

Istruzioni per la compilazione su Smartphone/tablet/PC della domanda di ammissione al contributo per l'abbattimento dei canoni di locazione di immobili adibiti ad uso abitativo, ai sensi dell'art. 11 della L.431/1998 e dell'art. 19 della L.R. 1/22016

Contributo annuo 2026- riferimento ai canoni anno 2025

I passaggi per compilare la domanda di ammissione al contributo per l'abbattimento dei canoni di locazione di immobili adibiti ad uso abitativo sono i seguenti:

1. **In caso di cittadini di paesi extra UE**, verificare di disporre dell'immagine del lato anteriore e del lato posteriore del permesso di soggiorno. Se il permesso è scaduto, serve invece la ricevuta del bollettino postale del versamento per il rinnovo del permesso di soggiorno e la ricevuta della raccomandata di richiesta di rinnovo.
2. **Leggere attentamente ed accettare** l'informativa sul trattamento dei dati personali.
3. **Dati anagrafici**: caricare i dati anagrafici del soggetto attualmente conduttore dell'alloggio in locazione adibito a propria abitazione principale e intestatario del contratto.
4. **Dati residenza**: caricare i dati relativi alla residenza attuale del soggetto intestatario del contratto, assieme alle informazioni di contatto telefonico da verificare attentamente.
5. **E-mail**: indicare un indirizzo e-mail. Per verificare l'esistenza e la correttezza dell'indirizzo inserito il sistema invierà un codice numerico alla casella mail indicata, che deve essere riportato nel campo "Codice di conferma E-mail". In caso di mancata ricezione del codice controllare attentamente l'indirizzo mail inserito e verificare che la comunicazione non sia finita nello SPAM o che la casella non sia piena.
6. **Cittadinanza**: caricare la cittadinanza del soggetto intestatario del contratto e, nel caso di cittadini extra UE, i dati del permesso di soggiorno. I titolari dello stato di rifugiato o di protezione sussidiaria devono selezionare la relativa voce dal menu.
7. **Alloggio**: indicare l'indirizzo dell'alloggio in locazione nell'anno 2025 per cui si è cambiato alloggio, l'altro indirizzo va indicato nella pagina successiva.
Indicare gli altri eventuali contributi ricevuti per l'alloggio, riferiti all'anno 2025 (anche se ricevuti nel 2026). Attenzione non va indicato il Bando affitti del 2024.

Indicare inoltre il **canone di locazione** (senza spese condominiali) e l'intervallo temporale (all'interno dell'anno 2025) a cui si riferisce. In caso di modifiche del canone nel corso del 2025 (per adeguamento ISTAT o di cambio di abitazione) inserire ulteriori righe con il diverso importo ed il periodo a cui si riferisce tale importo. NB: indicare solo i canoni effettivamente pagati entro il 31/12/2025.

8. **Inquilino**: se nel corso del 2025 è stato preso in locazione un alloggio diverso da quello indicato al punto 7, togliere la spunta all'opzione "*che nel 2025 non si è cambiato casa*" e compilare l'indirizzo. Indicare inoltre se sussistono **situazioni di particolare debolezza sociale o economica** scegliendo una o più delle opzioni proposte relative al soggetto che presenta la domanda:
 - a. **anziani**: le persone che hanno compiuto sessantacinque anni;
 - b. **giovani**: persona singola o coppia, che non hanno compiuto i trentacinque anni di età (si farà riferimento a 35 non compiuti alla data di presentazione della domanda; nel caso di coppia entrambi non devono aver compiuto 35 anni alla data della domanda);

- c. **persone singole con minori:** quelle il cui nucleo familiare è composto da un solo soggetto maggiorenne e uno o più figli minori;
 - d. **disabili:** i soggetti di cui all'art. 3 della L. 104/1992 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
 - e. **persone appartenenti a nuclei familiari monoreddito:** persone appartenenti a nuclei composti da più persone il cui indicatore ISE risulti determinato sulla base delle componenti reddituali riferite ad un solo componente del nucleo familiare;
 - f. **persone appartenenti a famiglie numerose:** persone appartenenti a nuclei con almeno 3 figli conviventi;
 - g. **persone appartenenti a nuclei familiari in cui almeno un componente ha compiuto sessantacinque anni di età oppure è disabile;**
 - h. **persone destinatarie di provvedimenti esecutivi di sfratto, di determinazioni di rilascio dell'abitazione familiare in sede di separazione personale o divorzio o scioglimento di unione civile.**
9. **Morosità:** in caso di morosità (cioè di canoni 2025 non pagati), mettere la spunta all'opzione "di non aver pagato tutti i canoni di locazione entro il 31/12/2025" ed inserire l'importo della morosità, nome e cognome del proprietario ed eventualmente gli altri dati riferiti al proprietario dell'alloggio.
10. **Attestazione ISEE:** per la presentazione della domanda è necessario aver già presentato la dichiarazione ISEE (DSU).

