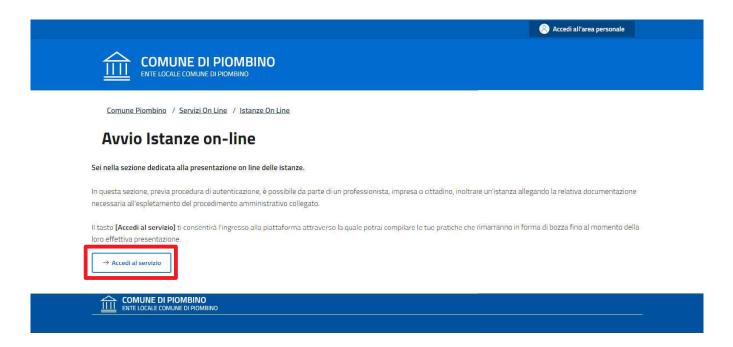
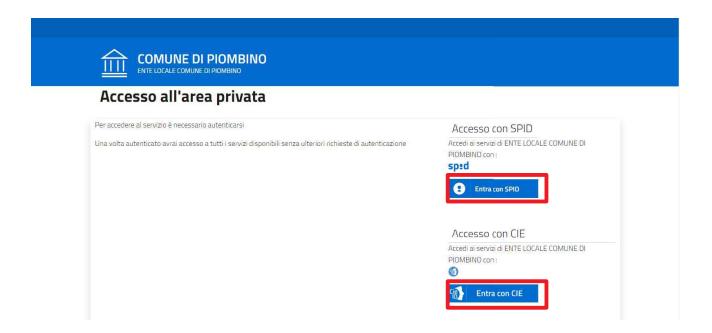
ISTRUZIONI PER ACCEDERE AL PORTALE ONLINE DEL COMUNE DI PIOMBINO

