



COMUNE DI BOLOGNA

P.G. n. 76220/2013
Bologna, 4 aprile 2013

Alla c.a. Sig./Sig.ra
«**COGNOME**» «**NOME**»
c/o «**PRESSO**»
«**IND**», «**CIV**» «**BAR**»
«**CAP**» «**COM**» («**PRO**»)

OGGETTO: Nuovo regolamento e nuova modalità di presentazione della domanda per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.

Gentile Signora, Egregio Signore,

Il Comune di Bologna ha recentemente approvato un nuovo Regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP). Semplificazione, flessibilità e maggiore equità. Questi i criteri guida che l'Amministrazione comunale ha seguito per la costruzione del nuovo regolamento, optando per lo snellimento totale delle procedure di raccolta, istruttoria, formazione e gestione della graduatoria (che rimane aperta ad aggiornamento periodico semestrale), e del procedimento di assegnazione.

Con il nuovo regolamento scade la domanda di accesso alla graduatoria da Lei presentata. Dal 5 aprile 2013 al 31 luglio 2013 è aperto l'avviso pubblico per la presentazione delle domande di accesso alla nuova graduatoria ERP1-2013. Pertanto, se intende essere compreso all'interno della nuova graduatoria che verrà formata in questo anno, dovrà ripresentare la Sua domanda. Solo così potrà mantenere il punteggio di anzianità di domanda finora accumulato.

La presentazione della domanda dovrà essere effettuata esclusivamente con modalità online (senza moduli cartacei), senza necessità di allegare alcuna documentazione, attraverso un apposito portale internet predisposto dal Comune di Bologna. Per presentare la domanda secondo la nuova procedura è necessario essere dotati di casella di Posta Elettronica Certificata (PEC). Chi ne fosse sprovvisto deve **richiederla gratuitamente mediante compilazione del modulo informatico sul sito web del Governo** <https://www.postacertificata.gov.it/home/index.dot>, recandosi poi in un qualunque ufficio postale per ricevere le necessarie credenziali. Tale preventiva acquisizione della PEC Le consentirà di poter presentare la nuova domanda tempestivamente, senza incorrere in ritardi durante il periodo di apertura dell'avviso pubblico.

Per reperire informazioni più dettagliate ed assistenza a tutti coloro che non sono dotati di strumentazione informatica, per l'acquisizione della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), nonché per ricevere informazioni sulle modalità di presentazione e sui contenuti della domanda, sarà possibile rivolgersi gratuitamente alle organizzazioni sindacali degli inquilini convenzionate con il Comune. **La prima presentazione delle nuove domande di accesso alla graduatoria dovrà avvenire esclusivamente avvalendosi dell'assistenza dei sindacati inquilini.** L'elenco delle organizzazioni sindacali convenzionate è in calce a questa lettera.

Una volta conclusa la raccolta delle domande secondo la nuova procedura, il Comune provvederà ad informare ciascun richiedente dell'esito (ammissione in graduatoria, riconoscimento delle condizioni di punteggio, esclusione per mancanza requisiti), sempre tramite PEC.

Le rammento, ancora una volta, che la Sua domanda valida sull'ultima graduatoria (ERP9) formata sulla base del precedente regolamento, verrà definitivamente a scadere una volta approvata la prima graduatoria formata sulla base del nuovo regolamento.

Cordiali saluti

**L'Assessore
Riccardo Malagoli**

Organizzazioni Sindacali degli Inquilini convenzionate

- **S.U.N.I.A. tel. 0516087100- 3405759213**
- **S.I.C.E.T tel. 051256734**
- **U.N.I.A.T tel. 051522298**
- **CONIA tel. 0510414877 – 3427877501**
- **AS.I.A. RdB tel. 051385932 – 051389524**
- **Unione Inquilini CUB SUR tel. 0519921763 – 3208409632**



COMUNE DI BOLOGNA

COSA FARE PER PRESENTARE LA DOMANDA (Nuovo Regolamento)

