



Modulo Istanze On Line (FrontOffice)

- Manuale Operativo-

(ver 1.0)



Documento redatto da:	Francesco Dell'Atti
Verificato e approvato da:	
Data emissione:	20 Settembre2016



SOMMARIO

1	INTR	ODUZIONE	
2	ACC	ESSO AL PORTALE	
2.1	Elend	co settori	
2.2	Detta	nglio Settore7	
2.3	Detta	nglio procedimento	
2.4	Verifi	ica istanza 10	
2.5	Prese	entazione di un'istanza di procedimento 11	
2.6	Logiı	n utente 12	
2.7	Cons	sulta istanze presentate	
2.8	Com	pilazione istanza	
2.	.8.1	Dati richiedente	16
2.	.8.2	Dati committente	17
2.	.8.3	Documenti allegati	17



1 INTRODUZIONE

Il presente manuale operativo descrive le funzionalità dell'applicativo web Istanze On Line, raggiungibile all'indirizzo <nomeamministrazione>.istanze.parsec326.it, questa consente la compilazione e presentazione online, da parte di cittadini ed imprese, delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni alla Pubblica Amministrazione, nonché il loro tracciamento, l'**individuazione del responsabile del procedimento** e, ove applicabile, l'indicazione dei **termini** entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta, ciò per ottemperare **all'art. 24 del DL n. 90/2014**, convertito in **legge n. 114/2014**, circa l'informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni.



2 ACCESSO AL PORTALE

L'homepage del portale è estremamente semplice per consentire un'immediata comprensione delle funzionalità messe a disposizione:

- la possibilità di visualizzare online, relativamente ad una pubblica amministrazione, tutti i procedimenti amministrativi istanziabili e per ognuno di essi le informazioni di dettaglio da rendere obbligatoriamente fruibili (Unità organizzativa/Responsabile, Settore, Oggetto del procedimento, normativa di riferimento, decorrenza del termine, note), nonché scaricarne la modulistica in formato elettronico;
- tracciare lo stato delle istanze, precedentemente presentate tramite la piattaforma, permettendo di verificarne lo stato e l'insieme dei dati e documenti forniti, anche tramite terzi soggetti (tecnici abilitati o imprese), fornendo PEC del richiedente, numero di pratica e codice PIN;
- effettuare il login se si dispone di un account precedentemente registrato (facoltativo);

ISTANZE ON-IINE Home Faq Contatti		Registrazione Acce
	Istanze On-lin	е
SISTEMA PER LA COMPILAZIO	ONE E PRESENTAZIONE ON-LINE DELLE ISTAN	IZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI
	ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
Attività o procodimonti	ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Vorifica intanza
Attività e procedimenti Visualizza i procedimenti	ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Verifica istanza Il sistema consente di verificare lo stato di un'istanza anche
Attività e procedimenti Visualizza i procedimenti aggregati per settore amministrativo e presenta un'istanza online	ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Login Effettuando il login potrai procedere con l'inoltro di una istanza senza dover inserire i tuoi dati anagrafici Vieualizza a	Verifica istanza Il sistema consente di verificare lo stato di un'istanza anche senza effettuare il login, sarà necessario disporre del numer di pratica e del codice PIN

Figura 1 – Gestione Procedimenti Amministrativi

E' altresì possibile :

- anche se non obbligatorio, **creare un account** per evitare di dover reinserire i dati anagrafici nel caso in cui si preveda di avviare più di un'istanza, così facendo sarà inoltre possibile accedere all'elenco delle istanze online presentate in precedenza dalla propria area personale, senza dover inserire numero istanza e pin.
- visualizzare la pagina "contatti" dell'amministrazione in questione.



