

1. PROCEDURA PRENOTAZIONE ONLINE

1. Collegarsi al sito <http://clio.edisu-piemonte.it:8088/Login.aspx>
2. Inserire *Codice Utente* e *Password*; nel caso l'utente non fosse in possesso del codice utente dovrà registrarsi

Come fare per accedere ?

Se possiedi il CODICE UTENTE (esempio: 181219) inseriscilo nel controllo codice:

Hai dimenticato oppure non hai ricevuto il tuo CODICE UTENTE?

[assistenza](#)

Hai dimenticato la tua password?

[assistenza](#)

Controllo Codice:



The image shows a login form with two input fields. The first field is labeled 'Codice' and the second is labeled 'Password'. Below the fields is a button labeled 'ACCEDI'. The form is set against a light gray background.

Se non possiedi il CODICE UTENTE e vuoi accedere allo sportello on-line [Registrati](#)

[Torna alla Home page EDISU](#)

ATTENZIONE: Per la corretta visualizzazione e per poter usufruire di tutte le funzionalità del programma, è necessario aver installato su questo PC **Acrobat Reader** (si può scaricare gratuitamente, [clicca qui](#))

3. Selezionare il tipo di prenotazione desiderata.

Supponiamo di dover fare una prenotazione individuale per UniTo. Clicchiamo, quindi, su **Prenotazione individuale**

stato prenotazione

Ospitalità Università di Torino
possono accedere a questo servizio gli utenti legati al mondo accademico. [Info](#)

Nuova prenotazione

Prenotazione individuale	per prenotare una sola camera, singola o doppia
Prenotazione multipla	per prenotare più di una camera

Ospitalità Politecnico di Torino
possono accedere a questo servizio gli utenti legati al mondo accademico. [Info](#)

Nuova prenotazione

Prenotazione individuale	per prenotare una sola camera, singola o doppia
Prenotazione multipla	per prenotare più di una camera

Ospitalità Convegni
possono accedere a questo servizio i partecipanti a congressi ed eventi organizzati in collaborazione con EDISU. [Info](#)

Casa per Ferie
possono accedere a questo servizio tutti gli utenti non legati al mondo accademico. [Info](#)

[Nuova prenotazione](#)

4. Comparirà l'informativa EDISU. Cliccare su **Continua**

PRENOTAZIONE ON LINE

Questa pagina è riservata a Dottorandi, Assegnisti di Ricerca, Borsisti, Sudenti Master, Universitari partecipanti ad attività, progetti e iniziative di interscambio promosse dagli Atenei.

Criteria per l'accettazione delle richieste

Una volta compilata la domanda on line in tutte le sue parti, EDISU risponderà entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa, mediante l'invio di un preventivo di spesa ovvero la comunicazione di mancanza di disponibilità.

Non si concede una preferenza ai soggiorni di lunga durata, per i criteri di priorità si rimanda ai singoli Atenei.


Il preventivo che verrà inviato da EDISU è da considerarsi un'opzione sul posto letto che deve essere confermata dall'ospite (mediante sottoscrizione del preventivo) o dall'Ateneo (mediante emissione del buono d'ordine o altra valida impegnativa scritta) entro il termine indicato in calce al preventivo. Alla scadenza di tale termine, nel caso in cui il preventivo firmato per accettazione o il buono d'ordine non siano pervenuti a EDISU, la prenotazione verrà annullata senza ulteriore comunicazione. Altrimenti EDISU invierà apposita conferma di prenotazione.

L'assegnazione della struttura abitativa da parte di EDISU terrà conto della vicinanza al luogo di svolgimento dell'attività accademica.

[CONTINUA](#)

5. Inserire i dati anagrafici dell'ospite

PRENOTAZIONE ON LINE

 [SPORTELLO ON LINE](#)

[INFORMATIVA](#)
[ANAGRAFICA](#)
[ACCADEMICI](#)
[SOGGIORNO](#)
[PAGAMENTO](#)

Dati da completare

[LOGOUT](#)

Dati anagrafici dell'ospite

Cittadinanza

Cognome Nome

Genere M F Data nascita
(gg/mm/aaaa)

Provincia nascita Comune nascita

Residenza

Provincia residenza *

Comune residenza * PV CAP

Indirizzo *

Località

Telefono


E-mail * Cellulare *

* (Campi obbligatori)

[SALVA E CONTINUA](#)

6. Inserire i dati accademici e il referente

PRENOTAZIONE ON LINE

 [SPORTELLO ON LINE](#)

[INFORMATIVA](#)
[ANAGRAFICA](#)
[ACCADEMICI](#)
[SOGGIORNO](#)
[PAGAMENTO](#)

Dati da completare

[LOGOUT](#)

Dati Accademici

Categoria universitaria *

Motivo soggiorno *

Referente a Torino

Ateneo * Facoltà/Dipartimento *

Cognome * Nome *


Telefono * EMail *

* (Campi obbligatori)

