

# Bando Fondo Affitto 2024

## Backoffice della piattaforma web regionale

### *Manuale per gli operatori abilitati*

**VERSIONE 2 del 6 febbraio 2025**

a cura di Matilde Cella, Antonio Fracasso, Raffaele Lelleri, Andrea Schiassi

## Indice

|  |        |
|--|--------|
| Avvertenze   | Pag. 2 |
| Organizzazione e utilizzo del backoffice                           | 4      |
| 1) Report  | 5      |
| 2) Home  | 7      |
| 2a) Ricerca massiva di domande                                     | 9      |
| 3) Dati di sintesi e alert / Domande collegate / Dettagli domanda  | 10     |
| 3a) Dati di sintesi e alert  | 11     |
| 3b) Domande collegate  | 14     |
| 3c) Dettagli domanda   | 15     |
| 3d) Modificare una domanda   | 17     |
| 3e) Ammettere / Respingere una domanda                             | 19     |
| 4) Graduatoria   | 20     |
| 4a) Rendere definitiva la graduatoria                              | 22     |
| 5) Fondo   | 23     |
| 5a) Inserire fondi comunali o distrettuali                         | 24     |
| 6) Associazione fondi graduatoria                                  | 26     |
| 6a) Sezione Graduatoria dopo associazione Fondi                    | 28     |
| 7) Segnalazione pagamento domanda                                  | 29     |
| 8) Sintesi passaggi dall'istruttoria al tracciamento del pagamento | 30     |
| 9) Sintesi delle schermate   | 31     |
| 10) FAQ per macro-tema   | 37     |

# Avvertenze

Questa è la versione 2 del manuale rivolto agli operatori dei Distretti abilitati al backoffice del bando Fondo Affitto 2024.

E' aggiornata al 24 gennaio 2025 e arricchisce e sostituisce la versione 1.

E' in bozza e verrà discussa e finalizzata nel corso del prossimo webinar con i Distretti.

La sua versione definitiva verrà pubblicata, dopo tale webinar, sulla pagina web della Regione dedicata al backoffice.

In rosso sono evidenziate le integrazioni e le specificazioni apportate rispetto alla versione precedente.

Le modifiche sono state realizzate grazie all'esperienza maturata e sulla base dei quesiti formulati dagli operatori istruttori in questo periodo.

Il manuale presenta *sinteticamente* le funzionalità rese disponibili nel backoffice dalla piattaforma web regionale da usare per l'istruttoria delle domande di contributo e per la formazione della graduatoria in applicazione della DGR 1620/2024.

Ricordiamo che le FAQ aggiornate ed eventuali avvisi sono disponibili sulla seguente pagina web regionale:

[https://territorio.regione.emilia-romagna.it/politiche-abitative/misure\\_sostegno\\_affitto/programmi-di-intervento-di-sostegno-allaffitto/fondo-affitto/back-office-piattaforma-web-regionale](https://territorio.regione.emilia-romagna.it/politiche-abitative/misure_sostegno_affitto/programmi-di-intervento-di-sostegno-allaffitto/fondo-affitto/back-office-piattaforma-web-regionale)

I cambiamenti apportati nel testo rispetto alla versione 1 sono presenti nei seguenti paragrafi:

| <b>Organizzazione e utilizzo del backoffice</b>                   | <b>Lievi integrazioni</b>               |
|---|---|
| 1) Report   | Integrazioni                            |
| 2) Home   | Integrazioni                            |
| 2a) <i>Ricerca massiva di domande</i>                             | Nessuna modifica                        |
| 3) Dati di sintesi e alert / Domande collegate / Dettagli domanda | Nessuna modifica                        |
| 3a) <i>Dati di sintesi e alert</i>                                | Correzioni, integrazioni e precisazioni |
| 3b) <i>Domande collegate</i>                                      | Integrazioni                            |
| 3c) <i>Dettagli domanda</i>                                       | Integrazioni                            |
| 3d) <i>Modificare una domanda</i>                                 | Lievi precisazioni                      |
| 3e) <i>Ammettere / Respingere una domanda</i>                     | Integrazioni                            |
| 4) Graduatoria  | Lievi correzioni                        |
| 4a) <i>Rendere definitiva la graduatoria</i>                      | Nessuna modifica                        |
| 5) Fondo  | Lievi integrazioni                      |
| 5a) <i>Inserire fondi comunali o distrettuali</i>                 | Lievi integrazioni                      |
| 6) Associazione fondi graduatoria                                 | Lievi precisazioni                      |
| 6a) <i>Sezione Graduatoria dopo associazione Fondi</i>            | Nessuna modifica                        |
| 7) Segnalazione pagamento domanda                                 | Nessuna modifica                        |
| 8) Sintesi passaggi dall'istruttoria al pagamento                 | Nuovo paragrafo                         |
| 9) Sintesi delle schermate  | Nuovo paragrafo                         |
| 10) FAQ per macro-tema Nuovo                                      | Nuovo paragrafo                         |

Il link al backoffice della piattaforma web regionale è:  
<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandoAffittiGestione>

E' necessario essere stati abilitati per potervi accedere.  
L'accesso è tramite SPID personale.

Il link alla pagina informativa web della Regione sul backoffice è:  
[https://territorio.regione.emilia-romagna.it/politiche-abitative/misure\\_sostegno\\_affitto/programmi-di-intervento-di-sostegno-allaffitto/fondo-affitto/back-office-piattaforma-web-regionale](https://territorio.regione.emilia-romagna.it/politiche-abitative/misure_sostegno_affitto/programmi-di-intervento-di-sostegno-allaffitto/fondo-affitto/back-office-piattaforma-web-regionale)

Per info, segnalazione problemi e imprevisti:  
[fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it](mailto:fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it)

# Organizzazione e utilizzo del backoffice

Il backoffice della piattaforma web relativa al Bando Fondo Affitto 2024 mira a qualificare e facilitare le procedure relative all'istruttoria, all'ammissione in graduatoria e al tracciamento del pagamento delle domande pervenute da parte dei cittadini.

Gli operatori abilitati devono accedere tramite SPID; l'accesso è prettamente personale.

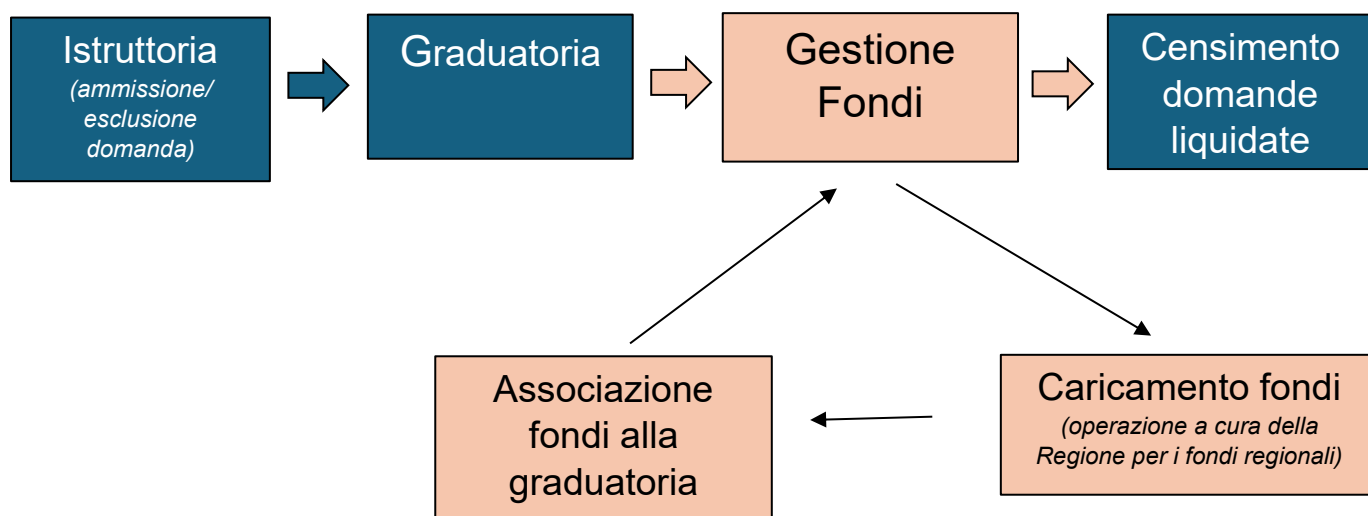
Il backoffice contiene tutte le domande inviate.

La Regione dispone del database delle domande rimaste in bozza ed è a disposizione dei Distretti per la consultazione.

Il backoffice si compone di 6 sezioni:

- Home
- Dati di sintesi e alert / Dettagli domanda / Domande collegate
- Graduatoria
- Fondo
- Associazione fondi graduatoria
- Report

Ogni sezione rappresenta una fase nella gestione delle domande, come riassunto nello schema sottostante:



Questo manuale approfondisce le 6 sezioni seguendo l'ordine logico e cronologico del loro corretto utilizzo.



## 1) Report

La sezione “Report” permette di scaricare, selezionando l’annualità 2024, i dati aggiornati relativi a:

- Tutte le domande pervenute
- L’ultima domanda inviata per codice fiscale (alert 1<sup>1</sup>)

Come prima operazione, **si raccomanda di scaricare e salvare entrambi questi file Excel**, al fine di tenere memoria la situazione delle domande originali prima dell’inizio della fase istruttoria.

Se durante la fase istruttoria, infatti, sono modificati alcuni dati delle domande, il Report esporta sempre la versione aggiornata delle domande pervenute.

Se un operatore è abilitato su più Distretti, il Report scarica un file che comprende le domande di tutti i Distretti di sua competenza.

I report scaricati contengono:

- Coordinate della domanda (numero domanda, data... ) e protocollo di entrata
- Tutte le informazioni compilate dal cittadino
- Dati locazione fonte INPS
- Reddito fonte INPS e ISEE
- Nucleo familiare ISEE fonte INPS
- Nucleo familiare ISEE fonte INPS
- Possidenza fonte Catasto (SIGMATER)
- Gli alert (alcuni sono forniti da controlli e computi automatici, altri rispecchiano le auto-dichiarazioni fornite dai cittadini durante la fase di compilazione)

Tutti questi elementi sono visualizzabili e modificabili per ogni domanda nelle sezioni: “Dati di sintesi e alert” e “Dettagli domanda” (vedi paragrafo dedicato).

---

<sup>1</sup> Questo file Excel è al netto delle domande ri-presentate dallo stesso codice fiscale (cioè l’alert 1); contiene invece le domande presentate da codici fiscali diversi appartenenti a componenti dello stesso nucleo ISEE (cioè l’alert 2).

Tabella di riassuntiva su come visualizzare le domande filtrate attraverso gli alert 1 e 2:

|  | Nessun alert<br>(tutte le domande) | Alert 1<br>(Domanda multipla<br>dallo stesso CF) | Alert 1 + Alert 2<br>(Domanda multipla dallo<br>stesso CF + Domanda<br>multipla da CF diversi dello<br>stesso nucleo ISEE ) |
|--|------------------------------------|--|---|
| Ricerca in Home  | X                                  |  | X con il flag “Raggruppa per<br>nucleo familiare ISEE e<br>visualizza soltanto l’ultima<br>domanda pervenuta”               |
| Report “Scarica tutte<br>le domande<br>pervenute”                            | X                                  |  |   |
| Report “Scarica<br>soltanto l’ultima<br>domanda inviata per<br>CF (Alert 1)” |                                    | X  |   |

Home Graduatoria Fondo Associazione fondi graduatoria Report Logout

## Report

Bando \*  
Bando 2024

Report \*  
Export domande aggiornate

Filtro domande \*  
Scarica tutte le domande pervenute  
Scarica soltanto l'ultima domanda inviata per CF (Alert-1)

Salva file Pulisci

## 2) Home

La sezione Home è la prima schermata che è proposta dalla piattaforma. Essa permette di cercare le domande che poi sarà necessario istruire singolarmente.

Da questa schermata è possibile accedere sia alle domande del Bando Affitto 2022 sia a quelle del Bando Affitto 2024.

