



Fondo di Sospensione Mutui per l'acquisto della prima casa

Manuale d'uso per le Banche ed Intermediari Finanziari

Versione 1.0 del 15 Giugno 2020

Sommario

1	SCOPO DEL MANUALE D'USO	3
2	IL PROCESSO OPERATIVO DI RIFERIMENTO	3
2.1	Requisiti di accesso al Fondo	4
2.2	Modalità di accesso al Fondo	6
2.3	Caratteristiche dell'agevolazione	6
2.4	Caratteristiche del rimborso del Fondo alle banche	6
2.5	Registrazione della banca al sistema e rilascio delle credenziali di accesso	7
2.6	Ricevimento della richiesta di accesso al Fondo dal beneficiario, caricamento della richiesta nel sistema e inoltro della richiesta a Consap	7
2.7	Istruttoria della richiesta da parte di Consap	9
2.8	Conclusione dell'iter della pratica	9
3	FUNZIONALITÀ PER L'ACCESSO E L'USO DEL SISTEMA.....	11
3.1	Accesso al Sistema.....	11
3.2	Tipologie di Utenza	11
3.3	Creazione delle Utenze.....	12
3.4	Rigenerazione Password.....	14
3.4.1	Cambio password	14
3.4.2	Recupero password tramite username	15
3.5	Creazione Filiali.....	16
3.6	Apertura Pratica	17
3.7	Ricerca Pratiche	23
3.8	Conclusione dell'iter di agevolazione	24

1 SCOPO DEL MANUALE D'USO

Il presente manuale d'uso illustra le finalità e le funzionalità del sistema informatico di gestione del “Fondo di Sospensione Mutui per l'acquisto della prima Casa”. Il Fondo è stato istituito con legge n. 244 del 24/12/2007 presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro.

Per una consultazione più immediata, il documento contiene una sezione descrittiva “Il **processo operativo di riferimento**” e una sezione operativa “**Funzionalità per l'accesso e l'uso del sistema**”.

2 IL PROCESSO OPERATIVO DI RIFERIMENTO

La legge n. 244 del 24 dicembre 2007 ha previsto l'istituzione presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze di un “Fondo di solidarietà per i mutui per l'acquisto della prima casa” con una dotazione per ciascuno degli anni 2008 e 2009 di € 10.000.000. La legge del 22 dicembre 2011, n. 214 ha incrementato la dotazione del Fondo di € 10.000.000 per ciascuno degli anni 2012 e 2013.

Tale fondo ha lo scopo di provvedere al rimborso alle Banche degli oneri finanziari pari alla quota interessi delle rate di mutuo oggetto di sospensione per un massimo di 18 mesi. La materia è disciplinata dal Regolamento emanato con D.M. n. 132 del 21 giugno 2010.

In data 27 aprile 2013 è entrato in vigore il nuovo Regolamento attuativo (DM n. 37/2013) della legge n. 92 del 28 giugno 2012, recante “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita”, che ha modificato la preesistente normativa consentendo l'ammissione al beneficio nei soli casi di:

- cessazione del rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- cessazione del rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato;
- cessazione dei rapporti di lavoro parasubordinato o di rappresentanza commerciale o di agenzia (art. 409 n. 3 del c.p.c.);
- morte o riconoscimento di grave handicap ovvero di invalidità civile non inferiore all'80% riferibili al solo mutuatario.

Il DL n. 9/2020 contenente “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e il DL n. 18/2020 contenente “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse

all'emergenza epidemiologica da COVID-19 hanno introdotto la possibilità di richiedere la sospensione del mutuo anche nei seguenti ulteriori casi:

- sospensione dal lavoro per almeno 30 giorni lavorativi consecutivi, anche in attesa dell'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione dei trattamenti di sostegno del reddito
- riduzione dell'orario di lavoro per un periodo di almeno 30 giorni lavorativi consecutivi, corrispondente ad una riduzione almeno pari al 20% dell'orario complessivo, anche in attesa dell'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione dei trattamenti di sostegno del reddito;
- per un periodo di 9 mesi e cioè fino al 17 dicembre 2020, calo medio giornaliero del fatturato del lavoratore autonomo e del libero professionista rispetto al periodo di riferimento, registrato in un trimestre successivo al 21 febbraio 2020 ovvero nel minor lasso di tempo intercorrente tra la data della domanda e la predetta data, superiore al 33% del fatturato medio giornaliero dell'ultimo trimestre 2019, in conseguenza della chiusura o della restrizione della propria attività operata in attuazione delle disposizioni adottate dall'autorità competente per l'emergenza coronavirus.

2.1 Requisiti di accesso al Fondo

I "beneficiari" sono i soggetti i quali, alla data di presentazione della domanda, sono titolari di un mutuo contratto per l'acquisto di una unità immobiliare da adibire ad abitazione principale sul territorio nazionale. Per accedere alle agevolazioni i beneficiari devono essere in possesso, alla data di presentazione della domanda di accesso al Fondo, dei seguenti requisiti:

- Titolo di proprietà dell'immobile oggetto di mutuo;
- Titolarità del mutuo di importo erogato non superiore a € 250.000,00 (€ 400.000,00 fino al 17 dicembre 2020)
- Indicatore di situazione economica equivalente ISEE (dell'intero nucleo familiare) non superiore a € 30.000 (requisito non richiesto fino al 17 dicembre 2020) ;
- L'immobile oggetto di mutuo deve essere non di lusso e pertanto non deve rientrare nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9; deve inoltre costituire l'abitazione principale del beneficiario alla data di presentazione della domanda;
- L'ammissione al beneficio è subordinata agli eventi di seguito indicati verificatesi successivamente alla stipula del contratto di mutuo e nei tre anni antecedenti alla richiesta di ammissione al beneficio, tali da determinare la temporanea impossibilità da parte del beneficiario di provvedere al pagamento delle rate alla loro scadenza naturale:

1. Perdita del posto di lavoro dipendente, in particolare:

- cessazione del rapporto di lavoro subordinato, ad eccezione delle ipotesi di risoluzione consensuale, di risoluzione per limiti di età con diritto a pensione di vecchiaia o di anzianità, di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, di dimissioni del lavoratore non per giusta causa, con disoccupazione attuale alla data di presentazione della domanda;
 - cessazione dei rapporti di lavoro di cui all'articolo 409, numero 3), del codice di procedura civile, ad eccezione delle ipotesi di risoluzione consensuale, di recesso datoriale per giusta causa, di recesso del lavoratore non per giusta causa, con disoccupazione attuale alla data di presentazione della domanda;
2. Morte mutuatario;
 3. Riconoscimento di handicap grave in capo a uno dei mutuatari, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero di invalidità civile non inferiore all'80 per cento;
 4. Sospensione dal lavoro per almeno 30 giorni lavorativi consecutivi, con attualità dello stato di sospensione;
 5. Riduzione dell'orario di lavoro per un periodo di almeno 30 giorni lavorativi consecutivi, corrispondente ad una riduzione almeno pari al 20% dell'orario complessivo, con attualità della riduzione di orario;
 6. Lavoratore autonomo e libero professionista: calo medio del proprio fatturato rispetto al periodo di riferimento, registrato in un trimestre successivo al 21 febbraio 2020 ovvero nel minor lasso di tempo intercorrente tra la data della domanda e la predetta data, superiore al 33% del fatturato medio dell'ultimo trimestre 2019, in conseguenza della chiusura o della restrizione della propria attività operata in attuazione delle disposizioni adottate dall'autorità competente per l'emergenza COVID-19.

I punti 4, 5 e 6 sono stati introdotti con i decreti di emergenza nati durante il periodo COVID-19.

Fino alla data del **17 dicembre 2020**, per tutti gli eventi causa:

- i mesi di sospensione già concessi non devono essere considerati in relazione a quei mutui per i quali, all'atto della presentazione della nuova istanza di sospensione, sia ripreso, per almeno 3 mesi, il regolare ammortamento delle rate di mutuo (questa circostanza viene confermata dalla banca scegliendo SI nel Riquadro 2 del modello di domanda e nel Tab Sospensione, sezione relativa alle "Altre informazioni"; qualora la banca indichi NO nel suddetto riquadro, il sistema consente il caricamento della nuova domanda solo per il numero di mesi residui di sospensione rispetto alla precedente sospensione (fino ad un massimo di 18 mesi).

