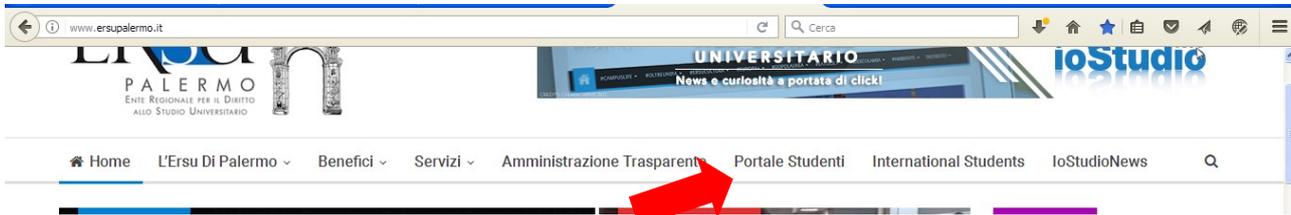


Guida alla compilazione, alla validazione e alla regolarizzazione della richiesta online di rimborso canoni di affitto, ai sensi del D.M. 57/2021

Aggiornata al 15/3/2021

OPERAZIONI PRELIMINARI

Accesso al portale studenti



Accedere al portale studenti dal sito istituzionale dell'ERSU Palermo www.ersupalermo.it

 Portale di Gestione delle Identità

ersuonline.ersupalermo.it



For security reasons authentication!

Enter your Username and Password

Username:

Password:

[Privacy](#) [Phis](#)

Inserire le credenziali (username e password) rilasciate dall'UNIPA o le credenziali valide nell'ambito del Servizio Pubblico di Identità Digitale (SPID) ed **entrare** nella pagina personale dei servizi "ersuonline" del portale studenti.

OPERAZIONI PRELIMINARI

Pagina personale servizi ERSU

Benvenuto **MARCO MIDULLA** Esci

Servizi online	Portale studenti UNIPA
<ul style="list-style-type: none"> • Completamento pratica DM 57/2021 • Domanda di ammissione a corsi universitari (DM 57/2021) • Gestione pratiche di corso a tre • Rendiconti dei corsi • Rendiconti di corsi a tre • Rimborso affitti DM 57/2021 ← • Rimborso tasse universitarie (per studenti universitari) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vai al Portale • Visualizza Dati Personali • Modifica Dati Personali • Modifica Indirizzo Email • Modifica Cellulare • Modifica Password

:- Le tue richieste all'ERSU :-

Richieste | Esiti | Pagamenti | Fascicolo | Certificazioni | Informativa privacy | Convenzione YAP

Elenco Richieste

Accedere all'applicazione online per la compilazione della richiesta rimborso canoni di affitto **clickando** sul link attivo **"Rimborso affitti DM 57/2021"** disponibile nella Homepage della pagina personale dei servizi "ersuonline" dell'Ente.

COMPILAZIONE DEL MODULO ONLINE Pagina di "Benvenuto"

"RICHIESTA DI RIMBORSO AFFITTI AI SENSI DEL DM 57/2021"

PER RICHIEDERE IL RIMBORSO E' NECESSARIO:

- essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal [bando di concorso](#)
- compilare i campi obbligatori del form e validare la richiesta a fine procedura, utilizzando il codice OTP che riceverai tramite SMS

ENTRO LE ORE 14:00 DEL 3 maggio 2021

- caricare (upload), nel fascicolo personale, la documentazione prevista dal bando di concorso, selezionando la voce "**Documentazione rimborso affitti DM 57/2021**"

ENTRO LE ORE 14:00 DEL 17 maggio 2021

Indietro

Continua

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

ATTENZIONE ALLE SCADENZE E LEGGERE ATTENTAMENTE IL BANDO

Cliccare su "**Continua**" per andare avanti.

Per chiarimenti ed informazioni, **contattare** l'Ufficio Concorsi e benefici (**cliccare** sul link attivo ed **utilizzare** il modulo online).

