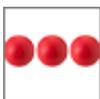


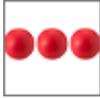
Piattaforma Rete del Sociale

Manuale Utente

Bonus Affitti

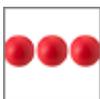


Titolo documento	Manuale Utente
Release	1.1
Data di emissione	22/10/2021
Approvato	Luigi ALGERI
Modifiche rispetto alla versione precedente	Adeguato alla nuova release del modulo



INDICE

1. Introduzione	4
1.1 Riferimenti	4
1.2 Scopo ed Applicabilità	5
1.3 Definizioni ed acronimi	5
1.4 Facilità d'uso	6
1.5 Accesso Prodotto	6
1.6 Richiesta dei codici di accesso	7
1.7 Modifica della password	7
1.8 Recupero della password	9
1.9 Struttura del modulo	9
2. Bonus Affitti	11
2.1 Isee	12
2.2 Dati Immobile	12
2.3 Canone	12
2.4 Reddito di cittadinanza	13
2.5 Importo del sostegno percepito	13
2.6 Iban	13
2.7 Dati nucleo	13
2.8 Permesso di soggiorno	14
2.9 Dichiarazioni	15
2.10 Documenti allegati	16
2.11 Spedizione della domanda	17
2.12 Valutazione	17
3. Supporto all'uso della piattaforma	18



1. Introduzione

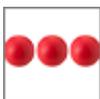
Il documento, organizzato in capitoli e paragrafi, descrive le modalità operative per l'inserimento della richiesta "Bonus Affitti"



1.1 Riferimenti

Questa versione del manuale è stata personalizzata sulla base del modulo di domanda del Comune di Assemini ed in particolare dei documenti di seguito indicati:

- Art. 11 della legge 09/12/1998 N°431 e dal decreto del ministero dei lavori pubblici del. 07.06.1999



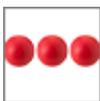
● Bando

1.2 Scopo ed Applicabilità

Scopo del documento è quello di illustrare al cittadino le modalità operative per l'inserimento e la spedizione delle domande per la richiesta del Bonus Affitti

1.3 Definizioni ed acronimi

Definizione	Descrizione
N.A	Non Applicabile
Operatore	Persona abilitata che dispone di credenziali per l'accesso alla piattaforma
Isee	ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente ai sensi del D.P.C.M. n. 159/2013 e ss.mm.ii.)
Fascia A	ISEE corrente o ordinario del nucleo familiare uguale o inferiore alla somma di due pensioni minime INPS € 13.405,08, rispetto al quale l'incidenza sul valore ISEE del canone annuo corrisposto è superiore al 14%. - l'ammontare del contributo non può essere superiore a € 3.098,74
Fascia B	ISEE corrente o ordinario del nucleo familiare uguale o inferiore al limite di reddito previsto per l'accesso all'edilizia sovvenzionata, pari ad € 14.573,00 rispetto al quale l'incidenza sul valore ISEE del canone annuo corrisposto è superiore al 24% - l'ammontare del contributo non può essere superiore ad € 2.320,00
Fascia Covid	ISEE corrente o ordinario del nucleo familiare uguale o inferiore rispetto al quale l'incidenza sul valore ISEE del canone annuo corrisposto è superiore al 24% - l'ammontare del contributo non può essere superiore ad € 2.320,00



1.4 Facilità d'uso

Smartphone e tablet hanno introdotto nuove modalità di interazione uomo/macchina. La semplicità e intuitività di questi dispositivi permette l'utilizzo di applicazioni complesse anche a personale che ha scarsa dimestichezza con software e dispositivi informatici in generale e con i sistemi integrati di sicurezza in particolare. Appoggiandosi alle modalità di utilizzo tipiche dei dispositivi mobili, la



piattaforma migliora l'operatività dell'utente. L'interfaccia utente è stata realizzata per essere immediata, comoda ed in grado di adattarsi al meglio a quelle che sono le differenti condizioni operative che cambiano dinamicamente e rapidamente al variare delle circostanze, delle

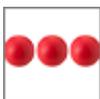
applicazioni, delle esigenze e degli utenti. L'interfaccia utente è realizzata seguendo i moderni standard web dettati anche dai sistemi utilizzati quotidianamente dalle persone (Google, Amazon, Facebook, Windows, ecc.); l'utente ritrova anche l'interazione a cui è abituato, i tempi di apprendimento calano drasticamente e il tasso di efficienza raggiunge livelli superiori e in minor tempo.

