

# **Domanda di ammissione al contributo regionale all'affitto per Emergenza Covid**

Istruzioni per la compilazione



# Istruzioni per la compilazione - step 1

## **Prima di iniziare:**

- fai una foto o uno scanner fronte e retro del tuo documento di identità;
- se sei un cittadino extra UE fai una foto del tuo permesso di soggiorno; se il permesso è scaduto, serve la foto del bollettino postale del versamento per il rinnovo del permesso e la ricevuta della raccomandata di richiesta di rinnovo;
- leggi attentamente ed accetta l'informativa sul trattamento dei dati personali.

# Istruzioni per la compilazione - step 2

**Verifica il possesso dei requisiti:** è necessario dichiarare di possedere tutti i requisiti di ammissione al contributo, sia individuali che riferiti all'intero nucleo familiare, qui di seguito riportati:

- contratto di affitto registrato a nome di chi presenta la domanda;
- residenza in Veneto;
- Cittadinanza UE. Per i cittadini non UE titolo di soggiorno in corso di validità;
- la riduzione delle **entrate** medie mensili pro capite, nel **periodo di osservazione** rispetto al **periodo di riferimento**, pari o superiore al 50% (per **entrate** si intende la somma dei **versamenti in conto corrente o conto deposito** in ciascuno dei mesi di **osservazione (marzo, aprile, maggio 2020)** e di **riferimento (marzo, aprile, maggio 2019)** di tutti i componenti della famiglia.

Se non si possiedono è opportuno non procedere con la presentazione della domanda.

# Istruzioni per la compilazione - step 3

Caricare i **dati anagrafici** del soggetto attualmente conduttore dell'alloggio in locazione e intestatario del relativo contratto. Sono possibili 3 modalità:

- scattare una foto con la telecamera dello smartphone alla tessera sanitaria;
- scattare e caricare su pc l'immagine del file della tessera sanitaria in formato pdf, jpg o png

Si consiglia di utilizzare una foto orizzontale eseguita perpendicolarmente al piano su cui è depositata la tessera e con condizioni di luminosità adeguate. NB. I campi contrassegnati con un asterisco (\*) sono obbligatori. NB. Il nome dei Comuni di nascita estinti è preceduto da un punto (.). NB. Per inserire luoghi di nascita esteri la provincia di nascita deve essere trattino (-).

oppure

- caricare manualmente i dati nei campi del modulo.

N.B. Questa modalità richiede la massima attenzione, se i dati inseriti non sono coerenti il programma impedisce di proseguire

# Istruzioni per la compilazione - step 4

- Caricare i **dati relativi alla residenza attuale** del soggetto **intestatario del contratto**, e le informazioni di contatto (telefono, e-mail) da verificare attentamente.
- Caricare **la cittadinanza del soggetto intestatario del contratto** e, in caso di cittadini extra UE, i dati del permesso di soggiorno.
- Indicare gli **estremi di registrazione del contratto di locazione** per cui si chiede il contributo ed il relativo canone mensile.
- Indicare i dati relativi alla **composizione del nucleo familiare** al momento di presentazione della domanda.

# Istruzioni per la compilazione - step 5

Inserire le **entrate del periodo di osservazione (marzo, aprile, maggio 2020)**.

Indicare per ciascun mese la somma complessiva delle entrate percepite da ciascun componente del nucleo familiare.

**ATTENZIONE:** I dati delle entrate si ricavano dagli estratti dei Conti Correnti della famiglia di ciascun mese. L'importo è la somma di tutte le voci di "Entrate" o "Importi a credito" o "Versamenti" di tutti i conti correnti della famiglia.

**FSA Veneto covid-19** **REGIONE VENETO - EDILIZIA**

**Entrate del periodo di osservazione**

Dichiaro

di avere avuto una consistente riduzione del reddito familiare nel periodo marzo-maggio 2020 a causa dell'emergenza COVID-19, come risulta dai seguenti dati

Reddito familiare complessivo marzo 2020 \*

Reddito familiare complessivo aprile 2020 \*

Reddito familiare complessivo maggio 2020 \*

[Precedente](#) [Procedi](#)

# Istruzioni per la compilazione- step 6

Inserire le entrate del periodo di riferimento (marzo, aprile, maggio 2019).

