



Direzione Edilizia



Manuale Utente

**PROCEDURA
"RILEVAZIONE ASSEGNAZIONI
E
DISAGIO ABITATIVO"**

Versione 2.1.0

MARZO 2010

INDICE

A.	Premessa	3
A.1	Versione 2.0.0	3
A.2	Versione 1.2.0	3
B.	Attivazione della procedura tramite RUPAR	4
C.	Richiesta abilitazione utente	7
D.	Login	8
D.1	Autenticazione tramite login e password	9
D.2	Autenticazione attraverso certificato digitale	9
D.3	Pagina Elenco Schede Registrate	10
D.3.1	Funzionario associato ad un solo Comune	10
D.3.2	Funzionario associato a più Comuni	12
D.3.3	Comune non abilitato	13
D.4	Chiudi Sessione	15
E.	Nuova Scheda	16
E.1	Avviso Scheda Doppia	18
E.2	Sezione Patrimonio Edilizia Sovvenzionata	19
E.3	Sezione Assegnazione Alloggi	20
E.4	Sezione Dati Ultima Graduatoria	22
E.5	Sezione Disagio Abitativo	24
F.	Registra Scheda	26
F.1	Controlli formali in sezione “Patrimonio Edilizia Sovvenzionata”	27
F.2	Controlli formali in sezione “Assegnazione Alloggi”	29
F.3	Controlli formali in sezione “Dati Ultima Graduatoria”	31
F.4	Controlli formali in sezione “Disagio Abitativo”	32
G.	Conferma Scheda	33
G.1	Controlli logici in sezione “Patrimonio Edilizia Sovvenzionata”	34
G.1.1	Compilazione automatica della sezione Patrimonio Edilizia Sovvenzionata (new)	35
G.2	Controlli logici in sezione “Assegnazione Alloggi”	36
G.2.1	Compilazione automatica della sezione Assegnazione Alloggi (new)	39

G.3	Controlli logici in sezione “Dati Ultima Graduatoria”	40
G.3.1	Compilazione automatica della sezione Dati Ultima Graduatoria (new)	41
G.4	Controlli logici in sezione “Disagio Abitativo”	42
G.4.1	Compilazione automatica della sezione Disagio Abitativo (new)	42
H.	Stampa Scheda	43
I.	Controlli Javascript	44

A. Premessa

Il presente documento illustra le modalità di utilizzo dell'applicativo "ERPS – Rilevazione Assegnazioni e Disagio Abitativo" pubblicato sulla RUPAR e destinato ai Funzionari dei Comuni della Regione Piemonte coinvolti nella rendicontazione del *Patrimonio di Edilizia Sovvenzionata* e del *Disagio Abitativo*.

Con questo servizio i Funzionari Comunali possono registrare le informazioni relative alle tematiche *Patrimonio Edilizia Sovvenzionata*, *Assegnazione Alloggi*, *Dati Ultima Graduatoria* e *Disagio Abitativo*, validare i dati inseriti e stampare la scheda riassuntiva da inviare agli Uffici Regionali.

La nuova versione dell'applicativo consente di compilare la scheda più speditamente per la presenza di controlli che valorizzano, abilitano o disabilitano automaticamente alcuni campi sulla base delle informazioni indicate dall'utente.

Per la risoluzione di eventuali problemi riscontrati in fase di accesso e/o utilizzo dell'applicativo si invita a contattare il Centro Unico di Contatto (CUC) al numero di telefono 011 316 8888 oppure il gruppo di assistenza CSI inviando una mail alla casella di posta elettronica assistenza.edilizia@csi.it.

Si ringrazia per l'attenzione.

A.1 Versione 2.0.0

La versione 2.0.0 della procedura è stata realizzata per permettere l'accesso dalla RUPAR PUBBLICA a tutti quei Comuni della Regione Piemonte che non risultano collegati alla RUPAR.

Per i dettagli si rimanda al paragrafo [C](#).

A.2 Versione 1.2.0

La versione 1.2.0 della procedura presenta alcuni controlli javascript che consentono di compilare la scheda con più speditezza. Per i dettagli si rimanda ai paragrafi che descrivono le funzionalità di registrazione dei dati.

Per attivare i controlli javascript si vedano le istruzioni presenti al paragrafo [K](#).

Nota. Per tutti gli utenti che non possono usufruire dei controlli javascript la nuova versione della procedura non presenta alcuna differenza con quella precedente.

Sezione 1

Attivazione della procedura

I Comuni coinvolti nella rendicontazione del Patrimonio di Edilizia Sovvenzionata possono attivare l'applicativo **ERPS esclusivamente** attraverso la RUPAR PUBBLICA accessibile da tutte le postazioni che dispongono di un collegamento internet; non risultano più attivi gli accessi via Intranet RUPAR-PIEMONTE e tramite servizio VPN SSL perché presupponevano appositi collegamenti.

B. Attivazione della procedura tramite RUPAR

Per attivare l'applicativo è necessario:

- collegarsi al sito web <http://www.ruparpiemonte.it> e selezionare la voce "Territorio":



The screenshot shows the RUPAR website interface. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and a 'cerca' button. Below the search bar, there are three radio buttons for search criteria: 'tutte le parole', 'almeno un termine', and 'frase esatta'. The main content area is divided into several sections:

- e-Government:** Includes links for 'L'e-gov in piemonte', 'I progetti', 'Formare', 'CRC Piemonte', and 'Le alleanze locali per l'innovazione'.
- Are tematiche:** A vertical list of categories including 'Agricoltura', 'Ambiente', 'Attività Economico Produttive', 'Commercio e Artigianato', 'Comunicazione e Informazione', 'Demografia e Statistica', 'Enti Locali', 'Istruzione e Formazione', 'Lavoro', 'Montagna e Foreste', 'Personale', 'Politiche sociali', 'Sanità', 'Territorio', 'Trasporti', 'Tributi e Bilancio', and 'Turismo'.
- Primo piano:** A section with three featured articles:
 - La rete per la salute al servizio dei profili e piani di salute:** Dated 05/03/2010, discussing a meeting organized by CIPES and Regione Piemonte.
 - Proroga avviso bonus dotazioni tecnologiche:** Dated 25/02/2010, announcing a delay in the deadline for a bonus.
 - Contributi urbanistici ex L.R. 24/96:** Dated 25/02/2010, regarding the deadline for submitting requests for urban contributions.
- Articoli:** A section with several news items:
 - La banda larga viaggia sui binari del treno:** Dated 15/03/2010, about a wireless network on the Torino-Ceres railway.
 - L'era digitale arriva sui banchi di scuola:** Dated 11/03/2010, about digital textbooks and computers in schools.
 - Piemonte coperto dalla banda larga al 100%:** Dated 11/03/2010, about broadband availability in all 192 municipalities.
 - Le Radio Piemontesi su DTT: attive le prime cinque. Partito il progetto di sperimentazione sulla radio digitale:** Dated 11/03/2010, about digital radio services.

figura 1 – home page RUPAR

2. al fondo della pagina <http://www.ruparpiemonte.it/portal/public/rupar/Territorio> cliccare la voce "ERPS – Rilevazione Assegnazioni e Disagio Abitativo":

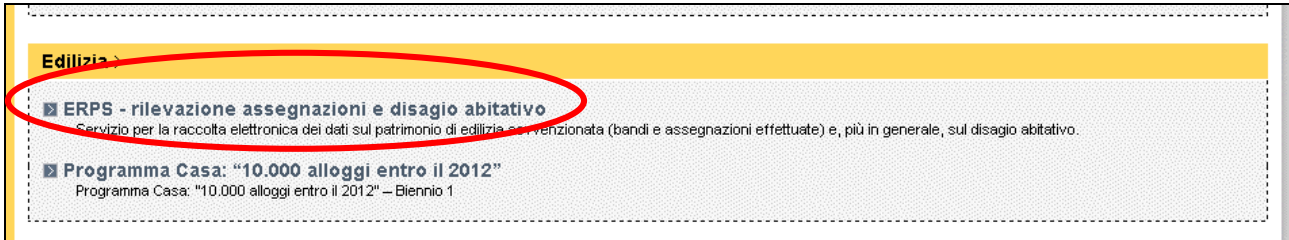
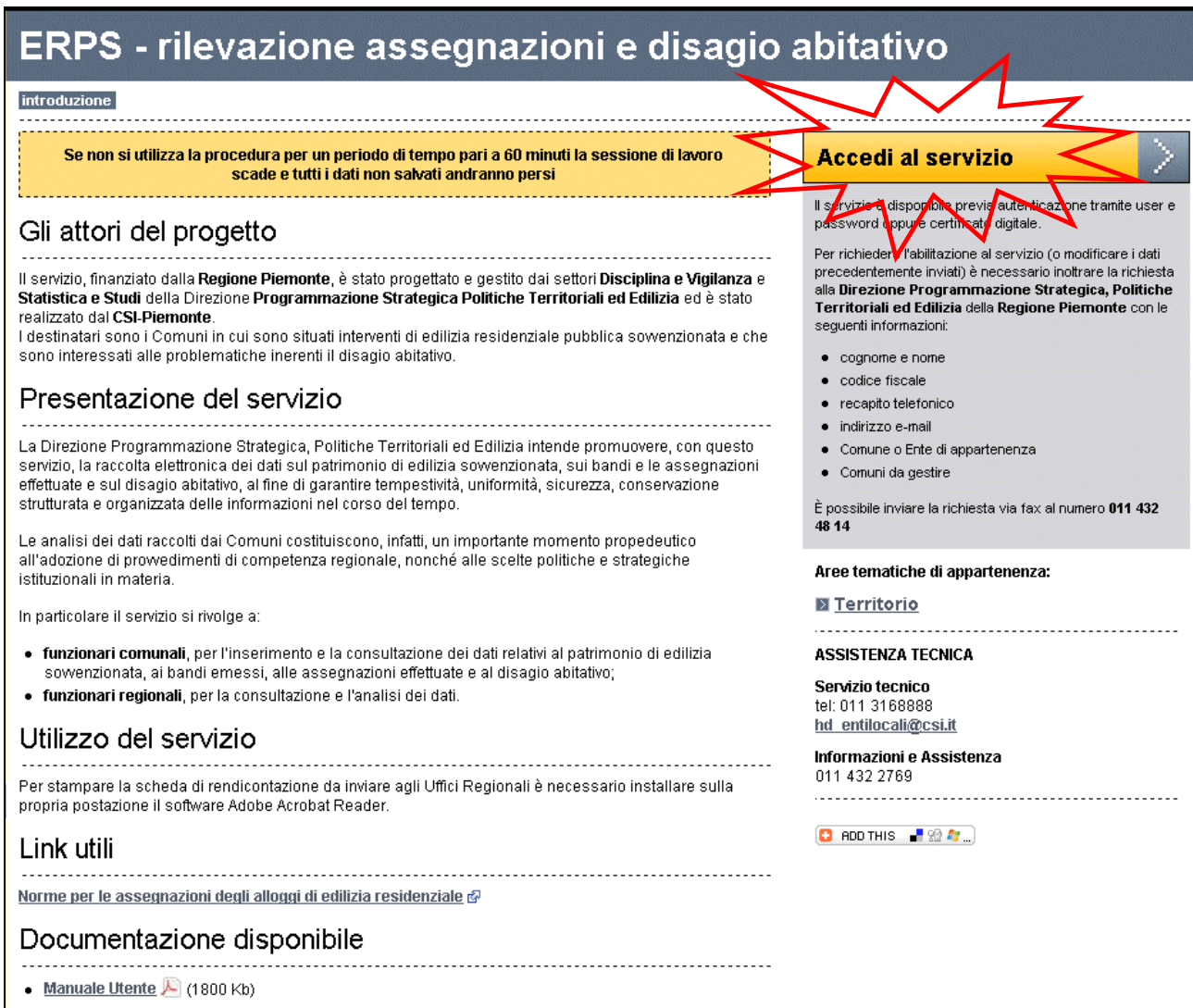


figura 2 – elenco dei servizi pubblicati nell'area Territorio

3. cliccare il bottone "Accedi al servizio" presente nella home-page di ERPS (<http://www.ruparpiemonte.it/portal/public/rupar/ERPSRilevazioneAssegnazioniDisagioAbitativo>):



ERPS - rilevazione assegnazioni e disagio abitativo

introduzione

Se non si utilizza la procedura per un periodo di tempo pari a 60 minuti la sessione di lavoro scade e tutti i dati non salvati andranno persi

Accedi al servizio

Il servizio è disponibile previa autenticazione tramite user e password oppure certificato digitale.

