
Domanda on line per il Bando

Calmierato Acer per la Città Metropolitana di Bologna

MANUALE UTENTE

SofTech srl

© SofTech srl
Via G. di Vittorio 21/B2 • 40013 Castel Maggiore
Tel. 051/704112 (r.a.) • Fax 051/700097
www.softech-engineering.it



PERCORSO ON LINE DOMANDE PER ALLOGGI PROPRIETA' ACER BOLOGNA IN LOCAZIONE A CANONE CALMIERATO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

REGISTRAZIONE ON LINE

Il cittadino che desidera presentare domanda per il bando **deve collegarsi al Portale Casa di Acer (Azienda Casa Emilia Romagna) – Provincia di Bologna.**

Passaggi per la registrazione:

Per accedere o registrarsi tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) è necessario cliccare il seguente link e seguire la procedura.

<https://portalecasa.acerbologna.it/UserLoginFedera/LoginFederaN.aspx?ERP=S>

Se non ci si è mai registrati al portale si visualizza la maschera in cui selezionare il Comune di residenza tra quelli indicati e successivamente si passa alla pagina in cui inserire i propri dati anagrafici

[Indietro-->Inserimento nuova anagrafica](#)



INSERIMENTO NUOVA POSIZIONE ANAGRAFICA

Identificare il comune di residenza, se tra quelli elencati.

IMOLA

CITTA' METROPOLITANA

CASALECCHIO DI RENO

Nessuno dei comuni elencati

[Indietro-->Inserimento nuova anagrafica](#)



INSERIMENTO NUOVA POSIZIONE ANAGRAFICA

DATI ANAGRAFICI (Digitare data di nascita senza "/" . Es: 28042010)

Cognome: * Nome: * Data nascita: * Sesso: ▼

C.F.: * Comune di nascita: ▼ *

RESIDENZA

Indirizzo: * Civico: * Barrato: Cap: *

Comune: ▼ * Provincia: *

DOMICILIO

Indirizzo: * Civico: * Barrato: Cap: *

Comune: * Provincia: *

Presso:

Attenzione: In fase di compilazione dei campi riguardanti il Comune di nascita è necessario scrivere il Comune e poi cliccare  , si aprirà un menù da cui selezionare il Comune richiesto.

A completamento della scheda si passa alla pagina di inserimento domanda



Per inserire una domanda per i Servizi Abitativi



Gestione domande



Inizio iter per presentare la domanda

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La compilazione della domanda/integrazione è suddivisa nelle seguenti parti:

- ✓ **Inserimento recapiti**
- ✓ **Individuazione del nucleo familiare**
- ✓ **Requisiti di accesso**
- ✓ **Compilazione dichiarazioni**
- ✓ **Compilazione punteggi**
- ✓ **Inserimento allegati**
- ✓ **Dichiarazioni obbligatorie**

Per agevolare la compilazione della domanda possono essere presenti informazioni utili inserite nell' HELP , inoltre affianco ad alcune voci può apparire il tasto  che, se cliccato, visualizza messaggi utili alla comprensione del testo corrispondente

Inserimento di un indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o certificata e recapiti

ID	Tipologia	Recapito	Note	Pref.
125328	Mail	softech@un.it		<input checked="" type="checkbox"/>
67954	Cellulare	00000000003		<input type="checkbox"/>
-----	Scegliere			<input type="checkbox"/>
-----	Scegliere			<input type="checkbox"/>

La pagina propone, nella sezione Recapiti Principali, i recapiti inseriti in fase di registrazione.

È possibile inoltre inserire eventuali altri recapiti.

