

# GUIDA ALLA PIATTAFORMA BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024

APERTURA BANDO 20/03/2024 - CHIUSURA BANDO 23/04/2024

LINK ALLA PIATTAFORMA: [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n1233157](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n1233157)

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Pagina 1

Da seguire per presentare la domanda

## GUIDA ALLA CONSULTAZIONE DELLA DOMANDA INVIATA

Pagina 19

Da seguire per visionare la domanda inviata all'ente (modulo di domanda e allegati)

## GUIDA ALL'INTEGRAZIONE SPONTANEA DELLA DOMANDA INVIATA

Pagina 22

Da seguire per inviare documenti e/o informazioni testuali a integrazione/correzione della domanda presentata

## GUIDA ALL'INTEGRAZIONE SU RICHIESTA DELL'UFFICIO DELLA DOMANDA INVIATA

Pagina 27

Da seguire per inviare documenti integrativi a seguito di specifica richiesta da parte dell'ufficio

## FACSIMILE CONTRATTO COMPRENSIVO DI REGISTRAZIONE

Pagina 32

## GUIDA ALLA PIATTAFORMA

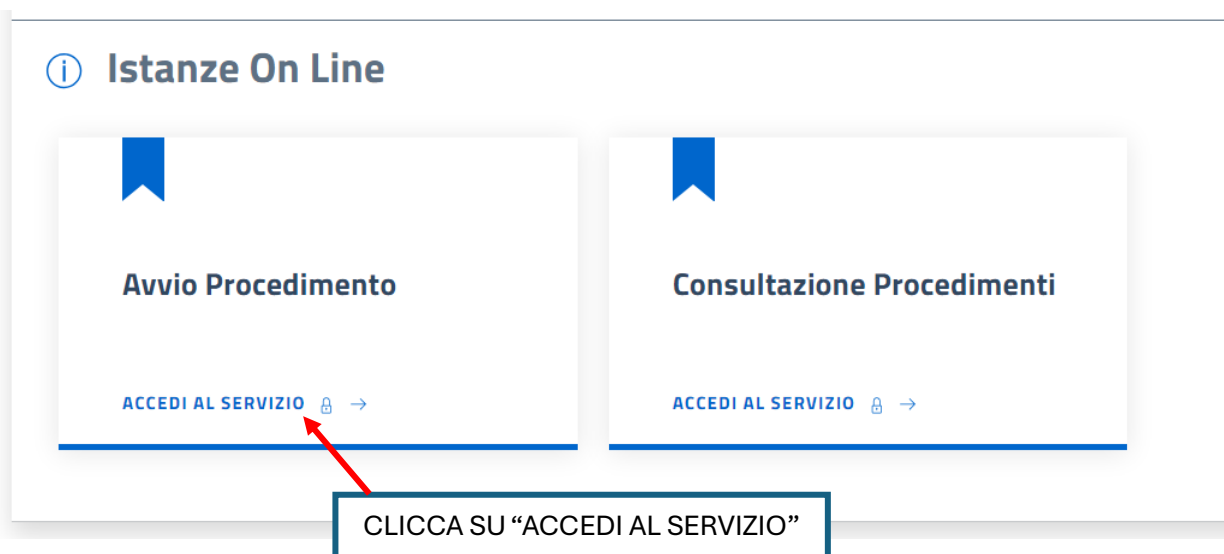
### DOMANDA “BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024”

APERTURA BANDO 20/03/2024 - CHIUSURA BANDO 23/04/2024

LINK ALLA PIATTAFORMA: [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n1233157](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n1233157)



Home / Servizi On Line



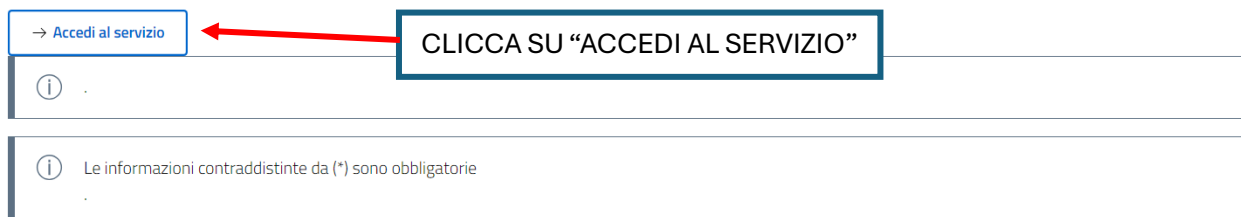
Home / [Servizi On Line](#) / [Istanze On Line](#)

## Avvio Procedimento

Sei nella sezione dedicata alla presentazione on line delle istanze.

In questa sezione, previa procedura di autenticazione, è possibile da parte di un professionista, impresa o cittadino, inoltrare un'istanza allegando la relativa documentazione necessaria all'espletamento del procedimento amministrativo collegato.

Il tasto **[Accedi al servizio]** ti consentirà l'ingresso alla piattaforma attraverso la quale potrai compilare le tue pratiche che rimarranno in forma di bozza fino al momento della loro effettiva presentazione.



→ Accedi al servizio

CLICCA SU "ACCEDI AL SERVIZIO"

Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie



**Comuni Insieme**  
Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme

## Accesso all'area privata

Per accedere al servizio è necessario autenticarsi

Una volta autenticato avrai accesso a tutti i servizi disponibili senza ulteriori richieste di autenticazione

### Accesso con SPID

Accedi ai servizi di Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme con :

**spid**

Entra con SPID

### Accesso con CIE

Accedi ai servizi di Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme con :

Entra con CIE

### Accesso con Carta Servizi

Accedi

**ATTENZIONE:**  
DEVI ACCEDERE CON LE  
CREDENZIALI\* DEL  
RICHIEDENTE TITOLARE  
DEL CONTRATTO DI  
AFFITTO

SCEGLI LA MODALITÀ  
DI ACCESSO E CLICCA  
SUL RELATIVO  
PULSANTE.  
IN BASE AL SISTEMA DI  
ACCESSO  
SELEZIONATO, SEGUI  
LE INDICAZIONI DELLA  
PIATTAFORMA PER  
PROCEDERE.

**NB: IN ASSENZA DI  
SMARTPHONE CON APP  
CIE È INDISPENSABILE IL  
LETTORE**

**NB: PER L'ACCESSO CON  
CNS È NECESSARIO  
L'APPOSITO LETTORE**

\*PER INFO SU COME RICHIEDERE LE CREDENZIALI VAI ALLA  
SEZIONE NOTIZIE DEL SITO WWW.ABITARESOCIALE.IT

## ATTENZIONE:

SONO APERTI CONTEMPORANEAMENTE DUE AVVISI DI CONTRIBUTO AL PAGAMENTO DELL’AFFITTO.

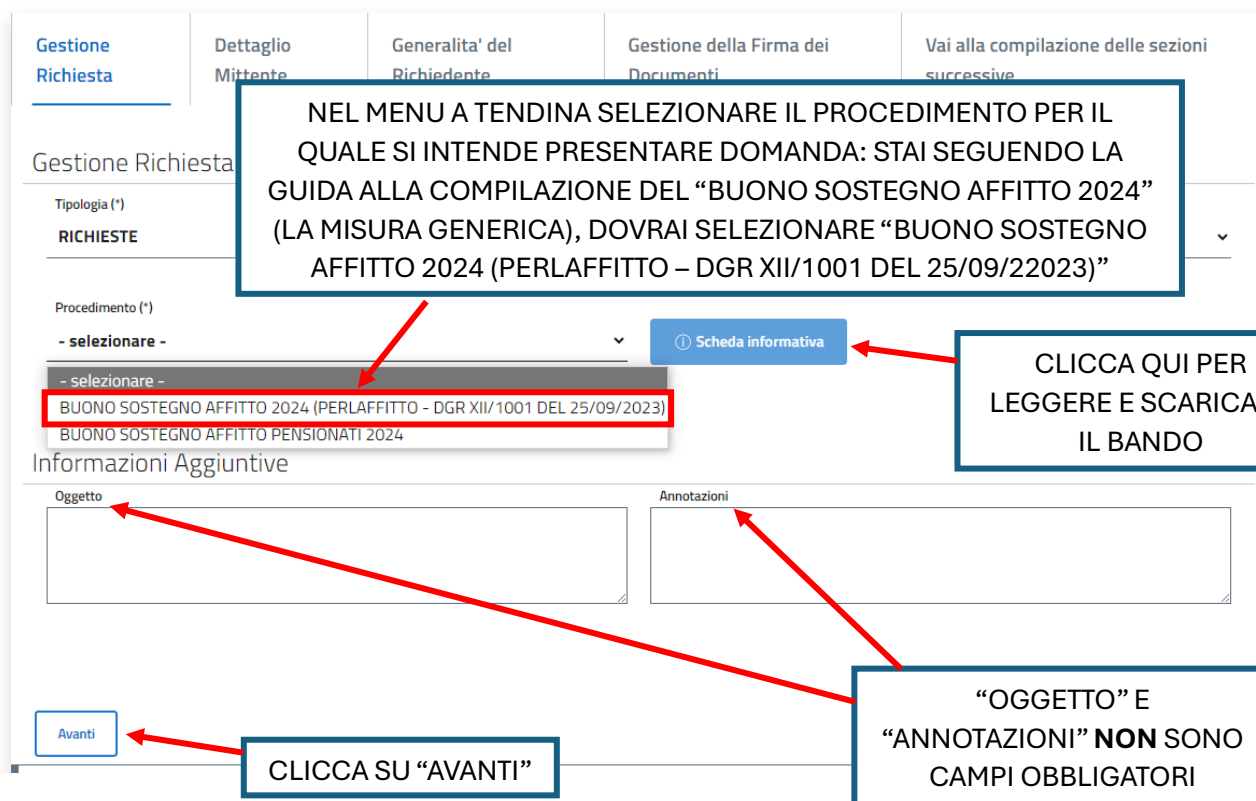
IL BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 È LA MISURA GENERICA.

