



COMUNE DI SANTA CROCE SULL'ARNO  
Provincia di Pisa

**BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI AD INTEGRAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE**

## **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO ONLINE**

Prima di procedere alla compilazione della domanda è necessario leggere attentamente il Bando 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&w3cbt=S&DB\\_NAME=n1233358&AmbitoBloccato=0&MacroTipoBloccato=23&TipoBloccato=335|9](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1PR003.sto?DB_NAME=n1233358&w3cbt=S&DB_NAME=n1233358&AmbitoBloccato=0&MacroTipoBloccato=23&TipoBloccato=335|9)

Il login al portale avviene esclusivamente tramite Identità Digitale (SPID, CNS, CIE). Apparirà una maschera comprensiva dei dati obbligatori precompilati, indicati con (\*), 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 Procedimento

Gestione  
Richiesta

Dettaglio  
Mittente

Generalita' del  
Richiedente

Gestione della Firma dei  
Documenti

Vai alla compilazione delle sezioni  
successive

## Gestione Richiesta

Tipologia (\*)

SERVIZI SOCIALI

Procedimento (\*)

ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI AD INTEGRAZIONE DEI CANONI DI LOCAZ

① Scheda informativa

## Informazioni Aggiuntive

Oggetto

Annotazioni

Avanti

# Avvio Procedimento

Gestione  
Richiesta



Dettaglio  
Mittente

Generalita' del  
Richiedente

Gestione della Firma dei  
Documenti

Vai alla compilazione delle sezioni  
successive

Dettaglio Mittente

**Procuratore**

Professionista con Procura a presentare l'istanza

**Legale Rappresentante di Società**

Opzione selezionata di default

**Cittadino / Ditta Individuale**

Questa opzione e' valida anche per le DITTE INDIVIDUALI compilando i campi DENOMINAZIONE DITTA INDIVIDUALE e PARTITA IVA

Indietro

Avanti

## Avvio Procedimento

Gestione  
Richiesta



Dettaglio  
Mittente



Generalita' del  
Richiedente



Gestione della Firma dei  
Documenti



Vai alla compilazione delle sezioni  
successive



### ATTENZIONE

Salva la tua bozza premendo il tasto Conferma e completa i dati obbligatori richiesti nelle sezioni successive.

Indietro

Conferma



Per consultare l'informativa sulla privacy e la gestione e il trattamento dei dati per il Comune di Santa Croce sull'Arno, clicca [QUI](#).



Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie

Al momento la tua richiesta risulta **INCOMPLETA** compila le sezioni con i dati mancanti e inoltrala.

### - Dati generali della Richiesta

Per modificare i dati generali della richiesta clicca sul pulsante "Vai"

Vai

SEZIONE COMPLETA

### - Documenti / Allegati

⚠ Per accedere alla sezione ai documenti clicca sul pulsante "Vai"

Vai

SEZIONE INCOMPLETA



Documentazione incompleta: 8 documento/i mancante/i su 8

Una volta completata la parte dei dati generali possiamo procedere alla compilazione della domanda cliccando sul tasto "Vai".

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
<b>MODULO ONLINE</b> <small>COMPILARE ONLINE IL MODELLO NELLE PARTI INTERESSATE.</small>	(*)	Assente	Compila
<b>PERMESSO O TITOLO DI SOGGIORNO</b> <small>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)</small>	(**)	Assente	Allega Scarta
<b>CONTRATTO DI LOCAZIONE</b> <small>CARICARE IN FORMATO PDF COPIA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE/LEASING O AUTOCERTIFICAZIONE DEL PROPRIETARIO DEL VEICOLO RELATIVA ALRINCOMODATO AD USO GRATUITO (SOLO SE SELEZIONATO IL CASO (2) NEL MODULO DI RICHIESTA).</small>	(*)	Assente	Allega
<b>ULTIMA REGISTRAZIONE ANNUALE DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE</b>	(**)	Assente	Allega Scarta
<b>RICEVUTE DEI CANONI DI LOCAZIONE FINO ALLA PRESENTAZIONE DELLA PRATICA</b>	(**)	Assente	Allega Scarta
<b>ALLEGATO B1 - AUTOCERTIFICAZIONE DI SOSTENTAMENTO</b>	(**)	Assente	Modello Allega Scarta
<b>CERTIFICATI O DOCUMENTI RELATIVI AL POSSESSO DI IMMOBILE AD USO ABITATIVO O IN QUOTA</b>	(**)	Assente	Allega Scarta
<b>CERTIFICAZIONE ATTESTANTE INVALIDITA' PARI O SUPERIORE AL 67% O HANDICAP GRAVE</b>	(**)	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, in formato PDF. Il file deve essere nominato senza lasciare spazi vuoti e senza caratteri speciali. 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 il file “Dichiarazione relativa a ISEE zero” che **dovrà essere compilata solo da coloro che hanno un valore ISEE pari a zero o inferiore al canone annuo di locazione.** Tale modulo dovrà essere compilato, firmato, convertito in PDF e allegato.