Tuttavia le funzionalità offerte dal backoffice sono molto più articolate in merito al Bando 2024, che è l'oggetto del presente manuale.

Una volta selezionato il bando Affitto 2024, è possibile accedere alle domande di contributo secondo due modalità:

- Puntualmente, tramite la ricerca diretta: per esempio N. domanda, Cognome, CF del richiedente<sup>2</sup> ecc.
- Massivamente, filtrando per esempio per tipologia di alert, stato della domanda, data di presentazione, Distretto / Comune auto-dichiarato, CF delegato (operatore che ha compilato la domanda per conto dei cittadini), ecc.

Per eliminare un filtro è sufficiente ri-cliccare sull'etichetta del filtro precedentemente selezionata.

Per il Bando Affitto 2024 le domande sono attribuite ai Distretti sociosanitari sulla base del Comune auto-dichiarato dal cittadino.

Nel caso in cui una domanda sia stata erroneamente attribuita ad un Distretto, è necessario:

- A) Se l'istruttore è abilitato anche al nuovo Distretto, può ri-attribuire la domanda in autonomia, senza l'intermediazione della Regione.
- B) Se, invece, non è abilitato al nuovo Distretto:
  - 1) Il Distretto aggiunge un breve commento nella sezione "Note" in piattaforma (in "Dati di sintesi e alert"), che il nuovo Distretto potrà visualizzare e considerare, al fine di tracciare e spiegare le ragioni della ri-attribuzione territoriale.  
Per esempio: *Questa domanda è stata inizialmente attribuita al Distretto di [XXX], il quale, [al fine di approfondire la discrepanza tra Comune auto-dichiarato e Comune scaricato attraverso l'interoperabilità], ha contattato il cittadino [via email/al telefono]. [In data XXX] il cittadino ha riferito che [XXX] è il Comune dov'è il proprio contratto di locazione valido. Questa domanda va quindi assegnata ad altro Distretto.*  
Il nuovo Distretto potrà visualizzare tali motivazioni ed utilizzarle per l'istruttoria e nei propri atti amministrativi.
  - 2) Successivamente, il Distretto contatta la Regione (fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it) citando nella mail l'ID della domanda.
  - 3) La Regione provvede infine ad attribuire la domanda al nuovo Distretto (modificando il Comune della locazione autocertificato) e ad informare il nuovo Distretto, via mail, della attribuzione.

---

<sup>2</sup> Nella piattaforma questa voce è etichettata come "beneficiario".

Se nella sezione Home è selezionata la casella “Raggruppa per nucleo familiare ISEE e visualizza soltanto l’ultima domanda valida ricevuta” la piattaforma restituisce il totale delle domande inviate togliendo sia di quelle presentate dallo stesso codice fiscale (che è l’alert 1), sia di quelle presentate da codici fiscali diversi appartenenti però allo stesso nucleo ISEE (che è l’alert 2).

**Se si utilizza il tasto “Cerca” senza inserire alcun filtro, saranno visualizzate tutte le domande attribuite al proprio Distretto.**

Le domande visualizzate potranno essere ordinate in base alle informazioni dell’intestazione, semplicemente cliccando sul titolo sottolineato della colonna desiderata.

## Home

Questo è l'ambiente di "TEST!!!".

Bando \*  
Bando 2024 N. domanda

| Cognome | Nome | Codice fiscale beneficiario |
|---------|------|-----------------------------|
|---------|------|-----------------------------|

| Codice fiscale del delegato | Organizzazione del delegato |
|-----------------------------|-----------------------------|
|-----------------------------|-----------------------------|

| Distretto (auto-dichiarato) | Comune (auto-dichiarato) |
|-----------------------------|--------------------------|
| Scegli il distretto         | Scegli il comune         |

| Data presentazione dal | Data presentazione al | Protocollo entrata |
|------------------------|-----------------------|--------------------|
| gg/mm/aaaa             | gg/mm/aaaa            |                    |

| Stato della domanda           | Alert          | Graduatoria       |
|-------------------------------|----------------|-------------------|
| Scegli lo stato della domanda | Scegli l'alert | Graduatoria unica |

Raggruppa per nucleo familiare ISEE e visualizza soltanto l'ultima domanda valida ricevuta

Cerca Pulisci



## 2a) Ricerca massiva di domande

È possibile svolgere ricerche massive di domande filtrando, per esempio: per tipo di alert, stato della domanda, data di presentazione, Distretto / Comune auto-dichiarato, CF delegato, ecc.

Se si utilizza questa funzione, si può visualizzare una schermata con tutte le domande pertinenti, ovvero rispondenti ai filtri scelti, in riferimento alle quali è già possibile prendere visione di una serie di informazioni essenziali prima dell'apertura di ognuna di esse.

Le informazioni che si possono vedere immediatamente sono:

- Numero di domanda
- Data di presentazione
- Nome / Cognome / CF dell'intestatario della domanda
- Comune auto-dichiarato
- Stato della domanda
- Eventuali alert: è possibile controllare gli alert appartenenti a quella domanda. Se la domanda non presenta alert, essa è contrassegnata da una "✓". Avvicinandosi con il puntatore al punto esclamativo compare un tool-tip con la descrizione degli alert presenti

Home

Ho trovato 502 risultati (mostra parametri) [← Torna indietro](#)

| N. Domanda | Data presentazione  | Intestatario | Comune          | Stato          | Alert |
|------------|---------------------|--------------|-----------------|----------------|-------|
| 96         | 19/09/2024 12:58:46 | [REDACTED]   | TERRE DEL RENO  | In istruttoria | ⚠     |
| 118        | 19/09/2024 12:27:41 | [REDACTED]   | CENTO           | In istruttoria | ✓     |
| 126        | 19/09/2024 12:13:04 | [REDACTED]   | POGGIO RENATICO | In istruttoria | ✓     |
| 142        | 19/09/2024 17:05:08 | [REDACTED]   | CENTO           | In istruttoria | ✓     |
| 191        | 19/09/2024 12:17:20 | [REDACTED]   | CENTO           | In istruttoria | ⚠     |
| 276        | 19/09/2024 12:24:46 | [REDACTED]   | POGGIO RENATICO | In istruttoria | ⚠     |

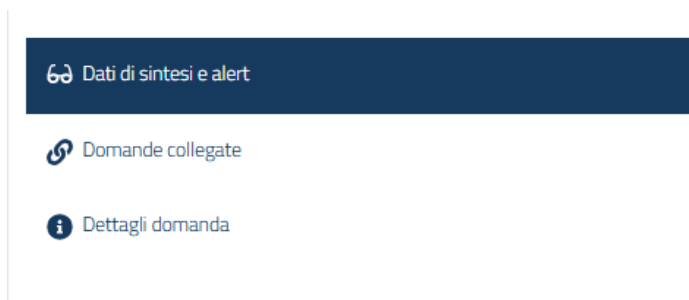
|                 |                |   |
|-----------------|----------------|---|
| CENTO           | In istruttoria | ✓ |
| CENTO           | In istruttoria | ✓ |
| TERRE DEL RENO  | In istruttoria | ⚠ |
| CENTO           | In istruttoria | ⚠ |
| POGGIO RENATICO | In istruttoria | ✓ |

- Avere usufruito del Fondo regionale emergenza abitativa
- Avere usufruito del Fondo nazionale inquilini morosi incolpevoli
- Aver ricevuto l'ADI con quota B
- Essere titolari di diritti di proprietà o di altri diritti reali di godimento

### 3) Dati di sintesi e alert / Domande collegate / Dettagli domanda

Cliccando sul nome dell'intestatario si può entrare all'interno del dettaglio della singola domanda. Si entra così nella sezione "Dati di sintesi e alert".

Nel menu verticale di sinistra sono riportate le altre schede di dettaglio: "Domande collegate" e "Dettagli domanda".



Ci si può muovere tra "Dati di sintesi e alert", "Domande collegate" e "Dettagli domanda" semplicemente cliccando sulla scheda desiderata.

### 3a) Dati di sintesi e alert

In questa sezione è riportato il profilo della domanda.

Le informazioni qui pubblicate hanno diversa origine: dati auto-dichiarati, dati scaricati tramite interoperabilità, computi automatici, alert.

1) Le informazioni di sintesi contengono le seguenti informazioni:

- Domanda e protocollo
- Dati del richiedente<sup>3</sup>
- Situazione economica<sup>4</sup> del richiedente compreso il calcolo dell'incidenza presente in forma disaggregata nella sezione "Dettaglio domanda"
- Stato della domanda
- Importo del contributo e importo finanziato
- Possidenza<sup>5</sup>
- Eventuali annotazioni da parte della Regione Emilia-Romagna<sup>6</sup> / dell'operatore istruttore

| Dati di sintesi e alert  |   |
|--------------------------|---|
| Domanda                  | [REDACTED]  |
| Protocollo               | PG/2024/ [REDACTED] del 19/09/2024                            |
| Beneficiario             | [REDACTED]  |
| Cittadinanza             | Italia  |
| Comune                   | MODENA  |
| ISEE                     | 3.406,69 €  |
| Reddito IRPEF            | 10.043,00 €   |
| Incidenza Canone/Reddito | 47,79 %   |
| Stato                    | In istruttoria  |
| Importo contributo       | 1.200,00 € (Canone annuo: 4.800,00 €)                         |
| Importo finanziato       | 0,00 €  |
| Possidente               | No (Errore anagrafico in riferimento alla titolarità valida.) |

Nota  
Annotazione da parte della Regione: questa domanda ha generato un errore in riferimento alla verifica della possidenza (Catasto interrogato tramite Signater). [M. Salvo note](#)

I casi di IRPEF "n.d." non è stato possibile scaricare automaticamente dal database di INPS dell'ISEE alcun valore numerico (nemmeno lo 0,00).

È opportuno, pertanto, controllare tali situazioni per verificare il reale importo del reddito IRPEF, soprattutto per quanto riguarda gli ISEE correnti.

I redditi IRPEF da verificare (e, se presenti, da inserire nella domanda) si trovano nella DSU di ogni componente familiare, all'interno del Quadro FC8 – Sezione II (Redditi ordinariamente dichiarati all'Agenzia delle Entrate):

<sup>3</sup> Questa voce è etichettata – impropriamente – come “beneficiario”.

<sup>5</sup> In questa sede, è presente soltanto una variabile dicotomica (“Sì, vi sono info” vs. “No, non vi sono info”). Per approfondimenti, è necessario consultare le informazioni presenti nella sezione “Dettaglio”. Non è sufficiente risultare possidente per essere automaticamente non ammissibile in graduatoria.