IL BUONO SOSTEGNO AFFITTO PENSIONATI 2024 È DEDICATO ESCLUSIVAMENTE AI PENSIONATI.

ASSICURATI DI SCEGLIERE IL BANDO GIUSTO PER TE, DAL SECONDO MENU A TENDINA.

SE HAI I REQUISITI DI ENTRAMBE LE MISURE PUOI PRESENTARE RICHIESTA PER ENTRAMBI GLI AVVISI.

## Avvio Procedimento



The screenshot shows a web interface for starting a procedure. At the top, there are navigation tabs: "Gestione Richiesta" (selected), "Dettaglio Mittente", "Generalita' del Richiedente", "Gestione della Firma dei Documenti", and "Vai alla compilazione delle sezioni successive". Below the tabs, the "Gestione Richiesta" section is active. It includes a "Tipologia (\*)" dropdown set to "RICHIESTE", a "Procedimento (\*)" dropdown set to "- selezionare -", and a "Scheda informativa" button. A red box highlights the dropdown menu, which contains two options: "BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)" (highlighted with a red border) and "BUONO SOSTEGNO AFFITTO PENSIONATI 2024". Below this, there are "Informazioni Aggiuntive" fields for "Oggetto" and "Annotazioni". At the bottom left, there is an "Avanti" button. Red arrows point from text boxes to these elements: one to the dropdown menu, one to the "Scheda informativa" button, one to the "Oggetto" field, one to the "Annotazioni" field, and one to the "Avanti" button.

NEL MENU A TENDINA SELEZIONARE IL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SI INTENDE PRESENTARE DOMANDA: STAI SEGUENDO LA GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL “BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024” (LA MISURA GENERICA), DOVRAI SELEZIONARE “BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO – DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)”

CLICCA QUI PER LEGGERE E SCARICARE IL BANDO

“OGGETTO” E “ANNOTAZIONI” **NON** SONO CAMPI OBBLIGATORI

CLICCA SU “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

**È POSSIBILE SELEZIONARE SOLO LA TERZA CONDIZIONE**

**CLICCA SU "AVANTI"**

## Avvio Procedimento

**Gestione Richiesta**  **Dettaglio Mittente**  **Generalita' del Richiedente**  Gestione della Firma dei Documenti  Vai alla compilazione delle sezioni successive

Generalita' del Richiedente

Cognome (\*)  Nome (\*)

Data nascita (\*)  Comune (\*)

Codice Fiscale (\*)  Denominazione Ditta Individuale

Indirizzo Email (\*)  Indirizzo PEC (\*)  Telefono

Almeno uno dei valori tra Email e PEC deve essere valorizzato

Almeno uno dei valori tra Indirizzo PEC e Telefono deve essere valorizzato

Cellulare (\*)  Fax

**NB: I CAMPI EVIDENZIATI IN GRIGIO NON SONO MODIFICABILI, PERCHÉ VENGONO PRESI IN AUTOMATICO DAL SISTEMA DI ACCESSO DIGITALE UTILIZZATO**

**L'INDIRIZZO PEC NON È OBBLIGATORIO**

**LA MAIL QUI INDICATA DEVE ESSERE CORRETTA ALTRIMENTI NON TI ARRIVERANNO LE COMUNICAZIONI UTILI PER LE FASI SUCCESSIVE**

### Indirizzo di Residenza del Richiedente

Comune (\*)

[REDACTED]



Digitare almeno 2 caratteri ed attendere che compaia la lista dei valori da selezionare

Indirizzo (\*)

[REDACTED]



Digitare almeno tre caratteri ed attendere che compaia la lista. Esempio: nel caso si voglia specificare via XX Settembre, e' possibile digitare 'set' ed il sistema proporrà l'elenco delle vie contenenti la stringa 'set' tra le quali sarà presente anche VIA XX SETTEMBRE. Si raccomanda di indicare il numero civico ed il Bis negli appositi campi.

Civico (\*)

[REDACTED]

Bis

SNC

Selezionare il check SNC in assenza di numero civico.

CLICCA QUI SE  
L'INDIRIZZO DI  
NOTIFICA È UGUALE A  
QUELLO DI RESIDENZA

### Indirizzo di Notifica del Richiedente

Copia Indirizzo

Comune (\*)

[REDACTED]



Digitare almeno 2 caratteri ed attendere che compaia la lista dei valori da selezionare

Indirizzo (\*)

[REDACTED]



Digitare almeno tre caratteri ed attendere che compaia la lista. Esempio: nel caso si voglia specificare via XX Settembre, e' possibile digitare 'set' ed il sistema proporrà l'elenco delle vie contenenti la stringa 'set' tra le quali sarà presente anche VIA XX SETTEMBRE. Si raccomanda di indicare il numero civico ed il Bis negli appositi campi.

Civico

[REDACTED]

Bis

[Indietro](#)

CLICCA SU  
"AVANTI" PER  
PROSEGUIRE

[Avanti](#)

Gestione Richiesta | Dettaglio Mittente | Generalita' del Richiedente | Gestione della Firma dei Documenti | Vai alla compilazione delle sezioni successive

Gestione della Firma dei documenti

Gestione della Firma dei documenti (\*)

I documenti verranno firmati digitalmente

I documenti non verranno firmati digitalmente

Indietro Avanti

**È POSSIBILE SELEZIONARE SOLO LA SECONDA CONDIZIONE**

**CLICCA SU "AVANTI" PER PROSEGUIRE**

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

**CLICCA SU "CONFERMA" PER PROSEGUIRE. NB: CI SONO ANCORA DUE SEZIONI DA COMPLETARE**

Torna a Lista Pratiche

Mittente: [REDACTED]  
Tipologia **RICHIESTE** - Procedimento **BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**  
Oggetto

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: 2 documento/i mancante/i su 2


**CLICCA SU "VAI" PER COMPILARE IL RESTO DELLA DOMANDA**

[Torna alla Pratica](#)

① Mittente: ██████████  
Tipologia **RICHIESTE** - Procedimento **BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**  
Oggetto

① 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. Il documento principale è presente su una riga di colore diverso.  
Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta.  
È possibile sostituire un documento già allegato solo utilizzando il tasto **Allega**.  
**N.B.** il tasto 'Cestino' (Elimina) cancella l'intera domanda.

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
 <b>MODULO DI DOMANDA</b> <small>CLICCA SUL TITOLO "COMPILA" PER FAR APPARIRE IL FORM DA COMPILARE</small>	(*)	<b>Assente</b>	<b>Compila</b>
<b>CONTRATTO DI AFFITTO</b> <small>COMPILANDO LA REGISTRAZIONE L'ENDE SA VISIBILE IL CANONE DI LOCAZIONE.</small>	(*)	<b>Assente</b>	<b>Allega</b>

CLICCA SU  
"COMPILA"

[Torna alla Pratica](#) [Torna alla Gestione Documenti](#)

① Mittente: ██████████  
Tipologia **RICHIESTE** - Procedimento **BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**  
Oggetto

**Conferma**

RICHIESTE - BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024  
(PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)  
Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme

Il/La sottoscritto/a:

Cognome: ██████████ Nome: ██████████ Codice Fiscale: ██████████

Denominazione Ditta: \_\_\_\_\_ Partita Iva: \_\_\_\_\_

Indirizzo: ██████████ CAP: ██████████ Comune: ██████████

Email: ██████████ PEC: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Cellulare: ██████████

NB: QUESTI CAMPI NON SONO MODIFICABILI. VENGONO ACQUISITI IN AUTOMATICO DALLA SEZIONE "GENERALITÀ DEL RICHIEDENTE" CONFERMATA IN PRECEDENZA. PER MODIFICARE QUESTI DATI, CLICCA SU "TORNA ALLA PRATICA" PER POI ACCEDERE ALLA SEZIONE "DATI GENERALI DELLA RICHIESTA". POTRAI COSÌ MODIFICARE I CAMPI DELLA SEZIONE "GENERALITÀ DEL RICHIEDENTE".

SE QUANTO RIPORTATO IN QUESTI CAMPI È CORRETTO, PROSEGUI CON LA COMPILAZIONE.



Conferma indirizzo email

Conferma indirizzo mail: (\*)

**RISCRIVI IN QUESTO CAMPO  
LA TUA E-MAIL, PRESTANDO  
ATTENZIONE AD INSERIRLA  
CORRETTAMENTE**

**NOTA BENE**

I DATI DEVONO ESSERE QUELLI DEL TITOLARE DEL CONTRATTO PER IL QUALE SI RICHIEDE IL CONTRIBUTO anche in caso a compilare sia un delegato/procuratore QUINDI SI DEVE ACCEDERE CON SPID/CIE/CNS DEL TITOLARE DEL CONTRATTO.

