati, eventuali cfu sostenuti all'estero, eventuali cfu non dedotti perché derivanti da carriera decaduta/rinunciata o corsi singoli, eventuali punti bonus).

4.2. Modifica media aritmetica dei voti al 10 agosto 2017.

4.3. Modifica n. lodi al 10 agosto 2017.

5. QUADRO D - Dati benefici richiesti

5.1. Modifica benefici richiesti per coloro i quali intendono richiedere anche il servizio abitativo - posto letto ma hanno richiesto nella domanda solamente la borsa di studio e servizio ristorazione.

5.2. Modifica benefici richiesti per coloro i quali intendono richiedere solamente la borsa di studio e servizio ristorazione ma hanno richiesto nella domanda anche il servizio abitativo - posto letto.

6. QUADRO E - Integrazione documentazione e/o altre dichiarazioni

6.1. Autocertificazione non inviata o inviata senza firma o formato pdf errato.

6.2. Autocertificazione inviata senza documento d'identità (o documento d'identità scaduto, non valido, ecc...).

6.3. Autocertificazione inviata senza documentazione aggiuntiva (es. permesso di soggiorno; documentazione situazione economico-patrimoniale studenti stranieri rilasciata dalla competente Autorità del Paese, tradotta ed eventualmente legalizzata, ai fini ISEE parificato; certificato d'invalidità; certificato INAIL orfani vittime del lavoro; ecc...).

7. Contatti

1. Informazioni generali

1.1. Periodo di presentazione del modulo di rettifica/integrazione dei dati.

L'applicazione per la compilazione e l'invio del modulo sarà disponibile nella pagina personale dei servizi ERSU del portale studenti dal 3 ottobre e fino alle ore 14:00 del 12 ottobre 2017.

1.2. Come richiedere la rettifica/integrazione dei dati autocertificati nella domanda di borsa di studio.

- ✓ *Spuntare le voci che si intendono rettificare e riportare, di seguito, il dato corretto;*
- ✓ *Stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati (autocertificazione);*
- ✓ *Caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, l'autocertificazione stampata e firmata, la copia del documento d'identità in corso di validità ed eventuali documentazioni aggiuntive e/o dichiarazioni integrative.*

Attenzione: rettificare solamente le voci che hanno subito modifiche rispetto alla domanda di partecipazione. Non è necessario indicare i dati corretti dichiarati.

L'Ente procederà alla rettifica/integrazione dei dati solamente se il modulo sarà debitamente firmato e provvisto della copia del documento d'identità in corso di validità. Richieste prive di modulo o, in generale, incomplete, non saranno tenute in considerazione.

1.3. Rettifica errori di moduli già inviati.

Annullare la pratica e ripetere l'intera procedura: l'ultimo inviato sarà considerato valido ai fini della rettifica.

1.4. A chi rivolgersi per eventuali informazioni/chiarimenti.

Per eventuali informazioni/chiarimenti contattare l'URP o l'Ufficio Concorsi e Benefici:

- *Tel. 091.6546050 – 091.6546056 – 091.23860395*
- *email borse@ersupalermo.gov.it*

1.5. A chi rivolgersi per eventuali chiarimenti durante la compilazione o il caricamento (upload) online della richiesta benefici?

All'Ufficio Concorsi e benefici utilizzando esclusivamente il form disponibile (il link e' attivo in fondo alla pagina personale del portale studenti) entro i termini indicati nel bando.

Le risposte ai quesiti saranno garantiti fino alle ore 13:00 del 12 ottobre 2017.

1.6. A chi rivolgersi per eventuali problemi tecnici durante la compilazione o il caricamento (upload) online della richiesta benefici?

All'Assistenza tecnica utilizzando esclusivamente il form disponibile (il link e' attivo in fondo alla pagina personale del portale studenti) entro i termini indicati nel bando.

L'assistenza tecnica sarà garantita fino alle ore 13:00 del 14 settembre 2017.

Per ogni ulteriore dettaglio si rinvia a quanto previsto dal bando

2. QUADRO A - Dati requisiti economico-patrimoniali

2.1. Modifica attestazione ISEE dichiarata perché quella indicata nella domanda di borsa di studio è stata rettificata o annullata.

