

IL PORTALE DELL'INQUILINO

Anagrafe Utenza 2025

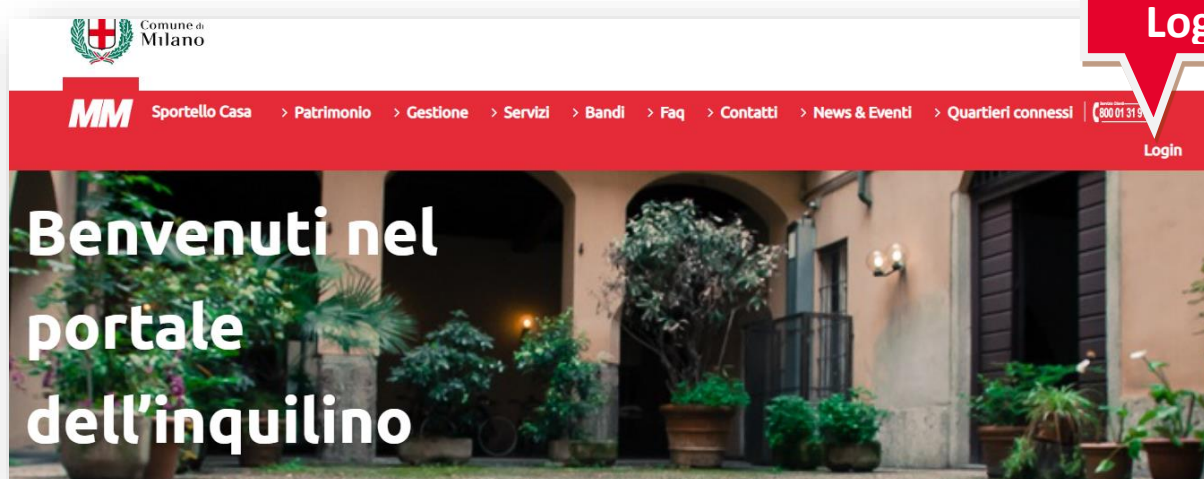
MM



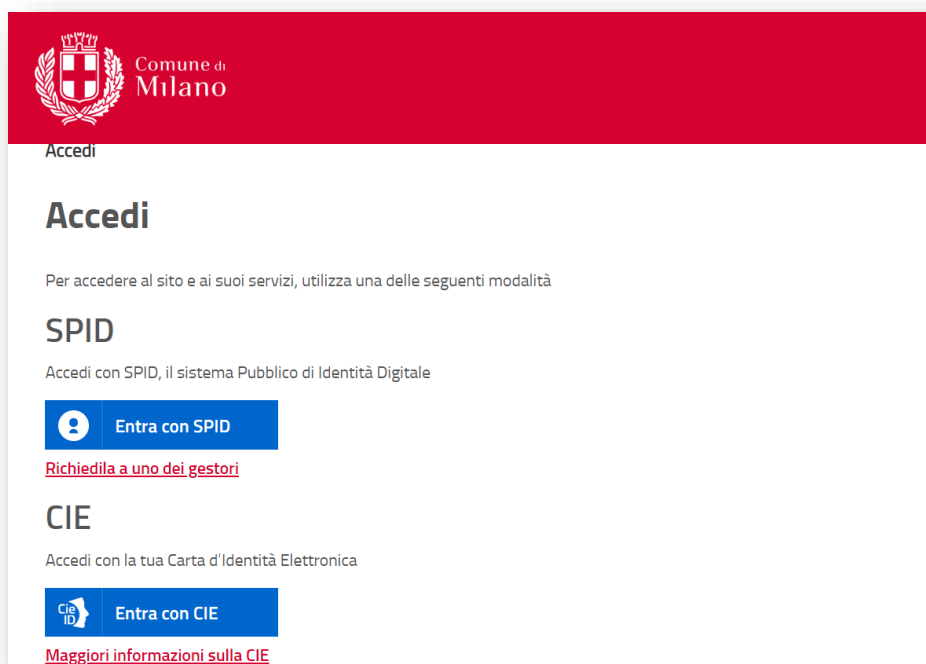
Anche per **l'anagrafe utenza 25**, potrai inviare la tua dichiarazione anagrafica comodamente da un qualsiasi PC dotato di connessione a Internet. Per questo abbiamo creato una guida passo passo.

