



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 DI PIOMBINO**
ENTE LOCALE COMUNE DI PIOMBINO

[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)

**COMUNE DI PIOMBINO**
ENTE LOCALE COMUNE DI PIOMBINO

[Comune Piombino](#) / [Servizi On Line](#) / [Servizi Scolastici/Educativi](#)

Accesso all'area privata

Per accedere al servizio è necessario autenticarsi

Una volta autenticato avrai accesso a tutti i servizi disponibili senza ulteriori richieste di autenticazione

Accesso con SPID

Accedi ai servizi di ENTE LOCALE COMUNE DI PIOMBINO con :

spid

 **Entra con SPID**

Accesso con CIE

Accedi ai servizi di ENTE LOCALE COMUNE DI PIOMBINO con :


 **Entra con CIE**

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

**COMUNE DI PIOMBINO**
ENTE LOCALE COMUNE DI PIOMBINO

[Comune Piombino](#) / [Servizi On Line](#) / [Istanze On Line](#)

Avvio Istanze on-line



Mittente XXXXXXXXXX

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

[Torna a Lista Pratiche](#)

[Gestione Richiesta](#) | [Dettaglio Mittente](#) | [Generalita' del Richiedente](#) | [Gestione della Firma dei Documenti](#) | [Vai alla compilazione delle sezioni successive](#)

Gestione Richiesta

Tipologia (*)
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ERP

Procedimento (*)
BANDO GENERALE PER LA MOBILITA' - DOMANDA MOBILITA' ORDINARI

[Scheda informativa](#)

Informazioni Aggiuntive

Oggetto

Annotazioni

[Avanti](#)

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

[Torna a Lista Pratiche](#)

Gestione Richiesta ✓

Dettaglio Mittente

Generalita' del Richiedente

Gestione della Firma dei Documenti

Vai alla compilazione delle sezioni successive

Dettaglio Mittente

Procuratore

Professionista con Procura a presentare l'istanza

☐

Legale Rappresentante di Società

Opzione selezionata di default

☐

Cittadino / Ditta Individuale

Questa opzione e' valida anche per le DITTE INDIVIDUALI compilando i campi DENOMINAZIONE DITTA INDIVIDUALE e PARTITA IVA

☒

Indietro

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)

[Torna a Lista Pratiche](#)

Gestione Richiesta ✓

Dettaglio Mittente ✓

Generalita' del Richiedente

Gestione della Firma dei Documenti

Vai alla compilazione delle sezioni successive

Generalita' del Richiedente

Cognome (*)

Nome (*)

Data nascita (*)

Comune (*)

Codice Fiscale (*)

Denominazione Ditta Individuale

Partita Iva

Indirizzo Email (*)

Indirizzo PEC (*)

Telefono

Almeno uno dei valori tra Email e PEC deve essere valorizzato

Almeno uno dei valori tra Email e PEC deve essere valorizzato

Cellulare (*)

Fax

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

Indirizzo di Residenza del Richiedente

Comune (*)

Digitare almeno 2 caratteri ed attendere che compaia la lista dei valori da selezionare

Indirizzo (*)

Digitare almeno tre caratteri ed attendere che compaia la lista. Esempio: nel caso si voglia specificare via XX Settembre, e' possibile digitare 'set' ed il sistema proporrà l'elenco delle vie contenenti la stringa 'set' tra le quali sarà presente anche VIA XX SETTEMBRE. Si raccomanda di indicare il numero civico ed il Bis negli appositi campi.

Civico

16

Bis

Indirizzo di Notifica del Richiedente

Copia Indirizzo

Comune (*)

Selezionare un comune

Digitare almeno 2 caratteri ed attendere che compaia la lista dei valori da selezionare

Indirizzo (*)

Selezionare un indirizzo

Digitare almeno tre caratteri ed attendere che compaia la lista. Esempio: nel caso si voglia specificare via XX Settembre, e' possibile digitare 'set' ed il sistema proporrà l'elenco delle vie contenenti la stringa 'set' tra le quali sarà presente anche VIA XX SETTEMBRE. Si raccomanda di indicare il numero civico ed il Bis negli appositi campi.