1.5 Accesso Prodotto

Per poter effettuare qualsiasi operazione sul sistema devono essere preventivamente effettuate le operazioni di seguito descritte:

1. attivare Chrome (o browser analogo Esempio Firefox) per accedere ad internet
2. digitare (nella barra dell'indirizzo di Internet Explorer) l'indirizzo
3. autenticarsi digitando la propria **username** e **password** e cliccare su **"accedi"**

Se non si è in possesso di username e password contattare il proprio responsabile oppure il servizio di assistenza di Software Consulting



1.6 Richiesta dei codici di accesso

Nella richiesta dei codici di accesso è necessario indicare i dati anagrafici del

Richiesta codici di accesso	Autocertificazione
Cognome*	<p>Il sottoscritto, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali connesse in caso di dichiarazioni mendaci e per le ipotesi di falsità in atti, dichiara quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• che le informazioni fornite corrispondono alla documentazione in proprio possesso e si impegna a mantenerle aggiornate;• di essere a conoscenza di dover obbligatoriamente cambiare la password al primo accesso e che l'uso delle credenziali è strettamente personale; eventuali responsabilità in ordine a quanto verrà comunicato saranno a proprio carico;• che i dati di cui si verrà in possesso durante l'uso del servizio, saranno oggetto di riservatezza e verranno utilizzati solo e unicamente al fine di effettuare e gestire la richiesta;• di aver preso visione, al fine del rispetto della legge sulla privacy, della seguente informativa:
Nome	
Codice Fiscale*	
Data Nascita*	
Telefono(*)	
Cellulare(*)	
Provincia* ...	
Cap*	
Indirizzo*	
E-Mail*	
confirma E-Mail*	

richiedente il servizio, autocertificare che tutte le informazioni inserite all'interno del portale sono vere, e rilasciare il consenso al trattamento dei dati rispetto all'informativa indicata nella relativa sezione.

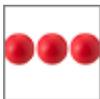
Dopo aver spedito la richiesta di accreditamento l'utente riceverà sulla mail indicata nella richiesta, i codici di accesso (username e password) con i quali potrà

accedere alla piattaforma per compilare la domanda

1.7 Modifica della password

Al primo accesso il sistema chiede la modifica della password che dovrà essere effettuata seguendo le modalità di seguito indicate:

- Digitare la vecchia password, che nel caso del primo accesso è la password ricevuta via mail dal sistema
- Digitare la nuova password, ovvero una password definita dall'utente di lunghezza maggiore di 8 caratteri e composta da numeri e lettere.
- Ripetere la nuova password, ovvero la password digitata nella casella precedente che il sistema richiede per conferma del corretto inserimento



Terminate le operazioni sopra indicate è necessario cliccare sul tasto "salva la nuova password" per registrare la variazione effettuata.

Modifica Password

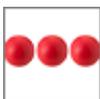
Digita qui la tua vecchia password:

Digita qui la tua nuova password:

Ripeti la tua nuova password:

Salva la Nuova Password

Fig.2 Modifica della password



1.8 Recupero della password

The image shows a login interface with two input fields: 'Username' and 'Password'. Below the fields are two red buttons: 'Accedi' and 'Recupera Password'. A message 'Login Errato' is displayed below the 'Accedi' button.

Nel caso in cui l'operatore dimentica la password il sistema consente il recupero della stessa nel momento in cui si accorge che i codici di accesso digitati non sono corretti. Per recuperare la password è necessario cliccare sull'opzione "**Recupera Password**".