2.2 Modalità di accesso al Fondo

Il beneficiario presenta domanda di sospensione alla banca presso la quale è in corso di ammortamento il relativo mutuo, secondo il modulo di domanda disponibile sul sito internet. Nella domanda deve essere indicato il periodo di tempo per il quale viene chiesta la sospensione del pagamento delle rate di mutuo.

2.3 Caratteristiche dell'agevolazione

L'agevolazione è fruibile al massimo due volte per un periodo non superiore ai 18 mesi complessivi, ad eccezione dei casi di sospensione dal lavoro/riduzione dell'orario di lavoro

La sospensione non può essere richiesta per i mutui che presentino almeno una delle seguenti caratteristiche:

- ritardo nei pagamenti delle rate per un periodo superiore a 90 giorni consecutivi all'atto della presentazione della domanda, ovvero per i quali sia intervenuta la decadenza dal beneficio del termine o la risoluzione del contratto stesso, anche tramite notifica dell'atto di precetto o sia avviata da terzi una procedura esecutiva sull'immobile ipotecato;
- beneficio, all'atto della presentazione della domanda, di altra misura di sospensione dell'ammortamento del mutuo o fruizione di altra agevolazione pubblica, ad eccezione della garanzia concessa dal Fondo di garanzia per la prima casa;
- rate di mutuo, per la quali si richiede la sospensione, già oggetto di polizza assicurativa stipulata a copertura degli eventi previsti dall'art. 2, comma 479 della Legge n. 244/2007 così come modificato dalla legge n. 92/2012.

2.4 Caratteristiche del rimborso del Fondo alle banche

A fronte della sospensione del pagamento delle rate di mutuo sono rimborsati dal Fondo alle banche gli interessi compensativi nella misura del 50% degli interessi maturati sul debito residuo durante il periodo di sospensione.

Si precisa che l'importo immesso a preventivo dovrà essere determinato utilizzando il tasso di interesse contrattuale vigente al momento della presentazione della richiesta di sospensione del pagamento delle rate del mutuo – utilizzando la seguente formula di calcolo: $C * i * m / 12$

2

dove:

C: Capitale residuo (al momento della richiesta di sospensione)

i: Tasso di interesse lordo (compreso spread) applicato al momento della richiesta

m: Mesi richiesti di sospensione.

- - e che l'importo immesso a consuntivo non potrà risultare superiore al valore del preventivo.

2.5 Registrazione della banca al sistema e rilascio delle credenziali di accesso

Per ricevere le abilitazioni all'accesso al portale, la banca (o la capo gruppo in caso di gruppi bancari) deve inviare richiesta alla struttura tecnico informatica di Consap all'indirizzo email fondosospensionemutui.info@consap.it.

Nella richiesta vanno indicati una serie di dati per permettere la futura liquidazione delle pratiche, in particolare:

- nome, cognome e email del referente a cui verranno comunicate le liquidazioni delle spettanze;
- IBAN del conto bancario della banca/ capogruppo da usare per le liquidazioni delle spettanze;
- nome, cognome e email di un primo utente Admin che avrà la possibilità di creare e gestire ulteriori utenze della banca/capogruppo abilitate all'uso del sistema.

2.6 Ricevimento della richiesta di accesso al Fondo dal beneficiario, caricamento della richiesta nel sistema e inoltro della richiesta a Consap

Il beneficiario presenta la domanda di sospensione del mutuo alla banca presso la quale è in corso di ammortamento il relativo mutuo.

Il modulo di domanda consente di fornire le informazioni che ricalcano sostanzialmente quelle indicate nel Regolamento e pertanto relative a:

- Dati anagrafici (Nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita, estremi del documento di identità);
- Dichiarazione di possesso dei requisiti (proprietà dell'immobile, titolarità del contratto di mutuo) con relativi documenti allegati;
- Dichiarazione di perdita del posto di lavoro (lettera di licenziamento ovvero copia del contratto nei casi di rapporto di lavoro a tempo determinato e in quelli di cui all'articolo 409, numero 3) del codice di procedura civile; in tutti i casi di dimissioni o recesso per giusta causa, sentenza o atto transattivo bilaterale da cui si evinca la sussistenza della giusta causa ovvero lettera di dimissioni per giusta causa con il riconoscimento espresso da parte del datore di lavoro della giusta causa che ha comportato le dimissioni del lavoratore ovvero lettera di dimissioni unitamente all'atto introduttivo del giudizio per il riconoscimento della giusta causa);
- Morte del mutuatario (già intestatario o cointestatario del mutuo) ovvero riconoscimento di handicap grave in capo a uno dei mutuatari, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio

1992, n. 104, ovvero di invalidità civile non inferiore all'80 per cento (certificato rilasciato dall'apposita commissione istituita presso l'ASL competente per territorio che qualifica il soggetto quale portatore di handicap grave - art. 3, comma 3, legge 104/1992 - ovvero invalido civile dall'80% al 100%).

- sospensione dal lavoro per almeno 30 giorni lavorativi consecutivi, con attualità dello stato di sospensione (copia del provvedimento amministrativo di autorizzazione dei trattamenti di sostegno del reddito, copia della richiesta del datore di lavoro di ammissione al trattamento di sostegno al reddito, copia della dichiarazione del datore di lavoro, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, che attesti la sospensione dal lavoro per cause non riconducibili a responsabilità del lavoratore, con l'indicazione del numero di giorni lavorativi consecutivi di sospensione)
- riduzione dell'orario di lavoro per un periodo di almeno 30 giorni lavorativi consecutivi, corrispondente ad una riduzione almeno pari al 20% dell'orario complessivo, con attualità dello stato di riduzione dell'orario di lavoro (copia del provvedimento amministrativo di autorizzazione dei trattamenti di sostegno del reddito, copia della richiesta del datore di lavoro di ammissione al trattamento di sostegno al reddito, copia della dichiarazione del datore di lavoro, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, che attesti la riduzione dell'orario di lavoro per cause non riconducibili a responsabilità del lavoratore, con l'indicazione sia del numero di giorni lavorativi consecutivi di sospensione sia della percentuale di riduzione dell'orario di lavoro)
- lavoratori autonomi e liberi professionisti con una riduzione media giornaliera del proprio fatturato rispetto al periodo di riferimento, registrato in un trimestre successivo al 21 febbraio 2020 ovvero nel minor lasso di tempo intercorrente tra la data della domanda e la predetta data, superiore al 33% del fatturato medio giornaliero dell'ultimo trimestre 2019, in conseguenza della chiusura o della restrizione della propria attività operata in attuazione delle disposizioni adottate dall'autorità competente per l'emergenza coronavirus

La banca, acquisita la documentazione presentata dal cliente e verificatane la completezza e la regolarità formale, invia a Consap, tramite il portale dedicato all'iniziativa, l'istanza di sospensione indicando, sulla base della richiesta del beneficiario, l'ammontare degli oneri finanziari dell'operazione.

La banca apre la pratica sul portale inserendo i dati del mutuo, dell'immobile e del beneficiario. La pratica deve essere completata ed inoltrata entro **10 giorni consecutivi** altrimenti viene posta automaticamente dal sistema in **Pratica Decaduta**.

la banca inoltra la pratica compilata e completa a Consap. Il sistema verifica la capienza del Fondo: qualora le risorse economiche del Fondo fossero esaurite, le richieste saranno poste nello stato di **Richiesta sospesa per incapienza**, ove rimarranno in attesa di nuovi approvvigionamenti del Fondo (rientri anticipati, revoche, nuovi stanziamenti) per poter essere quindi sottoposte ad istruttoria mantenendo la priorità cronologica di pervenimento. Anche in questo caso Consap invierà una e-mail destinata all'operatore o al soggetto incaricato dalla banca.

2.7 Istruttoria della richiesta da parte di Consap

In caso di capienza del Fondo, la pratica viene promossa dallo stato di **Richiesta Inoltrata** allo stato di **Pratica in istruttoria** per consentire al personale Consap di accertare la sussistenza dei presupposti per la sospensione del mutuo e dal Fondo viene accantonata la quota richiesta.