VERIFICA CHE LA MAIL SIA CORRETTA ALTRIMENTI NON TI ARRIVERANNO LE SUCCESSIVE COMUNICAZIONI se ti accorgi di un errore clicca su "torna alla pratica" per poi accedere alla sezione "dati generali della richiesta" dove potrai modificare i campi della sezione "generalità del richiedente".

PRIVACY E BANDO

**LEGGI L'INFORMATIVA  
PRIVACY E SELEZIONA I DUE  
FLAG PER PROSEGUIRE**

INFORMATIVA TUTELA DEI DATI PERSONALI: Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti per l'accesso a COMUNI INSIEME Agenzia Sociale per l'abitare C.A.S.A. sono raccolti ai seguenti fini, nel rispetto delle disposizioni vigenti: gestione delle procedure necessarie, trasmissione materiale informativo nella modalità newsletter. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16. La natura del conferimento dei dati è obbligatoria; il mancato conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di attivare le procedure. Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure adeguate di sicurezza previste dagli artt. 22 e 32 del Regolamento UE 679/16. Il Titolare del Trattamento dei dati è A.S.C. COMUNI INSIEME PER LO SVILUPPO SOCIALE. Il Responsabile del Trattamento dei dati è l'incaricato del servizio di A.S.C. COMUNI INSIEME PER LO SVILUPPO SOCIALE Agenzia Sociale per l'abitare C.A.S.A. Il Data Protection Officer ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è l'avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

Il richiedente dichiara di aver visualizzato e accettato i termini dell'informativa a tutela dei dati personali (\*)



Il richiedente dichiara di aver letto e compreso il bando 'BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)' (\*)



e di essere consapevole che l'Agenzia C.A.S.A, con l'ausilio dei comuni in cui il cittadino è residente, effettuerà i controlli a campione relativi alla veridicità dei dati e delle dichiarazioni rese. Qualora a seguito dei controlli, il contributo risultasse indebitamente riconosciuto, ovvero in caso di dichiarazioni mendaci del beneficiario, C.A.S.A. procederà all'interruzione delle procedure di liquidazione o alla revoca del beneficio ed alla denuncia all'autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

DATI AGGIUNTIVI DEL RICHIEDENTE

Stato di nascita: (\*)

ITALIA

STATO APPARTENENTE AD UNIONE EUROPEA

STATO NON APPARTENENTE AD UNIONE EUROPEA (EXTRA EU)

NB: IN BASE ALLA  
CONDIZIONE  
SELEZIONATA,  
APPARIRANNO  
ULTERIORI CAMPI  
DA COMPILARE

genere: (\*)

F

M

cittadinanza: (\*)

ITALIANA

STATO APPARTENENTE AD UNIONE EUROPEA

DI STATO NON APPARTENENTE AD UNIONE EUROPEA (EXTRA EU)

NB: IN BASE ALLA  
CONDIZIONE  
SELEZIONATA,  
APPARIRANNO  
ULTERIORI CAMPI  
DA COMPILARE

residente presso l'alloggio nel comune di: (\*)

- selezionare -

APRI IL MENU A  
TENDINA E  
SCEGLI IL TUO  
COMUNE DI  
RESIDENZA



in via: (\*)

n. civico: (\*)

dati sui componenti del nucleo familiare del richiedente:  
indicare il numero dei componenti del nucleo familiare (ESCLUSO IL RICHIEDENTE): (\*)

- selezionare -

**SELEZIONARE IL NUMERO DI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE.**  
NB: **ESCLUSO IL RICHIEDENTE, SE SEI L'UNICO COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE, SELEZIONA "00"**

Aggiungi i dati del primo componente aggiuntivo (\*)

SI

NO

CLICCA "SÍ" PER AGGIUNGERE I DATI DEL COMPONENTE DEL NUCLEO.

(se indicato 0 nel punto precedente, selezionare NO. Se indicato 1 o più componenti, selezionare SI)

CLICCA "NO" SE HAI INDICATO "00" COME NUMERO DI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE

nome: (\*)

cognome: (\*)

data di nascita: (\*)

dd-MM-yyyy

codice fiscale: (\*)

INDICA QUI I DATI DEL COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE, PRESTANDO ATTENZIONE AD INSERIRLI CORRETTAMENTE

relazione col richiedente: (\*)

- selezionare -

Aggiungi i dati del secondo componente aggiuntivo (\*)

SI

NO

CLICCA "SÍ" PER AGGIUNGERE UN ALTRO COMPONENTE

CLICCA "NO" SE NON CI SONO ALTRI COMPONENTI

## DICHIARAZIONI 1/4

### CHIEDE

l'accesso a un contributo per il mantenimento dell'alloggio in locazione ai sensi della DGR 1001/23 "PERLAFFITTO 2023 - SOSTEGNO AL MANTENIMENTO DELL'ALLOGGIO IN LOCAZIONE SUL LIBERO MERCATO".

Il contributo è destinato ai residenti nei comuni di: Baranzate, Bollate, Cesate, Novate Milanese, Garbagnate Milanese, Paderno Dugnano, Senago e Solaro, titolari di un contratto di affitto che versano in condizioni di disagio economico o in condizione di particolare vulnerabilità secondo quanto previsto dal bando "BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024".

### DICHIARA DI ESSERE IN POSSESSO DI UN CONTRATTO CON I SEGUENTI REQUISITI:

il contratto è intestato a se (\*)

ha una decorrenza minima di **ALMENO 6 MESI** dalla data di presentazione della domanda (\*)

il contratto di locazione è regolare, registrato presso l'Agenzia delle Entrate ed in corso di validità. Tali caratteristiche si devono evincere dai documenti caricati. (\*)

Pertanto, oltre al contratto completo di firme e alla registrazione andranno caricati anche eventuali documenti come: proroghe, cessioni, subentri, etc. E' possibile richiedere il contributo in assenza di registrazione solo nei casi in cui non è previsto dalla tipologia locatizia (ad es. alloggio in godimento - assegnazione da cooperativa edificatrice)

è stipulato ai sensi della L. 431/98 (contratti in libero mercato o a canone concordato), oppure è un'assegnazione in godimento o un Servizio Abitativo Sociale (L.R. 16/2016, art.1 c. 6). (\*)

Sono esclusi i contratti di Servizi Abitativi Pubblici (SAP/EX ERP/ 'case popolari') e i contratti di locazione 'con acquisto a riscatto / rent to buy'

riguarda un'unità immobiliare ad uso residenziale ubicata in uno dei comuni aderenti al bando: Baranzate, Bollate, Cesate, Novate Milanese, Garbagnate Milanese, Paderno Dugnano, Senago e Solaro. (\*)

**PER PROCEDERE IL TUO CONTRATTO DEVE AVERE QUESTE CARATTERISTICHE**

Descrivere la tipologia contrattuale: (\*)

ASSEGNAZIONE IN GODIMENTO

CONCORDATO (3+2/4+2/5+2/...)

LIBERO MERCATO (4+4)

SERVIZIO ABITATIVO SOCIALE

STUDENTI (6-36 MESI)

TRANSITORIO (1-18 MESI)

ALTRO

**SELEZIONA LA TIPOLOGIA DEL TUO CONTRATTO. SE NON CONOSCI QUAL È LA TIPOLOGIA DEL TUO CONTRATTO SELEZIONA "ALTRO"**

**LEGGI CON  
ATTENZIONE QUESTE  
INDICAZIONI**

**NOTA BENE**

Il caricamento del contratto è da eseguire nella schermata precedente, successivamente alla compilazione del presente modulo.

- **CONTRATTO DI AFFITTO:** Caricare **TUTTE** le pagine del contratto di affitto, solitamente è composto da più articoli e che si conclude con le firme dell'inquilino e del proprietario (puoi vedere un esempio di contratto all'interno della "Guida alla piattaforma").
- **REGISTRAZIONE:** La registrazione è il timbro o l'allegato dell'Agenzia delle Entrate, dal quale si evincono i dati del contratto. Attenzione a non confonderla con documenti come la richiesta di registrazione, documento che precede la registrazione stessa (puoi vedere un esempio di contratto all'interno della "Guida alla piattaforma").
- Verifica che nei documenti caricati sia ben visibile il **CANONE DI LOCAZIONE**.
- Dai documenti caricati si deve evincere la presenza dei requisiti contrattuali previsti
- Qualora il contratto attualmente in essere abbia una data di decorrenza inferiore ai sei mesi dalla presentazione della domanda, ma segue a un contratto per lo stesso alloggio che decorreva da prima, sempre a sé intestato, andrà allegato anche il contratto precedente con relativa registrazione.

