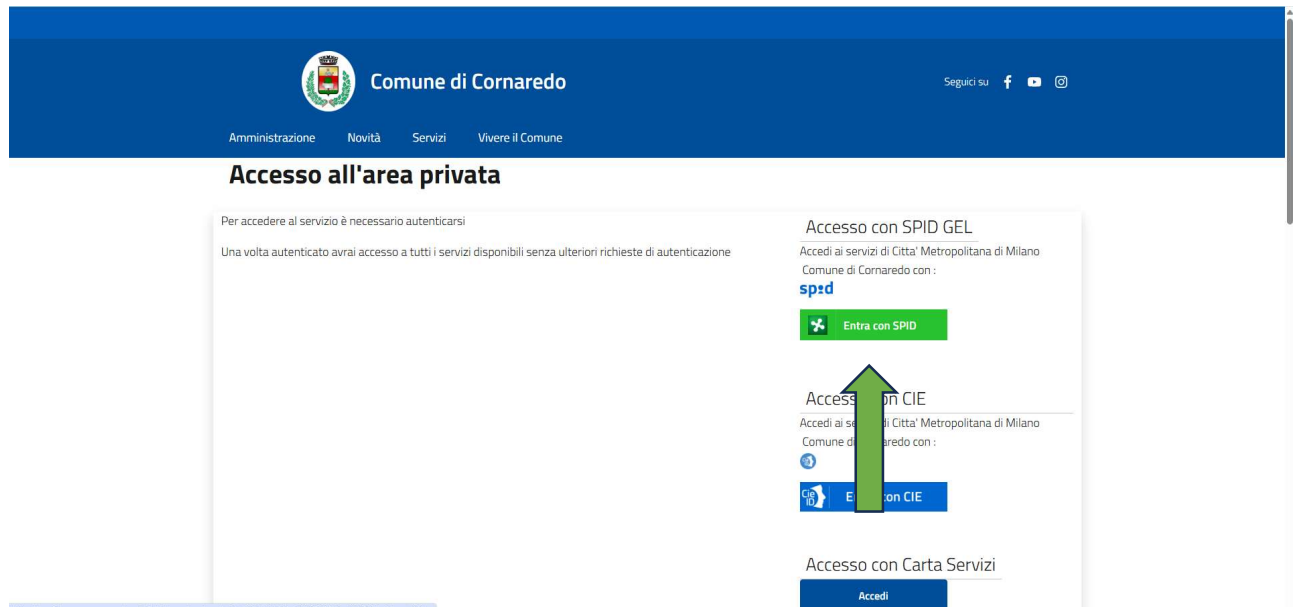


NOTE INFORMATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON LINE

“CONTRIBUTI ECONOMICI A SOSTEGNO DEL MANTENIMENTO DELL’ABITAZIONE IN LOCAZIONE – ANNO 2025”

Cliccare direttamente sul link pubblicato nell’Avviso sul sito e si apre la pagina direttamente sull’accesso con SPID.



Una volta fatto l’accesso tramite SPID (o con CIE utilizzando l’apposito banner nella medesima sezione) si aprirà la schermata di inserimento guidato della domanda.

L’inserimento si articola in 7 step di seguito elencati:

1. Informativa sulla privacy

The screenshot shows the 'Avvio dei procedimenti' (Start of procedures) page, specifically the 'Informativa sulla Privacy' (Privacy Information) step. The page has a blue header with the municipality logo and navigation links. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Home Page / Servizi On Line / Istanze On Line'. The main content area is titled 'Avvio dei procedimenti' and contains a table with seven tabs: 'Informativa sulla Privacy', 'Gestione Richiesta', 'Dettaglio Mittente', 'Generalita' del Richiedente', 'Gestione della Firma dei Documenti', 'Dati Specifici', and 'Riepilogo'. The 'Informativa sulla Privacy' tab is selected. Below the tabs, there is a text box containing the privacy notice: 'I dati personali forniti e liberamente comunicati sono gestiti sulla base dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 General data protection regulation (Gdpr) e degli articoli 13 e successive modifiche e integrazione del decreto legislativo (di seguito d.lgs) 267/2000 (Testo unico enti locali)'. Below this text box, there is a checkbox labeled 'Ho letto l'informativa sulla Privacy e accetto il trattamento dei dati personali'. A green arrow points to this checkbox. At the bottom of the page, there is a button labeled 'Avanti' (Next) and a footer note: 'Per consultare l'informativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali, clicca QUI'.