Una volta completate le opportune verifiche, e comunque entro e non oltre **20 giorni consecutivi** dall'arrivo della richiesta completa di documentazione, Consap può promuovere la pratica a uno dei seguenti stati:

- **Agevolazione accettata:** La pratica, formalmente completa e regolare, passa in questo stato se soddisfa i presupposti di legge e pertanto il beneficiario può accedere all'agevolazione di sospensione del mutuo. A seguito dell'aggiornamento dello stato effettuato in Consap, la Banca riceverà una comunicazione via email;
- **Agevolazione non accettata:** La pratica passa in questo stato a seguito delle seguenti situazioni:
 1. sebbene sia stata inviata dalla banca, la richiesta non risulta formalmente completa e regolare. In tal caso, la richiesta è respinta con motivata comunicazione alla banca. Nel caso in cui la domanda dovesse essere ripresentata, la banca dovrà inserire una nuova domanda;
 2. La domanda non risulta avere i presupposti per l'accesso al beneficio. Anche in questo caso, la domanda viene respinta con motivata comunicazione alla banca.

2.8 Conclusione dell'iter della pratica

La pratica rimane nello stato di **Agevolazione accettata**, per tutto il periodo di sospensione del mutuo e fino a quando non si verifica almeno uno dei seguenti eventi:

1. Caso 1 - Termine della decorrenza naturale dei termini di sospensione;
2. Caso 2 - Comunicazione da parte della banca che il beneficiario ha ripreso a pagare le rate di mutuo;
3. Caso 3 - Accertamento di requisiti autocertificati non presenti in capo al beneficiario, a seguito

di un controllo a campione o di una segnalazione dell'Autorità competente.

- **Agevolazione conclusa**

Sia nel caso 1 che nel caso 2 la Banca, tramite l'applicazione informatica, comunica la data di conclusione, l'ammontare degli oneri finanziari sostenuti fino a quel momento per la sospensione dell'ammortamento del mutuo ai fini del rimborso che avverrà nei limiti della disponibilità a suo tempo accantonata. Ove le somme dovute alla Banca al momento della ripresa dell'ammortamento risultassero inferiori a quelle accantonate, la differenza rispetto a quanto accantonato verrà riacquisito alla disponibilità del Fondo. La pratica passa allo stato di **Agevolazione conclusa**.

- **Agevolazione revocata**

Nel caso 3 in cui dovesse emergere che la sospensione è stata determinata da dichiarazioni mendaci o false attestazioni, Consap ha la facoltà di revocare l'agevolazione concessa portando lo stato della pratica a Agevolazione revocata. Se l'accertamento dei presupposti per la revoca avviene durante il periodo di sospensione, il Gestore lo comunica, mediante messaggio e-mail, all'operatore o al soggetto incaricato dalla Banca per le iniziative di quest'ultima, e riacquisisce al Fondo l'intera somma a suo tempo accantonata. Se ciò dovesse avvenire dopo che il Fondo ha rimborsato la Banca, saranno intraprese, a cura del Gestore, tutte le iniziative previste dall'art. 7 del DM: la pratica in questo caso sarà posta nello stato **Revocata Con Richiesta Rimborso**.

Una volta che la banca pone la pratica nello stato Agevolazione conclusa, Consap procede al pagamento delle spettanze e la pratica viene posta nello stato **Pratica in liquidazione**.

Una volta che Consap ha provveduto al rimborso dell'agevolazione alla Banca, la pratica passa dallo stato **Pratica in liquidazione** allo stato **Pratica Chiusa**.

Differente è l'iter della pratica nello stato **Revocata Con Richiesta Rimborso**. Infatti in questo caso Consap deve attendere il pagamento da parte del beneficiario entro i termini fissati dal provvedimento di revoca. Se il pagamento avviene nei tempi concessi allora la pratica passa allo stato **Pratica Chiusa con Rimborso**; in caso contrario la pratica passa allo stato **Pratica iscritta a ruolo** per il recupero coattivo della somma dovuta.

3 FUNZIONALITÀ PER L'ACCESSO E L'USO DEL SISTEMA

3.1 Accesso al Sistema

Per l'accesso al portale, la banca - o la capo gruppo in caso di gruppi bancari - deve inviare richiesta alla struttura tecnico informatica di Consap mediante email alla casella fondosospensionemutui.info@consap.it.

Nella richiesta vanno indicati una serie di dati per permettere la futura liquidazione delle pratiche, in particolare:

- nome, cognome e email del referente a cui verranno comunicate le liquidazioni delle spettanze;
- IBAN del conto bancario della banca/ capogruppo da usare per le liquidazioni delle spettanze;
- nome, cognome e email di un primo utente Admin che avrà la possibilità di creare e gestire ulteriori utenze della banca/capogruppo abilitate all'uso del sistema.



CONSAP CONCESSIONARIA
SERVIZI ASSICURATIVI
PUBBLICI S.P.A.

Fondo Sospensione Mutui

Fondo di solidarietà mutui per l'acquisto della prima casa

Applicazione FSM di gestione del Fondo Sospensione Mutui

In considerazione dell'entrata in funzione del nuovo portale telematico finalizzato a rendere più efficiente la gestione delle pratiche di accesso al Fondo di solidarietà per i mutui per l'acquisto della prima casa, il superamento dei termini previsti dall'art. 6, comma 1 del D.M. n.132/2010 non comporterà la decadenza delle istanze presentate dai mutuatari a partire dal 15 aprile 2020 fino al 30 giugno 2020.

Al fine di evitare esiti negativi in fase di istruttoria, dovuti all'invio di modulistica non conforme, i soggetti finanziatori sono pregati di utilizzare il nuovo modulo di accesso al Fondo, conforme al G.D.P.R. 2016/679, reperibile presso i siti web del MEF e dell'ABI o scaricabile sul nostro sito Consap al seguente [LINK](#)

Per accedere all'applicativo premere il tasto **Avvia Applicativo »**

Figura 1 Accesso al portale Sospensione Mutui

3.2 Tipologie di Utenza

L'accesso al sistema è regolato mediante un meccanismo di username e password, informazioni che vengono inviate in automatico dal sistema al momento della creazione dell'utenza stessa alla email indicata in fase di creazione e a quelle in conoscenza, se inserite.

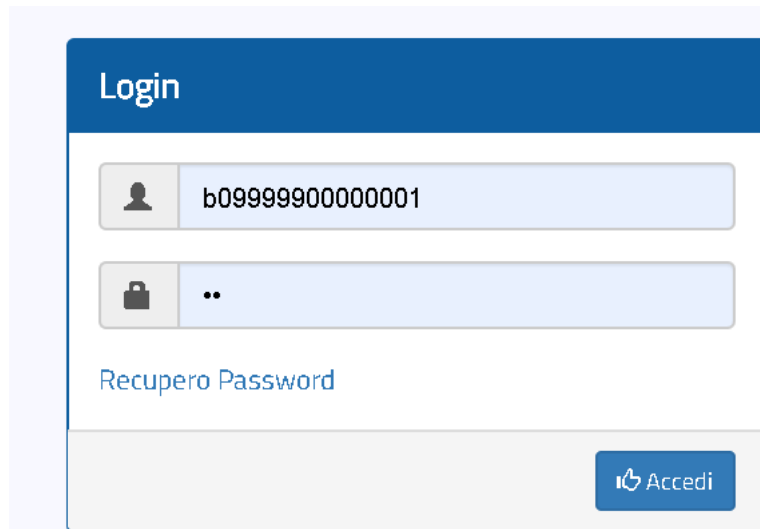


Figura 2: Login

Il sistema al primo accesso chiede di modificare la password.

La password deve essere lunga tra 8 e 15 caratteri, non deve contenere spazi, deve contenere almeno una lettera maiuscola, una lettera maiuscola, un numero e un carattere speciale (tra questi caratteri: @!#*?.,;_+=-). La password ha una durata di 90 giorni dopo di ch  il sistema chieder  all'accesso di cambiarla.

Le tipologie di utenze bancarie sono due, di seguito schematizzate.

