

**INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA**  
**GUIDA ALLA COMPILAZIONE**  
**DELL'ISTANZA ONLINE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**  
**PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI**  
**DELLA L.R.30/98**



a cura del Sistema Informatico Comunale  
del Comune di Falconara Marittima

## Sommario

1. Registrazione.....	2
2. Domanda per la concessione di contributi per interventi a sostegno della famiglia ai sensi della L.R. 30/98 .....	4
3. Dati richiedente .....	5
4. Richiesta .....	7
5. Dichiarazione.....	9
6. Allegati .....	10
7. Riepilogo .....	12
8. Convalida ed inoltro.....	13
9. Visualizzazione delle mie richieste.....	14

## 1. Registrazione

Per procedere alla compilazione dell'istanza online l'utente deve registrarsi al sistema. La registrazione è unica e la procedura di registrazione va eseguita una sola volta: le credenziali con cui ci si registra potranno essere utilizzate per compilare ed inoltrare tutte le istanze rese pubbliche dal Comune di Falconara Marittima.

Dopo aver fatto clic su **INIZIA NUOVA RICHIESTA** (figura 1), comparirà all'utente il form di accesso, in cui occorre, la prima volta che si accede, cliccare su **Registrati** (figura 2). Dopo aver completato la prima registrazione, per i successivi accessi, sarà sufficiente inserire l'e-mail con cui ci si è registrati e la password prescelta.

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R. 30/98 - DGR 586/2019

Questa istanza on line consente di presentare domanda per la concessione di contributi per interventi a sostegno della famiglia ai sensi della L.R. 30/98 - DGR 586/2019

**I contributi riguardano le seguenti azioni:**

**AZIONI A FAVORE DELLE MADRI E DEI PADRI IN DIFFICOLTÀ**  
Beneficiari, in ordine di priorità:

- madre in condizione di monogenitorialità dal 4° mese di gravidanza fino all'anno di vita del bambino (lo stato di gravidanza deve essere certificato da apposita documentazione)
- padre in condizione di monogenitorialità\* fino al compimento dell'anno di vita del bambino

**AZIONI A FAVORE DELLE FAMIGLIE NUMEROSE E IN DIFFICOLTÀ ECONOMICA PER IL TRASPORTO SCOLASTICO**

- Famiglia con **almeno 3 figli** dei quali almeno uno frequentante scuola secondaria e utilizzi il trasporto pubblico urbano e extraurbano per raggiungere il plesso scolastico. (allegare titolo di viaggio o altra documentazione fiscalmente valida)

**AZIONI A SOSTEGNO DELLA MATERNITÀ E DELL'INFANZIA**


- Nucleo con minori oltre l'anno di vita, riconosciuti da un solo genitore
- Madre, non in condizione di monogenitorialità\* in stato di bisogno con uno o più figli in età compresa tra 0 e 4 anni

\*Per monogenitorialità si intende la condizione in cui l'altro genitore è deceduto o non ha riconosciuto il figlio o è stato dichiarato decaduto dalla potestà genitoriale

Prima di iniziare la compilazione del form invitiamo il richiedente ad accertarsi di avere disponibile in formato digitale:

- copia integrale fronte-retro del documento di identità **in corso di validità**
- attestazione ISEE in corso di validità
- eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza per l'azione 1
- titolo di viaggio o altra documentazione fiscalmente valida per l'azione 2

Si consiglia di leggere attentamente la guida alla compilazione cliccando il seguente link:

 [Guida alla compilazione](#)

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme stabilite nell'avviso pubblico.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare i seguenti numeri: **front office** negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) ai seguenti numeri 071 9177831/521

In caso di problemi nella fase di registrazione per mancato recapito del link di attivazione o per problemi tecnici nella compilazione della domanda, scrivere un'e-mail a [supporto@comune.falconara-marittima.it](mailto:supporto@comune.falconara-marittima.it), indicando nome, cognome, recapito telefonico ed indirizzo e-mail indicato nella fase di registrazione.

LE MIE RICHIESTE

INIZIA NUOVA RICHIESTA ➔

Figura 1-Nuova richiesta

Login Console

Inserisci Email e Password per accedere.

Email

Password

Accedi

Se hai dimenticato la password, richiedila e ti verrà recapitata al più presto

Richiedi

Se non sei ancora registrato, effettua l'iscrizione compilando il form che ti viene proposto

Registrati

Il tuo account non risulta ancora attivato?

Invia email attivazione

Figura 2- Form di accesso

Nel form successivo occorre inserire Nome e Cognome di colui che compila la domanda, l'indirizzo e-mail con cui vorrà registrarsi ed una password d'accesso, che consentirà, insieme all'indirizzo e-mail, di accedere all'Area Riservata per l'inoltro della domanda. La password inserita dovrà contenere almeno una lettera maiuscola, almeno una lettera minuscola, almeno un numero ed essere lunga almeno 8 caratteri.



Registrazione nuovo utente

I campi contrassegnati da (\*) sono obbligatori.

Nome\* Mario

Cognome\* Rossi

Email\* mario.rossi@alice.it

Password\* .....

Conferma password\* .....

Al sensi e per gli effetti di cui all'art 13 del D. Lgs. 196/2003, relativo al "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art 13 del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), La informiamo che il Suo indirizzo e-mail verrà utilizzato unicamente per permettere l'invio delle comunicazioni inerenti la Sua richiesta. In nessun caso i dati saranno ceduti a terzi.