<sup>6</sup> Queste annotazioni possono essere di vario tipo. Riguardano errori del frontoffice o dei sistemi di interoperabilità della piattaforma web regionale (con INPS, catasto, ERGO), informazioni aggiuntive raccolte in seguito, apparenti contraddizioni nei dati della domanda.

a) Reddito complessivo ai fini IRPEF

b) Redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta

|  |   |                                   |                   |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
|--|---|-----------------------------------|-------------------|-----------------|---|----------------------------------|-----------|------------------------|-----------|---|-----------|---|---|
| <b>QUADRO FC8</b><br><b>REDDITI,</b><br><b>TRATTAMENTI</b><br><b>E SPESE</b><br><b>DA DICHIARARE</b><br><b>SOLO IN CASI</b><br><b>ECCEZIONALI</b><br>Sez. I – Dati identificativi  | Compilare la presente sezione identificativa solo se il modulo FC.3, è presentato per integrare una DSU già presentata o rettificare i dati utilizzati dall'INPS per il calcolo dell'ISEE, precedentemente non auto-dichiarati e rilevati negli archivi dell'Agenzia delle entrate o dell'INPS. La rettifica o integrazione è a cura del dichiarante che ha originariamente sottoscritto la DSU ovvero della persona di cui si intende integrare o rettificare i dati   |                                   |                   |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
|  | <b>GENERALITÀ DELLA PERSONA DI CUI SI INTENDE INTEGRARE E/O RETTIFICARE I DATI</b><br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Cognome</td> <td style="width: 25%;">Nome</td> <td style="width: 20%;">Codice fiscale</td> <td style="width: 20%;">Data di nascita</td> <td style="width: 10%;">Comune o Stato estero di nascita</td> <td style="width: 10%;">Sesso</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> M   <input type="checkbox"/> F         </td> </tr> </table>   | Cognome                           | Nome              | Codice fiscale  | Data di nascita                                       | Comune o Stato estero di nascita | Sesso     |                        |           |   |           |   | <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F |
|  | Cognome   | Nome                              | Codice fiscale    | Data di nascita | Comune o Stato estero di nascita                      | Sesso                            |           |                        |           |   |           |   |   |
|  |   |                                   |                   |                 | <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
| <b>DATI IDENTIFICATIVI DELLA DSU GIÀ PRESENTATA</b><br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Codice fiscale del dichiarante della DSU</td> <td style="width: 20%;">Data presentazione DSU</td> <td style="width: 40%;">N. Protocollo DSU</td> </tr> </table> | Codice fiscale del dichiarante della DSU  | Data presentazione DSU            | N. Protocollo DSU |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
| Codice fiscale del dichiarante della DSU   | Data presentazione DSU  | N. Protocollo DSU                 |                   |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
| Sez. II – Redditi ordinariamente dichiarati all'Agenzia delle Entrate<br><br>I dati sono riferiti al secondo anno solare precedente la presentazione della DSU (ad esempio, nel 2024 indicare i redditi percepiti nel 2022)  | Oltre che per i casi di integrazione o rettifica sopra specificati, la presente sezione deve essere compilata se il componente del nucleo è esonerato dalla presentazione della dichiarazione dei redditi e privo della Certificazione Unica o è in una situazione di sospensione degli adempimenti tributari a causa di eventi eccezionali. In caso di esonero/sospensione degli adempimenti tributari barrare la casella seguente.<br><input type="checkbox"/> SOGGETTO ESONERATO DALLA PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI E PRIVO DELLA CERTIFICAZIONE UNICA / IN UNA SITUAZIONE DI SOSPENSIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI   |                                   |                   |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
|  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;">REDDITO COMPLESSIVO AI FINI IRPEF</td> <td style="text-align: right;">_____ ,00</td> </tr> <tr> <td>di cui:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">REDDITI DA LAVORO<br/>DIPENDENTE</td> <td style="text-align: right;">_____ ,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">REDDITI DA<br/>PENSIONE</td> <td style="text-align: right;">_____ ,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">REDDITI AGRARI<br/><small>(attività svolte da produttori agricoli obbligati alla presentazione della dichiarazione ai fini dell'IVA)</small></td> <td style="text-align: right;">_____ ,00</td> </tr> <tr> <td>REDDITI ASSOGGETTATI AD IMPOSTA SOSTITUTIVA O A RITENUTA A TITOLO D'IMPOSTA<br/><small>limitatamente a casi particolari (vedi istruzioni, voce corrispondente)</small></td> <td style="text-align: right;">_____ ,00</td> </tr> </table> | REDDITO COMPLESSIVO AI FINI IRPEF | _____ ,00         | di cui:         |   | REDDITI DA LAVORO<br>DIPENDENTE  | _____ ,00 | REDDITI DA<br>PENSIONE | _____ ,00 | REDDITI AGRARI<br><small>(attività svolte da produttori agricoli obbligati alla presentazione della dichiarazione ai fini dell'IVA)</small> | _____ ,00 | REDDITI ASSOGGETTATI AD IMPOSTA SOSTITUTIVA O A RITENUTA A TITOLO D'IMPOSTA<br><small>limitatamente a casi particolari (vedi istruzioni, voce corrispondente)</small> | _____ ,00   |
| REDDITO COMPLESSIVO AI FINI IRPEF  | _____ ,00   |                                   |                   |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
| di cui:  |   |                                   |                   |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
| REDDITI DA LAVORO<br>DIPENDENTE  | _____ ,00   |                                   |                   |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
| REDDITI DA<br>PENSIONE   | _____ ,00   |                                   |                   |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
| REDDITI AGRARI<br><small>(attività svolte da produttori agricoli obbligati alla presentazione della dichiarazione ai fini dell'IVA)</small>  | _____ ,00   |                                   |                   |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |
| REDDITI ASSOGGETTATI AD IMPOSTA SOSTITUTIVA O A RITENUTA A TITOLO D'IMPOSTA<br><small>limitatamente a casi particolari (vedi istruzioni, voce corrispondente)</small>  | _____ ,00   |                                   |                   |                 |   |                                  |           |                        |           |   |           |   |   |

## 2) Alert

I 19 alert automatici sono suddivisi in tre gruppi:

- Alert dei controlli primari: segnalano informazioni essenziali per l'ammissione / esclusione della domanda (ISEE, incidenza inferiore alla soglia... )
- Ulteriori alert su dati INPS: come, ad esempio: eventuali incongruenze o dati mancanti
- Alert su cause di esclusione (auto-dichiarate): rispecchiano le informazioni auto-dichiarate dal cittadino durante la compilazione della domanda

Gli alert 5 (“Domanda senza dichiarazione ISEE valida”) e 10 (“Domanda con dati INPS mancanti”) ‘fotografano’ la situazione iniziale della domanda: non cambiano, pertanto, se nel corso dell'istruttoria vengono modificate le informazioni di cui trattano.

Il fatto che questi alert siano attivi non blocca l'ammissione della domanda in graduatoria.

Gli alert attivi, dove presenti sono evidenziati in **grassetto**, essi hanno valore solamente diagnostico e non escludono un'attenta valutazione e analisi della domanda da parte dell'operatore istruttore.

## Alert

| Descrizione  | Esito     | Dettaglio |
|--|-----------|-----------|
| <b>Alert dei controlli primari</b>   |           |           |
| 1 - Domanda multipla dallo stesso CF   | No        |           |
| 2 - Domanda multipla da CF diversi dello stesso nucleo ISEE  | No        |           |
| <b>3 - Domanda con ISEE superiore alle soglie del Bando distrettuale</b>                               | <b>Sì</b> |           |
| <b>4 - Domanda con incidenza del canone di locazione sul reddito inferiore alla soglia</b>             | <b>Sì</b> |           |
| 5 - Domanda senza dichiarazione ISEE valida  | No        |           |
| 6 - Domanda con alloggio in locazione fuori dall'Emilia-Romagna  | No        |           |
| 7 - Domanda con data di presentazione della DSU per l'ISEE successiva alla data di invio della domanda | No        |           |

3) Pulsanti di ammissione / esclusione della domanda, che permettono, a seguito dell'istruttoria, di ammettere o escludere la domanda dalla graduatoria.



### 3b) Domande collegate

Questa sezione riporta le domande collegate alla domanda che si sta istruendo provenienti dallo stesso nucleo ISEE.

Le domande collegate possono essere di tre tipi:

- Domande con la stessa attestazione ISEE valida
- Domande da nuclei ISEE diversi ma stesso indirizzo di alloggio in locazione
- Domande da componenti dello stesso nucleo ISEE ma con diversa attestazione ISEE valida

**Domande collegate** [← Torna ai risultati di ricerca](#)  
\*In grassetto la domanda più recente

Domande con la stessa attestazione ISEE valida

| Ultima | Numero | Intestatario | Data arrivo domanda | Protocollo ISEE | Stato          |
|--------|--------|--------------|---------------------|-----------------|----------------|
|        | 298    | [REDACTED]   | 19/09/2024 12:44:48 | [REDACTED]      | In istruttoria |

Domande da nuclei ISEE diversi ma stesso indirizzo di alloggio in locazione

**Attenzione**  
Nessuna domanda trovata.

Domande da componenti dello stesso nucleo ISEE ma con diversa attestazione ISEE valida

**Attenzione**  
Nessuna domanda trovata.

La gestione delle domande 'vecchie', cioè le domande multiple da parte dello stesso CF o di persone appartenenti allo stesso nucleo ISEE, è diversa a seconda dell'esito della istruttoria dell'ultima domanda presentata (che è quella valida ai fini dell'istruttoria).

Nel caso in cui l'ultima domanda presentata venga:

- a) Ammessa in graduatoria → le domande 'vecchie' vengono escluse automaticamente dalla piattaforma.
- b) Esclusa dalla graduatoria → le domande 'vecchie' devono essere escluse manualmente dalla graduatoria, con la medesima procedura utilizzata per escludere l'ultima domanda presentata. Gli alert 1 e 2 e il filtro nella Home "Raggruppa per nucleo familiare e visualizza soltanto l'ultima domanda valida ricevuta" aiutano a filtrare già in partenza queste domande. Le domande 'vecchie' sono visibili nella sezione "Domande collegate" in "Dati sintesi e alert" per ogni domanda in questione.

### 3c) Dettagli domanda

Questa sezione raccoglie tutti i dati di dettaglio della domanda.

Come già detto, l'origine di questi dati è molteplice:

- Auto-dichiarazioni
- Interoperabilità con altre banche-dati

**Reddito (fonte INPS):** presenta i dati relativi all'ISEE e all'ammontare complessivo del reddito IRPEF che deriva dalla somma dei valori disaggregati descritti nella parte sottostante relativa alle caratteristiche del nucleo.

| 👤 Reddito (fonte INPS) |   |
|------------------------|---|
| Data ISEE              | 27/01/2024  |
| Valore ISEE in euro    | 5.963,69 €  |
| Reddito IRPEF          | 17.163,00 €   |
| Data presentazione     | 23/01/2024  |
| Tipo ISEE              | Ordinario   |
| Omissioni              | N   |
| Protocollo ISEE        |  |

**Nucleo ISEE, reddito IRPEF, borse (fonti INPS e ERGO):** presenta diverse informazioni relativamente al nucleo, in grassetto è evidenziato il componente principale:

- Dati su ogni componente del nucleo
- Reddito IRPEF disaggregato per ogni componente familiare
- Se un componente del nucleo è stato beneficiario di un sostegno economico al diritto allo studio, dall'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ERGO)

Nei casi di ISEE corrente, si consiglia di verificare i dati soprattutto del reddito IRPEF: in alcuni i casi, infatti, l'interoperabilità con INPS ha restituito informazioni non complete.

I casi di IRPEF "blank/n.d" si verificano quando non è stato possibile scaricare automaticamente dal database di INPS dell'ISEE alcun valore numerico (nemmeno lo 0,00).

È opportuno, pertanto, controllare tali situazioni per verificare il reale importo del reddito IRPEF, soprattutto per quanto riguarda gli ISEE correnti.

I redditi IRPEF da verificare (e, se presenti, da inserire nella domanda) si trovano nella DSU di ogni componente familiare, all'interno del Quadro FC8 – Sezione II (Redditi ordinariamente dichiarati all'Agenzia delle Entrate):


a) reddito complessivo ai fini Irpef

b) redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta

 **Nuc. ISEE, redd. IRPEF, borse (fonti INPS e ERGO)** \*In grassetto il componente principale

| Codice Fiscale | Cognome    | Nome       | Data Nascita | Attività | Borsa Studio | Reddito IRPEF 1 | Reddito IRPEF 2 |
|----------------|------------|------------|--------------|----------|--------------|-----------------|-----------------|
| [REDACTED]     | [REDACTED] | [REDACTED] | 03/05/1983   | LAVIND   | No           | 17.163,00 €     |                 |
| [REDACTED]     |            |            | 22/08/2017   | STUDENT  | No           |                 |                 |
| [REDACTED]     |            |            | 23/01/1990   | LAVDET   | No           |                 |                 |

**Locazione fonte INPS:** riporta i dati relativi alla locazione scaricata da INPS. Tale informazione potrebbe non coincidere con quella auto-dichiarata, anche a causa, ad esempio, di un cambiamento nel domicilio avvenuto nel frattempo o un rinnovo del contratto di locazione. È compito quindi dell'operatore comprendere ed eventualmente risolvere eventuali difformità di questo tipo. Relativamente al canone annuo per il calcolo dell'incidenza, la piattaforma utilizza prioritariamente il valore scaricato da INPS; soltanto se questo non è presente, prende a riferimento automaticamente il canone auto-dichiarato.

