

MANUALE INFORMATIVO

Accedere alla home page del Comune



Il A D

Il F. A. I. D. -

Una volta cliccato il tasto **“Buono Libri”**, accedere ad istanze on line buoni libri, apparirà la schermata nella quale sarà possibile loggarsi al sistema tramite la propria identità digitale (SPID o CIE).


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 Comune di Urago d'Oglio con :
spid

 [Entra con SPID](#)

Accesso con CIE

Accedi ai servizi di Comune di Urago d'Oglio con :



 [Entra con CIE](#)

Accesso con Carta Servizi

[Accedi](#)

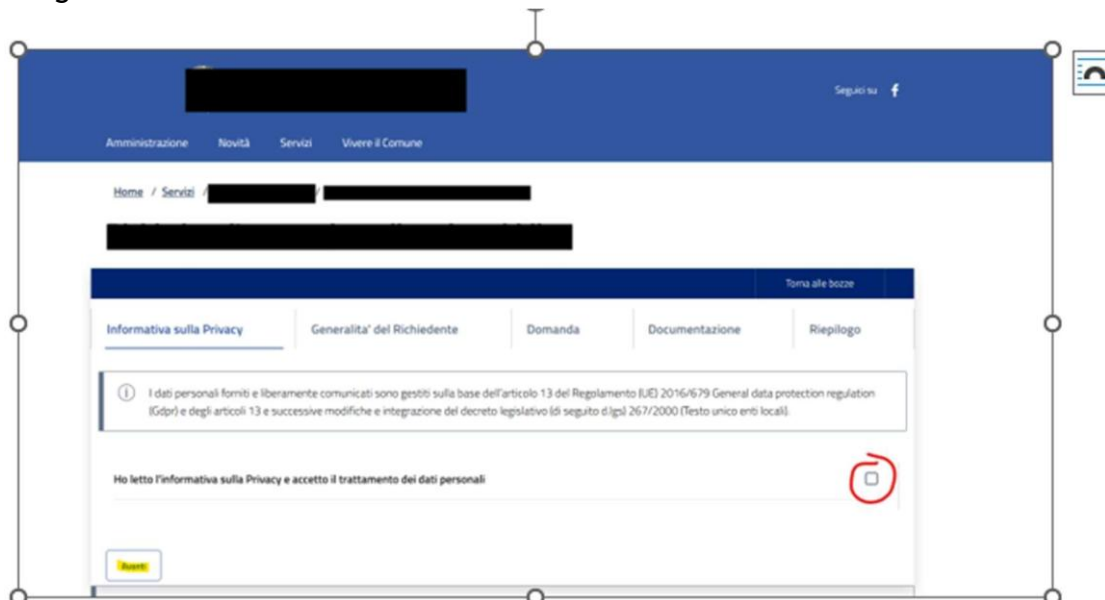
Login with eIDAS

Accedi ai servizi di Comune di Urago d'Oglio con :


 [Login with eIDAS](#)

Una volta selezionato il provider di accesso, si partirà con la presentazione vera e propria dell'istanza online scelta.

La prima cosa che il sistema richiede, a seguito di log in, è l'accettazione dell'informativa sulla privacy e del trattamento dei dati personali. Una volta cliccato il check corrispondente, cliccare "Avanti" per proseguire.



Successivamente, verrà richiesta una conferma delle proprie generalità, che vengono recuperate dalla log in eseguita con la propria identità digitale, taluni dei quali saranno modificabili (come il numero di cellulare o la mail), altri invece saranno fissi (come il proprio nome, cognome, CF e data/luogo di nascita). Inoltre, il sistema richiederà anche la conferma dell'indirizzo di residenza e di notifica, modificabili ma obbligatori da inserire in fase di presentazione. Una volta compilato ciò che è obbligatorio (caratterizzato dall'icona (*)) il sistema permette di proseguire cliccando sempre sul tasto "Avanti". In ogni momento della compilazione online, è possibile salvare cliccando su **"Salva"** ciò che si sta facendo, chiudere il sistema e il browser, rientrare in un secondo momento e trovarsi l'istanza ferma in "Bozza" nello stesso punto in cui è stata lasciata al salvataggio, pronta per essere ripresa per essere terminata ed inviata.

Indirizzo di Residenza del Richiedente

Comune (*)
ROMA

Indirizzo (*)
VIA EUROPA

Civico
23

Bis

Indirizzo di Notifica del Richiedente

Copia Indirizzo

Comune (*)
ROMA

Indirizzo (*)
VIA EUROPA

Civico
23

Bis

Indietro Salva Avanti

Successivamente, una volta cliccata l'icona "Avanti", il sistema mostrerà il documento principale dell'istanza e permetterà di compilarlo online direttamente nel browser in cui si sta navigando. Anche nel modello principale, ciò che è considerato obbligatorio è caratterizzato dall'icona a forma di (*), quindi se non vengono compilati i campi obbligatori, il sistema non permette il proseguo dell'istanza. Il sistema comunque farà palesare un alert per mostrare quale dato obbligatorio manca alla compilazione.

Nel modello principale troveremo campi alfanumerici, campi numerici, checkbox e selezioni esclusive.

Ogni istanza ha le proprie peculiarità nel modello e le informazioni da inserire variano di pratica in pratica, ma le modalità di compilazione restano immutate anche se le pratiche differiscono tra loro.


Una volta compilato tutto ciò che è obbligatorio, si può proseguire con la pratica cliccando su **"Avanti"**. Anche in questa sezione, sarà possibile salvare cliccando su **"Salva"** ciò che si sta facendo, chiudere il sistema e il browser, rientrare in un secondo momento e trovarsi l'istanza ferma in "Bozza" nello stesso punto in cui è stata lasciata al salvataggio, pronta per essere ripresa per essere terminata ed inviata.