- ✓ *Compilare il Quadro A del modulo spuntando "DSU"*
- ✓ *indicare il nuovo prot. DSU e il codice fiscale del dichiarante (se l'attestazione ISEE non è disponibile, riportare correttamente il prot. Mittente/CAF);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

Attenzione: non è necessario allegare l'attestazione ISEE.

2.2. Modifica attestazione ISEE dichiarata perché quella indicata nella domanda di borsa di studio non si applica per le prestazioni per il diritto allo studio universitario (ISEE ordinario).

- ✓ *Compilare il Quadro A del modulo spuntando "DSU"*
- ✓ *indicare il nuovo prot. DSU e il codice fiscale del dichiarante (se l'attestazione ISEE non è disponibile, riportare correttamente il prot. Mittente/CAF);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

Attenzione: non è necessario allegare l'attestazione ISEE.

2.3. Modifica attestazione ISEE dichiarata perché quella indicata nella domanda di borsa di studio sono state rilevate omissioni e/o difformità.

Nei casi di omissioni o difformità, secondo la normativa in vigore, il richiedente una qualsiasi prestazione ha due alternative possibili:

- 1) presentare una nuova DSU, comprensiva delle informazioni in precedenza omesse o diversamente esposte;*
- 2) avvalersi dell'attestazione ISEE recante l'annotazione delle omissioni e/o difformità ed allegare alla domanda di borsa di studio idonea documentazione per comprovare la completezza e veridicità dei dati indicati nella dichiarazione (es. prodotti finanziari inesistenti, prodotti finanziari con giacenza media annua nulla, altro). La documentazione va richiesta esclusivamente dall'utente all'intermediario (Banca, Poste Italiane, ecc.) che ha comunicato i rapporti finanziari all'Agenzia delle entrate.*

Per chi sceglie l'alternativa n. 1:

- ✓ Compilare il Quadro A del modulo spuntando "DSU"*
- ✓ indicare il nuovo prot. DSU e il codice fiscale del dichiarante (se l'attestazione ISEE non è disponibile, riportare correttamente il prot. Mittente/CAF);*
- ✓ stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

Attenzione: non è necessario allegare l'attestazione ISEE.

Per chi sceglie l'alternativa n. 2:

- ✓ *Compilare il Quadro E del modulo spuntando "Integrazione documentazione" (indicare i documenti comprovanti la veridicità dei dati dichiarati nella DSU con omissioni e/o difformità);*
- ✓ *Stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *Caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato, la copia del documento d'identità in corso di validità e la documentazione aggiuntiva.*

2.4. Modifica prot. DSU o prot. mittente dichiarato perché con quello erroneamente indicato nella domanda di borsa di studio non risulta alcuna attestazione ISEE (l'ERSU non ha potuto acquisire d'ufficio alcuna attestazione ISEE).

- ✓ *Compilare il Quadro A del modulo spuntando "DSU"*
- ✓ *indicare il nuovo prot. DSU e il codice fiscale del dichiarante (se l'attestazione ISEE non è disponibile, riportare correttamente il prot. Mittente/CAF);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

Attenzione: non è necessario allegare l'attestazione ISEE.

2.5 Modifica attestazione ISEE dichiarata perché la modalità di calcolo di quella indicata nella domanda di borsa di studio è errata (richiedente non in possesso di requisiti studente "autonomo", richiedente coniugato non in possesso di

requisiti studente "autonomo", richiedente non coniugato con figli non in possesso di requisiti studente "autonomo").

Lo studente autonomo (o anche coniugato o non coniugato con figli), è riconosciuto "autonomo" se in possesso di entrambi i seguenti requisiti:

- a) residenza esterna all'unità abitativa della famiglia di origine, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda, in alloggio non di proprietà di un suo membro;*
- b) redditi da lavoro dipendente o assimilati fiscalmente dichiarati, da almeno due anni, non inferiori di norma a € 6.500,00 con riferimento ad un nucleo familiare di una sola persona.*

In assenza anche di uno solo dei suddetti requisiti, lo studente dovrà indicare nell'attestazione ISEE, anche i redditi percepiti dai componenti della famiglia d'origine (modalità di calcolo studente "attratto" nel nucleo familiare di origine senza eventuali coniuge e/o figli).