 **Locazione (fonte INPS)**

|                      |              |
|----------------------|--------------|
| Intestatario         | [REDACTED]   |
| Indirizzo abitazione | [REDACTED]   |
| Civico               | 49           |
| Provincia            | RE           |
| Comune               | RIO SALICETO |
| CAP                  | 42010        |
| Data contratto       | 12/09/2016   |
| Serie contratto      | 3T           |
| Numero contratto     | [REDACTED]   |
| Codice ufficio       | [REDACTED]   |
| Canone annuo         | 5.160,00 €   |

**Catasto fonte SIGMATER:** qui sono riportate tutte le informazioni scaricate dal catasto regionale tramite SIGMATER.

Se questa sezione è vuota, significa che il nucleo ISEE non risulta possidente. Eventuali errori generati da SIGMATER sono riportati nello spazio "Note" in "Dati di sintesi e alert".

Si ricorda che la mera possidenza non è motivo automatico di esclusione. Spetta all'istruttore la verifica delle soglie percentuali definite dalla DGR 1620/2024.


 **Catasto (fonte SIGMATER)**

| Progressivo | Codice Fiscale | ID Soggetto | ID Immobile | Foglio     | Particella | Subalterno | Sezione | Categoria | Descrizione       | Titolo     | Percentuale | Indirizzo      | NumeroCivico | Comune              |
|-------------|----------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|---------|-----------|-------------------|------------|-------------|----------------|--------------|---------------------|
| 1           | [REDACTED]     | [REDACTED]  | [REDACTED]  | [REDACTED] | [REDACTED] | 0012       | -       | A02       | Abitazione civile | PROPRIETA' | 100,00      | SAN BARTOLOMEO | [REDACTED]   | REGGIO NELLEMI (RE) |



### 3d) Modificare una domanda

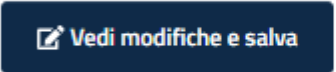
Se si vuole modificare qualche dato relativo ad una domanda a seguito di verifiche, approfondimenti o di una comunicazione da parte del cittadino, è possibile cliccare sul pulsante modifica in fondo alla sezione “Dettaglio domanda”.



Modifica

Tutti i campi possono essere modificabili tranne Nome / Cognome / CF / Data di nascita scaricati da SPID (questi dati sono modificabili solo se inseriti manualmente da un delegato).

Per salvare le modifiche è necessario cliccare in fondo sul pulsante “Vedi modifiche e salva”; oppure su “Annulla” se non si vuole salvare la modifica effettuata.



Vedi modifiche e salva

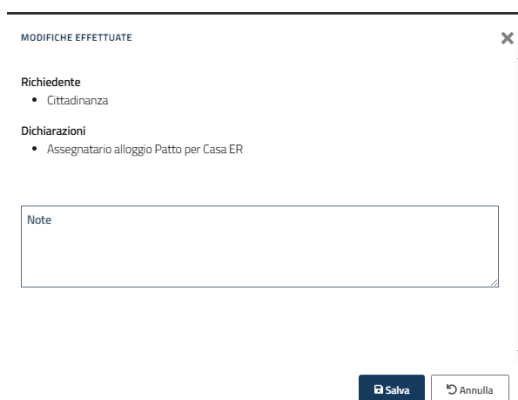


Annulla

Se si modificano campi numerici (come, ad esempio, come reddito IRPEF, ISEE, canone...), la piattaforma ricalcola automaticamente tutti i computi previsti dalla norma e aggiorna la graduatoria in caso la domanda sia ammessa.

Anche gli alert vengono automaticamente aggiornati (tranne gli alert come, ad esempio, il 5 e 10).

Dopo aver cliccato sul pulsante “Salva”, compare la schermata con la lista delle modifiche effettuate e un campo note a disposizione dell’operatore per motivare la modifica effettuata.



MODIFICHE EFFETTUATE

Richiedente

- Cittadinanza

Dichiarazioni

- Assegnatario alloggio Patto per Casa ER


Note


Salva Annulla

Se si vogliono visualizzare le modifiche effettuate, è possibile utilizzare la scheda “Storico modifiche”.

 Dati di sintesi e alert

 Domande collegate

 Dettagli domanda

 **Storico modifiche**

Nell'attuale versione della piattaforma, non è possibile riportare automaticamente una domanda nella sua versione iniziale. È per questo motivo che si suggerisce di conservare sempre il file Excel delle domande originali.

È comunque sempre possibile visualizzare la “Versione originale” della domanda.

| Data modifica       | Versione domanda | Operatore che ha modificato   | Campi modificati  | Note dell'operatore        | Versione originale                      |
|---------------------|------------------|---|---|----------------------------|---|
| 12/12/2024 14:49:58 | Originale        |  |  | Segnalazione del cittadino | <a href="#">Vedi versione originale</a> |

### 3e) Ammettere / Respingere una domanda

Per ammettere o respingere una domanda è necessario cliccare sull'apposito pulsante "Ammetti" o "Respingi" in fondo alla sezione "Dati di sintesi e alert".

Nel caso della "non ammissione" di una domanda, è necessario segnare in uno specifico campo note, che comparirà automaticamente, il motivo dell'esclusione.

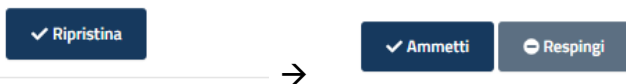


Anche con la presenza di alert, è sempre possibile ammettere una domanda. Fanno eccezione i casi in cui, per esempio, mancano informazioni essenziali per la creazione della graduatoria per esempio: reddito IRPEF, superamento della soglia ISEE distrettuale o l'incidenza risulta sotto il 25%. Riguardo a quest'ultimo, le domande con incidenza del canone di locazione sul reddito complessivo IRPEF inferiore al 25% non devono essere ammesse in graduatoria poiché manca un requisito necessario alla loro ammissibilità.

|                          |      |
|--------------------------|------|
| ISEE                     | n.d. |
| Reddito IRPEF            | n.d. |
| Incidenza Canone/Reddito | n.d. |

ⓘ **Operazione non eseguita!**  
• Il reddito IRPEF non è presente!

**Finché i fondi non sono stati associati alla graduatoria, è sempre possibile "Ripristinare la domanda"** ad uno stato precedente dell'iter (ad esempio: da "In graduatoria" a "In istruttoria") attraverso l'apposito pulsante "Ripristina" in fondo alla domanda nella sezione "Dati di sintesi e alert". Questa operazione può essere realizzata sia per le domande ammesse, che per quelle escluse dalla graduatoria.



## 4) Graduatoria

Questa sezione permette di visionare le domande in graduatoria ovvero le domande che sono state ammesse; esse sono posizionate in ordine di priorità in base alla DGR 1620/2024.

È possibile scaricare le domande in graduatoria in un file Excel e consolidare la graduatoria ai fini della sua gestione economica finanziaria.

La prima finestra “Ricerca graduatoria” permette di selezionare il Bando Fondo Affitto 2024.

**Ricerca graduatoria**

Questo è l'ambiente di TEST!!!

Bando \*  
Scegli il bando

Graduatoria \*  
-- Seleziona prima il bando --

Distretto \*  
-- Seleziona un distretto --

Cerca Pulisci

Durante la fase istruttoria è possibile in ogni momento visionare le domande ancora da istruire, escluse ed ammesse; sono collocate in tre distinte schede.

L'Excel scaricato della graduatoria provvisoria comprende sia le domande ammesse che escluse. Oltre ai dati fondamentali delle singole domande sono presenti anche due colonne aggiuntive contenenti:

- Annotazioni: le note inserite nella sezione “Dati di sintesi e alert” da Regione o dagli istruttori
- Note motivo dell'esclusione: queste riguardano le annotazioni obbligatorie richieste dopo l'esclusione della domanda

Prima di rendere definitiva la graduatoria si consiglia, dopo aver completato l'istruttoria di tutte le singole domande, di esportare il file XLS completo. Questo file contiene le domande sia ammesse sia escluse.

Dopo aver reso definitiva la graduatoria, non sarà più possibile scaricare i dettagli delle domande escluse.

Domande ammesse    Domande escluse    Domande ancora da istruire

Le domande inserite in graduatoria sono ordinate automaticamente come previsto dalla DGR 1620/2024.

A parità di altre condizioni, le domande ammesse in graduatoria con incidenza pari a infinito ( $\infty$ ) si trovano in cima alla graduatoria sempre nel rispetto delle altre condizioni di priorità indicate dalla DGR 1620/2024.

Elenco domande ammesse

| Posizione | Domanda    | Intestatario | Comune                | Distretto                  | % canone/reddito | Valore ISEE | Reddito IRPEF | Data e ora invio domanda | Importo contributo |
|-----------|------------|--------------|-----------------------|----------------------------|------------------|-------------|---------------|--------------------------|--------------------|
| 1         | [REDACTED] | [REDACTED]   | SAN PIETRO IN CASALE  | BO - Distretto Pianura Est | n.d.             | 6.853,00 €  | n.d.          | 19/09/2024 13:13:46      | 1.350,00 €         |
| 2         | [REDACTED] | [REDACTED]   | GRANAROLO DELL'EMILIA | BO - Distretto Pianura Est | 46,61            | 3.938,03 €  | 10.647,00 €   | 19/09/2024 12:18:37      | 1.264,00 €         |
| 3         | [REDACTED] | [REDACTED]   | CASTEL MAGGIORE       | BO - Distretto Pianura Est | 38,93            | 6.409,59 €  | 20.031,00 €   | 19/09/2024 20:48:29      | 1.500,00 €         |
| 4         | [REDACTED] | [REDACTED]   | BENTIVOGLIO           | BO - Distretto Pianura Est | 34,36            | 6.605,10 €  | 20.370,00 €   | 19/09/2024 13:05:58      | 1.400,00 €         |
| 5         | [REDACTED] | [REDACTED]   | CASTELLO D'ARGILE     | BO - Distretto Pianura Est | 30,83            | 4.898,60 €  | 21.407,00 €   | 23/09/2024 09:44:39      | 1.320,00 €         |

Prima pagina << 1 >> Ultima pagina

Esporta Graduatoria

In alto nella schermata, è possibile visualizzare il quadro di sintesi sempre aggiornato per stato delle domande.

### Graduatoria unica (provvisoria)

BO - DISTRETTO PIANURA EST

- Numero totale domande presentate: 736
- Numero domande ammesse: 5
- Numero domande rifiutate: 11
- Numero domande ancora in istruttoria: 720
- Numero domande liquidate: 0

Nuova ricerca

Rendi definitiva

In fondo alla schermata, è disponibile la funzione per esportare la graduatoria in un file Excel.

Esporta Graduatoria

## 4a) Rendere definitiva la graduatoria

Solo **dopo aver istruito, ammesso o escluso tutte le domande**, è necessario premere il pulsante “Rendi definitiva”.

Prima di rendere definitiva la graduatoria si consiglia, dopo aver completato l’istruttoria di tutte le singole domande, di esportare il file XLS completo. Questo file contiene le domande sia ammesse sia escluse.

Dopo aver reso definitiva la graduatoria, non sarà più possibile scaricare i dettagli delle domande escluse.

- Numero domande ancora in istruttoria: 720
- Numero domande liquidate: 0



**Quando la graduatoria è definitiva, non è più possibile inserire nuove domande.**

Tutte le domande in graduatoria sono evidenziate in rosso.

| Comune               | Distretto                  | % canone/reddito | Valore ISEE | Reddito IRPEF | Importo contributo | Importo coperto | Importo non coperto | Stato            | Dettagli        |
|----------------------|----------------------------|------------------|-------------|---------------|--------------------|-----------------|---------------------|------------------|-----------------|
| SAN PIETRO IN CASALE | BO - Distretto Pianura Est | n.d.             | 6.853,00 €  | n.d.          | 1.350,00 €         | 0,00 €          | 1.350,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio fondi |
| GRANAROLO DELLEMILIA | BO - Distretto Pianura Est | 46,61            | 3.938,03 €  | 10.847,00 €   | 1.264,00 €         | 0,00 €          | 1.264,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio fondi |
| CASTEL MAGGIORE      | BO - Distretto Pianura Est | 38,93            | 6.409,59 €  | 20.031,00 €   | 1.500,00 €         | 0,00 €          | 1.500,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio fondi |
| BENTIVOGLIO          | BO - Distretto Pianura Est | 34,36            | 6.605,10 €  | 20.370,00 €   | 1.400,00 €         | 0,00 €          | 1.400,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio fondi |
| CASTELLO D'ARGILE    | BO - Distretto Pianura Est | 30,83            | 4.858,60 €  | 21.407,00 €   | 1.320,00 €         | 0,00 €          | 1.320,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio fondi |

Finché alla graduatoria non è associato alcun fondo, è sempre possibile riaprirla per realizzare eventuali modifiche e integrazioni attraverso l’apposito pulsante “Riapri”.

