



Richiesta di contributi Fondo Affitto 2021 (D.G.R. 2031/2020 e 102/2021)

Prima di cominciare...

Durante la compilazione dell'istanza occorre avere a portata di mano:

- il valore dell'**ISEE 2021** (ordinario o corrente) e il numero di protocollo dell'attestazione. Solo nel caso in cui l'ISEE 2021 non sia disponibile, è possibile utilizzare l'ISEE 2020;
- solo nel caso di cittadinanza extra europea, gli estremi del **permesso di soggiorno** (numero, data di rilascio e di scadenza, Questura che l'ha rilasciato);
- l'**importo mensile del canone** di locazione o godimento al netto delle spese condominiali e comprensivo delle rivalutazioni Istat;
- nel caso di contratto di locazione, copia dell'**ultima registrazione del contratto** (formati accettati: pdf, png, jpg, jpeg; dimensione massima: 5MB);
- nel caso di contratto di godimento di alloggio di Cooperativa di abitazione, la **scansione della dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Cooperativa assegnante**. La dichiarazione deve includere il canone annuale di godimento, le generalità dei contraenti e la durata del contratto (formati accettati: pdf, png, jpg, jpeg; dimensione massima: 5MB);
- l'importo del reddito del nucleo familiare per il trimestre marzo-aprile-maggio 2020 e per lo stesso trimestre dell'anno 2019, oltre alla/e **scansione/i dei documenti** necessari a motivare il calo del reddito subito a causa dell'emergenza Covid-19 (formati accettati: pdf, png, jpg, jpeg; dimensione massima: 5MB);
- l'**IBAN** su cui vuoi ricevere il contributo, in caso la domanda sia approvata; nel caso venga richiesto il versamento del contributo al proprietario dell'alloggio è necessario anche il suo codice fiscale. Attenzione: l'IBAN deve essere associato ad un **conto corrente bancario o postale o ad una carta**. Non sarà possibile accreditare l'eventuale contributo su libretti postali.

E' possibile interrompere la compilazione dell'istanza prima di concluderla, salvando tutti i dati inseriti, e riprenderla in seguito.

Compilazione dell'istanza

Passo 1. Richiedente

1. Richiedente 2. Allegato 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Ripetito 12. Convalida 13. Intra

1. Richiedente

* Campo obbligatorio

Nome * Mario

Cognome * Rossi

Codice Fiscale *

Indirizzo e-mail * mario.rossi@email.it

Cellulare / telefono *

PEC (se disponibile)

Cittadinanza *

(*) Campi obbligatori solo in caso di cittadinanza extra europea.

Tipo di permesso di soggiorno (*) titolo di soggiorno con scadenza permesso di soggiorno per soggiornante di lungo periodo UE [aiuto / reset](#)

Numero del permesso di soggiorno (*)

Rilasciato dalla Questura di (*)

Data di rilascio del permesso di soggiorno (*) -- -- -

(**) Campo obbligatorio solo nel caso di cittadinanza extra europea e titolo di soggiorno con scadenza.

Data di scadenza del permesso di soggiorno (**) -- -- -

Occupazione del richiedente *

Tabella di supporto alla compilazione del campo "Occupazione"	
occupato dipendente	<ul style="list-style-type: none"> impiegato operario o posizione similare (inclusi salariati e apprendisti, lavoratori a domicilio, commessi) insegnante di qualunque tipo di scuola (inclusi incaricati, contrattisti e simili) impiegato di retto/quadro dirigente, alto funzionario, preside, direttore didattico, docente universitario, magistrato
occupato indipendente	<ul style="list-style-type: none"> libero professionista imprenditore individuale lavoratore autonomo/artigiano titolare o coadiuvante di impresa familiare socio/gestore di società lavoro atipico (Co.Co.Co, collaborazioni occasionali, lavoro a progetto ecc...)
non occupato	<ul style="list-style-type: none"> in cerca di prima occupazione disoccupato casalingo/a beneficiario pensionato da lavoro pensionato non da lavoro (invalidità/reversibilità/società) volontario

SALVA

SALVA E PROSEGUI

Nel primo passo sono automaticamente precompilati sulla base del profilo con cui ci si è autenticati i dati del Richiedente (nome, cognome, codice fiscale e indirizzo email).