**DICHIARAZIONI 2/4**

**IL RICHIEDENTE DICHIARA INOLTRE DI**

essere residente anagraficamente presso l'alloggio oggetto del contratto **DA ALMENO 6 MESI** alla data di presentazione della domanda, e occupare lo stesso, unitamente al suo nucleo, a titolo di residenza esclusiva o principale (\*)

non essere, unitamente al proprio nucleo familiare, sottoposto a procedure di rilascio dell'abitazione (sfratto, intimazione o atti successivi) (\*)

non essere, unitamente al proprio nucleo familiare, proprietario di alloggio adeguato in Regione Lombardia (\*)

avere, unitamente al proprio nucleo familiare, un ISEE in corso di validità e senza omissioni o difformità fino €15.000 (\*)

presentare un'unica richiesta di contributo per il proprio nucleo familiare (\*)

essere a conoscenza che i contributi concessi con il presente provvedimento non sono compatibili con quelli del bando "Buono Sostegno Affitto Pensionati 2024", che entrambi i contributi sono richiedibili, in presenza dei requisiti. (\*)   
(in caso di ammissione ad entrambi i contributi ne verrà liquidato solo uno)

**NOTA BENE**

I requisiti devono sussistere al momento della presentazione della domanda ed almeno fino al momento della liquidazione del contributo, ogni variazione andrà tempestivamente comunicata all'ufficio all'indirizzo [bandicasa@comune-insieme.mi.it](mailto:bandicasa@comune-insieme.mi.it)

**PER  
PROCEDERE  
DEVI AVERE  
TUTTI QUESTI  
REQUISITI**

## DICHIARAZIONI 3/4

### COMUNICA I DATI DELLA PROPRIETA'

#### NOTA BENE

Indica come proprietario il locatore che compare sul contratto di affitto. Se è diverso, dovrà esserne data motivata giustificazione in fase di compilazione del modulo. Sarà trasmesso ai richiedenti in posizione utile in graduatoria, tramite la piattaforma, un modulo da sottoporre al proprietario, l'eventuale liquidazione al proprietario è subordinata alla restituzione del modulo come previsto dal bando - v. sezione notizie [www.abitaresociale.it](http://www.abitaresociale.it)

**ATTENZIONE** proseguendo con la compilazione, dichiara di aver richiesto alla proprietà il consenso alla trasmissione dei dati

nome e cognome/ragione sociale del proprietario: (\*)

---

selezionare la tipologia di IBAN: (\*)

IBAN ITALIANO

IBAN ESTERO

IBAN del proprietario su cui verrà accreditato l'eventuale contributo pari a due mensilità: (\*)

---

n. di telefono di riferimento del proprietario: (\*)

---

indirizzo email del proprietario:

NOTA BENE: inserire la e-mail del proprietario agevola le procedure

Stato di residenza del proprietario: (\*)

---

Provincia di residenza del proprietario: (\*)

---

comune di residenza del proprietario: (\*)

---

indirizzo di residenza del proprietario (via, piazza etc): (\*)

---

n. civico: (\*)

---

**COMPILA I SEGUENTI CAMPI  
CON I DATI DEL  
PROPRIETARIO.  
ATTENZIONE: IL  
PROPRIETARIO DEVE ESSERE  
QUELLO INDICATO NEL  
CONTRATTO.**

#### DICHIARAZIONI 4/4

IL RICHIEDENTE DICHIARA INFINE DI:

- impegnarsi a produrre tutta la documentazione e fornire ogni informazione che verrà richiesta dagli uffici ai fini delle procedure relative al presente bando, in qualsiasi fase e entro i termini richiesti, pena l'esclusione dal contributo (\*)
- aver compreso che al completamento della presente procedura verrà automaticamente assegnato un numero di protocollo per la domanda trasmessa. Sarà cura del richiedente conservare il codice attribuito, utile per consultare la graduatoria (\*)
- aver compreso che la domanda si considera trasmessa solo alla ricezione del numero di protocollo e della ricevuta in pdf (vengono entrambi rilasciati automaticamente in fase di presentazione) (\*)
- aver compreso che la corretta trasmissione della presente domanda non comporta l'erogazione del contributo. L'eventuale ammissione sarà verificabile tramite consultazione della graduatoria online, come previsto dal bando. (\*)
- aver compreso che i contributi saranno concessi, fino ad esaurimento delle risorse, scorrendo la graduatoria che sarà ordinata per ISEE crescente (\*)
- aver compreso i motivi di esclusione dal contributo come dettagliati nell'avviso e che in caso di esclusione dal contributo successiva alla pubblicazione della graduatoria, sarà data comunicazione al richiedente (\*)
- aver compreso che l'azienda non si assume alcuna responsabilità per disguidi informatici o altri errori imputabili a terzi (\*)

Conferma

CLICCA SU "CONFERMA"

LEGGI  
BENE!



✓ Documento Allegato con successo

Torna alla Pratica

Mittente: ██████████  
Tipologia **RICHIESTE** - Procedimento **BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**  
Oggetto

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. Il documento principale è presente su una riga di colore diverso.  
Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta.  
È possibile sostituire un documento già allegato solo utilizzando il tasto **Allega**.  
**N.B.** il tasto 'Cestino' (Elimina) cancella l'intera domanda.

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
<b>MODULO DI DOMANDA</b> <small>CLICCA SUL TASTO "COMPILA" PER FAR APPARERE IL FORM DA COMPILARE.</small>	(*)	Allegato	Compila  
CONTRATTO DI AFFITTO <small>COMPLETAMENTO DI REGISTRAZIONE E CHE SIA VISIBILE IL CANONE DI LOCAZIONE</small>	(*)	Assente	Allega

LA SEZIONE RELATIVA AL MODULO DI DOMANDA È COMPLETA

CLICCA SU "ALLEGA" PER CARICARE IL CONTRATTO DI AFFITTO COMPLETO DI REGISTRAZIONE (se prevista)\*. PUOI TROVARE UN ESEMPIO DI CONTRATTO E DI REGISTRAZIONE AL SITO WWW.ABITARESOCIALE.IT

**CARICAMENTO CONTRATTO DI AFFITTO**

Se si desidera incollare più files, è necessario predisporre un file compresso (.zip) che li contenga. Il sistema controllerà che i singoli files contenuti al suo interno siano validi ai fini dell'invio; ad esempio, nel caso sia stata scelta l'opzione "I documenti verranno firmati digitalmente" nella sezione dati generali, il sistema controllerà che **TUTTI** i documenti siano effettivamente firmati e che la firma apposta risulti valida.

**NOTA BENE:**

- I nomi dei documenti all'interno del file zip non dovranno contenere spazi o caratteri speciali. Il file .zip deve contenere solo files e non cartelle. Procedi pertanto a selezionare i files desiderati e crea lo zip con l'applicazione installata sul tuo dispositivo;
- Il tempo di attesa del caricamento dipende dal numero di files e dalla dimensione degli stessi;
- Il file che si desidera caricare non potrà superare la dimensione massima di 20 MB.

**Upload**

**NB: ASSICURATI CHE I NOMI DEI FILE DA CARICARE NON ABBIANO SPAZI ALTRIMENTI IL SISTEMA NON TE LI FARÀ CARICARE**

CLICCA SU "UPLOAD" E SCEGLI IL FILE DA CARICARE DAL TUO DISPOSITIVO

CLICCA SU "CONFERMA"



Documenti Allegati con successo

Torna alla Pratica

Mittente: [REDACTED]  
Tipologia **RICHIESTE** - Procedimento **BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**  
Oggetto

Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta. I documenti **obbligatori (\*)** sono necessari per l'invio, mentre per gli altri è sufficiente la compilazione, altri devono essere semplicemente allegati. Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio. E' possibile sostituire un documento già allegato solo utilizzando il tasto "Sostituisci".  
**N.B.** Il tasto "Cestino" (Elimina) cancella l'intera domanda.

La documentazione risulta completa.  
[Torna alla pratica](#) per inviare l'istanza.

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
<b>MODULO DI DOMANDA</b> <small>CLICCA SUL PULSANTE "COMPILA" PER FAR APPARERE IL FORM DA COMPIRE.</small>	(*)	Allegato	Compila
<b>CONTRATTO DI AFFITTO</b> <small>COMPILAVI IL REGISTRAZIONE E LE SANSUZIONI E CONDIZIONI DI LOCAZIONE.</small>	(*)	Allegato	Allega

DOPO AVER CARICATO TUTTO, **CLICCA QUI** PER TORNARE ALLA PAGINA PRINCIPALE E INVIARE LA TUA RICHIESTA

CLICCA SU "+" PER CARICARE UN SECONDO DOCUMENTO (PUOI CARICARE MOLTEPLICI PAGINE).

CLICCA QUI PER VEDERE COSA HAI CARICATO

Torna a Lista Pratiche

Mittente: [REDACTED]  
Tipologia **RICHIESTE** - Procedimento **BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**  
Oggetto

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**

PRIMA DI INVIARE LA RICHIESTA ASSICURATI CHE CI SIANO QUESTE TRE EVIDENZIATURE VERDI

CLICCA SU "VAI AL RIEPILOGO"

Torna alla Pratica

Mittente [REDACTED]  
Tipologia **RICHIESTE** - Procedimento **BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**  
Oggetto

### Dati Generali della Richiesta

Oggetto  
Tipologia procedimento **RICHIESTE - BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO - DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**  
Data e ora registrazione bozza [REDACTED]

### Generalita' del Richiedente

Cognome [REDACTED]  
Nome [REDACTED]  
Ditta Individuale  
Codice Fiscale [REDACTED]  
Partita Iva  
Pec  
Mail [REDACTED]  
Telefono  
Cellulare [REDACTED]  
Fax

**CONTROLLA CHE TUTTI I DATI QUI RIPORTATI SIANO CORRETTI.**

**CLICCANDO QUI PUOI VERIFICARE DI AVER COMPILATO BENE IL MODULO DI DOMANDA E DI AVER CARICATO I DOCUMENTI CORRETTI**

### Documenti

Documenti	Stato	Funzioni
MODULO DI DOMANDA	Allegato	
CONTRATTO DI AFFITTO	Allegato	

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

**SELEZIONA IL FLAG**

**CLICCA SU "INVIATA RICHIESTA"**

Invia Richiesta

cloud.urbi.it dice  
Confermi l'invio della pratica all'Ufficio Preposto?