- Numero domande liquidate: 0



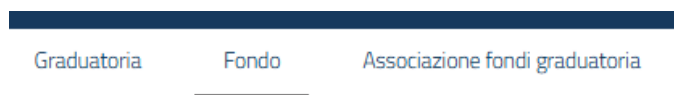
Quando la graduatoria è definitiva, non è più possibile visualizzare nella sezione “Graduatoria” le domande rimaste in istruttoria.

## 5) Fondo

Nella sezione “Fondo” è possibile caricare fondi distrettuali e comunali.

I fondi concessi dalla Regione Emilia-Romagna sono, invece, caricati direttamente da parte degli operatori regionali.

Gli operatori dei Distretti li potranno visualizzare quando dovranno associare i fondi alla graduatoria.



I fondi concessi dalla Regione sono i primi ad essere utilizzati dalla piattaforma seguendo l'ordine della graduatoria distrettuale; solo a seguire, sono automaticamente utilizzati i fondi resi disponibili dal Distretto.

Gli operatori possono caricare anche fondi comunali: questi sono utilizzati dopo i primi due e seguono la graduatoria selezionando soltanto le domande relative al territorio del Comune finanziatore.

In virtù di questa specificità è possibile che le domande in graduatoria distrettuale risultino infine finanziate con 'salti' nelle liquidazioni.

La Regione consiglia di individuare un unico operatore che, per conto del Distretto e di tutti i suoi Comuni, faccia da riferimento per il caricamento degli eventuali fondi distrettuali e comunali sulla piattaforma nonché per l'associazione dei fondi alla graduatoria.

## 5a) Inserire fondi comunali o distrettuali

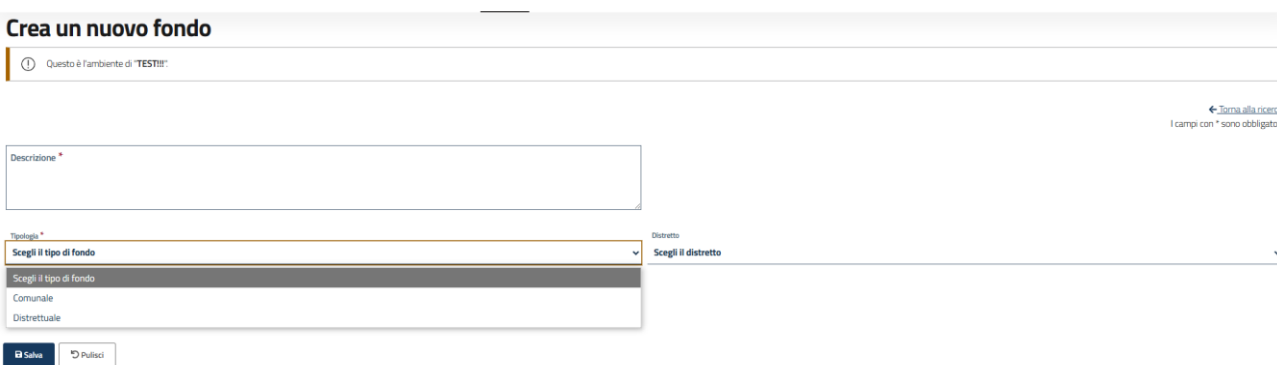
I fondi regionali distribuiti ai distretti con Determina dirigenziale numero 23621 del 08/11/2024 e gli eventuali residui comunicati dai Distretti sono stati già caricati in piattaforma dagli operatori regionali. Segnalare eventuali anomalie a: [fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it](mailto:fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it)

Per inserire fondi comunali o distrettuali è necessario cliccare su “Nuovo fondo”.



The screenshot shows a dropdown menu for selecting a district. The text 'Distretto' is followed by a red asterisk. Below it, the text 'Scegli il distretto' is displayed in blue, with a downward arrow icon to its right. Below the dropdown are three buttons: 'Cerca' (with a magnifying glass icon), 'Pulisci' (with a refresh icon), and '+ Nuovo fondo' (with a plus icon).

Si apre quindi la schermata in cui è necessario inserire una descrizione del fondo e selezionare se quest'ultimo è di tipo distrettuale o comunale. In caso di fondo comunale è richiesto di specificare il Comune.



The screenshot shows the 'Crea un nuovo fondo' form. At the top, there is a title 'Crea un nuovo fondo' and a note 'Questo è l'ambiente di TEST!!!'. Below this is a large text input field for 'Descrizione'. To the right of the form, there is a link 'Torna alla ricerca' and a note 'I campi con \* sono obbligatori'. Below the description field, there are two dropdown menus: 'Tipologia' (with a red asterisk) and 'Distretto' (with a red asterisk). The 'Tipologia' dropdown is open, showing options: 'Scegli il tipo di fondo', 'Comunale', and 'Distrettuale'. Below the dropdowns are two buttons: 'Salva' and 'Pulisci'.

Cliccando su “Salva” si apre una nuova finestra, al cui interno è necessario cliccare su “Aggiungi nuovo stanziamento”; si inserisce l'importo e infine si clicca su “Aggiungi”. Il fondo inserito diventa quindi visibile in basso nella sezione “Stanziamenti”.



Salva

Pulisci

Stanziamenti

+ Aggiungi un nuovo stanziamento

+ Aggiungi un nuovo stanziamento

Importo

Aggiunto il

1.000,00 €

13/12/2024 alle ore 10:12 da

**I fondi possono essere inseriti in qualunque momento ed essere associati anche ad una graduatoria già parzialmente finanziata.**

## 6) Associazione fondi graduatoria

La sezione “Associazione fondi graduatoria” permette di associare i fondi regionali, distrettuali e comunali, precedentemente inseriti nella sezione “Fondo”, ad una graduatoria già definitiva.

Nel momento in cui la graduatoria è definitiva e si è certi di non dover realizzare ulteriori integrazioni e/o modifiche alle domande, ovvero di averle già tutte istruite, è possibile associare i fondi alla graduatoria.

Si ricorda che le domande ancora da istruire sono visualizzate nell’apposita scheda presente nella sezione “Graduatoria” prima che quest’ultima venga resa definitiva

Domande ammesse    Domande escluse    Domande ancora da istruire

Prima di associare i fondi è importante verificare che tutte le domande inserite in graduatoria siano ammissibili secondo i criteri della DGR 1620/2024.

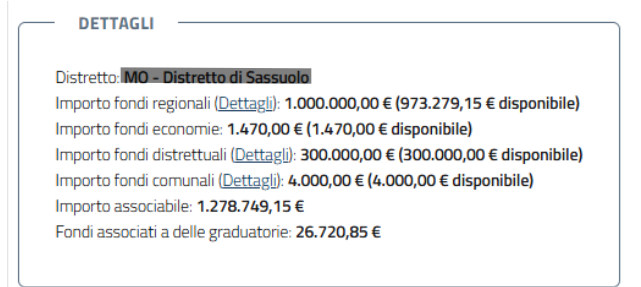
**Dopo aver associato fondi alla graduatoria, la graduatoria non può più essere riaperta – quindi non possono essere inserite nuove domande tra quelle ammesse.**

Al fine di associare i fondi alla graduatoria, è necessario entrare nell’apposita sezione.



A questo punto compare una schermata suddivisa in due schede:

- Una chiamata “Dettagli” in cui è rappresentata la sintesi dei fondi presenti e/o già associati



| DETTAGLI                               |   |
|--|---|
| Distretto:                             | MO - Distretto di Sassuolo                |
| Importo fondi regionali (Dettagli):    | 1.000.000,00 € (973.279,15 € disponibile) |
| Importo fondi economie:                | 1.470,00 € (1.470,00 € disponibile)       |
| Importo fondi distrettuali (Dettagli): | 300.000,00 € (300.000,00 € disponibile)   |
| Importo fondi comunali (Dettagli):     | 4.000,00 € (4.000,00 € disponibile)       |
| Importo associabile:                   | 1.278.749,15 €                            |
| Fondi associati a delle graduatorie:   | 26.720,85 €                               |

- Una più operativa in cui è presente:
  - Un secondo quadro riassuntivo con dati sui fondi e sullo stato domande presenti nella graduatoria definitiva
  - Un pulsante “Associa fondi alla graduatoria” che permette di associare i fondi alla graduatoria

Cliccando sul pulsante “Associa fondi alla graduatoria” si apre una schermata in cui è possibile inserire l’importo da associare.

L’importo da associare deve essere al massimo pari alla somma dei fondi disponibili (di cui ai

“Dettagli”) e mai superiore al fabbisogno della graduatoria (somma dei contributi richiesti delle domande ammesse che corrisponde al fabbisogno distrettuale).

#### ASSOCIAZIONE FONDI

|                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| <b>Fabbisogno residuo</b>       | <b>10.000,00 €</b> |
| Fondi stato/regione disponibili | 973.279,15 €       |
| Fondi economie disponibili      | 1.470,00 €         |
| Fondi distrettuali disponibili  | 300.000,00 €       |
| Fondi comunali disponibili      | 4.000,00 €         |

Fondi tradizionali (regionali, economie e distrettuali)

Importo da associare \*

0,00

Graduatoria 

| Posizione | Nominativo | Importo contribuito | Importo finanziato | Importo non finanziato | Comune    |
|-----------|------------|---------------------|--------------------|------------------------|-----------|
| 2         | ██████████ | 1.900,00 €          | 1.900,00 €         | 0,00 €                 | MARANELLO |
| 3         | ██████████ | 1.650,00 €          | 1.650,00 €         | 0,00 €                 | SASSUOLO  |

Dopo aver inserito i fondi, appare la seguente notifica in rosso: “Sono stati modificati degli importi, è necessario aggiornare la graduatoria”.

Per proseguire è necessario cliccare sull'icona circolare presente accanto a “Graduatoria”.

Fondi tradizionali (regionali, economie e distrettuali)

Importo da associare \*

400

Graduatoria 

| Posizione | Nominativo | Importo contribuito | Importo finanziato | Importo non finanziato | Comune |
|-----------|------------|---------------------|--------------------|------------------------|--------|
|-----------|------------|---------------------|--------------------|------------------------|--------|

Sono stati modificati degli importi, è necessario aggiornare la graduatoria

Dopo aver cliccato sull'icona circolare di aggiornamento, la piattaforma permette di cliccare l'icona in basso “Associa”.

Associa

Annulla

Per verificare l'avvenuta associazione, è necessario ritornare nella sezione “Graduatoria”.

## 6a) Sezione Graduatoria dopo associazione Fondi

Dopo aver associato i fondi, è necessario tornare nella sezione “Graduatoria” dove è possibile visualizzare fino a quale domanda è possibile liquidare sulla base delle risorse associate.

Soltanto alcune rimangono evidenziate in rosso (cfr. “Sezione Graduatoria”).

