



# **Manuale**

## **Piattaforma regionale per la gestione dei servizi abitativi L.R. n.16/16**

**Compilazione della domanda per l'assegnazione di un  
alloggio pubblico**

---

## Indice

<b>1. Scopo e campo di applicazione</b> .....	<b>3</b>
1.1 <b>Tipologia dei destinatari</b> .....	<b>3</b>
1.2 <b>Copyright</b> .....	<b>3</b>
1.3 <b>Acronimi e definizioni</b> .....	<b>3</b>
1.4 <b>Formalismi utilizzati</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Piattaforma L.R. n.16/2016</b> .....	<b>5</b>
2.1 <b>Accesso alla Piattaforma</b> .....	<b>5</b>
2.1.1 <b>Accesso per i cittadini (o operatori autorizzati al loro supporto: CAF, etc.)</b> .....	<b>5</b>
2.1.1.1 <b>Accesso con smartcard CRS/TS-CNS con PIN e lettore</b> .....	<b>6</b>
2.1.1.2 <b>Accesso alla Piattaforma con le credenziali SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale)</b> .....	<b>8</b>
2.2 <b>Compilazione della domanda</b> .....	<b>10</b>
2.3 <b>Gestione delle domande</b> .....	<b>21</b>
2.3.1 <b>Visualizzazione e annullamento domanda</b> .....	<b>21</b>
2.3.2 <b>Eliminazione domanda</b> .....	<b>24</b>

## Indice delle Tabelle

Tabella 1: Tabella degli Acronimi .....	3
---	---

# 1. Scopo e campo di applicazione

Il presente manuale descrive le funzionalità della **Piattaforma regionale per la gestione dei servizi abitativi pubblici**, istituita dalla LR 8 luglio 2016, n. 16 “Disciplina regionale dei servizi abitativi” per consentire agli operatori pubblici e privati di gestire le procedure per l'assegnazione delle unità abitative destinate a servizi abitativi pubblici e sociali.

Nello specifico, il manuale si concentra sulle funzionalità di **compilazione della domanda** per l'assegnazione degli alloggi da parte dei **cittadini**.

## 1.1 Tipologia dei destinatari

Il presente manuale è rivolto alle seguenti tipologie di utenti:

- Cittadini richiedenti;
- Operatori autorizzati a supportare i cittadini nella compilazione delle domande (es. Operatori comunali, operatori delle ALER).

## 1.2 Copyright

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici, nell'ambito del Progetto Piattaforma L.R. 16/2016. In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata.

## 1.3 Acronimi e definizioni

Scorrendo le pagine del presente documento è possibile trovare alcune sigle che abbreviano le espressioni caratteristiche del Progetto.

Acronimo	Descrizione
CRS	Carta Regionale dei Servizi
ERP	Edilizia Residenziale Pubblica
DG	Direzione Generale
RL	Regione Lombardia
SC	Smart Card

Tabella 1: Tabella degli Acronimi

## 1.4 Formalismi utilizzati

Si riportano di seguito i formalismi utilizzati nel presente manuale al fine di una corretta consultazione:

- **Pulsanti/Bottoni** – I pulsanti o bottoni sullo schermo sono stampati in “**grassetto fra virgolette**”;
- **Campi** – i campi sono descritti in “*corsivo tra virgolette*”;
- **Riferimenti di percorso** – i riferimenti relativi ai percorsi sono menzionati in **grassetto**;
- **Messaggi delle finestre di dialogo** – sono riportati in *corsivo*.



Questo simbolo mette in evidenza la presenza di una nota che contiene alcune informazioni aggiuntive.



Questo simbolo mette in evidenza la presenza di un messaggio di attenzione che contiene informazioni utili.

## 2. Piattaforma L.R. n.16/2016

### 2.1 Accesso alla Piattaforma

#### 2.1.1 Accesso per i cittadini (o operatori autorizzati al loro supporto: CAF, etc.)

Per accedere alla Piattaforma, digitare sul **proprio browser** l'indirizzo <http://www.siage.regione.lombardia.it/procedimenti> E' consigliabile l'utilizzo dei browser Google Chrome o Internet Explorer (versione superiore alla 10.0).



Figura 1 Accesso alla Piattaforma

Cliccando su “**Accedi al servizio**” (vedi figura 1), è possibile effettuare l'accesso alla Piattaforma secondo due modalità:

- Accesso con **smartcard CRS/CNS** con PIN e lettore (vedi 2.1.1.1)
- Accesso alla Piattaforma con **credenziali SPID** (Sistema Pubblico Identità Digitale) (vedi 2.1.1.2)



Figura 2 Modalità di accesso alla Piattaforma

**2.1.1.1 Accesso con smartcard CRS/TS-CNS con PIN e lettore.**

Per accedere alla Piattaforma tramite **Carta Regionale dei Servizi (CRS)** o **Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS)** occorre:

1. Attivare il **codice PIN** (Personal Identification Number) registrandosi sul sito dei servizi socio-sanitari <https://www.crs.regione.lombardia.it/citt-ssc/goHome.udg> o richiedendo il codice fisicamente, muniti di documento d'identità in corso di validità, presso tutti gli uffici di **Scelta e Revoca** o presso le sedi di **spazioRegione**.
2. Utilizzare un **lettore abilitato alla lettura delle carte CRS o CNS** connesso al proprio computer personale.
3. Avere installato, sul proprio computer, un **software per la lettura delle carte CRS o CNS**.



Maggiori informazioni sui lettori abilitati e sui software compatibili sono disponibili su <http://www.crs.regione.lombardia.it>.

Dopo aver selezionato la modalità di accesso tramite **CRS/TS-CNS** (vedi figura 2), Inserire la smartcard nell'apposito lettore collegato al pc. Il sistema mostrerà una maschera, selezionare il certificato, e premere **“OK”** (vedi figura 3).

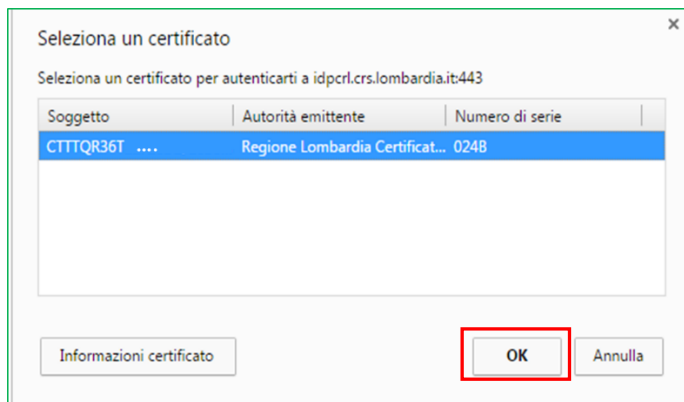
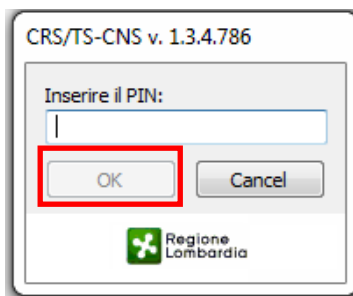


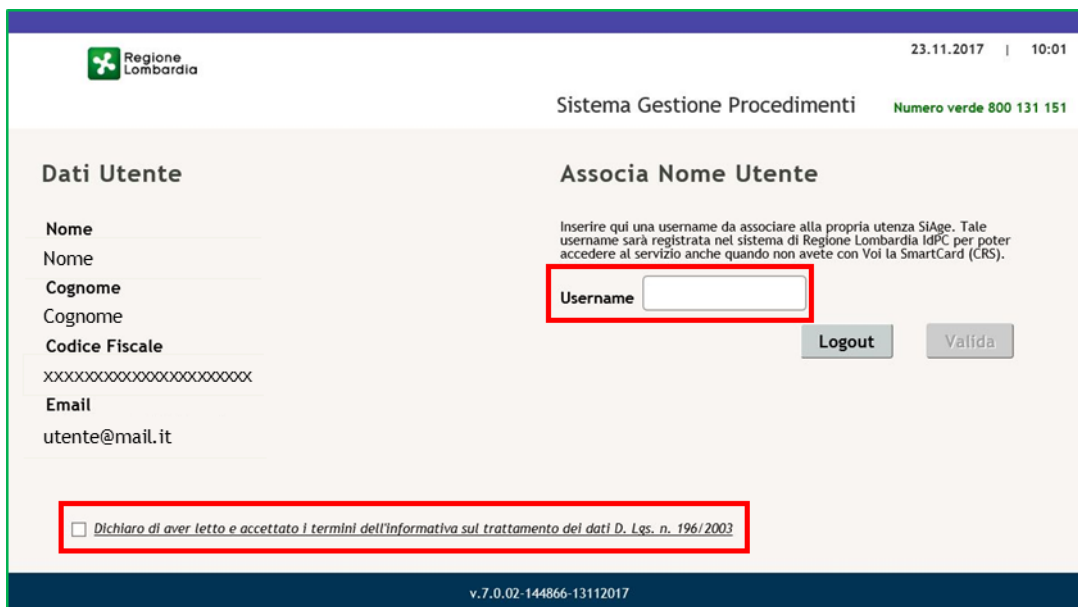
Figura 3 Selezione Certificato

Inserire il **PIN** della tessera e cliccare nuovamente su **“OK”** (vedi figura 4)



**Figura 4a** Digitare il PIN

Al primo accesso, il sistema apre la pagina di autenticazione riportando in automatico tutti i dati acquisiti dalla smartcard. Viene richiesto di compilare il campo “username”. La username permette all’utente, in un secondo momento, di connettersi alla piattaforma e visualizzare le domande lavorate in **modalità sola lettura** anche se non in possesso della propria smartcard. Autorizzare il trasferimento dei dati tramite l’apposita spunta, e cliccare su **“Valida”** per continuare.



