



**COMUNE DI SANTA CROCE SULL'ARNO**  
**Provincia di Pisa**

**BANDO GENERALE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA ANNO 2022**

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO ONLINE**

Prima di procedere alla compilazione della domanda è necessario leggere attentamente il Bando, la Guida per il Cittadino e preparare sul proprio dispositivo tutta la documentazione necessaria.

Per la compilazione della domanda il cittadino dovrà accedere al portale dei Servizi Online del Comune di Santa Croce sull'Arno mediante il link:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1PR003.sto?DB\\_NAME=n1233358&AmbitoBloccato=0&MacroTipoBloccato=294&TipoBloccato=318|1](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1PR003.sto?DB_NAME=n1233358&AmbitoBloccato=0&MacroTipoBloccato=294&TipoBloccato=318|1)

Il login al portale avviene esclusivamente tramite SPID. Apparirà una maschera comprensiva dei dati obbligatori, indicati con (\*), già precompilati ai quali dovranno essere aggiunti il numero di cellulare, il proprio indirizzo mail e l'*Indirizzo di Notifica del Richiedente* (qualora corrisponda all'*Indirizzo di Residenza del Richiedente* è necessario utilizzare il tasto "Copia indirizzo" a destra). Sarà inoltre possibile inserire ulteriori dati facoltativi.

## Avvio istanze on-line

[Torna a Lista Pratiche](#)

Mittente Mario Rossi

## Dettaglio Mittente

In qualità di

Procuratore  ⓘLegale Rappresentante di Società Cittadino (Ditta Individuale)  ⓘ

Generalità del Richiedente

Cognome (\*) Mario

Nome (\*) Rossi

Codice Fiscale (\*) mrm12456796215

Denominazione Ditta Individuale

Partita Iva

Luogo di Nascita (\*) ⓘ

Data di Nascita (\*) 01.01.1900

Indirizzo PEC / Email (\*)

Telefono

Cellulare

Fax

Indirizzo di Residenza del Richiedente

Comune (\*) MILANO (MI) Attendere il caricamento della lista dei comuni e selezionare quello desiderato

Indirizzo (\*) Via Roma

Civico 12

Bis

Indirizzo di Notifica del Richiedente

Comune (\*) MILANO (MI) ⓘ Attendere il caricamento della lista dei comuni e selezionare quello desiderato

Indirizzo (\*) Via Roma

Civico

Bis

Copia Indirizzo

Se il cittadino non ha compilato i campi obbligatori, il sistema non permette di proseguire e indica i campi che è necessario compilare. Al termine dell'inserimento dei dati utilizzare il tasto "Avvia Compilazione" per procedere con la redazione del "Modulo Online" e l'inserimento degli allegati richiesti.

