

ISTRUZIONI PER IL PORTALE “ISTANZE ON LINE”

Il portale consente l'inoltro di istanze di procedimenti vari in alternativa alla presentazione classica (consegna a mano o per posta al Protocollo, invio tramite Email, invio tramite Pec. Il vantaggio dell'utilizzo del portale consiste nel poter presentare in qualsiasi momento della settimana, compresi i giorni festivi, la propria istanza, ottenendo il riscontro della protocollazione immediata.

ACCESSO AL SERVIZIO

Il decreto legge “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale” (DL 76/2020 coordinato con la legge di conversione L.120/2020) ha disposto per le Pubbliche Amministrazioni:

- **le credenziali utenti per i cittadini (persone fisiche) non saranno più rilasciate dal 28 febbraio 2021**;
- le credenziali per le **persone giuridiche** continueranno a essere rilasciate sino a data da definire con successivo decreto.

La sezione **Modulistica Istanze On Line** è ad accesso libero, mentre le altre richiedono l'autenticazione e l'accesso può essere effettuato:

- **se cittadino** (persona fisica), mediante sistema di autenticazione **SPID** o **CIE**.
- **se persona giuridica**, con sistema di autenticazione classico (credenziali con username e password) fino a nuove disposizioni normative.

ACCESSO AL PORTALE “ISTANZE ON LINE”

E' possibile accedere al portale dalla sezione **SERVIZI ON LINE** del Comune presente sul sito istituzionale.

La pagina iniziale delle **ISTANZE ON LINE** si presenta così:

Comune di SANTA MARIA A VICO
Set in: Torna al sito web del Comune di Santa Maria a Vico » Servizi On Line » Istanze On Line.

spid AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Richiesta assistenza via e-mail

Pagina Principale Servizi On Line
Albo Pretorio del Comune di Santa Maria a Vico
Calcolo IMU
Sportello Tributi
Pagamenti On Line
Sportello Demografico
SUAP On Line
Sportello Unico Edilizia - SUE
Trasparenza, valutazione e merito
Istanze On Line
Avvio Istanze on-line
Consultazione Istanze on-line
Servizio Contabilità

Istanze On Line

l'OL rappresenta la piattaforma di gestione delle **ISTANZE ON LINE** che consente l'avvio dei procedimenti per via telematica con possibilità di protocollarli contestualmente con lo scopo di semplificare l'iter della pratica dematerializzando sia il processo di gestione del procedimento amministrativo che la documentazione relativa. I professionisti, le imprese ed i cittadini potranno accedere anche alla consultazione delle pratiche presentate da portale verificandone lo stato di avanzamento oltre che i provvedimenti e i tempi procedurali relativi nella sezione dell'amministrazione trasparente dedicata.

Le caratteristiche principali del servizio sono:

- Ricondurre i procedimenti amministrativi a principi di efficienza, efficacia e trasparenza;
- Fornire le informazioni di primo livello nell'orientamento all'interno del procedimento stesso;
- Rilasciare, per via telematica, una ricevuta all'utente per l'attestazione dell'avvenuta presentazione;
- Monitorare direttamente online lo stato di avanzamento della pratica presentata da portale

Tipo di accesso: Utente Accreditato

[Avvio Istanze on-line](#)

[Consultazione Istanze on-line](#)

Sono disponibili 2 voci di menu:

- 1) **Avvio Istanze on-line**
- 2) **Consultazione Istanze on-line**

AVVIO ISTANZE ON LINE


In questa sezione è attivo il servizio di presentazione online delle pratiche.

Le informazioni dichiarate sulla pagina di avvio di una richiesta (dati generali), restano a disposizione fino al momento della conferma, anche se l'operazione è eseguita in più sessioni e se si chiude il browser.

Dettaglio Mittente

Bisogna selezionare la referenza del mittente (ovvero l'utente loggato):

- Procuratore
- Legale Rappresentante di Società
- Cittadino (Ditta Individuale)

Cliccando sulla  vengono fornite le informazioni relative.

Se le pratiche vengono inoltrate da un procuratore (es.caf), tra i documenti obbligatori richiesti ci sarà anche la **procura**, che dovrà essere sottoscritta in firma digitale.

La compilazione dei campi contrassegnati da (*) è obbligatoria.

