



# Bandi Edilizia Sociale

Come gestire le domande on-line

Manuale Utente

# Utente Comune

---

Inserire, modificare, validare le domande e stilare report

# Autenticazione

Cos'è Sistemapiemonte | Cerca

SERVIZI PER PRIVATI | **SERVIZI PER LA PA**

**Sistemapiemonte**

**Autenticazione**

SISTEMA PIEMONTE » AUTENTICAZIONE

Accesso ai servizi

**Accesso tramite username, password e PIN**

Username

Password

PIN

**Accedi**

**Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica**

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

**Accedi**

L'URL di accesso al **servizio** è  
**<http://www.sistemapiemonte.it/servizi/epico>**

Digitando la URL si viene automaticamente indirizzati alla pagina di autenticazione. Per poter accedere occorre essere possessori di **certificato digitale** oppure di **username, password e PIN**.

# Scelta del servizio

Logout per uscire dal servizio






The screenshot shows the user interface of the 'Bandi Edilizia Sociale' application. At the top, there is a search bar and a navigation menu with 'SERVIZI PER PRIVATI' and 'SERVIZI PER LA PA'. The user is logged in as 'UNO DEMOREGSPT - Comune di'. A red box highlights the 'esci' button in the top right corner, with an arrow pointing to the 'Logout per uscire dal servizio' label. Another red box highlights the user's name, with an arrow pointing to the 'Nome dell'operatore autenticato' label. Below the navigation, there is a section titled 'GESTIONE DOMANDE RELATIVI AI BANDI DELL'EDILIZIA SOCIALE'. A red box highlights a dropdown menu labeled 'Scegli il comune su cui operare \*', with an arrow pointing to the 'Selezione del comune su cui operare' label. At the bottom, a red box highlights the 'Accedi' button, with an arrow pointing to the 'Pulsante di accesso al servizio' label. On the left side, a vertical red bracket labeled 'SERVIZI' spans the height of the main content area.

Dopo l'autenticazione l'utente può scegliere il servizio su cui operare cliccando sul pulsante **Accedi**.

**Attenzione!**  
Solo per i comuni abilitati ad operare su più comuni è necessario, prima della scelta del servizio, **selezionare il Comune d'interesse**.

SERVIZI

## Cosa è possibile fare dopo aver scelto il servizio

- **Inserire una domanda**
- **Modificare una domanda**   
E' possibile modificare solo le domande salvate in bozza
- **Visualizzare una domanda** 
- **Cancellare una domanda**   
E' possibile cancellare solo le domande salvate in bozza.
- **Validare una domanda**  
La validazione rende definitiva la domanda inserita. Una domanda validata non è più modificabile. Una domanda validata potrà essere consultata dalla Regione.
- **Impostare una ricerca**
- **Stilare dei report**  
E' possibile generare dei report totali o di sintesi relativi alle domande validate

# Pagina iniziale del servizio: operazioni ammesse

Utente DEMO 22 CSI PIEMONTE - Comune di Ala di Stura [esci](#)

## Bandi Edilizia Sociale

Home
Agenzie Sociali per la Locazione
Fondo per la Morosità Incolpevole

AGENZIE SOCIALI PER LA LOCAZIONE

GESTIONE DOMANDA

Stai operando come: **Comune di Ala di Stura**

RICERCA
▼

**impostare una ricerca**

+ nuova domanda

**ID domanda**

**Nome richiedente**

**Data domanda da**  📅

Minorenni nel nucleo familiare

Anziani con più di 70 anni

**Stato domanda**

**Cognome richiedente**

**Data domanda a**  📅

**operatore**

**inserire una nuova domanda**

ELENCO DOMANDE

Trovate 3 domande

ID domanda	Nome richiedente	Stato domanda	Operatore	Data domanda	Azione
8	Giulia Verdi	Convalidata	DEMO 22 CSI PIEMONTE	26/02/2015	<input type="button" value="📄"/>
7	Federica Bianchi	Bozza	DEMO 22 CSI PIEMONTE	26/02/2015	<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="✖️"/>

REPORT
▼

**scaricare report**

**visualizzare una domanda**

**modificare una domanda**

**cancellare una domanda**

Da ogni pagina è possibile scegliere di cambiare servizio cliccando sulle corrispondenti voci del menu.

In ogni pagina del servizio è visibile l'indicazione del Comune per cui si sta operando

impostare una ricerca

inserire una nuova domanda

modificare una domanda

visualizzare una domanda

scaricare report

cancellare una domanda

# Inserire una domanda

INSERIMENTO/MODIFICA DOMANDA


Stai operando come: Comune di Ala di St...

