



INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

REM – Reddito di Emergenza

Acquisizione domanda

Data: **22/05/2020**Versione: **v 1.0**

TABELLA DELLE REVISIONI

Data	Revisione	Motivo della modifica
22/05/2020	1.0	Prima stesura del documento

DOCUMENTI ALLEGATI

Tipo Documento	Nome documento	Allegato	Contenuto

GLOSSARIO

Acronimo	Definizione
REM	Reddito di Emergenza

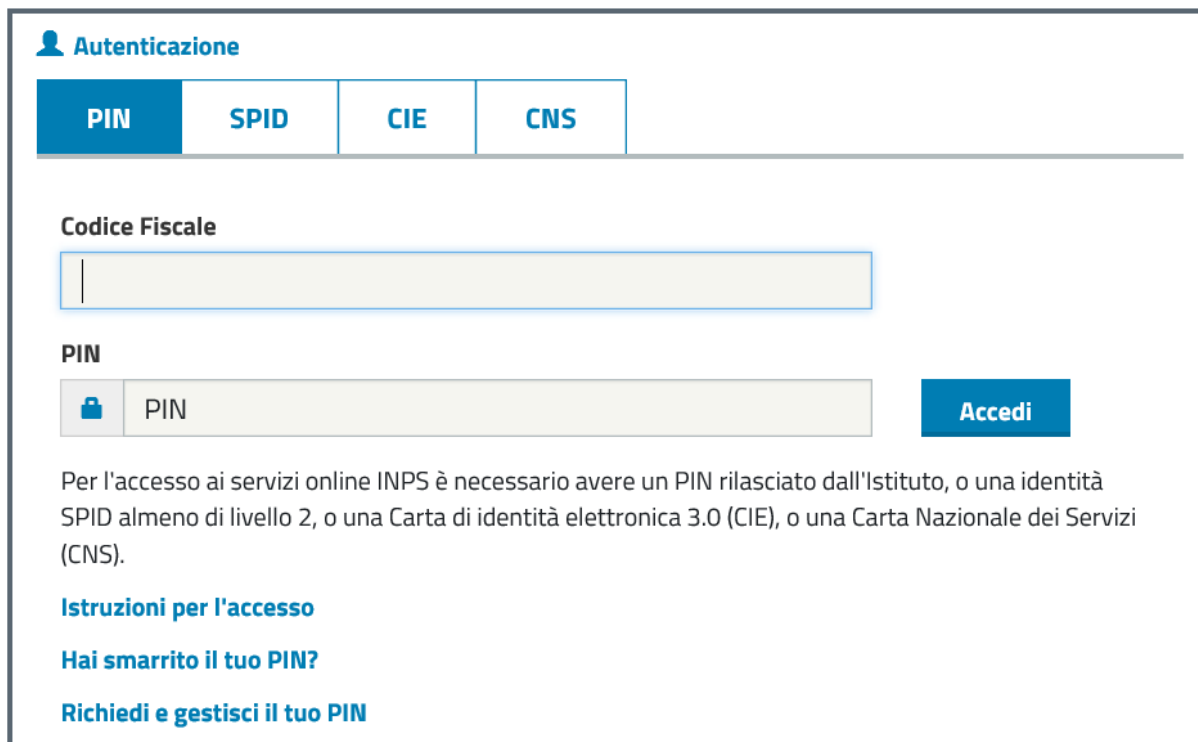
	INPS
<i>Documento:</i>	Reddito di Emergenza – Acquisizione domanda

Contenuti del documento:

1	ACCESSO ALL'APPLICAZIONE.....	4
2	ACQUISIZIONE NUOVA DOMANDA	10
2.1	Scheda "Dati richiedente e tutore"	12
2.2	Scheda "Dichiarazione di responsabilità relativa al possesso dei requisiti di legge e modalità di pagamento"	16
2.3	Scheda "Sottoscrizione dichiarazione"	20

1 Accesso all'applicazione

Si accede all'applicazione collegandosi online alla procedura "REM (Reddito di Emergenza)" all'interno del portale INPS e inserendo le proprie credenziali:



The screenshot shows the authentication interface of the INPS portal. At the top, there is a header with a user icon and the text "Autenticazione". Below this, there are four tabs: "PIN" (selected), "SPID", "CIE", and "CNS". The main form area contains a "Codice Fiscale" label and a text input field. Below that is a "PIN" label and a text input field with a lock icon on the left. To the right of the PIN field is a blue "Accedi" button. Below the input fields, there is a paragraph of text explaining the requirements for online services. At the bottom, there are three links: "Istruzioni per l'accesso", "Hai smarrito il tuo PIN?", and "Richiedi e gestisci il tuo PIN".