☒ dichiaro di aver esaminato ed accettato le condizioni di utilizzo e di accettare l'informativa

**REGISTRATI**

Figura 3 – Registrazione

Dopo aver messo la spunta sulla dichiarazione di accettazione delle condizioni di utilizzo, fare clic su **Registrati** ed attendere l'invio, nella casella e-mail indicata, di un'e-mail (mittente noreply@comune.falconara-marittima.an.it) contenente un link di attivazione (figure 4 e 5).

Cliccando sul link contenuto nell'e-mail, che arriverà entro la giornata in cui viene richiesta l'iscrizione, sarà portata a termine la procedura di registrazione e si potrà procedere con la compilazione del modulo.

**ATTENZIONE: in caso l'e-mail con il link di attivazione non arrivi entro la giornata in cui è stata effettuata la registrazione, prima di comunicare il mancato arrivo all'email [supportoistanzeonline@comune.falconara-marittima.an.it](mailto:supportoistanzeonline@comune.falconara-marittima.an.it), controllare che non sia stata catalogata dal sistema come Spam.**

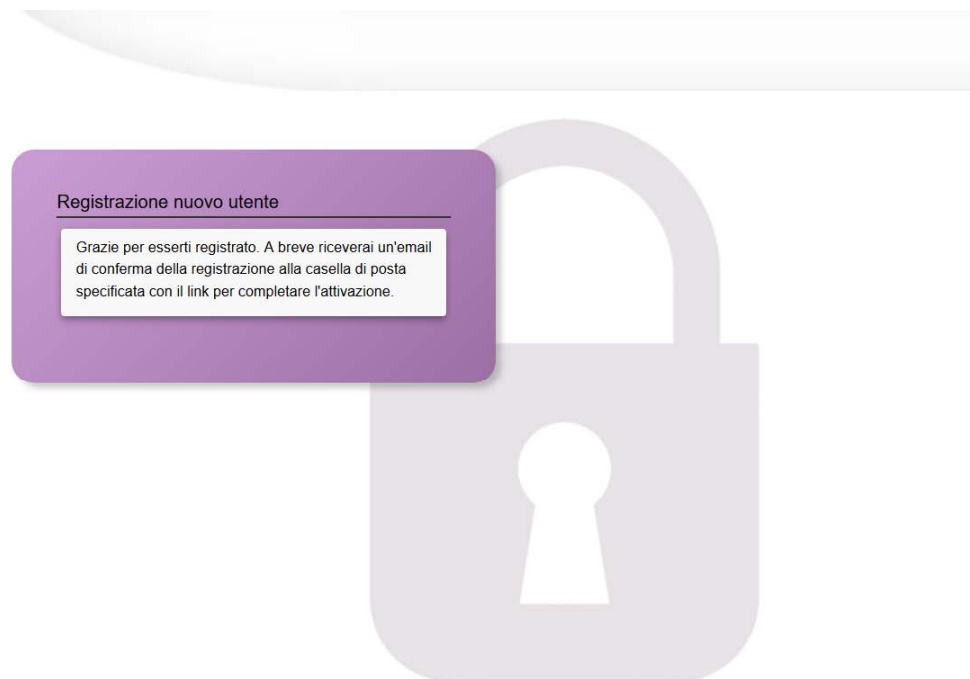


Figura 4 - Fine registrazione

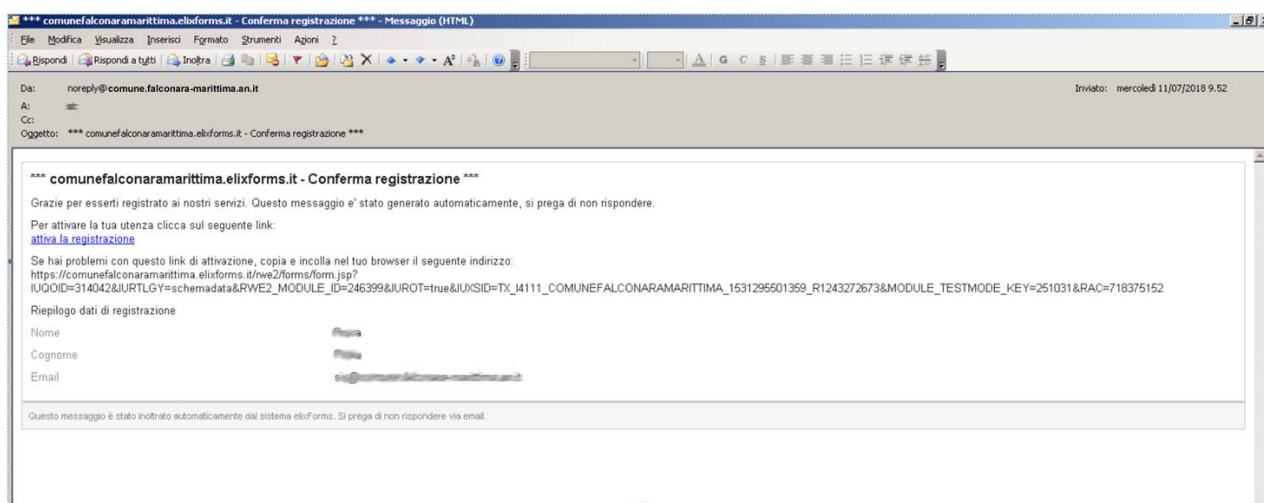


Figura 5-E-mail con link di attivazione

## 2. Domanda per la concessione di contributi per interventi a sostegno della famiglia ai sensi della L.R. 30/98

Dopo aver completato la registrazione (che sarà unica ed utilizzabile per la presentazione di tutte le istanze on line al Comune di Falconara Marittima), si accede, tramite il link alla pagina di accesso all'istanza on line DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R.30/98 – DGR 586/2019: in questa pagina si ricorda all'utente che saranno necessari, nelle successive fasi, avere a disposizione, in formato elettronico la copia, preferibilmente in formato .pdf, del documento di identità in corso di validità del richiedente, la copia dell'attestazione ISEE, eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza per l'azione 1 e titolo di viaggio o altra documentazione fiscalmente valida per l'azione 2 .