Come inviare la dichiarazione

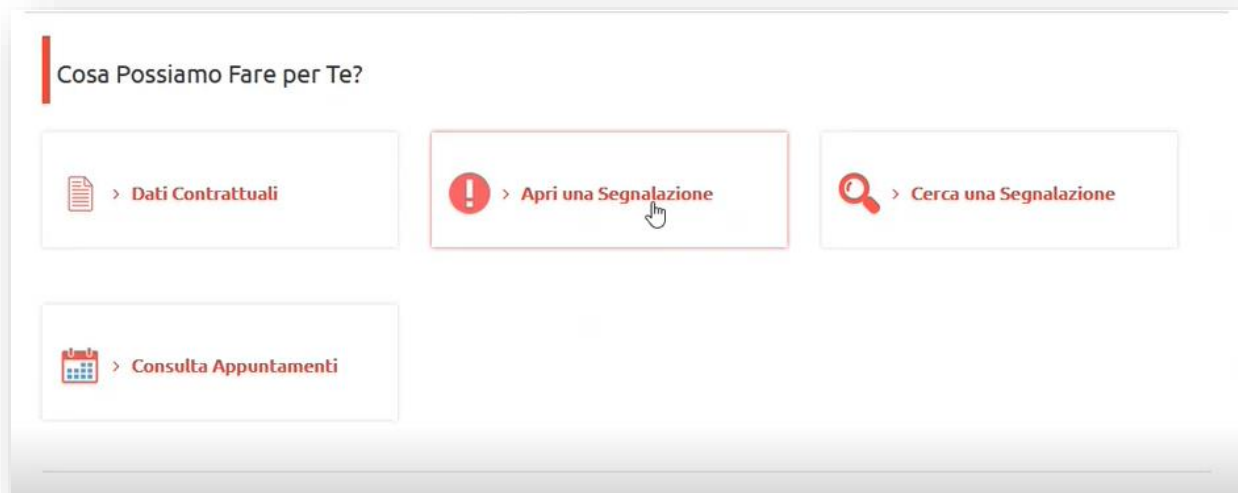
- 1 Accedi all'area riservata cliccando sul tasto **"Login"**



- 2 Inserisci le credenziali SPID o CIE per accedere



3 Clicca su **“apri una segnalazione”**



4 Il menù a tendina ti guideranno alla compilazione dei campi identificativi il **contratto** e l'**unità immobiliare** oggetto della segnalazione.

Home > Area Riservata > Segnalazioni

Elenco segnalazioni ▶

Nuova Segnalazione

Per procedere all'apertura di una segnalazione, abbiamo bisogno di alcune informazioni, come il contratto e poi la relativa unità immobiliare della tua abitazione

Seleziona il contratto tra quelli disponibili

Id 1000000024319 - Codice 030002301030UN02501

Unità Immobiliare

Fuori terra 02 ALLOGGIO VIA STATUTO, 15/17 - MILANO undefined

Complesso: STATUTO Codice 23
Edificio: STATUTO 15-17 (VIA) Codice 94

Clicca la freccia per proseguire

- 5 Per inserire la documentazione sarà necessario selezionare le specifiche categorie che ti riportiamo di seguito:

Categoria **amministrativa** > sottocategoria 1 **amministrativa** > sottocategoria 2 **censimento/anagrafe utenza** > sottocategoria 3 **convocazione**

home > Area Riservata > Segnalazioni Elenco segnalazioni ▶

Nuova Segnalazione

Ora ci serve la categoria della tua segnalazione, puoi specificare anche le varie sottocategorie fino al terzo livello.
Qualora dovessi presentare l'anagrafe utenza 2023, sarà necessario selezionare la categoria Amministrativa e le sottocategorie: amministrativa > Censimento/anagrafe utenza > convocazione

