



**Piano socio/economico della Regione Campania ex DGR 170/2020 per la raccolta del fabbisogno comunale per il sostegno al fitto delle abitazioni principali per situazioni di emergenza socio/economica D.D. n. 45 del 23/04/2020**

**Ufficio competente:** Servizio Provveditorato – Ufficio Patrimonio Casa

**Responsabile del Procedimento:** Dott.ssa Annalisa Del Pozzo

- indirizzo email: [annalisa.delpozzo@comune.salerno.it](mailto:annalisa.delpozzo@comune.salerno.it)
- Contatti telefonici: 089/667431 - 7426

**Per ogni ulteriore informazione, gli interessati potranno contattare gli Uffici comunali dal lunedì al venerdì esclusivamente dalle 9.00 alle 13.00 ai numeri ed indirizzi e-mail di seguito riportati:**

- Dott.Ing. Vincenzo De Sio 334/1091973 [v.desio@comune.salerno.it](mailto:v.desio@comune.salerno.it)
- Dott.ssa P.D'Adamo 089/667347 – 3341039489 [p.dadamo@comune.salerno.it](mailto:p.dadamo@comune.salerno.it)

**Procedura di compilazione della domanda di contributo-affitto-emergenza-covid**

La domanda potrà essere presentata **esclusivamente** tramite il servizio on line messo a disposizione dei cittadini. Nessuna altra forma di invio è consentita.

L'url del servizio è: <https://servizi.comune.salerno.it/web/home/contributo-affitto-emergenza-covid-191>

Il servizio online sarà attivo **dalle ore 12:00 del giorno 2 Maggio 2020 alle ore 12:00 del 10 Maggio 2020.**

### Prima di iniziare la compilazione:

- 1) **Raccogliere preventivamente le informazioni** richieste per la domanda del contributo di cui in oggetto ovvero codice fiscale, reddito anno 2018 di tutti i componenti del nucleo familiare, coordinate bancarie per la ricezione del contributo, volume d'affari periodo di riferimento gennaio/aprile 2020, reddito percepito periodo di riferimento gennaio/aprile 2020, etc...
- 2) Preparare la scansione o la foto del documento di identità del soggetto richiedente e caricare sulla propria postazione informatica il documento di identità e/o il permesso di soggiorno e/o tutti i documenti che si ritiene possano essere utili.

***N.B.: la piattaforma informatica accetta una dimensione massima di file allegabili pari a 10 MB***

### Avvio della procedura:

- Per accedere al servizio il richiedente dovrà validare il CAPTCHA.
- Ricordarsi che una volta avviata la procedura di compilazione, il sistema a seguito di una inattività pari a 30 minuti farà scadere la sessione in corso ed il cittadino dovrà ripetere tutta l'operazione di compilazione.
- Il sistema accompagnerà il richiedente durante la compilazione, è importante che tutte le informazioni siano inserite correttamente
- Gli indirizzi dovranno essere indicati senza abbreviazioni



- Ogni fase del processo di inserimento dati viene validata e salvata temporaneamente nella sessione in corso dopo aver cliccato il tasto “prosegui”

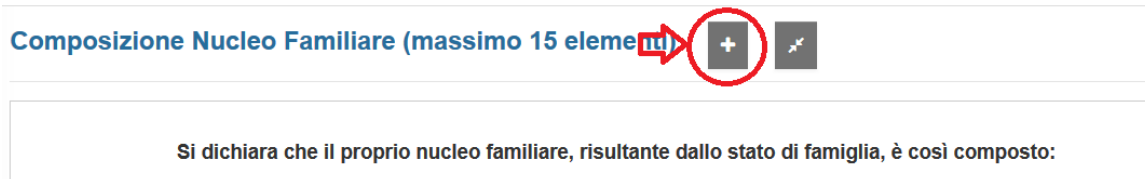
Prosegui 


- Il richiedente potrà, all'interno della stessa sessione, ritornare alle fasi precedenti per effettuare eventuale modifica.
- Tutte le informazioni che obbligatoriamente dovranno essere inserite sono contrassegnate dal simbolo di asterisco \*

## Composizione Nucleo Familiare

- Nella fase denominata “*Composizione Nucleo Familiare*” il cittadino dovrà indicare anche i dati dello stesso richiedente anche nel nucleo familiare e di indicare tutti i componenti del nucleo;

Per inserire un componente aggiuntivo del proprio nucleo Familiare dovrà selezionare il simbolo “+” come evidenziato nella seguente immagine:



Composizione Nucleo Familiare (massimo 15 elementi) 

Si dichiara che il proprio nucleo familiare, risultante dallo stato di famiglia, è così composto:

Ricordarsi che i dati di questa fase risulteranno salvati nella sessione temporanea esclusivamente dopo aver cliccato il tasto “*proseguì*”

## Dichiarazioni

- Nella sezione dichiarazioni, in corrispondenza dei campi di seguito illustrati, si dovranno **riportare i dati inerenti al soggetto del nucleo familiare che ha subito**, per effetto delle misure restrittive, la **riduzione del volume d'affari o del reddito da lavoro dipendente**.

Di aver subito, per effetto delle misure restrittive introdotte per il contenimento dell'epidemia da COVID-19: \*

Una riduzione del volume d'affari di almeno il 50 per cento sul totale dei mesi di marzo e aprile 2020 rispetto ai mesi di gennaio e febbraio 

Importo del volume d'affari nei mesi di gennaio e febbraio 2020 (€) \*

Importo del volume d'affari nei mesi di gennaio e febbraio 2020 (€)

Importo del volume d'affari nei mesi di marzo e aprile 2020 (€) \*

Importo del volume d'affari nei mesi di marzo e aprile 2020 (€)

## Contatti e Delega

- Nella sezione Contatti e Delega il richiedente dovrà indicare obbligatoriamente un indirizzo email
- Presso la predetta casella di posta elettronica, il sistema informatico inoltrerà ricevuta dell'avvenuta ricezione della domanda di contributo.

## Sottoscrizione dell'istanza (Fase Firma e Allegati):

- La procedura informatizzata prevede che le informazioni inserite dal cittadino dovranno essere sottoscritte, pena l'esclusione.
- La fase di sottoscrizione del documento avverrà nella fase conclusiva della procedura, dopo che il richiedente avrà compilato tutti i campi obbligatori del modulo.

- La piattaforma consentirà di effettuare il download del documento compilato affinché il richiedente possa alternativamente:
  - stampare il documento, firmarlo in modo autografo, scansionare il documento firmato (preferibilmente in formato pdf) e ricaricare il modulo mediante i pulsanti [Sfoggia] e [Carica]oppure
  - firmare digitalmente il modulo e ricaricarlo mediante i pulsanti [Sfoggia] e [Carica] .
- **E' obbligatorio altresì allegare un documento di identità**
- Il sistema accetta solo alcune tipologie di formato file: pdf, jpg, png, doc, docs, odt.