**Figura 4b** Homepage Piattaforma

L’utente riceve al proprio indirizzo mail la conferma dell’avvenuta registrazione dello username e una password. In tutti i casi, è sempre possibile accedere alla Piattaforma tramite il solo utilizzo della smartcard personale.

Effettuato l’accesso, viene visualizzata la **Pagina Iniziale** della Piattaforma (vedi figura 5).

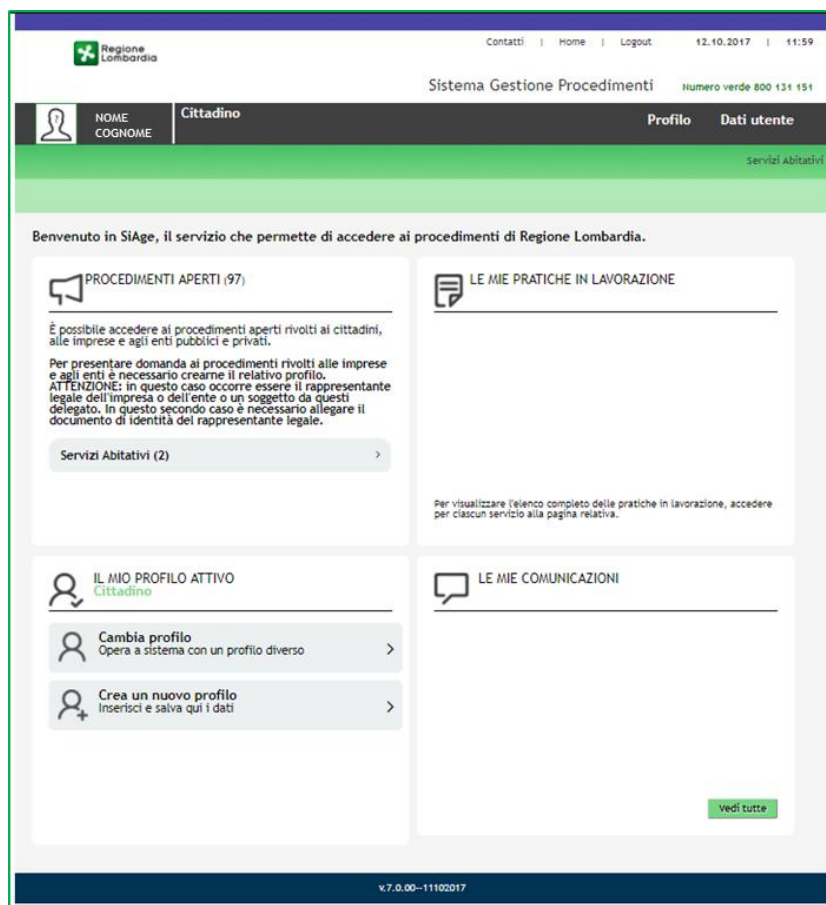


Figura 5 Homepage Piattaforma

### 2.1.1.2 Accesso alla Piattaforma con le credenziali SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale)

Per accedere alla Piattaforma attraverso la modalità “SPID” (Sistema Pubblico Identità Digitale), occorre preventivamente munirsi delle relative credenziali di accesso, ossia di Username e Password.

Per ottenere tali credenziali bisogna **effettuare il “riconoscimento” presso uno dei fornitori accreditati SPID** (Poste Italiane, Aruba, InfoCert, Sielte, Tim) avendo a disposizione: indirizzo e-mail, numero di telefono cellulare, documento di identità in corso di validità (uno tra carta di identità, passaporto, patente o permesso di soggiorno) e tessera sanitaria. È possibile effettuare il riconoscimento fisico presso le sedi dei fornitori, online (tramite webcam) oppure a domicilio.



Per ulteriori dettagli sulle modalità visitare il sito ufficiale di SPID <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

Una volta ottenute le **credenziali** è sufficiente connettersi all'homepage della Piattaforma e, dopo aver selezionato la modalità di accesso tramite SPID, selezionare il provider con il quale si è precedentemente effettuato il riconoscimento (vedi figura 6).



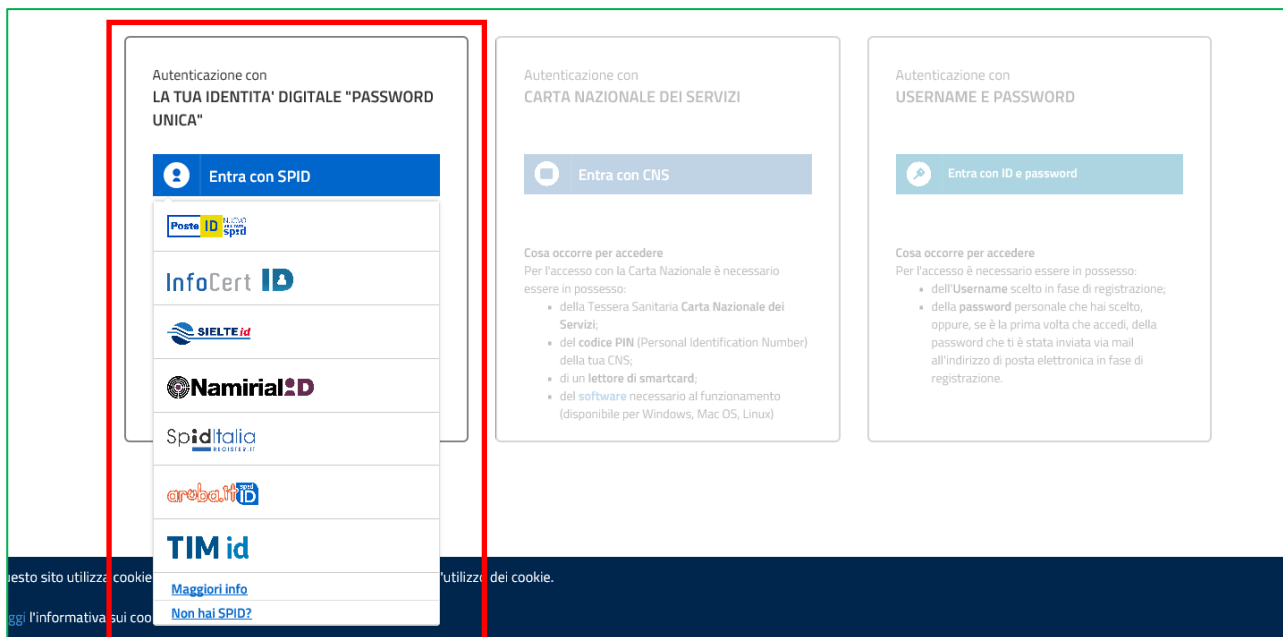


Figura 6 Accesso tramite SPID - 1

Una volta selezionato il provider (es. Poste Italiane), inserire le credenziali (Username e Password) e cliccare su **“Entra con SPID”** (vedi figura 7).

