

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE ISTANZE ON-LINE

INDICAZIONI GENERALI PRIMA DI AVVIARE LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA

- è opportuno che chi effettua il login al portale sia l'intestatario della pratica
- è necessario effettuare una scansione chiara e leggibile di tutti i documenti richiesti
- occorre compilare ed allegare tutti i documenti proposti dal sistema e contrassegnati con il simbolo * che sono obbligatori. In mancanza di questi il programma non permette di procedere.

IMPORTANTE

In queste istruzioni sono fornite le indicazioni generali per la compilazione che sono comuni a tutte le istanze. Ogni istanza prevede poi l'inserimento di documenti specifici.

Aprire un qualsiasi browser e andare al seguente indirizzo web www.saronnoservizi.it collegandosi alla home page di Saronno Servizi.

Cliccare sul riquadro verde dei **servizi online**

The screenshot shows the homepage of Saronno Servizi. At the top, there is a navigation bar with links for 'AZIENDA', 'SOCIETA' TRASPARENTE', 'NEWS', and 'CONTATTI E ORARI'. The main header features the Saronno Servizi logo, the tagline 'GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI', and the slogan 'Al servizio del cittadino'. To the right, a colorful graphic illustrates various services. Below the header, five colored buttons represent the municipalities: Saronno (teal), Uboldo (dark teal), Gerenzano (green), Origgio (yellow), and Solbiate Olona (orange). The main content area includes a calendar for November 2019, a search bar, and a 'CERCA' button. A red arrow points from the 'servizi online' text to the 'Servizi Online' button in the right-hand navigation menu. Other buttons in the navigation menu include 'Pagamenti online', 'EMERGENZE', and 'SEDI, ORARI E CONTATTI'. The 'EMERGENZE' section lists contact numbers for 'Acquedotto' (348/7817770) and 'Parcheggi' (348/1405364). The 'SEDI, ORARI E CONTATTI' section includes a link to download a digital brochure.

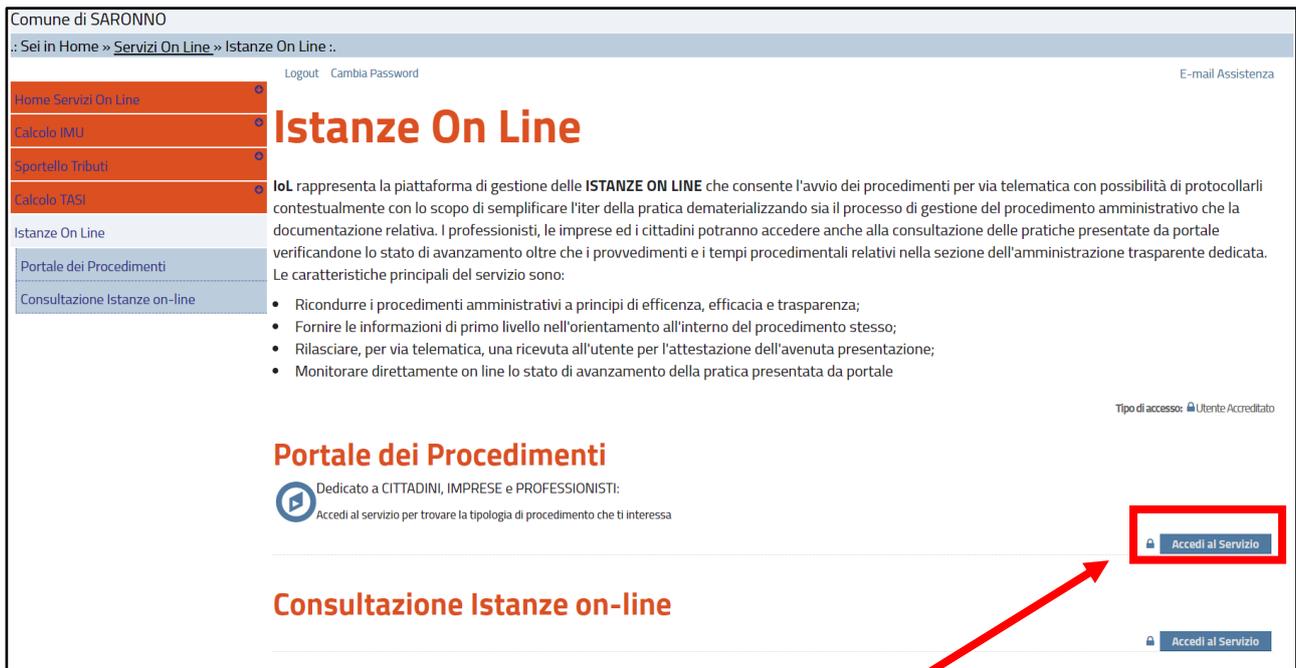
Si aprirà la pagina dei servizi online, nella quale bisogna scegliere il **Comune** interessato