**Per inserire una nuova domanda** → **+ nuova domanda**

Tutti i campi sono obbligatori. Domanda numero: - Ultimo salvataggio BOZZA il 01/01/1970

**NUCLEO RICHIEDENTE**

**DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE**

Nome	<input type="text"/>	Cognome	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> 
Titolo di studio	<input type="text" value="-"/>	Cittadinanza	<input type="radio"/> Italiana/UE <input type="radio"/> Extra UE

## ATTENZIONE!

Tutti campi della domanda sono **obbligatori**. Il sistema, tuttavia, permette di salvare la domanda in bozza anche se i campi non sono stati tutti inseriti. Il sistema **NON** permette, però, di validare una domanda incompleta.

**AMMONTARE CONTRIBUTI E GENERALE**

**AMMONTARE CONTRIBUTI**

Contributo ammesso a copertura della morosità	<input type="text"/>	Contributo ammesso per deposito cauzionale	<input type="text"/>	Totale contributo ammesso	<input type="text"/>
---	----------------------	--	----------------------	---------------------------	----------------------

**GENERALE**

Data della domanda	<input type="text" value="30/01/2015"/> 	Numero Protocollo Domanda	<input type="text"/>	Data protocollo	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> 
--------------------	---	---------------------------	----------------------	-----------------	---

**Salva Bozza** ← **Per salvare in bozza**

## ATTENZIONE!

Una domanda prima di essere validata dev'essere salvata in bozza almeno una volta. Il pulsante **Valida** viene visualizzato, infatti, solo nella schermata di modifica.

# Modificare una domanda

**INSERIMENTO/MODIFICA DOMANDA**

Stai operando come: Comune di Ala di Stura

**Per inserire una nuova domanda** → **+ nuova domanda**

Tutti i campi sono obbligatori. Domanda numero: 6 - Ultimo salvataggio BOZZA il 01/01/1970

**NUCLEO RICHIEDENTE**

**DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE**

Nome	<input type="text" value="Giuseppe"/>	Cognome	<input type="text" value="Verdi"/>
Codice fiscale	<input type="text" value="897JHSDK98"/>	Data di nascita	<input type="text" value="01/12/2015"/>
Titolo di studio	<input type="text" value="-"/>	Cittadinanza	<input type="radio"/> Italiana/UE <input type="radio"/> Extra UE

Una domanda in bozza può essere:

- modificata;
- risalvata in bozza;
- validata.

In fase di modifica i campi risultano precompilati.



**AMMONTARE CONTRIBUTI E GENERALE**

**AMMONTARE CONTRIBUTI**

Contributo ammesso a copertura della morosità	<input type="text"/>	Contributo ammesso per deposito cauzionale	<input type="text"/>	Totale contributo ammesso	<input type="text"/>
---	----------------------	--	----------------------	---------------------------	----------------------

**GENERALE**

Data della domanda	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	Data protocollo	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
--------------------	---	-----------------	---

**Per validare la domanda** → **Valida**

**Per salvare in bozza** → **Salva Bozza**

**ATTENZIONE!**

E' possibile **validare** una domanda SOLO se tutti i campi sono stati compilati.

Una **domanda validata** NON è più modificabile né cancellabile.



# Visualizzare una domanda

Stai operando come: Comune di Ala di Stura

**Per inserire una nuova domanda** → [+ nuova domanda](#)

**DOMANDA 6**

Domanda numero: 6 - Data validazione 09/01/2015 05:33:40

**NUCLEO RICHIEDENTE**

**DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE**

- Nome: Giuseppe
- Cognome: Verdi
- Codice Fiscale: 897JHSDK98
- Data di nascita: 01/12/2015
- Titolo di studio:

**NUCLEO FAMILIARE**

**ALTRI DATI**

- Reddito imponibile (ISEE Completo): 12312.00
- Reddito equivalente (ISEE): 1231.00
- Data di rilascio ISEE: 01/01/1970
- Numero componenti nucleo:
- Numero figli:
- Invalidità:
- Servizi sociali:
- Aiuti economici alla locazione non presenti nell'ISEE:
- Assegnatario erps:
- Indicatore Cittadinanza:
- Permesso di soggiorno:
- Provvedimento di sfratto per morosità:
- Data provvedimento di sfratto per morosità: 01/01/1970

**DATI DI RESIDENZA**

- Indirizzo:
- CAP:
- Prov.:
- Comune: Acqui Terme

La visualizzazione della domanda permette solo la consultazione dei dati inseriti ma non ne consente la modifica.