Lo studente che risiede con soggetti estranei al nucleo familiare convenzionale (ad es. nonni, zii, e/o altro) e non è in possesso dei requisiti di "autonomia", deve essere "attratto" nel nucleo familiare di origine senza eventuali coniuge e/o figli.

- ✓ Compilare il Quadro A del modulo spuntando "DSU"*
- ✓ indicare il nuovo prot. DSU e il codice fiscale del dichiarante (se l'attestazione ISEE non è disponibile, riportare correttamente il prot. Mittente/CAF);*
- ✓ stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

Attenzione: non è necessario allegare l'attestazione ISEE.

2.6. Condizioni particolari in precedenza non indicate (possesso requisiti benefici riservati studenti diversamente abili ai sensi della L. 140/92, art. 3 comma 3 o con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%; Stranieri provenienti da paesi extracomunitari particolarmente poveri o rifugiati politici, aventi diritto alla protezione internazionale; Orfani di vittime del lavoro; Figli di emigrati siciliani all'estero; Orfani di vittime per motivi di mafia; Vittime dell'usura e/o figli di vittime dell'usura; Residenti nelle isole minori ricadenti nel territorio della Regione Siciliana; Orfani che dimostrano di essere ospiti o essere stati ospiti in una struttura di accoglienza, pubblica o privata).

- ✓ *Compilare il Quadro A del modulo spuntando "Possesso requisiti benefici riservati" (selezionare la voce interessata);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato, la copia del documento d'identità in corso di validità e la documentazione aggiuntiva attestante il possesso dei requisiti riservati (es. certificato disabilità, attestazione INAL, ecc...).*

3. QUADRO B - Dati carriera universitaria/accademica

3.1. Modifica dati dichiarati nella domanda di borsa di studio relativi alla carriera (es. istituzione universitaria, tipologia corso, ecc...)

- ✓ *Compilare il Quadro B del modulo, relativo a tutti i dati della carriera universitaria/accademica (spuntare la voce interessata e riportare il dato corretto);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

3.2. Integrazione dati non dichiarati nella domanda di borsa di studio (es. rinuncia agli studi, anno di immatricolazione, precedenti immatricolazioni, titolo di studio già conseguito, ecc...).

- ✓ *Compilare il Quadro B del modulo, relativo a tutti i dati della carriera universitaria/accademica (spuntare la voce interessata e riportare il dato corretto);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

4. QUADRO C - Dati requisiti di merito

4.1. Modifica del totale dei cfu validi ai fini del merito al 10 agosto 2017 (es. modifica numero cfu sostenuti/convalidati, eventuali cfu sostenuti all'estero, eventuali cfu non dedotti perché derivanti da carriera decaduta/rinunciata o corsi singoli, eventuali punti bonus).

- ✓ *Compilare il Quadro C del modulo, relativo ai requisiti di merito (spuntare la voce interessata e riportare nelle apposite caselle i dati corretti);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

4.2. Modifica media aritmetica dei voti al 10 agosto 2017.

- ✓ *Compilare il Quadro C del modulo, relativo ai requisiti di merito (spuntare la voce interessata e riportare nelle apposite caselle i dati corretti);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

Attenzione: *Per gli studenti UNIPA, nei casi in cui sia stato accertato che la media aritmetica dichiarata sia stata desunta dal portale studenti, l'Ufficio Concorsi e Benefici provvederà alla rettifica d'ufficio (è stato accertato che la modalità di calcolo proposta dall'UNIPA è errata).*

4.3. Modifica n. lodi al 10 agosto 2017.

- ✓ *Compilare il Quadro C del modulo, relativo ai requisiti di merito (spuntare la voce interessata e riportare nelle apposite caselle i dati corretti);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

5. QUADRO D - Dati benefici richiesti

5.1. Modifica benefici richiesti per coloro i quali intendono richiedere anche il servizio abitativo - posto letto ma hanno richiesto nella domanda solamente la borsa di studio e servizio ristorazione.