Dopo aver cliccato sul tasto "Recupera Password" viene visualizzata la seguente videata all'interno della quale è necessario **inserire la**

username e cliccare sul tasto "recupera password"

Errore-001-Indicare la username per la quale non ricorda la password

Recuper Password

Se non ricorda la password può inserire il codice utente **username** nella casella sottostante e cliccare sul tasto recupera password; entro qualche minuto riceverà la mail, all'indirizzo da Lei comunicato in sede di richiesta dei codici di accesso, con le istruzioni da seguire per effettuare l'accesso. Se non riceve nulla verifichi tra la posta indesiderata/spam (alcuni gestori di posta elettronica spostano automaticamente alcune mail in queste cartelle).

Inserisci qui la Tua Username e clicca sul tasto RECUPERA PASSWORD

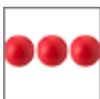
Recupera Password

Fig.3 Recupero della password

Le istruzioni per il recupero della password vengono inviate all'indirizzo di mail comunicato in fase di richiesta dei codici di accesso.

1.9 Struttura del modulo

Il modulo è strutturato per essere maggiormente fruibile da Smartphone, Tablet, pc ed è strutturato in modo diverso dagli altri moduli della piattaforma. La pagina



principale, sempre attiva, è costituita da una sezione che include i tasti comuni a tutti i moduli:

	Il tasto disconnette l'utente connesso e esce dalla piattaforma
	Il tasto riconduce alla home page del modulo
	Il tasto attiva il modulo per richiedere supporto nell'uso del prodotto e/o segnalare anomalie

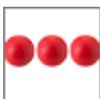
Ed una sezione che visualizza le icone relative ai bandi attivi al momento,



The screenshot shows a 'Home Page' interface with a red header. Below the header are three navigation icons: Home (house), Uscita (power), and Assistenza (headset). Below these are five categories of active bands: Buoni Spesa, Affitti, Morosi, Buoni Libro, and Borsa Studio. Below these are five more categories: Cedole librarie, Legge 27, Nefropatici, Legge 20, and Neoplasia. At the bottom, there are filters for dates (Dal 01/01/2021 Al 28/10/2021), tax code (Codice Fiscale GLLGU67A12H501V), surname (Cognome GIALLO), and name (Nome LUIGI).

Fig.4 Struttura del modulo

Le icone visualizzate consentono di **inserire** nuove richieste di prestazioni/bandi attive/attivi.



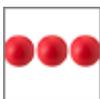
2. Bonus Affitti

Per inserire una domanda, dalla pagina principale, premere il tasto "Affitti" che visualizzerà il modulo di domanda composto dalle seguenti sezioni:

- Dati Anagrafici
- Dati della Domanda
- Dichiarazioni
- Documenti allegati

All'interno della sezione **dati domanda** sono presenti le seguenti "box": - Dati Isee; Dati Immobile; Canone; Reddito di cittadinanza; Importo del sostegno percepito; Iban, Nucleo

Fig.5 Modello Domanda



2.1 Isee

Isee		
Importo	Ordinario	Corrente
<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

La prima informazione che viene richiesta dal sistema è quella relativa all'isee in corso di validità e se trattasi di Isee Ordinario o Corrente.

N.B: l'importo deve essere inserito senza punti ed i decimali devono essere indicati con la virgola

2.2 Dati Immobile

Dati Immobile	
Indicare i dati dell'immobile di cui il richiedente e' attualmente titolare di contratto di locazione ad uso residenziale di proprieta' privata e presso il quale il richiedente e' attualmente residente. L'immobile deve costituire la propria abitazione principale.	
Cognome Proprietario	
<input type="text"/>	
Nome Proprietario	
<input type="text"/>	
Indirizzo	
<input type="text"/>	
N.Civico	
<input type="text"/>	
N. Registrazione	Data Registrazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ufficio del Registro	
<input type="text"/>	