[INDIETRO](#) [SALVA E CONTINUA](#)

7. Inserire i dati del soggiorno e flaggare **Accetto**

PRENOTAZIONE ON LINE

 [SPORTELLO ON LINE](#)

- [INFORMATIVA](#)
- [ANAGRAFICA](#)
- [ACCADEMICI](#)
- [SOGGIORNO](#)
- [PAGAMENTO](#)

Dati da completare

- [LOGOUT](#)

Dati relativi al soggiorno [?](#)

Residenza di preferenza * AREA PAOLI

[Visualizza su Google maps](#)

Tipologia camera * SINGOLA

Prenotazione

Data di arrivo * 12/12/2018 Data di partenza * 19/12/2018
(gg/mm/aaaa) (gg/mm/aaaa)

Desidero condividere la camera con: solo in caso di camera doppia
(in caso di mancata segnalazione, l'abbinamento verrà effettuato dall'Ufficio Booking con un altro ospite dello stesso sesso)

Precisazioni, richieste sul soggiorno, note varie

E' necessaria una camera attrezzata per disabili? SI No

Hai bisogno della lettera per il visto? SI No


Prima di procedere è necessario leggere attentamente e accettare le [condizioni di soggiorno](#)

Accetto Non accetto

[INDIETRO](#) [SALVA E CONTINUA](#)

8. Inserire la modalità di pagamento (ospite o ateneo) e compilare la sezione dedicata

PRENOTAZIONE ON LINE

 [SPORTELLO ON LINE](#)

- [INFORMATIVA](#)
- [ANAGRAFICA](#)
- [ACCADEMICI](#)
- [SOGGIORNO](#)
- [PAGAMENTO](#)

Dati da completare

- [LOGOUT](#)

Dati relativi al pagamento

Il pagamento sarà effettuato da: * [?](#) Ospite Ateneo

Se hai scelto "ospite" indica qui l'indirizzo email a cui inviare il preventivo
ospitalita@edisu-piemonte.it

Se hai scelto "Ateneo", indica qui i riferimenti della persona incaricata del pagamento presso l'ateneo

Dipartimento

Cognome Nome

Telefono EMail

ATTENZIONE!
In caso di pagamento a carico dell'Ateneo, la richiesta non potrà essere gestita finché Edisu non riceverà conferma scritta dall'Ente designato per il pagamento di quanto sopra indicato.

[INDIETRO](#) [SALVA E CONTINUA](#)

9. Se la procedura è completa, cliccare su **INVIA a EDISU**

PRENOTAZIONE ON LINE



» [SPORTELLO ON LINE](#)

- » [INFORMATIVA](#)
- » [ANAGRAFICA](#)
- » [ACCADEMICI](#)
- » [SOGGIORNO](#)
- » [PAGAMENTO](#)
- » [LOGOUT](#)

Stato Domanda

Codice prenotazione	U1445712
Periodo	12/12/2018 - 19/12/2018
Stato	Completa la domanda è completa. Per terminare la prenotazione, clicca sul tasto "Invia a EDISU". Ricordiamo che la richiesta non potrà essere gestita fino al ricevimento da parte di EDISU della documentazione richiesta

[INVIA a EDISU](#) ←

Prima della Compilazione si raccomanda di procurarsi la seguente documentazione:

- Per i **cittadini UE** : autocertificazione attestante la propria categoria universitaria e il motivo del soggiorno a Torino

SCARICA MODULO AUTOCERTIFICAZIONE

(scarica modulo autocertificazione)

- Per i **cittadini extra UE** : lettera d'invito dell'Ateneo, o dichiarazione del docente di riferimento, attestante la propria categoria universitaria e il motivo del soggiorno a Torino

Tutta la **documentazione da allegare** deve essere inviata a EDISU in formato digitale all'indirizzo ospitalita@edisu-piemonte.it e all'Ateneo all'indirizzo internationalexchange@unito.it

Attenzione!

La richiesta non potrà essere gestita fino al ricevimento da parte di edisu della documentazione richiesta.

[INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 30.06.2003 N. 196 "CODICE IN MATERIA DI DATI PERSONALI"](#)

LEGENDA STATI DOMANDA

Da completare: la compilazione della domanda non è completa

Completa: **tutte** le sezioni della domanda sono state compilate

Inviata a Edisu: la domanda è stata Inviata a Edisu, inviare la documentazione richiesta

Preventivo inviato: l'ufficio booking ha inviato il preventivo e attende risposta

Prenotato: la prenotazione è confermata

Preventivo annullato: il preventivo proposto dall'ufficio booking è stato annullato

Preventivo respinto: il preventivo proposto dall'ufficio booking non è stato accettato

Annullata: la prenotazione è stata eliminata