2.1 ELENCO SETTORI

stanze on-line

Salve francesco.dellatti@parsec326.it! Disconne

Settori

		Indirizzo	Telefono	PEC	Fax
00	Affari Generali	via Lombardia, 8	0832.682512	affarigenerali@comune.it	0832.682652
00	Ambiente, Igiene, Sanitã, Protezione Civile, Ufficio	via Lombardia, 9	0832.682513	ambiente@comune.it	0832.6826511
00	AOO CO.RE.COM.	¥.		mario.degiosa@parsec326.it	
00	AOO CO.RE.COM.	*		mario.degiosa@parsec326.it	
00	AOO CO.RE.COM.	x		mario.degiosa@parsec326.it	
0 Q	AOO CO.RE.COM.	1		mario.degiosa@parsec326.it	
00	AOO CO.RE.COM.	,		mario.degiosa@parsec326.it	
00	AOO CO.RE.COM.	ī.		mario.degiosa@parsec326.it	
00	AOO CO.RE.COM.	2		mario.degiosa@parsec326.it	
00	AOO CO.RE.COM.	¥.		mario.degiosa@parsec326.it	
00	AOO CO.RE.COM.	¥.		mario.degiosa@parsec326.it	
00	AOO CO.RE.COM.	*		mario.degiosa@parsec326.it	
00	Area 2 prova	,			

Figura 2 – Elenco settori

La maschera elenca i settori presenti nell'amministrazione di interesse, indicandone:

- Nome: indica la denominazione del settore;
- Indirizzo;
- Numero di telefono;
- Indirizzo PEC;
- Numero di Fax.

Per ogni settore sono presenti due icone ³ che rispettivamente consentono di accedere alla **pagina di dettaglio** e all'**elenco dei procedimenti** disponibili per il settore selezionato.



2.2 Dettaglio Settore

Istanze on-line

Salve francesco.dellatti@parsec326.it! Disconnett

Affari Generali

F

Il settore assicura il supporto agli organi di governo dell'ente e alle attività del Segretario Generale nell'azione amministrativa, garantendo il rispetto della legittimità dei provvedimenti. Cura inoltre i servizi di archiviazione, di protocollo, di pubblicità degli atti, di centralino, di prima informazione e portierato per l'utenza, di relazioni con il pubblico. Di seguito si riportano, nel dettaglio, le principali funzioni e attività svolte. Attività organi istituzionali Adempimenti previsti dalle leggi in materia di trattamento giuridico ed economico degli amministratori comunali di cui agli att. 77 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000. Supporto giuridico-amministrativo alle attività del Presidente del Consiglio, del Consiglio Comunale, delle commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo e dell'Ufficio di Presidenza con assistenza, segreteria, convocazione e verbalizzazione delle sedute e rilascio certificazione. Adempimenti relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri comunali, del Sindaco e degli Assessori e delle spese elettorali Gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e delle determinazioni dirigenziali, ivi compresa la pubblicazione Realizzazione copie per gli uffici del Comune Anagrafe amministratori comunali di cui all'art. 76 D.Lgs. n. 267/2000 e per la trasmissione al Ministero dell'Interno. Gestione della Sala consiliare e della Sala per le Commissioni. Gestione del calendario giornaliero e conrdinamento delle attività delle Commissioni consiliari, Conferenze capigruppo, conferenze Presidenti e vice presidenti. Attività supporto segreteria generale Assistenza al Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di: Responsabile prevenzione e corruzione Presidente del Nucleo di valutazione Verbalizzazione sedue del D.ngs. 267/2000 e monitoraggio PEG Responsabile della prevenzione e corruzione Presidente del Nucleo di valutazione Verbalizzazione sedue del Consiglio e della Giunta. Altri servizi Centralino Protocollazi

Indirizzo	via Lombardia, 8
PEC	affarigenerali@comune.it
Email	anagrafe@comune.it
Telefono	0832.682512
Fax	0832.682652
ssessore al ramo	dott. De Tommaso

Dirigente	Email	PEC	Telefono
Luigi Rossi	luigi.rossi@email.it	francesco.dellatti@email.it	32848512459
Matteo giallo	luigi.rossi@email.it	francesco.dellatti@email.it	32848512459
Druno Napoli	luigi.rossi@email.it	francesco.dellatti@email.it	32848512459

ELENCO PROCEDIMENTI

Figura 3 – Dettaglio settore

Nella pagine di dettaglio sono presenti tutte le informazioni previste dal legislatore:

- Nome del settore,
- Descrizione,
- Indirizzo,
- PEC,
- Email,
- Telefono,
- Fax,
- Assessore al ramo,
- Elenco dei dirigenti.

