

Portale del Comune di Bologna → “Servizi On-line” → sezione “Casa”



The screenshot shows the website of the Comune di Bologna, specifically the 'Servizi Online' section. The main navigation bar includes 'Il Comune', 'Servizi Online', and 'Partecipa'. The 'Casa' section is highlighted with a blue arrow pointing to it. The 'Casa' section contains the following information:

Casa

- **Avviso contributi "una tantum" a sostegno degli affitti agevolati**
Puoi presentare la domanda per avere un contributo per il pagamento dell'affitto agevolato da mercoledì 17 giugno a lunedì 30 novembre 2020. [Consulta l'avviso](#)
- Il servizio è accessibile solo con credenziali FedERa ad alta affidabilità (se richieste prima del 24 luglio 2019) o SPID ([maggiori informazioni sulla registrazione](#)).
- **Partecipa ai bandi Edilizia Residenziale Pubblica**
Attraverso il servizio è possibile partecipare ai bandi di assegnazione e mobilità negli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.
- Il servizio è accessibile solo con credenziali FedERa ad affidabilità alta ([maggiori informazioni sulla registrazione](#)).

Per partecipare ai bandi di Edilizia Residenziale Pubblica devi essere in possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) o di posta elettronica ordinaria. Se sei in possesso di un indirizzo PEC precedentemente rilasciato gratuitamente dal sito [PostaCertificat@](#), che è in progressiva dismissione, puoi sostituirlo con un altro indirizzo PEC o una casella di posta elettronica ordinaria.

Acer Bologna, al quale sono affidate le funzioni di formazione e gestione delle graduatorie da parte del Comune di Bologna, fornirà formale risposta in merito all'esito della domanda sulla tua casella di posta.

Informazioni utili

- » Modalità di registrazione
- » Modalità di pagamento
- » Informativa sul trattamento dei dati
- » Note Legali

Assistenza

Per informazioni o chiarimenti di carattere tecnico sui servizi online clicca qui

Cittadino

- » Assegno nucleo familiare
- » Casa
- » Certificati
- » Prenota l'URP
- » Ricerca pratiche
- » Tributi

Tutti i servizi



- » Accesso ospiti zone "Università" e "San Francesco"
- » Archiviazione verbale aree telecontrollate
- » Assegno nucleo familiare
- » Avvisi PagoPA e bollettini MAV
- » Biblioteche
- » Card Musei Metropolitan Bologna
- » Casa
- » Certificati
- » Certificati per intermediari
- » Contrassegni e Vetrofanie Residenti
- » Contrassegni operativi
- » Elenco operatori economici
- » Form
- » Guardamulle
- » Impianti sportivi
- » Imposta di soggiorno
- » Multe
- » Occupazione suolo pubblico
- » Orti
- » Passi carrabili



The screenshot shows the login page for the FedERa system. The page title is "Accedi a Portale Casa - Comune di Bologna tramite". The FedERa logo is prominently displayed, along with the text "Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna". Below the logo, there is a button for "Maggiori informazioni". At the bottom, there are four buttons for different authentication methods: "Entra con SPID", "Entra con CIE", "Entra con FedERa", and "Entra con CNS".

Una volta entrati con le proprie credenziali (SPID/FEDERa etc):




Inserimento dati anagrafici del richiedente



COMUNE DI BOLOGNA

Casa

Comune di BOLOGNA - Operatore: [?](#) Esci

Ricerca  **Nuovo**  **Remota**  **Indietro** 

Ricerca anagrafica

Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>



COMUNE DI BOLOGNA

Casa

Comune di BOLOGNA - Operatore: [?](#) Esci

[Help](#)

Inserire il cognome ed il nome dell'intestatario della domanda oppure il suo codice fiscale
Per inserire la domanda in graduatoria, è sufficiente cliccare sul codice ID in corrispondenza del proprio nominativo visualizzato

ATTENZIONE:

Se la prima ricerca dà nessun risultato, cliccare su **Remota** 




Se anche la seconda ricerca non dà nessun risultato, inserire i dati anagrafici richiesti cliccando su **NUOVO** 



Inserimento indirizzo mail e numero di telefono

The screenshot shows the 'iperbole' web interface. At the top left is the logo 'iperbole' with the tagline 'la rete civica di bologna'. At the top right is the coat of arms of the 'COMUNE DI BOLOGNA'. Below the header is a red bar with the word 'Casa'. A navigation bar contains 'Indietro' (left arrow) and 'Avanti' (right arrow) buttons. The main content area is titled 'Recapiti di' and contains a form with three input fields: 'Indirizzo posta certificata o ordinaria', 'Telefono fisso', and 'Telefono cellulare'. A search icon is visible in the top right corner of the page.