Se è stata presentata la DSU ma non si dispone ancora della relativa attestazione scegliere "non si dispone dell'attestazione ISEE ma solo della ricevuta DSU", indicando il n. di protocollo rilasciato dal CAF che si trova nel riquadro in basso nell'ultima pagina della D.S.U.

Se si dispone già dell'attestazione ISEE in corso di validità scegliere "si dispone dell'attestazione ISEE" e compilare i dati richiesti:

a. Protocollo

b. Data rilascio

c. ISEE/Scala di equivalenza

ISEE/Scala di equivalenza/ISE

ISEE ORDINARIO	l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è il seguente:	Euro	1,12
----------------	---	------	------

d.

1 - MODALITA' DI CALCOLO ISEE ORDINARIO	Somma dei redditi dei componenti del nucleo	Euro	+ 1,23
	Reddito figurativo del patrimonio mobiliare del nucleo	Euro	+ 0,00
	Detrazioni per spese e franchigie del nucleo	Euro	- 0,00
	Indicatore Situazione Reddittuale (ISR)	Euro	0,00
	Patrimonio mobiliare del nucleo	Euro	+ 0,00
	Detrazione patrimonio mobiliare	Euro	- 0,00
	Patrimonio immobiliare del nucleo	Euro	+ 0,00
	Detrazione patrimonio immobiliare	Euro	- 0,00
	Indicatore Situazione Patrimoniale (ISP)	Euro	0,00
	Indicatore Situazione Economica (ISE)	Euro	1,12
	Parametro calcolato in base al numero di componenti del nucleo		0,00
	Eventuali maggiorazioni applicate		0,00
	Valore della scala di equivalenza		0,00

11. **Comunicazioni:** se si desidera ricevere le comunicazioni relative al presente procedimento ad un indirizzo diverso da quello di residenza, mettere la spunta all'opzione "*Altro indirizzo dichiarato*" ed inserire anagrafica ed indirizzo del soggetto a cui inviare le comunicazioni.

12. **Pagamento:** indicare la modalità con cui si desidera ricevere il contributo se la domanda verrà accolta, scegliendo tra pagamento in contanti e conto corrente bancario o postale. In quest'ultimo caso assicurarsi di essere titolare o contitolare del conto ed indicare il codice IBAN. NB. Per poter proseguire è necessario che il codice IBAN inserito superi le verifiche di consistenza previste dal sistema bancario: se compare un messaggio di errore controllare attentamente quanto inserito (es. 0-cifra è diverso da O-lettera, oppure 1-cifra è diverso da I-lettera, ecc.).

13. **Allegati:** si caricano prelevando dal dispositivo in uso la relativa immagine precedentemente acquisita. Il programma impedisce di proseguire se non vengono caricati gli allegati a), b) e), se ricorre il caso, l'allegato c).

14. Alla fine del caricamento dei dati compare la seguente pagina:

La procedura di creazione della domanda è quasi conclusa, al prossimo passaggio sarà presentato il documento riassuntivo sul quale dovrà essere apposta la firma.

Precedente Procedi

ATTENZIONE! La procedura NON è terminata! Scegliere "Procedi" per apporre la firma

15. Leggere attentamente il documento proposto, prestando particolare attenzione a quanto si sta dichiarando.

16. Premere il pulsante  e firmare nello spazio che compare in sovrapposizione

1 - Firma dell'interessato Conferma procedura

La procedura di firma è quasi conclusa, utilizzare il pulsante verde in alto a destra per confermare e inviare in maniera definitiva la domanda.




Conferma Annulla Ok

La firma si appone tracciandola direttamente sul display dello smartphone o del tablet, con le dita o con un pennino. In caso di PC senza schermo “touch” utilizzare il mouse.

Dopo la comparsa dell’avviso di conferma premere il pulsante  per trasmettere

DEFINITIVAMENTE la domanda al Comune.

17. 

L’ultima schermata attesta l’avvenuta presentazione della domanda e consente di scaricarne una copia (pulsante ). Si consiglia di conservare il documento scaricato come prova dell’avvenuta presentazione della domanda. Invia inoltre una mail al richiedente come ricevuta della domanda presentata.

La procedura è stata portata a termine in modo corretto, di seguito è possibile scaricare la stampa del documento e subito sotto è presente il codice necessario per poter annullare la pratica appena presentata in favore di una nuova. Si ricorda che in caso vengano presentate più domande solo l’ultima firmata verrà presa in considerazione dall’ente gestore. E’ stata anche recapitata una mail riassuntiva all’indirizzo indicato in fase di caricamento dei dati.

Documento riassuntivo:



Codice annullamento domanda:

VQHOJAMHJF

**ATTENZIONE! LA DOMANDA E’ STATA REGOLARMENTE
PRESENTATA SOLO SE HAI RAGGIUNTO LA PAGINA VISUALIZZATA QUI SOPRA
EVENTUALI DOMANDE CARICATE PARZIALMENTE NON SARANNO IN ALCUN CASO PRESE IN
CONSIDERAZIONE**