Per richiedere l'abilitazione al servizio (o modificare i dati precedentemente inviati) è necessario inoltrare la richiesta alla **Direzione Programmazione Strategica, Politiche Territoriali ed Edilizia** della **Regione Piemonte** con le seguenti informazioni:

- cognome e nome
- codice fiscale
- recapito telefonico
- indirizzo e-mail
- Comune o Ente di appartenenza
- Comuni da gestire

È possibile inviare la richiesta via fax al numero **011 432 48 14**

Area tematiche di appartenenza:

Territorio

ASSISTENZA TECNICA

Servizio tecnico
tel: 011 3168888
hd_entilocali@csi.it

Informazioni e Assistenza
011 432 2769

Gli attori del progetto

Il servizio, finanziato dalla **Regione Piemonte**, è stato progettato e gestito dai settori **Disciplina e Vigilanza e Statistica e Studi** della **Direzione Programmazione Strategica Politiche Territoriali ed Edilizia** ed è stato realizzato dal **CSI-Piemonte**.
I destinatari sono i Comuni in cui sono situati interventi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e che sono interessati alle problematiche inerenti il disagio abitativo.

Presentazione del servizio

La Direzione Programmazione Strategica, Politiche Territoriali ed Edilizia intende promuovere, con questo servizio, la raccolta elettronica dei dati sul patrimonio di edilizia sovvenzionata, sui bandi e le assegnazioni effettuate e sul disagio abitativo, al fine di garantire tempestività, uniformità, sicurezza, conservazione strutturata e organizzata delle informazioni nel corso del tempo.

Le analisi dei dati raccolti dai Comuni costituiscono, infatti, un importante momento propedeutico all'adozione di provvedimenti di competenza regionale, nonché alle scelte politiche e strategiche istituzionali in materia.

In particolare il servizio si rivolge a:

- **funzionari comunali**, per l'inserimento e la consultazione dei dati relativi al patrimonio di edilizia sovvenzionata, ai bandi emessi, alle assegnazioni effettuate e al disagio abitativo;
- **funzionari regionali**, per la consultazione e l'analisi dei dati.

Utilizzo del servizio

Per stampare la scheda di rendicontazione da inviare agli Uffici Regionali è necessario installare sulla propria postazione il software Adobe Acrobat Reader.

Link utili

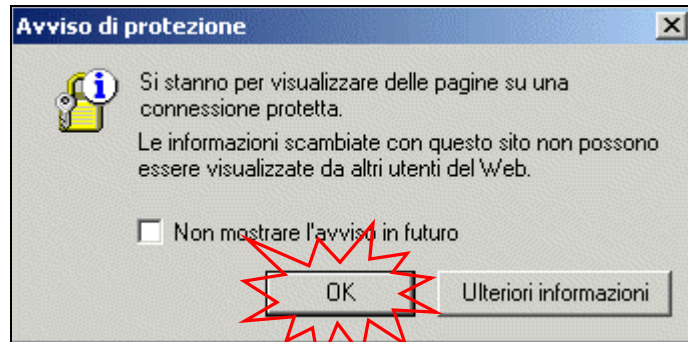
[Norme per le assegnazioni degli alloggi di edilizia residenziale](#)

Documentazione disponibile

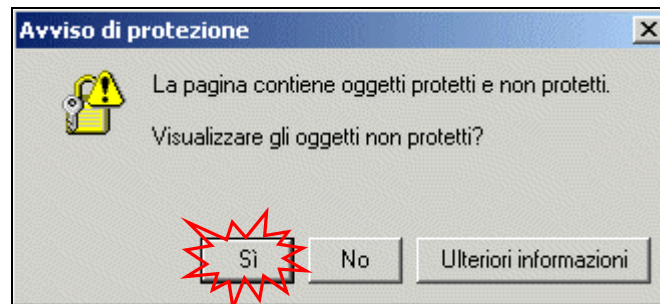
- **Manuale Utente** (1800 Kb)

figura 3 – home page ERPS

4. superare gli avvisi di protezione cliccando sui bottoni "OK" e "Si":



avviso 1



avviso 2

Al termine di queste operazioni l'utente accede alla pagina di login e autenticazione della procedura:



figura 4 – area di autenticazione

Per una descrizione dettagliata delle modalità di autenticazione si rimanda alla sezione 2 "Autenticazione Utenti".

Sezione 2

Autenticazione utenti

C. Richiesta abilitazione utente

I Comuni coinvolti nella rendicontazione del Patrimonio di Edilizia Sovvenzionata e del Disagio Abitativo, possono richiedere l'abilitazione di un loro Funzionario all'utilizzo della procedura "ERPS" inviando una comunicazione agli Uffici del Settore Disciplina e Vigilanza della Direzione Edilizia della Regione Piemonte. In questa comunicazione, per ogni Funzionario da abilitare, dovranno essere indicate le seguenti informazioni:

- cognome e nome,
- codice fiscale,
- recapito telefonico,
- indirizzo e-mail,
- ente di appartenenza (Comune, Comunità Collinare, Comunità Montana, Consorzi etc...),
- elenco dei Comuni che può gestire.

La richiesta – o una successiva variazione – deve essere inviata al numero di fax 011 – 432 5591.

Il servizio di assistenza clienti, quindi, verificherà i nominativi dei Funzionari da abilitare e comunicherà direttamente all'interessato le credenziali per accedere alla procedura.

D. Login

Possono accedere alla procedura *ERPS* solo i Funzionari dei Comuni coinvolti nella rendicontazione del Patrimonio di Edilizia Sovvenzionata e del Disagio Abitativo richiedendo l'abilitazione con una comunicazione agli Uffici Regionali come descritto nel [capitolo precedente](#).

Per utilizzare l'applicativo è necessario accedere alla pagina di login e autenticarsi attraverso una delle seguenti modalità:

- *login e password,*
- *certificato digitale.*



intranet.ruparpiemonte.it

area di autenticazione

home

ACCESSO TRAMITE USERNAME E PASSWORD

Username:

Password: **login**

ACCESSO TRAMITE CERTIFICATI DIGITALI

Se si possiedono:

- una **smartcard** di Infocamere
- un **certificato digitale** installato sul vostro browser

allora è possibile autenticarsi anche **senza essersi preventivamente registrati**.

Per autenticarsi con un certificato digitale inserire la smartcard nell'apposito lettore e accedere all'autenticazione con certificato digitale. All'apertura della finestra con l'elenco dei certificati digitali, scegliere quello desiderato e premere enter.

autenticazione tramite certificato digitale **vai**

Acquisizione delle credenziali

Gli utenti che desiderano usare i servizi di Intranet RuparPiemonte devono **preventivamente accreditarsi** seguendo le istruzioni indicate nella homepage di ciascun servizio.

Cambio password **vai**

Se non si utilizza un certificato digitale (installato su browser o su smart card), la presente funzionalità permette, in caso di smarrimento della password, di sceglierne una nuova.

Riferimenti assistenza

In caso di problemi durante l'autenticazione mandare una e-mail a **redazione@ruparpiemonte.it** specificando nell'oggetto il nome del servizio e indicando nome, cognome e numero di telefono.

In caso di problemi applicativi contattare invece i riferimenti indicati nella homepage del servizio.

RUPAR PIEMONTE LA RETE UNITARIA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL PIEMONTE

Figura 5 – area autenticazione ERPS

Nota. Il certificato digitale può essere registrato sul PC oppure su una smart-card. In quest'ultimo caso è necessario avere a disposizione l'apposito lettore.

D.1 Autenticazione tramite login e password

Se il Funzionario Comunale possiede **login e password** dovrà indicare queste informazioni nei campi "username" e "password" e cliccare sul bottone "login"

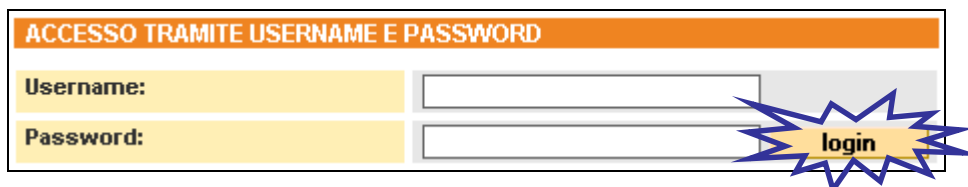


figura 6 – login & password

Se l'autenticazione viene superata con successo, l'applicativo visualizza la pagina "Elenco Schede Registrate" con i dati del Funzionario e la descrizione del Comune per cui può operare (vedere paragrafo [F.3](#)).

D.2 Autenticazione attraverso certificato digitale

Se il Funzionario Comunale possiede il certificato digitale dovrà cliccare sul bottone "autenticazione tramite certificato digitale -> vai"



figura 7 – certificato digitale

Se sulla postazione (oppure sulla smart-card) è stato registrato un unico certificato digitale, in automatico l'applicativo lo individua e consente l'autenticazione visualizzando la pagina "Elenco Schede Registrate" con le informazioni sull'utente e sul Comune per il quale può operare. (vedere paragrafo [F.3](#))

Se sul PC (oppure sulla smart-card) sono stati registrati più certificati, l'applicativo ne visualizza l'elenco. Per proseguire l'utente deve selezionare il certificato di interesse e cliccare sul bottone OK:

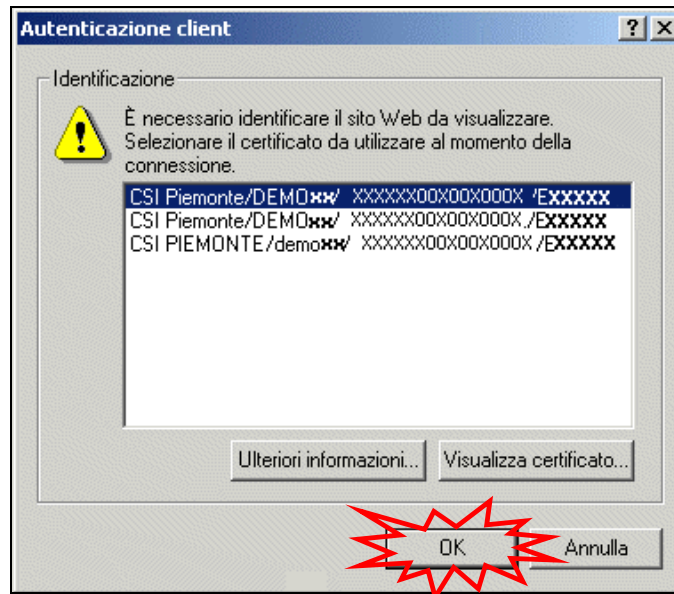


figura 8 – elenco certificati

Il sistema, quindi, visualizza la pagina "Elenco Schede Registrate" con i dati dell'utente e del Comune (vedere paragrafo F.3).

D.3 Pagina Elenco Schede Registrate

D.3.1 Funzionario associato ad un solo Comune

Superata con successo la fase di autenticazione, il Funzionario accede alla pagina denominata "Elenco Schede Registrate":



figura 9 – Elenco Schede Registrate

A partire da questa videata, il Funzionario può attivare le principali funzionalità dell'applicativo:

- [registrare una nuova scheda](#) attraverso la voce di menu "Nuova Scheda",
- accedere ad una scheda registrata (per visualizzare o modificare i dati) – attraverso la voce "visualizza"
- [stampare una scheda](#) confermata – attraverso la voce "Stampa".