Per problemi tecnici durante la compilazione, **contattare** il supporto tecnico (**cliccare** sul link attivo ed **utilizzare** il modulo online).

COMPILAZIONE DEL MODULO ONLINE

Informazioni preliminari

INFORMAZIONI PRELIMINARI

Cittadinanza

Nucleo familiare residente in Italia (redditi/patrimonio in Italia)

Tipologia nucleo familiare

Tipologia Attestazione ISEE

- Cliccare sul pulsante **"Continua"** per passare allo step successivo;
- Cliccare sul pulsante **"Indietro"** per ritornare allo step precedente.

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Completare i campi obbligatori scegliendo la voce interessata.

Nello specifico:

- **"Cittadinanza"** - di default il sistema propone la cittadinanza italiana (soggetti aventi altra cittadinanza scegliere la voce interessata);
- **"Nucleo familiare residente in Italia"** - di default il sistema propone il nucleo familiare residente in Italia che produce redditi/patrimonio in Italia (soggetti aventi il nucleo familiare residente all'estero e/o con redditi/patrimonio all'estero scegliere NO);
- **"Tipologia nucleo familiare"** – scegliere la voce interessata.

Ai fini della corretta determinazione del nucleo familiare, si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente e sinteticamente riportato nella tab. 7 in appendice al bando.

In particolare:

- o coloro i quali non risiedono con i genitori ma con soggetti estranei al nucleo familiare convenzionale (ad es. nonni, zii, fratelli, e/o altro) o da soli, se non sono in possesso dei requisiti di *"studente autonomo"*, sono *"attratti"* nel nucleo familiare dei genitori, sia essi coniugati o conviventi (rivolgersi ai CAF per calcolo dell'ISEE studente *"attratto"*);
- o sono riconosciuti *"autonomi"*, coloro i quali sono in possesso di entrambi 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;

- coloro i quali scelgono la voce “Genitori separati/divorziati” dovranno indicare gli estremi della sentenza di separazione/divorzio (Tribunale che ha emesso la sentenza, il numero e data della stessa);
 - gli studenti coniugati o non coniugati con figli, se non sono in possesso dei requisiti di “*studente autonomo*”, sono “*attratti*” nel nucleo familiare dei genitori, sia essi coniugati o conviventi (rivolgersi ai CAF per calcolo dell'ISEE);
 - quando nel nucleo familiare è presente un solo genitore, l'altro (non coniugato e non convivente) è “*attratto*” nel nucleo familiare del richiedente benefici (rivolgersi al CAF per il calcolo ISEE con genitore “*attratto*”);
 - i dottorandi hanno la facoltà di dichiarare un nucleo familiare “*ristretto*” composto dallo stesso e dal coniuge e figli, se presenti (DPCM n. 159/2013);
 - coloro i quali scelgono le voci “*Studente autonomo*”, “*Studente coniugato*” e “*Studente coniugato con figlio*”, dovranno indicare l'importo dei redditi da lavoro dipendente o assimilati relativi ai due anni precedenti (vedere requisiti “*Studente autonomo*” sopra riportati);
 - gli studenti stranieri, o meglio, coloro i quali hanno indicato “*Nucleo familiare residente all'estero e con redditi/patrimonio prodotti all'estero*”, sono tenuti a presentare il **Calcolo dell'ISEEU/ISPEU parificato** (rivolgersi ai CAF per la determinazione). In base alla nazione in cui sono prodotti i redditi ed è disponibile il patrimonio della famiglia d'origine, dovranno presentare, altresì, la documentazione rilasciata dalle competenti Autorità del Paese, tradotta in italiano e legalizzata, se prevista.
N.B. Lo studente straniero è sempre obbligato a dichiarare anche i redditi e il patrimonio eventualmente posseduti in Italia dal proprio nucleo familiare. Lo studente straniero residente in Italia, senza redditi e patrimonio all'estero, essendo equiparato agli studenti italiani, dovrà essere in possesso dell'Attestazione ISEE per le prestazioni per il diritto allo studio universitario.
- **“Tipologia Attestazione ISEE”** – scegliere la voce interessata.
- In particolare:
- **Attestazione ISEE per il dsu**, nel caso di Attestazione ISEE con specifico riferimento alle prestazioni per il diritto allo studio universitario (in quasi tutti i casi);
 - **Attestazione ISEE per dottorato**, per i soli dottorandi che si avvalgono della facoltà di dichiarare nucleo familiare “*ristretto*”;
 - **Calcolo ISEEU/ISPEU parificato**, per i dichiaranti “*Nucleo familiare all'estero*”;
- **per confermare i dati**, cliccare sul pulsante “**Continua**” e passare allo step successivo;
- **per ritornare allo step precedente**, cliccare su “**Indietro**”.