E' necessario aggiungere: un recapito telefonico, la cittadinanza del Richiedente (da menu a tendina); in caso di cittadinanza extra europea diventa obbligatorio indicare il tipo del permesso di soggiorno, il numero, la Questura che l'ha rilasciato, la data di rilascio e, se titolo con scadenza, la data.

Occorre poi scegliere da Menu la tipologia di occupazione del richiedente aiutandosi, se necessario, con la Tabella di supporto alla compilazione. Cliccare infine il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.



Passo 2. Alloggio

Domanda di contributo per il Fondo Affitto 2021

1. Richiedente 2. Alloggio 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Riepilogo 12. Convalida 13. Inoltro

2. Alloggio

* Campo obbligatorio

RICHIEDE il contributo per il sostegno all'affitto per il seguente alloggio

Ente * Distretto di Reggio Emilia

Se nella lista non trovi la tua Provincia o il tuo Comune e' perche' sei residente in un Comune che ha attiva una propria procedura online, o che utilizza quella della Regione.
Fai riferimento alla notizia pubblicata qui: <https://territorio.regione.emilia-romagna.it/politiche-abitative> dove troverai i link corretti al sito del tuo Comune per presentare la tua domanda online.

Comune *

Indirizzo dell'alloggio (via e numero civico) *

(Indicare via e numero civico dell'alloggio oggetto del contratto di locazione e per il quale si chiede il contributo)

CAP *

Dichiaro di essere * RESIDENTE nell'alloggio oggetto del contratto di locazione per cui richiedo il contributo
 DOMICILIATO nell'alloggio oggetto del contratto di locazione per cui richiedo il contributo
[aiuto / reset](#)

Dichiaro di essere * titolare di un contratto per un alloggio ad uso abitativo nel comune selezionato
 componente dello stesso nucleo familiare del titolare di un contratto per un alloggio ad uso abitativo nel comune selezionato
[aiuto / reset](#)

Il secondo passo dell'istanza richiede di indicare dati riferiti all'alloggio.

Occorre selezionare il Comune da menu di scelta, ed indicare l'indirizzo dell'alloggio, dichiarando se in detto alloggio si è residenti o domiciliati.

Inoltre bisogna dichiarare se ci si trova nella condizione di titolare del contratto o componente dello stesso nucleo familiare del titolare.

Una volta compilati tutti i campi, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

Passo 3. Dati locazione

1. Richiedente 2. Alloggio 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Riempio 12. Convalida 13. Invio

3. Dati della domanda

Il nucleo ISEE ha subito un calo del reddito nel trimestre Marzo-Maggio 2020 superiore al 20% rispetto al medesimo periodo 2019, causato dall'emergenza COVID-19? *

No
 Sì

Il terzo passo dell'istanza chiede se il nucleo ISEE ha subito un calo del reddito nel trimestre Marzo-Aprile-Maggio 2020 superiore al 20% rispetto allo stesso trimestre 2019, causato dall'emergenza COVID-19.

Se si risponde SI + tasto SALVA si carica una maschera che richiede ulteriori informazioni.

3. Dati della domanda

Il nucleo ISEE ha subito un calo del reddito nel trimestre Marzo-Maggio 2020 superiore al 20% rispetto al medesimo periodo 2019, causato dall'emergenza COVID-19? * Sì

* Campo obbligatorio

Per i nuclei che hanno subito un calo del reddito per cause riferibili all'emergenza COVID-19, il Fondo Affitto 2021 (DGR 2031 del 28/12/2020) prevede una specifica graduatoria. Il calo del reddito va calcolato come differenza dei redditi percepiti nei mesi di Marzo, Aprile e Maggio 2020 rispetto a quelli percepiti negli stessi mesi del 2019. Nel caso di redditi da lavoro dipendente si deve fare riferimento alle buste paga, nel caso di redditi da lavoro autonomo o estemporaneo si deve fare riferimento ai relativi documenti di pagamento (fatture, note di pagamento ecc.) con data di emissione relativa ai periodi citati. Tali documenti devono essere a disposizione durante la compilazione del modulo, e dovranno essere tenuti a disposizione per i successivi accertamenti da parte del Comune, nel caso in cui la domanda si collochi in posizione utile in graduatoria per ricevere il contributo.