Per ogni dirigente vengono visualizzati

• Nominativo,



- Email,
- PEC,
- Telefono.

Dalla pagine di dettaglio di un settore è possibile accedere alla pagina contenente l'elenco dei procedimenti disponibili cliccando sul link "Elenco Procedimenti".

Istanze on-line

Salve francesco.dellatti@parsec326.it! Disconn

Elenco Procedimenti - Affari Generali

	Nome	Indicazioni	Termine (gg)	Settore	PEC	Responsabile procedimento	Responsabile in caso di inerzia
Avvia	modifca procedimento 3	descrizione pro 3	123	Affari Generali	affarigenerali@comune.it	ING. GIANLUCA MONTE	ING. GIANLUCA MONTE

Nel rispetto delle prescrizioni fornite dal Garante della Privacy con proprio parere n. 282 del 7 luglio 2011, si precisa che tutti gli indirizzi email sopra elencati devono essere utilizzati al solo fine di inviare, alle caselle di posta elettronica istituzionali del personale o degli uffici, messaggi per finalità esclusive alle funzioni istituzionali dell'ente. Il suddetto elenco, noltre, deve essere sottratto all'indicizzazione da parte di motori di ricerca generalisti e la sua divulgazione e pubblicazione deve essere accompagnata da un avviso su tali limitazioni d'uso.

© 2016 - Realizzato da Parsec 3.26 srl

Figura 4 : elenco procedimenti

Nella maschera presente in fig. 4, vengono elencati i procedimenti disponibili, istanziabili e non, online, per il settore precedentemente selezionato.

Per ogni procedimento viene contestualmente visualizzato:

- un link che consente di attivare la procedura di invio dello stesso con l'etichetta "Avvia";
- il nome del procedimento, che consente a sua volta di visualizzare la pagina di dettaglio del procedimento;
- eventuali indicazioni fornite dall'amministrazione competente;
- termine entro cui il responsabile deve fornire una risposta;
- settore di riferimento;
- PEC settore;
- Il nominativo del responsabile del procedimento;
- Il nominativo del responsabile in caso di inerzia.



2.3 Dettaglio procedimento

procedimento 3

Settore	Affari Generali
Indirizzo	via Lombardia, 8
PEC	affarigenerali@comune.it
Telefono	0832.682512
Indicazioni	descrizione pro 3
Riferimento normativo	 rif normativo
Note	note
Termine (gg)	123
Responsabile procedimento	ING. GIANLUCA MONTE
Emall	
PEC	
Telefono	
Responsabile in caso di inerzia	ING. GIANLUCA MONTE
Email	
PEC	
Telefono	
Modulistica	
	s nomefile.ext
	(note descrizione)
	III modulo 10 (nota 1)
	AVVIA PROCEDIMENTO

Figura 5 : Dettaglio procedimento

Nella pagina di dettaglio del procedimento è possibile visualizzare tutte le informazioni di riepilogo inserite dall'amministrazione, è inoltre possibile scaricare, se prevista, la modulistica necessaria per istanziare il procedimento. Nel caso in cui abbiamo fatto il login al sistema e sia presente della modulistica in formato pdf, opportunamente predisposta dall'ente, questa verrà parzialmente compilata in maniera automatizzata con i nostri dati anagrafici.

2.4 Verifica istanza

Vorifica lo st	tato di avanzamonto	di una istanza
vennua iu si	ato di avalizarriento	ui una istanza
Numero		
PIN		
	Accedi alla istanza	



La pagina "Verifica istanza", consente ai cittadini non autenticati di visualizzare lo stato di avanzamento dell'istanza precedentemente presentata, previo inserimento degli estremi ottenuti in fase di invio, numero dell'istanza e PIN alfanumerico; consentendo di tracciarne lo stato ed eventualmente allegare la documentazione richiesta nel caso in cui l'istanza sia stata sospesa per richiedere ulteriore documentazione. Il tasto "Stampa pagina" consente di avviare la stampa della pagina di dettaglio.