COMPILAZIONE MODULO ONLINE

Requisito economico

REQUISITO ECONOMICO

Dalla banca dati INPS è stata rilevata la seguente DSU-Dichiarazione Sostitutiva Unica completa ed attestata:

Protocollo DSU* - - - -
Codice Fiscale Dichiarante*

- Per **confermare i dati**, Cliccare sul pulsante "**Continua**" e passare allo step successivo;
- Per **modificare i dati**, sovrascrivere i campi precompilati, cliccare sul pulsante "**Continua**" e passare allo step successivo;
- Cliccare sul pulsante "**Indietro**" per ritornare allo step precedente.

[Indietro](#)

[Home](#)

[Continua](#)

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Dalla banca dati INPS, il sistema rileva l'ultima Attestazione ISEE rilasciata (completa ed attestata). E' possibile avvalersi oltre che dell'attestazione ISEE in corso di validità o dell'ISEE corrente, anche dell'attestazione ISEE 2019 e 2020.

- **per confermare i dati proposti**, cliccare sul pulsante "**Continua**" e passare allo step successivo;
- **per modificare i dati**, sovrascrivere i campi precompilati, cliccare sul pulsante "**Continua**" e passare allo step successivo;
- **per ritornare allo step precedente**, cliccare su "**Indietro**".

COMPILAZIONE MODULO ONLINE
Informazioni preliminari sulle iscrizioni

INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLE ISCRIZIONI

Seleziona l'anno o gli anni accademici di iscrizione e inserisci le informazioni utilizzando la tabella in basso:

Iscrizione --> Scegliere >--

2019/20
2020/21
2019/20 e 2020/21

Selezionare un elemento dall'elenco

- Cliccare sul pulsante **"Continua"** dopo aver inserito le informazioni;
- Cliccare sul pulsante **"Indietro"** per ritornare alla pagina precedente.

Indietro
Home
Continua

AA	Istituzione	Sede corso
----	-------------	------------

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Scegliere dal menù a tendina "Iscrizione" la voce interessata.

Nello specifico:

- coloro i quali risultano regolarmente iscritti solamente per l'a.a. 2019/20, scegliere **2019/20**;
- coloro i quali risultano regolarmente iscritti solamente per l'a.a. 2020/21, scegliere **2020/21**;
- coloro i quali risultano regolarmente iscritti per entrambi gli anni accademici, scegliere **2019/20 e 2020/21**.

INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLE ISCRIZIONI

Seleziona l'anno o gli anni accademici di iscrizione e inserisci le informazioni utilizzando la tabella in basso:

Iscrizione

- Cliccare sul pulsante **"Continua"** dopo aver inserito i dati della carriera;
- Cliccare sul pulsante **"Indietro"** per ritornare allo step precedente.

Indietro

Home

Continua

AA	Istituzione	Sede corso	
2019/2020	<input type="text" value="--> Scegliere >--"/>	<input type="text" value="--> Scegliere >--"/>	Compila
2020/2021	<input type="text" value="--> Scegliere >--"/>	<input type="text" value="--> Scegliere >--"/>	Compila

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Fatta la scelta, comparirà la sezione relativa alla carriera universitaria.
Scegliere l'istituzione universitaria e la sede corso e cliccare sul tasto **"Compila"**.