Indicare per ciascun mese la somma complessiva delle entrate percepite da ciascun componente del nucleo familiare. Qualora la famiglia sia stata costituita o modificata nel numero dei componenti o dei percettori di entrate dopo il 01/03/2019, il periodo di riferimento è dato dai mesi di gennaio e febbraio 2020.

**ATTENZIONE: I dati delle entrate si ricavano dagli estratti dei Conti Correnti della famiglia di ciascun mese. L'importo è la somma di tutte le voci di "Entrate" o "Importi a credito" o "Versamenti" di tutti i conti correnti della famiglia.**

**FSA Veneto covid-19** **REGIONE VENETO - EDILIZIA**

---

**Entrate del periodo di riferimento**

Il nucleo era già esistente alla data del 1 marzo 2019 e nessun componente ha iniziato a lavorare (prima occupazione) dopo il 1 marzo 2019

Reddito familiare complessivo marzo 2019 \*

Reddito familiare complessivo aprile 2019 \*

Reddito familiare complessivo maggio 2019 \*

Numero componenti del nucleo al 31 maggio 2019\*

Il nucleo non esisteva alla data del 1 marzo 2019 oppure almeno un componente ha iniziato a lavorare (prima occupazione) dopo il 1 marzo 2019

# Istruzioni per la compilazione - step 7

Il soggetto richiedente deve dichiarare che il proprio nucleo NON supera i seguenti limiti:

- Euro 50.000,00 di redditi complessivi imponibili ai fini IRPEF nel 2019;
- Euro 40.000,00 di imponibile IMU per altro alloggio in proprietà o con diritto di abitazione;
- Euro 20.000,00 di giacenza complessiva su conti correnti bancari o postali al 29 febbraio 2020;



# Istruzioni per la compilazione- step 8

Indicare il conto corrente bancario o postale su cui si desidera ricevere il contributo se la domanda verrà accolta. Assicurarsi di essere titolare o contitolare del conto ed indicare il codice IBAN.

**FSA Veneto covid-19** **REGIONE VENETO - EDILIZIA**

**Pagamento**

Tipo	<input type="text" value="accredito su c/c del beneficiario"/>	
Codice stato	<input type="text" value="IT"/>	
Cin	<input type="text" value="00A"/>	Campo obbligatorio
Abi	<input type="text" value="00000"/>	Campo obbligatorio
Cab	<input type="text" value="00000"/>	Campo obbligatorio
Cc	<input type="text" value="000000000000"/>	Campo obbligatorio

# Istruzioni per la compilazione- step 9

Caricare l'immagine dei seguenti allegati obbligatori:

a. (per tutti) fronte/retro **documento di identità del soggetto richiedente titolare del contratto di locazione.**

b. (per stranieri di uno Stato non aderente all'Unione Europea) fronte/retro del **permesso di soggiorno** o, se scaduto, bollettino postale del versamento per il rinnovo del permesso e ricevuta della raccomandata di richiesta di rinnovo; gli allegati si caricano prelevando dal dispositivo in uso la relativa immagine precedentemente acquisita.

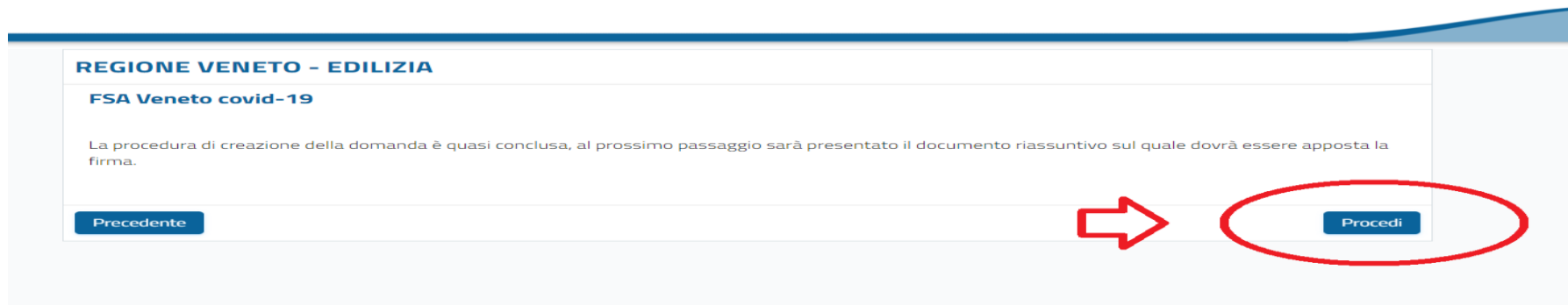
The screenshot shows the 'FSA Veneto covid-19' web interface. At the top right, it says 'REGIONE VENETO - EDILIZIA'. The main section is titled 'Allegati' and contains three upload instructions, each with a document icon and a 'Carica file' button:

- Codice fiscale**: Codice atto a identificare in modo univoco le persone fisiche e altri soggetti. A green box highlights this section. Below the text, there is a green checkmark, the text 'codice fiscale fronte', and the file extension '.jpg'. A red 'X' icon is visible below the text.
- 1)Carta Identità fronte**: In caso si disponga di una scansione PDF fronte retro allegarla in questa posizione.
- 2)Carta Identità retro**: Solo se non allegato già il file completo di entrambe le facce.
- 1)Permesso di soggiorno fronte**: In caso si disponga di una scansione PDF fronte retro allegarla in questa posizione.
- 2)Permesso di soggiorno retro**: Solo se non allegato già il file completo di entrambe le facce.

At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Precedente' on the left and 'Procedi' on the right.

# Istruzioni per la compilazione- step 10

Alla fine del caricamento dei dati compare la seguente pagina: **Scegliere “Procedi” per apporre la firma**

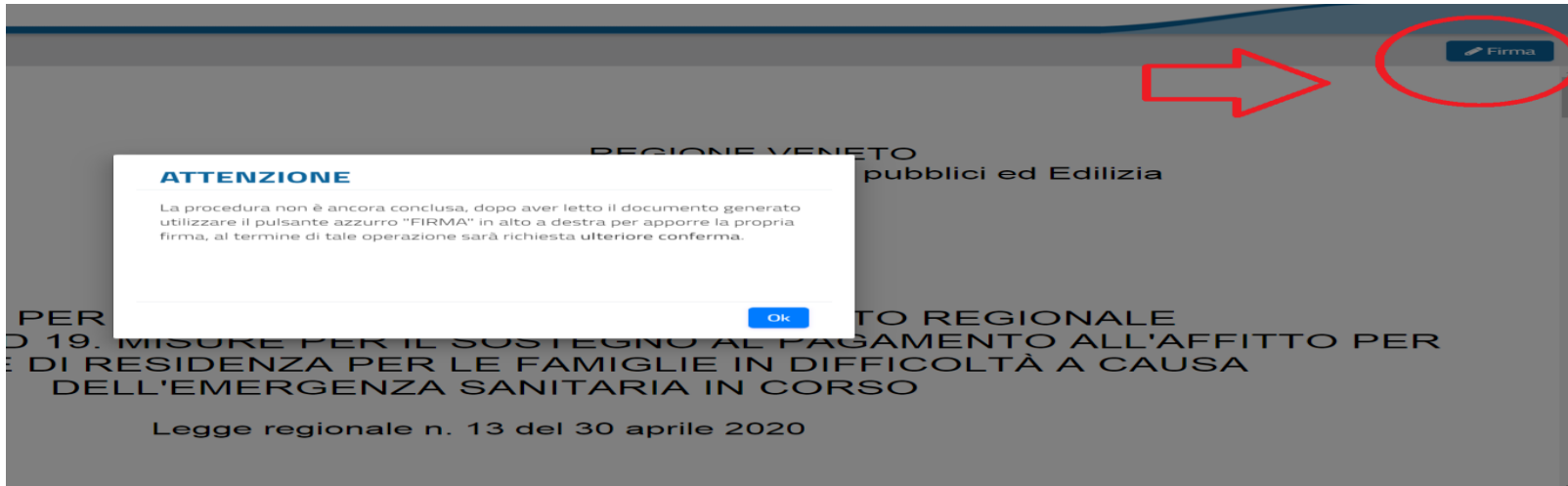


The screenshot shows a web interface for the 'REGIONE VENETO - EDILIZIA' system. The main heading is 'FSA Veneto covid-19'. Below this, a message states: 'La procedura di creazione della domanda è quasi conclusa, al prossimo passaggio sarà presentato il documento riassuntivo sul quale dovrà essere apposta la firma.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Precedente' on the left and 'Procedi' on the right. A red arrow points from the 'Precedente' button towards the 'Procedi' button, and the 'Procedi' button is circled in red to indicate it is the correct choice for the next step.