- Acquisire la Posta Elettronica Certificata (PEC)
 - Compilare individualmente o recandosi per assistenza presso le organizzazioni sindacali degli inquilini la richiesta al sito governativo <https://www.postacertificata.gov.it/home/index.dot>
 - Recarsi presso gli Uffici postali con la stampa della richiesta di acquisizione delle credenziali per la PEC per l'attivazione del servizio
- Presentarsi presso una delle sedi delle organizzazioni sindacali convenzionate dopo avere preso appuntamento ai numeri telefonici elencati in calce a questa lettera
- Presentare alle organizzazioni sindacali la documentazione che viene richiesta
- Le organizzazioni sindacali completeranno la domanda on line e rilasceranno una ricevuta
- Le comunicazioni successive relative alla posizione in graduatoria e alle eventuale esclusione avverranno attraverso la PEC
- Qualora chi fa la domanda non abbia la possibilità di gestire la casella di Posta Elettronica Certificata potrà avvalersi della collaborazione delle organizzazioni sindacali convenzionate.

HOW TO APPLY (New Rules)

- Acquire the Certified Electronic Mail (PEC)
 - Fill out individually or with the help of the Tenants' Union the request that you can find on the government website <https://www.postacertificata.gov.it/home/index.dot>
 - Go to the Post Office with the request form for the acquisition of the credentials needed to activate the PEC service.
- Go to one of the affiliated offices of the Tenants' Union after having made an appointment by contacting one of the listed phone numbers.
- Present the Union the required documentation.
- The Union will complete the online application and will issue a receipt.
- Subsequent communications relating the ranking and possible exclusion, will be made through the Certified Electronic Mail (PEC).
- If the person applying does not have the possibility to manage the Certified Electronic Mail, he or she can ask one of the affiliated Trade Unions for support.

QUE FAIRE POUR PRESENTER LA DEMANDE (Nouveau Règlement)

- Acquérir le Courier électronique Certifié
 - Remplir la demande sur le site gouvernemental <https://www.postacertificata.gov.it/home/index.dot> individuellement ou en se rendant pour assistance auprès des Syndicats des Locataires.
 - Se rendre auprès des Bureaux postaux avec l'imprimé de la demande d'acquisition des accreditifs pour la PEC pour l'activation du service.
- Se présenter sur rendez-vous téléphonant aux numéros indiqués auprès d'un des sièges conventionnés des Syndicats des locataires.
- Présenter aux Syndicats la documentation requise.
- Le Syndicat complétera la demande on line et relâchera un reçu.
- Les communications suivantes relatives à : la position en liste, à l'exclusion éventuelle, arriveront à travers le Courier électronique Certifié (PEC).
- Si celui qui présente la demande n'a pas la possibilité de gérer sa boîte de Courier électronique Certifié, ce dernier pourra se servir de la collaboration des Les Syndicats conventionnés

ماذا يجب العمل لتقديم الطلب (النظام الجديد)

- 1) الحصول على البريد الإلكتروني المعتمد
 - * يتم تعبئة الطلب بشكل فردي أو إذا اردتم الحصول على المساعدة يمكنكم الذهاب إلى مكاتب النقابات المختصين بالمستأجرين.
 - الطلب يتم تقديمه إلى الموقع الحكومي <https://www.postacertificata.gov.it/home/index.dot>
 - * الذهاب إلى أحد مكاتب البريد ومعكم الوثيقة المطبوعة من الكمبيوتر وهي وثيقة طلب الحصول على الشروط اللازمة لتفعيل خدمة البريد الإلكتروني المعتمد PEC والشروط هي كلمة السر للدخول إلى الموقع (الباسورد) بالإضافة إلى معلومات أخرى.
- 2) الذهاب إلى أحد مكاتب النقابات للمستأجرين المتعاقد معها وذلك بعد أخذ موعد بحسب أرقام التلفونات المدرجة.
- 3) إحضار الوثائق التي يتم طلبها من قبل مكتب النقابات
- 4) النقابة ستقوم بإكمال تعبئة الطلب على انترنت وستقوم باعطائكم وصل بذلك .
- 5) المعلومات اللاحقة المتعلقة بقائمة التصنيف أو الاستبعاد المحتمل من القائمة سيتم إيصالها لكم عبر البريد الإلكتروني المعتمد **Posta Elettronica Certificata (PEC)**
- 6) إذا كان الشخص الذي قدم الطلب ليس لديه الإمكانيات للتعامل مع عنوان البريد الإلكتروني المعتمد، يمكنه الاستفادة من خدمات النقابات المعتمدة لذلك