OK Annulla

	Stato	Funzioni
MODULO DI DOMANDA	Allegato	
CONTRATTO DI AFFITTO	Allegato	

**CLICCA SU "OK" PER CONFERMARE L'INVIO**

✓ Pratica Inviata Con Successo Torna a Lista Pratiche

**HAI APPENA INOLTTRATO LA TUA ISTANZA**

In data [redacted] alle ore [redacted] la tua istanza è stata inoltrata.  
Il protocollo abbinato alla richiesta è [redacted] 2024 [redacted] ticket associato [redacted]  
È stata inviata una mail di conferma all'indirizzo [redacted]

[RICEVUTA](#) →

CLICCA QUI PER SCARICARE LA RICEVUTA: ALL'INTERNO CI SONO ALCUNE INFORMAZIONI IMPORTANTI

LA DOMANDA È STATA INVIATA CORRETTAMENTE SE TI APPARE IL NUMERO DI PROTOCOLLO. RICEVERAI ANCHE UNA E-MAIL DI CONFERMA.

QUESTO È IL NUMERO DI PROTOCOLLO ASSOCIATO ALLA TUA DOMANDA. CONSERVALO CON CURA, TI SERVIRÀ PER VERIFICARE L'ESITO DELLA TUA RICHIESTA.

**CONTROLLA LA TUA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA E VERIFICA DI AVER RICEVUTO L'EMAIL DI CONFERMA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Richiesta Inviata BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (P...

noreply@urbi.it  
[redacted]

La tua richiesta effettuata in data [redacted] è stata correttamente registrata.  
Il protocollo abbinato è  
**2024. [redacted]**


Si consiglia di memorizzare questa informazione perché consente, anche successivamente, di risalire alla richiesta inviata.  
In allegato la ricevuta di avvenuta trasmissione.

Distinti saluti.

Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme

Si prega di non rispondere direttamente a questo messaggio poi

Un allegato • Scansione eseguita da Gmail

 URP\_Ricevuta\_18...

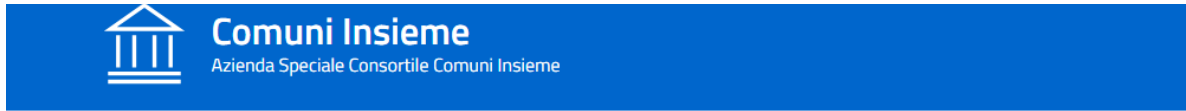
IL MITTENTE DI QUESTA EMAIL E DI EVENTUALI SUCCESSIVE COMUNICAZIONI È [NOREPLY@URBI.IT](mailto:noreply@urbi.it). SE NON LA TROVI NELLA POSTA IN ENTRATA PROVA A CONTROLLARE NELLO SPAM

ANCHE QUI PUOI TROVARE UNA COPIA DELLA RICEVUTA

**GUIDA ALLA CONSULTAZIONE DELLA DOMANDA INVIATA**

**APERTURA BANDO 20/03/2024 - CHIUSURA BANDO 23/04/2024**

**LINK ALLA PIATTAFORMA:** [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n1233157](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n1233157)



Home / Servizi On Line

**Albo Pretorio**

**Albo Pretorio**

ACCEDI AL SERVIZIO →

CLICCA SU "ISTANZE ON LINE"

**Istanze On Line**



**Istanze On Line**

**Avvio Procedimento**

ACCEDI AL SERVIZIO →

**Consultazione Procedimenti**

ACCEDI AL SERVIZIO →

CLICCA SU "ACCEDI AL SERVIZIO" NELLA SEZIONE "CONSULTAZIONE PROCEDIMENTI".

## Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

In questa sezione, a seguito dell'inoltro di un'istanza e previa procedura di registrazione al sito, il cittadino, l'imprenditore o il professionista possono consultare lo stato di avanzamento dei procedimenti avviati da portale.

→ [Accedi al servizio](#)

**CLICCA SU "ACCEDI AL SERVIZIO"  
NB: SE RICHIESTO, SARÀ NECESSARIO  
EFFETTUARE NUOVAMENTE  
L'ACCESSO SCEGLIENDO UNA DELLE  
TRE MODALITÀ (SPID/CIE/CNS)**

**CLICCA SU "ACCEDI AL SERVIZIO"**

Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie

## Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

Opzioni di ricerca Risultato ricerca

Istanze avviate da portale

Istanze avviate con altro mezzo

Procedimenti da Integrare

+ Ricerca Protocollo

+ Ricerca Richiedente

**SELEZIONA IL FLAG "ISTANZE  
AVVIATE DA PORTALE"**

**CLICCA SU "AVANTI"**

[Avanti](#)

Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie

Opzioni di ricerca ✓ Risultato ricerca

+ Parametri di ricerca utilizzati

Estremi	Ticket	protocollo/pratica	Stato	Procedimento	Oggetto	Note	Funzioni
	██████	Prot. 202 ██████ del ██████	In lavorazione		BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO – DGR XII/1001 DEL ██████)		Ricevuta Istanza Opzioni
	██████	Prot. 202 ██████ del ██████	In lavorazione		BUONO SOSTEGNO AFFITTO PENSIONATI		Ricevuta Istanza Opzioni

Precedente 1 Successiva

[Indietro](#)

**NB: IN QUESTA SCHERMATA POTRESTI TROVARE ANCHE PROCEDIMENTI PRECEDENTI PER I QUALI HAI PRESENTATO DOMANDA. ATTENZIONE A SELEZIONARE QUELLO CORRETTO.**

**NB: NEI PRIMI GIORNI SUCCESSIVI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA POTRESTI NON VEDERE IL PULSANTE “OPZIONI”. POTREBBERO OCCORRERE FINO A TRE GIORNI LAVORATIVI PER VISUALIZZARLO.**

Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie

VISUALIZZA I DETTAGLI DELL'ISTANZA ✕

Macro Tipo

Tipo

Anno/Numero ██████

Pratica

Oggetto

Comune ██████

Richiedente Fisico ██████

Codice Fiscale ██████

Indirizzo di Notifica ██████

Comune di Notifica ██████

Documentazione allegata

Documenti	Obbl.(*)	Stato
MODULO DI DOMANDA	(*)	Allegato <a href="#">Vedi</a>
CONTRATTO DI AFFITTO	(*)	Allegato <a href="#">Vedi</a>

Risultato ricerca

Parametri di ricerca utilizzati

Ticket	Stato	Procedimento	Oggetto	Note	Funzioni
del 04-	In lavorazione		RICHIESTE [DOMANDA DI SOSTEGNO AL PAGAMENTO DELL'AFFITTO AGLI INQUILINI CON REDDITO ESCLUSIVAMENTE DA PENSIONE 2023]		Ricevuta Istanza Opzioni
del 17-	In lavorazione		RICHIESTE [DOMANDA BONUS SOSTEGNO AFFITTO 2023 (MISURA UNICA - DGR N. XI/6970 DEL 19/09/2022)]		Ricevuta Istanza Opzioni

**CLICCA SU “VEDI” PER VISIONARE QUANTO DICHIARATO NEL MODULO DI DOMANDA E I DOCUMENTI CARICATI**

Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie

## **GUIDA ALL'INTEGRAZIONE SPONTANEA DELLA DOMANDA INVIATA**

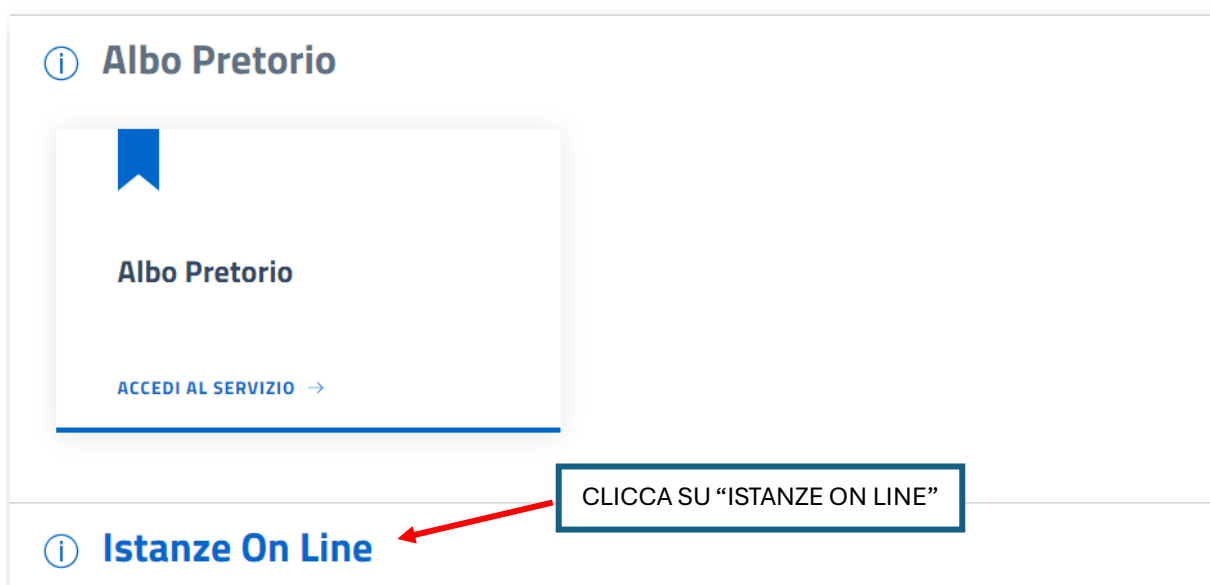
**APERTURA BANDO 20/03/2024 - CHIUSURA BANDO 23/04/2024**