LINK DI ACCESSO AL PORTALE: https://tinyurl.com/BANDOERP24

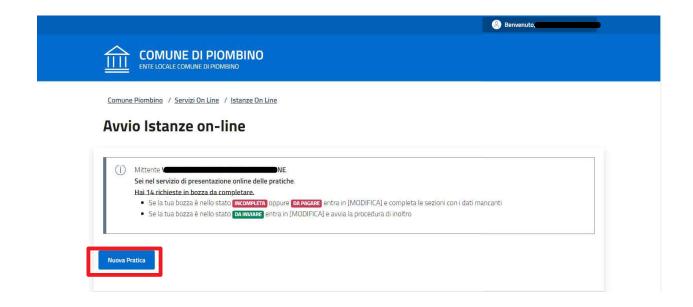
1. CLICCARE SU ACCEDI AL SERVIZIO



2. SELEZIONARE UNA DELLE DUE MODALITÀ DI ACCESSO (SPID O CIE)



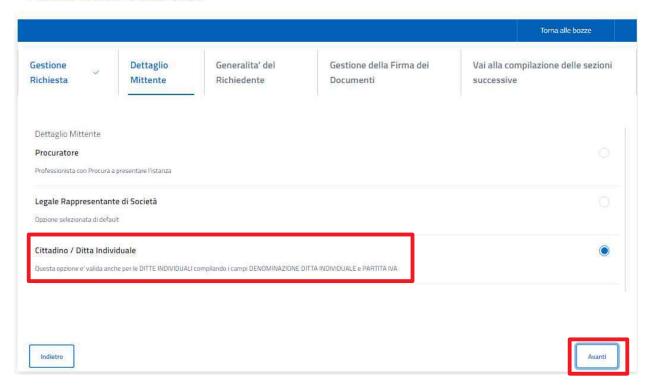
3. UNA VOLTA EFFETTUATO L'ACCESSO, CLICCARE SU **NUOVA PRATICA**



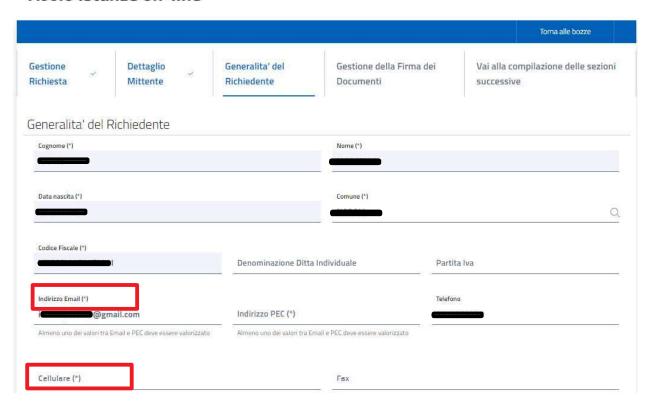
4. SELEZIONARE TIPOLOGIA DI SERVIZIO (SERVIZIO POLITICHE SOCIALI ERP) E DI PROCEDIMENTO (BANDO DI CONCORSO GENERALE PER l'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ COMUNALE – ANNO 2024) E CLICCARE SU AVANTI; CLICCANDO "SCHEDA INFORMATIVA" È POSSIBILE CONSULTARE IL BANDO E LE CONDIZIONI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Avvio Istanze on			
			Toma alle bozze
Gestione Dettaglio Richiesta Mittente	Generalita' del Richiedente	Gestione della Firma dei Documenti	Vai alla compilazione delle sezioni successive
Gestione Richiesta			
Tipologia (*) SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ER	,		
Ed.	PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI	① Scheda informativa	
Tipologia (*) SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ERP Procedimento (*)		U Scheda informativa	•
Tipologia (*) SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ERP			•
Tipologia (*) SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ERP Procedimento (*) BANDO DI CONCORSO GENERALE PE	R L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EI imenti sono in manutenzione:	(I) Scheda informativa	CA DI PROPRIETA: COMUNALE ~ ANNO 2024
Tipologia (*) SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ERP Procedimento (*) BANDO DI CONCORSO GENERALE PE	R L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EI imenti sono in manutenzione:	(I) Scheda informativa	

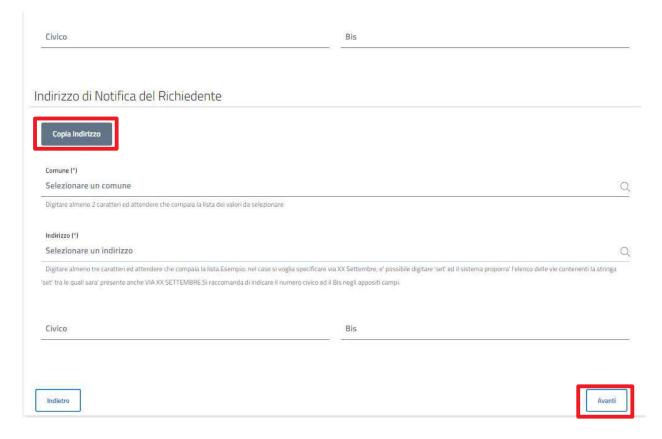
5. IL MITTENTE "CITTADINO" È GIÀ SELEZIONATO, QUINDI CLICCARE AVANTI



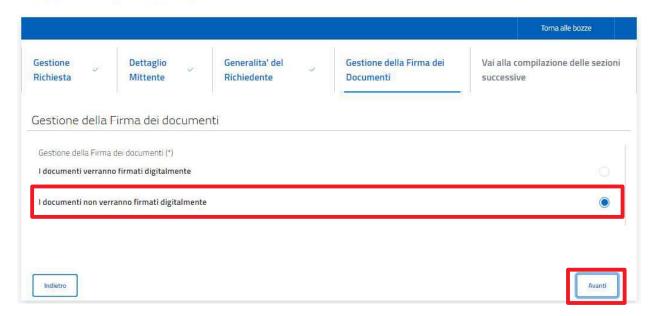
6. NELLE SEGUENTI SCHERMATE SONO RICHIAMATI (DA SPID O CIE) I DATI PERSONALI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (OSCURATI IN NERO); QUESTI DATI VANNO INTEGRATI CON ULTERIORI INFORMAZIONI, FACOLTATIVE O OBBLIGATORIE (CONTRASSEGNATE DA UN * E SEGNALATE IN ROSSO)



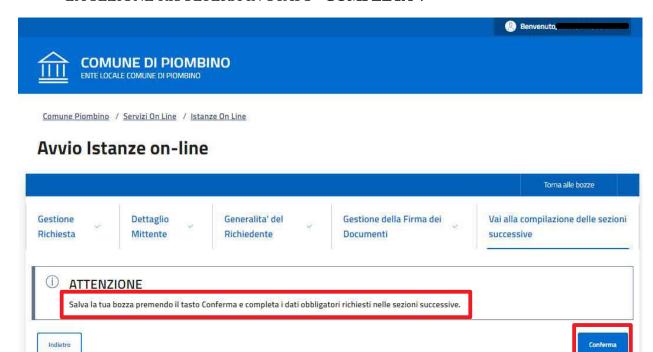
7. CLICCARE SU "COPIA INDIRIZZO" PER CONFERMARE IL PROPRIO INDIRIZZO DI RESIDENZA. SUCCESSIVAMENTE CLICCARE SU "AVANTI"