Tipologia	Azioni
Utente di Banca/Filiale di tipo OPERATORE	� l'utente che crea la pratica, fornisce i dati necessari, allega i documenti richiesti e inoltra la pratica a Consap per l'istruttoria.
Utente di Banca di tipo ADMIN	Oltre ad avere le funzionalit� dell'utente OPERATORE, ha anche le seguenti abilitazioni: <ul style="list-style-type: none"> - Pu� creare e gestire nuove filiali afferenti alla propria banca; - Pu� gestire nuovi utenti della propria banca o nuovi utenti di Filiale

3.3 Creazione delle Utenze

L'utente Admin della banca ha la possibilit  di inserire nuove utenze tramite l'apposita funzione Sicurezza → Elenco Utenti Bancari

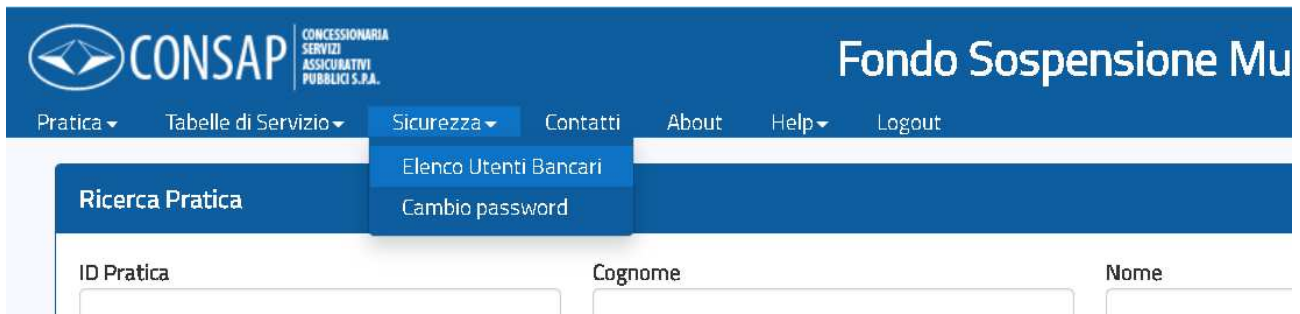


Figura 3: menu Gestione Utenze

Il sistema rimanda alla pagina dove è possibile effettuare la Ricerca (1) o Nuovo (2) utente

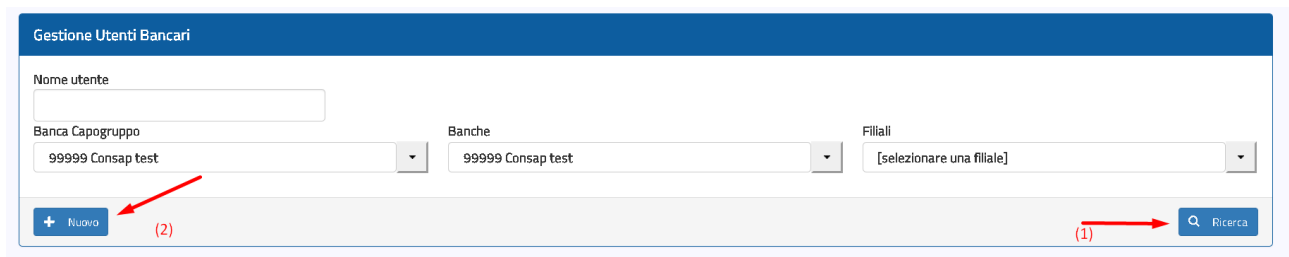


Figura 4: Gestione Utenti

Nell'inserimento di un nuovo utente si dovranno fornire i dati:

- Nome; obbligatorio
- Cognome; obbligatorio
- email; obbligatorio
- email CC;
- descrizione;
- gruppo;
- banca;
- filiale

sulla quale creare l'utenza.

Il sistema crea in automatico il Nome utente e la password inviandole per email agli indirizzi inseriti.

È possibile mettere più indirizzi separandoli dal carattere ;

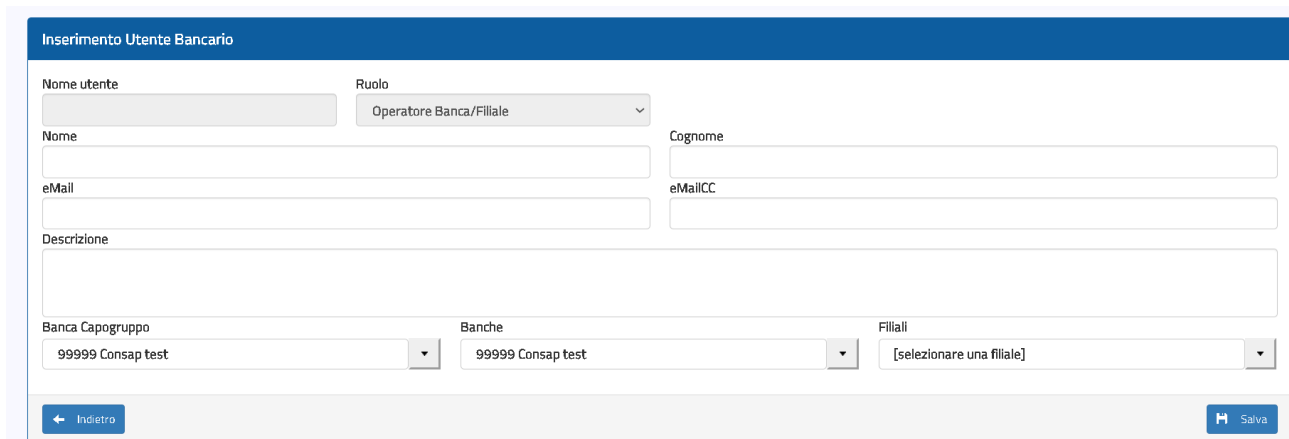


Figura 5: Inserimento nuova utenza

Se l'utenza è di una filiale e la filiale non è stata censita, l'utente Admin può in autonomia creare la filiale tramite apposita funzione e poi creare la nuova utenza su tale filiale.

3.4 Rigenerazione Password

Per modificare la password esistono le due funzioni illustrate nel paragrafi che seguono.

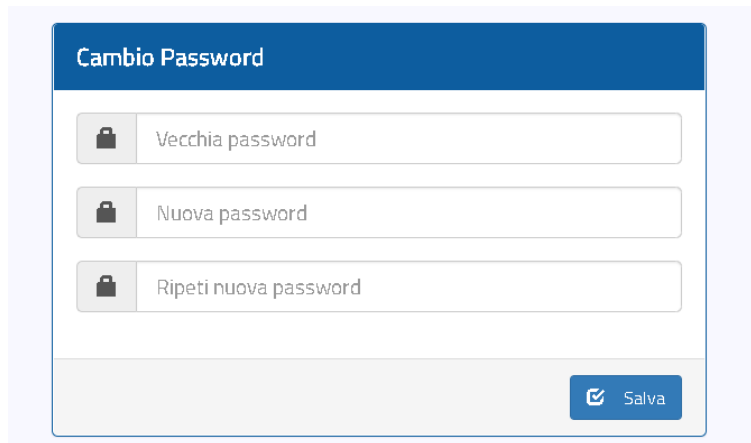
3.4.1 Cambio password

È possibile in qualsiasi momento modificare la propria password all'interno del portale con l'apposita funzione.



Figura 6: Menu Cambio password

Il sistema chiede la vecchia password, la nuova password e la conferma della nuova password.



Cambio Password

Vecchia password

Nuova password

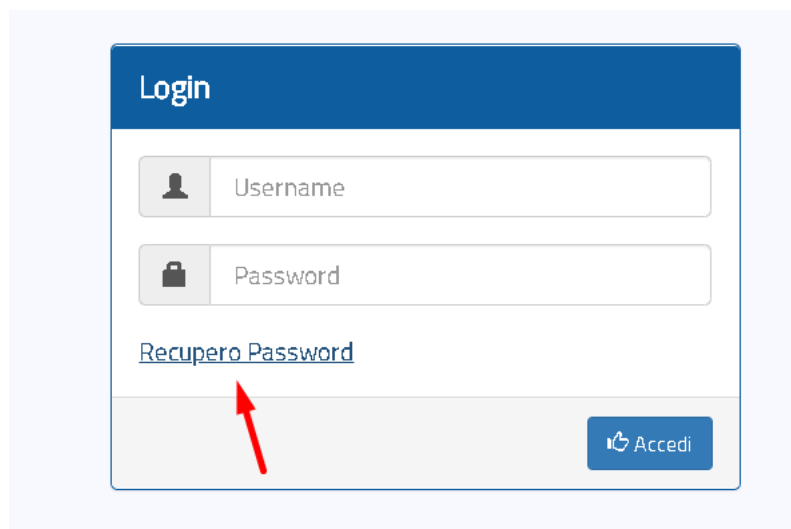
Ripeti nuova password

Salva

Figura 7: Cambio password

3.4.2 Recupero password tramite username

Se la password è stata dimenticata, è possibile richiederne una nuova tramite la funzione **Recupera Password** presente nella maschera di login.



Login

Username

Password

[Recupero Password](#)

Accedi

Figura 8: Login/Recupero

In questo caso il sistema chiede l'inserimento della username, crea una nuova password e la invia agli indirizzi email associati.