Spuntare il consenso al trattamento dei dati

2. Gestione richiesta

[Home Page](#) / [Servizi On Line](#) / [Istanze On Line](#)

Avvio dei procedimenti

[Torna alle bozze](#)

| | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------|------------------------------------|----------------|-----------|
| Informativa sulla Privacy ✓ | Gestione Richiesta | Dettaglio Mittente | Generalita' del Richiedente | Gestione della Firma dei Documenti | Dati Specifici | Riepilogo |
|-----------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------|------------------------------------|----------------|-----------|

Gestione Richiesta

Tipologia (*)

- **selezionare** -

- selezionare -

CONCORSI PUBBLICI

DOMANDE CON GRADUATORIA

ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT

MISURE DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE

SERVIZI SOCIALI

TRIBUTI

UFFICIO SPORT

Nella tendina “Tipologia” selezionare “Servizi Sociali”

Avvio dei procedimenti

[Torna alle bozze](#)

| | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------|------------------------------------|----------------|-----------|
| Informativa sulla Privacy ✓ | Gestione Richiesta | Dettaglio Mittente | Generalita' del Richiedente | Gestione della Firma dei Documenti | Dati Specifici | Riepilogo |
|-----------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------|------------------------------------|----------------|-----------|

Gestione Richiesta

Tipologia (*)

SERVIZI SOCIALI

Procedimento (*)

RICHIESTA CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEL MANTENIMENTO DELL ABITAZ [Scheda informativa](#)

- selezionare -

RICHIESTA CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEL MANTENIMENTO DELL ABITAZIONE IN LOCAZIONE - ANNO 2025

Informazioni Aggiuntive

| | |
|---------|-------------|
| Oggetto | Annotazioni |
| | |

Nella tendina “Procedimento” selezionare l’unica alternativa “Richiesta contributi a sostegno dell’abitazione in locazione – anno 2025”

3. Dettaglio mittente

The screenshot shows a web interface for the 'SERVIZI SOCIALI' system, specifically for the 'RICHIESTA CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEL MANTENIMENTO DELL'ABITAZIONE IN LOCAZIONE - ANNO 2025'. The 'Dettaglio Mittente' tab is active. It contains three radio button options: 'Procuratore' (with a description 'Professionista con Procura a presentare l'istanza'), 'Legale Rappresentante di Società' (with a description 'Opzione selezionata di default'), and 'Cittadino / Ditta Individuale' (which is selected, with a description 'Questa opzione e' valida anche per le DITTE INDIVIDUALI compilando i campi DENOMINAZIONE DITTA INDIVIDUALE e PARTITA IVA'). At the bottom, there are 'Indietro', 'Salva', and 'Avanti' buttons.

Selezionare “Cittadino/Ditta individuale”

4. Generalità del richiedente

I campi verranno valorizzati automaticamente in base ai dati SPID/CIE. E' possibile modificare i recapiti e l'indirizzo.

The screenshot shows the 'Indirizzo di Notifica del Richiedente' form. It has a 'Copia Indirizzo' button at the top. Below it are two dropdown menus: 'Comune' (with a search icon) and 'Indirizzo' (with a search icon). A green arrow points to the 'Indirizzo' dropdown. Below these are fields for 'Civico' and 'Bis'. At the bottom, there are 'Indietro', 'Salva', and 'Avanti' buttons.

In caso l'indirizzo di notifica sia lo stesso della residenza selezionare “Copia indirizzo” oppure indicare l'indirizzo.

5. Gestione della firma dei documenti

The screenshot shows the 'Gestione della Firma dei documenti' section of a web form. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Informativa sulla Privacy', 'Gestione Richiesta', 'Dettaglio Mittente', 'Generalita' del Richiedente', 'Gestione della Firma dei Documenti' (which is active), 'Dati Specifici', and 'Riepilogo'. Below the navigation bar, the title 'Gestione della Firma dei documenti' is displayed. Underneath, there is a section titled 'Gestione della Firma dei documenti (*)' with two radio button options: 'I documenti verranno firmati digitalmente' (which is unselected) and 'I documenti non verranno firmati digitalmente' (which is selected). At the bottom of the section, there are three buttons: 'Indietro', 'Salva', and 'Avanti'.

Selezionare “I documenti non verranno firmati digitalmente”

6. Dati specifici

The screenshot shows the 'Dati Specifici' section of the web form. The navigation bar at the top is the same as in the previous section, with 'Dati Specifici' now active. Below the navigation bar, there is a warning message: 'Il termine per la presentazione dell'istanza scadrà il 31-12-2025 alle 12:00'. Below this, a message states: 'Al momento la tua richiesta risulta INCOMPLETA compila le sezioni con i dati mancanti e inoltra.' Below this, there is a blue bar with the text 'Documenti / Allegati'. Below the blue bar, there is a message: 'Per accedere alla sezione ai documenti clicca sul pulsante "Vai"'. Below this, there is a message: 'Documentazione incompleta: 6 documento/i mancante/i su 6'. Below this, there is a green arrow pointing upwards towards a 'Vai' button. At the bottom of the section, there are three buttons: 'Indietro', 'Vai', and 'Avanti'.

Selezionare “Vai” e proseguire con la compilazione allegando i documenti contrassegnati come obbligatori (*) e scartando quelli per cui non si è tenuti alla presentazione (in base alle specifiche descritte)

7. Riepilogo

Utile al controllo dei dati inseriti

Attenzione: gli allegati devono essere nominati con parole tutte di seguito (es. “Documento di riconoscimento” deve essere nominato come “Documentodiriconoscimento”, altrimenti sarà impossibile allegarlo).

Dopo aver effettuato questi passaggi, compare la sezione “INVIO RICHIESTA” e confermare l’invio.

ATTENZIONE: Verrà associato un numero di protocollo abbinato alla pratica (che non è il ticket delle credenziali di accesso) che si potrà stampare come ricevuta. Se non ricevete un numero di protocollo, vuol dire che l’inserimento/invio della domanda non è andato a buon fine