

REGIONE LIGURIA

Settore Programmi Urbani Complessi



MANUALE UTENTE

v.04 del 21/12/2010

BANDO PROGRAMMI COSTRUTTIVI E DI RECUPERO AD OPERA DI COOPERATIVE

D.G.R. n. 1320 del 12/11/2010 - D.G.R. n. 1493 del 14/12/2010

Indice

Capitolo 1	Introduzione	1- 1
Capitolo 2	Panoramica del sito	
	La pagina di accesso	2- 1
	Login e Password	2- 3
	Flusso di lavoro	2- 4
Capitolo 3	Maschere caricamento dati	
	Pagina Iniziale	3- 1
	Sezione "Anagrafica"	3- 2
	Sezione "Intervento"	3- 4
	Sezione "Valutazione"	3- 6
Capitolo 4	Allegati	
	All.1,2,3 "Fotografie intervento"	4- 1
	All.4 "Dichiarazione opere in corso"	4- 1
	All.5 "Attestato preliminare classe energetica"	4- 1
	All.6 "Attestato preliminare sostenibilità ambientale"	4- 1

Capitolo 1

Introduzione

L'articolo 5 del bando approvato con D.G.R. n.1320 del 12 novembre 2010 prevede che la domanda di richiesta contributo di **Programmi Costruttivi o di Recupero** debba essere formulata sulla base di apposita **procedura informatizzata via WEB**.

Il caricamento dei dati sarà attivo a partire dal 15 dicembre 2010 **fino alle ore 13,00 del 30 dicembre 2010**.

Referenti

I referenti di Regione Liguria sono:

- | | |
|--|-------------------|
| - Bini Daniela (segreteria operativa) | tel. 010 548 4188 |
| - Battistini Claudio (attuazione bando) | tel. 010 548 4113 |
| - Sorgente Giuseppe (attuazione programma) | tel. 010 548 5043 |

I referenti di Datasiel S.p.a.:

- | | |
|---|-------------------|
| - Rizzo Claudia (segreteria operativa) | tel. 010 548 4852 |
| - Marcenaro Emilio (coordinatore informatico) | tel. 010 654 5277 |

Capitolo 2

Panoramica del Sito

La pagina di accesso

- Alla pagina si accede attraverso il sito regionale www.regione.liguria.it.



Sulla home-page si potranno scegliere due percorsi:

1. cliccando su territorio ambiente e infrastrutture:
 - edilizia
 - piano nazionale edilizia abitativa
 - avviso cooperative edilizie

oppure

2. cliccando su SERVIZI ON-LINE



- Scegliere EDILIZIA – POLITICHE ABITATIVE

Con il primo percorso, arrivati all'interno della sezione "avviso cooperative edilizie", **dal 24 novembre 2010, sarà possibile consultare e scaricare:**

1. Avviso cooperative edilizie.
2. Istruzioni per ottenere login e password.
3. Modulo di richiesta della login e password per accedere alla procedura informatizzata di compilazione delle domande.
4. Manuale utente.

Con il secondo percorso sarà possibile consultare e scaricare quanto sopra elencato solo a partire dal 15 dicembre 2010.

Dal 15 dicembre 2010 si potranno caricare i dati tramite applicazione software:

- utilizzando il percorso 2. (SERVIZI ON LINE) "VAI AL BANDO PIANO NAZIONALE EDILIZIA ABITATIVA AVVISO PER INDIVIDUAZIONE DI PROGRAMMI COSTRUTTIVI E DI RECUPERO AD OPERA DI COOPERATIVE EDILIZIE"

oppure

- attraverso l'accesso diretto <http://www.avvisocooperative2010.regione.liguria.it/>. In questo caso si arriva direttamente alla pagina nella quale vengono richieste la login e la password

Login e Password

La login e la password attraverso le quali si accede alla sezione del sito contenente la maschera da compilare via web, verranno assegnate ai soggetti incaricati dal legale rappresentante della Cooperativa.