The screenshot shows the 'Servizi-online' page. On the left, there is a sidebar with 'CATEGORIE NEWS' and 'CALENDARIO EVENTI E SCADENZE'. The main content area is titled 'Accedi ai servizi online' and 'ACCEDE AI SERVIZI ONLINE NELL'AREA PRIVATA'. Below this, there is a list of municipalities: COMUNE DI SARONNO, COMUNE DI GERENZANO, COMUNE DI ORIGGIO, COMUNE DI SOLBIATE OLONA, and COMUNE DI UBOLDO. A red box highlights this list, and a red arrow points from the top right towards it. To the right of the main content, there are several service tiles: 'Pagamenti online', 'Servizi Online', 'EMERGENZE' (with contact numbers for Acquedotto and Parcheggi), 'SEDI, ORARI E CONTATTI', and 'TURNI FARMACIE Saronno'.

Si aprirà il menù principale per i **servizi online**. Dopo aver effettuato la registrazione o, se ci si è già iscritti, effettuare l'accesso con la propria utenza.

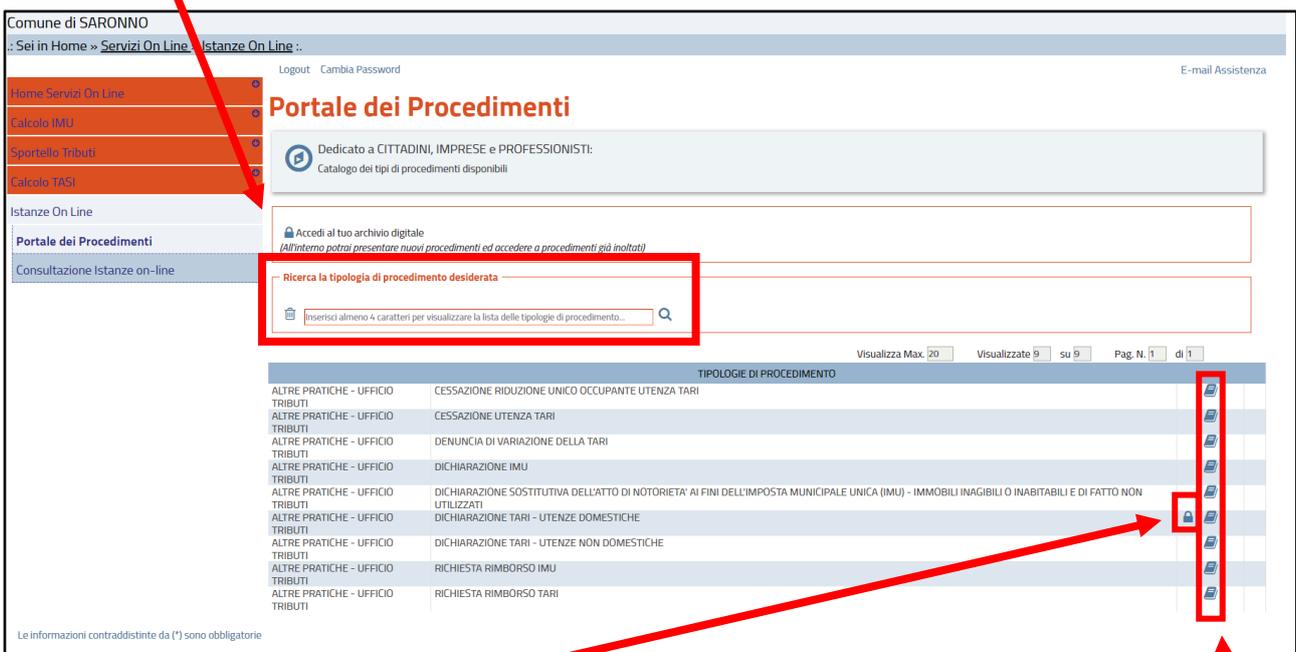
The screenshot shows the 'Home Servizi On Line' page. At the top, there is a navigation bar with 'Comune di SARONNO' and 'Sei in Home > Servizi On Line > Home Servizi On Line :'. Below this, there is a sidebar with a menu: 'Richiesta iscrizione Servizi OnLine', 'Calcolo IMU', 'Sportello Tributi', 'Calcolo TASI', and 'Istanze On Line'. A red box highlights the 'Istanze On Line' item, and a red arrow points from the bottom left towards it. The main content area is titled 'Home Servizi On Line' and contains text about the services, a 'Richiesta iscrizione Servizi OnLine' section, and a 'Tipo di accesso: Utente Accreditato' indicator.