Dati stanza				
Bur on ith m			foundaista store	
Pate Secondaria	201600000123		Month instructions	Veglie
dioministratione	05/09/2016		Settore	15/12/2015 [100 gg]
Paramarahila	Comune di Veglie		Telefene	989 - Sottore Techico
Edent	Gianlaza Monte		000	32040912459
Lindi	and the port of a post of the t			and an give service providence of
Dati Dichiedente				
Richledente	Giordano Andrea		Cod. Fist./P. IVA	BRNLSN72024H793U
Ragione sociale	andrea		Cod. Fise./P. IVA	12345670911
PEL	andrea.glandano@parseci26.ht		Email	andres, glordana@parsec826.1t
Dati Committente				
Committeete	Giordano Andree		Cod. Fise./P.IVA	BPNLSR72024H792U
Padeto cortisio	addrea		Cod. Fisc./P. IVA	12845678911
really one address	Contraction.			10.0-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-
DET.	midem.gbridani@permest25.h		tinal	andres gladers @paraes.itticit
stato istanza	malen gledare Øyrer stæde		final	andresgiadere@parassicisis
stato istanza	unica di antigana antigana antiga di antigana di antigan	in lais deriver	fmal	andres ginders Øperer Scick
stato	onese molen-plankre@prens.co.it.	inizia Actività	Email Completamen	andron gladion (Bjernen as si k
Stato Istanza Stato Stato	and mylandar (Pyr and Sail	inizis Activită oscenarante oscenarante	Email Completamen Danisariora Darisariora	andren ginden gjenen zooit.
see Stato Istanza stato drocetas Poisco Ista	um a	Inizia Actuati oscienciana OS/00/2015 Dialog/2015	Email Completarium paribatoria paribatoria paribatoria paribatoria	endere gladens glanen asols
Stato Ista oza Stato Stato Ista oza Stato	ite qq i sile et illine, is unque Grager Qhanarerite yr	initals Attitution operational operazional participation participation participation participation	Email Completamen exempletamen exempletamen exempletamen exempletamen exempletamen exempletamen	nolme (kadare giperanasuk

Figura 6 : Dettaglio istanza



2.5 Presentazione di un'istanza di procedimento

Per inviare un'istanza di procedimento è necessario navigare sino alla pagina dell'elenco dei procedimenti e cliccare sulla voce "Avvia" o dalla pagina di dettaglio del procedimento di interesse cliccando sulla voce "AVVIA PROCEDIMENTO".

Elenco Procedimenti - Affari Generali



Figura 7 : Elenco procedimenti - Avvio istanza di procedimento



Nel rispetto delle prescrizioni fornite dal Garante della Privacy con proprio parere n. 282 del 7 luglio 2011, si precisa che tutti gli indirizzi email sopra elencati devono essere inviare, alle caselle di posta elettronica istituzionali del personale o degli uffici, messaggi per finalità esclusive alle funzioni istituzionali dell'ente. Il suddetto elenco, noltre, de all'indicizzazione da parte di motori di ricerca generalisti e la sua divulgazione e pubblicazione deve essere accompagnata da un avviso su tali limitazioni d'uso.

Torna indietro

Figura 8 : Dettaglio procedimento - Avvio istanza di procedimento



2.6 Login utente

Tutte le pagine dell'applicativo contengono un'intestazione che consente di effettuare il login utente cliccando sulla voce "**Accedi**", il sistema presenterà all'utente una maschera dove lo stesso, inserendo l'indirizzo di posta elettronica con cui ha effettuato la registrazione e la relativa password, potrà accedere all'area riservata.

