

Prot. BG/eb N. C./157/2008
Padova, 15/10/2008

Spett.le
Ufficio Convenzionato C.A.F.



Oggetto: **Fondo Sostegno Affitto (FSA) 2008 – 9° ediz.**



Anche per quest'anno il Caf Alar Impresa srl ha rinnovato la Convenzione con la Regione Lombardia per il Fondo Sostegno Affitto (FSA), 9° Edizione.

Qui di seguito troverete alcune note operative aggiornate per l'anno 2008.

FINALITA' DEL SERVIZIO

Gli uffici Convenzionati dovranno attuare le seguenti attività:

- a) integrazione e aggiornamento di un archivio informatico regionale dei richiedenti il contributo per il sostegno all'affitto, nonché delle caratteristiche dei contratti di locazione e delle abitazioni locate;
- b) raccolta e trasmissione delle domande di contributo, delle dichiarazioni sostitutive e il rilascio delle certificazioni ISEE-fsa dei soggetti richiedenti il contributo per l'affitto;
- c) certificazione e sottoscrizione di tutti i dati presentati dai richiedenti al sostegno all'affitto.

DOCUMENTAZIONE DA RICHIEDERE

Gli uffici Convenzionati dovranno richiedere, oltre alla documentazione necessaria per la compilazione del modello ISEE, anche quella riportata nel fac simile RIEPILOGO DOMANDA DI CONTRIBUTO, nel quale il riquadro "Particolari difficoltà economiche" verrà compilato automaticamente dal sistema sulla base dei dati inseriti dal compilatore.



Per la raccolta e gestione della documentazione, gli Uffici Convenzionati C.A.F. possono richiedere al **presentatore della domanda**, a titolo di rimborso spese, un importo massimo di €. ****

MODALITA' OPERATIVE

Il caricamento dei dati verrà effettuato direttamente nel sistema informatico della Regione, pertanto l'Ufficio Convenzionato Caf dovrà:


1. Collegarsi al sito della Regione Lombardia all'indirizzo:
<http://www.centroservizioopp.regione.lombardia.it>
2. Inserire Username e Password che avrete ricevuto via e-mail dal Caf e cliccare "Vai".
3. Cliccare su FSA-Sistema Fondo Sostegno Affitti come figura 1: 
4. Cliccare su Ambito nella barra del menu come nella figura 2

Figura 2



5. Selezionare, come nella figura 3:
 - a. Ambito Ente (la Provincia in cui si opera) e confermare,
 - b. Ente Erogatore (Comune) e confermare.

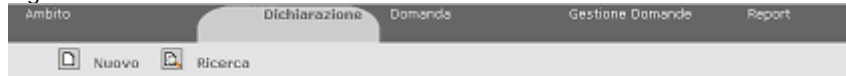
Figura 3

Ambito

Seleziona Ambito Ente:	<input type="text" value="- Selezionare un'opzione -"/>	<input type="button" value="Conferma selezione ambito ente"/>
Seleziona Ente Erogatore:	<input type="text" value="- Selezionare un'opzione -"/>	<input type="button" value="Conferma Ente Erogatore"/>

6. Selezionare : "Dichiarazione" dalla barra del menù e successivamente "Nuovo" , con questa operazione si inizierà a creare una nuova dichiarazione. (figura 4)

Figura 4



7. Compilare tutti i dati richiesti seguendo le istruzioni di inserimento e di conferma come nella figura 5 partendo da "dichiarazione" per arrivare al salvataggio.

Figura 5

<input type="checkbox"/> Dichiarazione	COMUNE DI ORIGIO II <input type="text" value="BS/10/2005"/>
<input type="checkbox"/> Compensi	
<input type="checkbox"/> Famiglia	
<input type="checkbox"/> Stabilità	
<input type="checkbox"/> Illegitt.	
<input type="checkbox"/> Altri redditi	
<input type="checkbox"/> Sottrattive	
<input type="checkbox"/> Note	
<input type="checkbox"/> Salvataggio	

Dichiarazione sostitutiva delle condizioni economiche del nucleo familiare per la richiesta di prestazioni sociali agevolate
Io sottoscritto/a,
ai sensi del DPR 20 dicembre 2000, n. 445, dichiaro quanto segue:

QUADRO A: DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE

Cognome* : <input type="text"/>	Nome* : <input type="text"/>	Sesso* : <input type="text" value="M"/>	Codice Fiscale* : <input type="text"/>
Nato/a il* : <input type="text" value="(gg/mm/aaaa)"/>	Provincia di* : <input type="text" value="-"/>	Comune o Stato estero di nascita* : <input type="text" value="Selezionare una provincia a lato."/>	
Residente prov. di* : <input type="text" value="-"/>	Comune o Stato estero di residenza* : <input type="text" value="Selezionare una provincia a lato."/>		
Indirizzo* : <input type="text"/>	N. Civico* : <input type="text"/>	CAP: <input type="text"/>	
N. Tel. : <input type="text"/>	Codice ASL : <input type="text"/>	Scegliere la provincia di residenza	

8. Arrivati al quadro "Salvataggio" (Figura 6) premere il tasto "Salva"

Figura 6

Salvataggio e riepilogo

Dichiarazione non ancora salvata.

