

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA ONLINE

BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER L'ACQUISTO, RISTRUTTURAZIONE O RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DI PRIME CASE NEI PICCOLI COMUNI DELLA SARDEGNA

(Art. 13, comma 2, lett. b, L.R. 9 marzo 2022, n. 3 — Annualità 2026)

1. OPERAZIONI PRELIMINARI ED ACCESSO

1. Accesso al portale: Per iniziare la procedura, collegati allo sportello telematico VURP del Comune di Villaspeciosa tramite il seguente link direct:

<https://vurp.comune.villaspeciosa.ca.it/#/categoria/salute-benessere-e-assistenza/servizi/contributi-prime-case-2026?avvio-istanza=1>

2. Autenticazione: Nella pagina principale dello sportello, effettua l'autenticazione utilizzando le tue credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica).

3. Navigazione verso il modulo: Una volta effettuato l'accesso, verrai indirizzato alla tua area personale per la gestione dei servizi comunali. Segui questi passaggi per aprire il modulo:

- a. Nella barra di navigazione centrale, seleziona la voce **«Pratiche»** e clicca sul pulsante azzurro **«Nuova richiesta»**.
- b. Nel menu a tendina che comparirà (da aprire tramite la freccia a destra), seleziona la categoria **«Salute, benessere e assistenza»**.
- c. Individua e seleziona il servizio: **«Richiesta contributi a fondo perduto per acquisto, ristrutturazione o restauro e risanamento conservativo di prime case nei piccoli comuni della Sardegna per l'annualità 2026»** per aprire il modulo di istanza.

4. Informativa Privacy: Prima di procedere, viene richiesto di visionare l'Informativa sulla Privacy (cliccando sul link dedicato), selezionare la casella «Ho letto e accetto» e fare clic sul pulsante «Avanti».

2. SEZIONE «DATI GENERALI»

In questa fase devono essere forniti i dati anagrafici e di contatto del richiedente principale e degli eventuali comproprietari dell'immobile.

Primo Richiedente (Proprietario o Comproprietario)

I dati del primo richiedente vengono precompilati automaticamente tramite l'autenticazione SPID/CIE. È tuttavia necessario verificare la correttezza delle informazioni:

- Clicca su **«Mostra dati»** e poi su **«Modifica»** all'interno dei riquadri interessati per integrare le informazioni mancanti o correggere eventuali inesattezze.
- Presta particolare attenzione alle sezioni **«Indirizzi»** e **«Contatti»**, che devono essere compilate manualmente.

- Nella sezione «**Documenti**», carica la copia del documento d'identità in corso di validità (è obbligatorio inserire due distinti file di immagine: uno per il **FRONTE** e uno per il **RETRO**).

OBBLIGO COMPROPRIETARI E DOCUMENTO D'IDENTITÀ

In presenza di più comproprietari dell'immobile, il Regolamento prevede che vengano indicati obbligatoriamente i dati di tutti i contitolari: il primo utente figurerà come «Richiedente», mentre gli altri dovranno essere inseriti come «Ulteriori richiedenti». Inoltre, l'inserimento delle immagini di fronte e retro del documento d'identità è un campo obbligatorio; il mancato caricamento impedisce di proseguire nella compilazione.

Ulteriori Richiedenti (Eventuali Comproprietari)

Per aggiungere un ulteriore comproprietario, scorri fino alla sezione «Ulteriori richiedenti» e fai clic sul pulsante «+ Aggiungi nuovo elemento»:

1. Verifica che nella scheda del nuovo elemento sia presente la spunta azzurra a destra (qualora fosse presente un quadrato vuoto, cliccaci sopra per attivarlo).
2. Seleziona «**Mostra dati**» e successivamente «**Modifica**» per procedere con l'inserimento dei dati anagrafici.
3. Effettua il caricamento delle immagini relative al **FRONTE** e al **RETRO** del documento d'identità del comproprietario.

Salvataggio dei dati: Al termine dell'inserimento dei dati di tutti i soggetti, clicca sul pulsante azzurro «Prosegui» in fondo alla pagina. Verrà richiesto se salvare i dati nell'Area Personale (opzione consigliata per velocizzare future richieste) oppure se salvarli esclusivamente per l'istanza corrente.

3. SEZIONI «RICHIESTA», «DICHIARAZIONI» ED «ULTERIORI DICHIARAZIONI»

AVVERTENZA NORMATIVA E LEGALE

Prima di procedere con la compilazione di queste sezioni, è essenziale aver letto e compreso integralmente il Bando di concorso e i relativi allegati, in particolare l'Allegato «Criteri e modalità per beneficiare dei contributi a fondo perduto...» (approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 18/31 del 22/04/2026). Si ricorda che le dichiarazioni rese all'interno del modulo hanno valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 con responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci.