Per ottenere la login e la password occorre che la Cooperativa inoltri richiesta di partecipazione al Bando via mail all'indirizzo: avvisocoop2010@regione.liguria.it, attraverso la compilazione del documento scaricabile dal sito regionale.

La login e la password rilasciata all'utente permette di lavorare esclusivamente sulle maschere della Cooperativa alla quale corrispondono tali codici di accesso; consente di compilare la domanda relativa a tutti gli interventi effettuati dalla Cooperativa ed oggetto di finanziamento.

Flusso di lavoro

La cooperativa dovrà seguire il seguente flusso di lavoro:

1. compilare la sezione relativa all' "Anagrafica" della Cooperativa;
2. compilare le sezioni relative all' "Intervento" ed alla "Valutazione" nel modo seguente:
 - a. inserire i campi contrassegnati da asterisco sulla maschera
 - b. registrare i dati inseriti tramite il tasto "CREA"
 - c. inserire gli allegati tramite il bottone "SFOGLIA"
 - d. premere il tasto "CREA"
3. quando l'utente termina l'inserimento di tutti i dati richiesti si possono avere due casi:
 - l'intervento è ammissibile;
 - l'intervento è inammissibile, nel qual caso vengono evidenziate le cause di inammissibilità e l'utente può aggiornare i dati e ricadere nel caso precedente oppure decidere di desistere e lasciare lo stato di inammissibilità;
4. nel caso in cui la Cooperativa fosse realizzatrice di altri interventi, potrà proseguire con la compilazione delle nuove maschere che costituiranno nuove domande tornando al punto 2;
5. quando la Cooperativa avrà terminato l'inserimento di tutti gli interventi, potrà chiudere il proprio "pacchetto" contenente gli interventi ammissibili.

A seguito della chiusura della procedura di caricamento dei dati, ciascuna Cooperativa:

1. avrà a disposizione una "report globale", che contiene tutti i dati significativi delle domande e che consente un'ulteriore controllo sui dati inseriti;
2. dovrà scaricare la report globale sul proprio personal computer per controllare la correttezza dei dati;
3. il rappresentante della Cooperativa dovrà "firmare digitalmente" tale report globale;
4. il file firmato digitalmente dovrà essere inviato entro le ore 24,00 del 30 dicembre 2010, tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), al seguente indirizzo: protocollo@pec.regione.liguria.it, indicando nell'oggetto "piano casa coop".

NOTA BENE:

- Tutti i dati registrati sono gestibili e visibili solo dalla Cooperativa che li ha inseriti e sono modificabili in qualunque momento dall'utente, prima della chiusura del "pacchetto".
- **La parte intera delle cifre va inserita senza punti di separazione delle migliaia. Solo se vi sono decimali (es. centesimi di euro) dovrà essere digitato un separatore. In questo caso il separatore sarà il punto (.) e non la virgola.**
- i campi preceduti da (*) un asterisco devono essere compilati sin dal primo inserimento.

Una volta chiuso il "pacchetto" i dati non saranno più modificabili dalla Cooperativa; eccezionalmente nel caso la stessa si accorgesse di qualche errore e/o imprecisione da correggere, dovrà mettersi in contatto con i referenti indicati in precedenza per permettere la riapertura del "pacchetto".

Capitolo 3

Maschera caricamento dati

Pagina Iniziale

Per iniziare ad inserire i dati, si devono inserire la login e la password nella seguente maschera:

The screenshot shows a web browser window titled "LOGIN - Microsoft Internet Explorer provided by Regione Liguria". The address bar displays "https://caronte.liguriairete.it/nidp/ldf/sso". The page header includes the logo "Liguria in rete" and the text "Il portale unificato della pubblica amministrazione ligure". Below the header, there are two buttons: "Dimenticata password?" and "Registrati". To the right, there are links for "Leggi guida" and "Torna indietro". The main content area contains a login form with a lock icon, a "Nome utente:" label, a text input field, a "Password:" label, another text input field, and a "Login" button. Below the login form, there is a section titled "Schede di autenticazione" which contains two icons: "SMART CARD" and "iCAR". At the bottom of the page, there is a blue footer bar with the text "Copyright 2010 Regione Liguria".