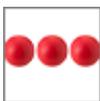
In questa sezione devono essere indicati i dati dell'immobile di cui il richiedente (ovvero chi sta presentando la domanda) è titolare del contratto di locazione ad uso residenziale di proprietà privata, presso il quale è attualmente residente (l'immobile deve costituire la propria abitazione principale. Nella sezione devono essere indicati i dati del Proprietario, l'indirizzo, i dati del contratto (Numero e data di registrazione, ufficio del registro)

2.3 Canone

Canone	
Indicare il canone mensile ed il canone annuale al netto degli oneri accessori. Il canone annuo e' il risultato del prodotto del canone mensile per il periodo di locazione dell'anno 2021 Es. se il canone mensile e' 400 euro e il contratto di locazione inizia il 01/01 e finisce il 31/12 il canone annuale e' 4.800,00 Euro	
Mensile	Annuale
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inizio	Fine
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mesi Bonus	Mesi Locazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>
N.Ricevute	
<input type="text"/>	

In questa sezione il richiedente deve indicare il canone annuale al netto degli oneri accessori. Nel campo Mensile indicare il canone mensile, nel campo Annuale indicare il risultato del canone mensile per il periodo di locazione dell'anno 2021, nel campo inizio e fine indicare la data di inizio e di fine del periodo di locazione; in N. Ricevute indicare il numero delle ricevute dell'affitto (I campi Mesi Bonus e Mesi Locazione non sono editabili e sono calcolati dal

sistema sulla base delle informazioni inserite



2.4 Reddito di cittadinanza

Reddito di Cittadinanza

Indicare il tipo di sostegno **percepito nell'anno 2021**
Esempio: Reddito di Cittadinanza, Pensione di
cittadinanza, (specificando i mesi)

La sezione e' obbligatoria solo se nelle dichiarazioni e' stato selezionato che il proprio nucleo familiare è beneficiario della misura nazionale di sostegno - Reddito/pensione di cittadinanza. Indicare il tipo di sostegno ed i mesi per i quali e' stato percepito.

2.5 Importo del sostegno percepito

Importo del sostegno percepito

Indicare l'importo **mensile** del sostegno **attualmente percepito**. N.B: i decimali devono essere indicati con la virgola

In questa sezione deve essere indicato l'importo mensile percepito relativo al sostegno precedentemente indicato

2.6 Iban

Iban

Indicare l'iban del c/c bancario o postale (conto corrente e non libretto di risparmio) sul quale, in caso di valutazione positiva, si intende ricevere il bonus

Numero Iban

Intestato a

Codice Fiscale

Cointestato a



Salva

In questa sezione devono essere indicati i dati dell'IBAN del conto corrente bancario sul quale, in caso di valutazione positiva, si intende ricevere il Bonus. Nel campo Codice fiscale deve essere indicato il codice fiscale dell'intestatario, nel campo "cointestato a" deve essere indicato il nominativo.

2.7 Dati nucleo

Dopo aver compilato i dati dell'immobile è necessario compilare i dati dei componenti del nucleo familiare. Questa sezione viene compilata in automatico nel caso in cui all'interno della piattaforma è stata caricata la LAC mentre in caso contrario e necessario registrare i dati dei componenti del nucleo ed in particolare:

- Codice fiscale
- Cognome
- Nome



● Data di nascita

Durante il caricamento dei componenti del nucleo il sistema verifica in automatico e segnala in rosso i nominativi dei componenti del nucleo che **hanno già presentato domanda** in modo tale da consentire al gruppo di valutazione di avere a disposizione maggiori elementi di controllo

Nucleo

Algeri Luigi

Ca

Cagliari Giuseppe

Inserimento altro componente

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Data di Nascita 12/01/1967

Fig.6 Inserimento componente nucleo

2.8 Permesso di soggiorno

Permesso di soggiorno

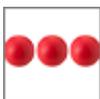
Inserire la data di scadenza del permesso di soggiorno e la questura che ha rilasciato il permesso. Nel caso di permesso a tempo indeterminato selezionare indeterminato.