Autenticazione

PIN **SPID** **CIE** **CNS**

Codice Fiscale

PIN

PIN **Accedi**

Per l'accesso ai servizi online INPS è necessario avere un PIN rilasciato dall'Istituto, o una identità SPID almeno di livello 2, o una Carta di identità elettronica 3.0 (CIE), o una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

[Istruzioni per l'accesso](#)

[Hai smarrito il tuo PIN?](#)

[Richiedi e gestisci il tuo PIN](#)

Figura 1 - Accesso all'applicazione

Qualora il browser utilizzato sia Internet Explorer, potrebbe verificarsi la seguente visualizzazione, con il messaggio evidenziato:

INDIC

- [INPS COMUNICA](#)
- [L'ISTITUTO](#)
- [DATE E ANALISI](#)
- [ASTE GARE E FORNITORI](#)
- [SOFTWARE](#)
- [LINK](#)
- [Mappa](#)
- [Open Data](#)

INFO

[INPS facile](#)

[Informazioni](#)

[Servizi Online](#)

Testo da cercare **TROVA**

Trova Subito

Come Fare per

- [NEWS](#)
- [CIRCOLARI E MESSAGGI](#)
- [AVVISI E CONCORSI](#)
- [MODULI](#)
- [-](#)

Come Fare per

- [Utilizzare i buoni lavoro](#)
- [Effettuare i versamenti volontari](#) I PIU' RICHIESTI
- [Gestire un lavoratore domestico](#)
- [Consultare i certificati di malattia](#)
- [Elenco completo](#)

Contatti

- [Al telefono](#)
- [Le sedi](#)
- [INPS](#)
- [INPS risponde](#)
- [Ufficio](#)
- [Stampa](#)

[Home](#) > [Servizi](#) > Autenticazione [INDIETRO](#)



Figura 2 - Visualizzazione Internet Explorer

In tal caso, si proceda come segue al fine di ottenere una corretta visualizzazione:

1. Cliccare il tasto "Strumenti", in alto a destra nel browser (simbolo "ingranaggio"):

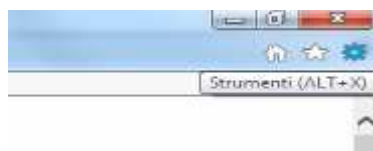


Figura 3 - Internet Explorer – Operazioni per correzione visualizzazione

2. Cliccare la voce "Opzioni Internet" nel menu che si apre:

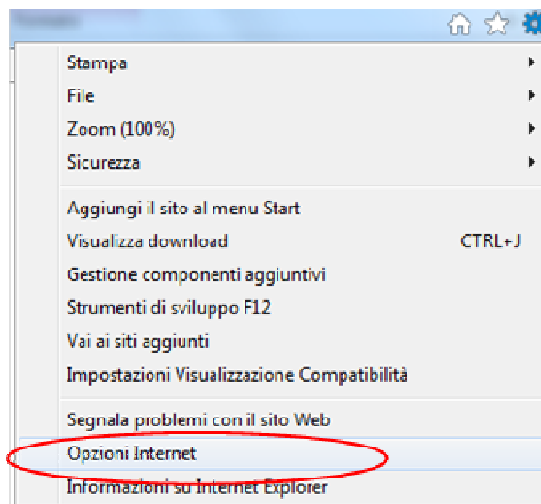


Figura 4 - Internet Explorer – Operazioni per correzione visualizzazione

3. Nel tab "Sicurezza", selezionare la voce "Attiva modalità protetta":

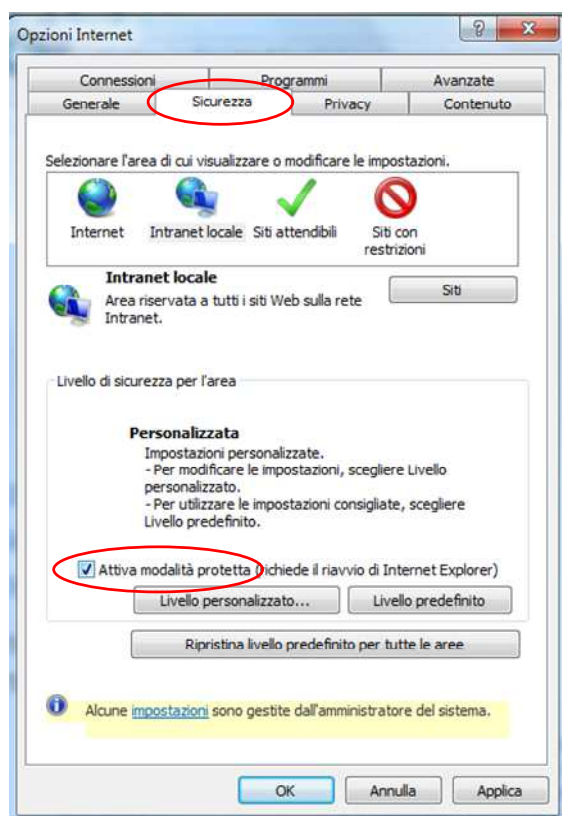


Figura 5 - Internet Explorer – Operazioni per correzione visualizzazione

4. Cliccare il tasto "Livello personalizzato...":

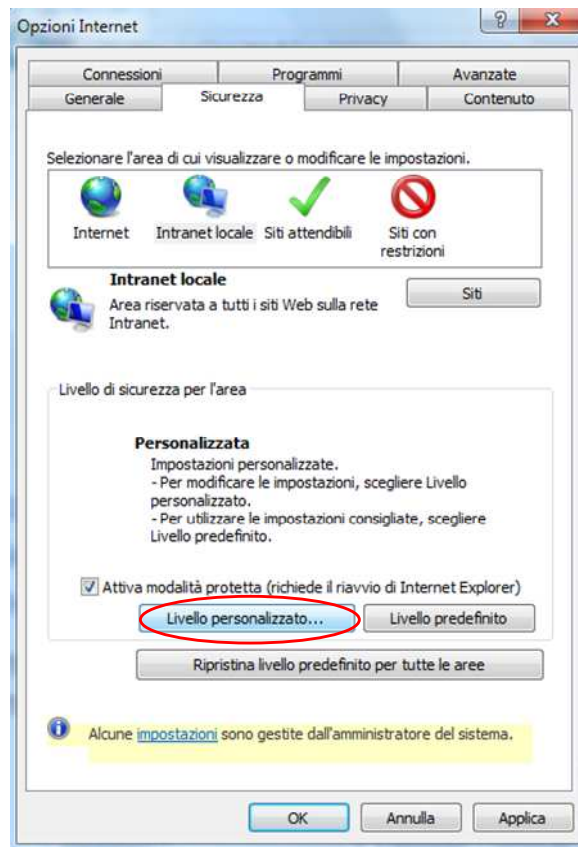


Figura 6 - Internet Explorer – Operazioni per correzione visualizzazione

5. Selezionare l'opzione "Attiva" sotto la voce "Visualizza contenuto misto"; subito dopo cliccare il tasto "OK":

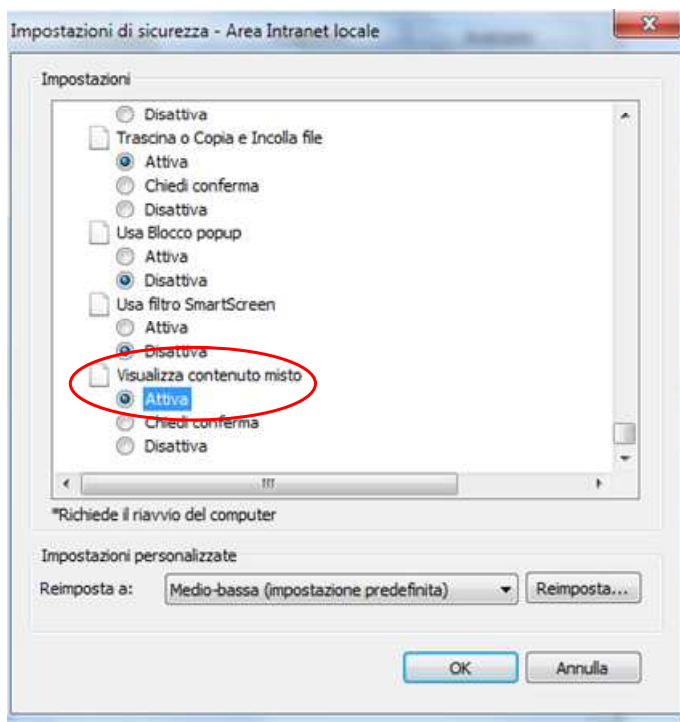


Figura 7 - Internet Explorer – Operazioni per correzione visualizzazione

6. Dare conferma:

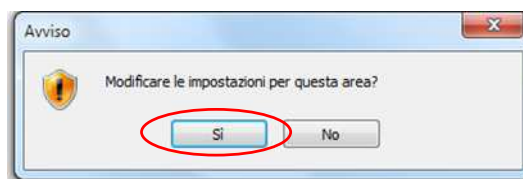


Figura 8 - Internet Explorer – Operazioni per correzione visualizzazione

7. Cliccare "Applica" e, a seguire, "OK":

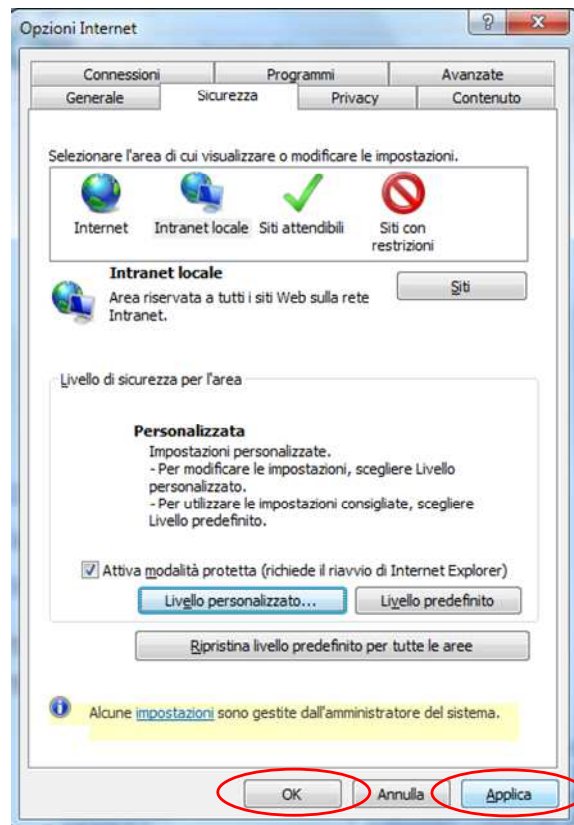


Figura 9 - Internet Explorer – Operazioni per correzione visualizzazione

8. Chiudere il browser, riavviarlo e riaprire l'applicazione. La correzione sarà conservata anche per gli utilizzi successivi.

2 Acquisizione nuova domanda

Per inserire una nuova domanda va selezionata la voce "Acquisizione" presente nel sottomenu "GESTIONE DOMANDA":



Figura 10 - Menu Inserimento nuova domanda

Selezionando tale voce l'applicazione rimanda ad una maschera dove si richiede di inserire la data di presentazione della domanda.

Figura 2 – Maschera per inserimento data presentazione

La selezione del pulsante “Continua” determina l’apertura di una pagina che riproduce fedelmente il modulo di domanda compilato dal richiedente.

Per una maggiore fruibilità, come visibile nella figura 14, il modulo è stato suddiviso in 3 schede:

- “Dati richiedente e tutore”, corrispondente alla parte dell’anagrafica del tutore, qualora presente, e del richiedente (QUADRO A del modulo)
- “Dichiarazione possesso requisiti e modalità di pagamento”, corrispondente alla parte dei dati di: autocertificazione del possesso dei requisiti; dichiarazione di eventuali componenti del nucleo in stato detentivo o istituti di lunga degenza; scelta del metodo di pagamento (QUADRO B del modulo)