Categoria
AMMINISTRATIVA

Sotto Categoria 1
[]

Sotto Categoria 2
[]

Sotto Categoria 3
[]

Sotto Categoria 4
[]

<< >>

Ora ci serve la categoria della tua segnalazione, puoi specificare anche le varie sottocategorie fino al terzo livello.
Qualora dovessi presentare l'anagrafe utenza 2023, sarà necessario selezionare la categoria Amministrativa e le sottocategorie: amministrativa > Censimento/anagrafe utenza > convocazione

Categoria
AMMINISTRATIVA

Sotto Categoria 1
AMMINISTRATIVA

Sotto Categoria 2
CENSIMENTO/ANAGRAFE UTENZA

Sotto Categoria 3
CONVOCAZIONE
DOCUMENTAZIONE
VARIAZIONE / NUOVO APPUNTAMENTO
ALTRO

<< >>

6 Selezionando le categorie sopra specificate, compariranno sulla schermata **4 campi** dedicati al caricamento della documentazione.

Ogni campo permette di caricare **un solo documento** che rispetti uno dei seguenti formati PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, DWG, P7M, 7Z, TIF.

Per concludere correttamente la trasmissione della documentazione, la dimensione complessiva dei file **non deve superare il limite massimo di 10MB**.

Per inviare la documentazione che hai allegato, clicca sulla freccia in basso a destra.

Per completare la tua richiesta di Anagrafe utenza, allega i documenti richiesti, prestando attenzione al limite complessivo di dimensione di 10 MB. Qualora superassi il limite complessivo, dividi in due o in più segnalazioni i tuoi documenti.

Documenti d'identità:
Documenti di identità e codice fiscale per ogni componente;
Permesso di soggiorno/carta di soggiorno per i cittadini extracomunitari;

(obbligatorio)

ATTESTAZIONE ISEE 2023 E DSU:

(obbligatorio)

AUTOCERTIFICAZIONE:
Compila e sottoscrivi il modulo di autocertificazione per ogni componente del nucleo familiare maggiorenne [Scaricalo ora](#)

(obbligatorio)

ALTRI DOCUMENTI:
Eventuale verbale d'invalidità o altra documentazione

(non obbligatorio)

<< >>

Esempio: nel primo campo carico un documento PDF con tutti i documenti d'identità del nucleo familiare; nel secondo una scansione pdf dell'attestazione Isee e Dsu; nel terzo una scansione unica delle autocertificazioni compilate da tutti i componenti maggiorenni del nucleo familiare; nel quarto eventuale verbale d'invalidità.

La somma complessiva dei file non supera i 10MB. Si consiglia di allegare scansioni dei documenti non originali e in bianco e nero al fine di limitare la dimensione degli stessi.

- 7 Ci siamo quasi! Inserisci una nota che potrebbe essere utile comunicare come variazioni di reddito/domicilio/patrimoniali avvenute nell'anno 2023

The screenshot shows a web interface for submitting a report. At the top left, the breadcrumb 'ome > Area Riservata > Segnalazioni' is visible. In the top right corner, there is a button labeled 'Elenco segnalazioni' with a right-pointing arrow. The main heading is 'Nuova Segnalazione'. Below this, a red instruction reads: 'Abbiamo quasi finito, ora manca solamente una descrizione libera del tuo problema:'. Underneath is a text input field labeled 'Descrizione'. At the bottom right of the form, there are two buttons: a light red button with '<<' and a red button labeled 'Invia'.

- 8 Clicca **"invia"** e attendi il caricamento della documentazione. In questa fase verrà verificata la dimensione dei documenti allegati.

- Se la documentazione rispetterà i limiti previsti, l'operazione sarà riuscita e il sistema mostrerà il **numero di segnalazione**



- Se gli allegati superano il limite di dimensione di 10MB, sarà necessario ripetere l'operazione cercando di comprimerli (per esempio con una scansione dei documenti in bianco e nero e non in originale) oppure separando gli allegati in due segnalazioni differenti. In questo caso apparirà un messaggio di errore simile a questo