Al termine della compilazione del modulo di domanda, cliccare sul tasto “Conferma”

che nel caso sia ammesso/a alla graduatoria definitiva, entro il termine perentorio del 31.01.2024 dovrà presentare autocertificazione integrativa attestante il permanere dei requisiti di ammissione al presente avviso nonché le ricevute di pagamento dei canoni di locazione relativi all'intero anno 2023, con le seguenti modalità: per mail a [ufficio.casa@comune.santacroce.pi.it](mailto:ufficio.casa@comune.santacroce.pi.it) o di persona all'Ufficio Casa del Comune di Santa Croce sull'Arno (tel. 0571/389981 – dal lunedì al venerdì ore 9.00 - 13.00, martedì e giovedì ore 15.00 – 17.00 – accesso tramite appuntamento).

- di avere preso visione dell'Informativa 'privacy' di seguito riportata. (\*)



[Informativa agli interessati D.Lgs 196/2003 - Aggiornato con D.Lgs 101/2018 sulla protezione dei dati:](#)

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 nel testo oggi vigente, in ultimo aggiornato con il D.Lgs. n. 101/2018, e artt. 13 – 14 del G.D.P.R. (General Data Protection Regulation) 2016/679, i dati personali raccolti con le domande presentate ai sensi del presente Avviso saranno trattati con strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento per l'erogazione dell'intervento secondo quanto previsto dalla normativa. Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza. L'utilizzo dei dati richiesti ha, come finalità, quella connessa alla gestione della procedura per l'erogazione dell'intervento ai sensi del presente Avviso e pertanto il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il titolare del trattamento è il Comune di Santa Croce sull'Arno. L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs 196/2003 nel testo oggi vigente, aggiornato con il D.Lgs. n. 101/2018.

Conferma

Dopo aver compilato la domanda si passa al caricamento degli allegati.

Una volta compilato correttamente il "Modulo Online" e allegati tutti i documenti necessari, cliccare sul tasto "Vai al riepilogo".

Al momento la tua richiesta risulta **COMPLETA** e la puoi inoltrare.

#### - Dati generali della Richiesta

Per modificare i dati generali della richiesta clicca sul pulsante "Vai"

Vai

**SEZIONE COMPLETA**

#### - Documenti / Allegati

Per accedere alla sezione ai documenti clicca sul pulsante "Vai"

Vai

**SEZIONE COMPLETA**

Vai al Riepilogo

## Documenti

Documenti	Stato	Funzioni
 MODULO ONLINE	Allegato	
PERMESSO O TITOLO DI SOGGIORNO	Scartato	
CONTRATTO DI LOCAZIONE	Allegato	
ULTIMA REGISTRAZIONE ANNUALE DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE	Scartato	
RICEVUTE DEI CANONI DI LOCAZIONE FINO ALLA PRESENTAZIONE DELLA PRATICA	Scartato	
ALLEGATO B1 - AUTOCERTIFICAZIONE DI SOSTENTAMENTO	Scartato	
CERTIFICATI O DOCUMENTI RELATIVI AL POSSESSO DI IMMOBILE AD USO ABITATIVO O IN QUOTA	Scartato	
CERTIFICAZIONE ATTESTANTE INVALIDITA' PARI O SUPERIORE AL 67% O HANDICAP GRAVE	Scartato	

Ho letto l'informativa sulla Privacy e accetto il trattamento dei dati personali



Invia Richiesta

**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.