

ISTRUZIONI DI ACCESSO AL PORTALE ONLINE DEL COMUNE DI PIOMBINO

Link di accesso al portale: https://tinyurl.com/MOB-2023

1. Cliccare su "ACCEDI AL SERVIZIO"



Comune Piombino / Servizi On Line / Istanze On Line

Avvio Istanze on-line

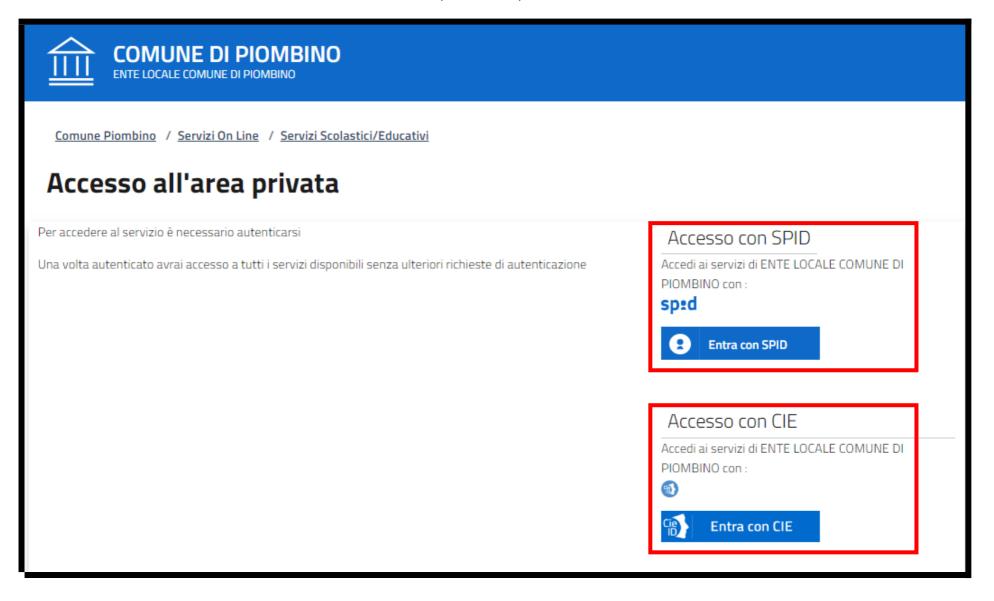
Sei nella sezione dedicata alla presentazione on line delle istanze.

In questa sezione, previa procedura di autenticazione, è possibile da parte di un professionista, impresa o cittadino, inoltrare un'istanza allegando la relativa documentazione necessaria all'espletamento del procedimento amministrativo collegato.

Il tasto [Accedi al servizio] ti consentirà l'ingresso alla piattaforma attraverso la quale potrai compilare le tue pratiche che rimarranno in forma di bozza fino al momento della loro effettiva presentazione.

→ Accedi al servizio

2. Selezionare una delle due modalità di accesso consentito (SPID o CIE)



3. Una volta effettuato l'accesso, troverete la seguente schermata; cliccare su "NUOVA PRATICA"



Comune Piombino / Servizi On Line / Istanze On Line

Avvio Istanze on-line



Mittente

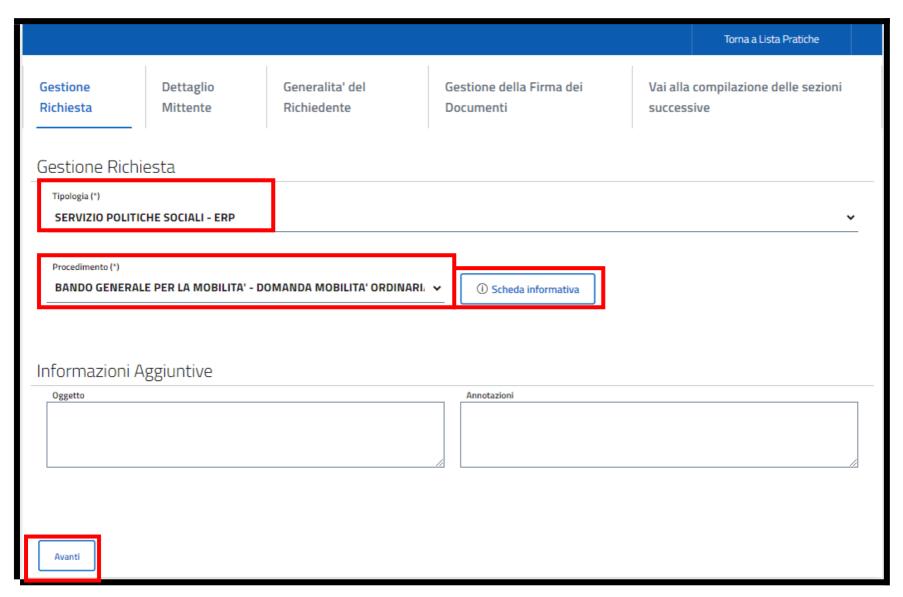
Sei nel servizio di presentazione online delle pratiche.