- “Sottoscrizione dichiarazione”, corrispondente al quadro C del modulo

Per la compilazione della domanda è necessario completare ogni singola scheda navigando tra di esse con i pulsanti “Precedente” / “Continua...”.

Il pulsante “Salva in bozza” consente di porre termine in qualsiasi momento all’inserimento della scheda e di salvarla:

- In modalità “**Bozza**”: in tal modo la domanda potrà essere oggetto di integrazioni o modifiche in un momento successivo. Tuttavia, finché non sarà completata, la domanda non sarà oggetto di elaborazione ai fini della verifica dei requisiti.

Il pulsante “Esci” consente di interrompere l’operazione e tornare alla pagina principale.

Dopo aver completato le 3 schede, al posto del pulsante “Continua...”, compare il pulsante “Conferma”. Una volta confermata l’operazione, la domanda viene acquisita in modalità “Completata”

DOMANDA PER **REDDITO DI EMERGENZA** Modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

1 **QUADRO A**
Dati richiedente e tutore

2 **QUADRO B**
Dichiarazione possesso requisiti e modalità pagamento

3 **QUADRO C**
Sottoscrizione dichiarazione

NUOVA DOMANDA Data presentazione: 15/05/2020 Codice fiscale del richiedente: (digitare) Compilazione per: delega del richied., delega del tutore Esci Salva bozza Continua

Io richiedente, consapevole che:
il Reddito di Emergenza è stato istituito dall'articolo ... del decreto legge n. ... a decorrere dal mese di maggio 2020, ed è una misura di sostegno al reddito per i nuclei familiari in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, identificati dall'attestazione ISEE in corso di validità al momento di presentazione della domanda, ed è erogato in presenza dei requisiti di cui all'articolo ... del decreto legge n. ... del ... , auto-dichiarati nel presente modulo di domanda.

DICHIARO QUANTO SEGUE

Figura 3 - Schede inserimento nuova domanda

2.1 Scheda “Dati richiedente e tutore”

In fase di compilazione di questa scheda è necessario inserire i dati identificativi della domanda:

- Codice fiscale del richiedente
- tipo di delega (solo per gli Enti intermediari)

Questi dati rimarranno visibili anche durante la compilazione degli altri quadri. **Se viene indicata la delega del tutore legale è necessario indicare poi i dati del tutore.** Per richiedente si intende il soggetto per cui viene presentata la domanda, per tutore si intende l’eventuale tutore legale che presenta la domanda nell’interesse del soggetto impedito o in nome e per conto del soggetto incapace.