Al primo utilizzo, non essendo presente alcuna scheda, il Funzionario vedrà visualizzato il seguente messaggio:

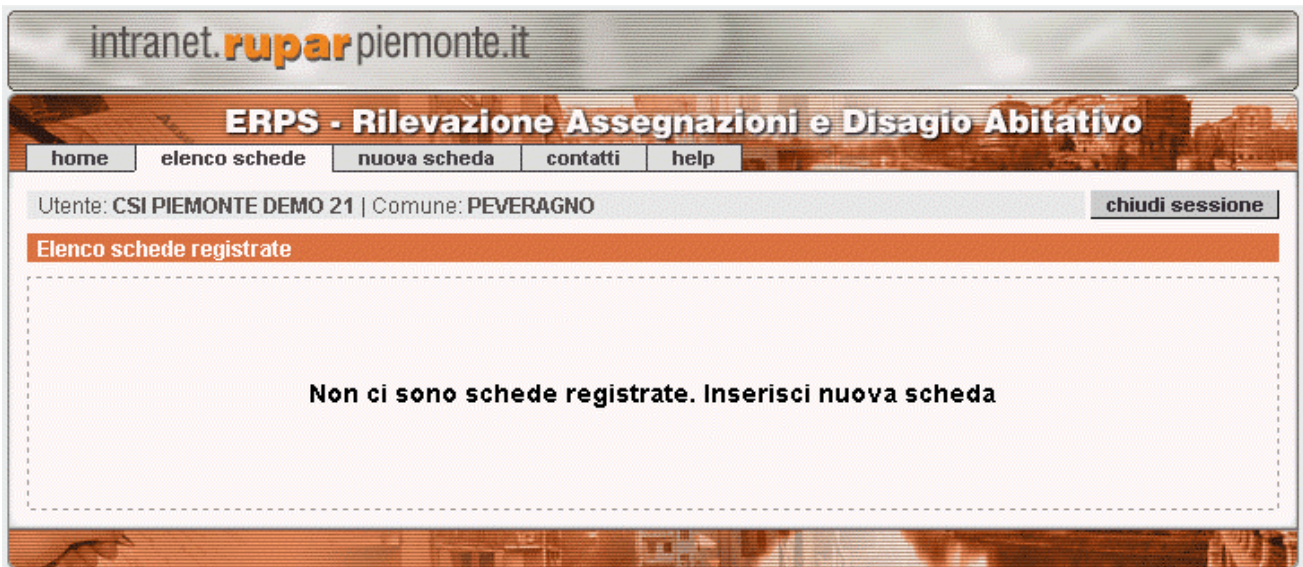


figura 10 – assenza di schede

In seguito, invece, nella pagina "Elenco Schede Registrare" vengono proposte tutte le schede – in bozza o confermate – associate ai periodi di rilevazione a partire dall'anno 2004:

Elenco Schede Registrare					
Anno	Stato	Ultima modifica	Utente	Visualizza	Stampa
2005	Bozza	31/03/2006	COMUNE_EDILIZIA, CSI PIEMONTE	visualizza	
2004	Confermata	31/03/2005	REG_PMN_EDILIZIA, CSI PIEMONTE	visualizza	stampa

figura 11 – elenco schede registrate

Per ogni scheda in elenco viene presentato l'anno di rilevazione, lo stato – *bozza* o *confermata* – la data dell'ultima modifica e l'utente che ha effettuato quest'ultima operazione. Associato al nome dell'utente che ha registrato la scheda, la procedura visualizza anche il ruolo: "Comune_Edilizia" per un Funzionario Comunale oppure "Reg_Pmn_Edilizia" per un Funzionario Regionale.

Nell'ultima colonna a destra, solo per le schede *confermate*, viene visualizzata la voce "stampa" che permette di stampare la scheda riassuntiva da inviare agli Uffici Regionali (a questo proposito si rimanda al [capitolo J](#)).

Nella parte superiore della pagina "Elenco Schede Registrate" – così come in tutte le videate realizzate per questo applicativo – è presente il menu caratterizzato dalle seguenti voci:

- i. Home -> per terminare la sessione di lavoro e tornare alla pagina di login;
- ii. Elenco Schede -> associata alla pagina "Elenco Schede Registrate" con l'elenco delle schede relative ai diversi periodi di rendicontazione (a partire dall'anno 2004);
- iii. Nuova Scheda -> per accedere alla funzionalità di registrazione di una nuova scheda;
- iv. Contatti -> che presenta i numeri utili per contattare gli Uffici Regionali e l'assistenza clienti;
- v. Help -> per visualizzare l'help on-line della procedura ERPS.



figura 12 – menu ERPS e informazioni utente

Al di sotto del menu sono indicate le informazioni sul Funzionario autenticato e sul Comune per cui può operare. A destra di queste informazioni è presente il bottone "chiudi sessione" che consente di terminare l'applicativo come descritto nel paragrafo [F.4](#).

D.3.2 Funzionario associato a più Comuni

Il Funzionario incaricato della gestione di più Comuni, dopo essersi autenticato e prima di accedere alla pagina Elenco Schede Registrate, deve selezionare il Comune per cui intende operare. Nella pagina "Scegli Comune" l'utente deve visualizzare l'elenco dei Comuni:



figura 13 – scegli comune

selezionare quello di interesse e cliccare sul bottone conferma:

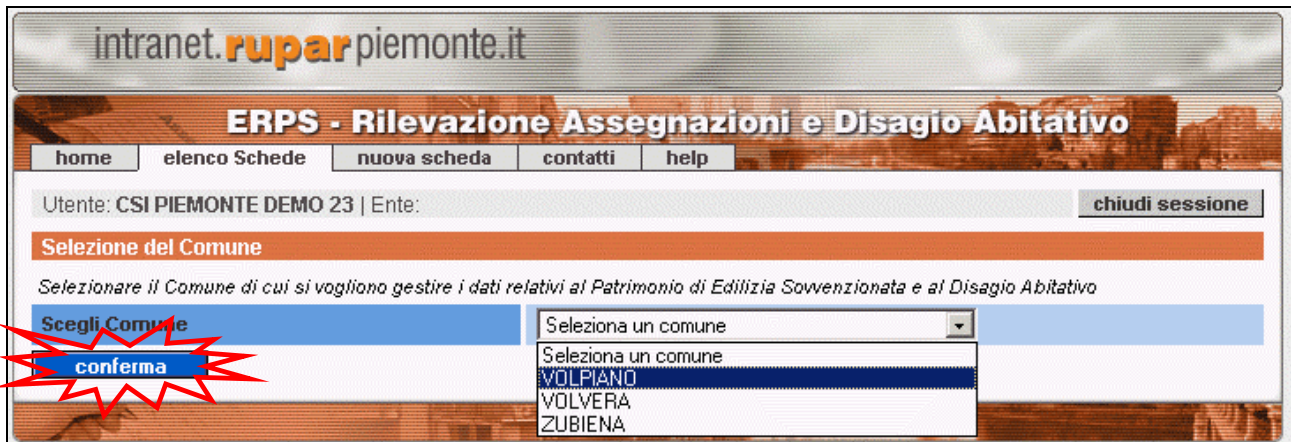


figura 14 – conferma comune

Nota. Con la richiesta di [abilitazione utente](#) è necessario comunicare l'elenco dei Comuni che il Funzionario può gestire. Questo elenco, però, può variare se un Comune non risulta più abilitato all'utilizzo della procedura ERPS.

D.3.3 Comune non abilitato

Superata con successo la fase di autenticazione, il Funzionario può accedere alla seguente videata:

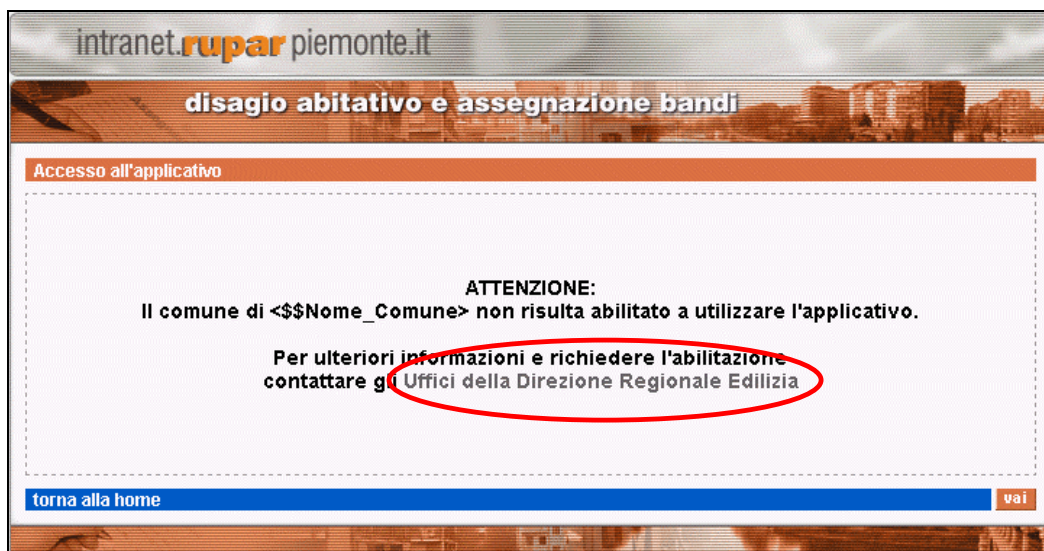


figura 15 – comune non abilitato

Questa pagina viene visualizzata quando il Comune non risulta abilitato alla compilazione in formato elettronico della scheda "Rilevazione Assegnazioni e Disagio Abitativo".

Per richiedere ulteriori dettagli è necessario contattare il Settore Disciplina e Vigilanza i cui riferimenti si possono trovare nella pagina visualizzata cliccando sulla voce *Uffici della Direzione Regionale Edilizia*.

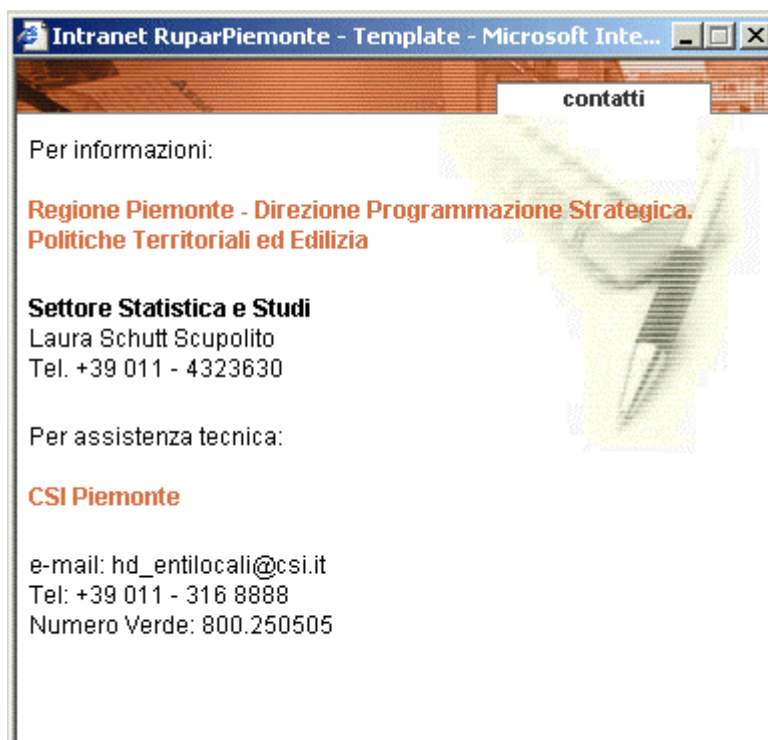


figura 16 – pagina dei contatti

Se un Funzionario può operare per più Comuni e tutti vengono disabilitati, l'applicativo visualizzerà la pagina di selezione del Comune con l'elenco "Scegli Comune" vuoto:

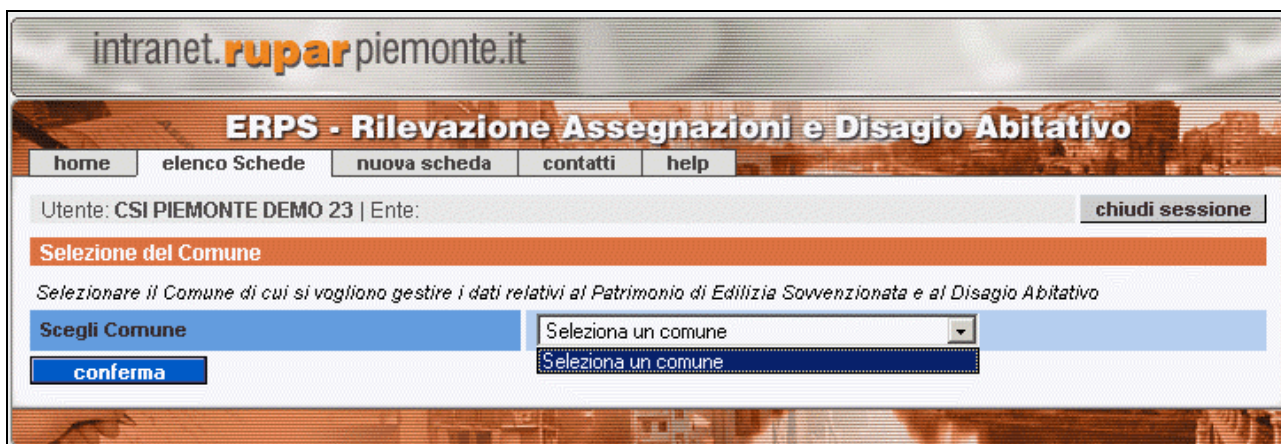


figura 17 – comuni disabilitati

D.4 Chiudi Sessione

Per terminare la procedura l'utente ha a disposizione il bottone **chiudi sessione** presente in tutte le videate realizzate per la procedura ERPS.