Sezione “Anagrafica”

Compilazione campi:

- Cooperativa:** si compila con il nome della Cooperativa che realizza l'intervento.
- Sede legale:** si tratta di indicare la Provincia, il Comune, la via o piazza, il numero civico e il codice di avviamento postale relativi alla sede legale della Cooperativa.
- Partita Iva:** si deve compilare con l'indicazione della partita iva della Cooperativa.
- Telefono:** si tratta di indicare il numero telefonico della Cooperativa.
- Fax:** si tratta di indicare il numero di fax della Cooperativa.
- E-mail:** si tratta di indicare l'indirizzo di posta elettronica della Cooperativa.

Legale rappresentante

Cognome

Nome

Nato a

Data nascita: si devono indicare il Cognome, il nome, il luogo e la data di nascita del legale rappresentante della Cooperativa.

Provincia

Comune

Indirizzo e n. civico

CAP: si tratta di indicare la Provincia, il Comune, la via o piazza, il numero civico e il codice di avviamento postale di residenza del legale rappresentante della Cooperativa.

Requisiti Soggettivi

Previsioni

Statutarie: si deve vistare nel caso in cui la Cooperativa possieda uno statuto congruente con la finalità e la tipologia dell'intervento oggetto di cofinanziamento pubblico.
La mancanza del visto comporta inammissibilità.

Regolarità fiscale: si deve vistare nel caso in cui la Cooperativa risulti in regola con le vigenti disposizioni in materia fiscale.
La mancanza del visto comporta inammissibilità.

Condizioni di bilancio:

si deve vistare nel caso in cui la Cooperativa risulti non aver chiuso il bilancio in passivo nell'ultimo triennio.
La mancanza del visto comporta inammissibilità.

Iscrizione all'albo delle Cooperative:

si deve selezionare dal menù a tendina il tipo di condizione riguardante l'iscrizione della Società all'albo delle Cooperative, scegliendo la voce “iscritto” nel caso in cui la Cooperativa risulti iscritta all'albo nazionale delle Società Cooperative Edilizie di Abitazioni e dei loro Consorzi di cui all'articolo

13 della legge 59/92 e all'albo nazionale degli Enti Cooperativi di cui all'articolo 15 del Dlgs 220/02 e articolo 223 - sexiesdecies comma 1 delle norme di attuazione e transitorie del codice civile, ovvero la voce "domanda già presentata alla data di pubblicazione del bando" o ancora la voce "né iscritto, né presentata domanda".

La condizione "né iscritto, né presentata domanda" comporta inammissibilità.

Procedura dissesto economico:

si deve vistare nel caso in cui la Cooperativa ha in corso procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo e amministrazione controllata, liquidazione e di gestione commissariale.

La presenza del visto comporta inammissibilità.

Impegno

Fidejussione :

si deve vistare nel caso in cui la Cooperativa si impegni, nel caso di finanziamento, a prestare fidejussione bancaria o assicurativa di importo pari al contributo assegnabile con la clausola espressa di rinuncia al beneficio della preventiva escussione. (N.B. l'impegno trova riscontro nella report finale della domanda, che sarà sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della cooperativa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà).

La mancanza del visto comporta inammissibilità.

Sezione “Intervento”

Compilazione campi:

Dati identificativi intervento

Provincia: si deve selezionare dal menù a tendina la Provincia sul cui territorio insiste l'intervento.

Comune: si deve selezionare dal menù a tendina il Comune sul cui territorio ricade l'intervento.

Indirizzo e n. civico: si tratta di indicare la via, piazza, la scalinata, ecc. e il numero civico. Se non esiste ancora il numero civico indicare “snc”.