Se in uno dei recapiti alternativi si spunta Pref. (preferenziale) sarà l'indirizzo a cui verranno inviate eventuali comunicazioni (altrimenti verranno inviate al recapito principale, ovvero quello di registrazione)

Successivamente all'inserimento dei recapiti, se non è mai stata presentata domanda, comparirà l'avviso **Nessuna domanda presentata da _____**

Per poter proseguire con l'inserimento della domanda si clicca sul tasto



Successivamente apparirà la schermata di scelta del servizio



Scegliere il servizio

BANDO CALMIERATO ACER_01_2020

Si seleziona il servizio e per procedere con la domanda sarà sufficiente cliccare sul tasto



INDIVIDUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

La pagina a cui si accede riporta il proprio nucleo familiare



INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 5203/2021 (BANDO CALMIERATO ACER_01_2020 - TEST TEST)

Componenti nucleo familiare sulla domanda						
Nome	Data nascita	Comune nascita	Codice fiscale	Residente	Escludi	Relazione Parentela
TEST TEST	01/02/1988	BOLOGNA	TSTTST88B01A944B	S	Utente	

ATTENZIONE:

Per aggiungere membri del nucleo non presenti in anagrafe (es. coniugi non residenti con il nucleo richiedente) cliccare sul tasto **Aggiungi +** e si aprirà la seguente scheda:

INSERIMENTO NUOVA ANAGRAFICA

ANAGRAFICA

Appartiene allo stato di famiglia del dichiarante

Cognome: * Nome: * Data nascita: *
Comune nascita: * Codice fiscale: * Residente: *
Sesso: * Stato civile: * Parentela: *
Cittadinanza: *

RESIDENZA

Tipo Via: * Indirizzo: *
Civico: * Barrato: Comune: *
Cap: * Provincia: *

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

Nel caso in cui la persona aggiunta allo stato di famiglia non faccia parte dello stato di famiglia deve essere tolto il flag "Appartiene allo stato di famiglia del dichiarante"

Attenzione: In fase di compilazione dei campi riguardanti il Comune di nascita è necessario scrivere il Comune e poi cliccare , si aprirà un menù da cui selezionare il Comune richiesto.

Inseriti tutti i dati si salva la scheda anagrafica con il tasto e si ritorna alla pagina dei componenti del nucleo con il tasto

Il tasto  serve per ripristinare il nucleo richiedente così come previsto in anagrafe e visualizzare tutti i componenti;

Il tasto  serve per escludere dal nucleo familiare richiedente dei componenti presenti nella lista che non si desidera siano parte del nucleo della domanda;

Dopo aver verificato il nucleo richiedente si procede col tasto 

Successivamente alla convalida della composizione nucleo è necessario compilare la parte delle dichiarazioni e requisiti d'accesso.

DICHIARAZIONE E REQUISITI DI ACCESSO DOMANDA

-  CITTADINANZA 
-  RESIDENZA O ATTIVITA' LAVORATIVA 
-  SOGGETTI DESTINATARI DELL'ASSEGNAZIONE (il requisito deve essere in possesso del solo richiedente) 
-  REDDITO PER L'ACCESSO (il requisito deve essere in possesso di tutto il nucleo familiare richiedente) 
-  LIMITI ALLA TITOLARITA' DI DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI (il requisito deve essere in possesso di tutto il nucleo familiare richiedente)
-  ASSENZA DI CONDANNE PENALI 
-  CAUSE OSTATIVE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (il richiedente dichiara di essere in una delle seguenti condizioni)

Per inserire i dati richiesti per ciascuna voce è necessario aprire il menù cliccando sul tasto 

Esempio:

 SOGGETTI DESTINATARI DELL'ASSEGNAZIONE (il requisito deve essere in possesso del solo richiedente) 

 a) Lavoratori dipendenti stabilmente impiegati con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (sia a tempo pieno che parziale), obbligati alla dichiarazione IRPEF per redditi di lavoro dipendente

b) Titolari di pensione

c) Lavoratori autonomi che esercitino una regolare attività nel Comune di Bologna o in uno dei Comuni individuati al punto 2.2

(iscrizione alla C.C.I.A.A. di..) :

Per selezionare una voce è necessario cliccare sul in corrispondenza della voce da selezionare

Se la dichiarazione necessita di ulteriore dato, questo si dovrà scrivere nel riquadro a destra (attenzione al formato: testo, numero, data ecc)

ATTENZIONE:

Il programma ha dei controlli sull'esattezza dei dati inseriti, pertanto, se non si compila un campo obbligatorio (ad es. la CITTADINANZA) o si inserisce una data nel formato errato, si apre una pagina con gli errori da correggere.