ISEE (€) *

(Indicare il valore ISEE del nucleo familiare per l'anno 2021 o, se non disponibile, per il 2020. Scrivere solo numeri, senza separatori delle migliaia. Ad esempio: 11503 oppure 11503,23)

Causa della diminuzione del reddito *

Specificare (solo nel caso di scelta "Altro")

Carica di seguito la documentazione medica o la documentazione relativa al calo del reddito. In caso sia necessario allegare più di un documento, è possibile utilizzare la scheda "Allegati".
Formati accettati: PDF, JPG, JPEG, PNG. Dimensione massima dell'allegato: 5MB.

Documentazione * Nessun file selezionato

Tipologia dei redditi percepiti dai componenti del nucleo ISEE (è possibile selezionare anche entrambe le voci) * da lavoro dipendente da lavoro autonomo

Somma dei redditi percepiti nei mesi di marzo, aprile e maggio 2019 (€) *

(Inserire l'importo complessivo delle buste paga percepite nel periodo di riferimento e/o dei pagamenti ricevuti con fatture o altri documenti di pagamento nel periodo di riferimento)

Somma dei redditi percepiti nei mesi di marzo, aprile e maggio 2020 (€) *

(Inserire l'importo complessivo delle buste paga percepite nel periodo di riferimento e/o dei pagamenti ricevuti con fatture o altri documenti di pagamento nel periodo di riferimento)

Al momento della presentazione della domanda, il nucleo ISEE è assegnatario di un alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) * Sì No [spunta / reset](#)

E' necessario inserire il valore ISEE del nucleo familiare per l'anno 2021 o, se non ancora disponibile, quello 2020.

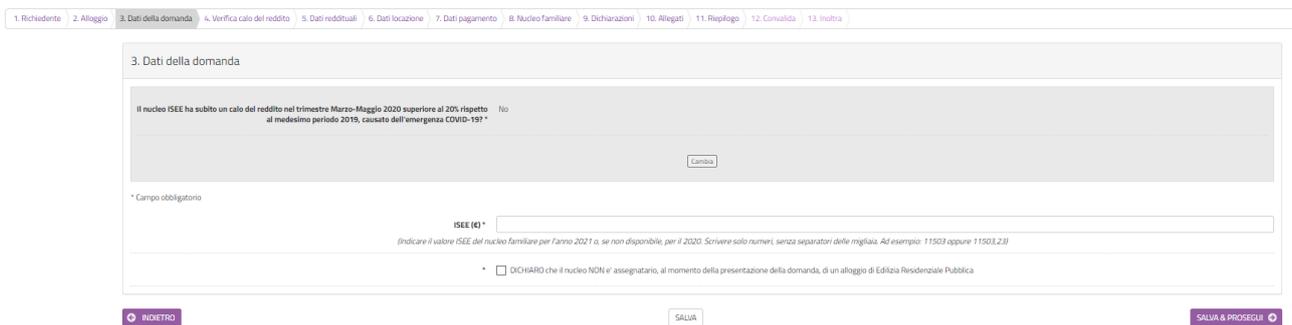
Selezionare poi, da menu a tendina, la "Causa della diminuzione del reddito" tra quelle presenti ed utilizzare l'apposito campo per caricare come allegato la documentazione relativa al calo di reddito.

E' utile ricordare che, se fosse necessario allegare più di un file, è possibile utilizzare la scheda "Allegati" al successivo Passo 10.