- ✓ *Compilare il Quadro D del modulo, relativo ai benefici richiesti (spuntare la voce interessata);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

5.2. Modifica benefici richiesti per coloro i quali intendono richiedere solamente la borsa di studio e servizio ristorazione ma hanno richiesto nella domanda anche il servizio abitativo - posto letto.

- ✓ *Compilare il Quadro D del modulo, relativo ai benefici richiesti (spuntare la voce interessata);*
- ✓ *stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato e la copia del documento d'identità in corso di validità.*

6. QUADRO E - Integrazione documentazione e/o altre dichiarazioni

6.1. Autocertificazione non inviata o inviata senza firma.

- ✓ *Scaricare dalla pagina personale dei servizi ERSU del portale studenti l'autocertificazione, stamparla e firmarla;*
- ✓ *Compilare il Quadro E del modulo spuntando "Integrazione documentazione" (indicare il documento da integrare);*
- ✓ *Stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *Caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato, l'autocertificazione stampata e firmata, la copia del documento d'identità in corso di validità.*

6.2. Autocertificazione inviata senza documento d'identità (o documento d'identità scaduto, non valido, ecc...).

- ✓ *Compilare il Quadro E del modulo spuntando "Integrazione documentazione" (indicare il documento da integrare);*
- ✓ *Stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *Caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato, la copia del documento d'identità in corso di validità.*

6.3. Autocertificazione inviata senza documentazione aggiuntiva (es. permesso di soggiorno; documentazione situazione economico-patrimoniale studenti

stranieri rilasciata dalla competente Autorità del Paese, tradotta ed eventualmente legalizzata, ai fini ISEE parificato; certificato d'invalidità; certificato INAIL orfani vittime del lavoro; ecc...).

- ✓ *Compilare il Quadro E del modulo spuntando "Integrazione documentazione" (indicare il documento da integrare);*
- ✓ *Stampare e firmare il modulo di rettifica/integrazione dati;*
- ✓ *Caricare (upload) in unico file formato PDF e della dimensione massima di 2 Megabyte, il modulo stampato e firmato, la copia del documento d'identità in corso di validità, la documentazione aggiuntiva.*

7. Contatti

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Viale delle Scienze ed. 1, piano ammezzato Residenza Universitaria 'Santi Romano' - Palermo

Tel. 091.654 6050/6 email urp@ersupalermo.gov.it

Il pubblico si riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00; mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Ufficio Concorsi e Benefici

Viale delle Scienze ed. 1, piano ammezzato Residenza Universitaria 'Santi Romano' - Palermo

Tel. 091.654 5940 email borse@ersupalermo.gov.it

Il pubblico si riceve lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00; mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Ufficio Residenze

Viale delle Scienze ed. 1, piano ammezzato Residenza Universitaria 'Santi Romano' - Palermo

Tel. 091.654 6145 email residenze@ersupalermo.gov.it

Il pubblico si riceve lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00; mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Ufficio Ristorazione

Viale delle Scienze ed. 1, piano ammezzato Residenza Universitaria 'Santi Romano' - Palermo

Tel. 091.654 5929 email ristorazione@ersupalermo.gov.it

Il pubblico si riceve lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00; mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Ufficio di Agrigento

Via Quartararo n. 6, piano terra interno ITG "Brunelleschi" (pressi Consorzio Universitario di Agrigento) - Agrigento

Tel. 091.238 60395 email ufficio.agrigento@ersupalermo.gov.it

Il pubblico si riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00; martedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00



Per ricevere le notizie pubblicate sul sito istituzionale www.ersupalermo.gov.it, iscriviti alla newsletter inviando email a ufficiostampa@ersupalermo.gov.it o compila il form disponibile nella homepage del sito



Per ricevere le notizie pubblicate sul blog 'IoStudionews' www.iostudionews.it, la versione online del Corriere degli studenti universitari edito dall'ERSU di Palermo e curato dall'Ufficio Stampa, aderisci al canale di Telegram www.telegram.me/iostudionews

Seguici su