Note:

Dopo aver compilato ogni pagina spingere il pulsante ; nel caso in cui non si sia compilato un campo obbligatorio apparirà un messaggio di errore, tornare , compilare ciò che manca e di nuovo spingere il pulsante .

In ogni videata spingendo il pulsante  si apre la pagina di aiuto.



Scelta operazione che si vuole eseguire (nuova domanda, integrazione domanda esistente,...)

The screenshot shows the 'iperbole' web application interface. At the top left is the logo 'iperbole' with the tagline 'la rete civica di bologna'. At the top right is the coat of arms of the 'COMUNE DI BOLOGNA'. Below the header is a red bar with the word 'Casa' in white. Underneath is a navigation bar with a search icon, the text 'Comune di BOLOGNA - Operatore:', a help icon, and the text 'Esci'. The main content area contains a 'Nuovo' button and a 'Help' link. Below these are several menu items, each with an icon and a description:

- Per visualizzare i dati di una domanda precedentemente inserita
- Per eseguire una integrazione ad una domanda precedentemente inserita
- Per eseguire una integrazione che avrà validità sul bando successivo
- Per eseguire un ricorso per inammissibilità
- Per eseguire un ricorso per punteggi
- Per eseguire una rinuncia ad una domanda precedentemente inserita
- Per visualizzare lo stato della domanda
- Per cancellare una domanda precedentemente inserita

The screenshot shows the 'iperbole' web application interface. At the top left is the logo 'iperbole' with the tagline 'la rete civica di bologna'. At the top right is the coat of arms of the 'COMUNE DI BOLOGNA'. Below the header is a red bar with the word 'Casa' in white. Underneath is a navigation bar with a search icon, the text 'Comune di BOLOGNA - Operatore', a help icon, and the text 'Esci'. Below the navigation bar are two buttons: 'Indietro' with a left arrow and 'Avanti' with a right arrow. The main content area contains the text 'Scegliere il servizio' and a radio button next to the text 'ERP11 2020'.

Composizione anagrafica del nucleo richiedente



Comune di BOLOGNA

Casa

Comune di BOLOGNA - Operatore: | ? Esci


Indietro < Avanti >


DOMANDA . /2020 (ERP11 2020 in Lavorazione -)


Componenti nucleo familiare sulla domanda


Nome	Data nascita	Comune nascita	Codice fiscale	Residente	Escludi	Relazione Parentela
				S	<input type="checkbox"/>	
				S	Utente	
				S	<input type="checkbox"/>	

Help

Ricerca  PER RICERCARE IN ANAGRAFE ALTRI MEMBRI DEL NUCLEO NON PRESENTI IN LISTA

Nuovo  PER AGGIUNGERE ALTRI MEMBRI DEL NUCLEO NON PRESENTI IN ANAGRAFE

Aggiorna  PER VISUALIZZARE TUTTI I COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE RICHIEDENTE

Escludi  PER ESCLUDERE DAL NUCLEO FAMILIARE RICHIEDENTE DEI NOMINATIVI DELLA LISTA


Help

Per nucleo familiare ai fini E.R.P. si intende:

1. nuclei familiari costituiti dai coniugi e dai figli legittimi, naturali, riconosciuti ed adottivi e dagli affiliati, con loro conviventi anagraficamente. Fanno altresì parte del nucleo familiare, purché conviventi anagraficamente, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al terzo grado e gli affini fino al secondo grado;
2. nuclei familiari fondati sulla stabile convivenza anagrafica more uxorio, nonché nuclei di persone anche non legate da vincoli di parentela o affinità, qualora la convivenza abbia carattere di stabilità e sia finalizzata alla reciproca assistenza morale e materiale. Tale forma di convivenza, salvo che ne sia derivata la nascita di figli, deve essere stata instaurata almeno due anni prima della data di presentazione della domanda di inserimento nella graduatoria;
3. I minori in affidò all'interno dei nuclei familiari sono equiparati a quelli adottivi e naturali.