Hai 3 richieste in bozza da completare.

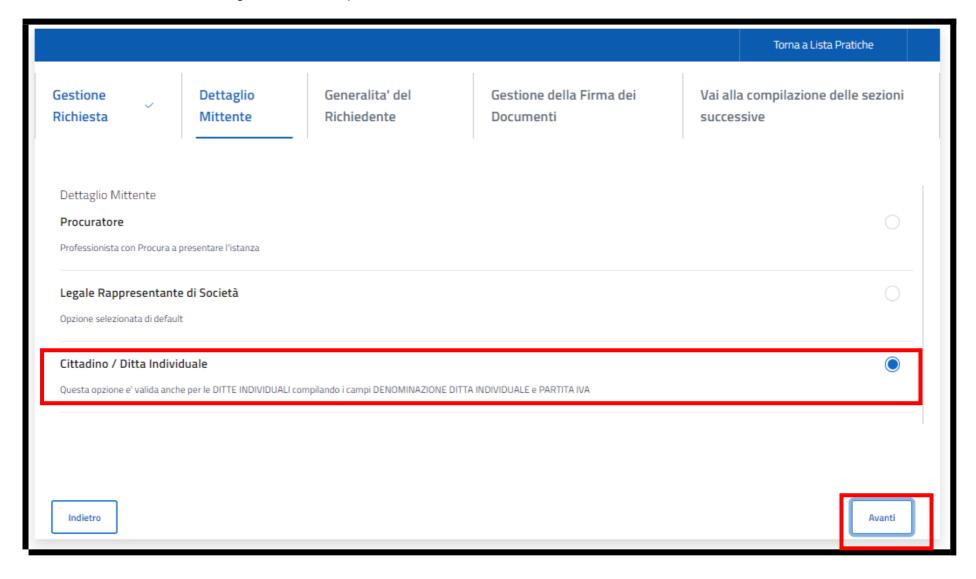
- Se la tua bozza è nello stato INCOMPLETA entra in [MODIFICA] e completa le sezioni con i dati mancanti
- Se la tua bozza è nello stato COMPLETA entra in [MODIFICA] e avvia la procedura di inoltro

Nuova Pratica

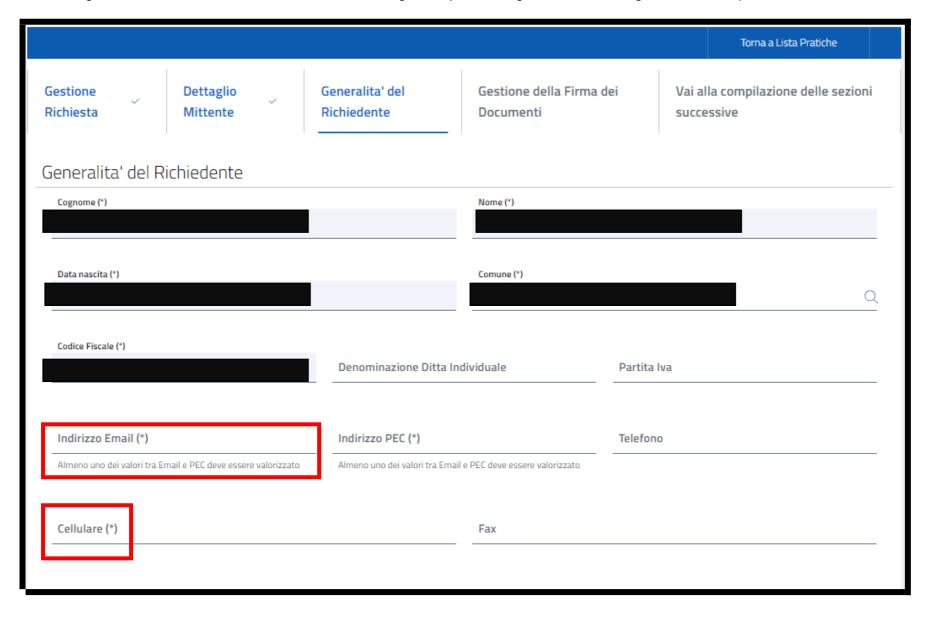
4. A questo punto la tipologia di servizio ed il procedimento (Bando Mobilità) sono già selezionati, quindi cliccare su "AVANTI". Cliccando "SCHEDA INFORMATIVA" è possibile leggere il testo del bando e le condizioni di attribuzione dei punteggi