La pratica è stata inserita in area di lavoro.			
Il termine per la presentazione dell'istanza scadrà il 23-04-2022 alle 23:59			
Dati generali della Richiesta		Documenti / Allegati	
Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta. I documenti <b>obbligatori (*)</b> sono necessari per l'invio, mentre quelli <b>facoltativi (**)</b> possono essere scartati, se non necessari. Per alcuni documenti è prevista la compilazione, altri devono essere semplicemente allegati. Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta. Se vuoi modificare i dati generali della richiesta, vai nell'apposita sezione.			
Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
<b>MODULO ONLINE</b> COMPILARE ONLINE IL MODELLO NELLE PARTI INTERESSATE. IN CASO DI FIRMA AUTOGRAFA, RICARICARE IL DOCUMENTO FIRMATO E SCANSIONATO UNA VOLTA COMPILATO E SCARICATO.	(*)	Assente	Compila
<b>PERMESSO O TITOLO DI SOGGIORNO</b> COPIA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO E COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL GRADO DI PARENTELA CON UN CITTADINO COMUNITARIO OPPURE COPIA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO UE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO OPPURE COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LO STATUS DI RIFUGIATO O LO STATUS DI PROTEZIONE SUSSIDIARIA (SOLO PER I CITTADINI EXTRACOMUNITARI)	(**)	Assente	Allega Scarta
<b>NUCLEO FAMILIARE</b> SCARICARE, COMPILARE E RICARICARE IL DOCUMENTO IN FORMATO PDF.	(*)	Assente	Modello Allega
<b>REDDITO 2020 (DICHIARAZIONE 2021)</b> SCARICARE, COMPILARE E RICARICARE IL DOCUMENTO IN FORMATO PDF.	(*)	Assente	Modello Allega
DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA	(**)	Assente	Allega Scarta
DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'INDISPONIBILITA' DELL'ALLOGGIO CARICARE LA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'INDISPONIBILITÀ DELL'ALLOGGIO COME DICHIARATO AI PUNTI 10B O 11B.	(**)	Assente	Allega Scarta
DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LO STATO DI INVALIDITA'	(**)	Assente	Allega Scarta
DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL MANTENIMENTO DEL FIGLIO A CARICO	(**)	Assente	Allega Scarta
DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE INIDONEITA' DELL'ALLOGGIO	(**)	Assente	Allega Scarta
COPIA DI CERTIFICATO MEDICO CARICARE COPIA DEL CERTIFICATO REDATTO DA MEDICO DEL SSN	(**)	Assente	Allega Scarta
COPIA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE	(**)	Assente	Allega Scarta
ULTIME 6 RICEVUTE DI PAGAMENTO CANONE LOCAZIONE	(**)	Assente	Allega Scarta

La maschera "Documenti/Allegati" presenta quattro colonne. La prima, denominata "Documenti", indica quali sono i documenti richiesti; la seconda, denominata "Obbl.(\*)", indica se essi sono obbligatori al fine della presentazione dell'istanza; la terza, denominata "Stato", indica se essi risultano

Assenti oppure *Allegati*; la quarta, denominata "Funzioni", indica cosa è possibile fare con quel tipo di documento:

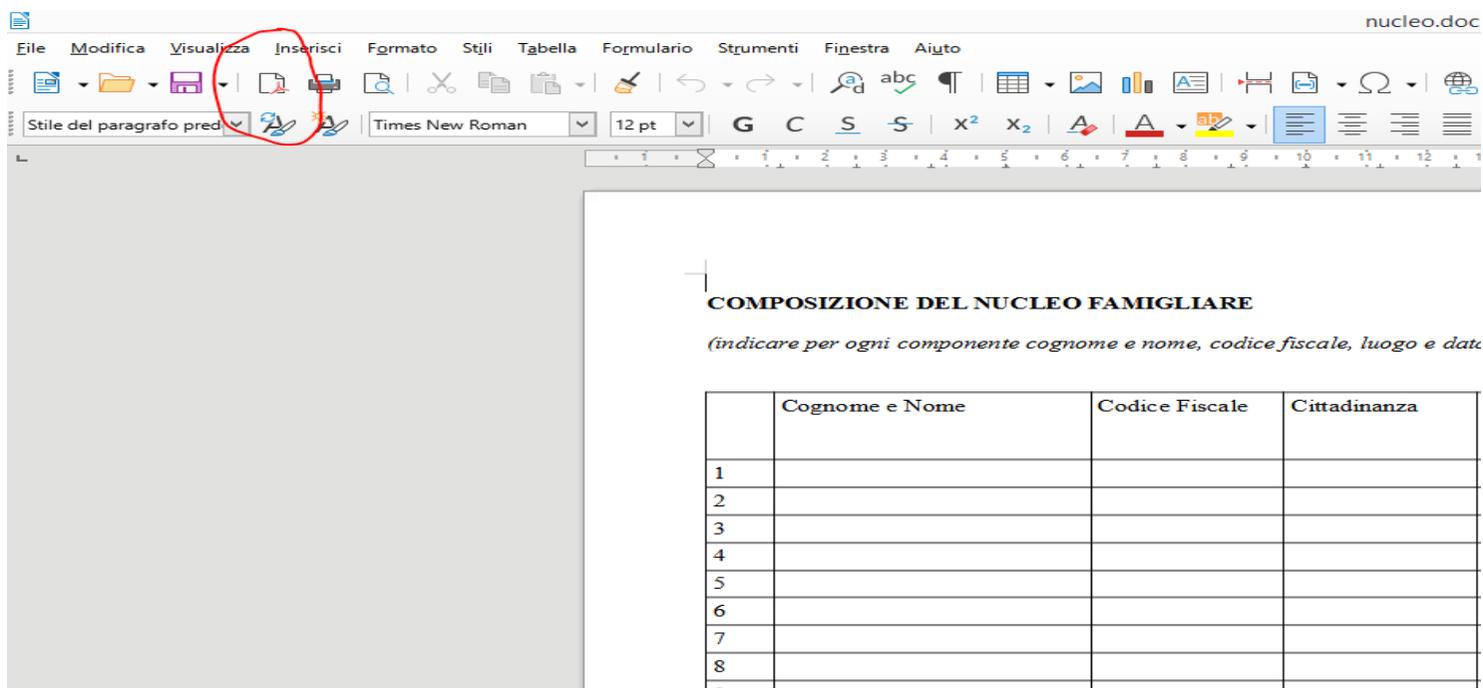
1) **COMPILA** apre la compilazione del "Modulo Online";