Scadenza Indeterminato

Questura

Note

La sezione è visibile ed obbligatoria solo se nelle dichiarazioni è stato selezionato di essere cittadino straniero



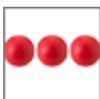
2.9 Dichiarazioni

La sezione delle dichiarazioni deve essere compilata con attenzione in quanto sulla base di quanto presente in questa sezione viene determinato il contributo e sulla base di quanto dichiarato vengono effettuati i controlli da parte del Comune.

La sezione deve essere compilata cliccando sul quadratino alla destra dell'oggetto della dichiarazione. Spuntare la dichiarazione corrisponde ad autocertificare il relativo contenuto che nel caso specifico si riferisce a:

Dichiarazioni	
Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsita' in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro quanto di seguito elencato:	
di non essere titolare di contratto di locazione di unita' immobiliare classificata nelle categorie catastali A1, A8, A9	<input type="checkbox"/>
che nessun componente del nucleo familiare risulta titolare del diritto di proprieta', usufrutto, uso o abitazione su un alloggio adeguato alle esigenze del nucleo, ai sensi dell'art. 2 della L.R. 13/89, sito in qualsiasi localita' del territorio nazionale	<input type="checkbox"/>
di aver preso visione e conoscere l'informativa per il trattamento dei dati personali riportata in calce nel bando pubblico.	<input type="checkbox"/>
di essere cittadino straniero titolare di carta di soggiorno/permesso di soggiorno	<input type="checkbox"/>
di aver presentato richiesta di carta di soggiorno/permesso di soggiorno	<input type="checkbox"/>
di essere titolare di un contratto di locazione ad uso residenziale di unita' immobiliare di proprieta' privata	<input type="checkbox"/>
che il proprio nucleo familiare e' beneficiario della misura nazionale di sostegno - Reddito / Pensione di cittadinanza	<input type="checkbox"/>
che il proprio nucleo familiare non ha ottenuto per l'annualita' 2021, l'attribuzione di alcun contributo, pubblico o privato per il sostegno alla locazione	<input type="checkbox"/>
di non essere titolare di un contratto di locazione stipulato fra parenti o affini	<input type="checkbox"/>