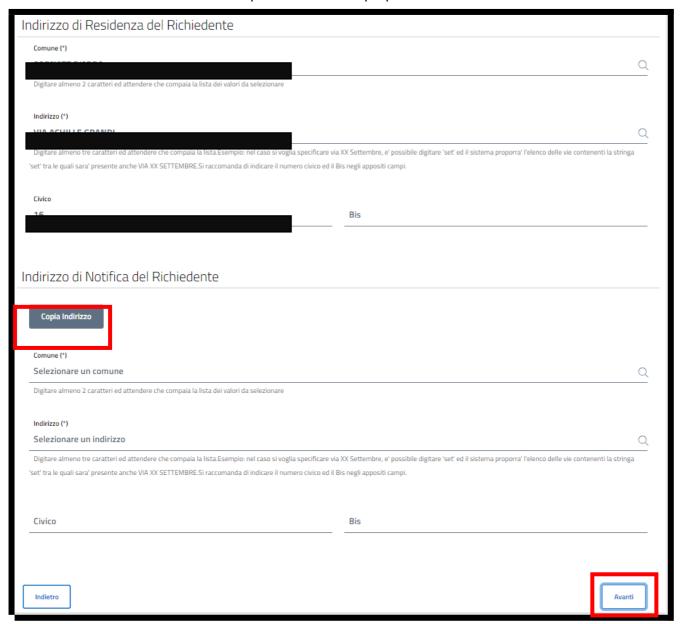
5. Il mittente "CITTADINO" è già selezionato, quindi cliccare "AVANTI"



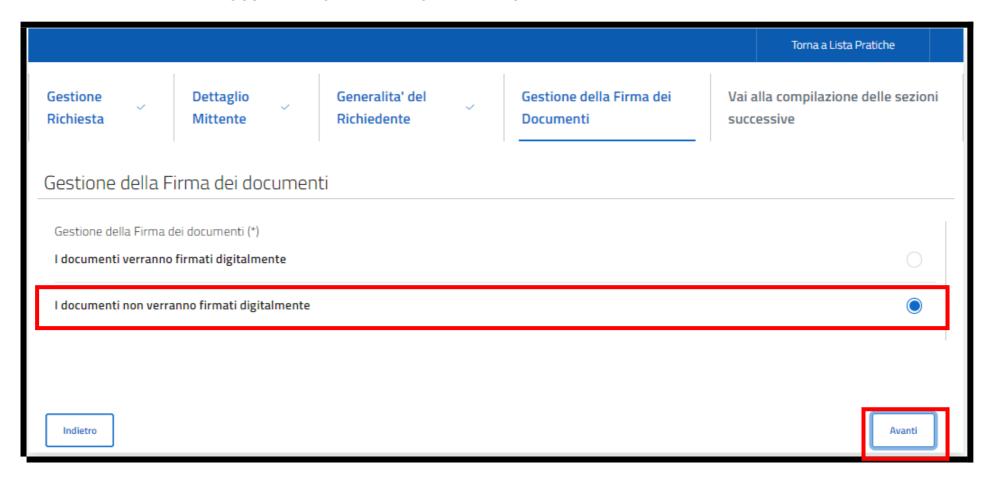
6. Nelle seguenti videate sono richiamati (da SPID o CIE) i dati personali del soggetto richiedente (oscurati in nero); questi dati vanno integrati con ulteriori informazioni, facoltative o obbligatorie (contrassegnate da un * e segnalate in rosso)