2) **ALLEGA** apre il campo "sfoglia" attraverso il quale il cittadino ricercherà sul proprio dispositivo il documento da caricare, il quale deve essere unico e in formato PDF. Il portale supporta fino a 20 Mb per ogni documento allegato; in caso di dimensioni superiori è possibile comprimere i files in formato ZIP.

La maschera "Documenti/Allegati" presenta l'elenco completo dei documenti sia obbligatori che facoltativi. Se per errore viene caricato un file sbagliato è possibile annullare l'operazione premendo il tasto **ELIMINA** e ricaricare il file corretto.

**Per poter concludere l'istanza è necessario utilizzare il tasto SCARTA per tutti quei documenti che non riguardano la situazione del richiedente.** Se il tasto **SCARTA** è stato premuto per errore, utilizzando il tasto **RIPRISTINA** è possibile tornare indietro.

3) **MODELLO** consente di scaricare la tabella "Nucleo familiare" e la tabella "Reddito 2020 (Dichiarazione 2021)". Entrambe dovranno essere compilate, convertite in PDF (utilizzando il tasto cerchiato, come da immagine) e allegate.



The image shows a screenshot of a document editor interface. The title bar indicates the file is named "nucleo.doc". The menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Inserisci", "Formato", "Stili", "Tabella", "Formulario", "Strumenti", "Finestra", and "Aiuto". The toolbar contains various icons, with the "Stampa" (Print) icon circled in red. Below the toolbar, the document content is displayed, featuring a table titled "COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE" with the instruction "(indicare per ogni componente cognome e nome, codice fiscale, luogo e data)". The table has three columns: "Cognome e Nome", "Codice Fiscale", and "Cittadinanza", and eight rows numbered 1 to 8.

	Cognome e Nome	Codice Fiscale	Cittadinanza
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Al termine della compilazione utilizzare il tasto "Aggiorna": il sistema trasformerà il "Modulo Online" in un PDF visibile nella maschera "Documenti/Allegati" sotto la colonna "Funzioni". Premendo il tasto **VISUALIZZA** è possibile controllare i dati inseriti. Per modificarli è necessario utilizzare di nuovo il tasto **COMPILA** che permette di riaprire il "Modulo Online" ed effettuare le correzioni. In alternativa, utilizzando il tasto *Reset* verranno cancellati tutti i dati inseriti e sarà necessario ricompilare tutto il modulo. Dopo aver inserito le correzioni premere il tasto *Aggiorna*.