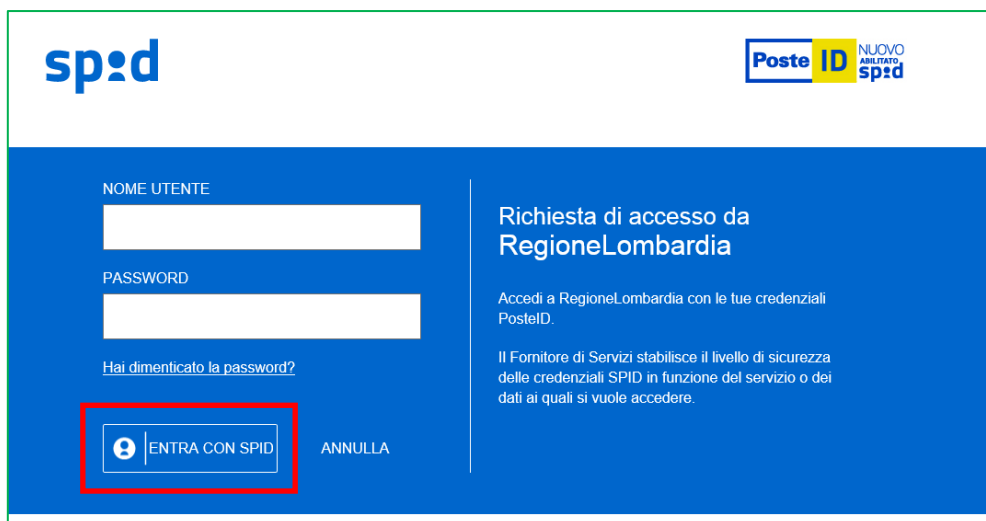


Figura 7 Accesso tramite SPID - 2

Il sistema carica una pagina dove è necessario inserire un **codice temporaneo** ricevuto sul numero di telefono cellulare registrato in fase di riconoscimento. Inserire il codice e cliccare su **“Proseguì”** (vedi figura 8).



Figura 8 Accesso tramite SPID - 3

Vengono così visualizzate le informazioni comunicate in fase di riconoscimento, dopo averle verificate occorre autorizzare Regione Lombardia al trattamento dei dati cliccando su “**Accenso**” (vedi figura 9).

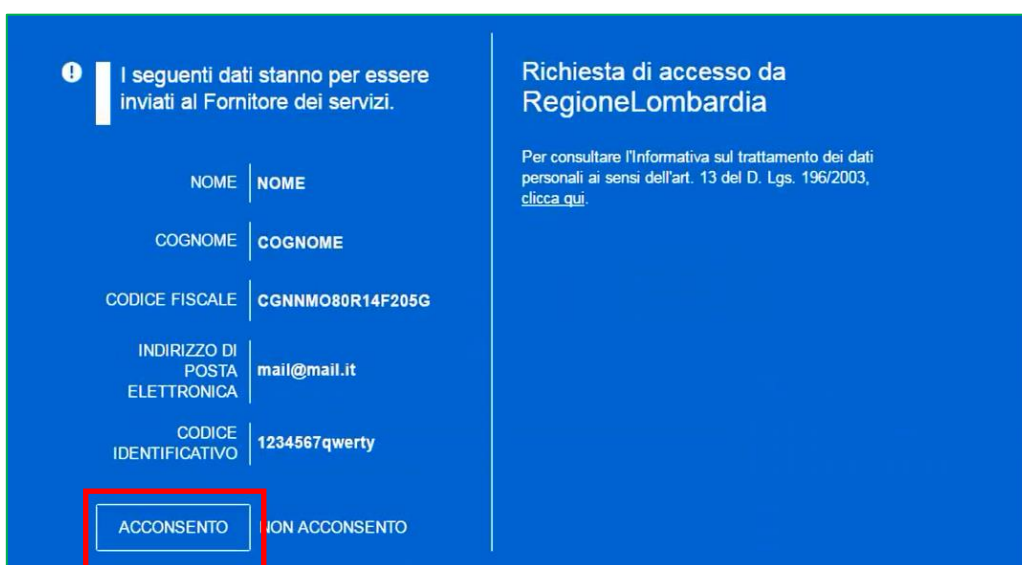


Figura 9 Accesso tramite SPID – 4

Effettuato l’accesso, viene visualizzata la Pagina Iniziale della Piattaforma.

## 2.2 Compilazione della domanda

Dopo aver effettuato l’accesso alla Piattaforma, per compilare una domanda cliccare su “**Offerte Alloggi**” nel box **Procedimenti Aperti** (vedi figura 8).

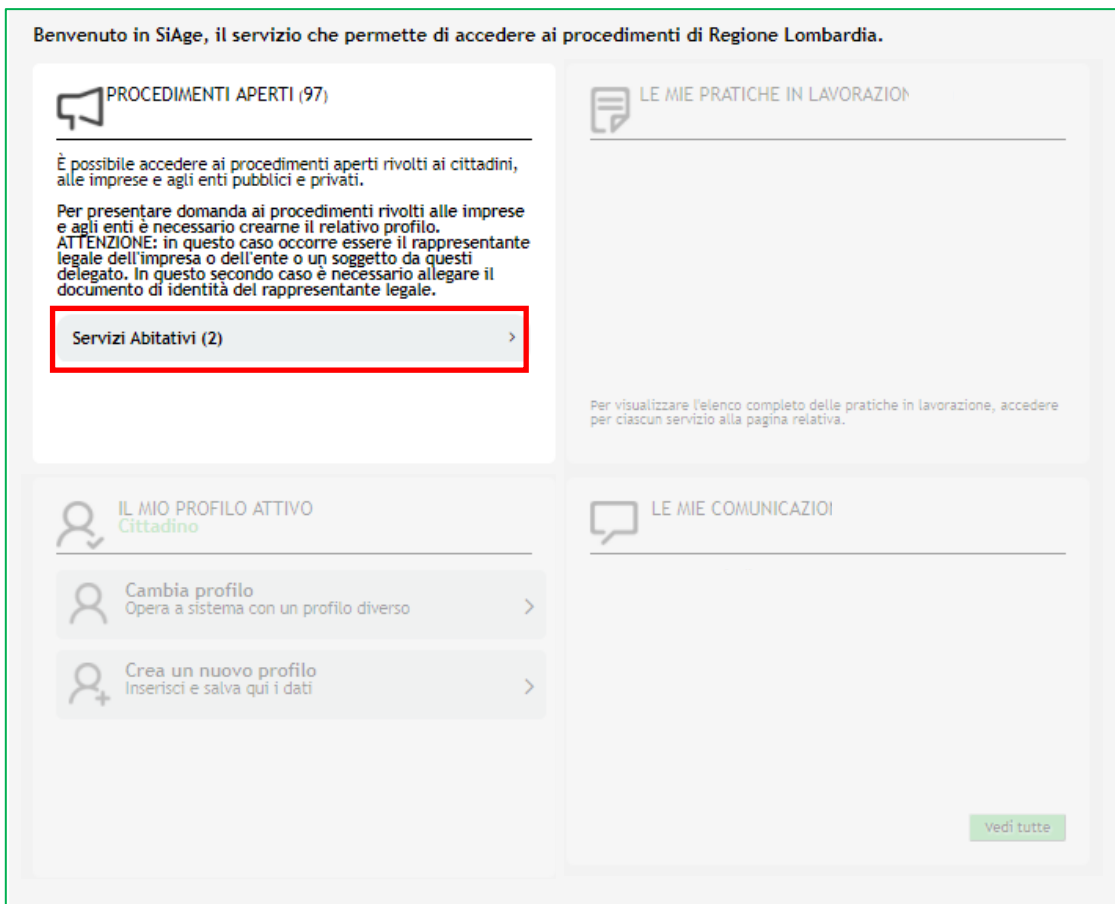


Figura 10 Compilazione nuova domanda

Viene visualizzato un box con la descrizione del procedimento in oggetto: “Domanda per assegnazione alloggio”. A questo punto cliccare su **“Aderisci”** per iniziare la compilazione la domanda (vedi figura 9).



Figura 11 Adesione Avviso

La Piattaforma presenta una scheda con una serie di campi obbligatori da compilare con i dati relativi al **nucleo familiare**. Alcuni dei campi relativi ai dati anagrafici del soggetto richiedente saranno già precompilati in base ai dati che sono stati comunicati in fase di riconoscimento con SPID o attivazione della CRS o TS-CNS (vedi Figura 10), e alcuni potranno essere aggiornati.