Tipologia intervento: si deve selezionare dal menù a tendina la tipologia edilizia dell'intervento, scegliendo la voce “nuova costruzione” ovvero la voce “recupero”. Nel caso di interventi misti indicare la tipologia prevalente, anche con riferimento al titolo abilitativo rilasciato.

Costo complessivo

Intervento: si tratta di indicare il costo complessivo dell'intervento quale risultante dal titolo edilizio, corrispondente al numero di alloggi indicati nella sezione “Valutazione” alla voce “n. alloggi totali”.

Costo alloggi oggetto richiesta contributo:

si tratta di indicare il costo degli alloggi oggetto di richiesta di contributo, corrispondente al numero di alloggi indicati nella sezione “Valutazione” alla voce “n. alloggi oggetto richiesta di contributo”.

Requisiti Oggettivi

Titolo abilitativo: si deve selezionare dal menù a tendina la condizione del titolo abilitativo scegliendo la voce “assente” ovvero la voce “rilasciato” nel caso in cui la cooperativa sia in possesso di titolo abilitativo per la realizzazione delle opere oggetto di richiesta di contributo o ancora la voce “richiesto” nel caso in cui alla data di pubblicazione dell'avviso sul B.U.R.L. (24 novembre 2010) sia già stata presentata al Comune la richiesta per il rilascio del titolo edilizio per la realizzazione dell'intervento. Il campo “assente” comporta inammissibilità.

Tipologia: nel caso in cui il titolo abilitativo di cui sopra non sia stato spuntato come “assente”, si tratta di indicare la tipologia del titolo abilitativo posseduto ovvero di prossimo rilascio, quale ad esempio il permesso di costruire, la DIA, ecc.

Numero: nel caso in cui il titolo abilitativo di cui sopra non sia stato spuntato come “assente”, si tratta di indicare il numero del titolo abilitativo posseduto ovvero il numero del protocollo comunale della richiesta di rilascio.

Data: nel caso in cui il titolo abilitativo di cui sopra non sia stato spuntato come “assente”, si tratta di indicare la data del titolo abilitativo posseduto ovvero la data del protocollo comunale della richiesta di rilascio.

Allegati 1, 2, 3

Foto: si devono allegare tre immagini orientativamente dimensionate da 500 a 1000 KB ciascuna, che dovranno rappresentare il più possibile l'ambito dell'intervento.

Atto convenzionale: si può vistare nel caso di possesso di atto convenzionale con l'Amministrazione comunale per la realizzazione dell'intervento di edilizia destinata a utenze con requisiti sociali.

La verifica del possesso dell'atto convenzionale, essenziale per la liquidazione del contributo, verrà effettuata al momento di erogazione del finanziamento.

Tipologia: si può selezionare dal menù a tendina la tipologia dell'atto convenzionale se posseduto, scegliendo la voce "L. 865/1971" nel caso di convenzione comunale ex art. 35 della legge 22 ottobre 1971 n. 865 e successive modifiche e integrazioni per intervento realizzato su piano di zona ai sensi della legge 18 aprile 1962 n. 167, ovvero la voce "L. 179/1992" nel caso di convenzione comunale ex art. 22 della legge 17 febbraio 1992 n. 179 e successive modifiche ed integrazioni per intervento realizzato su area di proprietà esterna a piani di zona, destinata dallo strumento urbanistico vigente all'edificazione a carattere residenziale o ancora la voce "DPR 380/2001" nel caso di atto unilaterale d'obbligo o convenzione previsti dagli articoli 17 e 18 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 (già artt. 7 e 8 della legge 28 gennaio 1977 n. 10).

Numero: si tratta di indicare il numero dell'atto convenzionale se posseduto.

Data stipula: si tratta di indicare la data di stipula dell'atto convenzionale se posseduto.

Data registrazione: si tratta di indicare la data di registrazione dell'atto convenzionale se posseduto.

Data trascrizione: si tratta di indicare la data di trascrizione dell'atto convenzionale se posseduto.