DICHIARAZIONI E REQUISITI DI ACCESSO DOMANDA 5203/2021 - TEST TEST

RESIDENZA O ATT. LAVORATIVA: scegliere 1 sola opzione (dato obbligatorio). Per l'attività lavorativa selezionare la tipologia

CITTADINANZA: selezionare se cittadino italiano, cittadino UE o cittadino Extra UE

SOGGETTI DESTINATARI DELL'ASSEGNAZIONE: scegliere obbligatoriamente 1 delle opzioni (a,b,c)

REDDITO PER L'ACCESSO: dati obbligatori

TITOLARITA' SU BENI IMMOBILI: selezionare obbligatoriamente 1 sola opzione tra 1 e 2 (per il punto 2 selezionare 1 tra le voci a,b,c,d)

Per tornare alla pagina delle dichiarazioni ed effettuare le correzioni è sufficiente cliccare sul tasto in basso 

Dopo la correzione di eventuali errori per proseguire cliccare su 

La pagina successiva ci indica le tipologie di alloggi per il bando selezionato

ALLOGGI DISPONIBILI => 

Cliccare su  per visualizzare la lista di alloggi disponibili

Indietro < Avanti >

CARATTERISTICHE DELL'ALLOGGIO RICHIESTO DOMANDA 5203/2021 - TEST TEST

ALLOGGI DISPONIBILI =>

Quartiere San Donato San Vitale – Zona San Vitale – Via Stalingrado civ. 25 e civ. 25/2

Appartamenti Disponibili N.	Tipologia Appartamenti	Livello di Piano	Superficie Netta mq	Descrizione	Standard Abitativo (*)	Canone mensile degli alloggi indicativo e, ove presente, comprensivo di autorimessa (**)	Spese Condominiali Mensili	Autorimessa (SINO)
<input type="checkbox"/>	Cinque	Monolocali	dal Primo al Sesto	Ingresso su Zona giorno con angolo cottura e Zona notte. Bagno finestrato. Loggia. Cantina di pertinenza.	una persona	da euro 304,00 a euro 311,00	da euro 85,89 a euro 131,00	si
<input type="checkbox"/>	Due	Trilocali con riserva per handicap motorio	Primo	Ingresso. Soggiorno/Pranzo. Cucina piccola. Una Camera Matrimoniale. Una Camera Singola. Due bagni di cui uno già predisposto con ausili. Loggia, cantina di pertinenza.	da una a quattro persone	da euro 539,00 a euro 544,00	da euro 102,26 a euro 228,62	si
<input type="checkbox"/>	Uno	Trilocale	Quinto	Ingresso. Soggiorno/Pranzo. Cucina piccola. Una Camera Matrimoniale. Una Camera Singola. Due bagni di cui uno non finestrato. Loggia. Cantina di pertinenza.	da due a quattro persone	euro 533,00	euro 151,63	si
<input type="checkbox"/>	Uno	Quadrilocale	Secondo	Ingresso su Soggiorno/Pranzo. Cucina piccola. Disimpegno su Una Camera Matrimoniale. Una Camera Doppia. Una Camera Singola. Due bagni finestrati. Due logge. Cantina di	da tre a cinque persone	euro 621,00	euro 207,00	si

NB: l'immagine rappresenta solo un esempio della lista alloggi disponibili

Se si desidera indicare una tipologia di alloggio particolare in quanto in possesso di determinate condizioni, cliccare su "RISERVE"



RISERVE (barrare l'alloggio di interesse se in possesso delle condizioni richieste) 