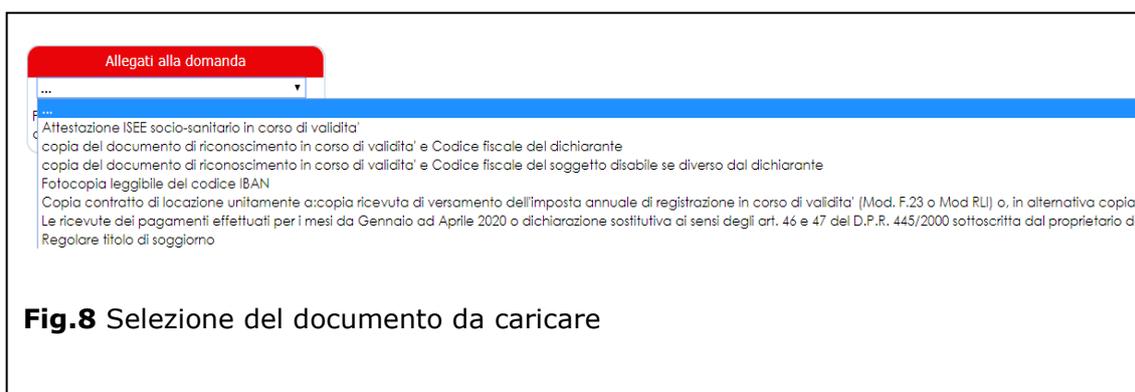
Fig.7 Dichiarazioni



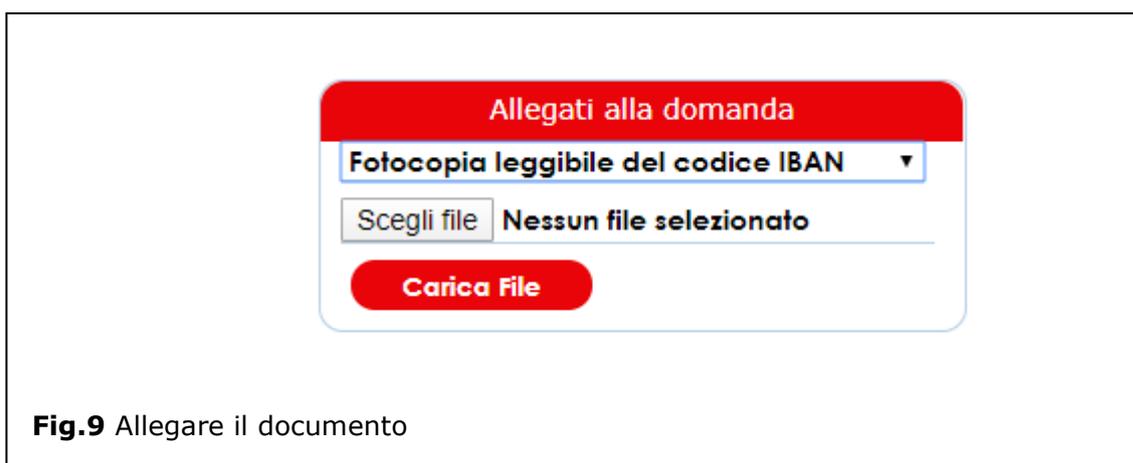
2.10 Documenti allegati

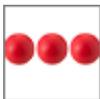
Nella box “allegati alla domanda” è possibile allegare i documenti richiesti. La procedura da seguire per allegare il documento prevede l’esecuzione delle operazioni di seguito indicate:

Cliccare freccetta che della lista documenti e scegliere il tipo documento che si intende allegare



Dopo aver selezionato il documento che si intende allegare cliccare sul tasto “scegli file” / “Sfoggia”, selezionare il file dal proprio computer / tablet / smartphone e premere il tasto “Carica file”





2.11 Spedizione della domanda

Dopo aver inserito e salvato tutti i dati è necessario cliccare sul tasto "spedisci" per spedire la domanda. Nel caso in cui l'inserimento viene effettuato dall'operatore il tasto "spedisci" viene utilizzato per verificare che tutti i dati inseriti siano corretti e per "protocollare" la domanda.