Pratica ID: 72964 | Modulistica | 1. Definizione nucleo familiare

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

**Modulistica**

1. Definizione nucleo familiare

→ **Dati del soggetto richiedente**

### Dati del soggetto richiedente

**Accesso con Carta Regionale dei Servizi o con credenziali SPID**

**Attenzione**  
Per poter proseguire nella compilazione della domanda è necessario accedere con Carta Regionale dei Servizi o con credenziali SPID

#### Dati anagrafici del richiedente

**Codice fiscale**  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Nome**  
NOME

**Cognome**  
COGNOME

**Sesso**  
M

**Data di nascita**  
xx/xx/xxxx

**Provincia di nascita \***  
Milano ▼

**Comune o Stato di nascita \***  
Milano ▼

**Cittadinanza (Stato) \***  
Italia ▼

**Provincia di residenza \***  
Milano ▼

**Comune di residenza \***  
Cologno Monzese ▼

**Cap di residenza \***  
20900

**Indirizzo e numero civico di residenza \***  
Via Cologno, 1

---

**Periodo di residenza nel Comune \***  
Da 7 a 10 anni ▼

**Periodo di residenza in Regione Lombardia \***  
Da 5 a 10 anni ▼

**Condizione lavorativa \***  
Occupato ▼

**Provincia dove viene svolta attività lavorativa \***  
Milano ▼

**Comune dove viene svolta attività lavorativa \***  
Cologno Monzese ▼

NOTA BENE: il punteggio per gli anni di residenza nel comune viene riconosciuto solo se gli alloggi scelti sono collocati nel comune di residenza del richiedente

Specificare in quale Comune il richiedente svolge attività lavorativa, così da poter fare domanda per gli alloggi situati in tale Comune, oltre a quello di residenza (se situato in Lombardia).

Figura 12 Dati del soggetto richiedente

È obbligatorio inserire le informazioni su tutti i **componenti del nucleo familiare di appartenenza del richiedente l'alloggio**. Nel caso di nuclei composti da più persone, selezionare la voce "Nucleo composto da più persone" nel menu a tendina "*Tipologia del nucleo familiare*" e cliccare sull'icona in basso (vedi figura 13).

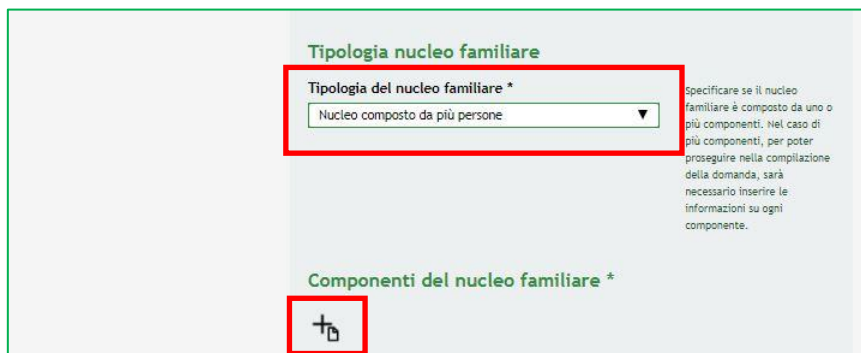


Figura 13 Tipologia del nucleo familiare

Il sistema presenta una nuova pagina dove compilare i campi relativi al nuovo componente del nucleo familiare. Una volta compilati, cliccare su **“Salva Componenti del nucleo familiare”** (vedi figura 14):

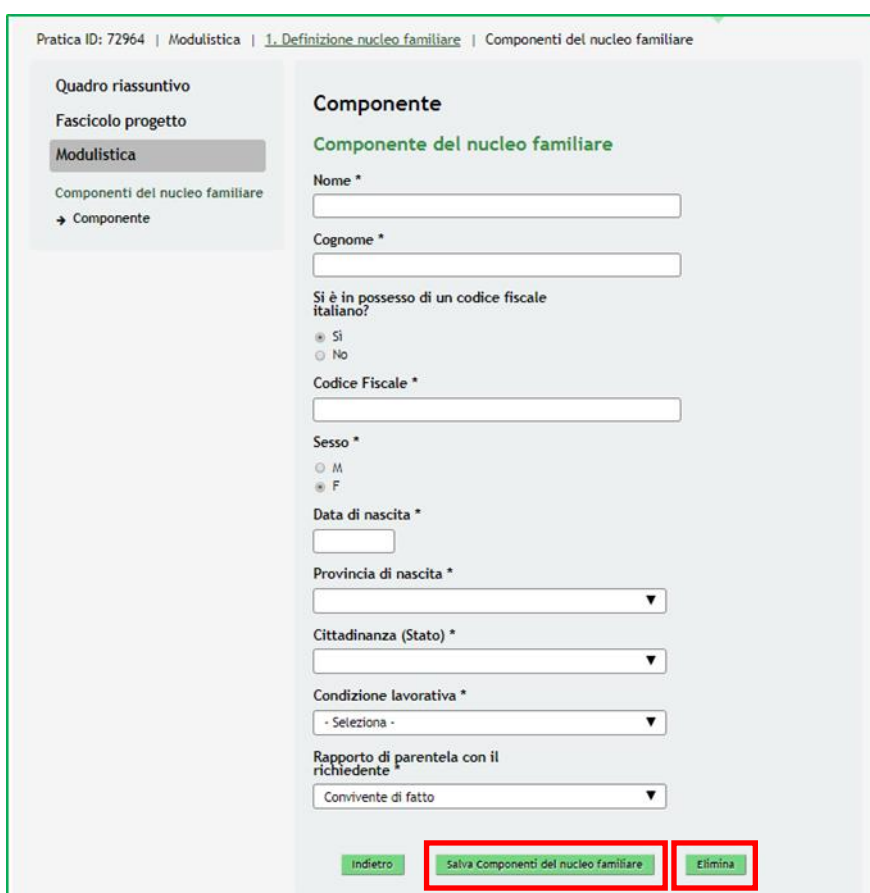


Figura 14 Aggiunta componente del nucleo familiare

A questo punto, il sistema indirizza l'utente alla pagina precedente dove viene visualizzata una tabella con i componenti del nucleo familiare registrati (vedi Figura 15). Per eliminare un componente del nucleo familiare occorre cliccare sull'apposita riga e, tornati nella maschera con le informazioni di dettaglio, cliccare sul pulsante **“Elimina”**.

Selezione	#	Nome	Cognome	Rapporto di parentela con il richiedente	Sesso	Data di nascita	Comune o Stato di nascita
<input type="checkbox"/>	1	Nome	Cognome	Convivente di fatto	F	xx/xx/xxxx	Milano

Figura 15 Componenti del nucleo familiare

In fondo alla pagina, sono presenti i campi obbligatori relativi ai recapiti che gli operatori utilizzano per contattare gli utenti richiedenti, in caso di aggiudicazione dell'alloggio. I campi sono modificabili ma precompilati in base alle informazioni comunicate precedentemente. Dopo la compilazione, cliccare su **“Salva e prosegui”** (vedi Figura 16).

**Recapiti per contatti relativi alla domanda**

Email \*  
utente@mail.it

Telefono portatile \*  
xxx xxxxxxxx

Provincia \*  
Milano

Comune \*  
Cologno Monzese

CAP \*  
20093

Indirizzo \*  
Via Cologno, 1

**Navigazione**

**Messaggio informativo**  
Per completare la domanda è necessario proseguire nella compilazione di tutti i moduli (cliccando su "Salva e prosegui"). Cliccando su "Salva" è possibile salvare le informazioni inserite fino a questo momento e proseguire nella compilazione della domanda successivamente. Cliccando su "Elimina domanda" i dati inseriti fino ad ora verranno cancellati. Cliccando su "Torna indietro" è possibile modificare le informazioni inserite nel modulo precedente.

Elimina domanda **Salva e prosegui** Salva

Figura 16 Recapiti per contatti relativi alla domanda



In ogni modulo, per salvare le informazioni e proseguire nella compilazione occorre cliccare su **“Salva e prosegui”**. Per salvare i dati e proseguire la compilazione della domanda in un secondo momento cliccare su **“Salva”** (la domanda viene salvata a sistema in stato **“Bozza”**). Per eliminare la domanda e compilarne, eventualmente, una nuova, cliccare su **“Elimina domanda”**.

A questo punto, la Piattaforma propone il secondo modulo dove sono presenti una serie di checkbox e di campi tramite i quali è possibile comunicare le informazioni relative alle condizioni del nucleo familiare (vedi Figura 17), nello specifico:

- **Condizione familiare**
- **Condizione economica**
- **Condizione abitativa**



Le informazioni comunicate in questo modulo devono essere coerenti con le caratteristiche del nucleo familiare descritte nel modulo precedente. Al salvataggio del modulo, la piattaforma effettua dei **controlli di coerenza**. Nel caso questi controlli abbiano esito negativo, sono visualizzati dei messaggi di errore indicanti la problematica riscontrata e non sarà possibile proseguire al modulo successivo fin quando non ci sarà coerenza tra le informazioni dei due moduli.

In base alle condizioni familiari specificate in questa fase di compilazione, la Piattaforma assegna un **punteggio** alla domanda del nucleo familiare, la quale andrà a posizionarsi in una **graduatoria**.



Per poter compilare una domanda per l'assegnazione di un alloggio pubblico è necessario che l'ISEE del nucleo familiare non superi la **soglia massima di 16.000 euro**. Tale requisito non è necessario per i nuclei familiari appartenenti alla categoria *"Forze dell'ordine"*.