Occorre quindi indicare: la tipologia dei redditi percepiti dai componenti del nucleo ISEE (se da lavoro dipendente, autonomo, o entrambi); la somma dei redditi percepiti nel periodo Marzo-

Aprile-Maggio 2019 e nello stesso periodo del 2020; l'assegnazione o meno, al momento della presentazione della domanda, di un alloggio di Edilizia residenziale Pubblica (ERP)

Se si risponde NO (il nucleo non ha subito calo del reddito di almeno il 20%) occorre inserire soltanto il valore ISEE del nucleo familiare per l'anno 2021 o, se non ancora disponibile, quello 2020 e dichiarare che il nucleo non è assegnatario, al momento della presentazione della domanda, di un alloggio di Edilizia residenziale Pubblica (ERP)



1. Richiedente 2. Alloggio 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Riplotto 12. Convalida 13. Inoltro

3. Dati della domanda

Il nucleo ISEE ha subito un calo del reddito nel trimestre Marzo-Maggio 2020 superiore al 20% rispetto al medesimo periodo 2019, causato dall'emergenza COVID-19? No

* Campo obbligatorio

ISEE (€)

(Indicare il valore ISEE del nucleo familiare per l'anno 2021 o, se non disponibile, per il 2020. Scrivere solo numeri, senza separatori delle migliaia. Ad esempio: 11503 oppure 11503,23)

* DICHIARO che il nucleo NON e' assegnatario, al momento della presentazione della domanda, di un alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica

E' sempre possibile cambiare l'opzione inizialmente impostata cliccando su tanto "cambia"

Una volta compilata la sezione cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Passo 4. Verifica calo del reddito

1. Richiedente 2. Alloggio 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Riepilogo 12. Consolida 13. Inoltra

4. Verifica calo del reddito

Il nucleo ISEE ha subito un calo del reddito nel trimestre Marzo-Maggio 2020 superiore al 20% rispetto al medesimo periodo 2019, causato dall'emergenza COVID-19? SI

* Campo obbligatorio

Calo del reddito dal 2019 al 2020 in %*

Se nel terzo passo si era selezionato SI alla domanda che chiede se il nucleo ha subito un calo superiore al 20% del reddito percepito nel trimestre Marzo-Aprile-Maggio 2020 rispetto allo stesso trimestre 2019 causato dall'emergenza COVID 19, e si clicca su salva, nel quarto passo la procedura calcola automaticamente la percentuale. Quindi cliccare su salva e prosegui.

Se si seleziona NO, cliccare direttamente su tasto salva e prosegui.

Passo 5. Dati reddituali

1. Richiedente 2. Alloggio 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Riepilogo 12. Convalida 13. Inizia

5. Dati reddituali

* Campo obbligatorio
Per sapere dove trovare gli altri dati richiesti, [clicca qui se utilizzi l'ISEE ORDINARIO](#) oppure [clicca qui se utilizzi l'ISEE CORRENTE](#).

ISEE (€) *

Anno dell'attestazione ISEE * (l'ISEE 2020 è utilizzabile solo in caso di non disponibilità, in sede di presentazione della domanda, dell'ISEE 2021)

Numero di protocollo *

Allegare copia dell'attestazione ISEE (opzionale) Nessun file selezionato

Numero dei componenti del nucleo ISEE *

Numero di componenti del nucleo ISEE che sono percettori di redditi * (il dato è presente nella Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU))

Somma dei redditi dei componenti del nucleo ISEE (€) *

Patrimonio mobiliare nucleo ISEE (€) *

Patrimonio immobiliare nucleo ISEE (€) *

Indicatore situazione economica ISEI (€) *

Il quinto passo chiede informazioni sui dati reddituali.

E' importante tenere a portata di mano l'attestazione ISEE perché occorre inserire dei dati in essa contenuti.

E' possibile utilizzare i fac simile di Attestazione proposti (di ISEE Ordinario e Corrente) per sapere dove trovare i dati richiesti.

E' possibile, ma non obbligatorio, allegare la copia dell'Attestazione ISEE.

Una volta concluso l'inserimento cliccare su salva e prosegui.