Sezione «Richiesta»

In questa sezione occorre specificare la tipologia dell'oggetto dell'istanza:

- **Tipologia intervento:** Indica se il contributo è richiesto per Acquisto, Ristrutturazione oppure Acquisto con contestuale Ristrutturazione (nel modulo indicati genericamente con il termine «Intervento». L'immobile oggetto di intervento è quello per cui state chiedendo il contributo, tanto che sia per l'acquisto, quanto per la ristrutturazione o per contestuale acquisto e

ristrutturazione).

- **Ambito dell'immobile:** Specifica se l'intervento riguarda l'intera abitazione o una sua porzione.

Sezione «Dichiarazioni»

Compila con estrema attenzione i campi relativi alla tua posizione e all'intervento previsti dal modulo. La selezione di determinate opzioni attiverà specifici sotto-menu obbligatori:

1. In caso di ACQUISTO:

Seleziona la casella relativa alla stipula dell'atto. Nel sotto-menu visibile, carica la copia dell'atto di compravendita (rogito notarile) oppure del contratto preliminare registrato. Il file deve essere in formato **PDF** oppure **P7M** (firmato digitalmente). Non sono ammessi file di immagine o fotografie.

2. In caso di RISTRUTTURAZIONE:

Seleziona la casella relativa all'incarico professionale. Nel sotto-menu, carica la relazione tecnica e/o il computo metrico estimativo redatto dal professionista abilitato incaricato. Il file deve essere esclusivamente in formato **PDF** o **P7M**.

3. Titolo abilitativo edilizio:

Indica gli estremi della pratica edilizia che ha autorizzato la costruzione o l'intervento (se l'immobile è antecedente al 1° settembre 1967 e privo di titoli specifici, indicare «Non disponibile»).

ATTENZIONE: L'immobile non deve presentare alcuna difformità urbanistico-edilizia rispetto all'autorizzazione rilasciata, PENA L'ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO. La regolarità verrà verificata dagli uffici preposti.

4. Importo del contributo richiesto:

Indica l'importo richiesto, che deve essere **pari o inferiore a € 15.000,00** (limite massimo erogabile) e comunque non superiore al **50% della spesa sostenuta** per l'acquisto e/o la ristrutturazione.

Sezione «Ulteriori Dichiarazioni»

Leggi e compila questa sezione unicamente se la tua fattispecie rientra tra quelle previste.

Nota bene: l'ultima voce relativa all'impegno formale al rispetto degli obblighi previsti dal Bando deve essere obbligatoriamente accettata; in caso contrario, il sistema non consentirà il proseguimento della procedura.

4. SEZIONE «ALLEGATI» E FIRMA DIGITALE

In questa sezione occorre scaricare, compilare e firmare digitalmente il modulo di accettazione ufficiale:

1. Fai clic sul link **«SOTTOSCRIZIONE DI ACCETTAZIONE DEI DATI DICHIARATI NELL'ISTANZA PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO»** per scaricare il documento Word preimpostato.
2. Compila il file scaricato in ogni sua parte.
3. Apponi la tua **Firma Digitale** sul file. È possibile utilizzare un kit di firma digitale personale oppure

la funzionalità di firma fornita dalla Carta d'Identità Elettronica (CIE). Per le istruzioni relative alla firma tramite CIE consulta: <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/info-utili/firma-con-cie/>

4. Carica il file firmato digitalmente a sistema e clicca sul pulsante azzurro «Proseguì».

5. RIEPILOGO, INVIO DELL'ISTANZA E FASI SUCCESSIVE

1. Verifica del Riepilogo: Verifica con la massima cura la scheda di sintesi generata dal sistema. Se riscontri errori o omissioni, scorri a fondo pagina e clicca su «Indietro» per apportare le necessarie correzioni. Se tutti i dati risultano corretti, fai clic sul pulsante azzurro «INVIA».

2. Conferma finale: Nella schermata successiva «Termini e condizioni», clicca su «Conferma e invia» per perfezionare la trasmissione.

3. Conferma di invio e Protocollo: La comparsa della schermata «RICHIESTA INVIATA» conferma la corretta trasmissione dell'istanza. Contestualmente, il sistema invierà all'indirizzo e-mail specificato una ricevuta contenente il Numero di Protocollo assegnato. Da questa pagina è inoltre possibile scaricare e stampare il riepilogo finale.

4. Istruttoria e comunicazioni: Alla scadenza dei termini del Bando, l'ufficio competente esaminerà le domande inviate. Qualora l'istanza dovesse risultare incompleta o necessitasse di chiarimenti, riceverai una notifica via e-mail con l'invito a consultare la tua area riservata sul portale VURP del Comune di Villaspeciosa. Accedendo alla sezione personale potrai monitorare costantemente e in tempo reale lo stato di avanzamento della pratica e rispondere ad eventuali richieste di integrazione.