Aprire il menù delle **istanze Online** cliccando qui



Sulla schermata che si visualizzerà, aprire il menù del **PORTALE DEI PROCEDIMENTI** per iniziare a compilare una nuova istanza

Nel portale dei procedimenti è possibile **visualizzare** tutte le istanze. **Ricerca** quella desiderata tramite il motore di ricerca.



Cliccando sul lucchetto si accede all'archivio digitale dove posso **inserire una nuova istanza**.

E' possibile **visualizzare la modulistica necessaria** cliccando sul libro affianco ad ogni istanza.

Cliccando sul libro visualizzo **tutti i documenti da presentare** per il tipo di istanza selezionata. Vedi qui l'obbligatorietà

Comune di SARONNO
 Sei in Home » Servizi On Line » Home Servizi On Line ::

Logout Cambia Password E-mail Assistenza

Home Servizi On Line

Richiesta iscrizione Servizi OnLine

Calcolo IMU

Sportello Tributi

Calcolo TASI

Istanze On Line

Istanze on-line: Modulistica

Dopo aver selezionato la tipologia di pratica, si presenterà l'elenco dei documenti da scaricare per procedere all'avvio dell'istanza.

Parametri di Selezione

Tipologia Procedimento:

Tipologia Attività:

Documentazione da Produrre

Documenti	Obbl. (*)	Funzioni
Istanza	(*)	
Copia fotostatica del documento di identità del richiedente	(*)	
Atto di acquisto, contratto di locazione/comodato	(*)	
Contratto attivazione energia elettrica/prima bolletta	(*)	
Planimetria	(*)	

Le informazioni contraddistinte da (*) sono obbligatorie

Cliccando sul lucchetto si aprirà una schermata dove sono precompilati alcuni dati del soggetto richiedente. **Per procedere occorre compilare tutti i campi.**

Comune di SARONNO
 Sei in Home » Servizi On Line » Home Servizi On Line ::

Logout Cambia Password E-mail Assistenza

Home Servizi On Line

Richiesta iscrizione Servizi OnLine

Calcolo IMU

Sportello Tributi

Calcolo TASI

Istanze On Line

Avvio Istanze on-line

Mittente: TRRPLA67E02D869N - PAOLO TURRI

Dettaglio Mittente

In qualità di
 Procuratore

Legale Rappresentante di Società

Cittadino (Ditta Individuale)

Generalità del Richiedente

Cognome (*)

Nome (*)

Codice Fiscale (*)

Denominazione Ditta Individuale

Partita Iva

Luogo di Nascita (*)

Data di Nascita (*)

Indirizzo PEC / Email (*)

Telefono

Cellulare

Fax

Indirizzo di Residenza del Richiedente

Comune (*) Attendere il caricamento della lista dei comuni e selezionare quello desiderato

Dopo aver inserito **tutti i campi obbligatori** è possibile proseguire cliccando "avvia compilazione"

Indirizzo (*)

Civico

Bis

Gestione Richiesta

Tipologia (*)

Procedimento (*)

Informazioni Aggiuntive

Oggetto

caratteri residui 2000

Annotazioni

caratteri residui 255

Cliccando su **“compila”** inizio a compilare l’istanza. Cliccando su **“allega”** apre la finestra per allegare alla pratica i file dei documenti richiesti.