INFORMAZIONI SULL'ISCRIZIONE ALL'AA 2019/2020

Matricola

Anno di immatricolazione
o di reimmatricolazione

Tipologia di corso -->Scegliere >--

Scuola/Dipartimento -->Scegliere >--

Corso

- Per **confermare i dati**, Cliccare sul pulsante "**Continua**" e passare allo step successivo;
- Per **modificare i dati**, sovrascrivere i campi precompilati, cliccare sul pulsante "**Continua**" e passare allo step successivo;
- Cliccare sul pulsante "**Indietro**" per ritornare allo step precedente.

[Indietro](#)

[Home](#)

[Continua](#)

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Compilare i campi obbligatori fornendo le ulteriori informazioni relativamente alla carriera universitaria e cliccare sul tasto "**Continua**".

Nello specifico è necessario fornire:

- la matricola
- l'anno di immatricolazione o reimmatricolazione;
- la tipologia di corso (es. laurea triennale, laurea magistrale, ecc...)
- la scuola/dipartimento/facoltà
- il corso di laurea.

**RIPETERE LA STESSA OPERAZIONE NEL CASO FOSSERO STATI SELEZIONATI
DUE ANNI ACCADEMICI.**

INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLE ISCRIZIONI

Seleziona l'anno o gli anni accademici di iscrizione e inserisci le informazioni utilizzando la tabella in basso:

Iscrizione

- Cliccare sul pulsante **"Continua"** dopo aver inserito i dati della carriera;
- Cliccare sul pulsante **"Indietro"** per ritornare allo step precedente.

Indietro

Home

Continua

AA	Istituzione	Sede corso	
2019/2020	<input type="text" value="Universita degli studi di Palermo"/>	<input type="text" value="Palermo"/>	Visualizza
2020/2021	<input type="text" value="Universita degli studi di Palermo"/>	<input type="text" value="Palermo"/>	Visualizza

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Cliccando sul pulsante **"Visualizza"** è possibile visualizzare i dati forniti.

- **per confermare i dati**, cliccare sul pulsante **"Continua"** e passare allo step successivo;
- **per ritornare allo step precedente**, cliccare su **"Indietro"**.

COMPILAZIONE MODULO ONLINE
informazioni preliminari sul contratto d'affitto

INFORMAZIONI PRELIMINARI SUL CONTRATTO DI AFFITTO

Indicare il numero di Contratti d'affitto operanti nel periodo 01/02/2020 - 31/12/2020

Selezionare Selezionare un elemento dall'elenco

1
2

- Cliccare sul pulsante "Continua" dopo aver indicato il numero dei contratti;
- Cliccare sul pulsante "Indietro" per ritornare allo step precedente.

Indietro

Home

Continua

Elenco contratti di locazione

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Indicare il numero di contratti d'affitto validi nel periodo 01/02/2020 - 31/12/2020:

- nel caso di un contratto, selezionare 1;
- nel caso siano stati sottoscritti e registrati due contratti, selezionare 2.

INFORMAZIONI PRELIMINARI SUL CONTRATTO DI AFFITTO

Indicare il numero di Contratti d'affitto operanti nel periodo 01/02/2020 - 31/12/2020

1

- Cliccare sul pulsante "Continua" dopo aver inserito i dati del/dei contratti;
- Cliccare sul pulsante "Indietro" per ritornare allo step precedente.

Indietro

Home

Continua

Elenco contratti di locazione

Contratto n. 1

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Fatta la scelta, comparirà la sezione relativa ai contratti di locazione.

Cliccare sul tasto "Compila" e fornire i dati relativi al contratto (nel caso in cui fossero stati due contratti di affitto, l'operazione dovrà essere ripetuta anche per il contratto 2).