Nella compilazione di dati richiesti, porre particolare attenzione ai dati di residenza ove non valorizzati dallo strumenti di log-in, in particolare:

- **COMUNE**: digitare i primi caratteri, attendere il caricamento della lista dei comuni e selezionare quello desiderato
- **INDIRIZZO**: se il comune è **Santa Maria a Vico**, il sistema ha in archivio la corretta denominazione delle vie, per cui basta scrivere alcune lettere della denominazione della via ed il sistema propone a video tutte le vie che hanno la stringa digitata → a questo punto si seleziona la via desiderata. Esempio:
 - ✓ se si digita **appia** il sistema propone **VIA APPIA**
 - ✓ se si digita **PIAZZA** il sistema propone **PIAZZA ROMA**
 - ✓ se si digita **MARCO** il sistema propone la scelta tra **PIAZZA SAN MARCO** e **TRAVERSA SAN MARCO**

Compilati tutti i campi selezionare il tasto [AVVIA COMPILAZIONE].

Si apre la videata per l'INSERIMENTO DEI DOCUMENTI / ALLEGATI:

Pagina Principale Servizi On Line

Albo Pretorio del Comune di Santa Maria a Vico

Calcolo IMU

Sportello Tributi

Pagamenti On Line

Sportello Demografico

SUAP On Line

Sportello Unico Edilizia - SUE

Trasparenza, valutazione e merito

Istanze On Line

Avvio Istanze on-line

Consultazione Istanze on-line

Servizio Contabilita'

Avvio istanze on-line

Mittente [REDACTED]

TIPOLOGIA [REDACTED]

PROCEDIMENTO FORNITURA TOTALE/PARZIALE DEI LIBRI DI TESTO CON IL SISTEMA DEI VOUCHER - ANNO SCOLASTICO 2021/2022

OGGETTO

La pratica è stata inserita in area di lavoro.

Dati generali della Richiesta | **Documenti / Allegati**

Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta. I documenti **obbligatori (*)** sono necessari per l'invio, mentre quelli **facoltativi (**)** possono essere scartati, se non necessari. Per alcuni documenti è prevista la compilazione, altri devono essere semplicemente allegati. Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta. Se vuoi modificare i dati generali della richiesta, vai nell'apposita sezione.

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
DOMANDA	(*)	Assente	Compila
DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL RICHIEDENTE, FRONTE- RETRO, IN CORSO DI VALIDITÀ	(*)	Assente	Allega
ATTESTAZIONE ISEE 2021 RELATIVO AI REDDITI 2019 (ATTESTAZIONE PER MINORI/ISEE STANDARD O ORDINARIA) COMPLETA DI TUTTE LE PAGINE	(*)	Assente	Allega
RICEVUTA DI AVVENUTA PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA (LADDOVE NON SI SIA IN POSSESSO DI ATTESTAZIONE ISEE)	(**)	Assente	Allega Scarta
ATTESTAZIONE DELLE FONTI E MEZZI DI SOSTENTAMENTO	(**)	Assente	Modello Allega Scarta

[Informativa sulla Privacy](#)

ATTENZIONE ALLE SEGUENTI ISTRUZIONI:

- 1) La documentazione contrassegnata con (*) è **obbligatoria**. Se presente, scaricare il modello, compilarlo, salvarlo in PDF o scansionarlo in PDF, e e allegarlo.
- 2) La documentazione contrassegnata con (**) è **facoltativa** (a secondo del tipo specifico di pratica e delle opzioni presenti nell'istanza). Se è necessaria per la pratica, allegarla in formato PDF. **Se non necessaria** e quindi non presente, selezionare il tasto [Scarta], altrimenti il sistema non permette l'inoltro della pratica.

Cliccando su scarta il documento appare nello Stato → Scartato.

- 3) Selezionando [Allega] si apre la seguente schermata:

Allega il file

Allega ISTANZA

Se si desidera inoltrare più files di tipo ISTANZA, è necessario predisporre un file compresso (.zip) che li contenga. Il sistema controllerà che i singoli files contenuti al suo interno siano validi ai fini dell'inoltro; ad esempio nel caso sia stata scelta l'opzione "I documenti verranno firmati digitalmente" nella sezione dati generali, il sistema controllerà che **TUTTI** i documenti siano effettivamente firmati e che la firma apposta risulti valida.

NOTA BENE:

- I nomi dei documenti all'interno del file zip non dovranno contenere spazi o caratteri speciali;
- Il tempo di attesa del caricamento dipende dal numero di files e dalla dimensione degli stessi;
- Il file che si desidera caricare non potrà superare la dimensione massima di 20 MB.

Scegli il file da allegare (Dimensione massima 20 Mb) | Sfoglia... | Nessun file selezionato.

Allega

Fare particolarmente attenzione alle istruzioni su tipi di file, denominazione, dimensioni massime, ecc.