In seguito al click su questo bottone, l'applicativo visualizza la seguente pagina di conferma:

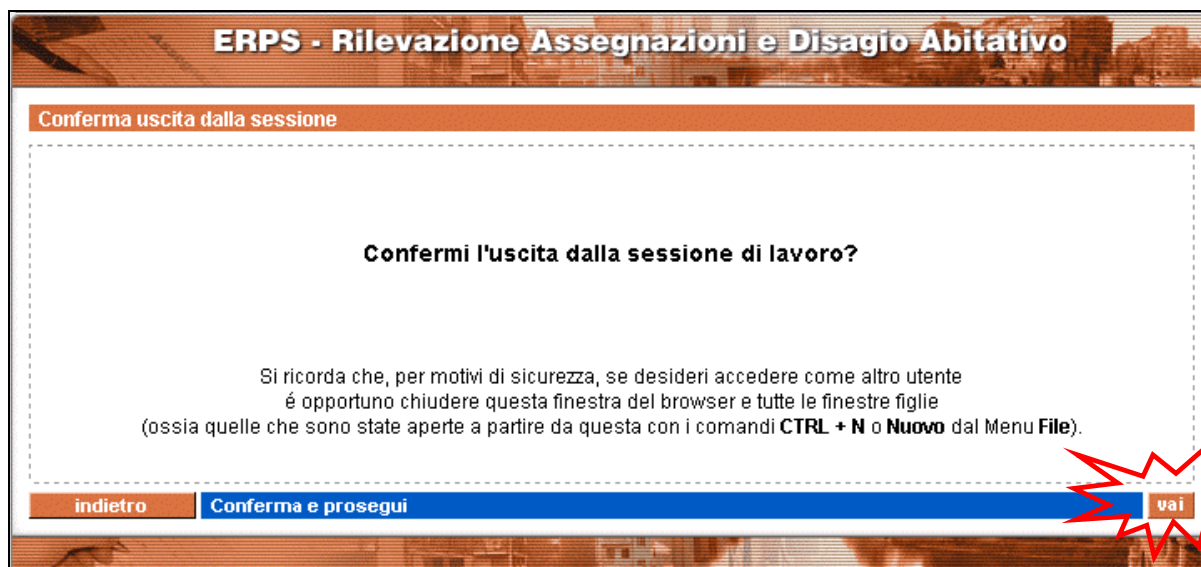


figura 18 – conferma uscita ERPS

Cliccando sul bottone "conferma e prosegui -> vai" l'utente ritorna alla pagina di login e autenticazione.

Cliccando, invece, sul bottone **indietro**, l'utente torna alla pagina visualizzata in precedenza.

Per chiudere la sessione di lavoro è possibile utilizzare anche la voce di menu "home". La procedura visualizza sempre la pagina di conferma ([figura 29](#)) e cliccando sul bottone "conferma e prosegui" si visualizza la home-page del servizio ERPS ([figura 3](#)).

Sezione 3

Registrazione scheda di rendicontazione

E. Nuova Scheda

Cliccando sulla voce di menu Nuova scheda il Funzionario accede alla funzionalità per la registrazione di una nuova scheda:

The screenshot shows the 'Nuova scheda' page in the ERP system. The page title is 'ERPS - Rilevazione Assegnazioni e Disagio Abitativo'. The user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21' from the 'Comune di PARETO'. The page contains several sections for data entry:

- Stato scheda:** | Anno:
- Patrimonio Edilizia Sovenzionata** (selected): Assegnazione alloggi, Dati ultima Graduatoria, Disagio abitativo.
- Patrimonio di Edilizia Sovenzionata sito nel Comune (art. 1, L.R. 46/95)**
- Attenzione:** I Dati riguardanti l'assenza di Alloggi sono obbligatori solo se il numero totale di alloggi è 0. Tutti gli altri campi sono obbligatori.
- Dati alloggi**
 - Numero totale di alloggi:
 - a) gestiti dal Comune:
 - b) gestiti dall'ATC:
 - c) altra gestione:
- Dati riguardanti l'assenza di alloggi**
 - Causa dell'assenza di alloggi:
 - Note riguardanti l'assenza di alloggi:
- Dati abitanti**
 - Numero Abitanti:

At the bottom, there are buttons: [torna all'elenco](#), [annulla](#), [registra](#), and [conferma](#).

figura 19 – nuova scheda

Nella parte superiore della pagina si possono trovare il menu, le informazioni su utente e Comune e il bottone "chiudi sessione" descritti, rispettivamente, nei paragrafi [F.3](#) e [F.4](#).

Sono presenti, inoltre, le voci per accedere alle quattro sezioni che costituiscono la scheda:

- Patrimonio di Edilizia Sovvenzionata,
- Assegnazioni Alloggi,
- Dati Ultima Graduatoria,
- Disagio Abitativo.



figura 20 – sezioni della scheda





La voce evidenziata in "blu" rappresenta la sezione attiva; le altre voci, invece, consentono di passare da una sezione all'altra con un click su quella di interesse.

Nella parte inferiore di questa pagina, infine, sono presenti i bottoni "torna all'elenco", "annulla", "registra" e "conferma":



figura 21 – bottoni di gestione della scheda

che consentono, rispettivamente:

-  -> la visualizzazione della pagina "Elenco Schede Registrate";
-  -> la "cancellazione" delle informazioni inserite esclusivamente nella sezione attiva;
-  -> la registrazione delle informazioni indicate nelle quattro sezioni;
-  -> la conferma di tutti i dati della scheda che può avvenire solo se l'utente ha compilato tutti i campi presenti nelle sezioni.

In seguito all'operazione "registra" il Funzionario può accedere alla scheda per apportare le necessarie modifiche e per completarla. Dopo l'operazione "conferma", invece, il funzionario può accedere alla scheda solo in modalità lettura.

E.1 Avviso Scheda Doppia

Se il Funzionario clicca sulla voce di menu “Nuova Scheda” ma nell’archivio regionale è già presente una scheda per l’anno di rilevazione in corso, l’applicativo presenterà la seguente videata:




figura 22 – avviso scheda doppia

Il Funzionario, quindi, può operare solo se la scheda relativa all’anno oggetto della rilevazione è ancora nello stato “bozza”.

E.2 Sezione Patrimonio Edilizia Sovvenzionata

La sezione "Patrimonio Edilizia Sovvenzionata" ([figura 30](#)) consente la registrazione della seguenti informazioni:

- *Dati Alloggi:*
 - i. Numero totale alloggi -> numero totale di alloggi di Edilizia Sovvenzionata presenti nel Comune;
 - ii. gestiti dal Comune -> numero di alloggi di Edilizia Sovvenzionata presenti nel Comune e gestiti dal Comune stesso;
 - iii. gestiti dall'ATC -> numero di alloggi di Edilizia Sovvenzionata presenti nel Comune e gestiti da un'ATC;
 - iv. altra gestione -> numero di alloggi di Edilizia Sovvenzionata presenti nel Comune e gestiti da Enti diversi dal Comune e dall'ATC;
- *Dati riguardanti l'assenza di alloggi:*
 - i. causa dell'assenza di alloggi -> elenco delle possibili cause da associare all'assenza di alloggi di Edilizia Sovvenzionata nel Comune;
 - ii. note -> campo di testo per registrare ulteriori note sull'assenza di alloggi di edilizia Sovvenzionata;
- *Dati abitanti:*
 - i. Numero abitanti -> numero di abitanti del Comune (ultimo dato disponibile).

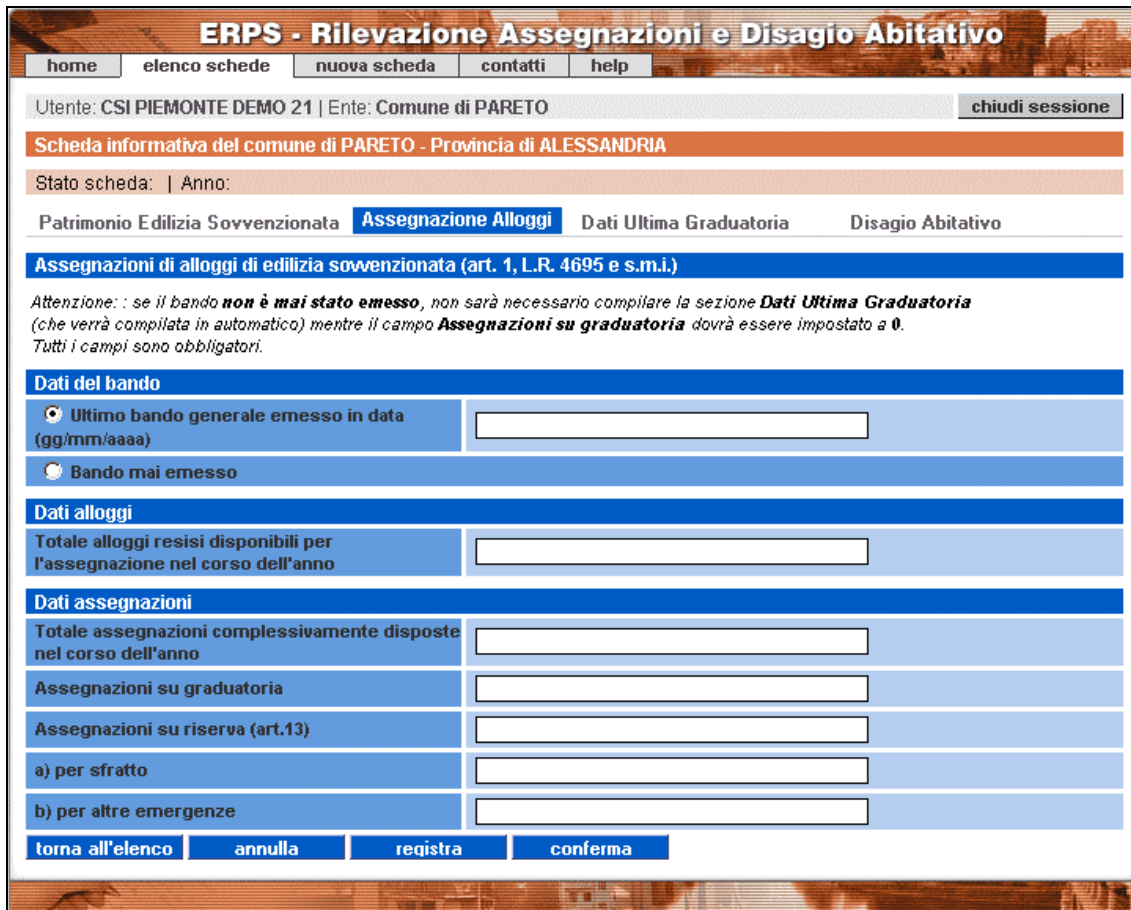
Una volta compilata (anche parzialmente) questa sezione, l'utente può registrare le informazioni con un click sul bottone  oppure passare a compilare le altre sezioni della scheda. In entrambi i casi, l'applicativo effettua controlli formali sui dati inseriti (ad esempio un campo numerico deve essere valorizzato con un numero, un campo data deve essere valorizzato con una data valida, etc...). Se questi controlli non vengono superati, l'applicativo non consente la registrazione della scheda oppure il passaggio alla compilazione della sezione successiva. In questo caso l'applicativo visualizza opportuni messaggi per suggerire la corretta compilazione della sezione "Patrimonio di Edilizia Sovvenzionata" (per una descrizione dettagliata dei messaggi di errore si rimanda al paragrafo [H.1](#)).

E.3 Sezione Assegnazione Alloggi

Con un click sulla voce "Assegnazione Alloggi"

Stato scheda: Anno:			
Patrimonio Edilizia Sovvenzionata	Assegnazione alloggi	Dati ultima Graduatoria	Disagio abitativo

L'utente accede alla seguente videata:



ERPS - Rilevazione Assegnazioni e Disagio Abitativo

home elenco schede nuova scheda contatti help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ente: Comune di PARETO [chiudi sessione](#)

Scheda informativa del comune di PARETO - Provincia di ALESSANDRIA

Stato scheda: | Anno:

Patrimonio Edilizia Sovvenzionata **Assegnazione Alloggi** Dati Ultima Graduatoria Disagio Abitativo

Assegnazioni di alloggi di edilizia sovvenzionata (art. 1, L.R. 4695 e s.m.i.)

Attenzione: : se il bando **non è mai stato emesso**, non sarà necessario compilare la sezione **Dati Ultima Graduatoria** (che verrà compilata in automatico) mentre il campo **Assegnazioni su graduatoria** dovrà essere impostato a 0. Tutti i campi sono obbligatori.