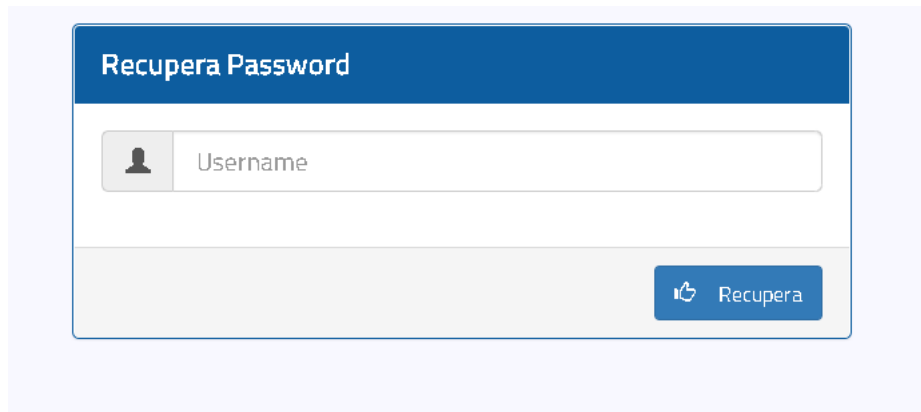


Figura 9: Recupero password tramite username

3.5 Creazione Filiali

Da *Tabelle di Servizio* è possibile accedere alle funzioni di visualizzazione/creazione filiali; se infatti si deve creare un'utenza per una filiale che non è censita, è possibile inserirla.



Figura 10: Menu Gestione Filiali

Anche in questo caso può essere effettuata la Ricerca (1) di tutte le proprie filiali o Nuovo (2)

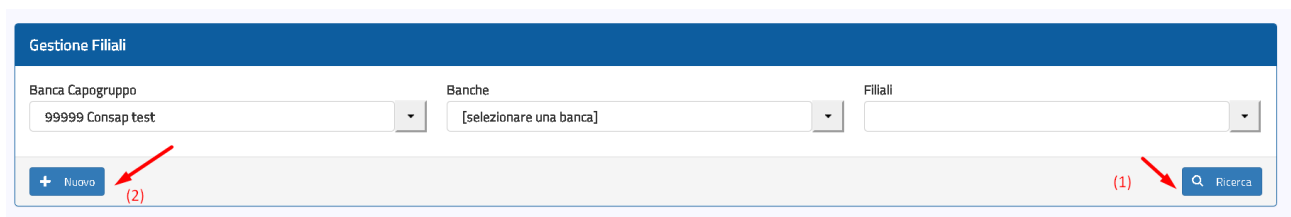


Figura 11: gestione filiali

Si dovranno indicare tutti i dati della filiale e poi salvarla.

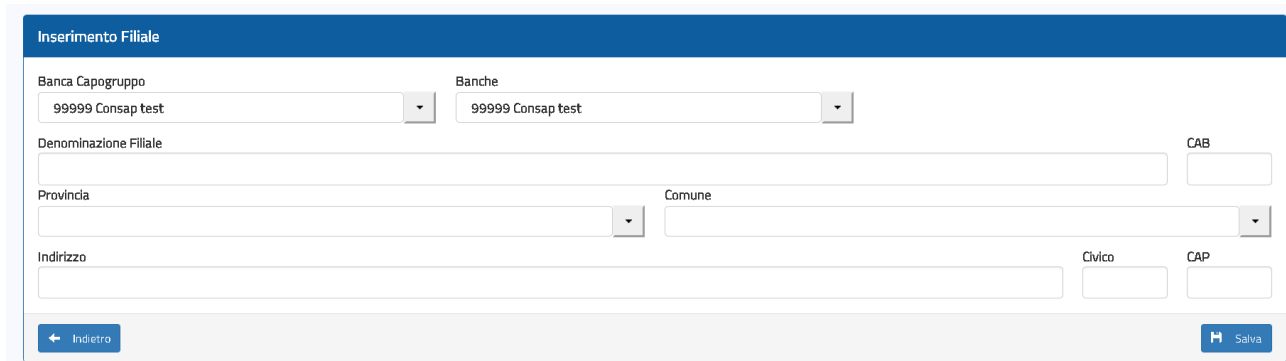


Figura 12: Inserimento filiali

3.6 Apertura Pratica

Il sistema si apre direttamente sulla maschera di Ricerca/Apertura pratiche

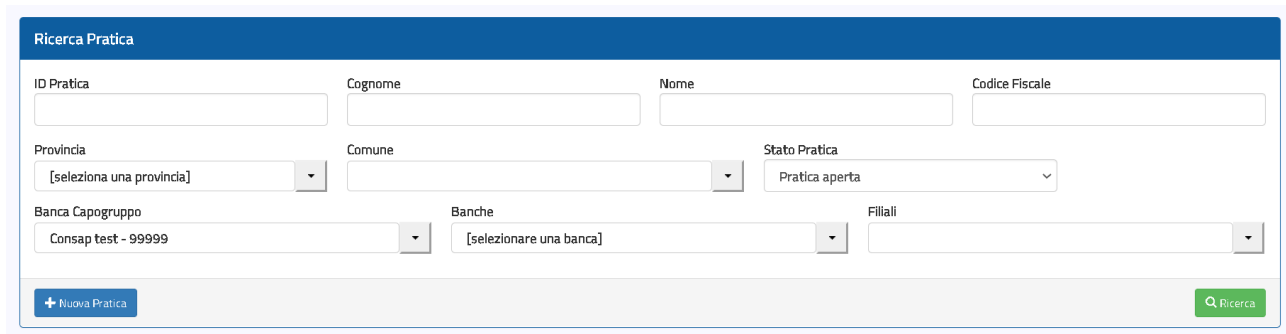


Figura 13: Ricerca/Inserimento pratiche

Da questa pagina principale è possibile effettuare una ricerca delle pratiche esistenti o creare una nuova richiesta di accesso al Fondo.

Premendo sul tasto Nuovo il sistema crea una nuova pratica attribuendole il numero Id.