# Istruzioni per la compilazione - step 11

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

**Premere il pulsante azzurro FIRMA in alto a destra**



The screenshot shows a document viewer interface. A modal window is open in the center with the following text:

**ATTENZIONE**

La procedura non è ancora conclusa, dopo aver letto il documento generato utilizzare il pulsante azzurro "FIRMA" in alto a destra per apporre la propria firma, al termine di tale operazione sarà richiesta ulteriore conferma.

Below the modal is an "Ok" button.

In the top right corner of the document viewer, a blue button labeled "Firma" is circled in red. A red arrow points from the left towards this button.

Background text visible in the document viewer includes:

REGIONE VENETO  
pubblici ed Edilizia

PER  
D 19. MISURE PER IL SOSTEGNO AL PAGAMENTO ALL'AFFITTO PER  
E DI RESIDENZA PER LE FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ A CAUSA  
DELL'EMERGENZA SANITARIA IN CORSO

Legge regionale n. 13 del 30 aprile 2020

# Istruzioni per la compilazione- step 12

Firmare nello spazio che compare in sovrimpressione

ATTENZIONE: la firma è obbligatoria e 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.

**weitareGov**

Indietro

fotocopia del documento di identità personale in corso di validità del richiedente il contributo (cioè di colui che presente domanda di contributo e che è l'intestatario del contratto di locazione), **PENA L'ESCLUSIONE**

(solo per i cittadini di uno Stato non aderente all'Unione Europea) fotocopia del permesso di soggiorno (o, se anche fotocopia della documentazione comprovante l'avvenuta richiesta di rinnovo.

17-06-2020

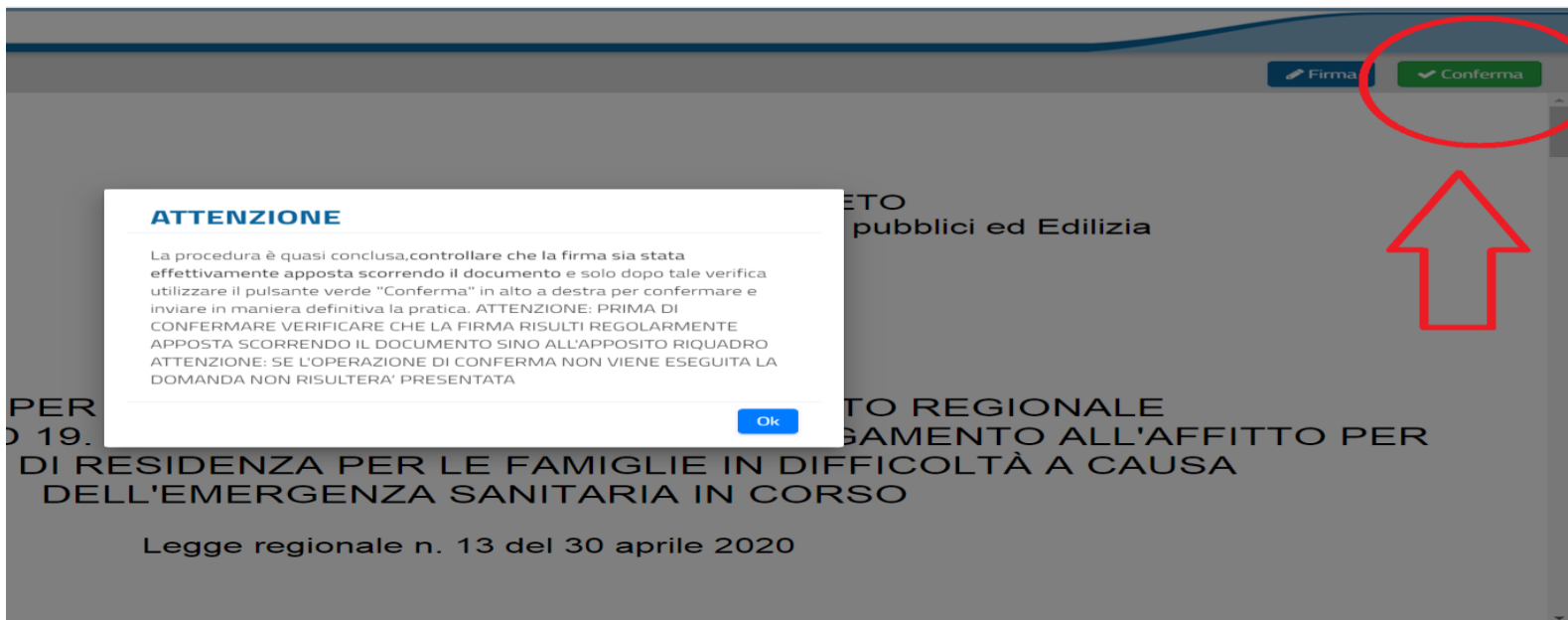
(data sottoscrizione)