Questa istanza on line consente di presentare domanda per la concessione di contributi per interventi a sostegno della famiglia ai sensi della L.R. 30/98 - DGR 586/2019

**1. I contributi riguardano le seguenti azioni:**

**AZIONI A FAVORE DELLE MADRI E DEI PADRI IN DIFFICOLTÀ**  
Beneficiari, in ordine di priorità:

- madre in condizione di monogenitorialità dal 4° mese di gravidanza fino all'anno di vita del bambino (lo stato di gravidanza deve essere certificato da apposita documentazione)
- padre in condizione di monogenitorialità fino al compimento dell'anno di vita del bambino

**AZIONI A FAVORE DELLE FAMIGLIE NUMEROSE E IN DIFFICOLTÀ ECONOMICA PER IL TRASPORTO SCOLASTICO**

- Famiglia con almeno 3 figli dei quali almeno uno frequentante scuola secondaria e utilizzi il trasporto pubblico urbano e extraurbano per raggiungere il plesso scolastico. (allegare titolo di viaggio o altra documentazione fiscalmente valida)

**AZIONI A SOSTEGNO DELLA MATERNITÀ E DELL'INFANZIA**


- Nucleo con minori oltre l'anno di vita, riconosciuti da un solo genitore
- Madre, non in condizione di monogenitorialità in stato di bisogno con uno o più figli in età compresa tra 0 e 4 anni

*\*Per monogenitorialità si intende la condizione in cui l'altro genitore è deceduto o non ha riconosciuto il figlio o è stato dichiarato decaduto dalla potestà genitoriale*

Prima di iniziare la compilazione del form invitiamo il richiedente ad accertarsi di avere disponibile in formato digitale:

- copia integrale (fronte-retro) del documento di identità **in corso di validità**
- attestazione ISEE in corso di validità
- eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza per l'azione 1
- titolo di viaggio o altra documentazione fiscalmente valida per l'azione 2

Si consiglia di leggere attentamente la guida alla compilazione cliccando il seguente link:

 [Guida alla compilazione](#)

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme stabilite nell'avviso pubblico.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare i seguenti numeri: **front office** negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) ai seguenti numeri 071 9177831/521

In caso di problemi nella fase di registrazione per mancato receipt del link di attivazione o per problemi tecnici nella compilazione della domanda, scrivere un'e-mail a [supportostanzadomanda@comune.falconara.marche.it](mailto:supportostanzadomanda@comune.falconara.marche.it), indicando nome, cognome, recapito telefonico ed indirizzo e-mail indicato nella fase di registrazione.

LE MIE RICHIESTE

INIZIA NUOVA RICHIESTA

Figura 6 - Pagina di accesso all'istanza di richiesta di contributo

Dopo aver cliccato su **INIZIA NUOVA RICHIESTA**, è possibile visualizzare come il modulo si presenti come una sequenza di step (1. DATI RICHIEDENTE, 2. DICHIARA ...) che al loro interno contengono molteplici campi (Nome, Cognome, Codice Fiscale, ...). Vengono immediatamente visualizzati i campi da compilare nel primo step.

Una volta inseriti i dati richiesti l'utente può proseguire nella compilazione cliccando sul pulsante **SALVA E PROSEGUI** in fondo alla pagina. Se, invece, clicca sul pulsante **SALVA** i dati inseriti vengono memorizzati, ma lo step rimane aperto e non è possibile inoltrare la domanda. La domanda, infatti, può essere inoltrata solo quando tutti gli step sono stati confermati, facendo clic sul pulsante **SALVA E PROSEGUI** (il titolo della scheda in alto diventa grigio, altrimenti se il titolo della scheda resta color lilla significa che lo step è solo stato salvato e non confermato).

Nel caso in cui l'utente riscontri dei problemi o abbia bisogno di supporto durante la compilazione può cliccare sul pulsante 'hai bisogno di aiuto' in alto a destra. Nella finestra che compare digita la propria richiesta di supporto, caricando eventuali allegati, e clicca il pulsante invia.

Nel caso in cui i campi non vengano compilati in modo corretto, dopo aver cliccato sul pulsante **SALVA E PROSEGUI**, compaiono dei messaggi di errore di colore rosso vicino ai campi errati.

E' possibile interrompere la compilazione e procedere in un secondo momento: tutti gli step salvati resteranno memorizzati.

### 3. Dati richiedente

Inizialmente occorre compilare la scheda con i dati del richiedente la riduzione. I campi richiesti sono indicati in figura 7. I campi NOME e COGNOME sono precompilati con i dati inseriti in fase di registrazione, ma è possibile modificarli.