Solo nel caso di *"Famiglie di nuova formazione"* e specificata la fattispecie *"Nuclei familiari da costituirsi, con atto di matrimonio o unione civile, prima della consegna dell'unità abitativa"* occorre inserire i due ISEE e i due valori patrimoniali mobiliari e immobiliari dei nuclei familiari di provenienza dei componenti.

Nel caso di nuclei con un ISEE inferiore alla **soglia minima di 3.000 euro**, la piattaforma presenta un nuovo campo obbligatorio *"Codice di attestazione dello stato di indigenza"* dove occorre inserire il codice della presa in carico rilasciato dai servizi sociali per attestare lo stato di indigenza del nucleo ai fini della presentazione della domanda. Tale campo non appare nel caso in cui sia stata precedentemente selezionata la condizione di *"Famiglie di nuova formazione"* e specificata la fattispecie *"Nuclei familiari da costituirsi, con atto di matrimonio o unione civile, prima della consegna dell'unità abitativa"* oppure *"Forze dell'ordine"*.

Dopo aver indicato le condizioni del nucleo familiare, cliccare su **"Salva e prosegui"** per proseguire al modulo successivo (vedi Figura 15).

<p><b>Condizioni nucleo familiare</b></p> <p><b>Condizione familiare</b></p> <p><b>Condizione Familiare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ANZIANI: nuclei familiari di non più due componenti o persone singole che, alla data di presentazione della domanda: - hanno compiuto entrambi 65 anni; - uno dei componenti ha compiuto 65 anni e l'altro, pur non avendo tale età, è totalmente inabile al lavoro; - uno dei due componenti ha un'età superiore a 75 anni. Tali persone singole o nuclei familiari possono avere minori a carico.</li> <li>● FAMIGLIE DI NUOVA FORMAZIONE: nuclei familiari costituitisi entro i due anni precedenti alla data della domanda o da costituirsi, con atto di matrimonio o unione civile, prima della consegna dell'unità abitativa; in tali nuclei possono essere presenti figli minorenni o minori affidati.</li> <li>● NUCLEI FAMILIARI DI UN COMPONENTE: una persona con un eventuale minore o più a carico.</li> <li>● GENITORI SEPARATI O DIVORZIATI: coniuge legalmente separato o divorziato in condizione di disagio economico, corrispondente al limite ISEE per l'accesso ai servizi abitativi, che, a seguito di provvedimento dell'Autorità giudiziaria, è obbligato al versamento dell'assegno di mantenimento dei figli e non è assegnatario o comunque non ha la disponibilità della casa coniugale in cui risiedono i figli, anche se di proprietà del medesimo coniuge (il rilascio della casa coniugale in cui risiedono i figli deve essere avvenuto da non più di un anno alla data di presentazione della domanda).</li> <li>● Non sussiste nessuna delle condizioni precedenti</li> </ul> <p><b>Il nucleo familiare comprende una o più persone affette da disabilità *</b></p> <p><input type="radio"/> Sì</p> <p><input checked="" type="radio"/> No</p> <p><b>Nel nucleo familiare sono presenti componenti appartenenti ad uno dei corpi delle Forze dell'Ordine *</b></p> <p><input type="radio"/> Sì</p> <p><input checked="" type="radio"/> No</p>	<p><b>Condizione abitativa</b></p> <p><b>Condizione Abitativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Richiedenti che dimorino in abitazione impropria (specificare)</li> <li>● Nuclei familiari che debbano rilasciare l'alloggio a seguito di ordinanza, sentenza esecutiva o verbale di conciliazione, ovvero a seguito di altro provvedimento giudiziario o amministrativo, qualora sia stato già emessa dal Tribunale l'ordinanza di convalida dell'atto di rilascio dell'alloggio stesso</li> <li>● Altre condizioni abitative (alloggio non idoneo, barriere architettoniche, sovrappollamento, coabitazione)</li> </ul> <p><b>Condizione economica</b></p> <p><b>Indicatore ISEE (€) *</b></p> <p><input type="text" value="10.000,00"/></p> <p><small>Inserire il valore (in euro) dell'Indicatore ISEE del nucleo familiare. Si ricorda che, per poter compilare una domanda per l'assegnazione di alloggi pubblici, la soglia massima è di 16.000 euro.</small></p> <p><b>Valore patrimoniale mobiliare e immobiliare (€) *</b></p> <p><input type="text" value="10.000,00"/></p> <p><small>Per le soglie massime patrimoniali per l'accesso ai servizi abitativi pubblici fare riferimento al Regolamento attuativo della Legge Regionale 16/2016.</small></p> <p><b>Navigazione</b></p> <p><b>Messaggio Informativo</b></p> <p>Per completare la domanda è necessario proseguire nella compilazione di tutti i moduli (cliccando su "Salva e prosegui"). Cliccando su "Salva" è possibile salvare le informazioni inserite fino a questo momento e proseguire nella compilazione della domanda successivamente. Cliccando su "Elimina domanda" i dati inseriti fino ad ora verranno cancellati. Cliccando su "Torna indietro" è possibile modificare le informazioni inserite nel modulo precedente.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Torna indietro"/> <input type="button" value="Elimina domanda"/> <input checked="" type="button" value="Salva e prosegui"/> <input type="button" value="Salva"/> </p>
--	--

**Figura 17 Condizioni del nucleo familiare**

A questo punto, la piattaforma presenta all'utente il terzo modulo, chiedendo all'utente di spuntare delle checkbox per autodichiarare il possesso dei requisiti per l'accesso ai servizi abitativi pubblici. Ogni utente richiedente visualizzerà delle checkbox personalizzate in base alle condizioni del proprio nucleo familiare (es. appartenenza alle forze dell'ordine). Per poter proseguire nella compilazione della domanda è obbligatorio dichiarare il possesso dei requisiti e, quindi, spuntare le relative check-box.

I cittadini extra-comunitari sono inoltre obbligati a spuntare le due checkbox della **dichiarazione integrativa** (vedi Figura 19).

Una volta spuntate le checkbox, cliccare su **“Salva e prosegui”**.

### Possesso dei requisiti

#### Dichiarazione

Il sottoscritto richiedente **NOME COGNOME**

consapevole che in caso di false dichiarazioni accertate dall'Amministrazione procedente verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 e 76 D.P.R. 445/2000)

**DICHIARA ED ATTESTA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ ai sensi dell'artt 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445,**

Il possesso dei seguenti requisiti, secondo quanto previsto dalla LR n. 16/16 e dal relativo Regolamento attuativo 4/2017:

**a) \***

Cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione europea ovvero condizione di straniero titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ai sensi del decreto legislativo 8 gennaio 2007, n.3 (Attuazione della direttiva 2003/109/CE relativa allo status di cittadini di Paesi terzi soggiornanti di lungo periodo) o di stranieri regolarmente soggiornanti in possesso di permesso di soggiorno almeno biennale e che esercitano una regolare attività di lavoro subordinato o di lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 40, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n.286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero), ovvero di straniero che, in base alla normativa statale, beneficia di un trattamento uguale a quello riservato ai cittadini italiani ai fini dell'accesso ai servizi abitativi pubblici comunque denominati, come indicato all'articolo 5.1, lettera a) dell'Avviso.

**b) \***

Residenza anagrafica o svolgimento di attività lavorativa in Regione Lombardia per almeno cinque anni nel periodo immediatamente precedente la data di presentazione della domanda come indicato all'articolo 5.1, lettera b) dell'Avviso.

**c) \***

Indicatore di situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare, calcolato con i criteri stabiliti dalla normativa statale di riferimento, non superiore ad euro 16.000 e valori patrimoniali, mobiliari ed immobiliari, del medesimo nucleo familiare determinati come indicato all'articolo 5.1, lettera c, punti 1) e 2) dell'Avviso.

**d) \***

Assenza, da parte di tutti i componenti il nucleo familiare richiedente, di titolarità di diritti di proprietà o di altri diritti reali di godimento su beni immobili adeguati alle esigenze del nucleo familiare, ubicati nel territorio italiano o all'estero come indicato all'articolo 5.1 lettera d) dell'Avviso.

**e) \***

Assenza, da parte di tutti i componenti il nucleo familiare richiedente, di precedenti assegnazioni di alloggi sociali per cui, nei precedenti cinque anni, è stata dichiarata la decadenza o è stato disposto l'annullamento, con conseguente risoluzione del contratto di locazione come indicato all'articolo 5.1 lettera e) dell'Avviso.