Istanze on-line			Registrazione Acced
lstanzo An-lini	۵		
Figura 9 : In	testazione pagine, link login u	itente	
Inserisci le tue cre	denziali		
Posta elettronica			
Password			
	Memorizza account		
Esegui registrazione	come nuovo utente		
Figur	a 10 : Maschera login utente		



	Salve andrea.giordano@parsec326.iti Disconnet
) FAZIONE ON-LINE DELLE ISTANZE, D	ICHIARAZION I E S EGNALAZ IONI
orna Dati Personali i tuoi dati anagrafici Visualizza »	Consulta Istanze Presentate Il sistema consente di consultare lo stato delle Istanza Inviate Visualizza »

Figura 11 : Homepage sistema – Login effettuato

Dopo aver effettuato il login il sistema ripresenta all'utente la pagina principale, indicando nell'intestazione della pagina l'indirizzo di posta elettronica con cui è stato effettuato il login. Il link "**Disconnetti**", consente di effettuare il log out dal sistema.



2.7 Consulta istanze presentate

Integrazione	Istanza	Settore	Richledente	Committente	Data Presentazione	Responsabile Procedimento	Stato Istanza
	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000106	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	29/08/2016	Gianluca Monte	in Lavorazione
	Permessi manomissione suolo pubblico - 201600000108	Cultura - Beni Culturali - Spettacolo - Turismo - Sport e tempo libero - 1	Andrea Giordano	Andrea Giordano	31/08/2016	Gianluca Monte	in Lavorazione
	Permessi manomissione suolo pubblico - 201600000110	Cultura - Beni Culturali - Spettacolo - Turismo - Sport e tempo libero - 1	Andrea Glordano	Andrea Glordano	31/08/2016	Glanluca Monte	Chlusa
	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000115	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	01/09/2016	Gianluca Monte	Presentata
	Permessi manomissione suolo pubblico - 201500000117	Cultura - Beni Culturali - Spettacolo - Turismo - Sport e tempo libero - 1	Andrea Giordano	Andrea Giordano	01/09/2016	Gianluca Monte	in Lavorazione
	Permessi manomissione suolo pubblico - 201500000118	Cultura - Beni Culturali - Spettacole - Turismo - Sport e tempo libero - 1	Andrea Giordano	Andrea Giordano	01/09/2016	Gianluca Monte	in Lavorazione
	Permessi mahomissione suolo pubblico - 201600000119	Cultura - Beni Culturali - Spettacolo - Turismo - Sport e tempo libero - 1	Andrea Giordano	Andrea Giordano	01/09/2016	Gianluca Monte	in Lavorazione
	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000120	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	05/09/2016	Gianluca Monte	in Lavorazione
INTEGRA	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000123	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	06/09/2016	Gianluca Monte	Sospesa
	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000125	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	08/09/2016	Gianiuca Monte	in Laveraziene
INTEGRA	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000126	Settore Tecnico - 689	Andrea Glordano	Andrea Glordano	08/09/2016	Gianluca Monte	integrazione documenti pre-rilascio
INTEGRA	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000127	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	09/09/2016	Gianluca Monte	integrazione documenti pre-rilascio
	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000128	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	12/09/2016	Gianluca Monte	Chlusa
INTEGRA	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000129	Settore Tecnica - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	13/09/2016	Gianluca Monte	Sospesa
INTEGRA	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000130	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	13/09/2016	Gianluca Monte	Sospesa
	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000131	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	13/09/2016	Gianluca Monte	Chlusa
INTEGRA	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000133	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	03/10/2016	Gianluca Monte	Sospesa
	Richiesta Permesse di Costruire - 201600000134	Sattora Tacnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	03/10/2016	Gianiuca Monta	Richlesta pareri
INTEGRA	Richiesta Permesso di Costruire - 201600000135	Settore Tecnico - 689	Andrea Giordano	Andrea Giordano	03/10/2016	Gianluca Monte	Integrazione documenti