1. DATI RICHIEDENTE

2. CHIEDE

3. DICHIARA

4. ALLEGATI

5. Riepilogo

6. Convalida

7. Inoltra

1. DATI RICHIEDENTE

II/La Sottoscritto/a

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE

Cognome

BIANCHI

Nome

MARIO

Data di nascita

1 - 1

Luogo di Nascita

Provincia o Stato Estero di nascita

Codice Fiscale

Cittadinanza

Per la cittadinanza selezionare lo Stato

Documento di Identità

Indicare il tipo di documento di identità (carta d'identità, passaporto, patente o permesso di soggiorno) ed il numero

RESIDENZA

Residente a

Indicare il Comune di Residenza

Provincia

Indirizzo

C.A.P.

CONTATTI

Telefono

E-mail

mario.bianchi@gmail.com

SALVA

SALVA & PROSEGUI

Figura 7-Scheda dati richiedente

Al termine della compilazione di tutti i campi (i campi sono tutti obbligatori), cliccare su **SALVA E PROSEGUI** posto in basso a destra.

Qualora l'utente dimentichi di compilare qualche dato obbligatorio, il sistema segnalerà il campo mancante ponendo in rosso il nome del campo e indicandolo come obbligatorio (vedere figura 8): la procedura non potrà andare avanti finché tutti i campi obbligatori non saranno compilati.

1. DATI RICHIEDENTE

Attenzione! Verifica che tutti i campi obbligatori siano compilati

Il/La Sottoscritto/a

Dati anagrafici richiedente

Cognome BIANCHI

Nome MARIO

Codice Fiscale

Attenzione! Codice fiscale non corretto.

Sesso M

nato/a a

Attenzione! Il campo e' obbligatorio.

Figura 8-Segnalazione di un campo obbligatorio mancante

## 4. Richiesta

Nella sezione 2 dovrà essere indicato l'area per cui si presenta domanda (figura 9), tra le seguenti alternative:

- 1) AZIONI IN FAVORE DELLE MADRI E DEI PADRI INDIFFICOLTA'
- 2) AZIONI A FAVORE DELLE FAMIGLIE NUMEROSE E IN DIFFICOLTA' ECONOMICA PER IL TRASPORTO SCOLASTICO
- 3) AZIONI A SOSTEGNO DELLE MATERNITA' E DELL'INFANZIA

Selezionane nel menu a tendina l'azione che interessa, poi clic su **SALVA E PROSEGUI**.

Occorre selezionare, poi, la tipologia a cui si appartiene (nelle figure 10, 11 e 12 sono indicate le alternative a disposizione, a seconda che si scelga la prima, la seconda o la terza opzione). E' obbligatorio selezionare una tipologia di categoria.

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R. 30/98 - DGR 586/2019

1. DATI RICHIEDENTE 2. CHIEDE 3. DICHIARA 4. ALLEGATI 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

2. CHIEDE

CHIEDE

di accedere ai benefici economici a sostegno della famiglia di cui alla LR 30/98 secondo i criteri e le modalità stabiliti con DGR n. 586/2019 per la seguente area di intervento:

Per quale area di intervento presenta domanda?

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Figura 9-Scheda della dichiarazione



DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R. 30/98 - DGR 586/2019

1. DATI RICHIEDENTE 2. **CHIEDE** 3. DICHIARA 4. ALLEGATI 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

---

**2. CHIEDE**

**CHIEDE**

di accedere ai benefici economici a sostegno della famiglia di cui alla L.R. 30/98 secondo i criteri e le modalità stabiliti con DGR n. 586/2019 per la seguente area di intervento:

**Per quale area di intervento presenta domanda?** AZIONI A FAVORE DELLE MADRI E DEI PADRI IN DIFFICOLTÀ

[Config](#)

[Cambia](#)

**AZIONI A FAVORE DELLE MADRI E DEI PADRI IN DIFFICOLTÀ**

☐ Madre in condizione di monogenitorialità \* dal 4° mese di gravidanza fino all'anno di vita del bambino (lo stato di gravidanza deve essere certificato da apposita documentazione)

☐ padre in condizione di monogenitorialità fino al compimento dell'anno di vita del bambino

[svuota / reset](#)

\* Per monogenitorialità si intende la condizione in cui l'altro genitore è deceduto o non ha riconosciuto il figlio o è stato dichiarato decaduto dalla potestà genitoriale

[← INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI →](#)

Figura 10-Selezione della prima opzione

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R. 30/98 - DGR 586/2019

1. DATI RICHIEDENTE 2. **CHIEDE** 3. DICHIARA 4. ALLEGATI 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

---

**2. CHIEDE**

**CHIEDE**

di accedere ai benefici economici a sostegno della famiglia di cui alla L.R. 30/98 secondo i criteri e le modalità stabiliti con DGR n. 586/2019 per la seguente area di intervento:

**Per quale area di intervento presenta domanda?** AZIONI A FAVORE DELLE FAMIGLIE NUMEROSE E IN DIFFICOLTÀ ECONOMICA PER IL TRASPORTO SCOLASTICO

[Cambia](#)

**AZIONI A FAVORE DELLE FAMIGLIE NUMEROSE E IN DIFFICOLTÀ ECONOMICA PER IL TRASPORTO SCOLASTICO**

☐ Famiglia con almeno 3 figli dei quali almeno uno frequentante scuola secondaria e utilizza il trasporto pubblico urbano e extraurbano per raggiungere il plesso scolastico (allegare titolo di viaggio o altra documentazione fiscalmente valida)