Comune di SARONNO
 :: Sei in Home » Servizi On Line » Home Servizi On Line ::

Logout Cambia Password E-mail Assistenza

Home Servizi On Line

Avvio Istanze on-line

Richiesta iscrizione Servizi OnLine

Calcolo IMU

Sportello Tributi

Calcolo TASI

Istanze On Line

Mittente: [REDACTED]

TIPOLOGIA **UFFICIO TRIBUTI**

PROCEDIMENTO **DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE**

OGGETTO **TEST 31102019**

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 aggiungere 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
ISTANZA	(*)	Assente	Compila
COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE	(*)	Assente	Allega
ATTO DI ACQUISTO, CONTRATTO DI LOCAZIONE/COMODATO	(*)	Assente	Allega
CONTRATTO ATTIVAZIONE ENERGIA ELETTRICA/PRIMA BOLLETTA	(*)	Assente	Allega
PLANIMETRIA		Assente	Allega

Le informazioni contraddistinte da (*) sono obbligatorie

Dettaglio Pratica

Reset | Aggiorna

UFFICIO TRIBUTI

DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE

Al comune di **SARONNO (VA)**

Il/La sottoscritto/a

Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]

Denominazione Ditta

Codice Fiscale [REDACTED] Partita Iva

Indirizzo [REDACTED]

CAP **21047** Comune [REDACTED]

Email/PEC [REDACTED] Telefono Cellulare

N° COMPONENTI FAMIGLIA

N° totale componenti (*) facenti parte di (*) STESSO STATO DI FAMIGLIA STATI DI FAMIGLIA SEPARATI

(*) (come ad esempio il caso di anziana + badante)

Sono presenti PERSONE DOMICILIATE NON RESIDENTI? (*) NO SI

OCCUPANTE 1 (*) *selezione campo*

COGNOME (*) NOME (*)

LUOGO DI NASCITA (*) DATA DI NASCITA (*)

OCCUPANTE 2 *selezione campo*

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA

OCCUPANTE 3 *selezione campo*

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA

OCCUPANTE 4 *selezione campo*

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA

OCCUPANTE 5 *selezione campo*

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA

OCCUPANTE 6 *selezione campo*

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA

OCCUPANTE 7 *selezione campo*

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA

OCCUPANTE 8 *selezione campo*

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA

OCCUPANTE 9 *selezione campo*

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA

OCCUPANTE 10 *selezione campo*

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA

proveniente da (Comune/Indirizzo)

UBICAZIONE UTENZA

Ai fini dell’applicazione della tassa rifiuti, in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 147/2013 e s.i.m. e dalle disposizioni regolamentari e successive modifiche, sotto la propria responsabilità, a riguardo della veridicità della seguente denuncia

DICHIARA DI AVERE LA DISPONIBILITA' DELL'IMMOBILE dalla data (*)

Dopo aver cliccato su **“compila”** si apre la maschera di compilazione dell’istanza.

Qui ritrovo i **dati del mittente**

Da qui inizio a compilare **l’istanza vera e propria.**

Facendo attenzione a compilare tutti i campi obbligatori, contrassegnati da (*)

nel Comune di **SARONNO** in via/piazza (*) Civico (*) Interno _____

A titolo di: (*) PROPRIETÀ USUFRUTTO LOCAZIONE USO GRATUITO ALTRO : _____

Trattasi di abitazione: (*) PRINCIPALE (RESIDENTI) SECONDARIA (NON RESIDENTI) A DISPOSIZIONE (CON UTENZE ALLACCIATE)

Data attivazione energia elettrica (*) _____ Trattasi di: (*) NUOVA ATTIVAZIONE VOLTURA **Allegare documento**

Di usufruire della riduzione per: Nessuna Opzione UNICO OCCUPANTE ABITAZIONE CON USO DISCONTINUO DIMORA ESTERO (AIRE)

Locali precedentemente occupati da: _____

I SEGUENTI LOCALI						
Dest. Uso (*)	seleziona campo	Sez. (*)	Fg. (*)	Mapp. (*)	Sub. (*)	Cat. (*)
Mq. (indicare la superficie utile) (*) _____						
Dest. Uso	seleziona campo	Sez. _____	Fg. _____	Mapp. _____	Sub. _____	Cat. _____
Mq. (indicare la superficie utile) _____						
Dest. Uso	seleziona campo	Sez. _____	Fg. _____	Mapp. _____	Sub. _____	Cat. _____
Mq. (indicare la superficie utile) _____						
Dest. Uso	seleziona campo	Sez. _____	Fg. _____	Mapp. _____	Sub. _____	Cat. _____
Mq. (indicare la superficie utile) _____						
Dest. Uso	seleziona campo	Sez. _____	Fg. _____	Mapp. _____	Sub. _____	Cat. _____
Mq. (indicare la superficie utile) _____						