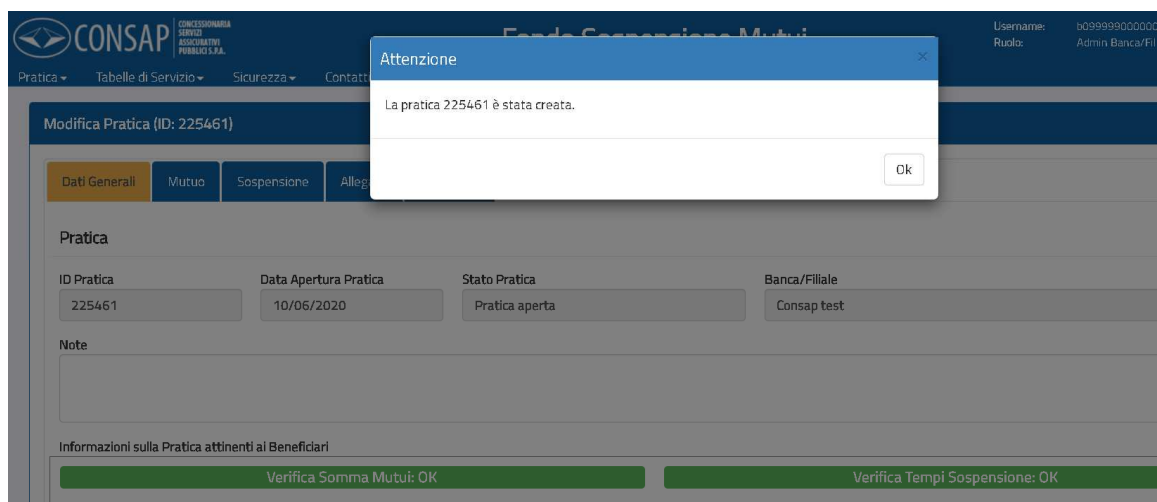


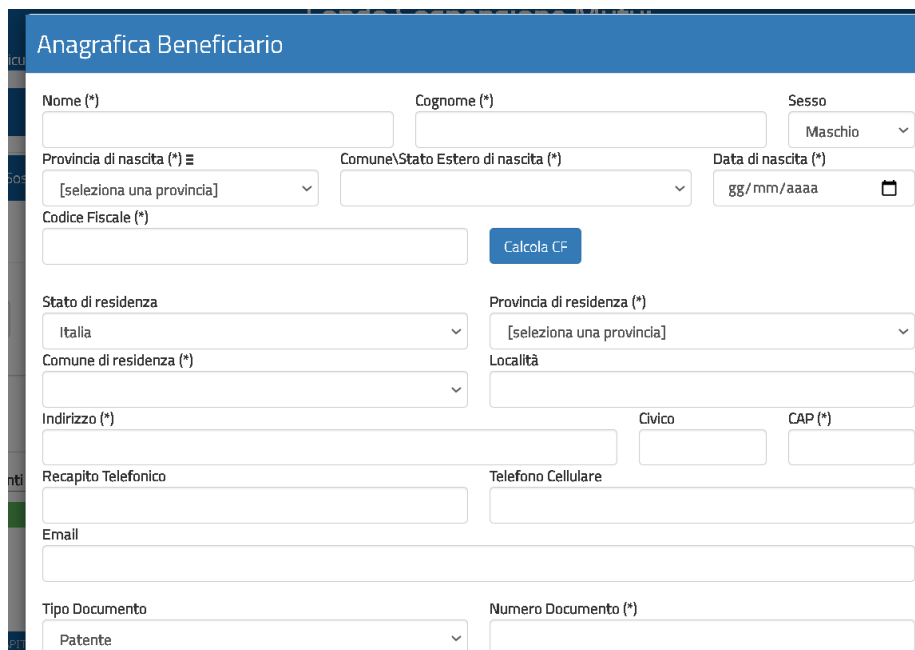
Figura 14: Creazione nuova pratica

La pratica è suddivisa in cinque schede.

Scheda 1 - Dati Generali

La scheda mostra in alto i dati compilati automaticamente della pratica (id, stato, banca) nonché **Informazioni della pratica** che verranno automaticamente predisposte dal sistema in seguito alla presenza o meno di ulteriori sospensioni sullo stesso beneficiario.

La scheda mostra inoltre i **Beneficiari** associati alla pratica. Per inserire nuovi beneficiari del mutuo da sospendere, cliccare sul comando **Aggiungi Beneficiario**. Il sistema propone la maschera di inserimento dei dati anagrafici del beneficiario indicando con * quelli obbligatori.



The form 'Anagrafica Beneficiario' includes the following fields:

- Nome (*)
- Cognome (*)
- Sesso (dropdown menu, currently showing 'Maschio')
- Provincia di nascita (*) (dropdown menu, currently showing '[seleziona una provincia]')
- Comune\Stato Estero di nascita (*) (dropdown menu)
- Data di nascita (*) (calendar icon, format: gg/mm/aaaa)
- Codice Fiscale (*) (text input, with a 'Calcola CF' button)
- Stato di residenza (dropdown menu, currently showing 'Italia')
- Provincia di residenza (*) (dropdown menu, currently showing '[seleziona una provincia]')
- Comune di residenza (*) (dropdown menu)
- Località (text input)
- Indirizzo (*) (text input)
- Civico (text input)
- CAP (*) (text input)
- Recapito Telefonico (text input)
- Telefono Cellulare (text input)
- Email (text input)
- Tipo Documento (dropdown menu, currently showing 'Patente')
- Numero Documento (*) (text input)

Figura 15: Anagrafica beneficiario

Dopo aver inserito i dati anagrafici del beneficiario, il sistema ne calcola il codice fiscale cliccando sull'apposito tasto **Calcola CF**.

La compilazione di quasi tutti i campi è guidata dal sistema, come ad esempio Provincia e Comune. Anche le date possono essere selezionate dal calendario o scritte direttamente: se si digita ad esempio 11071977, sarà il sistema a formattare la data in maniera corretta in 11/07/1977.

Per i nati all'estero, indicare nel campo Provincia la voce **STATO ESTERO** e il campo comune/ Stato Estero verrà popolato automaticamente.

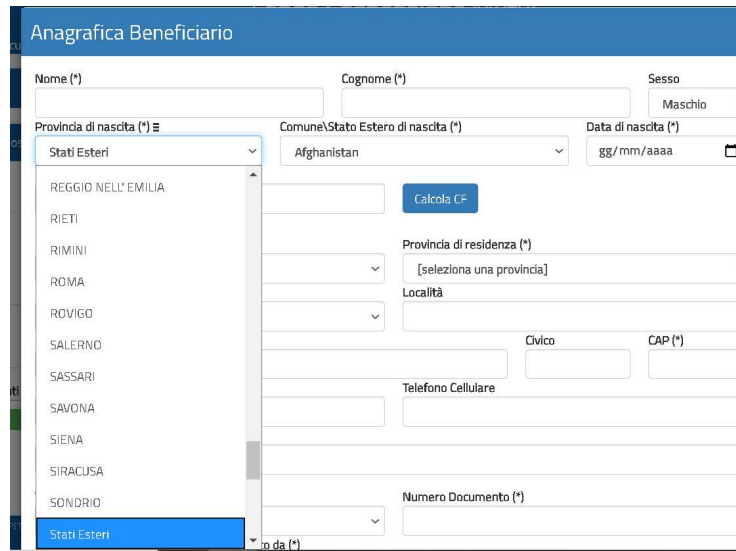


Figura 16: Stati esteri

Una volta compilata la scheda beneficiario e premuto il tasto Salva, in fondo alla scheda Dati generali è mostrata la tabella con il beneficiario da dove è possibile modificare o cancellare il Beneficiario.

Beneficiario						
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Email	Dettaglio	Modifica	Cancella
prova	simona	PRVSMN77L51H501C				
+ Aggiungi Beneficiario						

Figura 17: Beneficiario

Scheda 2 – Mutuo

La scheda ha le sezioni:

- **Dati Immobili**, dove si devono riportare i dati dell'immobile oggetto del mutuo;
- **Dati Mutuo**, dove si riportano le informazioni del mutuo;
- **Altre informazioni**, dove vanno selezionate le informazioni pertinenti per la pratica che si sta inserendo.

Dati Generali	Mutuo	Sospensione	Allegato	Cronologia
Dati Immobile				
Nazione Italia	Provincia MILANO	Comune BINASCO		
Indirizzo viaprova	Civico 88	Edificio 2	Scala 5	Interno 5
Categoria A/10 (T/7)				
Dati Mutuo				
Contratto Mutuo a77aaa	Banca Erogatrice Banca Simona Coll	Importo Mutuo 230.000,00	Data inizio Ammortamento 01/02/2018	

Figura 18: Mutuo

Nel caso in cui il mutuo abbia già in precedenza usufruito di sospensioni *ex lege*, indicare:

- **Si** se è in normale ammortamento da almeno 3 mesi;
- **No** se non è regolare da almeno 3 mesi.

Nel caso in cui non abbia fruito di precedenti sospensioni selezionare **Nessuna**.

Si ricorda che, ai fini dell'inoltro:

- Il ritardo dei pagamenti non deve essere superiore a 90 giorni;
- il mutuo non deve fruire di altre agevolazioni.

Se il ritardo non è quindi superiore a 90 giorni, la risposta è Si (si non è superiore).

Se il mutuo non fruisce di altre agevolazioni , la risposta è Si (si non fruisce).

Altre Informazioni	
<input type="radio"/> Nessuna	Nel caso il mutuo abbia usufruito di precedenti sospensioni <i>ex lege</i> , indicare se il mutuo all'atto della presentazione dell'istanza risulti in regolare ammortamento da almeno 3 mesi. Nel caso il mutuo non abbia fruito di sospensioni <i>ex lege</i> selezionare Nessuna;
<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	
<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Il mutuo è stato oggetto di operazione di cartolarizzazione o emissione di obbligazioni bancarie garantite ai sensi della legge N° 130/1999;
<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Il ritardo nei pagamenti non è superiore a novanta giorni consecutivi al momento della presentazione della domanda, e non è intervenuta la decadenza dal beneficio del termine o la risoluzione del contratto stesso, anche tramite notifica dell'atto di precetto, o sia stata avviata da terzi una procedura esecutiva sull'immobile ipotecato;
<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Il mutuo è stato oggetto di operazione di portabilità ai sensi dell'art. 120 Quater del decreto legislativo 1 settembre 1993 N° 385 che costituiscono mutui di nuova erogazione alla data di perfezionamento dell'operazione di surroga;
<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Il mutuo non fruisce di agevolazioni pubbliche (<i>Nota: Il Fondo di garanzia per la prima casa non costituisce agevolazione pubblica.</i>);

Figura 19: Altre informazioni

Scheda 3 – Sospensione

In questa scheda si devono indicare i dati sulla durata della sospensione e il preventivo che viene AUTOMATICAMENTE calcolato tramite una *routine*.