[svuota / reset](#)

[← INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI →](#)

Figura 11-Selezione della seconda opzione

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R. 30/98 - DGR 586/2019

1. DATI RICHIEDENTE 2. **CHIEDE** 3. DICHIARA 4. ALLEGATI 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

---

**2. CHIEDE**

**CHIEDE**

di accedere ai benefici economici a sostegno della famiglia di cui alla L.R. 30/98 secondo i criteri e le modalità stabiliti con DGR n. 586/2019 per la seguente area di intervento:

**Per quale area di intervento presenta domanda?** AZIONI A SOSTEGNO DELLA MATERNITÀ E DELL'INFANZIA

[Cambia](#)

**AZIONI A SOSTEGNO DELLA MATERNITÀ E DELL'INFANZIA**

☐ Nucleo con minori oltre l'anno di vita, riconosciuti da un solo genitore

☐ Madre, non in condizione di monogenitorialità\* in stato di bisogno con uno o più figli in età compresa tra 0 e 4 anni

[svuota / reset](#)

\* Per monogenitorialità si intende la condizione in cui l'altro genitore è deceduto o non ha riconosciuto il figlio o è stato dichiarato decaduto dalla potestà genitoriale

[← INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI →](#)

Figura 12-Selezione della terza opzione

## 5. Dichiarazione

Nella sezione 3 dovrà essere indicato se si possiede ISEE ordinario o se si è presentata DSU: selezionare la voce desiderata nel menu e tendina e, poi, clic su **SALVA E PROSEGUI**. La sezione deve essere compilata obbligatoriamente.

In caso di selezione di ISEE ordinario, occorrerà obbligatoriamente i campi indicati in figura 15, altrimenti dovranno essere compilati obbligatoriamente i campi indicati in figura 16.

In questa sezione deve essere letta l'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Per procedere nella compilazione sarà sufficiente cliccare su **SALVA E PROSEGUI**.

Successivamente clic su **SALVA E PROSEGUI**.

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R. 30/98 - DGR 586/2019

1. DATI RICHIEDENTE 2. CHIEDE 3. DICHIARA 4. ALLEGATI 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltro

### 3. DICHIARA

A tal fine, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche, sotto la sua personale responsabilità, cosciente delle conseguenze penali cui può andare incontro in caso di affermazioni false o contenenti dati non veritieri, ed informato che qualora si accerti la non veridicità del contenuto della dichiarazione decadrà dal beneficio in oggetto

DI CHIARA

quanto segue:

Possiedi ISEE ordinario o hai presentato DSU?

- Di aver preso visione dell'avviso pubblico a sostegno della famiglia di cui alla L.R. 30/98 per l'anno 2019 e di conoscere tutte le prescrizioni in esso contenute;
- Di essere consapevole che gli interventi di cui alla L.R. 30/98 sono realizzati per gli importi definiti dalla Regione solo entro i limiti delle risorse trasferite dalla Regione;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'ente eventuali variazioni rispetto alle condizioni dichiarate per l'erogazione del contributo;
- Di essere a conoscenza che il Comune verificherà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e delle certificazioni contenute nella domanda di contributo, con particolare riguardo alle dichiarazioni ISEE i cui modelli dichiarati risultano pari a zero, ricorrendo ai competenti Uffici del Comando Provinciale della Guardia di Finanza per gli accertamenti di competenza. Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge, il Comune adotterà ogni misura utile a sospendere e/o revocare i benefici concessi;
- Di impegnarsi a fornire ogni ulteriore documentazione ritenuta utile dal Comune di residenza ai sensi dell'art. 12 per l'istruttoria della domanda, ad autorizza, ai sensi della normativa privacy l'acquisizione e il trattamento dei dati personali ai soli fini della concessione del contributo richiesto con la presente istanza.

Ala presente domanda si fa sottoscrivere ALL'ESGA:

- Copia di un documento di riconoscimento relativo al firmatario della domanda
- Dichiarazione ISEE in corso di validità
- Eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza per l'azione 1
- Titolo di viaggio o altra documentazione facoltativa valida per l'azione 2

Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR**

Al fine dell'art. 6 del Regolamento 2016/679/UE, i dati personali richiesti con il presente modulo sono necessari per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente richiamata nello stesso modulo di richiesta. L'interessato ha quindi l'obbligo di fornire i dati personali, in difetto dei quali la pratica non può proseguire.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 12 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/679.

I dati raccolti potranno essere trattati anche a fini di archiviazione (per controllo e conservazione documentale nonché, in forma aggregata, a fini statistici).

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è pari al tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679, ivi compreso il diritto al recesso all'Autorità Garante [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Il Comune è il titolare del trattamento dei dati. L'informativa completa e i dati di contatto del RPD sono disponibili presso il sito web del Comune o presso gli appositi uffici.

INDIETRO SALVA SALVA E PROSEGUI

Figura 13-Scheda della dichiarazione

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R. 30/98 - DGR 586/2019

1. DATI RICHIEDENTE 2. CHIEDE 3. DICHIARA 4. ALLEGATI 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltro

### 3. DICHIARA

A tal fine, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche, sotto la sua personale responsabilità, cosciente delle conseguenze penali cui può andare incontro in caso di affermazioni false o contenenti dati non veritieri, ed informato che qualora si accerti la non veridicità del contenuto della dichiarazione decadrà dal beneficio in oggetto

DI CHIARA

quanto segue:

Possiedi ISEE ordinario o hai presentato DSU?