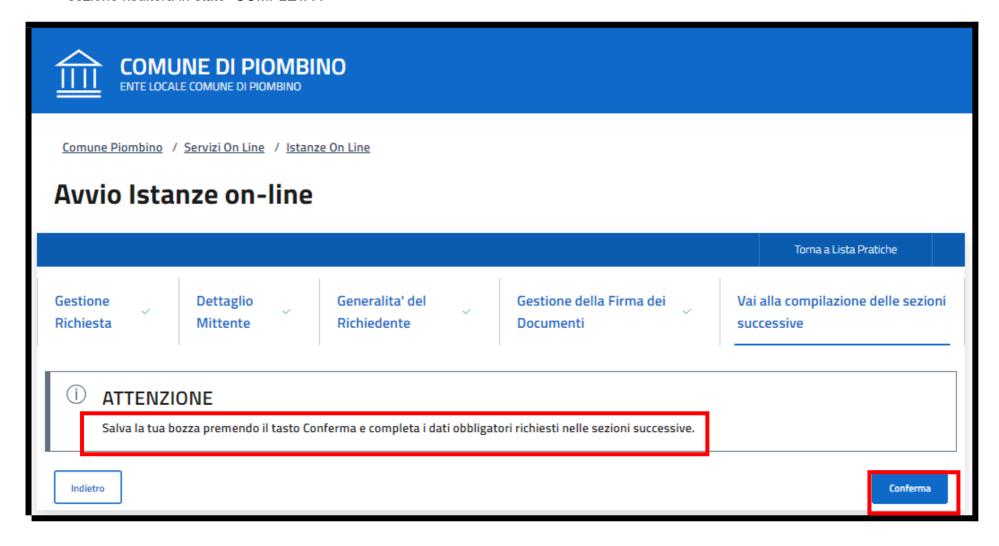
6bis. Cliccare su "COPIA INDIRIZZO" per confermare il proprio indirizzo di residenza. Successivamente cliccare su "AVANTI"



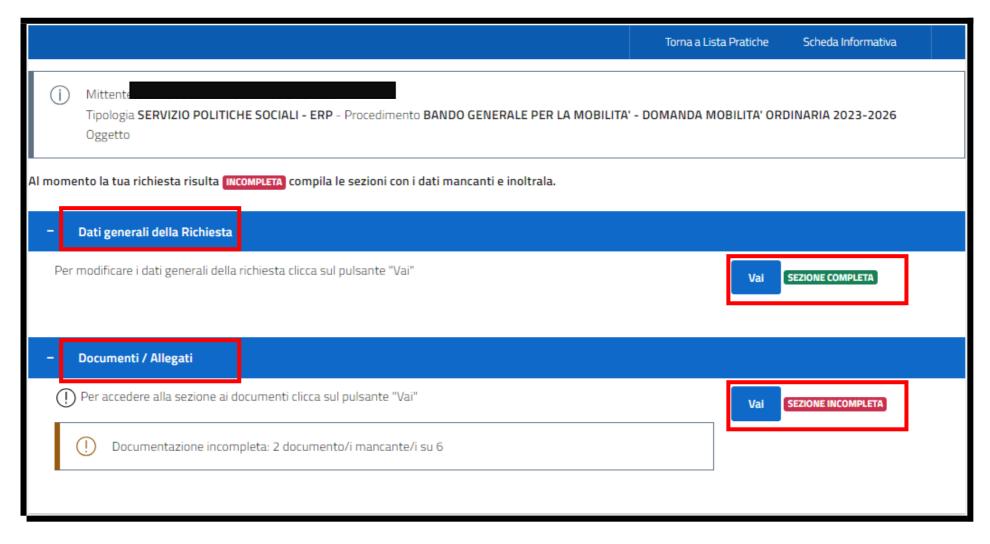
7. Lasciare la selezione "I DOCUMENTI NON VERRANNO FIRMATI DIGITALMENTE" e cliccare su "AVANTI"