Civico

Bis

Indietro

Avanti

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

Torna a Lista Pratiche

Gestione Richiesta ✓

Dettaglio Mittente ✓

Generalita' del Richiedente ✓

Gestione della Firma dei Documenti

Vai alla compilazione delle sezioni successive

Gestione della Firma dei documenti

Gestione della Firma dei documenti (*)

I documenti verranno firmati digitalmente ☐

I documenti non verranno firmati digitalmente ☒

Indietro

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”.

**COMUNE DI PIOMBINO**
ENTE LOCALE COMUNE DI PIOMBINO

[Comune Piombino](#) / [Servizi On Line](#) / [Istanze On Line](#)

Avvio Istanze on-line

Torna a Lista Pratiche

Gestione Richiesta ✓

Dettaglio Mittente ✓

Generalita' del Richiedente ✓

Gestione della Firma dei Documenti ✓

Vai alla compilazione delle sezioni successive

 **ATTENZIONE**

Salva la tua bozza premendo il tasto Conferma e completa i dati obbligatori richiesti nelle sezioni successive.

Indietro

Conferma

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”

Torna a Lista Pratiche

Scheda Informativa

i

Mittente [REDACTED]

Tipologia SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ERP - Procedimento BANDO GENERALE PER LA MOBILITA' - DOMANDA MOBILITA' ORDINARIA 2023-2026

Oggetto

Al momento la tua richiesta risulta **INCOMPLETA** compila le sezioni con i dati mancanti e inoltrala.

-

Dati generali della Richiesta

Per modificare i dati generali della richiesta clicca sul pulsante "Vai"

Vai

SEZIONE COMPLETA

-

Documenti / Allegati

i

Per accedere alla sezione ai documenti clicca sul pulsante "Vai"

Vai

SEZIONE INCOMPLETA

i

Documentazione incompleta: 2 documento/i mancante/i su 6

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.

Torna alla Pratica

Mittente

Tipologia SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ERP - Procedimento BANDO GENERALE PER LA MOBILITA' - DOMANDA MOBILITA' ORDINARIA 2023-2026

Oggetto

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. Il documento principale è presente su una riga di colore diverso.
Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta.
E' possibile sostituire un documento già allegato solo utilizzando il tasto Allega.
N.B.: il tasto 'Cestino' (Elimina) cancella l'intera domanda.

Documenti	Obbl.(*)	Stato	Funzioni	
 ISTANZA	(*)	Assente	Compila	
SCANSIONE MARCA DA BOLLO	(*)	Assente	Modello	Allega
DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE CONDIZIONI DI SALUTE (INVALIDITA', HANDICAP, DEAMBULATORE/CARROZZINA)		Assente	Allega	
ISEE IN CORSO DI VALIDITA'		Assente	Allega	
ALTRA DOCUMENTAZIONE		Assente	Allega	
PERMESSO DI SOGGIORNO		Assente	Allega	

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

Documenti	Obbl.(*)	Stato	Funzioni
 ISTANZA	(*)	Allegato	Compla  

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

Avvio Istanze on-line

[Torna a Lista Pratiche](#)[Scheda Informativa](#)

 Mittent

Tipologia **SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ERP - Procedimento** **BANDO GENERALE PER LA MOBILITA' - DOMANDA MOBILITA' ORDINARIA 2023-2026**

Oggetto

Al momento la tua richiesta risulta **COMPLETA** e la puoi inoltrare.

- Dati generali della Richiesta

Per modificare i dati generali della richiesta clicca sul pulsante "Vai" [Vai](#) **SEZIONE COMPLETA**

- Documenti / Allegati

Per accedere alla sezione ai documenti clicca sul pulsante "Vai" [Vai](#) **SEZIONE COMPLETA**

[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.

[Torna alla Pratica](#)



Mittente
Tipologia **SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ERP - Procedimento** **BANDO GENERALE PER LA MOBILITA' - DOMANDA MOBILITA' ORDINARIA 2023-2026**
Oggetto

Dati Generali della Richiesta

Oggetto

Tipologia procedimento

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ERP - BANDO GENERALE PER LA MOBILITA' - DOMANDA MOBILITA' ORDINARIA 2023-2026

Data e ora registrazione bozza

19-10-2023 alle 10:35:09

Generalita' del Richiedente

Documenti

Documenti	Stato	Funzioni
 ISTANZA	Allegato	
SCANSIONE MARCA DA BOLLO	Allegato	

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

☐

[Invia Richiesta](#)