Stato non ultimazione

lavori: si deve vistare nel caso in cui i lavori non risultino ultimati. La mancanza del visto comporta inammissibilità.

Allegato 4

Dichiarazione: si deve allegare, in Pdf o Jpg o altro formato e sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, copia della dichiarazione, redatta e sottoscritta dal direttore dei lavori o da tecnico abilitato, attestante che le opere relative all'intervento oggetto di richiesta di finanziamento sono ancora in corso (N.B. il file deve contenere anche copia del documento di identità, pena inammissibilità della domanda).

Rispetto standard edilizia

residenziale per NC: si deve vistare solo nel caso di intervento di nuova costruzione, quando in fase progettuale, ai sensi dell' art. 16 della legge 5 agosto 1978 n. 457, sono stati rispettati gli standard per l'edilizia residenziale per gli alloggi di cui si chiede il finanziamento. Detto articolo prevede che la superficie massima delle nuove abitazioni oggetto di finanziamento pubblico, misurata al netto dei muri perimetrali e di quelli interni, non possa superare mq. 95.

Nel caso d'intervento di nuova costruzione, la mancanza del visto comporta inammissibilità.

Sezione “Valutazione”

Compilazione campi:

Emergenza abitativa

N. alloggi oggetto richiesta

contributo: si deve indicare il numero degli alloggi oggetto di richiesta di contributo, corrispondenti ai nuclei familiari in possesso dei requisiti (punto 3.2.1 del bando) per poter accedere al finanziamento.

Possesso requisiti: si deve vistare nel caso in cui sono stati preliminarmente accertati i requisiti dei nuclei familiari indicati alla precedente voce “n. alloggi oggetto richiesta contributo”. Si precisa che, per i soggetti che intendono costituire un nuovo nucleo familiare distinto da quello originario, la verifica dei requisiti soggettivi sia da effettuarsi per il nucleo di nuova costituzione che si andrà ad insediare nell'alloggio fruente del contributo pubblico. (N.B. la dichiarazione “che al numero di alloggi oggetto di richiesta di contributo, indicati nella sezione “Valutazione” alla voce “Emergenza abitativa”, corrispondono nuclei familiari in possesso dei requisiti per poter accedere al finanziamento, che sono stati preventivamente accertati dalla cooperativa” trova riscontro nella report finale della domanda, che sarà sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della cooperativa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà).
La mancanza del visto comporta inammissibilità.

N. alloggi totali: si deve indicare il numero complessivo degli alloggi risultanti dal titolo edilizio relativo all'intervento di che trattasi.

Percentuale alloggi assegnati:

il dato non può essere inserito manualmente, perché il campo verrà compilato in automatico dal Programma. Rappresenta il rapporto tra il numero degli alloggi oggetto di richiesta di contributo e il numero degli alloggi totali.

Categorie particolari

n. alloggi categorie particolari:

si deve indicare il numero degli alloggi che saranno occupati dalle particolari categorie di cui al punto 3.2.2 del bando.

Percentuale alloggi destinati a

particolari categorie: il dato non può essere inserito manualmente, perché il campo verrà compilato in automatico dal Programma. Rappresenta il rapporto tra il numero degli alloggi destinati alle categorie particolari di cui al punto 3.2.2 del bando e il numero degli alloggi oggetto di richiesta di contributo.

Efficienza energetica e sostenibilità ambientale

Classe energetica: si deve indicare la classe di efficienza energetica dell'edificio, che si prevede di raggiungere alla conclusione dei lavori tramite menù a tendina.

Allegato 5**Attestato preliminare**

classe energetica: si deve allegare, in Pdf o Jpg o altro formato e sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, copia dell'attestazione preliminare, sottoscritta dal direttore dei lavori o da tecnico abilitato, indicante la classe di efficienza energetica dell'edificio, che si prevede di raggiungere alla conclusione dei lavori. (N.B. il file deve contenere anche copia del documento di identità, pena inammissibilità della domanda).