ATTENZIONE:
Ogni cittadino inserito nella graduatoria, per ogni singolo aggiornamento, può appartenere ad un unico nucleo familiare richiedente.

Per i casi di stabile convivenza anagrafica more uxorio e per le convivenze con carattere di stabilità finalizzate alla reciproca assistenza morale e materiale, dove non siano maturati due anni di residenza congiunta e/o non sia derivata la nascita dei figli, i componenti conviventi verranno esclusi dalla domanda.



Compilazione dichiarazioni e requisiti accesso alla domanda



Comune di BOLOGNA - Operatore: ? Esci

Casa

Indietro < Avanti >

DICHIARAZIONI E REQUISITI DI ACCESSO DOMANDA

- CONVIVENZA (nel caso di persone non legate da vincoli di parentela e affinità con il richiedente)
- SEPARAZIONE LEGALE (nel caso di situazione di separazione legale dei coniugi)
- SEPARAZIONE DI FATTO (nel caso di situazione di separazione di fatto in residenze anagrafiche diverse dei coniugi, altrimenti ricondotti nel medesimo nucleo familiare a fini dell'accesso all'E.R.P.)
- ASSISTENZA (nel caso di necessità di assistenza a componenti il nucleo familiare richiedente)
- CITTADINANZA (Il presente requisito deve essere in possesso del solo richiedente alla data di presentazione della domanda e alla data di verifica per l'assegnazione)
- TITOLARITÀ DI DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI (Il presente requisito è richiesto in possesso a tutti i componenti il nucleo familiare alla data di presentazione della domanda di accesso alla graduatoria e alla data di verifica per l'assegnazione) ⓘ
- ASSENZA DI PRECEDENTI ASSEGNAZIONI O CONTRIBUTI (Il presente requisito è richiesto in possesso a tutti i componenti il nucleo familiare alla data di presentazione della domanda e alla data di verifica per l'assegnazione)
- VALORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA
- RECAPITI PER EVENTUALI COMUNICAZIONI: e-mail ed indirizzo (se diverso dalla residenza)
- RESIDENZA E/O ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBITO REGIONALE (requisito da possedere da parte del solo richiedente alla data della domanda e alla data di verifica per l'assegnazione) ⓘ
- RESIDENZA O ATTIVITÀ LAVORATIVA NEL COMUNE DI BOLOGNA (Il requisito deve essere in possesso del solo richiedente alla data di presentazione della domanda e alla data di verifica per l'assegnazione) ⓘ

Help

INFORMAZIONI VALIDE PER IL SOLO BANDO ERP:

I valori attuali per l'accesso all'Edilizia Residenziale Pubblica sono i seguenti:

- Il valore I.S.E.E. per l'accesso non deve essere superiore a Euro 17.154,00
- Il valore del Patrimonio mobiliare per l'accesso non deve essere superiore a Euro 35.000,00



Per verificare il rispetto di tali valori si deve applicare al patrimonio mobiliare riportato nell'I.S.E.E., al lordo delle franchigie di cui al D.P.C.M. n. 159/2013, la scala di equivalenza prevista dalla medesima normativa

Le dichiarazioni ISEE presentate dovranno essere conformi al nuovo DPCM n. 159/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)" e successivo Decreto applicativo del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 7/11/2014

ATTENZIONE:
Nel caso in cui il nucleo richiedente sia diverso dal nucleo anagrafico:
- l'ISEE di riferimento è quello calcolato ai sensi del D.P.C.M. n. 159/2013 (ossia quello rilasciato al nucleo familiare cui il soggetto o nucleo richiedente appartiene);
- il patrimonio mobiliare non è quello riconducibile all'intero nucleo considerato dall'ISEE ma solo quello riferito al soggetto o al nucleo richiedente; a tale valore, al lordo delle franchigie di cui al D.P.C.M. 159/2013, verrà applicata la scala di equivalenza prevista dalla medesima normativa e riferita al solo nucleo richiedente.