**f) \***

Assenza, da parte di tutti i componenti il nucleo familiare richiedente, di dichiarazione di decadenza dall'assegnazione di alloggi di servizi abitativi pubblici per morosità colpevole, in relazione al pagamento del canone di locazione ovvero al rimborso delle spese (\*\*\*) come indicato all'articolo 5.1 lettera f) dell'Avviso.

**g) \***

Assenza, da parte di tutti i componenti il nucleo familiare richiedente, di eventi di occupazione abusiva di alloggio o di unità immobiliare ad uso non residenziale o di spazi pubblici e/o privati negli ultimi cinque anni; come indicato all'articolo 5.1 lettera g) dell'Avviso.

**h) \***

Che nessun componente del nucleo familiare richiedente abbia ceduto, in tutto o in parte, fuori dai casi previsti dalla legge, l'alloggio precedentemente assegnato o sue pertinenze in locazione come indicato all'articolo 5.1 lettera h) dell'Avviso.

**i) \***

Assenza, da parte di tutti i componenti il nucleo familiare richiedente, di precedente assegnazione, in proprietà immediata o futura, di alloggio realizzato con contributo pubblico o finanziamento agevolato in qualunque forma, concesso dallo Stato, dalla Regione, dagli enti territoriali o da altri enti pubblici, sempre che l'alloggio non sia perito senza dare luogo al risarcimento del danno come indicato all'articolo 5.1 lettera i) dell'Avviso.

#### Navigazione

**Messaggio informativo**

Per completare la domanda è necessario proseguire nella compilazione di tutti i moduli (cliccando su "Salva e prosegui"). Cliccando su "Salva" è possibile salvare le informazioni inserite fino a questo momento e proseguire nella compilazione della domanda successivamente. Cliccando su "Elimina domanda" i dati inseriti fino ad ora verranno cancellati. Cliccando su "Torna indietro" è possibile modificare le informazioni inserite nel modulo precedente.

Torna indietro
Elimina domanda
**Salva e prosegui**
Salva

**Figura 18 Autodichiarazione requisiti**

### Dichiarazione integrativa

Il sottoscritto richiedente **NOME COGNOME**

**Requisiti:**

i. Dichiaro l'assenza di titolarità di diritti di proprietà o di altri diritti reali di godimento su beni immobili adeguati alle esigenze del proprio nucleo familiare ubicati all'estero, come indicato all'articolo 5.1 lettera d) dell'Avviso;

ii. Come indicato all'articolo 5.1 lettera d) dell'Avviso, si impegna altresì a dimostrare il possesso, in sede di verifica dei requisiti di accesso, della documentazione di cui all'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), che attesti che tutti i componenti del nucleo familiare richiedente non possiedono alloggi adeguati nel Paese di provenienza.\*

**Figura 19 Autodichiarazione integrativa extracomunitari**



A questo punto, l'utente può selezionare gli alloggi da includere nella domanda. Per prima cosa selezionare il Comune nel quale si desidera cercare gli alloggi tra il Comune di residenza e il Comune dove si svolge attività lavorativa.

E' possibile selezionare fino ad un **massimo di 5 alloggi** nel Comune di residenza o nel Comune dove si svolge attività lavorativa. Se i due Comuni prima citati sono su due Piani di Zona differenti, è possibile effettuare due domande separate con oggetto fino a 5 alloggi nel Comune di residenza e fino a 5 alloggi nel Comune dove si svolge attività lavorativa.

Se non sono presenti alloggi adeguati alle caratteristiche del nucleo familiare in nessuno dei due Comuni (dove si risiede e dove si svolge attività lavorativa) situati nello stesso Piano di Zona, è possibile ricercare alloggi in uno degli altri Comuni localizzati nello stesso Piano di Zona (vedi figura 20).

Se il Comune di residenza e il Comune dove si svolge attività lavorativa sono su due diversi Piani di Zona, occorre selezionare il Piano di Zona nel quale si desidera ricercare l'alloggio (vedi Figura 21). Se nei due Comuni prima citati non sono presenti alloggi adeguati alle caratteristiche del nucleo familiare, il Sistema chiede di selezionare un Comune dove ricercare alloggi nello stesso Piano di Zona (vedi Figura 22).

**Compilazione domanda**

**Caratteristiche alloggio**

**Attenzione**  
Per poter proseguire nella compilazione della domanda è necessario accedere con Carta Regionale dei Servizi o con credenziali SPID

**Attenzione**  
Non risultano disponibili alloggi compatibili nel Comune di residenza né nel Comune dove si svolge attività lavorativa. Selezionare un altro Comune all'interno del Piano di Zona d'interesse.

**Ricerca alloggi nel Comune di \***

- seleziona -

**Stato dell'alloggio da ricercare**

- 1) Immediatamente assegnabili
- 2) Assegnabili allo stato di fatto (Necessitano interventi di manutenzione)

Figura 20 Seleziona alloggi – Stesso Piano di Zona – assenza di alloggi

**Compilazione domanda**

**Caratteristiche alloggio**

**Attenzione**  
Il comune di residenza e il comune dove si svolge attività lavorativa sono su due piani di zona diversi. Si prega di selezionare il piano di zona del comune dove si desidera ricercare gli alloggi per questa domanda. E' possibile compilare una domanda per ognuno dei due piano di zona.

**Piano di Zona di interesse \***

- Piano di Zona - Residenza (Sesto San Giovanni)
- Piano di Zona - Lavoro (Monza)

**Attenzione**  
Selezionare gli alloggi per cui presentare domanda fra quelli compatibili nel Comune di residenza.

**Stato dell'alloggio da ricercare**

- 1) Immediatamente assegnabili
- 2) Assegnabili allo stato di fatto (Necessitano interventi di manutenzione)

Figura 21 Seleziona alloggi – Piani di zona diversi

### Compilazione domanda

#### Caratteristiche alloggio

**Attenzione**  
Per poter proseguire nella compilazione della domanda è necessario accedere con Carta Regionale dei Servizi o con credenziali SPID

**Attenzione**  
Il comune di residenza e il comune dove si svolge attività lavorativa sono su due piani di zona diversi. Si prega di selezionare il piano di zona del comune dove si desidera ricercare gli alloggi per questa domanda. E' possibile compilare una domanda per ognuno dei due piano di zona.

**Piano di Zona di interesse \***

Residenza - Piano di Zona di Sesto San Giovanni  
 Lavoro - Piano di Zona di Milano

**Attenzione**  
Non risultano disponibili alloggi compatibili nel Comune di residenza. Selezionare un altro Comune all'interno del Piano di Zona d'interesse.

**Ricerca alloggi nel Comune di \***

Cologno Monzese
▼

**Stato dell'alloggio da ricercare**

1) Immediatamente assegnabili  
 2) Assegnabili allo stato di fatto (Necessitano interventi di manutenzione)

Figura 22 Selezione alloggi – Piani di zona diversi – assenza alloggi

In tutti in casi, occorre specificare lo “Stato dell'alloggio da ricercare” per visualizzare gli alloggi immediatamente assegnabili o gli alloggi assegnabili allo stato di fatto che necessitano degli interventi di manutenzione (quest’ultima fattispecie non è oggetto dell’Avviso relativo alla sperimentazione).

Viene così visualizzata una tabella con gli alloggi compatibili con le caratteristiche del nucleo familiare prima inserite a sistema (vedi figura 23).

Selezione	#	Codice identificativo alloggio	Comune	Zona/ Frazione/ Municipio	Numero di domande per l'alloggio	Alloggio selezionato
<input type="checkbox"/>	1	824	Cologno monzese	Cologno monzese	0	
<input type="checkbox"/>	2	814	Cologno monzese	Cologno monzese	0	
<input type="checkbox"/>	3	812	Cologno monzese	Cologno monzese	0	
<input type="checkbox"/>	4	829	Cologno monzese	Cologno monzese	0	

Figura 23 Alloggi selezionabili

Per selezionare un alloggio cliccare sulla relativa riga (vedi Figura 23). Vengono così presentate le informazioni di dettaglio dell'alloggio, per selezionare/deselezionare spuntare o meno il campo “Seleziona quest'alloggio” e cliccare su “Salva Alloggi compatibili” (vedi Figura 24).

### Alloggi compatibili

**Dati alloggio**

**Comune**  
MILANO

**Quartiere/ Zona/ Località/ Fraz**  
Milano

**Ente proprietario**  
ALER MILANO

**Superficie utile**  
48,56

**Piano**  
9

**Presenza ascensore**  
SI

**Presenza di barriere architettoniche**  
NO

**Tipologia di riscaldamento**

**Stima delle spese per i servizi**  
€

**Numero di domande per l'alloggio**  
12

**Selezione**

Seleziona questo alloggio

Indietro
Salva Alloggi compatibili

**Figura 24 Selezione degli alloggi**

Gli alloggi selezionati sono visualizzabili nella tabella “*Alloggi selezionati*” (vedi Figura 25). A questo punto è necessario assegnare un ordine di preferenza agli alloggi. Nella colonna “*Actions*” è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- Cliccare sull'icona per indicare l'ordine di preferenza dell'alloggio.
- Cliccare sull'icona per salvare l'ordine di preferenza degli alloggi.
- Cliccare sull'icona per visualizzare le informazioni di dettaglio dell'alloggio.
- Cliccare sull'icona per annullare l'operazione.