Copertura energia

con fotovoltaico: si deve indicare in kWh la quantità di energia elettrica annua che si presume venga prodotta dai pannelli fotovoltaici a servizio dell'edificio.

Copertura energia

totale: si deve indicare in kWh la quantità di energia elettrica annua che si presume necessari per il funzionamento dell'intero edificio.

Percentuale energia

sostenibile: il dato non può essere inserito manualmente, perché il campo verrà compilato in automatico dal Programma. Rappresenta il rapporto tra la quantità di energia elettrica prodotta dai pannelli fotovoltaici a servizio dell'edificio e la quantità di energia elettrica che si presume necessari per il funzionamento dell'intero edificio.

Allegato 6**Attestato preliminare sostenibilità**

ambientale: si deve allegare, in Pdf o Jpg o altro formato e sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, copia dell'attestazione preliminare, sottoscritta dal direttore dei lavori o da tecnico abilitato, con indicazione in kWh sia della quantità di energia elettrica annua che si presume sia coperta attraverso l'utilizzo di pannelli fotovoltaici sia della quantità di energia elettrica annua che si presume necessari per il funzionamento dell'intero edificio (N.B. il file deve contenere anche copia del documento di identità, pena inammissibilità della domanda).

Fabbisogno abitativo

Problematicità

abitativa: il dato non può essere inserito manualmente, perché il campo verrà compilato in automatico dal Programma. Corrisponde al grado di problematicità abitativa (alta, media o nessuna), desumibile dall'allegato A del Programma quadriennale regionale 2008-2011 per l'edilizia residenziale.

Fattibilità e rapidità esecuzione

Stato attuazione**Intervento**

si deve selezionare dal menù a tendina lo stato di attuazione dell'intervento, scegliendo la voce "stato lavori >50%" nel caso in cui le opere abbiano raggiunto uno stato di avanzamento per una percentuale superiore al 50% dei lavori, ovvero la voce "lavori iniziati" o ancora la voce "lavori da iniziare".

Risparmio e consumo territorio

Tipo intervento

edilizio:

si deve selezionare dal menù a tendina la tipologia dell'intervento scegliendo le voci "nuova costruzione" ovvero "ampliamento esistente" o ancora "sostituzione edilizia" ed infine "recupero" nel caso di interventi di recupero senza ampliamento volumetrico.

Capitolo 4

Allegati

Allegati 1, 2, 3 “Fotografie intervento”.

Si tratta di allegare tre immagini orientativamente dimensionate da 500 a 1000 KB ciascuna, che dovranno rappresentare il più possibile l'ambito dell'intervento.

Allegato 4 “Dichiarazione opere in corso”.

Si deve allegare, in Pdf o Jpg o altro formato e sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, copia della dichiarazione, redatta e sottoscritta dal direttore dei lavori o da tecnico abilitato, attestante che le opere relative all'intervento oggetto di richiesta di finanziamento sono ancora in corso (N.B. è indispensabile allegare anche copia del documento di identità).

Allegato 5 “Attestato preliminare classe energetica”.

Si deve allegare, in Pdf o Jpg o altro formato e sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, copia dell'attestazione preliminare, sottoscritta dal direttore dei lavori o da tecnico abilitato, indicante la classe di efficienza energetica dell'edificio, che si prevede di raggiungere alla conclusione dei lavori (N.B. è indispensabile allegare anche copia del documento di identità).

Allegato 6 “Attestato preliminare sostenibilità ambientale”

Si deve allegare, in Pdf o Jpg o altro formato e sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, copia dell'attestazione preliminare, sottoscritta dal direttore dei lavori o da tecnico abilitato, con indicazione in kWh sia della quantità di energia elettrica annua che si presume sia coperta attraverso l'utilizzo di pannelli fotovoltaici sia della quantità di energia elettrica annua che si presume necessari per il funzionamento dell'intero edificio (N.B. è indispensabile allegare anche copia del documento di identità).