Dati del bando

Ultimo bando generale emesso in data (gg/mm/aaaa)

Bando mai emesso

Dati alloggi

Totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno

Dati assegnazioni

Totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno

Assegnazioni su graduatoria

Assegnazioni su riserva (art.13)

a) per sfratto

b) per altre emergenze


torna all'elenco annulla registra conferma

figura 23 – Assegnazione Alloggi

In questa sezione si possono registrare le seguenti informazioni:

- **Dati del bando:**
 - i. data di emissione dell'ultimo bando generale, oppure l'informazione "bando mai emesso" se non è stato mai emesso alcun bando;
- **Dati alloggi:**
 - i. alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno -> sono da considerare disponibilità dell'anno tutti gli alloggi liberi dall'1 gennaio al 31 dicembre, ivi compresi quelli eventualmente liberatisi nell'anno precedente, ma non assegnati entro il 31 dicembre del medesimo;

- *Dati assegnazioni:*
 - i. assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno -> assegnazioni disposte dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno oggetto di rilevazione;
 - ii. assegnazioni su graduatoria -> numero di assegnazioni disposte su graduatoria;
 - iii. assegnazioni su riserva -> numero di assegnazioni effettuate al di fuori della graduatoria, ai sensi dell'art. 13 della L.R. 46/95;
 - iv. assegnazioni su riserva a seguito di sfratto -> numero di assegnazioni effettuate su riserva a seguito di sfratto;
 - v. assegnazione su riserva a seguito di altre emergenze -> numero di assegnazioni effettuate su riserva a seguito di altre emergenze;

Una volta compilata (anche parzialmente) questa sezione, l'utente può registrare le informazioni con un click sul bottone  oppure passare a compilare le altre sezioni della scheda. In entrambi i casi, l'applicativo effettua controlli formali sui dati inseriti (ad esempio un campo numerico deve essere valorizzato con un numero, un campo data deve essere valorizzato con una data valida, etc...). Se questi controlli non vengono superati, l'applicativo non consente la registrazione della scheda oppure il passaggio alla compilazione della sezione successiva. In questo caso, inoltre, l'applicativo visualizza opportuni messaggi per suggerire la corretta compilazione della sezione "Assegnazione Alloggi" (per una descrizione dettagliata dei messaggi di errore si rimanda al paragrafo [H.2](#)).

E.4 Sezione Dati Ultima Graduatoria

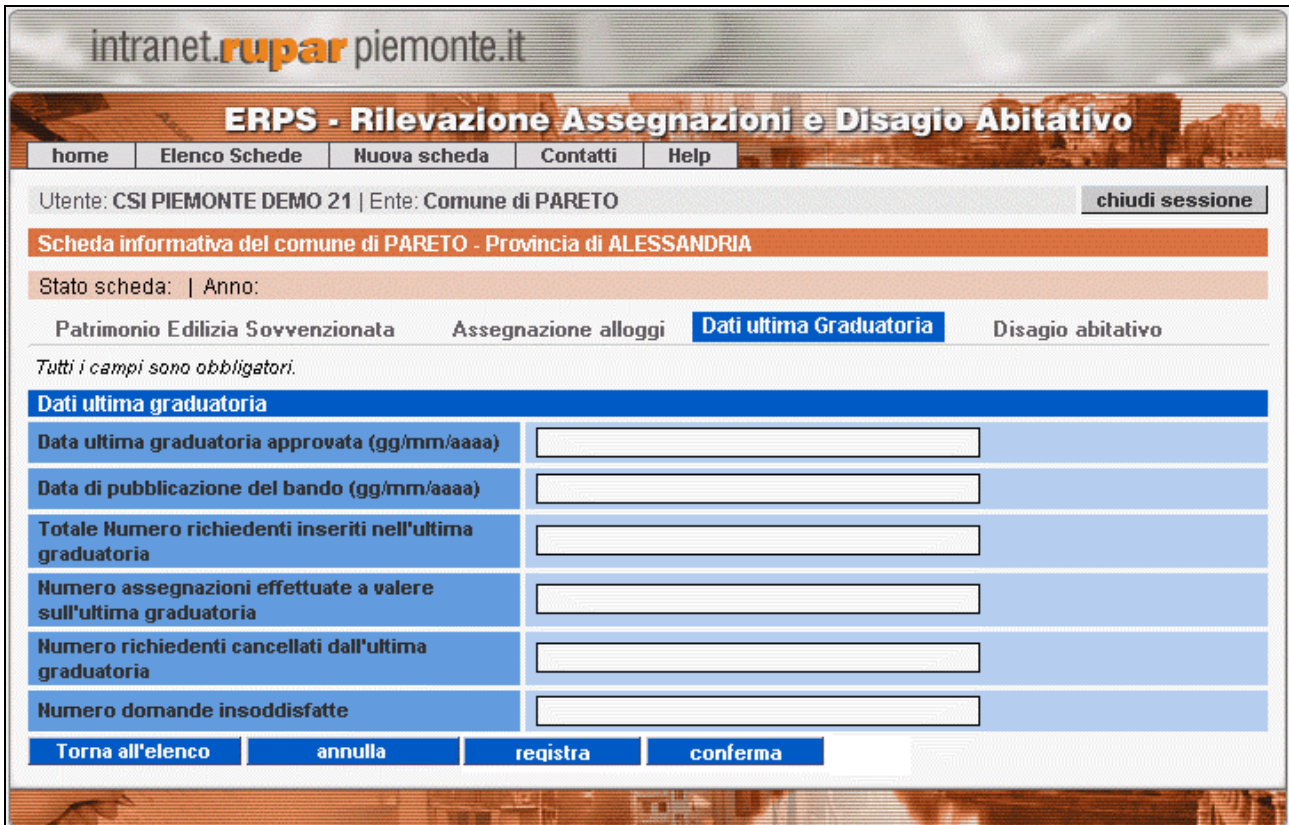
Con un click sulla voce "Dati Ultima Graduatoria"



Stato scheda: | Anno:

[Patrimonio Edilizia Sovvenzionata](#)
[Assegnazione alloggi](#)
[Dati ultima Graduatoria](#)
[Disagio abitativo](#)

l'utente accede alla seguente videata:



intranet.rupar piemonte.it

ERPS - Rilevazione Assegnazioni e Disagio Abitativo

home | Elenco Schede | Nuova scheda | Contatti | Help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ente: Comune di PARETO [chiudi sessione](#)

Scheda informativa del comune di PARETO - Provincia di ALESSANDRIA

Stato scheda: | Anno:

[Patrimonio Edilizia Sovvenzionata](#)
[Assegnazione alloggi](#)
[Dati ultima Graduatoria](#)
[Disagio abitativo](#)

Tutti i campi sono obbligatori.

Dati ultima graduatoria

Data ultima graduatoria approvata (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>
Data di pubblicazione del bando (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>
Totale Numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria	<input type="text"/>
Numero assegnazioni effettuate a valere sull'ultima graduatoria	<input type="text"/>
Numero richiedenti cancellati dall'ultima graduatoria	<input type="text"/>
Numero domande insoddisfatte	<input type="text"/>


[Torna all'elenco](#)
[annulla](#)
[registra](#)
[conferma](#)

figura 24 – sezione "Dati Ultima Graduatoria"

In questa sezione si possono registrare le seguenti informazioni:

- i. Data ultima graduatoria approvata -> data di approvazione dell'ultima graduatoria;
- ii. Data di pubblicazione del bando -> data di pubblicazione del bando a cui è associata l'ultima graduatoria approvata;
- iii. Totale numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria -> numero totale dei richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria;
- iv. Numero assegnazioni effettuate a valere sull'ultima graduatoria -> numero totale delle assegnazioni disposte a valere sull'ultima graduatoria, dal momento dell'approvazione di quest'ultima fino al 31 dicembre dell'anno oggetto della rilevazione;
- v. Numero di richiedenti cancellati dall'ultima graduatoria -> numero totale dei nuclei che hanno volontariamente rinunciato, quelli che a vario titolo sono stati cancellati e i nuclei inseriti in graduatoria che abbiano nel frattempo beneficiato di assegnazioni su riserva;

-
- vi. Numero domande insoddisfatte -> numero totale delle domande insoddisfatte che deve corrispondere alla differenza tra i richiedenti validamente collocati nell'ultima graduatoria meno le assegnazioni effettuate sulla medesima e meno quelli cancellati (riportati nel campo "numero richiedenti cancellati dall'ultima graduatoria").

Una volta compilata (anche parzialmente) questa sezione, l'utente può registrare le informazioni con un click sul bottone  oppure passare a compilare le altre sezioni della scheda. In entrambi i casi, l'applicativo effettua controlli formali sui dati inseriti (ad esempio un campo numerico deve essere valorizzato con un numero, un campo data deve essere valorizzato con una data valida, etc...). Se questi controlli non vengono superati, l'applicativo non consente la registrazione della scheda oppure il passaggio alla compilazione della sezione successiva. In questo caso, inoltre, l'applicativo visualizza opportuni messaggi per suggerire la corretta compilazione della sezione "Dati Ultima Graduatoria" (per una descrizione dettagliata dei messaggi di errore si rimanda al paragrafo [H.3](#)).

E.5 Sezione Disagio Abitativo

Con un click sulla voce "Disagio Abitativo"

Stato scheda: | Anno:

Patrimonio Edilizia Sovvenzionata Assegnazione alloggi Dati ultima Graduatoria **Disagio abitativo**

l'utente accede alla seguente videata:

intranet.rupar piemonte.it

ERPS - Rilevazione Assegnazioni e Disagio Abitativo

home Elenco Schede Nuova scheda Contatti Help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ente: Comune di PARETO [chiudi sessione](#)

Scheda informativa del comune di PARETO - Provincia di ALESSANDRIA

Stato scheda: | Anno:

Patrimonio Edilizia Sovvenzionata Assegnazione alloggi Dati ultima Graduatoria **Disagio abitativo**

Tutti i campi sono obbligatori.

Dati sfratti convalidati

Numero sfratti convalidati nell'anno

Dato non disponibile

Dati sfratti eseguiti

Numero sfratti eseguiti nell'anno

Dato non disponibile

Dati su famiglie

Famiglie in situazione di disagio abitativo

Famiglie assistite


[Torna all'elenco](#) [annulla](#) [registra](#) [conferma](#)

figura 25 – sezione Disagio Abitativo


In questa sezione si possono registrare le seguenti informazioni:

- *Dati sfratti convalidati:*
 - i. Numero sfratti convalidati nell'anno -> il dato sugli sfratti convalidati, se non conosciuto, va richiesto, a cura del Comune, al competente Ufficio del Tribunale;
 - ii. Dato non disponibile -> da selezionare se non è possibile in alcun modo recuperare il dato sugli sfratti convalidati;
- *Dati sfratti eseguiti:*
 - i. Numero sfratti eseguiti nell'anno -> il dato sugli sfratti eseguiti, se non conosciuto, va richiesto, a cura del Comune, al competente Ufficio del Tribunale;

- ii. Dato non disponibile-> da selezionare se non è possibile in alcun modo recuperare il dato sugli sfratti eseguiti;
- *Dati su famiglie:*
 - i. Famiglie in situazione di disagio abitativo -> numero di famiglie senza fissa dimora o con sistemazioni precarie o in abitazioni inadeguate e/o malsane, documentate presso il Comune;
 - ii. Famiglie assistite -> numero di famiglie che beneficiano di forme di assistenza economica da parte del Comune; se la forma di assistenza viene assicurata per il tramite di Consorzi, comunque denominati, il Comune dovrà aver cura di reperire il dato relativo ai propri residenti dal Consorzio medesimo.

Una volta compilata (anche parzialmente) questa sezione, l'utente può registrare le informazioni con un click sul bottone  oppure passare a compilare le altre sezioni della scheda. In entrambi i casi, l'applicativo effettua controlli formali sui dati inseriti (ad esempio un campo numerico deve essere valorizzato con un numero, un campo data deve essere valorizzato con una data valida, etc...). Se questi controlli non vengono superati, l'applicativo non consente la registrazione della scheda oppure il passaggio alla compilazione della sezione successiva. In questo caso, inoltre, l'applicativo visualizza opportuni messaggi per suggerire la corretta compilazione della sezione "Disagio Abitativo" (per una descrizione dettagliata dei messaggi di errore si rimanda al paragrafo [H.4](#)).

F. Registra Scheda

Per salvare la scheda, il Funzionario Comunale ha a disposizione il bottone . Questa operazione si conclude se vengono superati i controlli formali descritti nei paragrafi successivi. La procedura, quindi, visualizza la pagina "elenco Schede Registrate" con la scheda appena creata o modificata nello stato *bozza*:



The screenshot shows the 'intranet.ruparpiemonte.it' interface. The main title is 'ERPS - Rilevazione Assegnazioni e Disagio Abitativo'. The user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 23' for the 'Comune: ZUBIENA'. The page displays a table titled 'Elenco Schede Registrate' with the following data:

Anno	Stato	Ultima modifica	Utente	Visualizza	Stampa
2005	Bozza	04/05/2006	COMUNE_EDILIZIA	visualizza	
2004	Confermata	10/04/2005	COMUNE_EDILIZIA	visualizza	stampa

figura 26 – pagina Elenco Schede Registrate

Questa scheda potrà essere modificata e/o completata in qualunque momento accedendovi con un click sulla voce "visualizza".