Possiedo ISEE ordinario  
Ho presentato Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU)

- Di aver preso visione dell'avviso pubblico a sostegno della famiglia di cui alla L.R. 30/98 per l'anno 2019 e di conoscere tutte le prescrizioni in esso contenute;
- Di essere consapevole che gli interventi di cui alla L.R. 30/98 sono realizzati per gli importi definiti dalla Regione solo entro i limiti delle risorse trasferite dalla Regione;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'ente eventuali variazioni rispetto alle condizioni dichiarate per l'erogazione del contributo;
- Di essere a conoscenza che il Comune verificherà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e delle certificazioni contenute nella domanda di contributo, con particolare riguardo alle dichiarazioni ISEE i cui redditi dichiarati risultano pari a zero, ricorrendo ai competenti Uffici del Comando Provinciale della Guardia di Finanza per gli accertamenti di competenza. Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge, il Comune adotterà ogni misura utile a sospendere e/o revocare i benefici concessi;
- Di imbastarsi a fornire ogni ulteriore documentazione ritenuta utile dal Comune di residenza ai sensi dell'art. 12 per l'istruttoria della domanda, ad autorizza, ai sensi della normativa privacy l'acquisizione e il trattamento dei dati personali ai soli fini della concessione del contributo richiesto con la presente istanza.

Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR**

Al fine dell'art. 6 del Regolamento 2016/679/UE, i dati personali richiesti con il presente modulo sono necessari per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente richiamata nello stesso modulo di richiesta. L'interessato ha quindi l'obbligo di fornire i dati personali, in difetto dei quali la pratica non può proseguire.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 12 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/679.

I dati raccolti potranno essere trattati anche a fini di archiviazione (per controllo e conservazione documentale nonché, in forma aggregata, a fini statistici).

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è pari al tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679, ivi compreso il diritto al recesso all'Autorità Garante [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Il Comune è il titolare del trattamento dei dati. L'informativa completa e i dati di contatto del RPD sono disponibili presso il sito web del Comune o presso gli appositi uffici.

INDIETRO SALVA SALVA E PROSEGUI

Figura 14-Scheda di selezione ISEE Ordinario/DSU

1. DATI RICHIEDENTE 2. CHIEDE 3. DICHIARA 4. ALLEGATI 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

### 3. DICHIARA

A tal fine, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche, sotto la sua personale responsabilità, cosciente delle conseguenze penali cui può andare incontro in caso di affermazioni false o contenenti dati non veritieri, ed informato che qualora si accerti la non veridicità del contenuto della dichiarazione decadrà dal beneficio in oggetto

**DICHIARA**

quanto segue:

Possiedi ISEE ordinario o hai presentato DSU? Possiedo ISEE ordinario

[Cambia](#)

L'ISEE ordinario, in corso di validità, è pari ad euro

con n. di componenti del proprio nucleo familiare pari a

- Di aver preso visione dell'avviso pubblico a sostegno della famiglia di cui alla L.R. 30/98 per l'anno 2019 e di conoscere tutte le prescrizioni in esso contenute;
- Di essere consapevole che gli interventi di cui alla L.R. 30/98 sono realizzati per gli importi definiti dalla Regione solo entro i limiti delle risorse trasferite dalla Regione;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'ente eventuali variazioni rispetto alle condizioni dichiarate per l'erogazione del contributo.
- Di essere a conoscenza che il Comune verificherà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e delle certificazioni contenute nella domanda di contributo, con particolare riguardo alle dichiarazioni ISEE i cui redditi dichiarati risultino pari a zero, ricorrendo ai competenti Uffici del Comando Provinciale della Guardia di Finanza per gli accertamenti di competenza. Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva

Figura 15-Caso di selezione ISEE ordinario

1. DATI RICHIEDENTE 2. CHIEDE 3. DICHIARA 4. ALLEGATI 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

### 3. DICHIARA

A tal fine, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche, sotto la sua personale responsabilità, cosciente delle conseguenze penali cui può andare incontro in caso di affermazioni false o contenenti dati non veritieri, ed informato che qualora si accerti la non veridicità del contenuto della dichiarazione decadrà dal beneficio in oggetto

**DICHIARA**

quanto segue:

Possiedi ISEE ordinario o hai presentato DSU? Ho presentato Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU)

[Cambia](#)

di aver presentato DSU Dichiarazione Sostitutiva Unica, finalizzata al rilascio dell'Attestazione I.S.E.E. ordinario, in data

e che la DSU è stata presentata all'Ufficio

- Di aver preso visione dell'avviso pubblico a sostegno della famiglia di cui alla L.R. 30/98 per l'anno 2019 e di conoscere tutte le prescrizioni in esso contenute;
- Di essere consapevole che gli interventi di cui alla L.R. 30/98 sono realizzati per gli importi definiti dalla Regione solo entro i limiti delle risorse trasferite dalla Regione;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'ente eventuali variazioni rispetto alle condizioni dichiarate per l'erogazione del contributo.
- Di essere a conoscenza che il Comune verificherà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e delle certificazioni contenute nella domanda di contributo, con particolare riguardo alle dichiarazioni ISEE i cui redditi dichiarati risultino pari a zero, ricorrendo ai competenti Uffici del Comando Provinciale della Guardia di Finanza per gli accertamenti di competenza. Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva

Figura 16-Caso di selezione ISEE ordinario

## 6. Allegati

In questa sezione (figura 17) dovranno essere inseriti tutti gli allegati necessari, tra cui eventuale copia dell'attestazione ISEE in corso di validità, o della DSU e l'eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza per l'azione 1 o l'eventuale titolo di viaggio o altra documentazione fiscalmente valida per l'azione 2. E' preferibile inserire file in formato pdf. La dimensione degli allegati non deve superare i 3 MB.