In questa sezione, le domande sono suddivise in tre gruppi, in base alla posizione in graduatoria:

- Bianco → Le domande che è possibile finanziare con i fondi inseriti (“Finanziata”)
- Marrone → La domanda che è possibile finanziare solo parzialmente con i fondi inseriti (“Parzialmente Finanziata”)
- Rosso → Le domande che non è possibile finanziare con i fondi inseriti (“Non finanziabili”)

L’etichetta “Dettaglio fondi” presente nella colonna dettagli permette di visualizzare con quali fondi è finanziata la domanda.

| Domande ammesse |              |                      |                           |                  |             |               |                     |                 |                     |                         |                 |
|-----------------|--------------|----------------------|---------------------------|------------------|-------------|---------------|---------------------|-----------------|---------------------|-------------------------|-----------------|
| #               | Intestatario | Comune               | Distretto                 | % canone/reddito | Valore ISEE | Reddito IRPEF | Importo contribuito | Importo coperto | Importo non coperto | Stato                   | Dettagli        |
| 1               | [REDACTED]   | MONTESE              | MO - Distretto di Vignola | 200,00           | 1.185,04 €  | 5.000,00 €    | 2.000,00 €          | 2.000,00 €      | 0,00 €              | Finanziata              | Dettaglio fondi |
| 2               | [REDACTED]   | ZOCCA                | MO - Distretto di Vignola | 83,55            | 8.907,21 €  | 23.935,00 €   | 2.000,00 €          | 1.000,00 €      | 1.000,00 €          | Parzialmente finanziata | Dettaglio fondi |
| 3               | [REDACTED]   | VIGNOLA              | MO - Distretto di Vignola | 66,62            | 7.560,30 €  | 30.020,00 €   | 2.000,00 €          | 0,00 €          | 2.000,00 €          | Non finanziabile        | Dettaglio fondi |
| 4               | [REDACTED]   | MARANO SUL PANARO    | MO - Distretto di Vignola | 38,94            | 3.828,25 €  | 14.791,00 €   | 1.152,00 €          | 0,00 €          | 1.152,00 €          | Non finanziabile        | Dettaglio fondi |
| 5               | [REDACTED]   | SAVIGNANO SUL PANARO | MO - Distretto di Vignola | 35,02            | 3.630,45 €  | 16.787,00 €   | 1.176,00 €          | 0,00 €          | 1.176,00 €          | Non finanziabile        | Dettaglio fondi |

## 7) Segnalazione pagamento domanda

Per tracciare l'avvenuto pagamento di una domanda, è necessario entrare in ogni domanda finanziata o parzialmente finanziata e cambiare puntualmente lo stato.

È possibile realizzare questa operazione sia a partire dalla sezione Home, sia – più agevolmente – dalla sezione “Graduatoria”.

Dopo aver associato i fondi alla graduatoria, nella sezione “Dati di sintesi e alert”, accanto all’etichetta “Importo finanziato” compariranno due pulsanti “Paga” /” Non pagare”.

|                     |  |
|---------------------|--|
| Stato               | In graduatoria   |
| Importo contribuito | 0,00 € (Canone annuo: 6.000,00 €)  |
| Importo finanziato  | 1.500,00 € <input type="button" value="Paga"/> <input type="button" value="Non pagare"/> |
| Possidente          | No   |

Cliccando il pulsante:


- Paga → la domanda è tracciata come pagata e il suo stato passa da “Finanziata” a “Liquidata”
- Non pagare → Questa funzione permette di escludere dal pagamento una domanda dopo l’associazione dei fondi alla graduatoria, per cause impreviste come, ad esempio, l’irreperibilità / decesso del beneficiario. La piattaforma chiede di motivare questa decisione nel campo-note. Lo stato della domanda passa quindi da “Finanziata” ad “Annullata”

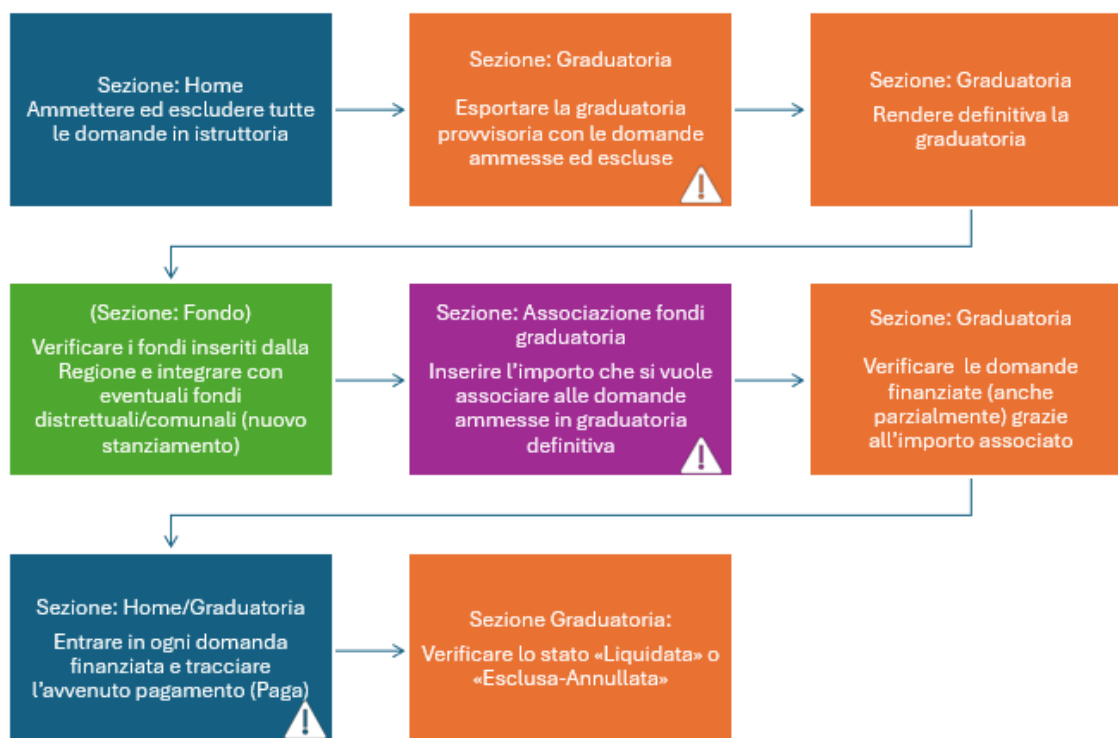
**Si raccomanda particolare attenzione durante questo procedimento poiché i sopra-menzionati cambiamenti di stato sono irreversibili.**

Si raccomanda di etichettare una domanda come “Pagata” solo dopo che il pagamento è effettivamente andato a buon fine.

## 8) Sintesi passaggi dall'istruttoria al tracciamento del pagamento

In questo paragrafo sono stati sintetizzati i passaggi che gli istruttori devono realizzare sulla piattaforma a partire dalla fase istruttoria fino al tracciamento dell'avvenuto pagamento.

 I passaggi evidenziati con questo simbolo rappresentano quelli che, in caso di errore, sono annullabili soltanto dagli amministratori del sistema (quindi per il ripristino è necessario contattare la Regione).



## 9) Sintesi delle schermate

In questo paragrafo vengono presentate le schermate delle sezioni che compongono la piattaforma, che sono state già descritte nei precedenti paragrafi<sup>7</sup>.

### 9.1) HOME

Regione Emilia-Romagna

**Bando Affitti Gestione**

Home Graduatoria Fondo Associazione fondi graduatoria Report Logout

### Home

Questo è l'ambiente di "TEST!!!"

Bando \*  
Bando 2024 Ni. domanda

Cognome Nome Codice fiscale beneficiario

Codice fiscale del delegato Organizzazione del delegato

Distretto (auto-dichiarato) Scegli il distretto Comune (auto-dichiarato) Scegli il comune

Data presentazione dal gg/mm/aaaa Data presentazione al gg/mm/aaaa Protocollo entrata

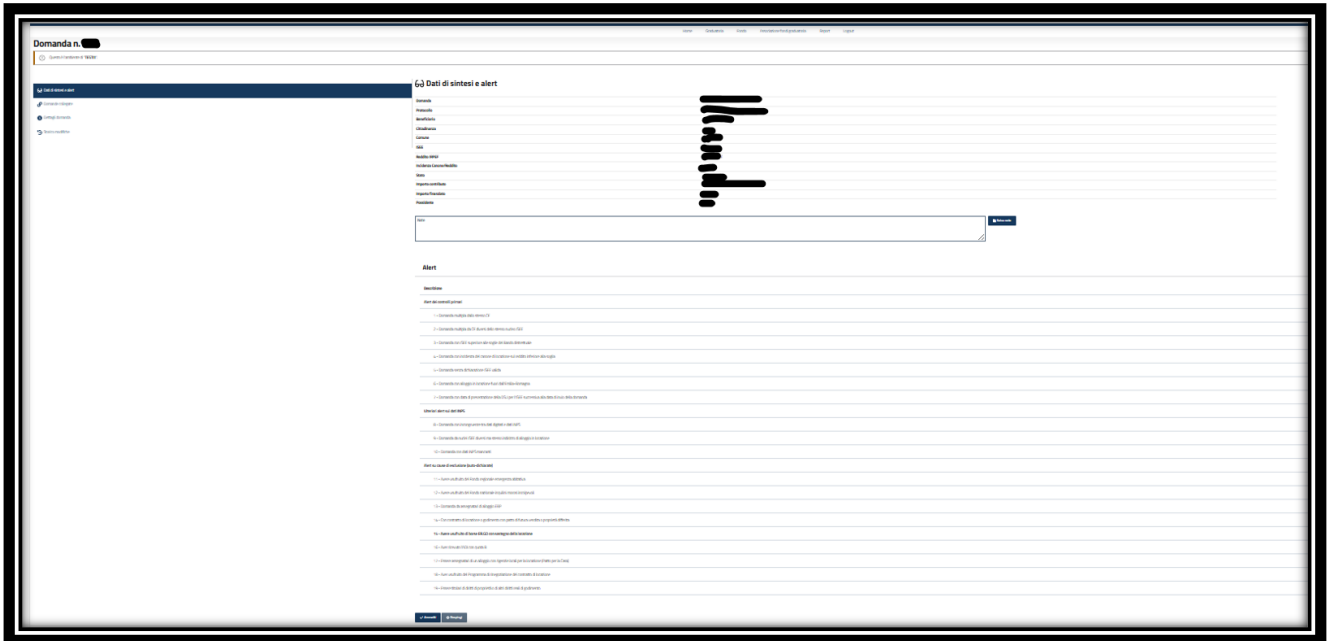
Stato della domanda Alert Graduatoria  
Scegli lo stato della domanda Scegli l'alert Graduatoria unica

Raggruppa per nucleo familiare ISEE e visualizza soltanto l'ultima domanda valida ricevuta

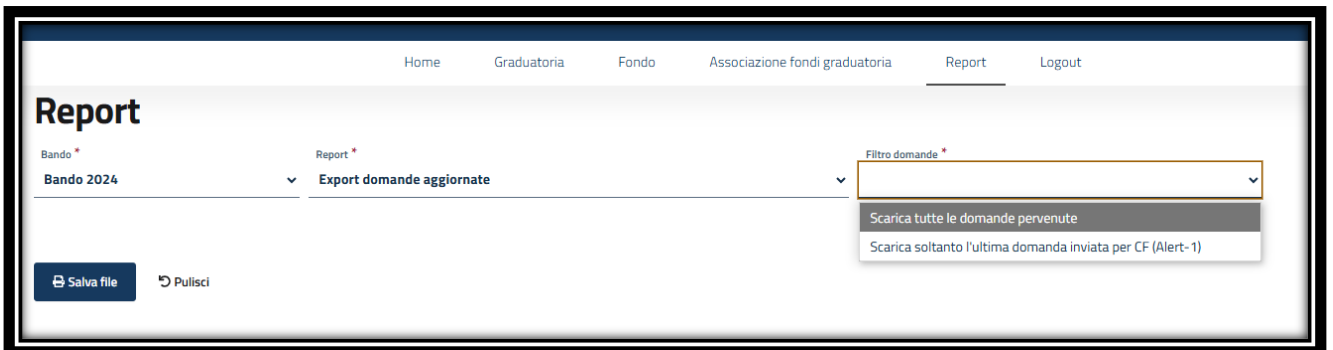
Cerca Pulsanti

<sup>7</sup> Per queste schermate è stato utilizzato un modello 'test' della piattaforma, che può essere minimamente diverso da quello visualizzabile dai Distretti.