F.1 Controlli formali in sezione "Patrimonio Edilizia Sovvenzionata"

Quando l'utente registra la scheda l'applicativo verifica che nella sezione "Patrimonio di Edilizia Sovvenzionata" i campi "numero totale alloggi", "gestiti dal comune", "gestiti dall'ATC", "altra gestione" e "numero abitanti", se valorizzati, presentino un valore numerico:


Dati alloggi	
Numero totale di alloggi	<input type="text" value="100"/>
a) gestiti dal Comune	<input type="text" value="20"/>
b) gestiti dall'ATC	<input type="text" value="80"/>
c) altra gestione	<input type="text" value="0"/>
Dati riguardanti l'assenza di alloggi	
Causa dell'assenza di alloggi 	<input type="text" value="Seleziona causa"/>
Note riguardanti l'assenza di alloggi	<input type="text" value="ulteriore nota sull'eventuale assenza di alloggi di Edilizia Sovvenzionata"/>
Dati abitanti	
Numero Abitanti	<input type="text" value="8500"/>

figura 27 – compilazione sezione "Patrimonio Edilizia Sovvenzionata"

Se la sezione non viene compilata correttamente, l'applicativo visualizza un opportuno messaggio di errore e indica quali campi sono errati:

Patrimonio Edilizia Sovvenzionata	AssegnazioneAlloggi	DatiUltimaGraduatoria	DisagioAbitativo
Patrimonio di Edilizia Sovvenzionata sito nel Comune (art. 1, L.R. 46/95)			
<i>Attenzione: I Dati riguardanti l'assenza di Alloggi sono obbligatori solo se il numero totale di alloggi è 0. Tutti gli altri campi sono obbligatori.</i>			
<p>ATTENZIONE! Risultano errati i campi segnalati dal simbolo ✘</p> <ul style="list-style-type: none"> • --Numero Alloggi richiede un valore Numerico-- • --N. Alloggi gestiti dal Comune richiede un valore Numerico-- • --N. Alloggi gestiti dall' ATC richiede un valore Numerico-- • --N. Alloggi altra gestione richiede un valore Numerico-- • --N. Abitanti Comune richiede un valore Numerico-- 			
Dati alloggi			
Numero totale di alloggi ✘	<input type="text" value="a"/>		
a) gestiti dal Comune ✘	<input type="text" value="a"/>		
b) gestiti dall'ATC ✘	<input type="text" value="a"/>		
c) altra gestione ✘	<input type="text" value="a"/>		
Dati riguardanti l'assenza di alloggi			
Causa dell'assenza di alloggi	Seleziona una causa <input type="text"/>		
Note riguardanti l'assenza di alloggi	<input type="text"/>		
Dati abitanti			
Numero Abitanti ✘	<input type="text" value="a"/>		

figura 28 – errori formali in sezione “Patrimonio di Edilizia Sovvenzionata”

Questi controlli vengono effettuati anche quando l'utente, dopo aver compilato i campi di questa sezione, passa a compilare una sezione successiva.

F.2 Controlli formali in sezione "Assegnazione Alloggi"

Quando l'utente registra la scheda l'applicativo verifica che nella sezione "Assegnazione Alloggi":

- il campo "ultimo bando generale emesso in data", se valorizzato, presenti una data valida nel formato: gg/mm/aaaa;
- i restanti campi - "totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno", "totale assegnazioni complessivamente disposte", "assegnazioni su graduatoria", "assegnazioni su riserva", "assegnazioni su riserva a seguito di sfratto" e "assegnazioni su riserva per altre emergenze"- se valorizzati, presentino un valore numerico;

Dati del bando	
<input checked="" type="radio"/> Ultimo bando generale emesso in data (gg/mm/aaaa)	<input type="text" value="10/11/2003"/>
<input type="radio"/> Bando mai emesso	
Dati alloggi	
Totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno	<input type="text" value="100"/>
Dati assegnazioni	
Totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno	<input type="text" value="70"/>
Assegnazioni su graduatoria	<input type="text" value="30"/>
Assegnazioni su riserva (art.13)	<input type="text" value="40"/>
a) per sfratto	<input type="text" value="10"/>
b) per altre emergenze	<input type="text" value="30"/>

figura 29 - compilazione sezione "Assegnazioni Alloggi"

Se la sezione non viene compilata correttamente, l'applicativo visualizza un opportuno messaggio di errore e indica quali campi sono errati:

Patrimonio Edilizia Sovvenzionata	Assegnazione Alloggi	Dati Ultima Graduatoria	Disagio Abitativo
Assegnazioni di alloggi di edilizia sovvenzionata (art. 1, L.R. 4695 e s.m.i.)			
<p>Attenzione: : se il bando non è mai stato emesso, non sarà necessario compilare la sezione Dati Ultima Graduatoria (che verrà compilata in automatico) mentre il campo Assegnazioni su graduatoria dovrà essere impostato a 0. Tutti i campi sono obbligatori.</p>			
<p>ATTENZIONE! Risultano errati i campi segnalati dal simbolo X</p> <ul style="list-style-type: none"> • --Formato data ultimo Bando errato-- • --N. alloggi disponibili richiede un valore Numerico-- • --N. assegnazioni disposte richiede un valore Numerico-- • --N. assegnazioni su graduatoria richiede un valore Numerico-- • --N. assegnazioni su riserva richiede un valore Numerico-- • --N. assegnazioni su riserva a seguito di sfratto richiede un valore Numerico-- • --N. assegnazioni su riserva a seguito di altre emergenze richiede un valore Numerico-- 			
Dati del bando			
<input checked="" type="radio"/> Ultimo bando generale emesso in data X (gg/mm/aaaa)		<input type="text" value="bb"/>	
<input type="radio"/> Bando mai emesso			
Dati alloggi			
Totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno X		<input type="text" value="bb"/>	
Dati assegnazioni			
Totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno X		<input type="text" value="bb"/>	
Assegnazioni su graduatoria X		<input type="text" value="bb"/>	
Assegnazioni su riserva (art.13) X		<input type="text" value="bb"/>	
a) per sfratto X		<input type="text" value="bb"/>	
b) per altre emergenze X		<input type="text" value="bb"/>	
Totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno X		<input type="text" value="bb"/>	
Assegnazioni su graduatoria X		<input type="text" value="bb"/>	
Assegnazioni su riserva (art.13) X		<input type="text" value="bb"/>	
a) per sfratto X		<input type="text" value="bb"/>	
b) per altre emergenze X		<input type="text" value="bb"/>	

figura 30 – errori formali in sezione “Assegnazione Alloggi”

Questi controlli vengono effettuati anche quando l'utente, dopo aver compilato i campi di questa sezione, passa a compilare una sezione successiva.

F.3 Controlli formali in sezione "Dati Ultima Graduatoria"

Quando l'utente registra la scheda, l'applicativo verifica che nella sezione "Dati Ultima Graduatoria":

- i campi "data ultima graduatoria approvata" e "data di pubblicazione del bando", se valorizzati, presentino una data valida nel formato: gg/mm/aaaa;
- i restanti campi - "totale numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria", "numero assegnazioni effettuate a valere sull'ultima graduatoria", "numero di richiedenti cancellati dall'ultima graduatoria" e "numero domande insoddisfatte" - se valorizzati, presentino un valore numerico;

Dati ultima graduatoria	
Data ultima graduatoria approvata (gg/mm/aaaa)	15/03/2004
Data di pubblicazione del bando (gg/mm/aaaa)	15/11/2003
Totale Numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria	30
Numero assegnazioni effettuate a valere sull'ultima graduatoria	20
Numero richiedenti cancellati dall'ultima graduatoria	5
Numero domande insoddisfatte	5

figura 31 – compilazione sezione "Dati Ultima Graduatoria"

Se la sezione non viene compilata correttamente, l'applicativo visualizza un opportuno messaggio di errore e indica quali campi sono errati:

Patrimonio Edilizia Sovvenzionata	Assegnazione alloggi	Dati ultima Graduatoria	Disagio abitativo
<i>Tutti i campi sono obbligatori.</i>			
<p>ATTENZIONE! Risultano errati i campi segnalati dal simbolo ✘</p> <ul style="list-style-type: none"> • --Formato Data ultima graduatoria errato-- • --Formato Data bando ultima graduatoria errato-- • --N. richiedenti vuole un valore Numerico-- • --Totale assegnazioni richiede un valore Numerico-- • --Totale richiedenti cancellati richiede un valore Numerico-- • --N. domande insoddisfatte richiede un valore Numerico-- 			
Dati ultima graduatoria			
Data ultima graduatoria approvata (gg/mm/aaaa) ✘		32/02/2004	
Data di pubblicazione del bando (gg/mm/aaaa) ✘		ac	
Totale Numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria ✘		db	
Numero assegnazioni effettuate a valere sull'ultima graduatoria ✘		rf	
Numero richiedenti cancellati dall'ultima graduatoria ✘		ac	
Numero domande insoddisfatte ✘		th	

figura 32 - errori formali in sezione "Dati ultima Graduatoria"

Questi controlli vengono effettuati anche quando l'utente, dopo aver compilato i campi di questa sezione, passa a compilare una sezione successiva.

F.4 Controlli formali in sezione "Disagio Abitativo"

Quando l'utente registra la scheda l'applicativo verifica che nella sezione "Disagio Abitativo" siano registrate informazioni di tipo numerico come mostra la seguente immagine:

Dati sfratti convalidati	
<input checked="" type="radio"/> Numero sfratti convalidati nell'anno	<input type="text" value="1"/>
<input type="radio"/> Dato non disponibile	
Dati sfratti eseguiti	
<input checked="" type="radio"/> Numero sfratti eseguiti nell'anno	<input type="text" value="3"/>
<input type="radio"/> Dato non disponibile	
Dati su famiglie	
Famiglie in situazione di disagio abitativo	<input type="text" value="2"/>
Famiglie assistite	<input type="text" value="5"/>

figura 33 – compilazione sezione Disagio Abitativo

Se la sezione non viene compilata correttamente, l'applicativo visualizza un opportuno messaggio di errore e indica quali campi sono errati:

Patrimonio Edilizia Sovvenzionata	Assegnazione alloggi	Dati ultima Graduatoria	Disagio abitativo
<i>Tutti i campi sono obbligatori.</i>			
<p>ATTENZIONE! Risultano errati i campi segnalati dal simbolo X</p> <ul style="list-style-type: none"> • --Sfratti convalidati richiede un valore Numerico-- • --Sfratti eseguiti richiede un valore Numerico-- • --N. famiglie disagio abitativo richiede un valore Numerico-- • --N. famiglie assistite richiede un valore Numerico-- 			
Dati sfratti convalidati			
<input checked="" type="radio"/> Numero sfratti convalidati nell'anno X	<input type="text" value="d"/>		
<input type="radio"/> Dato non disponibile			
Dati sfratti eseguiti			
<input checked="" type="radio"/> Numero sfratti eseguiti nell'anno X	<input type="text" value="d"/>		
<input type="radio"/> Dato non disponibile			
Dati su famiglie			
Famiglie in situazione di disagio abitativo X	<input type="text" value="d"/>		
Famiglie assistite X	<input type="text" value="d"/>		

figura 34 - errori formali in sezione "Disagio Abitativo"

Questi controlli vengono effettuati anche quando l'utente, dopo aver compilato i campi di questa sezione, passa a compilare una sezione successiva.

G. Conferma Scheda

L'operazione di conferma della scheda è da effettuarsi solo quando i dati inseriti sono stati accuratamente verificati dal Funzionario. Questa operazione, infatti, rende la scheda non più modificabile.


Per confermare una scheda l'utente deve compilare tutti i campi delle quattro sezioni e cliccare sul bottone . Prima di procedere con questa operazione l'applicativo chiede conferma visualizzando il seguente messaggio:




figura 35 – messaggio di conferma

Cliccando sul bottone "conferma e prosegui -> vai", vengono eseguiti i controlli logici descritti nei paragrafi successivi. Se tutti questi controlli vengono superati, la scheda si troverà nello stato confermata e il Funzionario Comunale non potrà apportare alcuna ulteriore modifica. Cliccando, infatti, sulla voce "visualizza" presente nella pagina "Elenco Schede Registrate", si accede alle informazioni ma i campi sono disabilitati e non sono presenti i bottoni "registra" e "conferma".

