

Istruzioni da leggere con attenzione prima della compilazione della domanda
--

- 1) La domanda deve essere compilata in modo completo, chiaro, leggibile, senza cancellature, a macchina o stampatello.
- 2) Nella domanda debbono essere riportati i dati relativi a tutti i componenti del nucleo familiare come risultante in anagrafe.
- 3) La domanda viene compilata in autocertificazione pertanto con piena rilevanza civile e penale. L'accertamento di dichiarazioni mendaci comporta la segnalazione all'autorità giudiziaria e il decadere di eventuali benefici conseguiti.
- 4) Particolare cura dovrà essere posta nella compilazione del quadro B.
- 5) Le dichiarazioni già prestampate nel corpo della domanda devono essere rese barrando con una croce il quadratino corrispondente alla dichiarazione che si intende rendere e completandole con i dati necessari, se nel caso; non devono essere barrati i quadratini corrispondenti alle dichiarazioni che non interessano.
- 6) Nella compilazione della parte riguardante le situazioni che danno diritto al punteggio deve essere barrato esclusivamente il quadratino corrispondente al punteggio a cui si ha diritto.
- 7) La presentazione di domande incomplete ne comporterà l'esclusione, se non regolarizzate nei termini assegnati.
- 8) I redditi devono essere divisi fra redditi da lavoro dipendente e/o assimilati (es. da pensione ecc.) ed i redditi di altro tipo (lavoro autonomo, redditi da terreni o fabbricati ecc.).
 - I redditi da lavoro dipendente e/o assimilati dovranno essere indicati nella casella apposita.
 - I redditi di altro tipo dovranno essere indicati nella casella apposita.
- 9) Il reddito complessivo del nucleo familiare è dato dalla somma dei redditi imponibili ai fini fiscali di ogni componente, nonché la somma dei redditi di tutti i componenti.
- 10) Sarà cura dell'ufficio provvedere al calcolo del reddito come previsto dalla Legge 457/78 e succ. modifiche e integrazioni.

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Edilizia Residenziale Pubblica presso il piano primo del Centro Direzionale Comunale di Iglesias, di Via Isonzo 7, nei seguenti giorni:

Lunedì e Mercoledì: dalle ore 11:15 alle ore 13:15.

Giovedì: dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

e-mail: protocollo.comune.iglesias@pec.it
--