

## RICHIESTA CONTRIBUTO – MISURA UNICA 2021

VOLTA AL MANTENIMENTO DELL'ALLOGGIO IN LOCAZIONE ANCHE IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID 19

ANNO 2021 D.G.R. XI/3008/2020 E XI/3664/2020

### **PER I CITTADINI - istruzioni per la compilazione**

**ATTENZIONE: Si ricorda che i documenti richiesti (vedi art.5 Avviso pubblico) dovranno essere allegati direttamente durante la compilazione della domanda. Si consiglia pertanto di raccogliere preventivamente la documentazione richiesta tra cui la DICHIARAZIONE DEL PROPRIETARIO DEBITAMENTE FIRMATA (Allegato 2 Avviso Pubblico).**

**Prima di procedere alla compilazione dell'istanza MISURA UNICA si invita a prendere visione delle istruzioni di seguito riportate:**

1. L'Avviso pubblico di riferimento e la Nota Informativa di riaperture sono reperibili sul sito di Comunità Sociale Cremasca reperibile al seguente link: <http://comunitasocialecremasca.it/istanze-di-contributi/>;
2. È necessario possedere un **indirizzo mail** al quale verrà inoltrata la conferma dell'invio dell'istanza;
3. E' possibile presentare la domanda attraverso questo form online **UNA SOLA VOLTA** per ciascun nucleo familiare;
4. I campi con "\*" sono obbligatori, nel caso in cui non vengano compilati **NON** sarà possibile procedere con l'invio dell'istanza;
5. I campi con "rotella" sono di autocompletamento, iniziare a scrivere il valore e selezionare tra l'elenco. Il sistema non accetterà testo libero;
6. E' necessario procedere allo scaricamento del documento reperibile alla voce "scarica istanza e privacy" che dovrà essere STAMPATO, FIRMATO (firma autografa) E RICARICATO (scansione o fotografia); **n.b.** è necessario compilare tutti i campi nelle sezioni grigie
7. Successivamente è necessario procedere al caricamento degli **ALLEGATI** previsti premendo ogni volta il tasto "CARICA";
8. La trasmissione, una volta caricati tutti gli allegati, avverrà tramite tasto "CONFERMA INVIO DEL MODULO";
9. Per la conferma della **trasmissione** dell'istanza verrà inoltrata comunicazione all'indirizzo mail indicato dal richiedente e verrà contestualmente comunicato il **codice della pratica**;
10. La copia cartacea dell'istanza potrà essere stampata;
11. La copia del documento "firma istanza e privacy" firmato dovrà essere conservata nel caso venga richiesta dai Servizi Sociali Comunali;
12. In caso di difficoltà si prega di prendere contatti con il Servizio Sociale del proprio Comune di residenza;
13. Si ricorda che NON verranno accettate le istanze inserite oltre i termini previsti dalla Nota Informativa di riapertura.

Si precisa inoltre che l'Allegato 2 "Dichiarazione del Proprietario" dovrà essere completo di DOCUMENTO DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE. In caso di rinnovo contrattuale (ad esempio tacito rinnovo alla scadenza dei primi quattro anni) occorre allegare il documento rilasciato dall'Agenzia delle Entrate di proroga della registrazione del contratto d'affitto. Sono ammessi anche i documenti attestanti l'avvenuta richiesta di registrazione o di proroga presentati all'Agenzia delle Entrate.