Tale scheda richiede:

- le generalità anagrafiche del richiedente
 - o Il dichiarante in assenza di tutore deve avere compiuto i 18 anni di età alla data di presentazione domanda
 - o Il richiedente deve avere compiuto i 10 anni di età alla data di presentazione domanda se presente un tutore
- i dati relativi alla cittadinanza ed alla residenza
- la compilazione dei dati relativi ai recapiti per le comunicazioni:
 - o domicilio
 - o telefono cellulare
 - o email

Se viene indicato l'indirizzo di domicilio (da indicare solo se diverso dalla residenza) è necessario indicare anche il comune ed il cap rispettivi. È obbligatorio, comunque, indicare almeno uno dei due tra indirizzo email e numero di telefono cellulare.

Nella scheda, se presente, si dovranno inserire gli analoghi dati del tutore. Sono evidenziati con l'asterisco (*) i campi obbligatori.

Per quanto riguarda: telefono e indirizzo email è obbligatorio inserire, anche per il tutore, almeno uno dei due.

In questa fase la domanda non ha ancora un codice ("protocollo domanda") assegnato; le sarà attribuito nel momento in cui la domanda sarà salvata, anche soltanto in versione bozza.

The screenshot shows a form titled "Richiedente" with the following fields and options:

- Nome (*)**: (digitare il nome)
- Cognome (*)**: (come riportato sul documento d'identità)
- Sesso del richiedente (*)**: maschio femmina
- Data di nascita (*)**: (selezionare la data)
- Stato di nascita (*)**: (digitare e selezionare la nazione)
- Stato di cittadinanza (*)**: (In caso di doppia cittadinanza, riportarne una)
- Indirizzo di residenza (*)**: (digitare l'indirizzo completo)
- Comune di residenza (*)**: (digitare e selezionare il comune)
- CAP di residenza (*)**: (selezionare)
- Indirizzo presso il quale si intende ricevere la corrispondenza (indicare eventuale num.interno, scala, piano, o altro)**: (indicare, se differente dalla residenza)
- Comune di recapito**: (digitare e selezionare il comune)
- CAP**: (selezionare)
- Telefono cellulare**: (digitare in alternativa all'indirizzo e-mail)
- Indirizzo e-mail**: (digitare in alternativa al numero di telefono)

Il numero di cellulare ovvero la e-mail saranno utilizzati esclusivamente per le comunicazioni legate al Reddito di Emergenza da parte dell'INPS e per quelle relative alla presenza di omissioni e/o difformità dell'ISEE.

Figura 4 - Quadro A –Dati anagrafici del richiedente

COMPILAZIONE ED ACQUISIZIONE DELLA DOMANDA Visualizzazione ottimale | Notifiche | cambia profilo

DOMANDA PRESENTATA NELL'INTERESSE O IN NOME E PER CONTO DI ALTRI

la presente domanda è presentata in nome e per conto del soggetto incapace da chi ne ha la rappresentanza legale. Se ricorre il suddetto caso, ogni riferimento al "dichiarante" del presente modello, è da intendersi come riferito al soggetto impedito o incapace nell'interesse o per conto del quale è presentata la domanda.

INDICARE NELLE SUCCESSIVE SEZIONI CONTRASSEGNAE CON LA DICHTURA "TUTORE" I DATI DELLA PERSONA CHE PRESENTA LA DOMANDA NELL'INTERESSE DEL SOGGETTO IMPEDITO O IN NOME E PER CONTO DEL SOGGETTO INCAPACE

Se si indica la presenza di un TUTORE, deve essere indicata la causa per conto del quale nel campo successivo è possibile indicare, a seconda dei casi, il codice.

Tutore

Nome (*) (digitare il nome) Cognome (*) (come riportato sul documento d'identità) Sesso del dichiarante (*) maschio femmina

Codice fiscale (*) (digitare) Data di nascita (*) (selezionare la data) Stato di nascita (*) (digitare e selezionare la nazione)

Indirizzo di residenza (*) (digitare l'indirizzo completo)

Comune di residenza (*) (digitare e selezionare il comune) CAP di residenza (*) (selezionare)

Indirizzo presso il quale si intende ricevere la corrispondenza (indicare eventuale num.interno, scala, piano, o altro) (Indicare, se differente dalla residenza)

Comune di recapito (selezionare, se digitato l'indirizzo) CAP (selezionare)

Telefono cellulare (digitare in alternativa all'indirizzo e-mail) Indirizzo e-mail (digitare in alternativa al numero di telefono)

Il numero di cellulare ovvero la e-mail saranno utilizzati esclusivamente per le comunicazioni legate al Reddito di Emergenza da parte dell'INPS e per quelle relative alla presenza di omissioni o di difformità dell'ISEE.

Figura 5 - Quadro A –Dati anagrafici del tutore

I dati obbligatori del Quadro A lo sono anche ai fini del salvataggio della domanda; qualora si tenti il passaggio ai quadri successivi senza aver inserito tutti i dati obbligatori di tale scheda si riceverà il seguente messaggio:

COMPILAZIONE O MODIFICA DEL MODELLO DELLA DOMANDA x

Per proseguire è necessario operare sulle segnalazioni evidenziate nella pagina, altrimenti è possibile salvare la domanda in bozza per completarla in un secondo momento.

