



Città di Montichiari

**AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI  
CITTADINI IN CONDIZIONE DI VULNERABILITÀ ANCHE A SEGUITO  
DELLE DIFFICOLTÀ ECONOMICHE DERIVANTI DALL'EMERGENZA  
SANITARIA COVID-19 - D.L. 73 DEL 25.05.2021**

# GUIDA

## ALLA PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA

### Attenzione

- Usare il browser Chrome.
- Svuotare la cache prima di iniziare la procedura di inserimento della domanda.
- Per presentare la domanda è necessario essere in possesso di SPID (\*).

(\*) L'accesso con SPID può essere effettuato per il beneficiario anche da un terzo che sia:

- a) coniuge;
- b) esercente la patria potestà;
- c) parente o affine entro il quarto grado;
- d) soggetto incaricato della tutela dell'anziano (tutore, curatore o amministratore di sostegno).

Per iniziare la procedura di inserimento della domanda, **clickare sul link** presente nella pagina del portale del Comune dedicata a questo bando (percorso: Aree Tematiche / Servizi sociali, di Piano e Casa / Contributi e Sovvenzioni / **Contributo a favore di cittadini in condizione di vulnerabilità**).

- Cliccare su **"Entra con SPID"**.
- Cliccare su **"Iscrizione Servizi Scolastici"**.
- Individuare la riga **"Contributo a favore di cittadini in condizione di vulnerabilità"** e, in fondo a questa riga, cliccare su **" + Nuova domanda "**.

## Step 1 di 6: “Domanda presentata da”

- La sezione risulterà precompilata con i dati del possessore dello SPID.
- In caso di dati mancanti e/o non corretti, provvedere a completare e/o correggere.
- Il campo “Altro recapito” va lasciata in bianco. Tutti gli altri campi sono **obbligatori**.

Clicca su “Salva e continua”.

## Step 2 di 6: “Dati del beneficiario”

### Caso 1: il possessore dello SPID è anche il beneficiario del contributo

Al campo “Richiesta effettuata per:” scegliere “se stesso”.

Così tutti i campi verranno compilati automaticamente.

Clicca “Salva e continua”.

### Caso 2: il possessore dello SPID presenta la domanda è diverso dal beneficiario del contributo

Al campo “Richiesta effettuata per:” scegliere “altra persona”.

Al campo “in qualità di”: scegliere una delle seguenti opzioni:

- a) coniuge;
- b) esercente la patria potestà;
- c) parente o affine entro il quarto grado;
- d) soggetto incaricato della tutela dell’anziano (tutore, curatore o amministratore di sostegno).

Compilare tutti gli altri campi tranne “Altro recapito”, che va lasciato in bianco.

Clicca “Salva e continua”.

## Step 3 di 6: “Punteggio – Dati informativi”

### Caso 1: il possessore dello SPID è anche il beneficiario del contributo

Al campo “Sottoscrizione della dichiarazione”, selezionare: “La presente dichiarazione è resa dallo stesso soggetto che risulta essere beneficiario del contributo”

Quindi:

- inserire il numero dell’attestazione ISEE e la sua data di rilascio;
- procedere alla selezione di una o più categorie di nucleo familiare;
- se del caso, compilare le tabelle relative ai minori e ai disabili (si ricorda che per ogni disabile inserito dovrà essere caricato il verbale di invalidità);

- qualora si intenda dichiarare “di sostenere oneri di locazione per un contratto regolarmente registrato ovvero gli oneri per il mutuo della casa di abilitazione”: cliccare la relativa casella;
- infine, indicare i dati bancari del beneficiario del contributo (intestazione del conto e IBAN – attenzione: il conto deve essere intestato al beneficiario).

**Clicca “Salva e continua”.**

## **Caso 2: il possessore dello SPID presenta la domanda è diverso dal beneficiario del contributo**

Al campo “Sottoscrizione della dichiarazione”, selezionare: “La presente dichiarazione è resa dal soggetto che ha effettuato l’accesso autenticato alla piattaforma e che presenta la domanda in nome e per conto di un soggetto beneficiario diverso”.

Quindi:

- inserire il numero dell’attestazione ISEE e la sua data di rilascio;
- procedere alla selezione di una o più categorie di nucleo familiare;
- se del caso, compilare le tabelle relative ai minori e ai disabili (si ricorda che per ogni disabile inserito dovrà essere caricato il verbale di invalidità);
- qualora si intenda dichiarare “di sostenere oneri di locazione per un contratto regolarmente registrato ovvero gli oneri per il mutuo della casa di abilitazione”: cliccare la relativa casella;
- infine, indicare i dati bancari del beneficiario del contributo (intestazione del conto e IBAN – attenzione: il conto deve essere intestato al beneficiario).

**Clicca “Salva e continua”.**

### **Step 4 di 6: “Dichiarazioni”**

Occorre cliccare su tutte le dichiarazioni.

Attenzione: tutte le dichiarazioni devono risultare “OK”.

**Clicca “Salva e continua”.**

### **Step 5 di 6: “Documenti”**

Caricare le copie del fronte e del retro della carta d’identità.

Inoltre, per ogni disabile, caricare il verbale di invalidità.

**Clicca “Avanti”.**

## Step 6 di 6: "Invia richiesta"

La schermata consente di controllare la corretta compilazione delle precedenti sezioni.

Cliccare su "**Invia richiesta**". La piattaforma consente altresì di stampare la domanda, dopo averla inviata.



Verrà inviata una email che conferma la corretta ricezione della domanda. In allegato a questa email ci sarà una copia della domanda in formato PDF.

---

Raccomandando un'attenta lettura di questa guida, per informazioni e assistenza è possibile contattare l'Ufficio Servizi sociali ai numeri 030 9656**343** e 030 9656**246**.

---