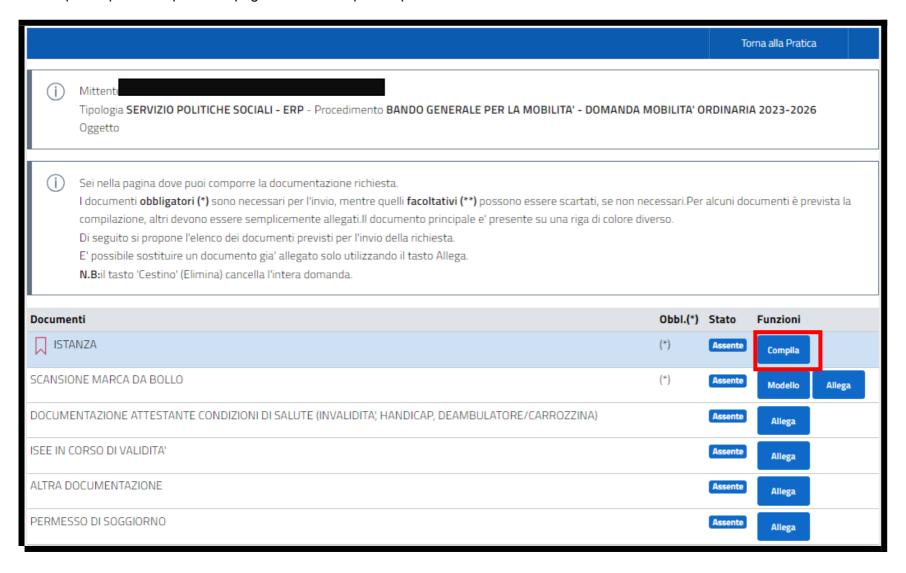
8. A questo punto, cliccando su "CONFERMA", i dati generali della richiesta e del richiedente sono correttamente inseriti e completi, e la sezione risulterà in stato "COMPLETA".



9. Confermati i "Dati generali della Richiesta" (SEZIONE COMPLETA – è comunque possibile modificarla cliccando il tasto "VAI"), apparirà la seguente schermata; a questo punto, è necessario avviare l'inserimento dei Documenti / Allegati cliccando sul tasto "VAI"



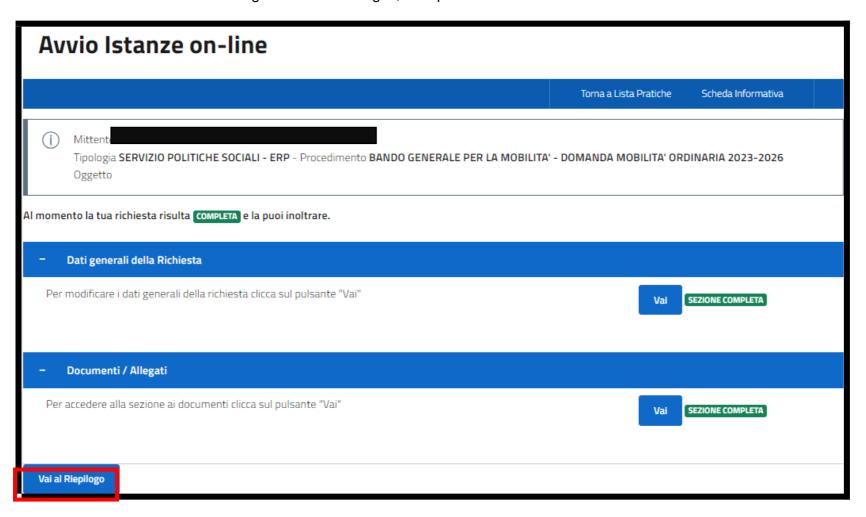
10. Il primo allegato da lavorare è il documento "ISTANZA" che riporta il modulo di domanda Mobilità. Per compilarlo cliccare su "COMPILA". A questo punto si aprirà una pagina web nella quale è possibile inserire tutte le informazioni necessarie al corretto invio della domanda.



11. Una volta compilato il documento "ISTANZA", questo è disponibile da consultare, modificare o cancellare, cliccando l'apposita icona.



12. Quando tutti i documenti obbligatori saranno allegati, sarà possibile inviare la domanda cliccando "VAI AL RIEPILOGO"



13. Si aprirà una maschera che riepiloga le informazioni inserite, e dopo aver flaggato il consenso per l'informativa sulla Privacy, sarà possibile inviare la domanda cliccando il tasto "INVIA RICHIESTA". A questo punto la domanda è correttamente inviata.