**È POSSIBILE PROCEDERE CON L'INTEGRAZIONE SPONTANEA ENTRO IL 26/04/2024**

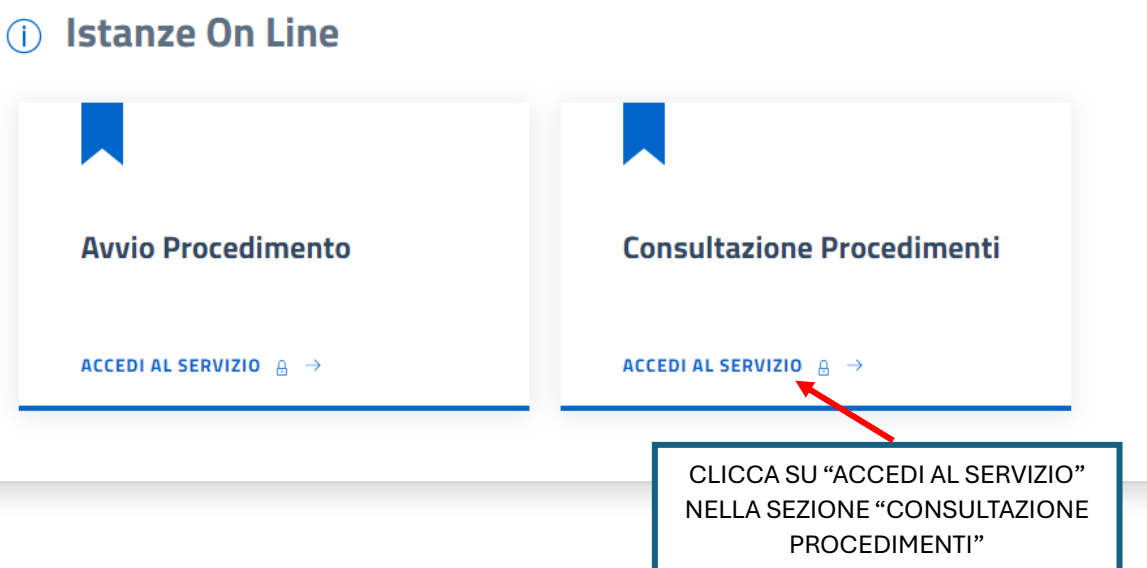
per le comunicazioni di rettifiche alle informazioni e dichiarazioni rese oltre che per l'invio di materiale integrativo (ad esempio pagine mancanti del contratto)

**NB: potrebbero trascorrere fino a tre giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda prima di poter procedere con l'invio di materiale integrativo**

**LINK ALLA PIATTAFORMA: [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n1233157](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n1233157)**



The screenshot shows the 'Albo Pretorio' section. At the top, there is an information icon and the title 'Albo Pretorio'. Below it is a card with a blue bookmark icon, the title 'Albo Pretorio', and a button labeled 'ACCEDI AL SERVIZIO →'. Below the card, there is a section titled 'Istanze On Line' with an information icon. A red arrow points from a callout box containing the text 'CLICCA SU "ISTANZE ON LINE"' to the 'Istanze On Line' title.



The screenshot shows the 'Istanze On Line' section. At the top, there is an information icon and the title 'Istanze On Line'. Below it are two cards. The left card is titled 'Avvio Procedimento' and has a button labeled 'ACCEDI AL SERVIZIO 🔒 →'. The right card is titled 'Consultazione Procedimenti' and has a button labeled 'ACCEDI AL SERVIZIO 🔒 →'. A red arrow points from a callout box containing the text 'CLICCA SU "ACCEDI AL SERVIZIO" NELLA SEZIONE "CONSULTAZIONE PROCEDIMENTI"' to the button on the right card.

## Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

In questa sezione, a seguito dell'inoltro di un'istanza e previa procedura di registrazione al sito, il cittadino, l'imprenditore o il professionista possono consultare lo stato di avanzamento dei procedimenti avviati da portale.

→ [Accedi al servizio](#)

CLICCA SU "ACCEDI AL SERVIZIO"  
NB: SE RICHIESTO, SARÀ NECESSARIO EFFETTUARE NUOVAMENTE L'ACCESSO SCEGLIENDO UNA DELLE TRE MODALITÀ (SPID/CIE/CNS)

Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie

Opzioni di ricerca Risultato ricerca

Istanze avviate da portale

Istanze avviate con altro mezzo

Procedimenti da Integrare

+ Ricerca Protocollo

+ Ricerca Richiedente

Avanti

CLICCA SU "AVANTI"

SELEZIONA IL FLAG "ISTANZE AVVIATE DA PORTALE"

Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie



NB: IL PULSANTE “OPZIONI” POTREBBE NON ESSERE SUBITO DISPONIBILE. POTREBBERO VOLerci FINO A TRE GIORNI LAVORATIVI DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PRIMA DI POTER PROCEDERE CON L’INVIO DI MATERIALE INTEGRATIVO

Opzioni di ricerca ✓ Risultato ricerca

+ Parametri di ricerca utilizzati

Estremi	Ticket	protocollo/pratica	Stato	Procedimento	Oggetto	Note	Funzioni
	████	Prot. 20████ del ██████████	In lavorazione	BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO – DGR XII/1001 DEL			Ricevuta Istanza <b>Opzioni</b>
	████	Prot. 202████ del ██████████	In lavorazione	BUONO SOSTEGNO AFFITTO PENSIONATI			Ricevuta Istanza Inoltra Doc. Pratica

Precedente 1 Succ

Indietro

NB: IN QUESTA SCHERMATA POTRESTI TROVARE ANCHE PROCEDIMENTI PRECEDENTI PER I QUALI HAI PRESENTATO DOMANDA. ATTENZIONE A SELEZIONARE QUELLO CORRETTO.

CLICCA SU “OPZIONI” E POI SU “INOLTRA DOC.” NEL MENÚ A TENDINA CHE TI APPARIRÀ

Torna a elenco procedimenti

**Macro Tipo: RICHIESTE**  
**Tipo: BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO – DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**  
 Anno/Numero Pratica ████████ PROT.N. 202████ del ████████  
 Oggetto: ██████████  
 Comune: ██████████  
 Richiedente Fisico ██████████ Codice Fiscale ██████████  
 Indirizzo di Notifica ██████████ Comune di Notifica ██████████

Per trasmettere la documentazione procedere nel seguente modo:

1. specificare una **DESCRIZIONE** per identificare il/i documento/i da inviare o, in alternativa, indicare il **TIPO DI DOCUMENTO** specifico (vedi elenco) a cui collegare il/i file (il campo descrittivo diventerà una nota del documento inoltrato);
2. specificare il file da trasmettere attraverso il tasto **SFOGLIA** (è possibile inviare anche files .zip contenente più documenti);
3. il tasto **ALLEGA DOC.**, consente di acquisire la documentazione specificata;

Il tempo di caricamento della documentazione integrativa dipende dalla dimensione dei files e dalla velocità connessione della rete Internet.

Puoi anche non allegare alcun documento, ma trasmettere solo le informazioni integrative nel seguente modo:

1. Inserisci nel campo di testo sottostante le informazioni da trasmettere.
2. Clicca sul tasto **Salva info**

Terminata la fase di acquisizione di documenti e informazioni di cui ai punti precedenti inoltra la documentazione tramite il tasto **INVIA** comparso in calce all'elenco.

**I termini per la presentazione dell'istanza scadranno in data 23/04/2024, alle ore 23.59, con la possibilità' di integrazione spontanea fino al 26/04/2024**

**ATTENZIONE**  
 l'inoltra spontanea di documentazione verso l'Ente verrà inibito nel caso in cui lo stesso abbia provveduto a trasmettere una richiesta di integrazione per lo stesso in oggetto. La documentazione già caricata in questa sezione verrà eliminata.

PUOI LEGGERE QUI LE ISTRUZIONI PER PROCEDERE

CI SONO DUE TIPI DI INTEGRAZIONE, PUOI INVIARE UNA COMUNICAZIONE SCRITTA (A) O INVIARE UN DOCUMENTO (B). PER CIASCUNA TIPOLOGIA CI SONO DEI PULSANTI DIVERSI DA CLICCARE. SOTTO LE DUE SPIEGAZIONI:

**A**

Caricamento Documentazione da Inoltrare

Specifica la descrizione per il documento che vuoi allegare o le informazioni che vuoi trasmettere (massimo 1000 caratteri) (\*)

Ho dimenticato di dichiarare un componente del nucleo familiare, si chiama...