←

Compilazioni dichiarazioni relative ai punteggi



COMUNE DI BOLOGNA

Casa

Comune di BOLOGNA - Operatore. [?](#) Esci

Indietro < Avanti >

DICHIARAZIONI DOMANDA

- CONDIZIONE ECONOMICA E DI PARTICOLARE BISOGNO SOCIALE ⓘ
- CONDIZIONE DI SFRATTO
- CONDIZIONE DI SISTEMAZIONE PRECARIA A SEGUITO DI SFRATTO / RILASCIO ALLOGGIO
- CONDIZIONE DI INVALIDITA' - HANDICAP
- CONDIZIONE DI BARRIERE ARCHITETTONICHE
- CONDIZIONE DI ETA' ANZIANA O GIOVANE COPPIA ⓘ
- ANZIANITA' DELLA DOMANDA (il punteggio è attribuito automaticamente - NON SI RICHIEDE LA COMPILAZIONE) ⓘ
- INCIDENZA CANONE DI LOCAZIONE SUL VALORE ISE ⓘ
- PROGETTO DI TRANSIZIONE ABITATIVA/EMERGENZA ABITATIVA



Visualizza la condizione di basso reddito cliccando su [?](#) in alto a destra

BASSO ISEE BANDO E.R.P.

L'Amministrazione comunale ha stabilito che la cifra da considerare ai fini del basso ISEE non debba essere superiore a 6.000, 00 euro. Tale parametro è unico e vale per tutti i nuclei familiari a prescindere dalla loro composizione

La compilazione del campo INCIDENZA CANONE DI LOCAZIONE SUL VALORE ISE è obbligatoria; se non si ha un contratto di locazione inserire valore 0 (zero).






Inserimento eventuale documentazione da allegare



Comune di BOLOGNA - Operatore: [?](#) [Esci](#)

Indietro < Avanti >

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA

Nuovo  **Modifica**  **Cancella**  **Salva**  **Annulla** 

ID

Descrizione

Documento




Data inserimento


Tipo allegato

Pe le indicazioni sul caricamento allegati cliccare su [?](#) in alto a destra

Allegati

Per inserire un allegato:

1. Cliccare su **Nuovo** 
2. Inserire una descrizione e scegliere il tipo allegato
3. Selezionare il percorso in cui è stato salvato il file da allegare
4. Cliccare su **Carica documento** 
5. Salvare l'operazione con il tasto **Salva** 



Compilazione ulteriori dichiarazioni



COMUNE DI BOLOGNA

Casa

Comune di BOLOGNA - Operatore: ? [Esci](#)

Indietro < **Avanti** >

ULTERIORI DICHIARAZIONI DOMANDA /2020 (Servizio ERP11 2020 in Lavorazione - Utente)

Privacy

Il richiedente prende atto dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del 'Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali 2016/679' da ora GDPR, essendo a conoscenza che:

- **Finalita' del trattamento dei dati personali** - Il trattamento dei dati personali conferiti con la domanda e' finalizzato alla gestione del procedimento amministrativo per l'inserimento nella graduatoria. I dati vengono raccolti e trattati nelle normali attivita' d'ufficio per l'adempimento delle funzioni istituzionali, amministrative, contabili.
- **Modalita' del trattamento** - Si informa che i dati personali saranno trattati sia con mezzi informatici che cartaceo - manuali per mezzo di procedure che garantiscano, ai sensi di legge e del regolamento comunale in materia, gli standards di sicurezza e riservatezza degli stessi previste dall'art. 32 del GDPR. I dati verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.
- **Conferimento dei dati** - Si informa che il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda gli adempimenti, gli obblighi di legge, contabili, contrattuali previsti dalla legge, dai vigenti regolamenti comunali per il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari e dal vigente regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.
- **Dati particolari e giudiziari** - Il conferimento ed il trattamento dei dati particolari previsti dall'art 9 del GDPR e' effettuato in adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 109 e s.m.i.. L'eventuale conferimento dei dati giudiziari art. 10 del GDPR e' effettuato esclusivamente in applicazione delle normative suddette.