Elenco Istanze - andrea.giordano@parsec326.it

Figura 12 : Elenco istanze presentate

Cliccando sul pulsante "Visualizza" all'interno del box "Consulta istanze presentate", l'utente ha la possibilità di visualizzare un riepilogo di tutte le istanze precedentemente inviate e per ognuna di esse sarà possibile accedere al dettaglio cliccando sul link con etichetta "Nome procedimento – Numero istanza", settore, richiedente, committente, data presentazione, responsabile del procedimento e stato dell'istanza. Qualora l'istanza sia sospesa, l'utente può integrare le informazioni precedentemente inviate, attraverso un link di colore rosso con l'etichetta "INTEGRA", che consente all'utente di caricare la documentazione richiesta dal responsabile del procedimento. La funzionalità di integrazione è accessibile anche dalla pagina di dettaglio dell'istanza, dagli utenti non registrati, tramite la voce "verifica istanze presentate".



I	stanze on-line	Registrazione Acced
ļ	Integrazione istanza	
	Istanza Nº 201600000135 Il responsabile ha sospeso listanza inserendo la seguente nota: Alega documenti per integrare l'Istanza Clicca qi per aggiungero l'Uni documenti Agguro Se necessario, scrivi un messaggio al responsabile del procedmento Gianiuca Monte In ellegato il documento filmato	
	digitalmente Cortema	
	Torna Indieto	
	9 2015 - Realizatio de Partec 3 26 sri	

Figura 13 : Integrazione istanza

La maschera "**integrazione istanza**" consente di caricare la documentazione richiesta dal responsabile del procedimento, a supporto dell'istanza inviata; in particolare è possibile visualizzare la comunicazione ricevuta e allegare la documentazione richiesta. A completamento di tale operazione, l'utente può inserire un'eventuale nota e cliccare sul tasto "Conferma" per inviare l'integrazione all'ente.



2.8 Compilazione istanza

La compilazione dell'istanza online consta di 3 fasi, identificate da un segnaposto presente in altro nella pagina:

- Dati richiedente;
- Dati committente (qualora non coincida con il richiedente);
- Documentazione richiesta.

2.8.1 Dati richiedente

			i)	(i)	
Dati richleder	nte	Dati cer	nnittente	Documenta:	zione
Dati anagrafic			Indirizzo		
Tipo Utente *	Cittatine	-	Stato *	taly	-
Indirizzo PEC*	Francesco.dellarth@cersec326.rt		Regione *	Basiliate	-
Nome*	Francesco		Provincia *	Wate n	-
Cogname *	dellarti		Comune *	Bernelle	
Serce *	Uomo	-	CAD *	73250	-
Codice Fiscale *	d Minceles 195506q		Indirizzo •	sizle galipol	
Data di Nascita 4	1968-01-01		Numero Cluico *	23	
Stato di Nascita *	laty	·	Recapiti		
Regione *	Pagia	-	Email	francescostellarti@gmail.com	
Provincia di Nascita *	Lette	-	Talafono		
Comune di Nascita *	Nossi	-	Cellulare *	378AP\$1950	
			Fax		
			Dati documento		
			Tipe Documents	Cette d'Inexità	
			Data Scadenza	1939-11-15	
			Decumento *	1970	
			Numera Documento *	skö375sg	_
			Ente rilascio Decumento *	metro la cos	

Figura 14 : Dati richiedente

In questa sezione sarà necessario andare a compilare tutti i campi obbligatori, contrassegnati da un asterisco rosso, fondamentalmente **dati anagrafici, indirizzo, recapiti ed estremi del documento di identità** necessario per l'invio dell'istanza. E' inoltre importante specificare la **tipologia di utente**, in particolare se il richiedente è persona fisica o un'azienda/professionista, qualora il richiedente sia un professionista non verranno richiesti i dati del committente poiché il sistema riterrà implicito che richiedente e committente coincidano. Inseriti i dati richiesti

sarà possibile procedere cliccando sul tasto Avanti. Nel caso in cui l'utente si sia precedentemente registrato e abbia effettuato il login, questa maschera sarà precompilata dal sistema.