Premere il tasto 'Salva' per memorizzare la dichiarazione.

9. Al momento del salvataggio si potrà stampare il riepilogo dei dati caricati e cliccando sul pulsante **Nuova Domanda** si potrà procedere alla creazione della domanda Contributo Affitto 2006 Regione Lombardia. (figura 7)

Figura7

Salvataggio e riepilogo

Dichiarazione n.
33509/LI
 identificativo
06-000033509-4000 [Controlla il riepilogo](#)

Nuova Domanda **Salva**

La dichiarazione è stata salvata con successo.

Indietro **Avanti** **Annulla**

10. I dati anagrafici nella Domanda verranno riportati automaticamente , bisognerà adesso inserire i dati relativi all'immobile in affitto, il contratto di registrazione, ecc.. partendo da "dichiarazione" per arrivare al salvataggio.

Al momento del salvataggio si dovrà stampare :

- RIEPILOGO DOMANDA DI CONTRIBUTO;
- MOD. ISEE-fsa.

} Figura 8

Figura 8

Salvataggio e riepilogo

Se la domanda è completa in ogni sua parte obbligatoria è possibile effettuare l'elaborazione

Salva Domanda

PROCEDURA DI SALVATAGGIO DELLA DOMANDA

La domanda del richiedente 'XXXXXXXX' è stata inserita correttamente con ID XXXXX (gestione LI).

La domanda è stata elaborata: valore ISEE.

Controllare la domanda nella sua completezza :

STAMPA [Riepilogo Domanda](#)

Controllare l'Elaborazione dell'ISEE :

STAMPA [Report Elaborazione](#)

11. Nella schermata riepilogativa delle Domande di Contributo, c'è la possibilità di predisporre elenchi dei richiedenti da trasmettere o consegnare ai Comuni Interessati. Figura 9

Figura 9

Ambito Dichiarazione Domanda Gestione Domande Report

Nuovo Ricerca

Ricerca Dichiarazione

Cerca per ID da a

Cerca per Cognome **Avvia Ricerca**

Un elemento trovato. 1

Ricerca Dichiarazioni

Documento	Gestione	Tipo	Data Inserimento	Cognome	Nome	Data Nascita	Duplica	Modifica	Sblocca	Cancella	Stampa Riepilogo
LI	FSA	04/10/2006									

Esporta lista in

ATTENZIONE

Il Caf ricorda di:

- **non timbrare i documenti** ma solo di apporre la firma del Legale Rappresentante dell'Ufficio Convenzionato;
- consegnare ai Comuni di competenza ogni 5 giorni un report con le domande caricate o via fax o con le modalità prestabilite con lo stesso;
- porre la massima cura nella conservazione e nell'utilizzo delle password di accesso al sistema e al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003;
- al fine di un corretto svolgimento del servizio, Vi invitiamo a prendere attenta visione dei documenti allegati alla presente e in particolare all' "Allegato – 1 alla d.G.r.n. 7558 del 27/06/2008 Indirizzi e Criteri Generali per la determinazione del fabbisogno finanziario, per il trasferimento dei fondi e per gli interventi integrativi dei Comuni per l'anno 2008" e l'informativa Privacy che deve essere esposta al pubblico;

SCADENZE

Il **09 Novembre 2008** è prevista la chiusura dello Sportello Affitto 9° Edizione, pertanto entro tale data gli Uffici Convenzionati dovranno compilare tutte le Domande di contributo, ovvero aver provveduto al totale inserimento dei dati nel sistema informatico della Regione.

DIRITTI DI PRESTAZIONE

Per l'attività svolta il C.A.F. ALAR IMPRESA S.r.l. riconoscerà un diritto di prestazione agli UFFICI CONVENZIONATI pari all'importo di € **** + iva 20% per ogni posizione correttamente caricata ed accettata dalla Regione.

Per ulteriori chiarimenti contattare Elisa Berton al n. 049 8691811.

Cordiali Saluti.

Area Servizi



ALLEGATI:

- Allegato – 1 alla d.G.r.n. 7558 del 27/6/2008;

**** Per vedere i prezzi a te riservati vai alla voce circolari della tua area riservata.