## Attenzione!

La funzione di visualizzazione non consente di validare una domanda.

La domanda può essere **validata solo nella schermata di modifica**.

# Validare una domanda

Da tener presente ...

Una domanda validata non è più modificabile e potrà essere consultata anche dalla Regione.

**DATI DELL'IMMOBILE**

Estremi catastali identificativi dell'unità immobiliare 	Foglio: <input type="text" value="123"/>	Particella: <input type="text" value="456"/>	Subalterno: <input type="text" value="78"/>
Numero vani catastali <input type="text" value="3"/>	Categoria Catastale <input type="text" value="B"/>	Rendita catastale 	<input type="text" value="1200,00"/>
Indicatore stato conservazione fabbricato <input type="text" value="Buono"/>	Indicatore stato conservazione alloggio <input type="text" value="Buono"/>		

**AMMONTARE CONTRIBUTI E GENERALE**

**AMMONTARE CONTRIBUTI**

Contributo ammesso a copertura della morosità <input type="text" value="2500,00"/>	Contributo ammesso per deposito cauzionale <input type="text" value="100,00"/>
--	--

**GENERALE**

Data della domanda <input type="text" value="26/01/2015"/> 	Numero Protocollo <input type="text" value="456789"/>
--	---

**Per validare la domanda**

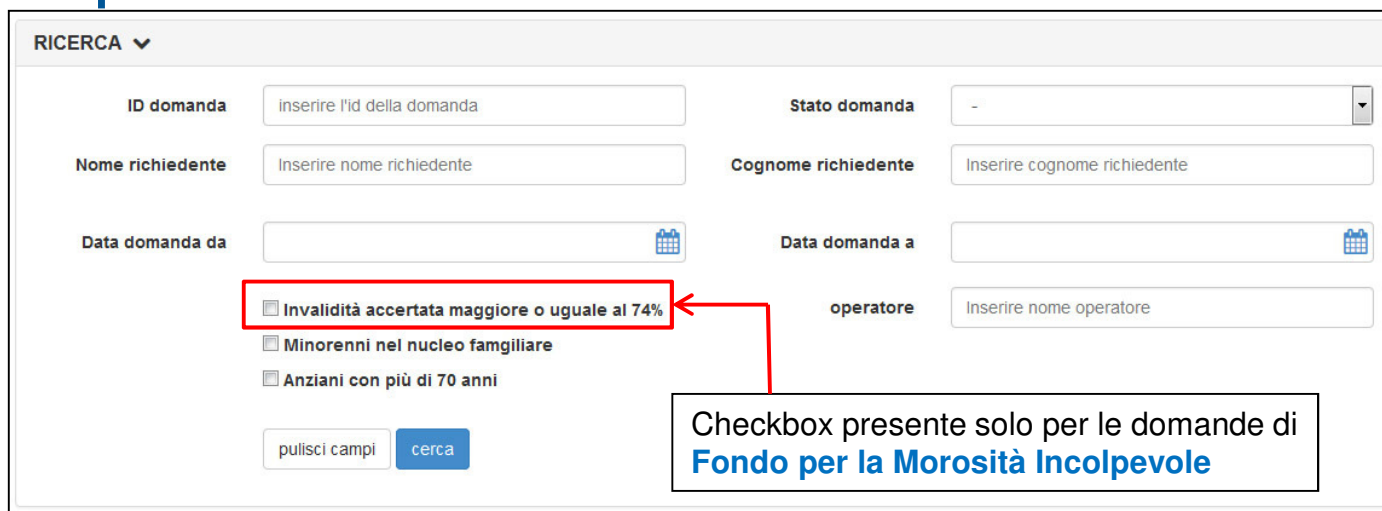
La validazione di una domanda può avvenire solo in fase di modifica selezionando il pulsante **Valida**.

**Attenzione!**

Prima di validare occorre aver salvato in bozza la domanda, almeno una volta.

La validazione è consentita solo se tutti i campi sono stati compilati



## Impostare una ricerca



RICERCA ▾

ID domanda  Stato domanda

Nome richiedente  Cognome richiedente

Data domanda da   Data domanda a  

Invalidità accertata maggiore o uguale al 74%  Minorenni nel nucleo familiare  Anziani con più di 70 anni

operatore

Checkbox presente solo per le domande di **Fondo per la Morosità Incolpevole**

E' possibile inserire uno o più parametri per impostare una ricerca.