Selezione	#	Codice identificativo alloggio	Comune	Zona/ Frazione/ Municipio	Preferenza	Numero di domande per gli alloggi	Actions
	1	824	Cologno monzese	Cologno monzese	1	0	
<input type="checkbox"/>	2	814	Cologno monzese	Cologno monzese		0	

**Figura 25 Tabella alloggi selezionati**

Selezionati gli alloggi e confermato l'ordine di preferenza cliccare su “**Salva e prosegui**” per proseguire nella compilazione della domanda.

Per inviare la domanda al protocollo è necessario il pagamento della marca da bollo, il quale può essere effettuato secondo due modalità:

- 1) Assolvimento all'imposta in maniera virtuale tramite carda di credito (Visa o Mastercard) (vedi figura 26). Cliccare su **"Paga Bollo"** ed effettuare il pagamento inserendo i dati della carta di credito.
- 2) Annullamento della marca da bollo da 16 euro tramite l'inserimento del *"Codice identificativo della marca da bollo"* e la data di compilazione della domanda (vedi Figura 27).

**Informazioni di pagamento**

**Modalità di pagamento**

**Modalità di pagamento del bollo**

Assolvimento all'imposta in maniera virtuale, come da autorizzazione

Annullamento della marca da bollo da 16 euro tramite inserimento del codice identificativo della stessa

**Bollo virtuale**

**Soggetto richiedente**  
NOME COGNOME

**Email**  
utente@mail.it

**Importo**  
16,00 €

**Esito**  
Da pagare

**Paga bollo**

Indietro   Invia al protocollo   Salva

Figura 26 Pagamento marca da bollo virtuale

**Informazioni di pagamento**

**Modalità di pagamento**

**Modalità di pagamento del bollo**

Assolvimento all'imposta in maniera virtuale, come da autorizzazione

Annullamento della marca da bollo da 16 euro tramite inserimento del codice identificativo della stessa

**Informazione di pagamento già assolto**

**Data di pagamento \***  
\_/\_/\_\_\_

**Numero identificativo dell'ordine di pagamento \***  
\_\_\_\_\_

Indietro   Invia al protocollo   Salva

Figura 27 Pagamento marca da bollo tramite annullamento

Indipendentemente dalla modalità di pagamento prescelta, per trasmettere la domanda cliccare sul tasto **"Invia al protocollo"**. Viene visualizzata una schermata di Avviso con la presa in carico della domanda (vedi Figura 28).

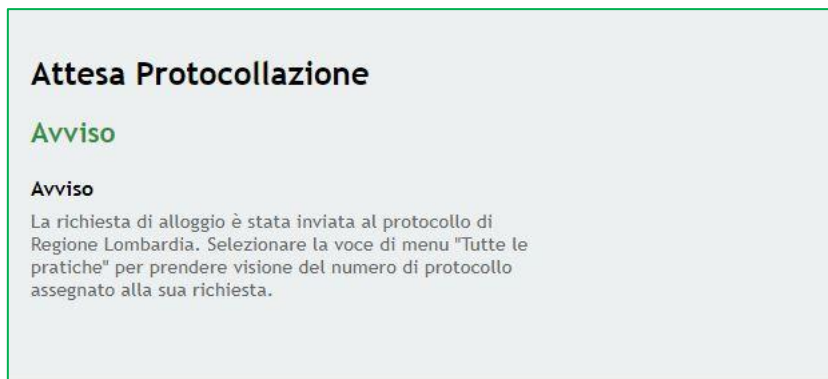


Figura 28 Avviso Attesa protocollo

Una volta trasmessa una domanda, non sarà più possibile compilarne una nuova fino al termine dell'Avviso, a meno che non si proceda con l'annullamento della domanda; in tal caso è possibile inviare una nuova domanda entro i termini di apertura dell'Avviso. Alla compilazione di una nuova domanda, i campi di ogni modulo (eccetto quello degli alloggi) saranno precompilati.

## 2.3 Gestione delle domande

Per visualizzare le domande compilate e/o trasmesse cliccare sul menu "Servizi abitativi" e poi "Le mie domande", accessibile dall'Homepage della Piattaforma. È possibile ricercare le domande create grazie ad una serie di filtri di ricerca. Cliccare su "Visualizza". Le domande vengono visualizzate in forma tabellare. Per visualizzare le informazioni di dettaglio cliccare sulla domanda (vedi Figura 29).



Figura 29 Elenco domande

### 2.3.1 Visualizzazione e annullamento domanda

Dalla pagina di **Quadro riassuntivo** il sistema permette di annullare una domanda in stato "Presentata", cliccando sul pulsante "Prendi in carico" (vedi Figura 30)

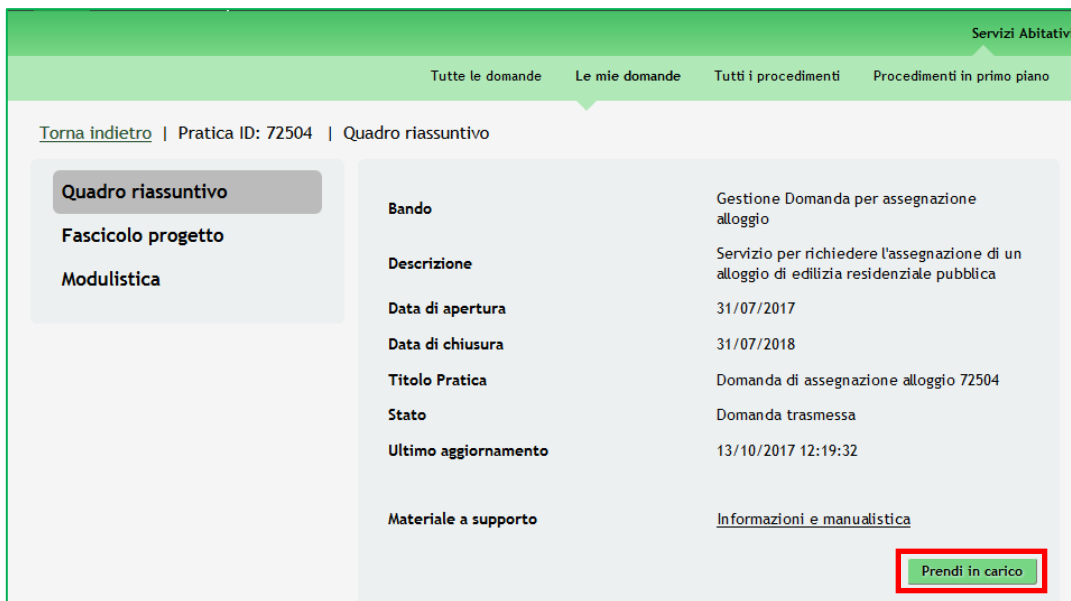


Figura 30 Presa in carico della domanda

A seguito della presa in carico della domanda, occorre cliccare su **“Modulistica”** nel menu a sinistra della pagina per accedere alle info di dettaglio della domanda (vedi figura 31).