Per ogni allegato, occorre cliccare sul pulsante **Aggiungi ALLEGATI**, indicare una breve descrizione dell'allegato e, cliccando sul pulsante **Scegli file**, selezionare il file da caricare, clic su **Apri** nella finestra di selezione del file, poi clic su **AGGIUNGI** (figura 18). La procedura va ripetuta per ogni allegato che si voglia inserire. Se risulta necessario modificare uno dei file inseriti occorre fare clic sul simbolo delle matita a fianco del nome dell'allegato, se, invece, lo si vuole cancellare occorre fare clic sul simbolo del cestino (figura 19).

Al termine dell'inserimento di tutti gli allegati, clic su **SALVA E PROSEGUI**.

1. DATI RICHIEDENTE 2. CHIEDE 3. DICHIARA 4. ALLEGATI 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

### 4. ALLEGATI

**Si allegano:**

- Copia di un documento di riconoscimento relativo al firmatario della domanda
- Attestazione ISEE in corso di validità
- Eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza per l'azione 1
- Eventuale titolo di viaggio o altra documentazione fiscalmente valida per l'azione 2

[Aggiungi 'ALLEGATI'](#)

[INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Figura 17-Scheda Allegati

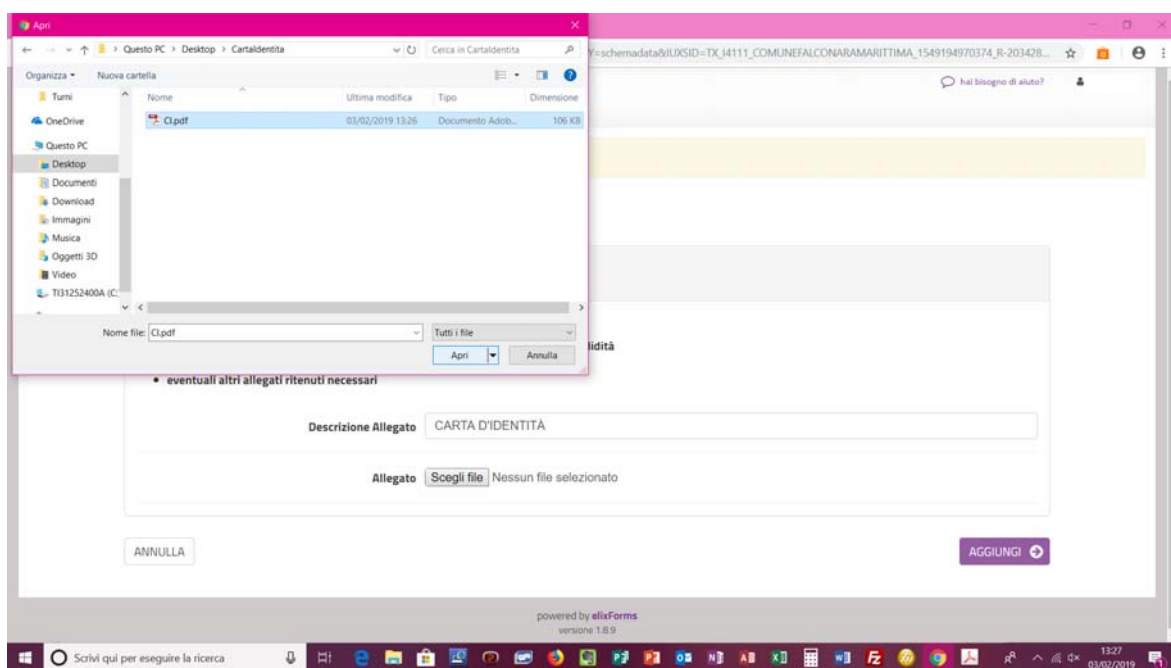


Figura 18- Fase di caricamento dell'allegato dal proprio PC

1. DATI RICHIEDENTE 2. CHIEDE 3. DICHIARA 4. ALLEGATI 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

### 4. ALLEGATI

	Descrizione allegato	Allegato
	C	Cl.pdf
	ISEE	ISEE.pdf

**Si allegano:**

- Copia di un documento di riconoscimento relativo al firmatario della domanda
- Attestazione ISEE in corso di validità
- Eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza per l'azione 1
- Eventuale titolo di viaggio o altra documentazione fiscalmente valida per l'azione 2

[Aggiungi 'ALLEGATI'](#)

[INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Figura 19-Fase di inserimento degli allegati con possibilità di modifica/cancellazione

## 7. Riepilogo

Nella sezione 5 di riepilogo (figura 20) è possibile visionare una sintesi di tutti i dati inseriti e, in caso di eventuali errori, tornare indietro, con il pulsante **INDIETRO** o cliccando sulla sezione in cui si deve correggere il/i dato/i. E' possibile stampare una copia cliccando su **STAMPA RIEPILOGO DATI** in fondo alla pagina (figura 21).

Se il riepilogo non mostra errori cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere alla compilazione delle successive schede.