(Firma del richiedente)

\*\*\*\*\*

# Istruzioni per la compilazione- step 13

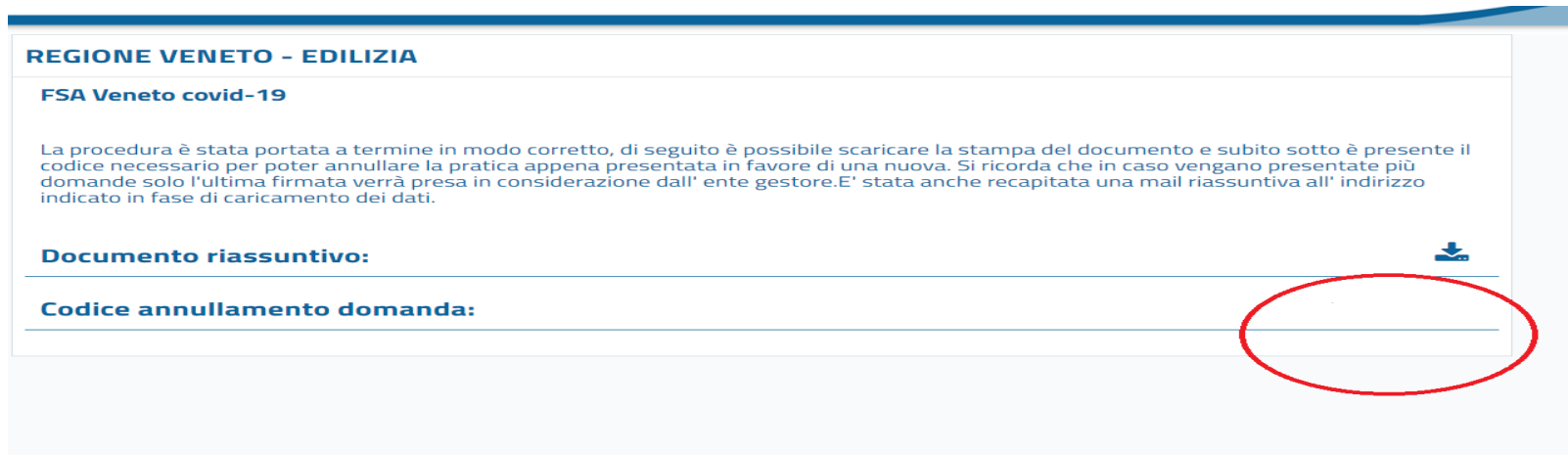
Dopo la comparsa dell'avviso di **CONFERMA** premere il pulsante in alto a destra per trasmettere DEFINITIVAMENTE la domanda alla Regione del Veneto.



# Istruzioni per la compilazione- step 14

L'ultima schermata attesta l'avvenuta presentazione della domanda e consente di scaricarne una copia. All'interno del cerchio rosso compare un codice che in caso di necessità permette di annullare la domanda. NB: l'operazione di annullamento della domanda precedente e di presentazione di una nuova domanda è possibile solo entro il 5 luglio 2020. Il richiedente riceverà una email come ricevuta della domanda presentata.


ATTENZIONE! LA DOMANDA È STATA REGOLARMENTE PRESENTATA SOLO SE HAI RAGGIUNTO LA PAGINA QUI VISUALIZZATA.



**REGIONE VENETO - EDILIZIA**

**FSA Veneto covid-19**

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:** 