Una volta compilato correttamente il "Modulo Online", inseriti i due **MODELLI** obbligatori e allegati tutti i documenti necessari, il sistema permette l'invio della richiesta cliccando su "Invio Richiesta", tasto non presente nella schermata fino a quando la procedura non risulti completata.

Il documento selezionato e' stato scartato correttamente.

Il termine per la presentazione dell'istanza scadrà il 23-04-2022 alle 23:59

Dati generali della Richiesta   Documenti / Allegati   **Invio Richiesta**

Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta. I documenti **obbligatori (\*)** sono necessari per l'invio, mentre quelli **facoltativi (\*\*)** possono essere scartati, se non necessari. Per alcuni documenti è prevista la compilazione, altri devono essere semplicemente allegati. Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta. Se vuoi modificare i dati generali della richiesta, vai nell'apposita sezione.

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
<b>MODULO ONLINE</b> COMPILARE ONLINE IL MODELLO NELLE PARTI INTERESSATE. IN CASO DI FIRMA AUTOGRAFA, RICARICARE IL DOCUMENTO FIRMATO E SCANSIONATO UNA VOLTA COMPILATO E SCARICATO.	(*)	Allegato	Compila Visualizza Elimina Ripristina
<b>PERMESSO O TITOLO DI SOGGIORNO</b> COPIA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO E COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL GRADO DI PARENTELA CON UN CITTADINO COMUNITARIO OPPURE COPIA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO UE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO OPPURE COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LO STATUS DI RIFUGIATO O LO STATUS DI PROTEZIONE SUSSIDIARIA (SOLO PER I CITTADINI EXTRACOMUNITARI)	(**)	Scartato	
<b>NUCLEO FAMILIARE</b> SCARICARE, COMPILARE E RICARICARE IL DOCUMENTO IN FORMATO PDF.	(*)	Allegato	Modello Allega Visualizza Elimina
<b>REDDITO 2020 (DICHIARAZIONE 2021)</b> SCARICARE, COMPILARE E RICARICARE IL DOCUMENTO IN FORMATO PDF.	(*)	Allegato	Modello Allega Visualizza Elimina
DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ATTUALI AUTOGRAFA	(**)	Scartato	

Prima di premere il tasto “Invio Richiesta” fare molta attenzione in quanto non sarà possibile inviare più di una domanda da parte dello stesso richiedente e/o di un componente del suo nucleo familiare.

Una volta inviata la domanda, il cittadino riceverà il numero di protocollo collegato all’istanza e una ricevuta in PDF delle operazioni effettuate. Il cittadino può effettuare il controllo dello stato della propria pratica dal tab CONSULTAZIONE PROCEDIMENTI posto nel menù a tendina alla sinistra della schermata.

**Consulta lo stato dei tuoi procedimenti**

**Opzioni di ricerca**

Istanze avviate da portale

Istanze avviate con altro mezzo

Istanze avviate con altro mezzo tramite

Procedimenti da Integrare

Anno protocollo

Numero protocollo

Cognome/Denominazione richiedente contiene

Nome richiedente contiene

Codice Fiscale richiedente

**Visualizza**

Visualizza Max.  Visualizzate  su  Pag. N.  di  **»»**

**Procedimenti in corso**

Ticket	Estremi protocollo/pratica	Stato	Procedimento	Oggetto	Note	Funzioni
<b>16</b> i	<b>Prot. 2021.29 del</b> <b>23-04-2021</b> Prat. 2021.2	In lavorazione	RICHIESTA RESIDENZA			Istanza Inoltra Doc. Pratica
<b>15</b> i	<b>Prot. 2021.27 del</b> <b>22-04-2021</b> Prat. 2021.1	Chiusa dal 22-04-2021	RICHIESTA RESIDENZA	test		Istanza Pratica