CONTRATTO D'AFFITTO N. 1

DATI IMMOBILE

Ubicazione Comune*	<input type="text"/>	Indirizzo*	<input type="text"/>	Numero civico*	<input type="text"/>
Dati catastali	Foglio*	Particella*	Subalterno*		

DATI LOCATORE (proprietario dell'immobile)

Persona fisica* <input checked="" type="radio"/>		Persona giuridica* <input type="radio"/>	
Nome	<input type="text"/>	Codice Fiscale*	<input type="text"/>
Cognome*	<input type="text"/>	Luogo Nascita*	<input type="text"/>
Data Nascita*	<input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>	Citta' Residenza*	<input type="text"/>
		Indirizzo residenza*	<input type="text"/>

DATI CONTRATTO

Stato contratto* -->Scegliere--> <input type="text"/>	Tipo contratto* -->Scegliere--> <input type="text"/>	Imposta* -->Scegliere--> <input type="text"/>
Codice identificativo contratto di locazione* <input type="text"/>		
Canone annuale €*	<input type="text"/>	Data inizio* <input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>
Comune Reg.*	<input type="text"/>	Data fine* <input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>
	Num. reg.* <input type="text"/>	Data reg.* <input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>

ALTRE DICHIARAZIONI

Indietro

Continua

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Completare i campi obbligatori.

Al fine di agevolare l'attività istruttoria della richiesta di rimborso, situazioni particolari potranno essere descritte nel campo "Altre dichiarazioni".

- **per confermare i dati**, cliccare sul pulsante "**Continua**" e passare allo step successivo;
- **per ritornare allo step precedente**, cliccare su "**Indietro**".

INFORMAZIONI PRELIMINARI SUL CONTRATTO DI AFFITTO

Indicare il numero di Contratti d'affitto operanti nel periodo 01/02/2020 - 31/12/2020

1

- Cliccare sul pulsante **"Continua"** dopo aver inserito i dati del/dei contratti;
- Cliccare sul pulsante **"Indietro"** per ritornare allo step precedente.

Indietro

Home

Continua

Elenco contratti di locazione

Contratto n. 1 **Visualizza**

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Cliccando sul pulsante **"Visualizza"** è possibile visualizzare i dati forniti.

- **per confermare i dati**, cliccare sul pulsante **"Continua"** e passare allo step successivo;
- **per ritornare allo step precedente**, cliccare su **"Indietro"**.

COMPILAZIONE MODULO ONLINE
Canoni di affitto pagati

CANONI DI AFFITTO PAGATI				
Elenco pagamenti - Canoni pagati relativi al periodo febbraio-dicembre 2020				
Aggiungi pagamento				
Progressivo	Data pagamento	Mese	Importo	Azione
		TOTALE	€ 0,00	

Indietro
Home
Continua

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Cliccare sul pulsante “Aggiungi pagamento” tante volte quanti sono stati i pagamenti effettuati, nel periodo febbraio-dicembre 2020.

Esempio: sono stati effettuati 3 pagamenti relativamente canoni d'affitto mesi di febbraio, marzo e aprile.

- Cliccare sul pulsante “Aggiungi pagamento” per 3 volte e compariranno 3 righe nella tabella sottostante.

CANONI DI AFFITTO PAGATI

Elenco pagamenti - Canoni pagati relativi al periodo febbraio-dicembre 2020				
Aggiungi pagamento				
Progressivo	Data pagamento	Mese	Importo	Azione
1			€ 0,00	Modifica Elimina Salva
2			€ 0,00	Modifica Elimina Salva
3			€ 0,00	Modifica Elimina Salva
		TOTALE	€ 0,00	

[Indietro](#)
[Home](#)
[Continua](#)

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

- Cliccare sul tasto "**Modifica**" di ogni riga della tabella ed inserire i dati richiesti (la data del pagamento, il mese a cui si riferisce e l'importo pagato)...completare cliccando sul tasto "Salva";
- Ripetere l'azione per ogni riga.

CANONI DI AFFITTO PAGATI

Elenco pagamenti - Canoni pagati relativi al periodo febbraio-dicembre 2020				
Aggiungi pagamento				
Progressivo	Data pagamento	Mese	Importo	Azione
1	01/02/2020	febbraio	€ 100,00	Modifica Elimina Salva
2	01/03/2020	marzo	€ 100,00	Modifica Elimina Salva
3	01/04/2020	aprile	€ 100,00	Modifica Elimina Salva
		TOTALE	€ 300,00	

[Indietro](#)
[Home](#)
[Continua](#)

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Completata la tabella,

- **per confermare i dati**, cliccare sul pulsante "**Continua**" e passare allo step successivo;
- **per ritornare allo step precedente**, cliccare su "**Indietro**".