Passo 6. Dati locazione

1. Richiedente 2. Alloggio 3. Dati della domanda 4. Verifica capo del reddito 5. Dati redduali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Riepilogo 12. Convalida 13. Invia

6. Dati locazione

* Campo obbligatorio

Tipologia di contratto di locazione *
(Indicare il tipo di contratto di locazione di cui si è titolare)

Il contratto di affitto è intestato a più persone (inquilini)? * Sì No [spunta / reset](#)

Affitto mensile (€) *
(Indicare la rata di affitto mensile attualmente dovuta dal richiedente, senza considerare le spese condominiali)

Spese condominiali annuali (€) *
(Indicare l'ammontare medio annuo delle spese condominiali)

Allegare copia dell'ultima registrazione del contratto di locazione ad uso abitativo, oppure (in caso di assegnazione in godimento) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Cooperativa assegnante. Nessun file selezionato

Nel sesto passo occorre obbligatoriamente selezionare da menu a tendina la Tipologia del contratto di locazione.

Indicare poi se il contratto di affitto è intestato a più persone e l'importo del canone mensile, escluse le spese condominiali, comprensivo delle rivalutazioni ISTAT.

Le spese condominiali vanno indicate successivamente, su base annuale.

Occorre infine allegare la copia dell'ultima registrazione del contratto di locazione ad uso abitativo, oppure, in caso di assegnazione in godimento di un alloggio, la dichiarazione sottoscritta dal rappresentante legale della Cooperativa assegnante: detta dichiarazione deve riportare l'importo annuale del canone di godimento, le generalità dei contraenti e la durata del contratto.

Si ricorda che se fosse necessario allegare più di un file è possibile utilizzare la scheda "Allegati" al successivo Passo 10.

Una volta compilata la sezione cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Passo 7. Dati pagamento

1. Richiedente 2. Alloggio 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Ripiego 12. Convalida 13. Inoltro

7. Dati pagamento

Il contributo per l'affitto deve pervenire direttamente al proprietario dell'immobile? *

No
SI

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Questo passo richiede se il contributo per l'affitto deve pervenire direttamente al proprietario dell'immobile; se viene selezionata opzione SI + tasto salva, si apre una schermata che chiede di inserirne gli estremi: cognome, nome, codice fiscale ed IBAN.

1. Richiedente 2. Alloggio 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Ripiego 12. Convalida 13. Inoltro

7. Dati pagamento

Il contributo per l'affitto deve pervenire direttamente al proprietario dell'immobile? * SI

Cambia

* Campo obbligatorio

Cognome del Proprietario (Intestatario del conto) *

Nome del Proprietario (Intestatario del conto) *

Codice fiscale del Proprietario (Intestatario del conto) *

Indicare un IBAN associato ad un conto corrente bancario o postale o ad una carta.
Non sarà possibile accreditare l'eventuale contributo su libretti postali.

IBAN del Proprietario *

(Inserire il codice senza spazi. Inserimento corretto: IT60X0542811101000000123456;
inserimento errato: IT 60 X 05428 11101 000000123456)

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Se si risponde No, vengono riportati cognome, nome e codice fiscale del richiedente ed intestatario del conto, e va riportato l'IBAN di accredito del richiedente.

7. Dati pagamento

Il contributo per l'affitto deve pervenire direttamente al proprietario dell'immobile? * No

Cambia

* Campo obbligatorio

Cognome del Proprietario (Intestatario del conto) *

Nome del Proprietario (Intestatario del conto) *

Codice fiscale del Proprietario (Intestatario del conto) *

Indicare un IBAN associato ad un conto corrente bancario o postale o ad una carta.
Non sarà possibile accreditare l'eventuale contributo su libretti postali.

IBAN del Proprietario *

(Inserire il codice senza spazi. Inserimento corretto: IT60X0542811101000000123456;
inserimento errato: IT 60 X 05428 11101 000000123456)

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Attenzione: in entrambi i casi l'IBAN deve essere associato ad un **conto corrente bancario o postale o ad una carta**. Non sarà possibile accreditare l'eventuale contributo su libretti postali.