**PER PROCEDERE CON UN'INTEGRAZIONE TESTUALE, COMPILA IL SEGUENTE CAMPO SCRIVENDO L'INFORMAZIONE CHE VUOI TRASMETTERE E CLICCA SU "SALVA INFO"**

Allega Doc. Salva Info

**B**

Caricamento Documentazione da Inoltrare

Specifica la descrizione per il documento che vuoi allegare o le informazioni che vuoi trasmettere (massimo 1000 caratteri) (\*)

Ho dimenticato di caricare la registrazione del contratto, la allego ora

**PER PROCEDERE CON L'INTEGRAZIONE DI UN DOCUMENTO, COMPILA IL SEGUENTE CAMPO CON UNA BREVE DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO CHE ANDRAI A CARICARE E CLICCA SU "ALLEGA DOC.", NON SU "SALVA INFO"**

Allega Doc. Salva Info

**ATTENZIONE!**  
**SE VUOI INVIARE UN DOCUMENTO NON CLICCARE SUL PULSANTE "SALVA INFO", ALTRIMENTI IL DOCUMENTO NON VERRÀ INVIATO CORRETTAMENTE**

CARICAMENTO DOCUMENTO

**CLICCA SU "UPLOAD" E SCEGLI IL FILE DA CARICARE DAL TUO DISPOSITIVO**

**NOTA BENE:**  
ASSICURATI CHE I NOMI DEI FILE DA CARICARE NON ABBIANO SPAZI ALTRIMENTI IL SISTEMA NON TE LI FARÀ CARICARE.  
IL FILE NON POTRÀ SUPERARE LA DIMENSIONE MASSIMA DI 20MB.

**CLICCA SU "CONFERMA"**

Upload

Salva info

Funzioni

Scarica Doc. Visione Doc.

Chiudi Conferma

## Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

 documento Allegato con successo

IN ALTO APPARIRÀ IL SEGUENTE MESSAGGIO


Descrizione Documento	Funzioni
Integrazione: Ho dimenticato di dichiarare un componente del nucleo familiare, si chiama...	<a href="#">Scarica Doc.</a> <a href="#">Visione Doc.</a> <a href="#">Elimina</a>
Integrazione: Ho dimenticato di caricare la registrazione del contratto, la allego ora	<a href="#">Scarica Doc.</a> <a href="#">Visione Doc.</a> <a href="#">Elimina</a>

[Invia](#)

CLICCA SU "INVIA" PER TRASMETTERE LE INTEGRAZIONI

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

## Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

 Invio integrazione avvenuto con successo.

[Torna a elenco procedimenti](#)

L'integrazione relativa alla pratica collegata al ticket numero [REDACTED] è stata correttamente registrata.

Il protocollo abbinato alla richiesta è 202 [REDACTED]

La ricevuta associata alla tua richiesta può essere ottenuta cliccando il pulsante:

[Ricevuta PDF](#)

ALLA TUA INTEGRAZIONE VERRÀ ATTRIBUITO UN NUMERO DI PROTOCOLLO, DIVERSO DA QUELLO RESTITUITO QUANDO HAI FATTO LA DOMANDA.  
**NB: PER LA CONSULTAZIONE DELLA GRADUATORIA, IL NUMERO DI PROTOCOLLO DA TENERE IN CONSIDERAZIONE È QUELLO ASSOCIATO ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (IL PRIMO NUMERO DI PROTOCOLLO RICEVUTO)**

## GUIDA ALL'INTEGRAZIONE SU RICHIESTA DELL'UFFICIO DELLA DOMANDA INVIATA

**APERTURA BANDO 20/03/2024 - CHIUSURA BANDO 23/04/2024**

**Per l'invio di materiale integrativo (ad esempio pagine mancanti del contratto) su richiesta dell'ufficio**

L'UFFICIO CONTATTERÀ IL RICHIEDENTE IN CASO SI RENDESSE UTILE UN'INTEGRAZIONE ALLA DOMANDA. IL RICHIEDENTE RICEVERÀ UN'E-MAIL DALL'INDIRIZZO **NOREPLY@URBI.IT** (vedi esempio) ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA COMUNICATO IN DOMANDA E DOVRÀ ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA ONLINE AL LINK [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n1233157](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n1233157)  
LA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE SARÀ VISIONABILE NELL'AREA RISERVATA

Richiesta documentazione integrativa relativa a **BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO – DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**

noreply@urbi.it

In relazione all'istanza in oggetto per PRATICA DA PORTALE - AVVIO PROCEDIMENTO - RICHIESTE / BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO – DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)  
[RICHIEDENTE: ██████████] protocollata in data 20/03/2024 con numero ██████████ si prega di prendere visione della lettera di richieste integrazioni pubblicata sulle aree riservate del portale in corrispondenza dell'istanza a suo tempo inoltrata. Si prega di voler provvedere all'integrazione di quanto richiesto entro i termini indicati nella lettera, pena l'esclusione.  
Distinti Saluti

Si prega di non rispondere direttamente a questo messaggio poiché è stato inviato da un indirizzo e-mail non programmato per la ricezione.

CLICCA IN LINK INDICATO SOPRA E SEGUI I PASSAGGI SUCCESSIVI:

### **Albo Pretorio**

**Albo Pretorio**

[ACCEDI AL SERVIZIO](#) →

CLICCA SU "ISTANZE ON LINE"

### **Istanze On Line**



**Comuni Insieme**  
Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme

**Istanze On Line**

**Avvio Procedimento**  
ACCEDI AL SERVIZIO →

**Consultazione Procedimenti**  
ACCEDI AL SERVIZIO →

CLICCA SU “ACCEDI AL SERVIZIO” NELLA SEZIONE “CONSULTAZIONE PROCEDIMENTI”.

## Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

In questa sezione, a seguito dell'inoltro di un'istanza e previa procedura di registrazione al sito, il cittadino, l'imprenditore o il professionista possono consultare lo stato di avanzamento dei procedimenti avviati da portale.

→ Accedi al servizio

CLICCA SU “ACCEDI AL SERVIZIO”  
NB: SE RICHIESTO, SARÀ NECESSARIO EFFETTUARE NUOVAMENTE L'ACCESSO SCEGLIENDO UNA DELLE TRE MODALITÀ (SPID/CIE/CNS)

Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie

**ATTENZIONE**  
Sono presenti procedimenti da integrare

SARÀ VISIBILE QUESTO ALERT

Opzioni di ricerca

Risultato ricerca

Istanze avviate da portale

Istanze avviate con altro mezzo

Procedimenti da Integrare

+ Ricerca Protocollo

+ Ricerca Richiedente

Avanti

SELEZIONA IL FLAG “ISTANZE AVVIATE DA PORTALE”

CLICCA SU “AVANTI”

**ATTENZIONE**  
Sono presenti procedimenti da integrare

Opzioni di ricerca ✓ Risultato ricerca

+ Parametri di ricerca utilizzati

Estremi	Ticket	protocollo/pratica	Stato	Procedimento	Oggetto	Note	Funzioni
	████	Prot. 202█	████ del █████	In lavorazione	BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO – DGR XII/1001 DEL		Ricevuta Istanza Opzioni
<b>DA INTEGRARE</b>							
	████	Prot. 202█	████ del █████	In lavorazione	BUONO SOSTEGNO AFFITTO PENSIONATI		Ricevuta Istanza Integra Documenti Pratica

NB: IN QUESTA SCHERMATA POTRESTI TROVARE ANCHE PROCEDIMENTI PRECEDENTI PER I QUALI HAI PRESENTATO DOMANDA. ATTENZIONE A SELEZIONARE QUELLO CORRETTO.

CLICCA SU “OPZIONI” E POI SU “INTEGRA” NEL MENÚ A TENDINA CHE TI APPARIRÀ

## Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

Torna a elenco procedimenti

**Macro Tipo: RICHIESTE**  
 Tipo: **BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2024 (PERLAFFITTO – DGR XII/1001 DEL 25/09/2023)**  
 Anno/Numero Pratica: █████ - PROT.N. 202█ del █████  
 Oggetto: █████  
 Comune: █████  
 Richiedente Fisico: █████ Codice Fiscale: █████  
 Indirizzo di Notifica: █████ Comune di Notifica: █████

**Richiesta Trasmissione Documentazione Integrativa**  
 Protocollo P 202█ del █████  
[Scarica Documento](#)

Per trasmettere la documentazione procedere nel seguente modo:  
 1. specificare una **DESCRIZIONE** per identificare il/i documento/i da inviare  
 2. specificare il file da trasmettere attraverso il tasto **SFOGLIA** (è possibile inviare anche files .zip contenente più documenti);  
 3. il tasto **ALLEGA DOC.** consente di acquisire la documentazione specificata;

Il tempo di caricamento della documentazione integrativa dipende dalla dimensione dei files e dalla velocità connessione della rete Internet.