COMPILAZIONE MODULO ONLINE
Controllo dei dati inseriti e conferma degli stessi

RIEPILOGO E CONFERMA DATI

Controllare i dati prima di confermare

Dati utente **Richiesta n. 201900495**

Codice fiscale: 07018070909

Cognome: PIRRELLA

Nome: PIRRELLA

Residenza: CALATA CROCEA, 28 90138 PALERMO (PA)

Cellulare: 0912345678

Email: p.pirrella@unipa.it

Indirizzo di residenza: CALATA CROCEA, 28 90138 PALERMO (PA)

Indirizzo di residenza: CALATA CROCEA, 28 90138 PALERMO (PA)

Indirizzo di residenza: CALATA CROCEA, 28 90138 PALERMO (PA)

- Clicca sul pulsante **"Conferma dati"** per confermare i dati e passare alla validazione degli stessi (step successivo);
- Clicca sul pulsante **"Modifica dati"** per modificare i dati ripartendo dal 1° step;
- Clicca sul pulsante **"Indietro"** per ritornare allo step precedente.

Indietro

Home

Modifica dati

Conferma dati

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Controllare i dati inseriti:

- **clickare** sul pulsante **"Conferma dati"** per completare la procedura online e passare allo step successivo;
- **clickare** sul pulsante **"Modifica dati"** o sul link corrispondente alla sezione da modificare, per correggere i dati riportati errati;
- **per ritornare allo step precedente**, cliccare su **"Indietro"**.

VALIDAZIONE ONLINE DELLA RICHIESTA

Operazioni preliminari

Pratica N.

La procedura di compilazione online è stata ultimata. Ora devi validare i dati inseriti tramite OTP. Riceverai un SMS con il codice di validazione (OTP), dopo aver cliccato sul pulsante "Valida richiesta"

NOTA:
Qualora volessi modificare i tuoi dati sara' necessario invalidare la richiesta e inserirne una nuova

[Visualizza dati richiesta](#) [Valida richiesta](#)

Successivamente all'inserimento e alla conferma dei dati, è necessario procedere alla validazione degli stessi tramite OTP:

- **clickare** sul pulsante "**Valida richiesta**" per ricevere SMS con codice OTP;
- **clickare** sul pulsante "**Visualizza dati richiesta**" per visualizzare i dati riportati nella richiesta benefici.

CONVALIDA RICHIESTA TRAMITE OTP

CONVALIDA RICHIESTA TRAMITE OTP

Cliccando sul pulsante "**Genera codice di convalida**" riceverai un SMS al numero di cellulare +39 [numero], fornito in fase di registrazione al portale studenti UNIPA, con il codice OTP, necessario per la validazione dei dati e il conseguente invio online della richiesta.

Genera codice di convalida

Riceverai un SMS sul numero di cellulare + [numero] ([modifica numero](#))

Valida in seguito

Codice non ricevuto

Per chiarimenti ed informazioni [clicca qui](#)

Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

- **Cliccare** sul pulsante "**Genera codice di convalida**" per ricevere un SMS con il codice OTP al numero di cellulare fornito in fase di registrazione al portale studenti UNIPA necessario per la validazione dei dati e l'invio online della richiesta;
- **Cliccare** sul pulsante "**Valida in seguito**" per rinviare in un altro momento la validazione.
ATTENZIONE: LA RICHIESTA NON VALIDATA NON SARA' RITENUTA VALIDA AI FINI CONCURSUALI (con l'operazione di validazione, la richiesta benefici è inviata all'Ente per essere protocollata).