Passo 8. Nucleo familiare

Questo passo chiede se il nucleo familiare è in carico ai servizi sociali: se si risponde affermativamente è necessario indicare il Polo/Servizio di riferimento

1. Richiedente 2. Alloggio 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Riepilogo 12. Convalida 13. Inoltro

8. Nucleo familiare

Il nucleo familiare è in carico ai Servizi Sociali? * Sì No [spunta / reset](#)

Se sì, indicare il polo di riferimento (*) polo nord - Comune di Reggio Emilia
 polo est - Comune di Reggio Emilia
 polo sud - Comune di Reggio Emilia
 polo ovest - Comune di Reggio Emilia
 polo sociale dell'Unione delle Colline Matildiche
 polo sociale dell'Unione della Terra di Mazzo
[spunta / reset](#)

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Cliccare poi su tasto salva e prosegui.

Passo 9. Dichiarazioni

1. Richiedente 2. Alloggio 3. Dati della domanda 4. Verifica calcolo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Riepilogo 12. Convalida 13. Inoltro

9. Dichiarazioni

* Campo obbligatorio

(Requisito) * DICHIARO di aver preso visione dell'avviso pubblico per la concessione ai conduttori di contributi integrativi per il pagamento dei canoni di locazione e di possederne i requisiti;

(Requisito) * DICHIARO che il nucleo ISEE non possiede liquidità sufficiente per fare fronte al pagamento del canone di locazione e degli oneri accessori;

(Requisito) * DICHIARO che il nucleo ISEE NON ha ricevuto nel 2021 la concessione di un contributo del Fondo per l'emergenza abitativa;

(Requisito) * DICHIARO che il nucleo ISEE NON ha ricevuto nel 2021 la concessione di un contributo del Fondo per la "morfosità incoapevole";

(Requisito) * DICHIARO che il nucleo ISEE NON è beneficiario, al momento della presentazione della domanda, del reddito di cittadinanza o pensione di cittadinanza;

Con riferimento all'alloggio per il quale si chiede il contributo, e' in corso un formale procedimento di sfratto per morosità? * Sì No [svuota / reset](#)

Con riferimento all'alloggio per il quale chiede il contributo, il nucleo ISEE si trova già in una condizione di morosità? * Sì No [svuota / reset](#)

Il nucleo ISEE è in una graduatoria ERP? * Sì No [svuota / reset](#)

Il nucleo ISEE ha percepito o ha fatto domanda per il reddito di cittadinanza o la pensione di cittadinanza? * Sì No [svuota / reset](#)

Il nucleo ISEE è assegnatario di un alloggio attraverso un'Agenzia per l'affitto comunale (Agenzia Casa)? * Sì No [svuota / reset](#)

Il nucleo ISEE è già stato assegnatario negli ultimi tre anni di contributi per l'affitto? * Sì No [svuota / reset](#)

* DICHIARO di essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite, e di essere consapevole che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità o la reticenza del contenuto della dichiarazione, conseguirà la decadenza della presente domanda di accesso al beneficio;

* SONO CONSAPEVOLE che è possibile presentare una sola domanda per nucleo familiare.

La preghiamo di **leggere con attenzione** l'informativa sulla privacy.

* Confermo di aver preso visione dell'informativa sulla privacy.

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Nel passo 9 occorre prendere visione delle dichiarazioni di impegno da parte del richiedente, e per accettazione, cliccare sulle caselle proposte tra cui l'informativa sulla privacy, di cui è possibile prendere visione aprendola dal link segnalato.

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

Passo 10. Allegati

1. Richiedente 2. Allegato 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Ripiego 12. Convalida 13. Inoltro

10. Allegati

Allegare eventuale ulteriore documentazione a supporto del calo del reddito (buste paga, 730, CUD, fatture, certificazioni del datore di lavoro, etc.).
E' possibile caricare fino a un massimo di 100 allegati, ciascun allegato non deve superare la dimensione massima di 5 MB. Formati accettati: pdf, png, jpeg, jpg.