Figura 6 – Messaggio sulle possibili azioni per proseguire

Nel caso in cui si richiede di passare alla scheda successiva, l'applicazione effettua dei controlli formali e di congruenza sui campi di inserimento e, se rileva qualche errore o anomalia, li evidenzia con dei messaggi in arancione sotto le rispettive caselle di inserimento.

Figura 7 –Dati obbligatori e controlli

Una volta inseriti tutti i dati indicati come obbligatori, qualora l'operatore abbia la necessità di interrompere l'inserimento dei dati e di riprenderlo in una fase successiva, può richiedere il salvataggio in bozza, con i dati finora inseriti.

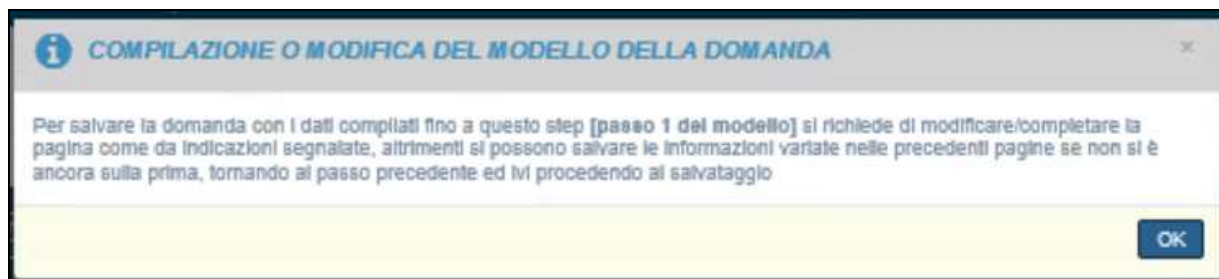


Figura 8 - Messaggio di mancata compilazione per procedere al salvataggio in bozza

Nel caso in cui sia stata già precedentemente inserita una domanda per lo stesso richiedente, se per la stessa istruttoria non abbia ancora avuto inizio, è possibile modificarla oppure cancellarla per inserirne una sostitutiva.

 **L'OPERAZIONE RICHIESTA HA GENERATO LA SEGUENTE SEGNALAZIONE** 

Per il richiedente indicato risulta essere già presente in archivio una domanda (rif. protocollo INPS-REM-XXXXXXXXXX): nel caso non ne avesse ancora avuto inizio l'istruttoria, è possibile modificarla oppure cancellarla per inserirne una sostitutiva.^(*)

 [informazioni tecniche](#)

(*) in caso di anomalia del sistema, se sono presenti "informazioni tecniche" aggiuntive, si prega di segnalarle al servizio di supporto INPS

OK

Figura 9 - Messaggio di domanda già presente per stesso richiedente

2.2 Scheda "Dichiarazione di responsabilità relativa al possesso dei requisiti di legge e modalità di pagamento"

In tale scheda sono presenti:

1. l'autocertificazione del possesso dei requisiti di legge
 - obbligatoria la selezione dell'apposito check
2. i dati relativi alla presenza o meno, all'interno del nucleo familiare, di componenti detenuti o in degenza presso strutture pubbliche
 - In caso di selezione è obbligatorio indicare il numero di componenti interessati dalla condizione descritta nel rispettivo check, differenziando tra maggiorenni e minorenni.
3. la scelta della modalità di pagamento della misura
 - obbligatoria la selezione della modalità di pagamento con l'inserimento, per "libretto postale" e "bonifico bancario/postale", dell'IBAN

È obbligatorio selezionare il check relativo all'autocertificazione del possesso dei requisiti di legge:

QUADRO B - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI DI LEGGE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Dichiaro, in nome e per conto del mio nucleo familiare, che lo stesso corrisponde a quello autodichiarato nella DSU in corso di validità e che al momento della presentazione della presente domanda soddisfa cumulativamente tutti i seguenti requisiti:

- Il richiedente è residente in Italia
- il valore del reddito familiare, nel mese di aprile 2020, determinato in base al principio di cassa, è inferiore all'ammontare del beneficio;
- il valore del patrimonio mobiliare familiare, con riferimento al 31 dicembre 2019, è inferiore a una soglia di euro 10.000, accresciuta di euro 5.000 per ogni componente successivo al primo e fino ad un massimo di euro 20.000; il massimale è incrementato di 5.000 euro in caso di presenza nel nucleo familiare di un componente in condizione di disabilità grave o di non autosufficienza come definite ai fini dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 dicembre 2013, n. 159;
- il valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) è inferiore ad euro 15.000;
- nessun membro del nucleo familiare percepisce o ha percepito trattamenti economici legati alla emergenza COVID 19 di cui agli articoli 27, 28, 29, 38 e 40 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;
- nessun membro del nucleo familiare percepisce o ha percepito una delle indennità di cui agli articoli 20 e 21 del decreto-legge...
- nessun membro del nucleo familiare è titolare di pensione diretta o indiretta ad eccezione dell'assegno ordinario di invalidità;
- nessun membro del nucleo familiare è titolare di un rapporto di lavoro dipendente la cui retribuzione lorda sia superiore all'importo del beneficio;
- nessun membro del nucleo familiare è percettore di reddito o pensione di cittadinanza, ovvero delle misure aventi finalità analoghe di cui all'articolo 13, comma 2, del decreto-legge n. 4 del 2019.