Controlli

- Il richiedente dichiara di essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicitá' delle informazioni fornite ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/00 e degli artt. 4 comma 2 del D.Lgs. n. 109/98 e successive modifiche e dalle prescrizioni del presente avviso pubblico. Potranno inoltre essere effettuati controlli sulla veridicitá' della situazione familiare dichiarata, di congruita' con il tenore di vita sostanziale in relazione alla situazione familiare dichiarata e confronti dei dati reddituali e patrimoniali con i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze, nonché controlli da parte della Guardia di Finanza presso gli istituti di credito e altri intermediari finanziari che gestiscono il patrimonio mobiliare. Il richiedente dichiara altresí' di essere consapevole delle responsabilita' penali che assume ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 per la falsita' negli atti, per dichiarazioni mendaci e per uso di atti falsi

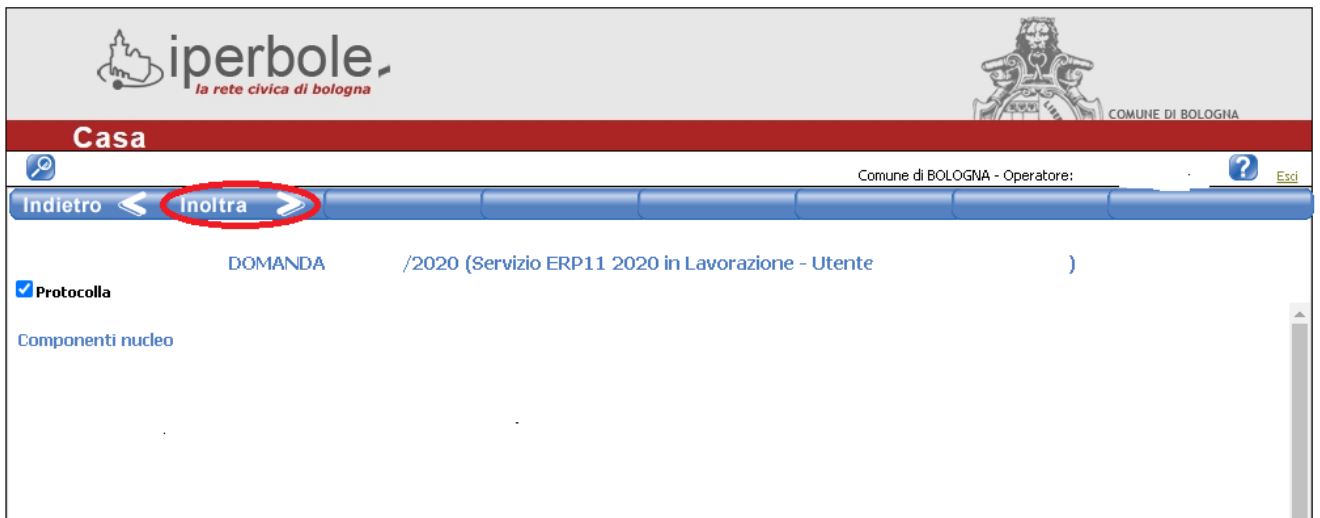
Conoscenza ed accettazione della normativa

- il richiedente dichiara di essere a conoscenza e di accettare tutte le norme del Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale O.d.G. nr. 3/2013 del 21.01.2013 e successive modifiche ed integrazioni