## PER I COMUNI - istruzioni operative

1. Per assistenza richiesta dai cittadini per compilazione istanza attraverso il FORM vedere paragrafo precedente e Allegato 1 (istanza)
2. A seguito dell'istanza inserita dal cittadino arriverà una mail al Comune di Residenza agli indirizzi indicati (AS). Nella mail sarà possibile visionare nome e codice della pratica, a seguito della mail il Comune procederà:
  - A. alla verifica e protocollazione dell'istanza reperibile su Gecas nella sezione *moduli Online* **"RICHIESTA CONTRIBUTO – MISURA UNICA 2021"** da parte dell'AS (durante le verifiche si potrà modificare lo stato del modulo in "in lavorazione");
  - B. l'Anagrafica minima se non ancora presente a sistema, verrà creata automaticamente come "area servizi sociali", si dovrà poi modificare la categoria corretta;
  - C. NOVITA' nel modulo è presente il tasto "completamento campi" che permette di auto compilare alcuni campi se già disponibili nell'anagrafica. Sarà comunque possibile modificarli;
  - D. Per il caricamento delle istanze di questi ultimi su portale sociosanitario Ge.Cas è disponibile la funzione Duplica modulo. Il modulo duplicato potrà successivamente essere modificato e potranno essere apportate le integrazioni necessarie.
  - E. I fondi residui consentiranno il finanziamento di un numero limitato di pratiche, pertanto si raccomanda di effettuare uno scrupoloso controllo circa la sussistenza dei requisiti (in particolare quelli che vengono considerati ai fini del punteggio) e circa la completezza degli allegati.
  - F. In riferimento al controllo documentale, occorre porre particolare attenzione all'Allegato 2 "Dichiarazione del Proprietario" che dovrà essere completo di DOCUMENTO DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE. In caso di rinnovo contrattuale (ad esempio tacito rinnovo alla scadenza dei primi quattro anni) occorre allegare il documento rilasciato dall'Agenzia delle Entrate di proroga della registrazione del contratto d'affitto. Sono ammessi anche i documenti di richiesta di registrazione o di proroga presentati all'Agenzia delle Entrate.
  - G. Modificare lo stato del modulo in "completa e confermata". Verrà generata una mail di conferma che arriverà alla mail indicata e a CSC. Questo costituisce l'invio definitivo a CSC (dovrà avvenire come previsto dalla Nota Informativa entro il 22 giugno 2021)

### **IMPORTANTE: PROCEDERE CON L'INVIO DEFINITIVO SOLO QUANDO LA PRATICA E' COMPLETA**

3. Qualora per i cittadini fosse impossibile procedere con compilazione del FORMAT è possibile anche procedere con la presentazione della domanda presso i Comuni con i seguenti passaggi:
  - Compilazione del modulo online "RICHIESTA CONTRIBUTO – MISURA UNICA 2021" reperibile nella sezione moduli online;

NB: è possibile eventualmente ricevere l'istanza cartacea e procedere successivamente alla compilazione del Form da parte dell'operatore (l'istanza firmata dovrà comunque essere allegata)

- La voce "mail" nella prima parte del richiedente è un campo obbligatorio ed è collegato all'inoltro di una mail di conferma (come se stesse compilando il cittadino) qualora il richiedente non avesse un indirizzo mail è possibile eventualmente considerare la possibilità di inserire l'indirizzo del Servizio;
- scaricare documento reperibile alla voce "scarica firma domanda e privacy" che dovrà essere STAMPATO, FIRMATO (firma autografa), SCANSIONATO E CONTESTUALMENTE RICARICATO;
- Caricamento degli allegati richiesti (tra cui la dichiarazione del proprietario alla quale dovrà essere allegata copia della registrazione del contratto all'Agenzia delle Entrate);
- Per stampare la domanda con grafica più "immediata" e procedere con la firma, qualora non si abbia già il cartaceo firmato, è possibile selezionare "STAMPA 2\_ALL. 1 - DOMANDA\_TEMPLATE" in fondo al modulo;
- Salvataggio definitivo del modulo inserendo lo stato "pratica completa e confermata" Verrà generata una mail di conferma che arriverà alla mail indicata e a CSC. Questo costituisce l'invio definitivo a CSC (dovrà avvenire come previsto dall'avviso pubblico entro il 22 giugno 2021)

**IMPORTANTE: PROCEDERE CON L'INVIO DEFINITIVO SOLO QUANDO LA PRATICA E' COMPLETA.**

**Attenzione: Non è possibile consegnare la certificazione ISEE in corso di validità oltre i tempi di presentazione dell'ISTANZA.**