TARI - AGEVOLAZIONI DI IMPOSTA 2020

1. DATI RICHIEDENTE 2. DICHIARA 3. CHIEDE 4. Allegati 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltro

5. Riepilogo

1. DATI RICHIEDENTE

Dati anagrafici richiedente

Cognome BIANCHI

Nome MARIO

Codice Fiscale BNCMRA79R10A2711

Sesso M

nato/a a ANCONA

Provincia AN

Il 10-10-1979

Residenza

con residenza nel Comune di FALCONARA MARITTIMA

In (via/Piazza) VERDI

Figura 20-Riepilogo

6. Allegati

Descrizione Allegato CARTA D'IDENTITA'

Allegato Ci.pdf (9 KB)

Descrizione Allegato ISEE

Allegato isee.pdf (9 KB)

Descrizione Allegato DSU

Allegato dsu.pdf (9 KB)

INDIETRO STAMPA RIEPILOGO DATI SALVA & PROSEGUI

Figura 21-Stampa del riepilogo

## 8. Convalida ed inoltro


In questa sezione (figura 23) si dovrà scaricare il file della domanda, firmarlo con firma autografa, scansionarlo e ricaricare la versione scansionata; con la versione scansionata della domanda dovranno essere caricati due file, uno per il fronte ed l'altro per il retro di un documento di identità in corso di validità (nel caso in cui sia il fronte che il retro del documento di identità sia contenuto in un unico file, caricare due volte lo stesso documento).

In alternativa alla stampa è possibile firmare il documento pdf della domanda utilizzando una delle app gratuite per smartphone per inserire firme digitali manoscritte nei file pdf.

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R. 30/98 - DGR 586/2019

Istruzioni:

1. Scaricare il PDF della dichiarazione prodotta dal sistema, stamparla e firmarla
2. Tramite uno scanner, acquisire la dichiarazione compilata e firmata in formato PDF o JPG
3. Caricare la dichiarazione compilata e firmata tramite il pulsante appositamente predisposto; caricare inoltre un documento di identità valido (fronte e retro), in formato PDF o JPG, tramite i pulsanti appositamente predisposti. Qualora il documento di identità sia su una sola facciata o comunque il fronte e il retro siano acquisiti in un unico file, caricare due volte il medesimo file prima di salvare, altrimenti il sistema non consente la chiusura.



SCARICA DICHIARAZIONE DA FIRMARE

⚠ **Attenzione!** La procedura NON è ancora CONCLUSA.  
Una volta confermati i dati, essi non saranno più modificabili.

Dichiarazione firmata (\*)  Nessun file selezionato.

Documento di identità (fronte) (\*)  Nessun file selezionato.

Documento di identità (retro) (\*)  Nessun file selezionato.

⬅ ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

➡ CONFERMA DATI E PROSEGUI ➡

Figura 22-In caso di selezione di firma autografa

Dopo aver caricato la domanda firmata con firma autografa, selezionare **CONFERMA DATI E PROSEGUI**.

Verrà visualizzata una pagina di sintesi in cui saranno indicati i dati di sintesi della domanda appena trasmessa, con la possibilità di visionare/scaricare la domanda ed i relativi allegati (figura 24).

Successivamente si riceverà un'e-mail con la conferma di inoltro ed un'altra con la conferma della registrazione al protocollo dell'Ente.

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R. 30/98 - DGR 586/2019

✔ Procedura CONCLUSA. La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

ID 2109809

RICEVUTA N.	SOC_InterventiSostegnoFamiglia_2020_06_1
Data di inoltro	30-06-2020 13:02
Riepilogo dati	📄 Scarica il PDF (347 KB)
Allegati	<p>ALLI EGATI</p> <p>📄 Allegato (25 KB)</p> <p>ALLEGATI</p> <p>📄 Allegato (25 KB)</p> <p>DOCUMENTI DI VALIDAZIONE</p> <p>📄 Documento di identità (retro) (25 KB)</p> <p>📄 Documento di identità (fronte) (25 KB)</p> <p>📄 Dichiarazione compilata e firmata (25 KB)</p>

☆ LE MIE RICHIESTE

Figura 23-Scheda di sintesi dell'inoltro appena effettuato

## 9. Visualizzazione delle mie richieste

Dopo l'inoltro, cliccando su **LE MIE RICHIESTE** sarà possibile vedere l'elenco di tutte le richieste inoltrate o salvate in attesa di completamento (figura 20). Per le richieste non inoltrate sarà possibile riprenderne la compilazione cliccando su **RIPRENDI** o eliminarle cliccando sul **CESTINO**. Prima dell'eliminazione di una richiesta non inoltrata sarà richiesta conferma (figura 21).

Le mie richieste		
SOC_InterventiSostegnoFamiglia ID 2104742		
DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA AI SENSI DELLA L.R. 30/98 - DGR 586/2019		
Domanda n. 2110147	NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (0 / 7)	RIPRENDI
Domanda n. 2109809	COMPLETATA Ricevuta n. SOC_InterventiSostegnoFamiglia_2020_06_1 Data di invio: 30-06-2020 13:02	Cestino
Domanda n. 2109410	NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (1 / 7)	RIPRENDI

Figura 24-Visualizzazione di tutte le mie richieste

Sei sicuro di voler eliminare la richiesta n. 458079?

ANNULLA CONFERMA ELIMINAZIONE

Figura 25-Conferma di eliminazione richiesta non inoltrata