**ID domanda:** codice numerico che identifica in modo univoco una domanda

**Nome/Cognome richiedente:** nome/cognome del cittadino che presenta la domanda

**Stato della domanda:** una domanda può essere in bozza o validata.

**Operatore:** nome dell'operatore comunale che inserisce la domanda

**Data domanda (da - a):** data di presentazione della domanda

**Invalidità accertata maggiore o uguale al 74%:** checkbox che identifica la presenza di invalidi nel nucleo familiare. E' presente solo per il Fondo per la Morosità Incolpevole.

**Minorenni nel nucleo familiare:** checkbox che identifica la presenza dei minorenni nel nucleo familiare

**Anziani con più di 70 anni:** checkbox che identifica la presenza di ultrasettantenni nel nucleo familiare

# Stilare report



The screenshot shows a web interface for generating reports. At the top left, there is a dropdown menu labeled 'REPORT ^'. Below it, there are two date selection fields: 'Data domanda da' and 'Data domanda a', each with a calendar icon. To the right of these fields are two buttons: 'Scarica il report di sintesi' (labeled with a red circle '1') and 'Scarica il report totale' (labeled with a red circle '2'). Both buttons have a grid icon on the left.

Il sistema offre la possibilità di compiere delle estrazioni delle domande validate.

Per poter scaricare i report occorre indicare un periodo di riferimento (**data da** e **data a**) che non potrà essere più lungo di un anno.

I report vengono prodotti SOLO sulla base delle domande validate.

E' possibile scaricare 2 tipi di report:

- 1) **report di sintesi** include solo alcuni dei campi richiesti
- 2) **report totale** include tutti i campi richiesti

## Report di sintesi: campi presenti

### Report per **AGENZIE SOCIALI PER LA LOCAZIONE**

- ID domanda
- Data in cui è stata presentata la domanda
- Nome e Cognome del richiedente
- Codice Fiscale
- Indirizzo
- Contributo inquilino ammesso
- Contributo proprietario ammesso
- Fondo di garanzia

### Report per **FONDO PER LA MOROSITA' INCOLPEVOLE**

- ID domanda
- Data in cui è stata presentata la domanda
- Nome e Cognome del richiedente
- Codice Fiscale
- Indirizzo
- Totale contributo ammesso
- Minorenni: (indicazione SI/NO)
- Ultra70enni: (indicazione SI/NO)
- Invalidità: (indicazione SI/NO)

# Utente Regione

---

Consultare le domande validate dai Comuni e stilare report

# Autenticazione

Cos'è Sistemapiemonte | Cerca SERVIZI PER PRIVATI SERVIZI PER LA PA

**Sistemapiemonte**

**Autenticazione**

SISTEMA PIEMONTE » AUTENTICAZIONE

Accesso ai servizi

**Accesso tramite username, password e PIN**

Username

Password

PIN

**Accedi**

**Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica**


Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

**Accedi**

L'URL di accesso al **servizio** è  
**<http://www.sistemapiemonte.it/servizi/epico>**

Digitando la URL si viene automaticamente indirizzati alla pagina di autenticazione. Per poter accedere occorre essere possessori di **certificato digitale** oppure di **username, password e PIN**.

## Cosa è possibile fare

- **Visualizzare una domanda** 
- **Impostare una ricerca**
- **Stilare dei report**

E' possibile generare dei report totali sulle domande validate dai Comuni



# Pagina iniziale del servizio: operazioni ammesse







Stai operando come: **Regione** ← In ogni pagina del servizio è visibile l'indicazione dell'Ente per cui si sta operando

**RICERCA** ▾ ← **impostare una ricerca**

**ELENCO DOMANDE**



Trovate **25** domande


Tipologia della domanda


Numero domanda	Nome richiedente	Tipo domanda	Comune operatore	Data domanda	Azione
77	vvvvvvvv vvvvvvvvvvvvvvvvv	Fondo per la Morosità Incolpevole	Ala di Stura	18/02/2015	
79	ddd ddd	Fondo per la Morosità Incolpevole	Ala di Stura	18/02/2015	
78	vvvvvvvvvv vvvvvvvvv	Fondo per la Morosità Incolpevole	Airasca	18/02/2015	
76	123123 231321	Agenzie Sociali per la Locazione	Airasca	17/02/2015	
73	2332 2131	Agenzie Sociali per la Locazione	Alpignano	17/02/2015	
72	ddddddddd ddddggggggggggggg	Agenzie Sociali per la Locazione		16/02/2015	