G.1 Controlli logici in sezione "Patrimonio Edilizia Sovvenzionata"


Quando l'utente conferma la scheda l'applicativo effettua i controlli formali descritti nel paragrafo [G.1](#) e i seguenti controlli logici:

- il valore indicato nel campo "numero totale alloggi" deve essere uguale alla somma dei valori indicati nei campi "gestiti dal Comune", "gestiti dall'ATC" e "altra gestione";
- se il valore indicato nel campo "numero totale alloggi" è diverso da zero, allora l'utente non deve indicare alcuna motivazione nel campo "causa assenza alloggi":

Dati alloggi	
Numero totale di alloggi	<input type="text" value="10"/>
a) gestiti dal Comune	<input type="text" value="2"/>
b) gestiti dall'ATC	<input type="text" value="5"/>
c) altra gestione	<input type="text" value="3"/>
Dati riguardanti l'assenza di alloggi	
Causa dell'assenza di alloggi 	<input type="text" value="Seleziona causa"/>
Note riguardanti l'assenza di alloggi	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>

regola 1 -> esempio: $10 = 2 + 5 + 3$

- se il campo "numero totale alloggi" è stato valorizzato con zero, allora:
 - i campi "gestiti dal Comune", "gestiti dall'ATC" e "altra gestione" devono essere valorizzati con zero;
 - l'utente deve selezionare una voce presente nell'elenco "causa assenza di alloggi" e, eventualmente, aggiungere ulteriori "note" a giustificazione dell'assenza di alloggi di edilizia sovvenzionata:

Dati alloggi	
Numero totale di alloggi	<input type="text" value="0"/>
a) gestiti dal Comune	<input type="text" value="0"/>
b) gestiti dall'ATC	<input type="text" value="0"/>
c) altra gestione	<input type="text" value="0"/>
Dati riguardanti l'assenza di alloggi	
Causa dell'assenza di alloggi 	<input type="text" value="Mai ottenuto finanziamento"/>
Note riguardanti l'assenza di alloggi	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">ulteriore nota sull'eventuale assenza di alloggi di Edilizia Sovvenzionata</div>

regola 2 – esempio: numero totale alloggi è ZERO ($0 = 0 + 0 + 0$)

Se i controlli logici non vengono superati, l'applicativo visualizza opportuni messaggi per comunicare l'anomalia riscontrata:

ATTENZIONE!
Elenco errori:

- **Il numero totale di alloggi deve essere uguale alla somma degli alloggi gestiti dal Comune più quelli gestiti dall'ATC più quelli di altra gestione**

Figura 36 – esempio 1: errore logico in Patrimonio Edilizia Sovvenzionata

ATTENZIONE!
Elenco errori:

- **Se il numero di alloggi è pari a 0 bisogna scegliere una causa sull'assenza di alloggi**

Figura 37 – esempio 2: errore logico in Patrimonio Edilizia Sovvenzionata

G.1.1 Compilazione automatica della sezione Patrimonio Edilizia Sovvenzionata (new)

Nella versione 1.2.0 della procedura sono stati aggiunti alcuni controlli javascript che permettono la compilazione in automatico di alcuni campi:

- i campi "causa dell'assenza di alloggi" e "note riguardanti l'assenza di alloggi" vengono abilitati solo quando l'utente indica ZERO nel campo "Numero totale di alloggi";
- i campi "gestiti dal Comune" – "gestiti dall'Atc" – e "altra gestione" vengono valorizzati con zero e disabilitati quando l'utente indica ZERO nel campo "Numero totale di alloggi";
- se il campo "Numero totale di alloggi" inizialmente valorizzato con ZERO, viene valorizzato con un valore diverso, i campi "gestiti dal Comune", "gestiti dall'Atc", "altra gestione", "causa dell'assenza di alloggi" e "note riguardanti l'assenza di alloggi" vengono abilitati e il valore precedentemente indicato viene cancellato.

G.2 Controlli logici in sezione "Assegnazione Alloggi"

Quando l'utente conferma la scheda l'applicativo effettua i controlli formali descritti nel paragrafo [H.2](#) e i seguenti controlli logici:

- se è stato selezionato il campo "ultimo bando generale emesso in data" allora deve essere indicata una data antecedente al 31 dicembre dell'anno oggetto di rilevazione;
- se è stato selezionato il campo "bando mai emesso" non si deve indicare alcuna data di emissione del bando e il campo "assegnazioni su graduatoria" deve essere valorizzato con ZERO:

Dati del bando	
<input type="radio"/> Ultimo bando generale emesso in data (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Bando mai emesso	
Dati alloggi	
Totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno	<input type="text"/>
Dati assegnazioni	
Totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno	<input type="text"/>
Assegnazioni su graduatoria	<input type="text" value="0"/>
Assegnazioni su riserva (art.13)	<input type="text"/>
a) per sfratto	<input type="text"/>
b) per altre emergenze	<input type="text"/>

Campo NON valorizzato

regola 3 – con bando mai emesso non si hanno assegnazioni su graduatoria

In quest'ultimo caso, inoltre, l'applicativo disattiva la sezione "Dati Ultima Graduatoria" e non consente la registrazione di alcuna informazione. In automatico, inoltre, vengono compilati i campi numerici con il valore ZERO.

Patrimonio Edilizia Sovvenzionata	Assegnazione alloggi	Dati ultima Graduatoria	Disagio abitativo
<i>Tutti i campi sono obbligatori.</i>			
Dati ultima graduatoria			
Data ultima graduatoria approvata (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>		
Data di pubblicazione del bando (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>		
Totale Numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria	<input type="text" value="0"/>		
Numero assegnazioni effettuate a valere sull'ultima graduatoria	<input type="text" value="0"/>		
Numero richiedenti cancellati dall'ultima graduatoria	<input type="text" value="0"/>		
Numero domande insoddisfatte	<input type="text" value="0"/>		

regola 4 – se non è mai stato emesso alcun bando la sezione "Dati Ultima Graduatoria" è disabilitata

- il campo "totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno" deve essere compilato con un valore minore o uguale a quello indicato nel campo "totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno":

Dati alloggi	
Totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno	<input type="text" value="100"/>
Dati assegnazioni	
Totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno	<input type="text" value="70"/>

regola 5 – esempio: $100 \geq 70$

- se il campo "totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno" viene valorizzato con ZERO, allora tutti i restanti campi devono essere valorizzati con ZERO:

Dati alloggi	
Totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno	<input type="text" value="0"/>
Dati assegnazioni	
Totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno	<input type="text" value="0"/>
Assegnazioni su graduatoria	<input type="text" value="0"/>
Assegnazioni su riserva (art.13)	<input type="text" value="0"/>
a) per sfratto	<input type="text" value="0"/>
b) per altre emergenze	<input type="text" value="0"/>

regola 6 – totale alloggi disponibili per l'assegnazione è ZERO

- il valore indicato nel campo "totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno" deve essere uguale alla somma dei valori indicati nei campi "assegnazioni su graduatoria" e "assegnazioni su riserva":

Dati assegnazioni	
Totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno	<input type="text" value="70"/>
Assegnazioni su graduatoria	<input type="text" value="30"/>
Assegnazioni su riserva (art.13)	<input type="text" value="40"/>

regola 7 – esempio: $70 = 30 + 40$

- se il campo "totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno" viene valorizzato con ZERO, allora tutti i restanti campi di questa sezione devono essere valorizzati con ZERO:

Dati alloggi	
Totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno	10
Dati assegnazioni	
Totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno	0
Assegnazioni su graduatoria	0
Assegnazioni su riserva (art.13)	0
a) per sfratto	0
b) per altre emergenze	0

regola 8 – totale assegnazioni disposte nel corso dell'anno valorizzato con ZERO

- il valore indicato nel campo "assegnazioni su riserva" deve essere uguale alla somma dei valori indicati nei campi "per sfratto" e "per altre emergenze":

Assegnazioni su riserva (art.13)	40
a) per sfratto	10
b) per altre emergenze	30

regola 9 – esempio: $40 = 10 + 30$

Se i controlli logici non vengono superati, l'applicativo visualizza un opportuno messaggio per comunicare l'anomalia riscontrata:

ATTENZIONE!
Elenco errori:

- Il numero di assegnazioni disposte nell'anno deve essere minore o uguale agli alloggi resisi disponibili
- Il numero di assegnazioni disposte durante l'anno deve essere uguale alla somma delle assegnazioni su graduatoria più le assegnazione su riserva.
- Il numero di assegnazioni su riserva deve essere uguale alla somma del numero di assegnazione a seguito di sfratto più le assegnazioni per altre emergenze.

Figura 38 – possibili errori logici riscontrabili nella sezione Assegnazione Alloggi

G.2.1 Compilazione automatica della sezione Assegnazione Alloggi (new)

Nella versione 1.2.0 della procedura sono stati aggiunti alcuni controlli javascript che permettono la compilazione in automatico di alcuni campi:

- il campo "ultimo bando generale emesso" viene disabilitato quando l'utente seleziona l'opzione "bando mai emesso"; se era stato indicato un valore in precedenza, questo viene cancellato;
- il campo "assegnazioni su graduatoria" viene compilato in automatico con zero e disabilitato quando l'utente seleziona l'opzione "bando mai emesso";
- quando l'utente indica il valore ZERO nel campo "totale alloggi resisi disponibili per l'assegnazione nel corso dell'anno", la procedura disabilita e valorizza con zero tutti gli altri campi numerici presenti in questa sezione; se il precedente valore zero viene cancellato, la procedura cancella e abilita nuovamente i campi che devono essere valorizzati dall'utente;
- quando l'utente valorizza con ZERO il campo "totale assegnazioni complessivamente disposte nel corso dell'anno", la procedura disabilita e valorizza con zero tutti i restanti campi della sezione; se il valore zero viene cancellato, la procedura abilita nuovamente i campi che dovranno essere popolati dall'utente;
- se l'utente indica il valore ZERO nel campo "assegnazioni su riserva", la procedura disabilita e valorizza con zero i campi "per sfratto" e "per altre emergenze"; anche in questo caso, se il valore zero presente in "assegnazioni su riserva" viene sostituito da un valore maggiore di zero, i campi "per sfratto" e "per altre emergenze" vengono nuovamente abilitati e il valore zero cancellato.

G.3 Controlli logici in sezione "Dati Ultima Graduatoria"

Quando l'utente conferma la scheda l'applicativo effettua i controlli formali descritti al paragrafo [H.3](#) e i seguenti controlli logici:

- la data inserita nel campo "data ultima graduatoria approvata" deve essere successiva alla data inserita nel campo "data di pubblicazione del bando"; entrambe, inoltre, devono essere antecedenti al 31 dicembre dell'anno di rilevazione della scheda:

Data ultima graduatoria approvata (gg/mm/aaaa)	15/03/2004
Data di pubblicazione del bando (gg/mm/aaaa)	15/11/2003

regola 10 – esempio: 15/03/2004 successiva a 15/11/2003

- la data inserita nel campo "data di pubblicazione del bando" deve essere una data antecedente o uguale alla data inserita nel campo "ultimo bando generale emesso in data" presente nella sezione "Assegnazioni Alloggi":

Patrimonio Edilizia Sovvenzionata	Assegnazione alloggi	Dati ultima Graduatoria	Disagio abitativo
Dati del bando			
<input checked="" type="radio"/> Ultimo bando generale emesso in data (gg/mm/aaaa)	15/01/2004		
<input type="radio"/> Bando mai emesso			
<hr/>			
Patrimonio Edilizia Sovvenzionata	Assegnazione alloggi	Dati ultima Graduatoria	Disagio abitativo
Dati ultima graduatoria			
Data ultima graduatoria approvata (gg/mm/aaaa)	15/10/2002		
Data di pubblicazione del bando (gg/mm/aaaa)	15/02/2002		

regola 11 – data di pubblicazione del bando associato alla graduatoria deve essere antecedente o uguale alla data dell'ultimo bando emesso

- il valore indicato nel campo "totale numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria" deve essere uguale alla somma dei valori indicati nei seguenti campi: "numero assegnazioni effettuate a valere sull'ultima graduatoria", "numero di richiedenti cancellati dall'ultima graduatoria" e "numero domande insoddisfatte":
- se il campo "totale numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria" viene valorizzato con zero, allora tutti i restanti campi di questa sezione devono essere valorizzati con ZERO:

Totale Numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria	<input type="text" value="0"/>
Numero assegnazioni effettuate a valere sull'ultima graduatoria	<input type="text" value="0"/>
Numero richiedenti cancellati dall'ultima graduatoria	<input type="text" value="0"/>
Numero domande insoddisfatte	<input type="text" value="0"/>

regola 12 - totale numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria valorizzato con ZERO

Se i controlli logici non vengono superati, l'applicativo visualizza un opportuno messaggio per comunicare l'anomalia riscontrata.