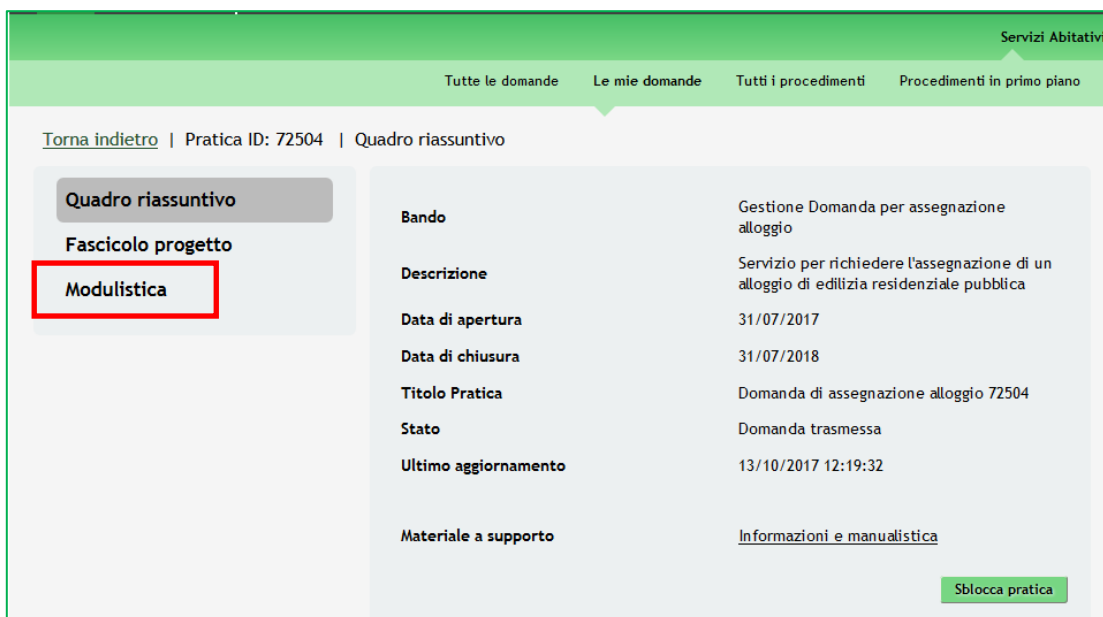



Figura 31 Presa in carico della domanda

Nella pagina l'utente può visualizzare le informazioni riguardanti il punteggio ISBAR (Indicatore di situazione del bisogno abitativo regionale) e la categoria sociale di assegnazione/eventuale stato di indigenza automaticamente assegnati dalla Piattaforma sulla base dei dati inseriti nella domanda. A tal riguardo, si rimanda al **Regolamento Regionale n.4 del 4 Agosto 2017**, per le informazioni sulle categorie previste, sulla condizione di indigenza e sulle modalità di calcolo del punteggio ISBAR.

L'utente può effettuare diverse operazioni (vedi figura 32):

- Cliccare su uno dei moduli compilati presenti nel menu sulla sinistra per visualizzare le informazioni precedentemente inserite in modalità sola lettura;
- Cliccare sull'icona  per scaricare il PDF contenente tutte le informazioni della domanda trasmessa. Tale PDF, al momento dell'invio, è stato protocollato e archiviato (nella sua interezza, rispetto alle informazioni inserite) in un sistema di conservazione dedicato.
- Cliccare sul pulsante **“Annulla domanda”** per annullare la domanda trasmessa.

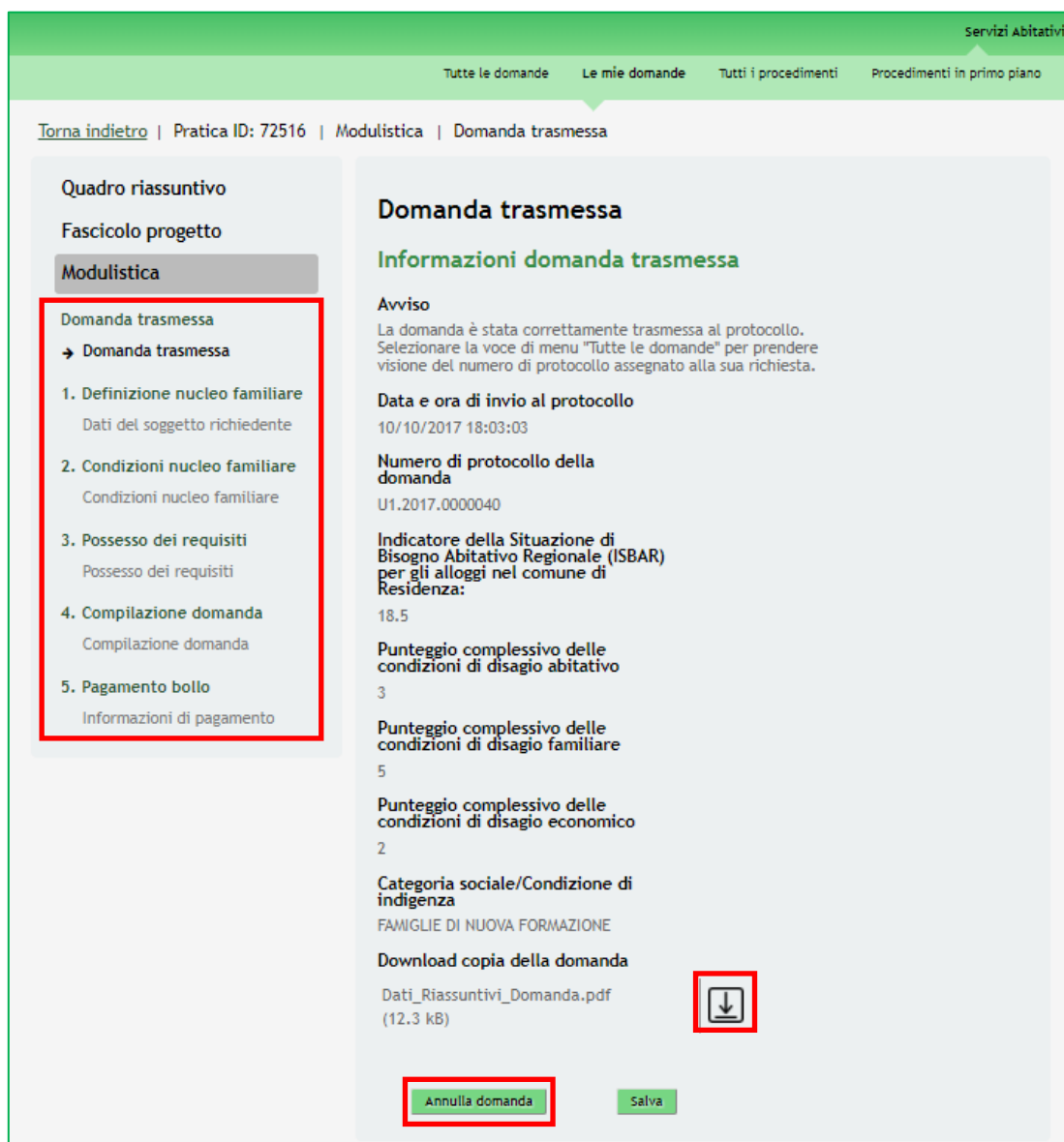


Figura 32 Rinuncia della domanda

Nel caso si voglia annullare la domanda trasmessa, dopo aver cliccato **“Annulla domanda”** viene presentata una maschera dove il sistema chiede conferma dell’annullamento. Selezionare **“Si”** e cliccare sul tasto **“Conferma annullamento”** (vedi figura 33).



**Figura 33 Conferma annullamento**

In questo modo, la domanda viene annullata e il sistema rende possibile compilare e trasmettere una nuova domanda per l’assegnazione di un alloggio (entro i termini di apertura dell’Avviso).

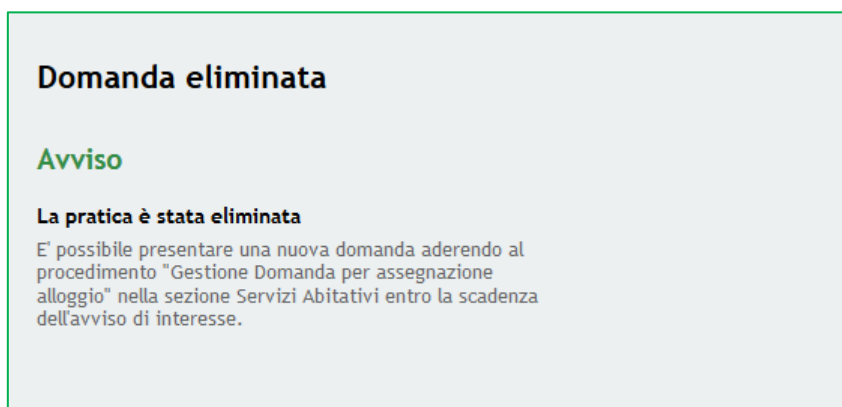
**Attenzione:** laddove ad una domanda annullata non faccia seguito una nuova domanda, alla chiusura dell’Avviso la domanda annullata non sarà valida ai fini delle attività istruttorie.



Le domande annullate vengono comunque conservate a sistema e le informazioni inserite sono sempre accessibili dalla pagina **Tutte le domande**.

### 2.3.2 Eliminazione domanda

Per effettuare l’eliminazione di una domanda non ancora trasmessa e in stato “Bozza”, nella pagina **Le mie domande**, occorre cliccare su **“Visualizza”** (vedi figura 29). Il sistema mostrerà la schermata dell’ultima sezione della domanda compilata con successo. Qualunque sia il modulo, è possibile eliminare la domanda cliccando sul pulsante **“Elimina”**. La bozza della domanda verrà eliminata e apparirà il seguente messaggio (vedi figura 34).



**Figura 34 Avviso di eliminazione della domanda**