

LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI BENEFICIO ALL'ERDIS MARCHE.

ISTRUZIONI PER LA REGISTRAZIONE E AUTENTICAZIONE AL SISTEMA COHESION

Per poter compilare la domanda è necessario essere registrati al sistema di autenticazione della Regione Marche denominato 'Cohesion 2.0' che prevede cinque modalità di accesso:

Password Cohesion (Codice Fiscale, Password) - DEBOLE

Tale tipologia di account può essere ottenuto direttamente on-line creando il proprio utente basato sul Codice Fiscale tramite il link "Registrati" nella sezione Password Cohesion come di seguito riportato:



Per informazioni più dettagliate consulta la guida presente nella [Procedura di autoregistrazione Cohesion](#) o la [guida della Regione Marche](#)

PIN Cohesion (Codice Fiscale, Password & PIN) - FORTE

Occorre in questo caso recarsi in un [centro LRA autorizzato](#)

o presso gli sportelli dell'Erdis Marche, muniti di:

- 1) un documento di riconoscimento in corso di validità (Carta di identità, Passaporto, ecc.... non è valido il Libretto Universitario e/o il Tesserino Mensa);
- 2) un documento attestante il proprio Codice Fiscale.

E' inoltre necessario fornire un recapito telefonico ed un indirizzo e-mail valido, preesistente ed utilizzato abitualmente.

Verrà immediatamente rilasciata la prima parte delle credenziali, mentre la seconda metà verrà inviata via e-mail alla casella dichiarata in fase di riconoscimento presso lo sportello.

Su richiesta dello studente può essere rilasciato un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), che consente l'interazione con caselle PEC del dominio E-Marche o presenti all'interno dell'IPA ([Indice delle Pubbliche Amministrazioni](#))

Il rilascio di tali credenziali e dell'eventuale casella PEC è gratuito ed esse valgono per sempre sino a revoca dell'intestatario.

Le credenziali fornite devono essere inserite nel framework Cohesion sezione "Autenticazione forte Pin Cohesion" come di seguito riportato:

OTP Cohesion (Codice Fiscale, Password & OTP) – FORTE

La modalità di autenticazione **OTP Cohesion - One Time Password**, a differenza del Pin Raffaello, è una credenziale valida solo per una singola sessione di accesso. La OTP, al contrario delle credenziali statiche, non può essere memorizzata, pertanto richiede una tecnologia supplementare per poter essere generata ed usata ad ogni accesso. In particolare è richiesta l'installazione dell'APP Google Authenticator nel proprio smart phone.

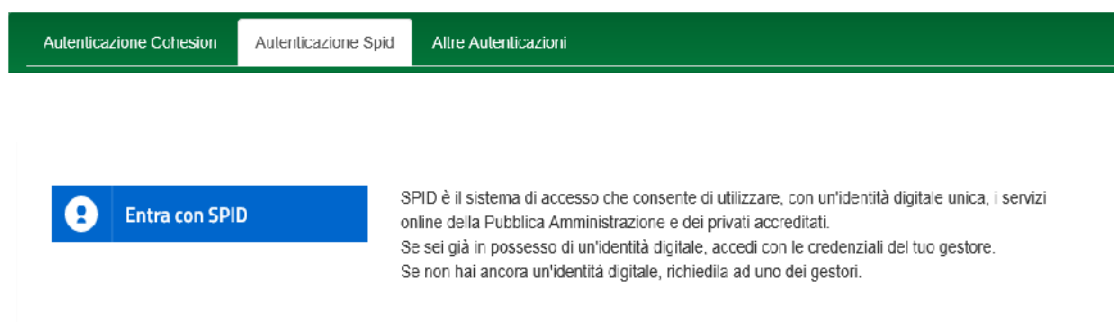
Per informazioni più dettagliate consulta [la guida online](#)

Smart-Card - FORTE

Se si ha a disposizione un lettore di Smart-Card e si è già titolari di una card riconosciuta dal sistema Cohesion-2 (Carta di Identità Elettronica, Carta Nazionale dei Servizi, Carta Raffaello e Tessera Sanitaria dotata di chip rilasciata dalla regione Marche ed abilitata al servizio di autenticazione on-line) è possibile autenticarsi tramite tale supporto.