1 2 3 Succ

**REPORT** ▾

Data domanda da   Data domanda a  

 Scarica il report ← **scaricare report**

**visualizzare una domanda** ← 

# Visualizzare una domanda

**VISUALIZZA DOMANDA**

Stai operando come: **Regione**

Per tornare all'elenco delle domande → [elenco domande](#)

**DOMANDA 62**

Domanda numero: 62 - Data validazione 02/02/2015 05:39:38

**NUCLEO RICHIEDENTE**

**DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE**

- Nome: Alessandro
- Cognome: Blu
- Codice Fiscale: ALSBLU62R23G123A
- Data di nascita: 23/02/1962
- Età: 52
- Titolo di studio: Laurea

**NUCLEO FAMIGLIARE**

- Nome: Osvaldo
- Cognome: Blu
- Codice Fiscale: OSVBLU95R08G123A
- Data di nascita: 08/02/1995
- Età: 19
- Parentela: Figlio/a

**ALTRI DATI**

- Reddito imponibile (ISEE Completo): 20004.00
- Reddito equivalente (ISEE): 15000.00
- Data di rilascio ISEE: 19/01/2015
- Numero componenti nucleo: 1
- Numero figli: 1
- Invalidità: SI
- Servizi sociali: SI
- Aiuti economici alla locazione non presenti nell'ISEE: 1300.00
- Assegnatario erps: SI
- Indicatore Cittadinanza: Extra UE
- Permesso di soggiorno: SI
- Provvedimento di sfratto per morosità: Convalidato
- Convalida provvedimento di sfratto per morosità: 09/12/2014

## Attenzione!

La visualizzazione della domanda permette solo la **consultazione** dei dati inseriti ma non ne consente la modifica.

# Impostare una ricerca

RICERCA ^

ID domanda	<input type="text" value="Inserire l'id della domanda"/>	Tipo domanda	<input type="text" value="-"/>
Nome richiedente	<input type="text" value="Inserire nome richiedente"/>	Cognome richiedente	<input type="text" value="Inserire cognome richiedente"/>
Comune operatore	<input type="text" value="-"/>	Operatore	<input type="text" value="Inserire nome operatore"/>
Data domanda da	<input type="text" value=""/>	Data domanda a	<input type="text" value=""/>

Invalidità accertata maggiore o uguale al 74%  
 Minorenni nel nucleo familiare  
 Anziani con più di 70 anni

E' possibile inserire uno o più parametri per impostare una ricerca. I risultati vengono visualizzati sotto la maschera di ricerca.

**ID domanda:** codice numerico che identifica in modo univoco una domanda

**Tipo domanda:** indicazione del bando di appartenenza delle domande

**Nome/Cognome richiedente:** nome e cognome del cittadino che ha presentato la domanda

**Data domanda (da - a):** data di presentazione della domanda

**Comune operatore:** comune dell'operatore che ha inserito la domanda

**Operatore:** nome dell'operatore che ha inserito la domanda


**Minorenni nel nucleo familiare:** presenza nel nucleo familiare di componenti con meno di 18 anni

**Anziani con più di 70 anni:** presenza nel nucleo familiare di componenti con più di 70 anni

**Invalidità accertata maggiore o uguale al 74% :** presenza nel nucleo familiare di componenti con invalidità

## Stilare report

REPORT ^

Data domanda da   Data domanda a   📄 Scarica il report

Il sistema offre la possibilità di compiere delle estrazioni delle domande validate dai Comuni.

Per poter scaricare i report occorre indicare un periodo di riferimento (**data da** e **data a**) che non potrà essere più lungo di un anno.

E' possibile scaricare il **report totale**, con tutti i campi richiesti, di tutte le domande validate dai Comuni.

# URL di accesso

---

<http://www.sistemapiemonte.it/servizi/epico>

# Indice

---

BANDI DI EDILIZIA SOCIALE .....	1
<b>UTENTE COMUNE</b> .....	2
Autenticazione .....	3
Scelta del servizio .....	4
Cosa è possibile fare dopo aver scelto il servizio.....	5
Pagina iniziale del servizio: operazioni ammesse .....	6
Inserire una domanda .....	7
Modificare una domanda .....	8
Visualizzare una domanda .....	9
Validare una domanda .....	10
Impostare una ricerca .....	11
Stilare report .....	12
Report di sintesi: campi presenti .....	13

UTENTE REGIONE .....	14
Autenticazione .....	15
Cosa è possibile fare .....	16
Pagina iniziale del servizio: operazioni ammesse .....	17
Visualizzare una domanda .....	18
Impostare una ricerca .....	19
Stilare report .....	20
URL DI ACCESSO .....	21