## 9.2) Dati di sintesi e alert



## 9.3) Report





## 9.4) Graduatoria

- Graduatoria provvisoria (non ancora resa definitiva)

**Bando contributi affitto 2024 - Anno 2024**

Quanto al tabulato di "ESIT"

**Graduatoria unica (provvisoria)**

80 - DISTRETTO

- Numero totale domande presentate a 10
- Numero domande ammesse a 2
- Numero domande rifiutate a
- Numero domande ancora in istruttoria 354
- Numero domande escluse 0

Domande ammesse    Domande escluse    Domande ancora da leggere

**Elenco domande ammesse**

| Posizione | Domanda | Intestatario | Cognome                      | Distretto                        | % canone/rendita | Valore SEE  | Reddito IRPEF | Data e ora inizio domanda | Importo contributo |
|-----------|---------|--------------|------------------------------|----------------------------------|------------------|-------------|---------------|---------------------------|--------------------|
| 1         |         |              | ALTO RENZO TURRIL            | 80 - Distretto Appennino Bologna | n.d.             | 0,00 €      | 0,00 €        | 01/10/2024 20:39:21       | 1.260,00 €         |
| 2         |         |              | SAVI BENEDETTO VIL DI SANMIG | 80 - Distretto Appennino Bologna | n.d.             | 0,00 €      | 0,00 €        | 07/10/2024 09:25:42       | 1.050,00 €         |
| 3         |         |              | VERGATO                      | 80 - Distretto Appennino Bologna | n.d.             | 5.156,67 €  | 0,00 €        | 27/08/2024 11:25:30       | 660,00 €           |
| 4         |         |              | VERGATO                      | 80 - Distretto Appennino Bologna | n.d.             | 19.902,00 € | 0,00 €        | 30/09/2024 12:30:05       | 495,00 €           |
| 5         |         |              | MARAZZOTTI                   | 80 - Distretto Appennino Bologna | 1.892,74         | 0,00 €      | 317,00 €      | 16/09/2024 12:23:49       | 1.500,00 €         |
| 6         |         |              | CASILLI D'AVANO              | 80 - Distretto Appennino Bologna | 196,75           | 1.025,00 €  | 384,00 €      | 23/09/2024 19:49:45       | 150,00 €           |
| 7         |         |              | MARAZZOTTI                   | 80 - Distretto Appennino Bologna | 150,00           | 4.944,00 €  | 3.600,00 €    | 18/09/2024 14:46:54       | 1.350,00 €         |
| 8         |         |              | VERGATO                      | 80 - Distretto Appennino Bologna | 144,97           | 15.326,23 € | 3.311,00 €    | 21/06/2024 11:34:01       | 1.200,00 €         |
| 9         |         |              | GAGGIA MONFANO               | 80 - Distretto Appennino Bologna | 99,23            | 1.111,87 €  | 2.350,00 €    | 25/09/2024 13:04:13       | 585,00 €           |
| 10        |         |              | GAGGIA MONFANO               | 80 - Distretto Appennino Bologna | 73,40            | 0,00 €      | 7.450,00 €    | 27/09/2024 10:05:55       | 1.350,00 €         |

Prima pagina    1    2    3    4    5    6    7    8    9    10    Ultima pagina

Report Graduatoria

- Graduatoria resa definitiva

**Graduatoria unica (definitiva)**

80 - DISTRETTO

- Numero totale domande presentate a 10
- Numero domande ammesse a 2
- Numero domande rifiutate a
- Numero domande ancora in istruttoria 354
- Numero domande escluse 0

Domande ammesse    Domande escluse

**Domande ammesse**

| #  | Intestatario | Cognome                      | Distretto                        | % canone/rendita | Valore SEE  | Reddito IRPEF | Importo contributo | Importo coperto | Importo non coperto | Stato            | Dettagli  |
|----|--------------|------------------------------|----------------------------------|------------------|-------------|---------------|--------------------|-----------------|---------------------|------------------|-----------|
| 1  |              | ALTO RENZO TURRIL            | 80 - Distretto Appennino Bologna | n.d.             | 0,00 €      | 0,00 €        | 1.260,00 €         | 0,00 €          | 1.260,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio |
| 2  |              | SAVI BENEDETTO VIL DI SANMIG | 80 - Distretto Appennino Bologna | n.d.             | 0,00 €      | 0,00 €        | 1.050,00 €         | 0,00 €          | 1.050,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio |
| 3  |              | VERGATO                      | 80 - Distretto Appennino Bologna | n.d.             | 5.156,67 €  | 0,00 €        | 660,00 €           | 0,00 €          | 660,00 €            | Non finanziabile | Dettaglio |
| 4  |              | VERGATO                      | 80 - Distretto Appennino Bologna | n.d.             | 19.902,00 € | 0,00 €        | 495,00 €           | 0,00 €          | 495,00 €            | Non finanziabile | Dettaglio |
| 5  |              | MARAZZOTTI                   | 80 - Distretto Appennino Bologna | 1.892,74         | 0,00 €      | 317,00 €      | 1.500,00 €         | 0,00 €          | 1.500,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio |
| 6  |              | CASILLI D'AVANO              | 80 - Distretto Appennino Bologna | 196,75           | 1.025,00 €  | 384,00 €      | 150,00 €           | 0,00 €          | 150,00 €            | Non finanziabile | Dettaglio |
| 7  |              | MARAZZOTTI                   | 80 - Distretto Appennino Bologna | 150,00           | 4.944,00 €  | 3.600,00 €    | 1.350,00 €         | 0,00 €          | 1.350,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio |
| 8  |              | VERGATO                      | 80 - Distretto Appennino Bologna | 144,97           | 15.326,23 € | 3.311,00 €    | 1.200,00 €         | 0,00 €          | 1.200,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio |
| 9  |              | GAGGIA MONFANO               | 80 - Distretto Appennino Bologna | 99,23            | 1.111,87 €  | 2.350,00 €    | 585,00 €           | 0,00 €          | 585,00 €            | Non finanziabile | Dettaglio |
| 10 |              | GAGGIA MONFANO               | 80 - Distretto Appennino Bologna | 73,40            | 0,00 €      | 7.450,00 €    | 1.350,00 €         | 0,00 €          | 1.350,00 €          | Non finanziabile | Dettaglio |

Prima pagina    1    2    3    4    5    6    7    8    9    10    Ultima pagina

Report Graduatoria

- Graduatoria dopo l'associazione dei fondi

**Bando contributi affitto 2024 - Anno 2024**

Questo è l'ambiente di "TEST!!!"

**Graduatoria unica (definitiva)**

RN - DISTRETTO 1

- Numero totale domande presentate: 1760
- Numero domande ammesse: 40
- Numero domande rifiutate: 2
- Numero domande ancora in istruttoria: 1755
- Numero domande riputate: 0

Domande ammesse | Domande escluse

**Domande ammesse**

| #  | Intestatario | Comune                    | Distretto                | % canone reddito | Valore ISEE | Stabilità ISECF | Importo contributo | Importo coperto | Importo non coperto | Stato                   | Dettagli        |
|----|--------------|---------------------------|--------------------------|------------------|-------------|-----------------|--------------------|-----------------|---------------------|-------------------------|-----------------|
| 1  | [REDACTED]   | RMN                       | RN - Distretto di Rimini | n.d.             | 5.487,60 €  | 0,00 €          | 900,00 €           | 900,00 €        | 0,00 €              | Liquidata               | Dettaglio fondo |
| 2  | [REDACTED]   | RMN                       | RN - Distretto di Rimini | n.d.             | 6.910,17 €  | 0,00 €          | 2.000,00 €         | 2.000,00 €      | 0,00 €              | Finanziata              | Dettaglio fondo |
| 3  | [REDACTED]   | SANVALENTINO DI ROMAGNOLA | RN - Distretto di Rimini | n.d.             | 7.730,00 €  | 0,00 €          | 1.950,00 €         | 1.950,00 €      | 0,00 €              | Finanziata              | Dettaglio fondo |
| 4  | [REDACTED]   | RMN                       | RN - Distretto di Rimini | 84,00000         | 6.900,00 €  | 10,00 €         | 2.000,00 €         | 190,00 €        | 1.810,00 €          | Parzialmente finanziata | Dettaglio fondo |
| 5  | [REDACTED]   | SANVALENTINO DI ROMAGNOLA | RN - Distretto di Rimini | 133,33           | 5.673,00 €  | 4.500,00 €      | 1.500,00 €         | 0,00 €          | 1.500,00 €          | Non finanziabile        | Dettaglio fondo |
| 6  | [REDACTED]   | RMN                       | RN - Distretto di Rimini | 125,92           | 3.496,43 €  | 7.147,00 €      | 2.000,00 €         | 0,00 €          | 2.000,00 €          | Non finanziabile        | Dettaglio fondo |
| 7  | [REDACTED]   | RMN                       | RN - Distretto di Rimini | 108,26           | 2.160,00 €  | 6.872,00 €      | 1.800,00 €         | 0,00 €          | 1.800,00 €          | Non finanziabile        | Dettaglio fondo |
| 8  | [REDACTED]   | RMN                       | RN - Distretto di Rimini | 107,86           | 3.269,31 €  | 6.130,00 €      | 1.650,00 €         | 0,00 €          | 1.650,00 €          | Non finanziabile        | Dettaglio fondo |
| 9  | [REDACTED]   | RMN                       | RN - Distretto di Rimini | 88,27            | 6.162,80 €  | 11.147,20 €     | 2.000,00 €         | 0,00 €          | 2.000,00 €          | Non finanziabile        | Dettaglio fondo |
| 10 | [REDACTED]   | RMN                       | RN - Distretto di Rimini | 61,97            | 4.023,71 €  | 11.617,00 €     | 1.800,00 €         | 0,00 €          | 1.800,00 €          | Non finanziabile        | Dettaglio fondo |

Prima pagina | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ... | Ultima pagina

[Fondo Graduatoria](#)

9.5) Fondo

- Visionare situazione fondi

**Fondo**

Questo è l'ambiente di "TEST!!!"

Ho trovato 2 risultati (mostra parametri) [← Torna indietro](#)

| Fondo                             | Bando | Importo totale | Importo disponibile | Importo associato |
|-----------------------------------|-------|----------------|---------------------|-------------------|
| Economia RN - Distretto di Rimini |       | 0,00 €         | 0,00 €              | 0,00 €            |
| <a href="#">Fondo Rimini</a>      |       | 10.000,00 €    | 5.000,00 €          | 5.000,00 €        |

- Creare nuovo fondo

Home   Graduatoria   **Fondo**   Associazione fondi graduatoria   Report   Logout

## Crea un nuovo fondo

ⓘ Questo è l'ambiente di "TEST!!!"

[← Torna alla ricerca](#)  
I campi con \* sono obbligatori

Descrizione \*

Tipologia \*  
Scegli il tipo di fondo

Distretto  
Scegli il distretto

Comune  
Scegli il comune

## 9.6) Associazione fondi graduatoria

### Associazione fondi alla graduatoria

Questo è l'ambiente di "TEST!!!"

Diabetto \*

RN - Distretto di Rimini Val al distretto

**DETTAGLI**

Distretto: ██████████

Importo fondi regionali (Dettaglio): 0,00 € (0,00 € disponibile)

Importo fondi economie: 0,00 € (0,00 € disponibile)

Importo fondi distrettuali (Dettaglio): 10.000,00 € (5.000,00 € disponibile)

Importo fondi comunali (Dettaglio): 0,00 € (0,00 € disponibile)

Importo associabile: 5.000,00 €

Fondi associati a delle graduatorie: 5.000,00 €

#### Bando contributi affitto 2024

**Graduatoria unica (definitiva)**

**Associa fondi alla graduatoria**

**Fondi associati alla graduatoria**

|                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| Importo fondi stato/regione           | 0,00 €            |
| Importo fondi economie                | 0,00 €            |
| Importo fondi distrettuali            | 5.000,00 €        |
| Importo fondi comunali                | 0,00 €            |
| <b>Importo totale fondi associati</b> | <b>5.000,00 €</b> |

Economie generate: 0,00 €

|                    |    |
|--------------------|----|
| Domande presentate | 43 |
| Domande escluse    | 2  |
| Domande ammesse    | 41 |

Fabbisogno: 52.718,50 €

Residuo: 47.718,50 €

**Chiudi graduatoria**

[Torna all'inizio](#)

## 10) FAQ per macro-tema

Questa sezione raccoglie per macro-temi le FAQ aggiornate al 23/01/2025 nella pagina web Regionale:

Ricordiamo di consultare regolarmente la pagina web dedicata al backoffice:

[https://territorio.regione.emilia-romagna.it/politiche-abitative/misure\\_sostegno\\_affitto/programmi-di-intervento-di-sostegno-allaffitto/fondo-affitto/back-office-piattaforma-web-regionale](https://territorio.regione.emilia-romagna.it/politiche-abitative/misure_sostegno_affitto/programmi-di-intervento-di-sostegno-allaffitto/fondo-affitto/back-office-piattaforma-web-regionale)

La numerazione delle FAQ rispecchia quella utilizzata nella sopra-citata pagina web.

