



GUIDA ALL'INTEGRAZIONE DEL MODULO PROPRIETARIO

DOMANDA BUONO SOSTEGNO AFFITTO 2023

COME RICARICARE IL MODULO PROPRIETARIO CORRETTAMENTE COMPILATO E FIRMATO E LA CARTA D'IDENTITÀ DEL PROPRIETARIO IN PIATTAFORMA

DOPO CHE IL PROPRIETARIO TI AVRÀ RESTITUITO IL MODULO COMPILATO, FIRMATO E COMPLETO DELLA SUA CARTA D'IDENTITÀ, DOVRAI RIACCEDERE ALLA TUA AREA RISERVATA PER PROCEDERE AL CARICAMENTO DEL MODULO.

LINK ALLA PIATTAFORMA: https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n1233157

(i) Albo Pretorio		^
Albo Pretorio		
<u>ACCEDI AL SERVIZIO</u> →		
i)Istanze On Line	CLICCA SU "ISTANZE ON LINE"	~

() Istanze On Line		^
Avvio Procedimento	Consultazione Procedimenti	CLICCA SU "ACCEDI AL SERVIZIO" NELLA SEZIONE "CONSULTAZIONE PROCEDIMENTI".
ACCEDI AL SERVIZIO $\begin{array}{c} \bigcirc \\ \end{array} \rightarrow$	ACCEDI AL SERVIZIO A →	









C.A.S.A

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

pzioni di ricerca	Risultato ricerca
stanze avviate da portale	SELEZIONA IL FLAG "ISTANZE
Orocodimonti da Integraro	
+ Ricerca Protocollo	0









PROCEDI CON IL CARICAMENTO DEL MODULO COMPILATO E FIRMATO E DELLA CARTA D'IDENTITÀ DEL PROPRIETARIO COME SEGUE:











Ocumento Allegato con successo	IN ALTO AP N	PARIRÀ IL SEGUENTE 1ESSAGGIO		
PUOI AGGIUNGERE PIÚ DI UN DOCUME	NTO: ASSICURA	TI, PRIMA DELL'INVIO, C	HE TUTTI I DOCUMENTI	
INSERITI SIANO STATI CARICATI CORRET	TAMENTE. PU IN PIÚ	OI VISIONARLI ELENCATI IN Q QUESTO ESEMPIO È STATO C/ Ú DOCUMENTI SI MOLTIPLICA	UESTA PARTE ARICATO SOLO UN DOCUMENTO. NO QUESTI TASTI	IN CASO DI
Integrazione: MODULO PROPRIETARIO 2023			Scarica Doc. Visione Doc.	
Invia CLICCA SU TRASM MODULO F	J "INVIA" PER IETTERE IL PROPRIETARIO		Elimina	

Consulta lo stato dei tuoi procedimenti



ALL'INVIO DEL DOCUMENTO VERRÀ ATTRIBUITO UN NUMERO DI PROTOCOLLO, DIVERSO DA QUELLO RESTITUITO IN SEDE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. **NB: IL NUMERO DI PROTOCOLLO DA TENERE** IN CONSIDERAZIONE È QUELLO ASSOCIATO ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (IL