- n. 2 (due) unità immobiliari, tipologia trilocali, predisposte per disabili, esclusivamente a portatori di handicap motorio, con un grado di invalidità pari o superiore al 66 %
- n. 2 (due) unità immobiliari, tipologia bilocali, a nuclei familiari con sfratto per finita locazione
- n.1 (una) unità immobiliare, trilocale, a nuclei familiari anziani di età minima non inferiore ad anni 60 o 52 anni, se pensionati, in quest'ultimo caso, se titolari di altri redditi, il reddito di pensione deve essere il reddito prevalente

La scheda seguente richiede la compilazione obbligatoria di dati reddituali

DATI REDDITUALI

Reddito ISEE	<input type="text" value="999999"/>	
Patr.Mobiliare	<input type="text" value="0"/>	
Patr.Immobiliare	<input type="text" value="0"/>	
Data Validità Isee	<input type="text"/>	

Cliccare su  per visualizzare eventuali note aggiuntive sulla compilazione del dato

Punteggi:

La scheda successiva è relativa alla compilazione di altre dichiarazioni tra cui quelle che danno punteggio alla domanda

- a) CONDIZIONI ABITATIVE 
 - a.1) SFRATTO PER FINITA LOCAZIONE E/O CONDIZIONI EQUIPARATE (rilascio dell'alloggio per uno dei seguenti motivi) 
 - a.2) SISTEMAZIONE PRECARIA 
 - a.3) AREA DECADENZA ALLOGGI E.R.P 
- b) CONDIZIONI FAMILIARI
 - b.1) NUCLEO FAMILIARE COMPOSTO DA UNA COPPIA DI GIOVANI 
 - b.2) NUCLEO FAMILIARE COMPOSTO DA COPPIA DI ANZIANI 
 - b.3) NUCLEO CON UNO O PIÙ SOGGETTI IN SITUAZIONE/CONDIZIONE DI HANDICAP E NON AUTOSUFFICIENZA 

Terminata la compilazione di tutte le dichiarazioni si passa alla pagina che ci permette di inserire eventuali file da allegare alla domanda

INSERIMENTO ALLEGATI

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA 5200/2021 - TEST TEST

Nuovo  **Modifica**  **Cancella**  **Salva**  **Annulla** 

ID	
Descrizione	<input type="text"/>
Documento	<input type="text"/>
Data inserimento	<input type="text"/>
Tipo allegato	Scegliere tipo allegato 

Per le indicazioni sul caricamento allegati cliccare su  in alto a destra

Per inserire un allegato:

1. Cliccare su **Nuovo** 
2. Inserire una descrizione e scegliere il tipo allegato
3. Selezionare il percorso in cui è stato salvato il file da allegare
4. Cliccare su **Carica documento** 
5. Salvare l'operazione con il tasto **Salva** 

Se l'operazione è stata effettuata correttamente apparirà il seguente messaggio nel campo sottostante al caricamento file:

Il documento e' pronto per il caricamento. Premere il pulsante 'Salva' per rendere effettiva l'operazione.

Attenzione:

- **E' possibile caricare solo documenti aventi le seguenti estensioni: pdf, txt, doc, xls, jpg, docx, zip**
- **E' possibile inserire allegati per un totale 2GB pertanto si suggerisce di "alleggerire" i file con una risoluzione più bassa.**

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA 131447/2020 - TEST TEST

Nuovo  **Modifica**  **Cancella**  **Salva**  **Annulla** 

ID	3383
Descrizione	DSU
Documento	Modello_Allegato.txt
Data inserimento	23/06/2020
Tipo allegato	Ricevuta presentazione DSU 

Tipo allegato	Documento	Data inserimento	Apri
Ricevuta presentazione DSU	Modello_Allegato.txt	23/06/2020	

Successivamente il file viene caricato ed è possibile effettuare un nuovo caricamento.

DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

Nell'ultima pagina della domanda si richiede obbligatoriamente di compilare le dichiarazioni relative all'Accettazione Privacy e all'Informativa sul Trattamento dei Dati Personali

Selezionando i 3 capitoli (Privacy – Controlli - Conoscenza ed accettazione della normativa) si dichiara di aver letto e accettato quanto riportato

ULTERIORI DICHIARAZIONI DOMANDA 5203/2021 (Servizio BANDO CALMIERATO ACER_01_2020 - Utente TEST TEST)

Privacy

Il richiedente prende atto dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali 2016/679 da ora GDPR, essendo a conoscenza che:

Finalita' del trattamento dei dati personali - Il trattamento dei dati personali conferiti con la domanda e' finalizzato alla gestione del procedimento amministrativo per l'inserimento nella graduatoria.

I dati vengono raccolti e trattati nelle normali attivita' d'ufficio per l'adempimento delle funzioni istituzionali, amministrative, contabili.

Modalita' del trattamento - Si informa che i dati personali saranno trattati sia con mezzi informatici che cartaceo - manuali per mezzo di procedure che garantiscano, ai sensi di legge e del regolamento comunale in materia, gli standards di sicurezza e riservatezza degli stessi previste dell'art. 32 del GDPR. I dati verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Conferimento dei dati - Si informa che il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda gli adempimenti, gli obblighi di legge, contabili, contrattuali previsti dalla legge, dai vigenti regolamenti comunali per il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari e dal vigente regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Dati particolari e giudiziari - Il conferimento ed il trattamento dei dati particolari previsti dall'art 9 del GDPR e' effettuato in adempimento degli obblighi previsti dal D.Las. 31 marzo 1998 n. 109 e s.m.i.. L'eventuale conferimento dei dati giudiziari art. 10

Dare il consenso al trattamento dei dati cliccando sul tasto 

Successivamente compare il riepilogo della domanda che sta per essere inoltrata, verificato che tutti i dati siano inseriti correttamente nella domanda on line si procede con il tasto 

Se si riscontrano errori, prima di proseguire con l'inoltro della domanda, è possibile effettuare le correzioni utilizzando il tasto 

Se si procede con l'inoltro della domanda nella parte bassa dello schermo apparirà la seguente domanda

Confermi l'inoltro della domanda?  

Con il tasto annulla non si procede ad alcun inoltro mentre con il tasto conferma la domanda verrà inoltrata al sistema informatico

Successivamente viene visualizzato il numero della domanda con le icone per:

- **Stampa la ricevuta**
- **Stampa il riepilogo dei dati della domanda presentata.**



DOMANDA 5200/2021 (BANDO CALMIERATO ACER CASALECCHIO - TEST TEST)

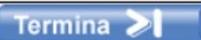
Stampa la ricevuta



Stampa riepilogo dati



Dopo aver stampato la ricevuta e il riepilogo dati proseguire col tasto



Si ritorna così alla pagina iniziale che permetterà, a seconda della fase del bando e dello stato della domanda, di effettuare altre operazioni

Domande presentate da TEST TEST

ANNO	NUMERO	DATA	SERVIZIO	OPERAZIONI	STATO	CANCELLA
2021	5203	28/03/2021	BANDO CALMIERATO ACER_01_2020	    		

Dopo aver presentato per la prima volta la domanda, la stringa informativa permetterà:

col tasto  di visualizzare la domanda,

col tasto  di integrare la domanda (nei termini di apertura del bando)

con i tasti   di presentare ricorso

(le icone si attivano – ovvero da grigie diventano blu - solo nel momento in cui la graduatoria provvisoria è stata pubblicata e viene utilizzata per le verifiche requisiti e per presentare ricorso).

col tasto  è possibile vedere lo stato della domanda (gli stati sono: inoltrata, esclusa o accolta)

Questo tasto  definito con il termine "cancella" resta attivo solo sino a quando la domanda non è stata inoltrata.