ATTENZIONE: Il tasso deve essere inserito in formato decimale; ad esempio, per indicare il 3% si dovrà inserire 0,03. Avvicinandosi con il mouse al simbolo vicino al tasso si apre la *tooltip* di spiegazione.

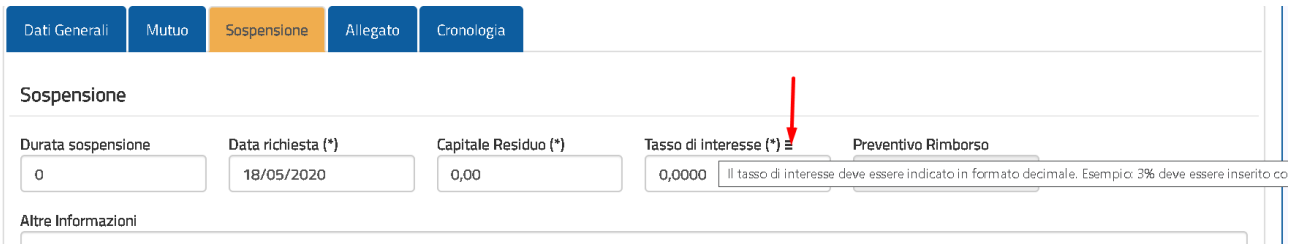


Figura 20: Sospensione

Il preventivo viene calcolato automaticamente da una routine e non è modificabile.

In questa scheda vanno inoltre indicati gli eventi causa.

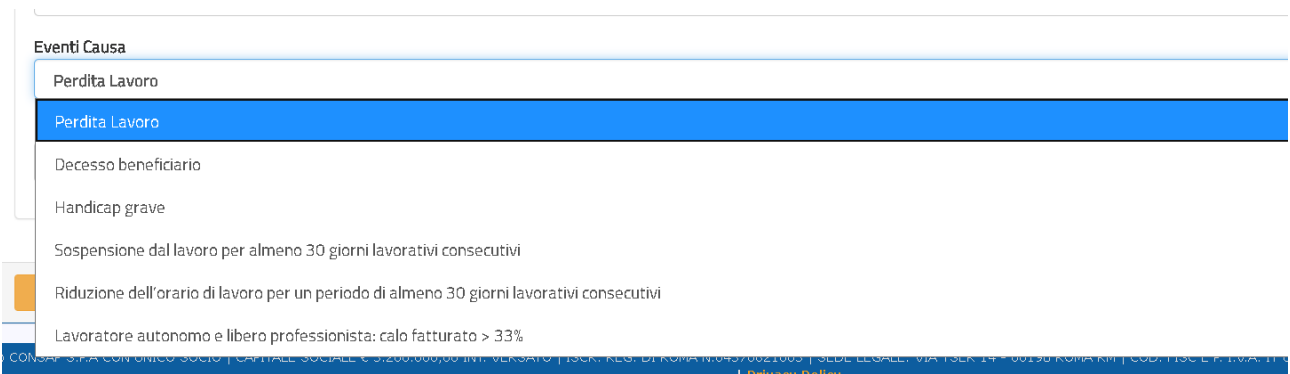


Figura 21: Eventi causa

In base all'evento selezionato il sistema propone i relativi dettagli.

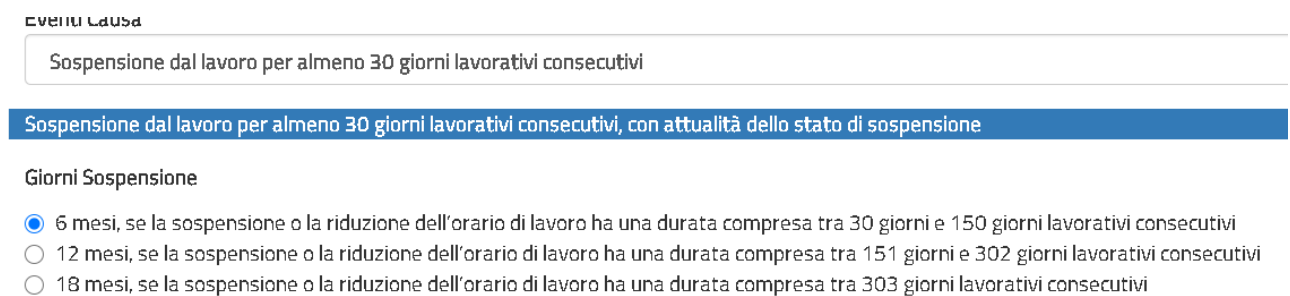


Figura 22: esempio di dettaglio causa

Spostandosi dalla schermata il sistema salva le impostazioni inserite e effettua una serie di controlli mostrandone l'esito a video.

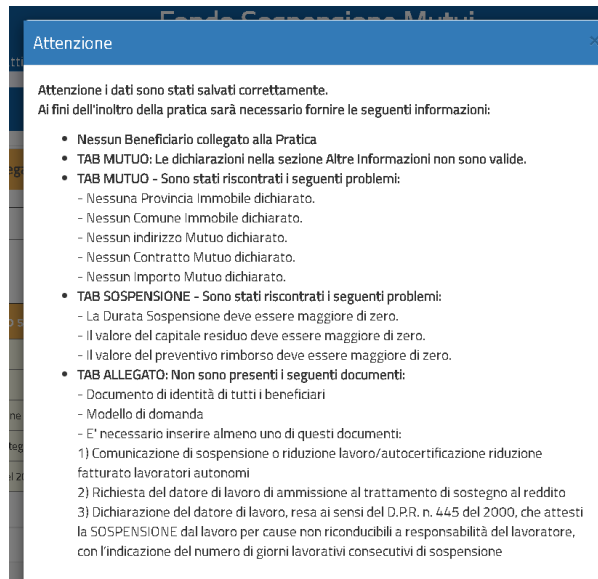


Figura 23: messaggio a video di attenzione

Scheda 4 – Allegati

In questa scheda il sistema mostra gli allegati associati all'evento selezionato.

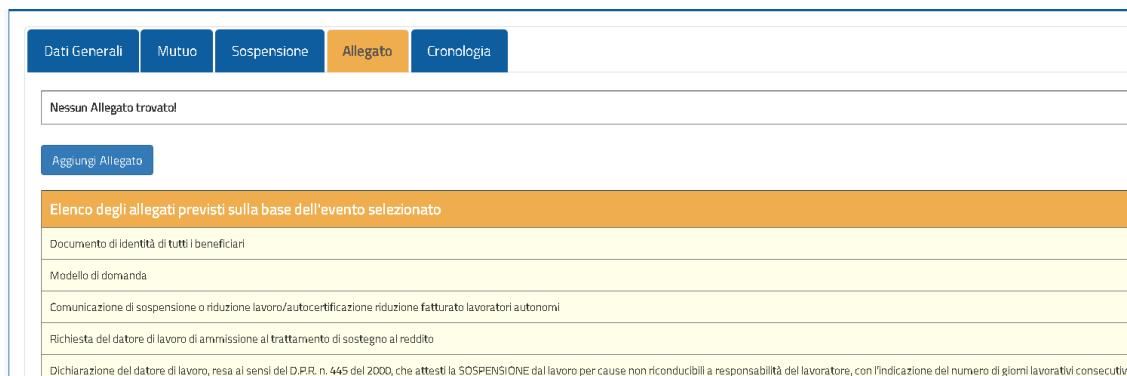


Figura 24: Lista allegati

Cliccando su **Aggiungi Allegato** il sistema mostra la maschera per l'inserimento dell'allegato.

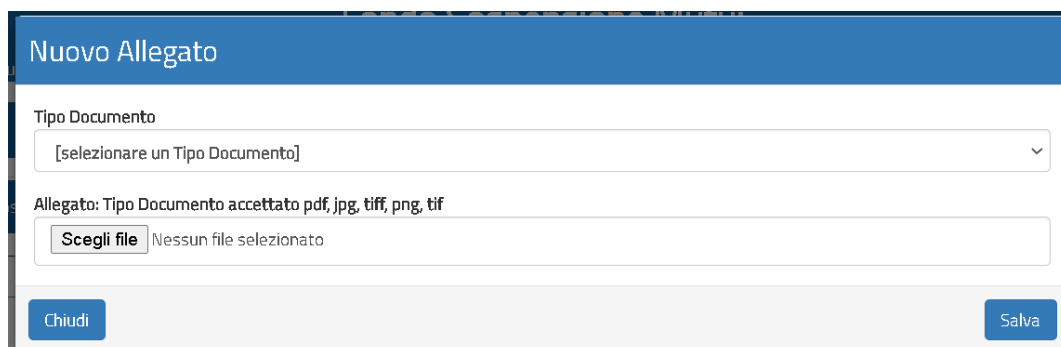


Figura 25: Nuovo Allegato

Per visualizzare l'allegato cliccare sul simbolo di visualizzazione.