Figura 10 – Autocertificazione possesso dei requisiti di legge

In tale scheda vengono trattati i dati relativi alla presenza o meno, all'interno del nucleo familiare, di componenti detenuti o in degenza presso strutture pubbliche.

In caso di selezione è obbligatorio indicare il numero di componenti interessati dalla condizione descritta, differenziando tra maggiorenni e minorenni.

Dichiaro che nel nucleo familiare di cui alla Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) in corso di validità all'atto di presentazione della domanda (selezionare le caselle corrispondenti allo stato del nucleo):

<input type="checkbox"/>	sono presenti componenti in stato detentivo di cui	minorenni n° 0	maggiorrenni n° 0
<input checked="" type="checkbox"/>	sono presenti componenti ricoverati in istituti di cura di lunga degenza o in altre strutture residenziali a totale carico dello Stato o di altra amministrazione pubblica di cui	minorenni n° 1	maggiorrenni n° 0

Figura 11 – Dichiarazione sui componenti del nucleo

È inoltre obbligatorio selezionare una modalità di pagamento:

MODALITÀ DI PAGAMENTO ⇒ selezionare una delle opzioni riportate

- Bonifico domiciliato (Pagamento in contanti allo sportello delle poste)
- Libretto postale
- Bonifico bancario/postale

data obbligatoria

Figura 12 – Modalità di pagamento

Nel caso di selezione della modalità:

- "Bonifico domiciliato" è necessario solo selezionare il check poiché si tratta di un pagamento in contanti effettuato allo sportello delle poste.
- "Libretto postale" è obbligatorio inserire l'Iban del Libretto Postale intestato necessariamente al richiedente o al tutore

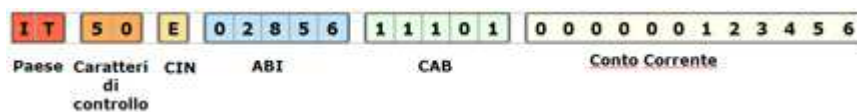
INPS	
REM – Acquisizione domanda	v.1.0

- “Bonifico bancario/postale” è obbligatorio inserire l’IBAN del Conto Corrente Bancario o Postale intestato necessariamente al richiedente o al tutore.

Figura 13 – Modalità di pagamento - selezione del “Libretto postale”

IBAN - Fonte SCPA Single Euro Payments Area (Area Unica dei Pagamenti in Euro) www.sepaitalia.eu:

“L’IBAN (International Bank Account Number) è il codice unico bancario, composto da una serie di numeri e lettere (per l’Italia 27) che identificano, in maniera standard, il paese in cui è tenuto il conto, la banca, lo sportello e il conto corrente di ciascun cliente. E’ completato da specifici caratteri di controllo.



*Per motivi di leggibilità l’IBAN, su supporto cartaceo, va indicato sempre in blocchi separati di 4 caratteri ciascuno. **Su supporto elettronico va invece indicato senza spazi tra un carattere e l’altro.***

NOTA: l’IBAN è sempre indicato nell’estratto conto inviato dalla banca e può essere richiesto alla propria banca in qualsiasi momento.”

- **Libretto postale**
 - IBAN italiano con le regole:
 - lunghezza: **27** caratteri
 - primi due caratteri: **IT**
 - caratteri dal 6 al 15: **0760103384**

- **Bonifico bancario o postale**

Deve essere valorizzato il campo IBAN, che può essere anche straniero purché appartenente all'area SEPA. La nazionalità dell'IBAN si desume dai primi due caratteri:

se i primi due caratteri sono IT l'IBAN è italiano, e le regole cui deve soddisfare è:

- lunghezza: 27 caratteri
- primi due caratteri: IT
- caratteri dal 3 al 4 numerici
- carattere 5 alfanumerico
- caratteri dal 6 al 15 numerici e diversi da: 0760103384 (perché in tal caso è un IBAN di libretto postale)
- caratteri successivi alfanumerici (in alcuni Conti Correnti è presente una lettera)

se i primi due caratteri sono diversi da IT l'IBAN è straniero

Nel caso in cui si richieda di passare alla scheda successiva, l'applicazione effettua dei controlli sulla selezione dei check ed in caso, ad esempio, sia stata indicata presenza di componenti in stato detentivo e/o ricoverati vengono effettuati controlli sull'indicazione del numero dei componenti interessati. Se viene comunque rilevato che non è stato inserito un check obbligatorio o che è presente qualche errore o anomalia, questi vengono evidenziati con dei messaggi in arancione sotto le rispettive caselle di inserimento.