Spid - DEBOLE E FORTE

E' possibile accedere alla procedura attraverso le credenziali SPID rilasciate tramite il sito <https://www.spid.gov.it/>



La differenza sostanziale tra un'autenticazione **DEBOLE** ed una **FORTE** risiede nel fatto che **con la prima occorre COMUNQUE presentare la documentazione cartacea nella maniera tradizionale** (allo sportello o tramite posta raccomandata), mentre **con la seconda è possibile non inviare alcun supporto cartaceo ed ottenere immediatamente la protocollazione della propria domanda**, a patto che non vi sia da allegare, in originale, alcuna documentazione obbligatoria in formato originale. In tal senso sarà la procedura stessa di introduzione dati che proporrà o meno la possibilità di inviare direttamente al protocollo la richiesta di beneficio o di presentarla in maniera cartacea.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE

Una volta autenticato lo studente viene introdotto nella procedura guidata di compilazione della richiesta di beneficio ed a seconda della specificità del beneficio, verranno richiesti i dati anagrafici, di merito, dell'ISEE, ecc. che lo studente dovrà inserire attraverso apposite videate in cui occorre confermare i dati attraverso il tasto **Salva e Prosegui**. Una volta inseriti correttamente TUTTI i dati richiesti è possibile ottenere una stampa (denominata **FAC SIMILE** e con in filigrana nello sfondo stampato appunto la parola FAC SIMILE) tramite cui controllare i dati così introdotti. Se si ravvisano inesattezze, omissioni o quant'altro tali da dover operare delle correzioni, è possibile ritornare alla videata relativa al dato da correggere attraverso il tasto **Precedente** per poi procedere alla stesura del nuovo FAC SIMILE.

E' anche possibile interrompere l'introduzione dei con il tasto **Logout** e riprendere poi in una fase successiva (sempre però nel rispetto dei termini di scadenza di presentazione della domanda), confermando o correggendo i dati precedentemente introdotti. **Si ricorda che la stampa di tipo FAC SIMILE non è valida in alcun modo all'ottenimento di alcun tipo di beneficio, anche se presentata in formato cartaceo allo sportello o inviata per posta.**

CHIUSURA DOMANDA

A questo punto è possibile **chiudere** la domanda facendo click sul tasto **Conferma** ottenendo così la stampa definitiva, dove non compare più la filigrana FAC SIMILE ed in calce viene riportato il numero identificativo univoco di tale domanda (ID). Da questo punto in poi non è più possibile apporre alcuna modifica e/o integrazione alla domanda. Si può però compilarne una nuova per sostituire (non integrare) la precedente; la procedura riproporrà tutti i dati precedentemente inseriti, che potranno così essere corretti, cancellati, integrati per ottenere un nuovo FAC SIMILE da controllare e confermare, sempre però rispettando eventuali vincoli di scadenza.

PRESENTAZIONE DOMANDA CARTACEA

La domanda in stato **Chiusa** può essere presentata in maniera tradizionale sottoscrivendo la stampa definitiva e spedendola mediante Raccomandata A/R (FA FEDE LA DATA APPOSTA DA PARTE DELL'UFFICIO POSTALE DI PARTENZA) al Presidio Erdis di riferimento; mentre **la consegna manuale della domanda presso gli sportelli dei diversi presidi sarà possibile solo a partire dal 25 agosto 2020**; è necessario allegare oltre alla eventuale documentazione richiesta, anche una fotocopia (chiaramente leggibile) fronte/retro di un documento di identità in corso di validità, quali la Carta di Identità (sia cartacea che elettronica), Passaporto, Patente di Guida,... mentre non sono a tal fine validi documenti quali Libretto Universitario, Tesserino di accesso a Mensa anche dello stesso Erdis, documenti di associazioni,...

Le domande chiuse e non inviate on-line o a mezzo raccomandata o non presentate allo sportello non saranno ritenute valide e pertanto lo studente non verrà incluso nelle graduatorie.

PROTOCOLLAZIONE

Per gli studenti che hanno compilato la domanda avvalendosi della **autenticazione FORTE** e per cui non viene richiesta la presentazione di ulteriore documentazione, c'è la possibilità dell'invio della domanda in formato digitale ovvero non è necessario inviare la domanda in formato cartaceo: in questo caso sarà la procedura stessa che proporrà tale modalità di invio attraverso il tasto **Invia al Protocollo**. Nel form successivo è possibile ottenere la ricevuta del Protocollo dell'Erdis, attestante l'avvenuta e regolare presentazione della domanda di richiesta di beneficio.

N.B.: FOTOTESSERA

Durante l'inserimento dei dati il sistema verificherà se l'Ente è già in possesso di una foto formato tessera dello studente, necessaria per il tesserino di accesso a mensa e per le procedure interne dell'Erdis. La foto da caricare (upload) dovrà essere in formato JPEG/JPG standard e rispondente ai dettami formali come evidenziato dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza con la [nota n. 400/A/2005/1501/P/23.13.27](#) del 5 dicembre 2005 che ha fornito **indicazioni ufficiali in merito alle caratteristiche tecnico - qualitative delle fotografie**, di cui si invita a prendere completa visione.