- 4) Una volta inserito il documento compare il nuovo stato e le funzioni. Esempio:

- **Stato:** **Allegato**, se è previsto un documento senza firma digitale

- **Funzioni:** [Allega] Allega un documento sostituendo in precedente

[Visualizza] Visualizza il documento allegato

[Elimina] Elimina il documento allegato

Obbl. (*)	Stato	Funzioni
(*)	Allegato	Modello Allega Visualizza
Obbl. (*)	Firmato	Modello Allega Visualizza Elimina

5) I file debbono essere in **formato PDF**

6) **NOMI DEI FILE:** i nomi dei file **non** debbono contenere spazi e/o caratteri speciali (Es: *documento_diedentita.pdf* è una denominazione corretta)

7) **Non inserire più file con lo stesso nome** altrimenti il sistema si blocca in fase di invio

Completato l'inserimento, tutti i documenti debbono essere nello **Stato** → **Allegato** (documentazione allegata) oppure nello **Stato** → **Scartato** (documentazione non necessaria).

Nessun documento può rimanere nello stato **Assente**, altrimenti il sistema non permette l'invio.

A questo punto compare in alto la scheda INVIO RICHIESTA.

Dati generali della Richiesta | Documenti / Allegati | **Invio Richiesta**

Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta. I documenti **obbligatori (*)** sono necessari per l'invio, mentre quelli **facoltativi (**)** possono essere scartati, se non necessari. Per alcuni documenti è prevista la compilazione, altri devono essere semplicemente allegati. Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta. Se vuoi modificare i dati generali della richiesta, vai nell'apposita sezione.

Selezionando INVIO RICHIESTA, il sistema fa un ulteriore controllo sulla completezza formale della pratica e chiede la conferma dell'invio e la conferma della spunta del consenso della privacy.

Comune di SANTA MARIA A VICO

Sei in Torna al sito web del Comune di Santa Maria a Vico » Servizi On Line » Istanze On Line :

spzd AgID Agenzia per l'Italia Digitale ANNA SAVINELLI Logout Richiesta assistenza via e-mail

Pagina Principale Servizi On Line

Albo Pretorio del Comune di Santa Maria a Vico

Calcolo IMU

Sportello Tributi

Pagamenti On Line

Sportello Demografico

SUAP On Line

Sportello Unico Edilizia - SUE

Trasparenza, valutazione e merito

Istanze On Line

Avvio Istanze on-line

Consultazione Istanze on-line

Servizio Contabilità

Avvio istanze on-line

Torna a Lista Pratiche

Mittente [REDACTED]

TIPOLOGIA **SERVIZI SCOLASTICI**

PROCEDIMENTO **FORNITURA TOTALE/PARZIALE DEI LIBRI DI TESTO CON IL SISTEMA DEI VOUCHER - ANNO SCOLASTICO 2021/2022**

OGGETTO

Dati generali della Richiesta | Documenti / Allegati | **Invio Richiesta**

La documentazione risulta completa .
Puoi procedere alla trasmissione dei dati della tua richiesta attraverso il pulsante Invia Richiesta

Invia Richiesta

Ho letto l'informativa sulla Privacy e accetto il trattamento dei dati personali

[Informativa sulla Privacy](#)

Il sistema riceve la pratica, la protocolla automaticamente e produce la ricevuta.

Il ticket associato è il numero: **1169**

Il protocollo abbinato alla richiesta è


2020.2103


Conserva questa ricevuta e il numero di ticket. Il ticket ti sarà utile per verificare lo stato di avanzamento o per qualsiasi richiesta di informazioni.

Di seguito la videata di **CONSULTAZIONE ISTANZE ON-LINE**:

In questa sezione è possibile seguire e conoscere in qualsiasi momento lo stato della pratica inoltrata.(es. istanza idonea ecc...)

Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

Opzioni di ricerca 

Istanze avviate da portale	<input checked="" type="checkbox"/>
Istanze avviate con altro mezzo	<input type="checkbox"/>
Istanze avviate con altro mezzo tramite	- seleziona - 
Procedimenti da Integrare	<input type="checkbox"/>
Anno protocollo	<input type="text"/>
Numero protocollo	<input type="text"/>
Cognome/Denominazione richiedente contiene	<input type="text"/>
Nome richiedente contiene	<input type="text"/>
Codice Fiscale richiedente	<input type="text"/>

Non ci sono procedimenti avviati che soddisfano i filtri di ricerca. **Pensavi di averne?**
In caso verifica di aver completato il processo di invio nel servizio dedicato alla funzione