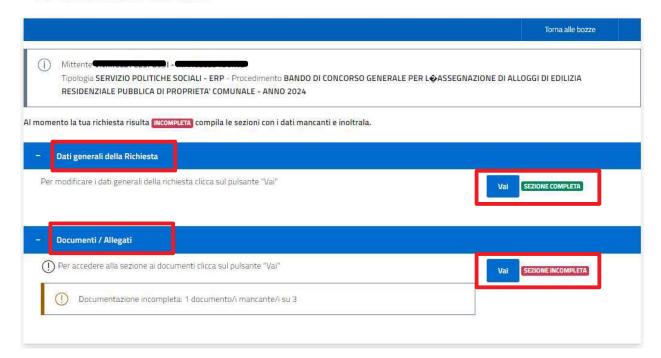
8. LASCIARE LA SELEZIONE "I **DOCUMENTI NON VERRANNO FIRMATI DIGITALMENTE**" E CLICCARE SU "**AVANTI**"



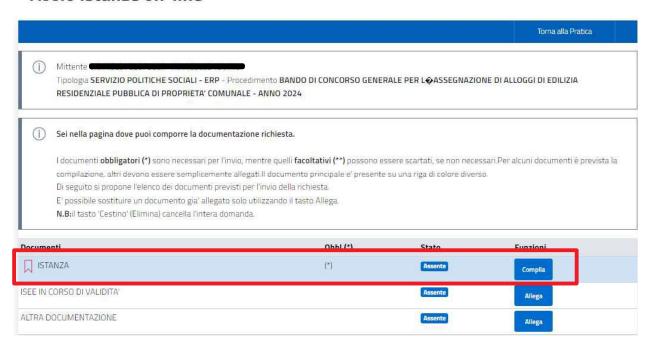
9. A QUESTO PUNTO, CLICCANDO SU "**CONFERMA**", I DATI GENERALI DELLA RICHIESTA E DEL RICHIEDENTE SONO CORRETTAMENTE INSERITI E COMPLETI, E LA SEZIONE RISULTERÀ IN STATO "**COMPLETA**".



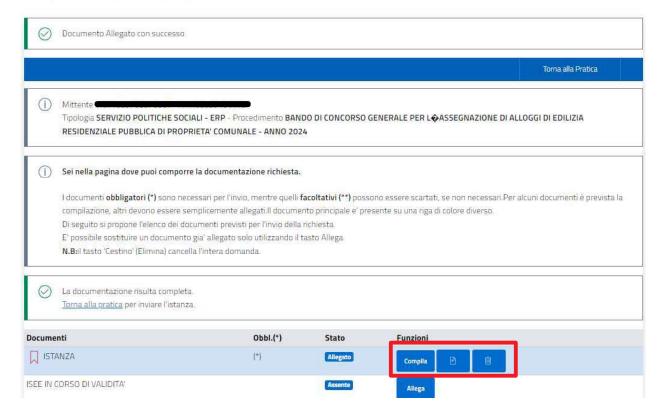
10. CONFERMATI I "**DATI GENERALI DELLA RICHIESTA**" (**SEZIONE COMPLETA** – È COMUNQUE POSSIBILE MODIFICARLA CLICCANDO IL TASTO "**VAI**"), APPARIRÀ LA SEGUENTE SCHERMATA; A QUESTO PUNTO, È NECESSARIO AVVIARE L'INSERIMENTO DEI **DOCUMENTI / ALLEGATI** CLICCANDO SUL TASTO "**VAI**"



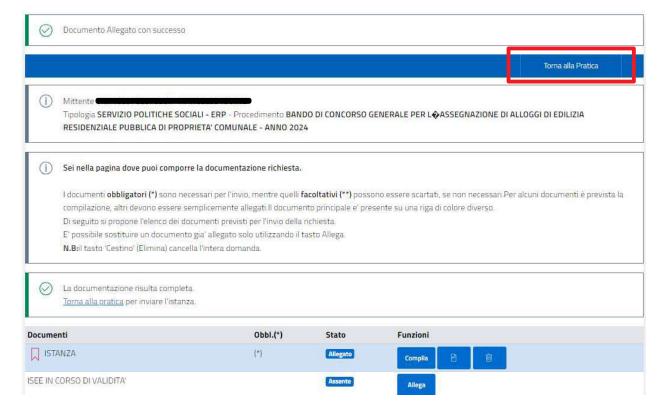
11. IL PRIMO ALLEGATO DA LAVORARE È IL DOCUMENTO "**ISTANZA**" CHE RIPORTA IL MODULO DI DOMANDA. PER COMPILARLO CLICCARE SU "**COMPILA**". A QUESTO PUNTO SI APRIRÀ UNA PAGINA WEB NELLA QUALE È POSSIBILE INSERIRE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE AL CORRETTO INVIO DELLA DOMANDA.