[Aggiungi ALLEGATI](#)

[INDIETRO](#) [SALVA E PROSEGUI SENZA ALLEGATI](#)

In questa sezione è possibile allegare, cliccando sul pulsante “Aggiungi allegati” eventuale ulteriore documentazione a supporto del calo del reddito (buste paga, 730, CUD, fatture, certificazioni del datore di lavoro, etc.).

E' possibile caricare fino a un massimo di 100 allegati, ciascun allegato non deve superare la dimensione massima di 5 MB. Formati accettati: pdf, png, jpeg, jpg.

1. Richiedente 2. Allegato 3. Dati della domanda 4. Verifica calo del reddito 5. Dati reddituali 6. Dati locazione 7. Dati pagamento 8. Nucleo familiare 9. Dichiarazioni 10. Allegati 11. Ripiego 12. Convalida 13. Inoltro

10. Allegati

Allegare eventuale ulteriore documentazione a supporto del calo del reddito (buste paga, 730, CUD, fatture, certificazioni del datore di lavoro, etc.).
E' possibile caricare fino a un massimo di 100 allegati, ciascun allegato non deve superare la dimensione massima di 5 MB. Formati accettati: pdf, png, jpeg, jpg.

	Descrizione dell'allegato *	Allegato *
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	allegato 1	allegato.pdf

[Aggiungi ALLEGATI](#)

[INDIETRO](#) [SALVA E PROSEGUI](#)

Utilizzando le icone evidenziate è possibile modificare o eliminare gli allegati caricati.



Passo 11. Riepilogo

Questo passo dell'istanza richiede di prendere visione dei dati inseriti e di verificarli attentamente. Se tutti i dati sono corretti, cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Nel caso si rilevino errori, è possibile tornare indietro cliccando sul tasto "indietro" in basso a sinistra, oppure cliccando sul numero del passo da modificare (ad es. "2. Alloggio") e poi cliccare sul tasto "torna in modifica". Una volta apportate le eventuali modifiche, salvare cliccando su "SALVA E PROSEGUI".

E' possibile salvare in formato PDF il riepilogo dei dati inseriti.

Nota:

I passi completi di tutte le informazioni si contraddistinguono dal colore grigio della linguetta, quelli incompleti in viola

Gli ultimi due passi (12.Convalida e 13.Inoltra) si attivano solo quando tutti quelli precedenti sono completi.



Passo 12.Convalida

Grazie per aver compilato il modulo, la tua domanda è pronta per essere inoltrata. Clicca su "Conferma dati e prosegui" per continuare.

ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI

Questo è l'ultimo passaggio dopo il quale non saranno possibili ulteriori modifiche: si tratta di convalidare l'istanza cliccando sul pulsante a destra CONFERMA DATI E PROSEGUI.

Ci siamo quasi, ma la compilazione non è ancora terminata.

L'istanza è inoltrata solo quando compare il messaggio su sfondo verde che conferma che la procedura è conclusa.

Viene attribuito un numero di ricevuta, confermate la data ed ora di inoltro ed è possibile scaricare un PDF con il riepilogo dei dati.

Procedura CONCLUSA. La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

ID 5012327

RICEVUTA N.	FND_AFF_1
Data di inoltro	16-02-2021 14:38
Riepilogo dati	Scarica il PDF (623 KB)
Allegati	DATI LOCAZIONE Allegare copia dell'ultima registrazione del contratto di locazione ad uso abitativo, oppure (in caso di assegnazione in godimento) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Cooperativa assegnante * (7 KB) ALLEGATI Allegato * (7 KB)

Dopo qualche minuto, si riceverà all'indirizzo email associato al proprio profilo SPID una email automatica dall'indirizzo "noreply-comunere@elixforms.it" che conferma l'inoltro dell'istanza.

Suggeriamo di verificare anche nella posta indesiderata o spam se non dovesse essere visualizzata nella Posta in Arrivo entro pochi minuti.

Una successiva notifica confermerà che la domanda è stata anche protocollata.