VALIDAZIONE ONLINE DELLA RICHIESTA BENEFICI Convalida richiesta tramite OTP

The screenshot shows a web interface for validating a request for benefits using a One-Time Password (OTP). At the top, there is a header with 'Utente: [redacted]' and 'Pratica N. [redacted]'. The main heading is 'CONVALIDA RICHIESTA TRAMITE OTP'. Below this, a bullet point instructs the user to enter the OTP received via SMS from the number +393 [redacted]. There is a text input field labeled 'Codice OTP' and a 'Valida ora' button. Below the input field, there are two instructions: 1. Click 'Valida ora' to validate and send the request. 2. Click 'Valida in seguito' to postpone validation. At the bottom, there are two buttons: 'Valida in seguito' and 'Codice non ricevuto'. A footer bar contains contact information for the 'Ufficio Concorsi e benefici' and a link to report technical issues.

Inserire nell'apposito campo il codice OTP ricevuto via SMS al numero di cellulare fornito in fase di registrazione al portale studenti UNIPA.

- **Cliccare** sul pulsante "**Valida ora**" per la validazione dei dati e l'invio online della richiesta benefici;
- **Cliccare** sul pulsante "**Valida in seguito**" per rinviare in un altro momento la validazione.
ATTENZIONE: SAPPI CHE LA RICHIESTA NON VALIDATA NON SARA' RITENUTA VALIDA AI FINI CONCORSUALI (con l'operazione di validazione, la richiesta benefici è inviata all'Ente per essere protocollata);
- Se dopo qualche minuto non avete ricevuto SMS, rigenerare codice cliccando sul pulsante "**Codice non ricevuto**".

ATTENZIONE: VALIDARE LA RICHIESTA ENTRO 60 MINUTI DAL RICEVIMENTO DEL CODICE OTP, ALTRIMENTI SARA' NECESSARIO GENERARNE UN ALTRO.

INVIO ONLINE DELLA RICHIESTA

Operazioni conclusive

Utente: [REDACTED] Pratica N. [REDACTED]

PROCEDURA COMPLETATA

Riceverai una mail all'indirizzo [REDACTED], che attesterà l'avvenuta protocollazione della richiesta. Non eliminare la mail in quanto attestazione di avvenuta partecipazione al concorso.

La procedura di protocollazione in formato "pdf", dello "scrittore benefici socio studente partecipante" è stata ultimata.

È necessario in attesa della verifica, inviare a via elettronica (via email) al [REDACTED], nel fascicolo denominato [REDACTED] sul sito [REDACTED] l'apposita procedura online disponibile nella [REDACTED] i documenti previsti dal bando (es. [REDACTED] della copia [REDACTED] dal documento ufficiale; [REDACTED] della copia fotografata del documento di [REDACTED] [REDACTED]).

Qualora venga richiesto il tuo consenso, è necessario inviare la domanda ed inviare a [REDACTED] la procedura online [REDACTED] [REDACTED].

Infine, è possibile inviare a via elettronica la [REDACTED] della [REDACTED].

clicko "ok" per [REDACTED] [REDACTED].

[Continua](#)

Per chiarimenti ed informazioni contatta [l'Ufficio Concorsi e benefici](#)
Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Con la validazione dei dati inseriti, è stata presentata la richiesta rimborso affitti DM 57/2021.

Ultimo passo...è necessario regolarizzare la richiesta appena validata!

Entro le ore 14:00 del 17 maggio 2021 è necessario caricare "upload", nel "Fascicolo", i documenti previsti dal bando in un unico file pdf max 5 MB:

- Copia fronte/retro del documento d'identità;
- Copia contratto d'affitto registrato;
- Copia ricevute pagamenti effettuati canoni d'affitto;
- Copia ISEE parificato (per gli studenti stranieri);
- Altro (es. copia ricevute bonifici effettuati, ecc...).

ANNULLAMENTO PRATICA

Elenco Richieste										
ID	Pratica	Importazione	Stato	Stato Annullazione	Autore Richiesta	Stato Annullazione	Stato Procedi	Annulla Pratica	Stato Annullazione	Stato Procedi
123456	123456	123456	123456	123456	123456	123456	123456		123456	123456

1. **Cliccare** sul pulsante  "Annulla pratica";
2. **Leggere** le avvertenze;
3. **Cliccare** sul pulsante "**Procedi**" e ripetere l'intera procedura per la compilazione e la validazione di nuova richiesta benefici.