Figura 14 - Quadro B – Dichiarazione di responsabilità relativa al possesso dei requisiti di legge e modalità di pagamento

2.3 Scheda “Sottoscrizione dichiarazione”

In tale scheda è obbligatorio selezionare il check presente, corrispondente alla sottoscrizione di dichiarazione della domanda.

COMPILAZIONE ED ACQUISIZIONE DELLA DOMANDA

visualizzazione estesa

Notifiche

cambia profilo

logout

QUADRO C - SOTTOSCRIZIONE DICHIARAZIONE

Dichiaro:

- di essere consapevole che sui dati dichiarati nel presente modello potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445 del 2000 e la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni comporta la revoca dai benefici eventualmente conseguenti ai provvedimenti emanati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferma restando la restituzione di quanto indebitamente percepito e le sanzioni previste a legislazione vigente;
- di essere consapevole che il nucleo familiare è definito ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 159 del 2013;
- di prendere atto che il reddito familiare è inclusivo di tutte le componenti di cui all'articolo 4, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 159 del 2013 ed è riferito al mese di aprile 2020 secondo il principio di cassa;
- di prendere atto che il patrimonio mobiliare è definito ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 159 del 2013 e l'INPS e l'Agenzia delle entrate possono scambiare i dati relativi ai saldi e alle giacenze medie dei componenti del nucleo familiare, per la verifica del possesso del presente requisito;
- di essere consapevole che per accedere al REM il mio nucleo familiare deve essere in possesso di una DSU, ai fini ISEE (ordinario, minorenni o corrente), in corso di validità, da cui INPS verifica, unitamente a quanto dichiarato nel presente modello di domanda, la sussistenza del requisito economico del valore ISEE nonché la composizione del nucleo familiare;
- di aver letto e compreso le informazioni contenute nella presente domanda, e ho reso note agli altri componenti il nucleo familiare le informazioni fornite, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679. Consapevole delle responsabilità penali che mi assumo, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto espresso nel modulo è vero ed è accertabile, ai sensi dell'articolo 43 del citato D.P.R., ovvero documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti.

Figura 15 - Quadro C– Check di presa visione e sottoscrizione

Nel caso in cui si richieda di passare alla conferma dell'operazione, l'applicazione effettua dei controlli sulla selezione dei check.

Se viene selezionato “OK” la domanda viene acquisita dal sistema in modalità “Completata”.

Premere [OK] per confermare l'operazione di acquisizione della domanda completata in tutti i suoi passi, altrimenti [Annulla]

OK Cancel

QUADRO C - SOTTOSCRIZIONE DICHIARAZIONE

Figura 16 - Quadro C– Messaggio per la conferma dell'operazione

Qualora la richiesta di salvataggio della domanda come “Completata” vada a buon fine si ottiene il seguente messaggio:



Figura 17 - Salvataggio dati OK

Il messaggio rende possibile effettuare il download in formato pdf e/o excel dei dati inseriti per la domanda in questione.

Contestualmente, comunica il protocollo identificativo associato alla domanda.

Potrebbe viceversa verificarsi un problema in fase di salvataggio: in tal caso verrà visualizzato lo specifico messaggio di errore. Premendo il pulsante "Informazioni tecniche", viene presentato il dettaglio dell'errore.

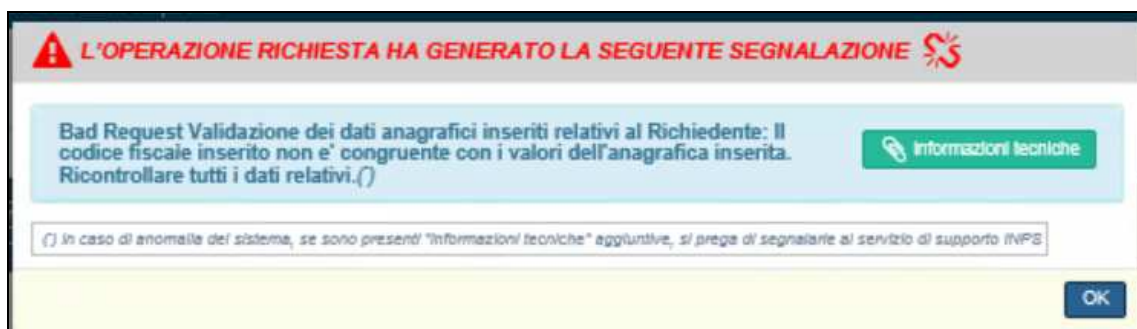


Figura 18 - Acquisizione domanda: messaggio di errore