ATTENZIONE: Per potere scaricare l'allegato, i **pop up debbono essere abilitati** sul web browser (Explorer, Chrome, ecc.) che si sta usando. L'immagine seguente mostra come appare l'avviso di *pop up bloccato* nella barra di Chrome.

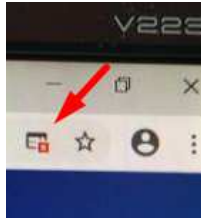


Figura 26: Pop up bloccati

Scheda 5 – Cronologia

Questa scheda mostra la cronologia degli stati attraversati dalla pratica.

Dati Generali Mutuo Sospensione Allegato Cronologia			
Data Stato	Stato Pratica	Nota	Utente
17/05/2020 21:39:14	Pratica aperta		b099999000000001

Figura 27: Scheda Cronologia

3.7 Ricerca Pratiche

Il sistema permette di cercare le pratiche usando diversi filtri di ricerca:

- Id pratica;
- Cognome, nome, codice fiscale del beneficiario;
- Provincia o comune dell'immobile;
- Banca capogruppo, banca o filiale che eroga il mutuo.

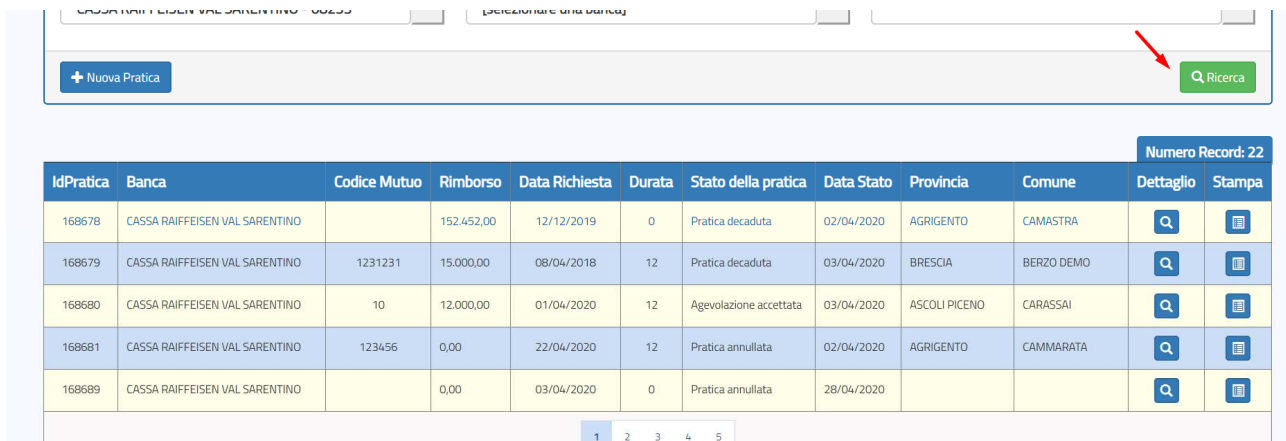
Ricerca Pratica

<input type="text" value="ID Pratica"/>	<input type="text" value="Cognome"/>	<input type="text" value="Nome"/>	<input type="text" value="Codice Fiscale"/>
<input type="text" value="Provincia"/> [seleziona una provincia]	<input type="text" value="Comune"/>	<input type="text" value="Stato Pratica"/> Pratica aperta	
<input type="text" value="Banca Capogruppo"/> Consap test - 99999	<input type="text" value="Banche"/> [selezionare una banca]	<input type="text" value="Filiali"/>	

+ Nuova Pratica
🔍 Ricerca

Figura 28: Ricerca delle pratiche

Dopo aver inserito i parametri di ricerca di interesse, cliccare su Ricerca.



											Numero Record: 22	
IdPratica	Banca	Codice Mutuo	Rimborso	Data Richiesta	Durata	Stato della pratica	Data Stato	Provincia	Comune	Dettaglio	Stampa	
168678	CASSA RAIFFEISEN VAL SARENTINO		152.452,00	12/12/2019	0	Pratica decaduta	02/04/2020	AGRIGENTO	CAMASTRA			
168679	CASSA RAIFFEISEN VAL SARENTINO	1231231	15.000,00	08/04/2018	12	Pratica decaduta	03/04/2020	BRESCIA	BERZO DEMO			
168680	CASSA RAIFFEISEN VAL SARENTINO	10	12.000,00	01/04/2020	12	Agevolazione accettata	03/04/2020	ASCOLI PICENO	CARASSAI			
168681	CASSA RAIFFEISEN VAL SARENTINO	123456	0,00	22/04/2020	12	Pratica annullata	02/04/2020	AGRIGENTO	CAMMARATA			
168689	CASSA RAIFFEISEN VAL SARENTINO		0,00	03/04/2020	0	Pratica annullata	28/04/2020					

Figura 29: Risultato Ricerca

Il sistema mostra le pratiche esistenti corrispondenti ai criteri di ricerca inseriti. Di ogni pratica è possibile visualizzare il dettaglio o stampare le informazioni della pratica stessa.

La regola di visualizzazione e gestione delle pratiche è una regola gerarchica.

Le pratiche infatti possono essere gestite e quindi anche visualizzate dalla banca/gruppo che le ha aperte che potrà vedere e prendere in carico **anche** le pratiche aperte dalle **proprie** filiali. La filiale invece, potrà visualizzare e gestire solamente le proprie pratiche.

Entrando nel dettaglio della singola pratica, sono possibili differenti operazioni in base allo stato della pratica selezionata.

In particolare, la pratica in stato APERTA può essere modificata, annullata o inoltrata a Consap se completa usando i corrispondenti comandi.

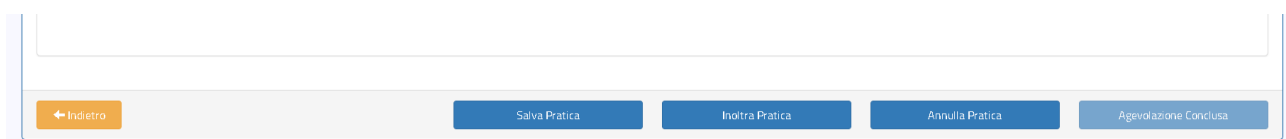


Figura 30: Azioni su Pratica APERTA

Una volta che la pratica è stata inoltrata a Consap, non è più modificabile.

3.8 Conclusione dell'iter di agevolazione

Una volta completato il periodo di sospensione, la banca deve ricercare la pratica e concluderne l'iter.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing five tabs: 'Dati Generali', 'Mutuo', 'Sospensione' (highlighted in orange), 'Allegato', and 'Cronologia'. Below the tabs, the 'Sospensione' section contains several input fields:

- Durata sospensione:** Input field containing the value '10'.
- Data richiesta (*):** Input field containing the date '20/05/2020'.
- Capitale Residuo (*):** Input field containing the value '10.000,00'.
- Consuntivo Rimborso:** Input field containing the value '0,00'.
- Data Fine Sospensione:** Input field containing the placeholder 'gg/mm/aaaa' and a calendar icon.

Figura 31: Conclusione dell'iter

Inserire il valore del Consuntivo Rimborso e la Data di fine sospensione. Il consuntivo non può essere superiore al preventivo impostato in fase di inoltro della pratica.

Al termine, cliccare sul tasto Agevolazione Conclusa



The screenshot shows a horizontal navigation bar with five buttons:

- ← Indietro:** A blue button with a left-pointing arrow.
- Salva Pratica:** A light blue button.
- Inoltra Pratica:** A light blue button.
- Annulla Pratica:** A light blue button.
- Agevolazione Conclusa:** A dark blue button.

Figura 32: Tastiera su Agevolazione accettata

Una volta che la banca pone la pratica in stato **Agevolazione conclusa**, Consap procede con il pagamento e la pratica viene posta nello stato **Pratica in liquidazione**. Una volta che Consap ha provveduto al rimborso dell'agevolazione alla Banca, la pratica passa dallo stato **Pratica in liquidazione** allo stato **Pratica Chiusa**.