ATTENZIONE

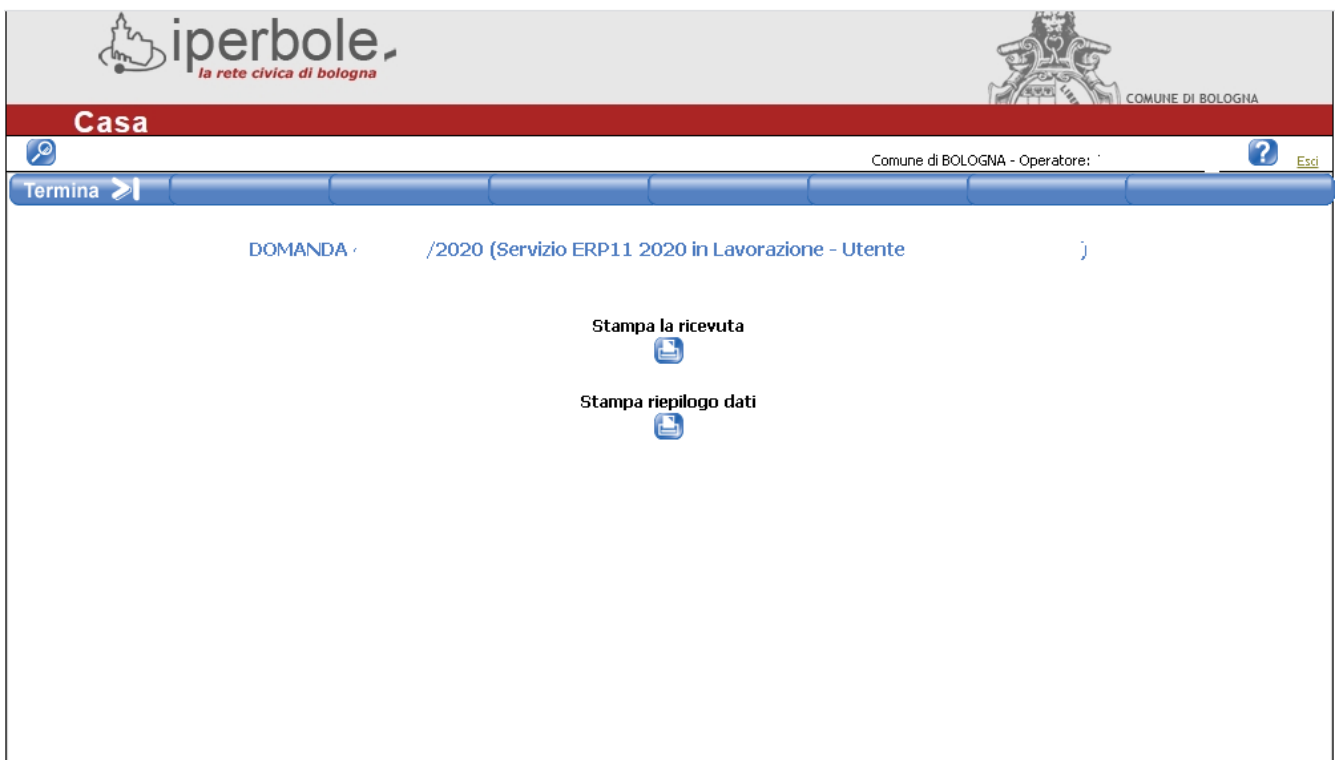
Per proseguire occorre spuntare tutte le tre dichiarazioni sulla privacy

Invio della domanda



The screenshot shows the 'iperbole' web application interface. At the top left is the logo 'iperbole la rete civica di bologna'. At the top right is the coat of arms of the 'COMUNE DI BOLOGNA'. Below the header is a red bar with the word 'Casa'. A navigation bar contains buttons for 'Indietro', 'Inoltra', and 'Termina'. The 'Inoltra' button is circled in red. Below the navigation bar, the text 'DOMANDA /2020 (Servizio ERP11 2020 in Lavorazione - Utente)' is displayed. A checkbox labeled 'Protocollo' is checked. Below it, the text 'Componenti nucleo' is visible.

Quando la procedura è conclusa appare la possibilità di stampare la ricevuta ed il riepilogo dati:



The screenshot shows the 'iperbole' web application interface after the procedure is completed. The 'Termina' button is now highlighted. Below the navigation bar, the text 'DOMANDA /2020 (Servizio ERP11 2020 in Lavorazione - Utente)' is displayed. Two options are available for printing: 'Stampa la ricevuta' and 'Stampa riepilogo dati', each with a printer icon.