ATTENZIONE!
Elenco errori:

- **La data di approvazione dell'ultima graduatoria non può essere antecedente alla data di pubblicazione del bando ad essa associato.**
- **La data di emissione del bando (indicata in Assegnazione Alloggi) non può essere antecedente alla data di pubblicazione del bando associato all'ultima graduatoria.**
- **Il numero dei richiedenti nell'ultima graduatoria deve essere uguale alla somma delle assegnazioni effettuate più i richiedenti cancellati più il numero delle domande insoddisfatte.**

Figura 39 - possibili errori logici riscontrabili nella sezione Dati Ultima Graduatoria

G.3.1 Compilazione automatica della sezione Dati Ultima Graduatoria (new)


Nella versione 1.2.0 della procedura sono stati aggiunti alcuni controlli javascript che permettono la compilazione in automatico di alcuni campi:

- i campi "numero assegnazioni effettuate a valere sull'ultima graduatoria", "numero richiedenti cancellati dall'ultima graduatoria" e "numero domande insoddisfatte" vengono disabilitati e valorizzati con zero quando l'utente indica ZERO nel campo "totale numero richiedenti inseriti nell'ultima graduatoria"; se quest'ultimo campo viene valorizzato con un numero maggiore di zero, i precedenti campi vengono nuovamente abilitati per una successiva compilazione da parte dell'utente.

G.4 Controlli logici in sezione "Disagio Abitativo"

Quando l'utente conferma la scheda l'applicativo, per la sezione "Disagio Abitativo", effettua i controlli formali descritti al paragrafo [H.4](#) e i seguenti controlli logici:

- se è stato selezionato il campo "dato non disponibile" in Sfratti Convalidati, non si deve indicare alcun valore nel campo "numero di sfratti convalidati nell'anno":



regola 13 – numero sfratti convalidati non disponibile

- se è stato selezionato il campo "dato non disponibile" in Sfratti Convalidati, non si deve indicare alcun valore nel campo "numero di sfratti convalidati nell'anno":



regola 14 – numero sfratti eseguiti non disponibile

Se i controlli logici non vengono superati, l'applicativo visualizza un opportuno messaggio per comunicare l'anomalia riscontrata.

G.4.1 Compilazione automatica della sezione Disagio Abitativo (new)

Nella versione 1.2.0 della procedura sono stati aggiunti alcuni controlli javascript che permettono la compilazione in automatico di alcuni campi:

- quando l'utente seleziona l'opzione "dato non disponibile" per gli Sfratti Convalidati, la procedura disabilita il campo "numero sfratti convalidati nell'anno"; se in precedenza l'utente aveva indicato il numero di sfratti convalidati, questo viene cancellato;
- se l'utente seleziona l'opzione "numero sfratti convalidati nell'anno", il campo corrispondente viene abilitato;
- quando l'utente seleziona l'opzione "dato non disponibile" per gli Sfratti Eseguiti, la procedura disabilita il campo "numero sfratti eseguiti nell'anno"; se in precedenza l'utente aveva indicato il numero di sfratti eseguiti, questo viene cancellato;
- se l'utente seleziona l'opzione "numero sfratti convalidati nell'anno", il campo corrispondente viene abilitato.

H. Stampa Scheda

Dopo aver confermato la scheda, nella pagina "Elenco Schede Registrate", viene visualizzata la voce "stampa":

intranet.ruparpiemonte.it

ERPS - Rilevazione Assegnazioni e Disagio Abitativo

home elenco schede nuova scheda contatti help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 23 | Comune: ZUBIENA chiudi sessione

Elenco Schede Registrate

Anno	Stato	Ultima modifica	Utente	Visualizza	Stampa
2005	Bozza	04/05/2006	COMUNE_EDILIZIA	visualizza	
2004	Confermata	10/04/2005	COMUNE_EDILIZIA	visualizza	stampa

figura 40 – pagina Elenco Schede Registrate

Cliccando su questa voce si può:

- scaricare e salvare sul proprio PC la scheda riassuntiva relativa alla rendicontazione degli alloggi di Edilizia Sovvenzionata e al disagio abitativo;
- aprire il file in formato pdf per produrre la stampa da inviare agli Uffici Regionali.

Per quest'ultima operazione è necessario avere installato sulla propria postazione il software "Acrobat Reader" da scaricare come suggerito nella home-page della procedura ERPS alla sezione "Utilizzo del servizio":

Utilizzo del servizio

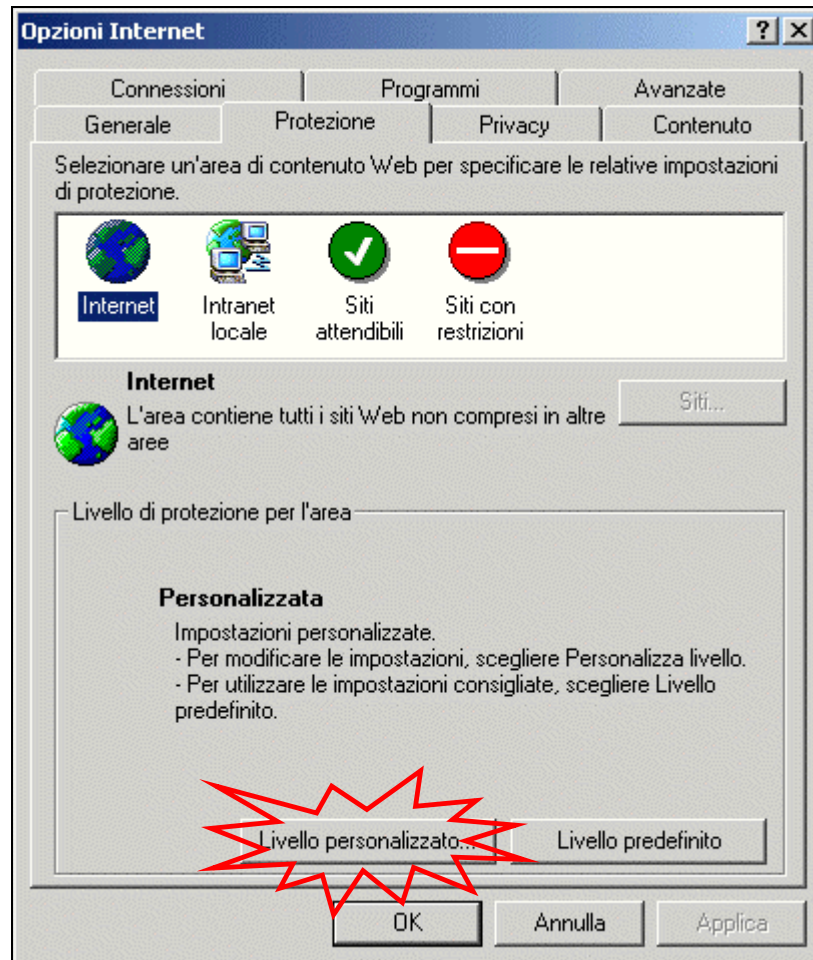
Per stampare la scheda di rendicontazione da inviare agli Uffici Regionali è necessario installare sulla propria postazione il software **Adobe Acrobat Reader**, che è possibile scaricare dalla sezione **strumenti**.

figura 41 – come scaricare Acrobat Reader

I. Controlli Javascript

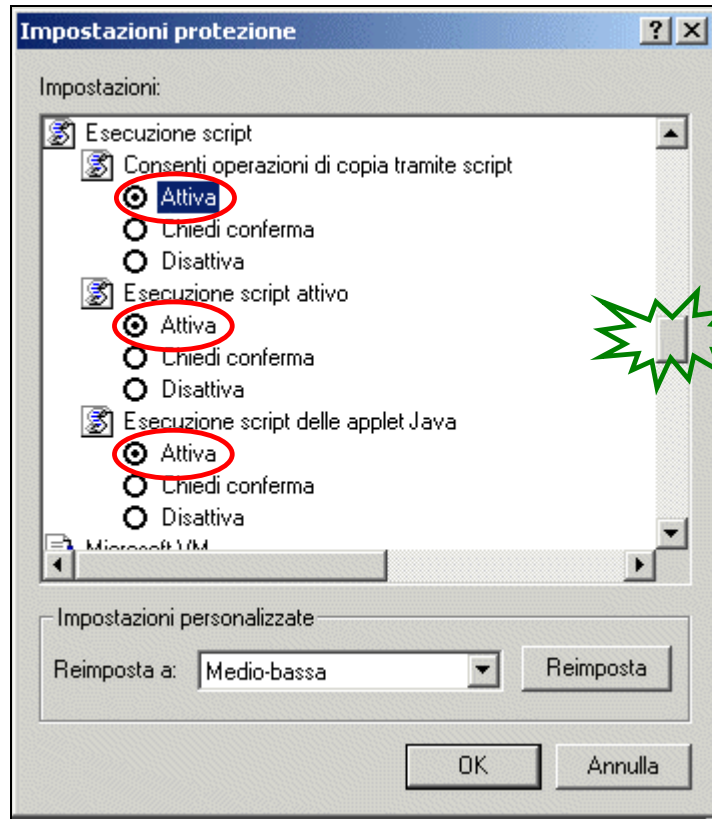
La nuova versione della procedura presenta alcuni controlli javascript. Per il loro corretto funzionamento è necessario che il browser sia configurato come descritto nel seguito ([fig_script 2](#)).

Da una finestra web accedere alla scheda "Protezione" attraverso le voci di menu "Strumenti -> Opzioni Internet":



fig_script 1

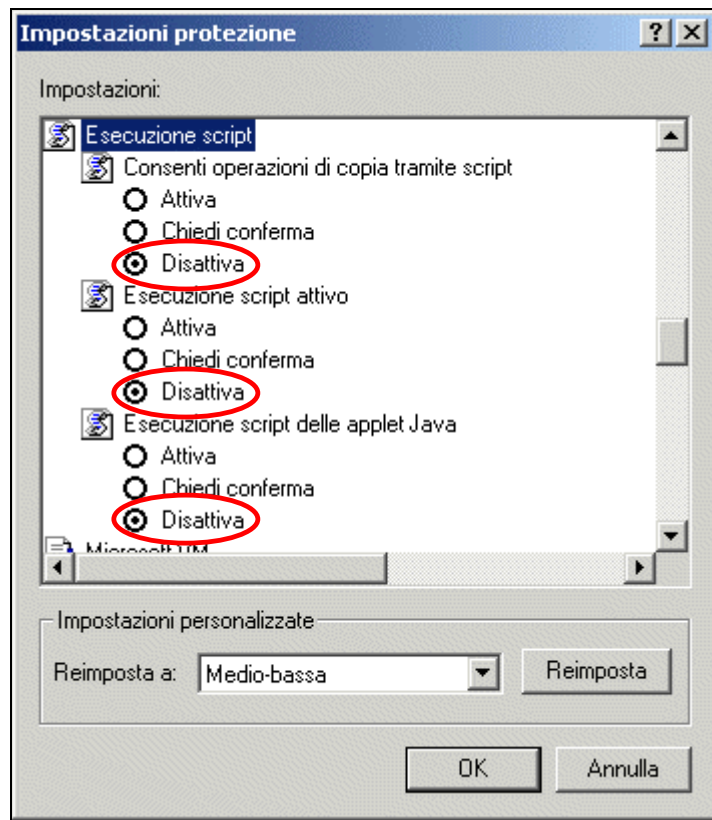
Scegliere l'icona "Internet" (oppure "Intranet locale") e cliccare su "Personalizza livello" per visualizzare la pagina di configurazione degli script:



fig_script 2

Nota. Per posizionarsi sulla voce "Esecuzione script" utilizzare la scroll-bar verticale.

Quando i controlli javascript sono disabilitati la configurazione del browser, invece, è la seguente:



fig_script 3

e il sistema visualizza il messaggio "Attenzione! Il browser in uso non supporta le applicazioni javascript..."

intranet.ruparpiemonte.it

ATTENZIONE! Il browser in uso non supporta le applicazioni Javascript.
Per l'uso ottimale di questo applicativo è necessario abilitare Javascript.

ERPS - Rilevazione Assegnazioni e Disagio Abitativo

home | elenco schede | nuova scheda | ricerche | gestione comuni | contatti | help

Utente: DEMO22 CSI PIEMONTE | Ente: Regione Piemonte chiudi sessione

Elenco Schede Registrate

Periodo 1 Gennaio - 31 Dicembre 2005

Pag 1 di 4 vai prima | << prec | succ >> | ultima

Comune	Anno	Stato	Ultima modifica	Utente	Dettaglio
ACQUI TERME	2005	Bozza	31/03/2006	COMUNE_EDILIZIA, CSI PIEMONTE	visualizza
AGLIANO TERME	2005	Bozza	16/03/2006	COMUNE_EDILIZIA, DEMO 21	visualizza
AIRASCA	2005	Bozza	21/03/2006	COMUNE_EDILIZIA, CSI PIEMONTE	visualizza
AISONE	2005	Bozza	28/03/2006	REG_PMN_EDILIZIA, CSI PIEMONTE	visualizza
ALAGNA VALSESIA	2005	Bozza	21/03/2006	COMUNE_EDILIZIA, CSI PIEMONTE	visualizza
ALBA	2005	Bozza	07/02/2006	COMUNE_EDILIZIA, CSI PIEMONTE	visualizza
ALBANO	----	-	-----	COMUNE_EDILIZIA,	-

fig_script 4