### A) Primo accesso

#### **1. Non riesco ad accedere al backoffice tramite il link indicato nella PEC del 13 dicembre 2024.**

Per un mero errore materiale, questa PEC riporta un link sbagliato. Il link corretto

è: <https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandoAffittiGestione>

#### **2. Da quale controllo bisogna iniziare con l'istruttoria?**

Ogni Distretto ha piena autonomia e responsabilità al riguardo. Tuttavia, è consigliabile considerare fin da subito i riferimenti all'ISEE (alert numero 5, 7 e soprattutto 3).

#### **3. Non sono un operatore abilitato. Posso accedere con lo SPID del mio collega che è abilitato?**

No, l'accesso è prettamente personale. E' comunque possibile integrare i nominativi degli operatori da abilitare, inviando apposita richiesta a [fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it](mailto:fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it).

### B) Istruttoria delle domande

#### B.1) Modifica domande

#### **4. Due operatori abilitati possono lavorare contemporaneamente all'istruttoria della stessa domanda?**

No, in generale non è possibile.

#### **5. Non riesco ad annullare un'operazione che, per sbaglio, ho salvato nel backoffice.**

Alcune operazioni sono annullabili soltanto dagli amministratori del sistema. Si consiglia di inviare una mail a: [fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it](mailto:fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it).

#### B.2) Esclusione domande

#### **9. Molte domande saranno escluse a causa del superamento della soglia ISEE.**

Sì. Del resto, la piattaforma web non ha 'bloccato' alcuna domanda, visto che l'istruttoria compete agli Enti locali.

#### **11. Qualora una domanda dovesse essere esclusa, è possibile annotare il motivo dell'esclusione in uno specifico campo?**

Sì, a disposizione degli istruttori è disponibile un campo-note, dove è possibile digitare e salvare del testo. Se una domanda non è ammessa in graduatoria, è obbligatorio compilarlo; in tutti gli altri casi, è facoltativo. Tutta la procedura è tracciata.

#### **17. Vari nuclei familiari saranno esclusi per ISEE superiore alla soglia.**

Sì. Del resto, la piattaforma non ha bloccato alcuna domanda, dato che compete ai Distretti la fase istruttoria.

### B.3) Dati INPS e ISEE

**Comunicazione del 27 dicembre:** Si comunica che, a causa di un errore del sistema, non è stato possibile scaricare correttamente l'ISEE di alcune domande, che risultano pertanto erroneamente prive di ISEE. Quando possibile, la Regione ha indicato, nel campo-note di tali domande, tale errore. In generale, consigliamo ai Distretti di effettuare puntuali approfondimenti in caso delle seguenti notifiche automatiche: " Dati ISEE: Cittadino non trovato nell'attestazione ISEE", " Dati ISEE: Dichiarazione inesistente".

#### **12. La piattaforma tratta sia l'ISEE ordinario sia l'ISEE corrente?**

Sì, entrambi. Il tipo di ISEE trattato è specificato per ogni domanda. Nei casi di ISEE corrente, si consiglia di verificare i dati soprattutto del reddito IRPEF: in alcuni casi, infatti, l'interoperabilità con INPS ha restituito informazioni non complete.

#### **14. Vanno sempre sanate le domande con incongruenze tra dati digitali e dati INPS (in alcuni casi è sbagliato il cognome nell'ISEE)?**

Consigliamo di approfondire questi casi e, se necessario, di modificare la domanda attraverso l'apposita funzione. Le domande ammesse in graduatoria devono contenere dati corretti nella piattaforma. Il cognome del richiedente può essere errato se la domanda è stata compilata da un delegato.

#### **15. I dati ISEE pubblicati nella piattaforma web regionale sono sempre ufficialmente scaricati da INPS o potrebbero contenere degli errori in quanto auto-dichiarati dai beneficiari?**

I dati ISEE non sono mai auto-compilati; sono sempre popolati attraverso l'interoperabilità con INPS tramite ERGO.

#### **16. Le domande con reddito IRPEF "n.d." sono da approvare, escludere o vanno verificate?**

In questi casi non è stato possibile scaricare automaticamente dal database di INPS dell'ISEE alcun valore numerico (nemmeno lo 0,00).

È opportuno, pertanto, controllare tali situazioni per verificare il reale importo del reddito IRPEF, soprattutto per quanto riguarda gli ISEE correnti.

I redditi IRPEF da verificare (e, se presenti, da inserire nella domanda) si trovano nella DSU di ogni componente familiare, all'interno del Quadro FC8 – Sezione II (Redditi ordinariamente dichiarati all'Agenzia delle Entrate):

- reddito complessivo ai fini Irpef
- redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta

#### **22. Se durante l'istruttoria integro una domanda senza dati INPS con il valore dell'ISEE, cambia l'alert 5 ("Domanda senza dichiarazione ISEE valida")?**

No, questo alert 'fotografa' la situazione iniziale della domanda.

#### **26. Se durante l'istruttoria integro una domanda senza dati INPS con il valore dell'ISEE, cambia l'alert 10 ("Domanda con dati INPS mancanti")?**

No, questo alert 'fotografa' la situazione iniziale della domanda.

#### **23. I dati catastali sono disponibili anche per le domande senza dati INPS?**

No, l'interoperabilità con il Catasto è stata realizzata successivamente a quella con INPS. Se INPS non ha restituito i CF dei componenti il nucleo familiare ISEE, il Catasto non ha potuto essere interrogato - né per il richiedente né per i suoi familiari.

### B4) Attribuzione domanda ad altro Distretto

#### **21. Cosa è necessario fare se un Distretto verifica che una domanda deve essere attribuita ad altro Distretto?**

A) Se l'istruttore è abilitato anche al nuovo Distretto, può ri-attribuire la domanda in autonomia, senza l'intermediazione della Regione.

B) Se, invece, non è abilitato al nuovo Distretto:

- Il Distretto aggiunge un breve commento nella sezione "Note" in piattaforma (in "Dati di sintesi e alert"), che il nuovo Distretto potrà visualizzare e considerare, al fine di tracciare e spiegare le ragioni della ri-attribuzione territoriale.

Per esempio: *Questa domanda è stata inizialmente attribuita al Distretto di [XXX], il quale, [al fine di approfondire la discrepanza tra Comune auto-dichiarato e Comune scaricato attraverso l'interoperabilità], ha contattato il cittadino [via email/al telefono]. [In data XXX] il cittadino ha riferito che [XXX] è il Comune dov'è il proprio contratto di locazione valido. Questa domanda va quindi assegnata ad altro Distretto.*

Il nuovo Distretto potrà visualizzare tali motivazioni ed utilizzarle per l'istruttoria e nei propri atti amministrativi.

- Successivamente, il Distretto contatta la Regione ([fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it](mailto:fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it)) citando nella mail l'ID della domanda.

- La Regione provvede ad attribuire la domanda al nuovo Distretto (modificando il Comune della locazione autocertificato) e ad informare il nuovo Distretto, via mail, della attribuzione.

## B5) Esclusione domande multiple stesso CF o appartenenti allo stesso nucleo ISEE

### **18. Dobbiamo escludere le domande 'vecchie' (cioè le domande multiple da parte dello stesso CF o di persone appartenenti allo stesso nucleo ISEE)?**

La gestione delle domande 'vecchie' è diversa a seconda dell'esito della istruttoria dell'ultima domanda presentata (che è quella valida ai fini dell'istruttoria).

Nel caso in cui l'ultima domanda presentata venga:

a) Ammessa in graduatoria: le domande 'vecchie' vengono escluse automaticamente dalla Piattaforma

b) Esclusa dalla graduatoria: le domande 'vecchie' devono essere escluse manualmente dalla graduatoria, con la medesima procedura utilizzata per escludere l'ultima domanda presentata. Gli alert 1 e 2 e il filtro nella Home "Raggruppa per nucleo familiare e visualizza soltanto l'ultima domanda valida ricevuta" aiutano a filtrare già in partenza queste domande. Le domande 'vecchie' sono visibili nella sezione "Domande collegate" in "Dati sintesi e alert" per ogni domanda in questione.

## B6) Richieste chiarimento DGR n.1620/2024

### **19. Un cittadino ha stipulato e regolarmente registrato un contratto di locazione di stanza ad uso abitativo. Questo tipo di contratto è ammissibile ai fini del Bando 2024 del Fondo Affitto?**

Sì, è ammissibile la locazione di una porzione di abitazione.

### **20. Se un cittadino dichiara di essere residente fuori dalla Regione Emilia-Romagna, la sua domanda risulta automaticamente in-ammissibile?**

No, il Comune di residenza, che è una informazione in più a disposizione dei Distretti, non rientra tra le condizioni di non-ammissibilità ai sensi della DGR n.1620/2024

### **8. Le domande con incidenza del canone di locazione sul reddito IRPEF inferiore alla soglia fissata dalla DGR 1620/2024 vanno ammesse e si posizioneranno in fondo alla graduatoria oppure non vanno ammesse in graduatoria?**

Le domande con incidenza del canone di locazione sul reddito complessivo IRPEF inferiore al 25% non devono essere ammesse in graduatoria poiché manca un requisito necessario alla loro ammissibilità.

## B7) Altre tipologie di quesito sull'istruttoria

### **7. Ho bisogno di verificare se una specifica domanda è rimasta in bozza.**

Il backoffice contiene soltanto le domande inviate. Solo la Regione può consultare le domande rimaste in bozza. Si consiglia di inviare una mail a: [fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it](mailto:fondoaffitto@regione.emilia-romagna.it).

**13. Cosa si intende per "Nome e cognome proprietario" che è riportato alla voce "Pagamenti" all'interno della scheda "Dettagli domanda"?**

Se il richiedente chiede che il contributo per l'affitto venga versato a se stesso, riporta il proprio nominativo; altrimenti riporta il nominativo del proprietario dell'alloggio in locazione.

**24. I cittadini entrando con il loro SPID possono vedere le eventuali modifiche inserite nel backoffice dal Comune alla loro domanda?**

No, i cittadini possono prendere visione e scaricare solo la versione originariamente inviata della loro domanda.

**25. Nel caso in cui il richiedente sia deceduto nel frattempo, a chi spetta il contributo?**

In caso di decesso dopo la presentazione della domanda, il contributo va concesso agli eredi.

## C) Report

**10. Perché il numero delle domande di pertinenza del Distretto è diverso a seconda della funzione utilizzata?**

E' importante chiarire questo punto perché può determinare equivoci. Le differenze rispecchiano i diversi totali presi a riferimento, cioè:

A) Report > "Scarica tutte le domande pervenute" : Restituisce il lordo delle domande inviate;

B) Report > "Scarica soltanto l'ultima inviata per CF (alert 1)" :Restituisce il totale delle domande inviate al netto di quelle presentate dallo stesso codice fiscale (che è l'alert 1);

C) Home con flag "Raggruppa per nucleo familiare ISEE e visualizza soltanto l'ultima domanda valida ricevuta" : Restituisce il totale delle domande inviate al netto sia di quelle presentate dallo stesso codice fiscale (che è l'alert 1), sia di quelle presentate da codici fiscali diversi appartenenti però allo stesso nucleo ISEE (che è l'alert 2).

## D) Associazione fondi graduatoria

**6. Devo caricare autonomamente le risorse concesse dalla Regione?**

No, i fondi 2024 e le eventuali economie relative ad annualità precedenti (già comunicate alla Regione) sono caricati nel backoffice da parte della Regione stessa.