12. UNA VOLTA COMPILATO IL DOCUMENTO "ISTANZA", QUESTO È DISPONIBILE DA CONSULTARE, MODIFICARE O CANCELLARE, CLICCANDO L'APPOSITA ICONA.

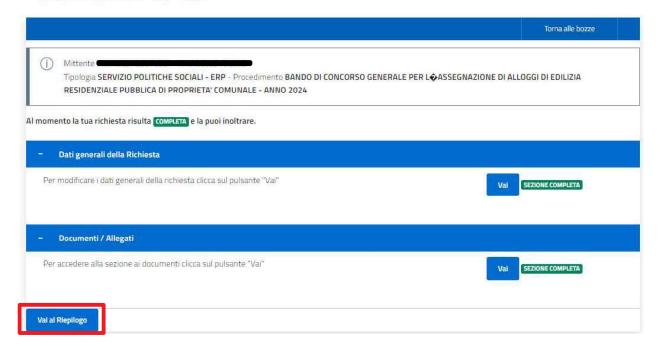


13. COMPILATA L'ISTANZA ED INSERITI I DOCUMENTI CHE SI INTENDE ALLEGARE, SARÀ POSSIBILE INVIARE LA DOMANDA CLICCANDO "**TORNA ALLA PRATICA**"



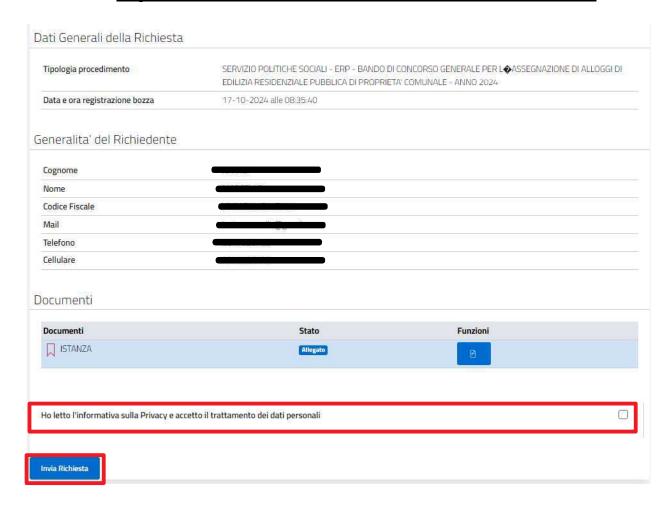
14. A QUESTO PUNTO SARÀ POSSIBILE INVIARE LA DOMANDA CLICCANDO "**VAI AL RIEPILOGO**"

Comune Piombino / Servizi On Line / Istanze On Line



15. SI APRIRÀ UNA FINESTRA 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".

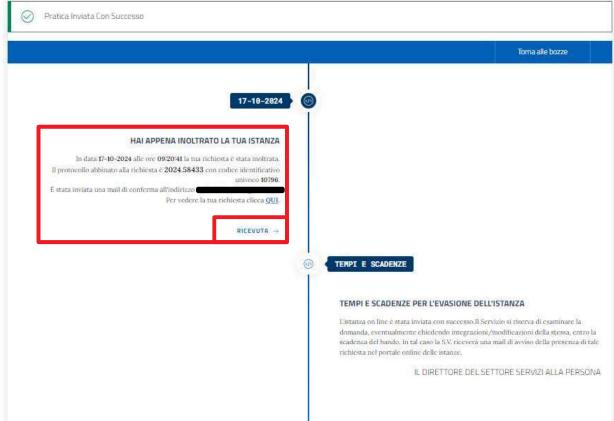
A QUESTO PUNTO LA DOMANDA È CORRETTAMENTE INVIATA



16. INVIATA LA PRATICA COMPARIRÀ LA SEGUENTE SCHERMATA, IN CUI SONO INDICATI DATA ED ORA DI TRASMISSIONE, **NUMERO DI PROTOCOLLO** ED IL **CODICE IDENTIFICATIVO UNIVOCO** ASSOCIATO ALLA PRATICA

Comune Piombino / Servizi On Line / Istanze On Line

Avvio Istanze on-line



PER SCARICARE LA RICEVUTA IN FORMATO PDF È NECESSARIO CLICCARE SU "RICEVUTA".

FINE

NB IL SISTEMA INVIA AUTOMATICAMENTE LA RICEVUTA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA ALL'INDIRIZZO EMAIL INDICATO IN FASE DI ACCESSO