Home Page	Dati Domanda	Dichiarazioni	Allegati alla domanda
<p>Home Uscita Assistenza</p> <p>Affitti</p> <p>Codice Fiscale RSSMRA67A12H501D</p> <p>Cognome Rossi</p> <p>Nome Mario</p> <p>Data di nascita 12/01/1967</p> <p>Comune di nascita ROMA</p> <p>Telefono 067916780</p> <p>E-Mail lalgeri@siaweb.it</p> <p>Comune di domicilio CIAMPINO</p> <p>Cap domicilio 00045</p> <p>Indirizzo Via Dalmazia, 23</p>	<p>Spedisci Salva</p> <p>Stato della domanda Bozza</p> <p>Data richiesta 24/05/2020 Importo Isee 10.000,00</p> <p>Dati Immobile</p> <p>Indicare i dati dell'immobile di cui il richiedente e' attualmente titolare di contratto di locazione ad uso abitativo e presso il quale il richiedente e' attualmente residente. L'immobile deve costituire la propria abitazione principale.</p> <p>Cognome Proprietario Algeri</p> <p>Nome Proprietario Luigi</p> <p>Indirizzo Via Dalmazia</p> <p>N. Civico 23</p> <p>N. Registrazione 01234567890123456 Data Registrazione 31/12/2019</p> <p>Ufficio del Registro Assemini</p> <p>Canone Mensile 300,00 Canone Annuale 3.600,00</p>	<p>che il proprio nucleo familiare e' beneficiario di contributi pubblici o privati rivolti al pagamento dei canoni di locazione per le mensilita' da Gennaio ad Aprile dell'anno 2020</p> <p>di essere cittadino straniero titolare di carta di soggiorno/permesso di soggiorno</p> <p>di non essere, ne' i componenti il proprio nucleo familiare, in rapporto di parentela entro il secondo grado con il proprietario dell'alloggio sopra indicato e che lo stesso non e' mio coniuge non legalmente separato.</p> <p>di non essere titolare di contratto di locazione di unita' immobiliare classificata nelle categorie catastali A1, A8, A9</p> <p>che nessun componente del nucleo familiare risulta titolare del diritto di proprieta', usufrutto, uso o abitazione su un alloggio adeguato alle esigenze del nucleo, ai sensi dell'art. 2 della L.R. 13/89, sito in qualsiasi localita' del territorio nazionale</p> <p>di aver preso visione del bando di concorso approvato con determinazione del Responsabile del</p>	<p>Attestazione ISEE socio-sanitario in corso di validita' <input type="checkbox"/></p> <p>Le ricevute dei pagamenti effettuati per i mesi da Gennaio ad Aprile 2020 o dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sottoscritta dal proprietario dell'immobile che attesta la regolarita' del pagamento del canone (allegato B) del bando. <input type="checkbox"/></p> <p>Copia contratto di locazione unitamente a copia ricevuta di versamento dell'imposta annuale di registrazione in corso di validita' (Mod. F.23 o Mod RL) o, in alternativa copia della comunicazione del proprietario dell'alloggio che attesta la scelta del metodo "cedolare secca" per il pagamento delle imposte sul contratto di locazione. <input type="checkbox"/></p> <p>Fotocopia leggibile del codice IBAN <input type="checkbox"/></p> <p>copia del documento di riconoscimento in corso di validita' e Codice fiscale del dichiarante <input type="checkbox"/></p> <p>copia del documento di riconoscimento in corso di validita' e Codice fiscale del soggetto disabile se diverso dal dichiarante <input type="checkbox"/></p>

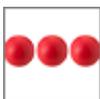
Fig.10 Spedizione della domanda

Dopo aver cliccato sul tasto "spedisci" lo stato della domanda passerà da "bozza" a presentata e sarà possibile effettuare la valutazione della stessa

2.12 Valutazione

durante la valutazione la domanda può assumere lo stato di :

- **Sospesa:** attribuito nel caso in cui risultano discrepanze fra quanto dichiarato e quanto rilevato dall'assistente sociale, oppure nel caso in cui l'assistente sociale non riesce a contattare il cittadino
- **Approvata:** attribuito in caso di esito positivo della valutazione.
- **Respinta:** nel caso di esito negativo della valutazione



3. Supporto all'uso della piattaforma

In qualsiasi momento e da qualsiasi videata del modulo è possibile cliccare sul tasto

Assistenza

Spedisci **Chiudi**

Compilando il modulo, invierai una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che Ti verra' inviato via mail e al quale potrai fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta

Nominativo
Algeri Luigi

Telefono
067916780

Mail
lalgeri@siaweb.it

Motivo della richiesta

assistenza che attiva la box "Assistenza" all'interno della quale l'operatore e/o il cittadino possono richiedere supporto. Se la richiesta di assistenza si riferisce ad un'anomalia riscontrata nell'uso della piattaforma è sempre necessario indicare il maggior numero di informazioni possibili quali ad esempio il servizio e/o il nominativo sul quale si è verificata la stessa.

Dopo aver inserito il motivo della richiesta ed aver cliccato sul tasto "Spedisci", viene inviata una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che verrà comunicato all'operatore via mail e, al quale lo stesso potrà fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta.

Il servizio di assistenza prenderà in carico la segnalazione e provvederà alla lavorazione della stessa nei tempi definiti nei Service Level Agreement concordati con il cliente.