2.8.2 Dati committente

Nella scheda del committente, analogamente a quella del richiedente vengono richiesti i **dati anagrafici**, **indirizzo, recapiti ed estremi del documento di identità** necessario per l'invio dell'istanza. Inseriti i dati richiesti sarà possibile procedere cliccando sul tasto

	0		
Outirichiedente	Dati committente	Documentazione	
Tel regely	100.000		
10.000 ······			
CARGO AND	Il anno bhacha sain ide ann 2		
Approx.	richiedente nel caso in cui questo sia		
And Concession	un cittadino		
ingeneral inclusion			
Lancing Co.			
same inter	The many of		
married and	1 more		
April	- 1 -		
	-		
	Republication of the local division of the l		
	Sec. Sec.		



2.8.3 Documenti allegati

Prima di procedere all'invio dell'istanza è necessario completare la sezione "documentazione" dove l'utente deve allegare la documentazione prevista dal procedimento, nello specifico, per ogni documento viene evidenziato se è obbligatorio, se è necessaria la firma digitale, una sintetica descrizione, delle note e il tasto "sfoglia" che consente di selezionare il file di cui fare l'upload. In fase di caricamento il sistema verifica che i documenti non superino la dimensione massima prevista (5mb) e che la firma digitale, se presente, sia coerente con i dati anagrafici del richiedente inseriti; completato il caricamento dei documenti è possibile procedere all'invio dell'istanza cliccando sul tasto cortente.



			S 👝		
Dette	rchecente		Dati commi	tente	Documentazione
Documenti A k	egat				
Obbligatorio Fir	irma digitale	Nodulo	Descrizione	Note	Allega documenti
*		Documento o Identita	Documento personale	Accertansi che sia in conso di validica	Stagle Arean danietises
•		nomette.col	descrizione 1234	note descrizione	X Stagle. Account la seladorato
12					
file devono aver Informativa su	re dimension J la privacy	modulo 10 te massima Smb tettorreto del della Morra s	moculo 11	rofa 1	3. Stock. Panua Ir oferses
I file devices aver Informativa su Deriver terms to su Deriver terms to su provide terms to su provide terms to su terms to subtrant terms to star of terms to sub- transfer per support terms to subtrant terms t	re dimension J. Ja. Dr. Vacy I. S. D	module 10 the manufactura Smb internet sectors and the sectors and the manufactura Smb internet sectors and the sectors and the sector sectors and the sectors and the sector sectors and the sec- tor and the sectors and the sectors and the sector sectors and the sec- tor and the sectors and the sec- sectors and the sectors and the sec- and the sectors and the sectors and the sec- sectors and the sectors and the sectors and the sec- and the sectors and the	meets 11 de heerde en state of internet Anterior and anterior and anterior Anterior anterior and anterior ante	notes 1 instanti nati prevanti melinti se mata se della 2011 den seguna II.A. Prova nati P. S. success and the seguna II.A. Prova nati P. S. success menora a prevana attenti se nati a catano tana success attenti se successa attenti se successa tatano ta successa attenti se successa attenti se successa de catano successa attenti se para attenti se la catano successa attenti se successa de catano successa attenti se de catanoscio.	8. Stages. Teacon Intelescence in the second sec

Figura 16 : Documenti allegati

Il sistema chiederà conferma (fig. 12) all'utente prima di procedere con l'invio dell'istanza, cliccando sul tasto

PROCEDI, l'istanza verrà sottomessa e inviata all'amministrazione competente, visualizzando un messaggio di conferma (fig. 13), dando evidenza del **numero di istanza** e **PIN** per consentire all'utente di tracciare lo stato dell'istanza presentata; contestualmente il sistema invierà una pec al richiedente, contenente delle informazioni di sintesi.



Figura 17 : Conferma invio istanza

Istanza inviata correttamente

Gentile francesco de	ell'atti, rotettimento 3.è stata inviata all'amministrazione del Comune d'Ode tel settor	e Δffari
Generali Il numero di istanza verificare lo stato di	201600000136. I PIN per verificare lo stato della istanza KAV3AJMWIU, avanzamento della stessa inserendo numero di istanza e il PIN.	possibile
Toma indietro		Stampa pagina

Figura 18 : Riepilogo invio istanza