ORDINANZA


Contestualmente all'occupazione di suolo pubblico, richiede anche l'emanazione di un'ordinanza di modifica della viabilità?? (*)

NO

SI



 per consultare l'informativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali, clicca [QUI](#)

 Le informazioni contraddistinte da (*) sono obbligatorie

Cliccando **“Avanti”**, il sistema passa nella sezione degli allegati: documenti da aggiungere a corredo del documento principale, che il sistema ha trasformato dalla sua versione di compilazione online in un PDF pronto all’invio.

Nella schermata, vengono indicati quali sono gli allegati obbligatori (caratterizzati dall’icona a forma di (*)), quali sono quelli facoltativi, quali sono le azioni che si possono compiere su essi e lo stato in cui si trovano i documenti (Assente, Allegato o Scartato). Ci sono possono essere anche dei documenti che sono obbligatori ma con possibilità di scarto, che pertanto possono essere scartati cliccando il tasto “Scarta” se non necessari. Invece se non verranno scartati, andranno sicuramente allegati in quanto vengono considerati come obbligatori. Se scartati, non verranno considerati come obbligatori e pertanto il proseguo dell’istanza non sarà bloccato.

Per allegare un file, basta cliccare “Allega” all’altezza del documento interessato, cliccare “Upload”, scegliere il documento dal proprio device e caricarlo. Lo stato del documento passerà da “assente” ad “allegato”. Inoltre, una volta allegato il documento, potrò visionarlo (con l’icona a forma di taccuino), sostituirlo (cliccando nuovamente “Allega”), cestinarlo (con l’icona a forma di bidone) o aggiungere altri file al tipo documento preso in considerazione cliccando l’icona a forma di simbolo **“+”**. Una volta caricato ciò che considerato obbligatorio e propedeutico all’invio, posso cliccare “Avanti” e proseguire con gli step.

Mittente: MARIO ROSSI
 Tipologia: [REDACTED] Procedimento: [REDACTED]

[Informativa sulla Privacy](#) |
 [Generalita' del Richiedente](#) |
 [Domanda](#) |
 [Documentazione](#) |
 [Riepilogo](#)

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. È 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
[REDACTED]	(*)	Allegato	[Cestino] [Allega]
[REDACTED]		Assente	Allega

[Indietro](#) [Avanti](#)

CARICAMENTO ULTERIORI ALLEGATI

Se si desidera inoltrare più files, 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 file .zip deve contenere solo files e non cartelle. Procedi pertanto a selezionare i files desiderati e crea lo zip con l'applicazione installata sul tuo dispositivo;
- 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.

[Upload](#)

[Chiudi](#) [Conferma](#)

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. È 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
OCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	(*)	Allegato	[Cestino] [Allega]

[Indietro](#) [Avanti](#)

[Informativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali, clicca \[QUI\]\(#\)](#)

I documenti contraddistinti da (*) sono obbligatori

 Comune di Urago d'Oglio

CARICAMENTO ULTERIORI ALLEGATI



i Se si desidera inoltrare più files, 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 file .zip deve contenere solo files e non cartelle. Procedi pertanto a selezionare i files desiderati e crea lo zip con l'applicazione installata sul tuo dispositivo;
- 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.

Upload

provaDACARICARE.pdf 4661

Chiudi

Conferma

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. È possibile sostituire un documento già allegato solo utilizzando il tasto Allega.

N.B. Il tasto 'Cestino' (Elimina) cancella l'intera domanda.

OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

l'informativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali, clicca [QUI](#)

contraddistinte da (*) sono obbligatorie

Comune di Urago d'Oglio

Documento Allegato con successo

i 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. È 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
	(*)	Allegato	
		Allegato	Allega

Indietro Avanti

Una volta cliccato su “Avanti” si arriverà al passo di Riepilogo, dove si ha un recap di tutto ciò che è stato compilato e caricato nell’istanza. In questa schermata, è possibile tornare indietro nei vari step per editare ciò che non è di gradimento per poi tornare nella schermata di Riepilogo per il controllo finale e l’invio pratica.

Una volta controllato tutta l’istanza, si può cliccare su **“Invia”** per inviare l’istanza all’ufficio preposto.

Documenti

Documenti	Stato	Funzioni
	Allegato	
	Allegato	

Indietro Inizia

i per consultare l'informativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali, clicca [QUI](#)

i Le informazioni contraddistinte da (*) sono obbligatorie

Una volta inviata l'istanza, verrà staccato un numero di protocollo puntuale ed inviata una mail di notifica all'indirizzo mail dichiarato in fase di presentazione istanza. Inoltre, verrà rilasciata una ricevuta in PDF che riassume ciò che è stato spedito all'ente, numero di protocollo e riferimenti del richiedente.

Infine, il cittadino può dare un voto all'esperienza d'uso da 1 a 5 stelle, cliccando sulle stelline della customer satisfaction.

[Torna alle bozze](#)

04-07-2025

HAI APPENA INOLTRATO LA TUA ISTANZA

In data **04-07-2025** alle ore **10:39:35** la tua richiesta è stata inoltrata.
 Il protocollo abbinato alla richiesta è **2025.5225** con codice identificativo univoco **902**.
 È stata inviata una mail di conferma all'indirizzo **abc@abc.it**
 Per vedere la tua richiesta clicca [QUI](#).

RICEVUTA →

03-08-2025

DATA ULTIMA PREVISTA PER L'EVASIONE DELL'ISTANZA

Ricorda che la data ultima prevista potrebbe modificarsi a seguito di sospensioni del procedimento

Quanto è stato facile usare questo servizio?

0 stelle