Puoi anche non allegare alcun documento, ma trasmettere solo le informazioni integrative nel seguente modo:  
 1. Inserisci nel campo di testo sottostante le informazioni da trasmettere.  
 2. Clicca sul tasto **Salva info**

Terminata la fase di acquisizione di documenti e informazioni di cui ai punti precedenti inoltra la documentazione tramite il tasto **INVIATA** comparso in calce all'elenco.

NOTA BENE: CLICCA QUI PER SCARICARE IL DOCUMENTO DI RICHIESTA INTEGRAZIONE. ALL'INTERNO TROVERAI LE INDICAZIONI SUL DOCUMENTO DA INTEGRARE E I TERMINI DI TEMPO PER PROCEDERE

! I termini per la presentazione dell'istanza scadranno in data 23/04/2024 , alle ore 23.59, con la possibilita' di integrazione spontanea fino al 26/04/2024

### Caricamento Documentazione/Informazioni Integrative

Specifica la descrizione per il documento che vuoi allegare o le informazioni che vuoi trasmettere (massimo 1000 caratteri)

allego il documento richiesto

PER PROCEDERE CON L'INTEGRAZIONE DEL DOCUMENTO, COMPILA IL SEGUENTE CAMPO CON UNA BREVE DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO CHE ANDRAI A CARICARE E CLICCA SU "ALLEGA DOC.", NON SU "SALVA INFO"

Allega Doc. Salva Info

**ATTENZIONE!**  
**PER INVIARE IL DOCUMENTO NON CLICCARE SUL PULSANTE "SALVA INFO", ALTRIMENTI IL DOCUMENTO NON VERRÀ CARICATO E INVIATO CORRETTAMENTE**

CARICAMENTO DOCUMENTO

Upload

CLICCA SU "UPLOAD" E SCEGLI IL FILE DA CARICARE DAL TUO DISPOSITIVO

NOTA BENE:  
ASSICURATI CHE I NOMI DEI FILE DA CARICARE NON ABBIANO SPAZI ALTRIMENTI IL SISTEMA NON TE LI FARÀ CARICARE.  
IL FILE NON POTRÀ SUPERARE LA DIMENSIONE MASSIMA DI 20MB.

CLICCA SU "CONFERMA"

Chiudi Conferma

documentazione procedere nel seguente modo:  
DESCRIZIONE per identificare il/i documento/i da inviare  
le da trasmettere attraverso il tasto SFOGLIA (è possibile inviare anche files .zip contenente più documenti);  
A DOC. consente di acquisire la documentazione specificata.  
ento della documentazione integrativa dipende dalla dimensione dei files e dalla velocità connessione della rete Internet.  
igare alcun documento, ma trasmettere solo le informazioni integrative nel seguente modo:  
mpo di testo sottostante le informazioni da trasmettere.  
Salva info  
acquisizi... documentazione tramite il tasto INVIA compa  
entazione  
mentaz  
cumento che  
esto  
ie Comuni Insieme



✓ Documento Allegato con successo

**IN ALTO APPARIRÀ IL SEGUENTE MESSAGGIO**

Documentazione integrativa da Inviare

Descrizione Documento	Funzioni
Integrazione: allego il documento richiesto	<a href="#">Scarica Doc.</a> <a href="#">Elimina</a>
<a href="#">Invia</a>	

**CLICCA SU "INVIA" PER TRASMETTERE LE INTEGRAZIONI**

## Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

✓ Invio integrazione avvenuto con successo.

[Torna a elenco procedimenti](#)

L'integrazione relativa alla pratica collegata al ticket numero [REDACTED] è stata correttamente registrata.

Il protocollo abbinato alla richiesta è 202 [REDACTED]

La ricevuta associata alla tua richiesta può essere ottenuta cliccando il pulsante:

[Ricevuta PDF](#)

**ALLA TUA INTEGRAZIONE VERRÀ ATTRIBUITO UN NUMERO DI PROTOCOLLO, DIVERSO DA QUELLO RESTITUITO QUANDO HAI FATTO LA DOMANDA. NB: PER LA CONSULTAZIONE DELLA GRADUATORIA, IL NUMERO DI PROTOCOLLO DA TENERE IN CONSIDERAZIONE È QUELLO ASSOCIATO ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (IL PRIMO NUMERO DI PROTOCOLLO RICEVUTO).**



## FACSIMILE CONTRATTO COMPRENSIVO DI REGISTRAZIONE

Devi caricare sia il contratto (vedi es. sotto) CHE la registrazione (vedi ed. sotto).

NB: per le assegnazioni in godimento (contratti delle cooperative edificatrici) NON È NECESSARIA  
LA REGISTRAZIONE

## ESEMPIO DI CONTRATTO

### LOCAZIONE ABITATIVA

(Legge 9 dicembre 1998, n. 431, articolo 2, comma 3)

Il sig. \_\_\_\_ di seguito denominato locatore concede in locazione al sig. \_\_\_\_ di seguito denominato conduttore, identificato a mediante C.I. \_\_\_\_, che accetta, per sé e suoi aventi causa, l'unità immobiliare posta in \_\_\_\_ via \_\_\_\_ n. \_\_ composta di n. \_\_ vani, oltre cucina e servizi, e dotata altresì dei seguenti elementi accessori: cantina. Ammobiliata come da elenco a parte sottoscritto dalle parti. Estremi catastali identificativi dell'unità immobiliare: Categoria A3, Subalterno \_\_\_\_\_

La locazione è regolata dalle pattuizioni seguenti.

#### Articolo 1 (Durata)

Il contratto è stipulato per la durata di \_\_ anni, dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_ e alla prima scadenza, ove le parti concordino sul rinnovo del medesimo, il contratto è prorogato di diritto di \_\_  
(...)

#### Articolo 2 (Canone)

Il canone annuo di locazione è convenuto in euro \_\_\_\_  
(...)

#### Articolo 3 (Deposito cauzionale e altre forme di garanzia)

(...)

#### Articolo 4 (Oneri accessori)

(...)

#### Articolo 7 (Uso)

L'immobile deve essere destinato esclusivamente a civile abitazione  
(...)

#### Articolo 15 (Varie)

(...)

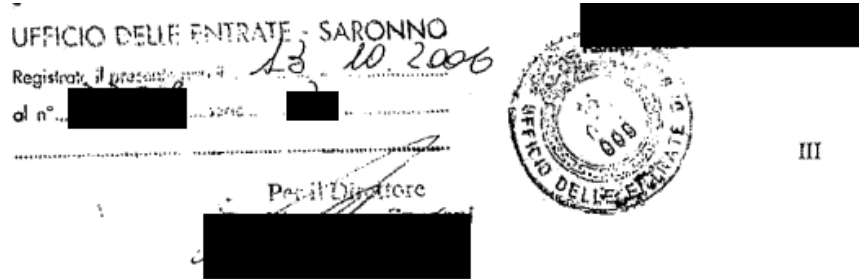
Letto, approvato e sottoscritto  
\_\_\_\_\_ lì, \_\_\_\_\_

Il locatore \_\_\_\_\_

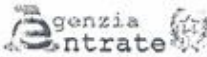
Il conduttore \_\_\_\_\_

**ESEMPI DI REGISTRAZIONI DI CONTRATTO**

**A) REGISTRAZIONE CON TIMBRO AGENZIA DELLE ENTRATE**



**B) REGISTRAZIONE CON DOCUMENTO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE ALLEGATO AL CONTRATTO**

  
**SERVIZIO TELEMATICO ENTRATEL DI PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI**  
**COMUNICAZIONE DI AVVENUTO RICEVIMENTO (art. 3, comma 10, D.P.R. 322/1998)**

RICEVUTA DI AVVENUTA REGISTRAZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE (mod. RL112)  
 E LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE DI REGISTRO E DI BOLLO

Ufficio territoriale di DESIO  
 Codice Identificativo del contratto TM317T005321000RI

In data 18/07/2017 il sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate ha acquisito con protocollo [redacted] la richiesta di registrazione telematica del contratto di locazione presentata da [redacted] e trasmessa da [redacted]

Il contratto e' stato registrato il 18/07/2017 al n. [redacted]-serie [redacted] e codice identificativo [redacted]

DATI DEL CONTRATTO (importi in euro)  
 Identificativo assegnato dal richiedente : [redacted]  
 Durata dal 20/06/[redacted] al 19/06/[redacted] Data di stipula 20/06/[redacted]  
 Importo del canone 3.600,00 n.pagine 6 n.copie 2  
 Tipologia: Locazione immobile uso abitativo  
 E' presente un file allegato.

SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DEL CONTRATTO  
 \_N\_ \_CODICE FISCALE\_ \_RUOLO\_ \_N\_ \_CODICE FISCALE\_ \_RUOLO\_  
 [redacted] \_A\_ 001 [redacted] \_B\_  
 (A) locatore / (B) conduttore

LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE (importi in euro)  
 Tipo di pagamento: prima annualita'  
 Imposta di registro 72,00 Imposta di bollo 64,00

DATI DEGLI IMMOBILI (importi in euro)  
 -N.progr. 001 Categoria cat. A3 Rendita cat. [redacted]  
 Tipologia immobile IMMOBILE Tipo catasto URBANO  
 Ubicato nel comune di [redacted] Prov. MI

Li. 18/07/2017 [redacted]

**ASSICURATI CHE IL TITOLO DEL DOCUMENTO SIA QUELLO INDICATO DALLA FRECCIA**