REGOLARIZZAZIONE DELLA RICHIESTA

Caricamento nel "Fascicolo" la documentazione concorsuale

Le tue richieste all'ERSU

Richieste Esiti Pagamenti **Fascicolo** Certificazioni Informativa privacy

Questo è il tuo fascicolo personale, puoi caricare la documentazione integrativa alle tue richieste e consultare quella già caricata.
Per caricare un nuovo documento clicca sul seguente link

[Carica documentazione](#)

Elenco della documentazione caricata

Non ci sono ancora documenti caricati. Clicca sul link [Carica documenti](#) per caricarli

Per chiarimenti ed informazioni contatta [l'Ufficio Concorsi e benefici](#)
Se hai riscontrato problemi Tecnici [clicca qui](#)

Cliccare sul link "Carica documentazione" della sezione "Fascicolo" della home della pagina personale del portale studenti per inserire la documentazione concorsuale.

REGOLARIZZAZIONE DELLA RICHIESTA Pagina riservata al caricamento dei documenti

Utente: ██████████

PAGINA RISERVATA AL CARICAMENTO DEI DOCUMENTI

I documenti devono essere acquisiti con una risoluzione dello scanner non superiore a 100dpi (consigliata ma non vincolante), devono risultare leggibili e la dimensione totale del file da caricare non deve superare comunque 2MB

Documento

Percorso file: Nessun file selezionato.

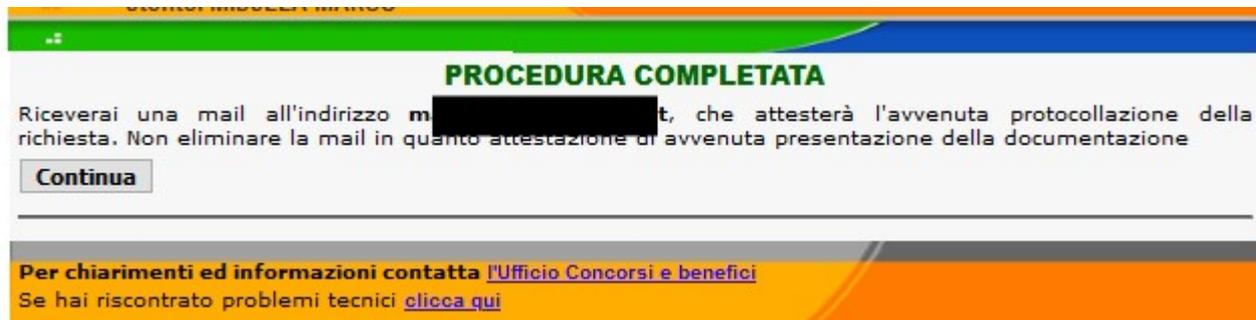
Per chiarimenti ed informazioni contatta [l'Ufficio Concorsi e benefici](#)
Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Scegliere la voce “Documentazione rimborso affitti DM 57/2021”

Cliccare su “Sfogliare” e **aprire** il documento scannerizzato in pdf

Terminare facendo click su “Procedi al caricamento”.

REGOLARIZZAZIONE DELLA RICHIESTA Procedura completata



PROCEDURA COMPLETATA

Riceverai una mail all'indirizzo m [REDACTED] t, che attesterà l'avvenuta protocollazione della richiesta. Non eliminare la mail in quanto attestazione di avvenuta presentazione della documentazione

[Continua](#)

Per chiarimenti ed informazioni contatta [l'Ufficio Concorsi e benefici](#)
Se hai riscontrato problemi tecnici [clicca qui](#)

Completata la procedura, è inviata via email, all'indirizzo di posta elettronica comunicato in fase di registrazione al portale studenti, la ricevuta attestante l'avvenuta protocollazione della richiesta rimborso canoni DM 57/2021.

Cliccare sul pulsante "**Continua**" per ritornare alla homepage.