Reset **Aggiorna**

Terminata la compilazione cliccando su **“aggiorna”** si confermano i dati inseriti

Come detto precedentemente, quando clicco sul tasto **“allega”** (vedi prima videata pagina precedente) si apre la finestra per allegare la documentazione richiesta.

Fare attenzione alle caratteristiche (**scritte in grassetto**) che deve avere il file perché possa essere caricato.

Allega il file

Allega COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE

Se si desidera inoltrare più files di tipo COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE, 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) Scegli file Nessun file selezionato

Allega

Dopo aver scelto il file, confermare la procedura cliccando il tasto **“allega”**

Ora che l'istanza è stata compilata e i documenti obbligatori sono stati allegati (notare che lo stato dei documenti è cambiato) compare la finestra "invio richiesta".

La finestra "invio richiesta" compare **solamente se è stata fornita tutta la documentazione obbligatoria richiesta**. Per proseguire cliccarci sopra.

The screenshot shows the 'Avvio Istanze on-line' interface. At the top, there is a navigation menu on the left with options like 'Calcolo IMU', 'Sportello Tributi', 'Calcolo TASI', and 'Istanze On Line'. The main content area displays the 'Invio Richiesta' tab, which is highlighted with a red box and an arrow. Below this, there is a table of documents with columns for 'Documenti', 'Obbl. (*)', 'Stato', and 'Funzioni'. The 'Stato' column is highlighted with a red box. The table lists several documents, all with a status of 'Allegato' except for 'PLANIMETRIA' which is 'Assente'. A red arrow points to the 'Invio Richiesta' button at the bottom of the page.

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
ISTANZA	(*)	Allegato	Compila Allega Visualizza Elimina
COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE	(*)	Allegato	Allega Visualizza Elimina
ATTO DI ACQUISTO, CONTRATTO DI LOCAZIONE/COMODATO	(*)	Allegato	Allega Visualizza Elimina
CONTRATTO ATTIVAZIONE ENERGIA ELETTRICA/PRIMA BOLLETTA	(*)	Allegato	Allega Visualizza Elimina
PLANIMETRIA		Assente	Elimina Allega

Si apre una finestra che ricapitola la completezza dei dati inseriti

The screenshot shows the 'Avvio Istanze on-line' interface after the document upload. A message box states: 'La documentazione risulta completa. Puoi procedere alla trasmissione dei dati della tua richiesta attraverso il pulsante Invia Richiesta'. The 'Invia Richiesta' button is highlighted with a red box and an arrow. The interface also shows the same navigation menu and document details as the previous screenshot.

Per proseguire cliccare il tasto "invio richiesta"

Il sistema conferma la correttezza dei dati inseriti e **rilascia una ricevuta** con indicazione del n. di ticket e di protocollo assegnati automaticamente dal sistema.

Comune di SARONNO
Sei in Home » Servizi On Line » Home Servizi On Line

Logout Cambia Password E-mail Assistenza

Home Servizi On Line

Richiesta iscrizione Servizi OnLine

Avvio Istanze on-line

Pratica inviata con successo

Data Richiesta: **31-10-2019**
Ora Richiesta: **8:23:47**

La tua richiesta è stata correttamente registrata.
Il ticket associato è il numero : **1625**
Il protocollo abbinato alla richiesta è **2019.3318**

La ricevuta associata alla tua richiesta può essere ottenuta cliccando il pulsante seguente

[Ricevuta PDF](#)

Le informazioni contraddistinte da (*) sono obbligatorie

Cliccando su “**ricevuta PDF**” visualizzo la ricevuta per l’operazione appena effettuata.

Un esempio qui affianco

Comune di COMUNE DI SARONNO

RICEVUTA SERVIZI ON LINE

Data - Ora Richiesta: **31-10-2019 - 8:23:47**
Servizio Richiesto: **Avvio Istanze on-line**
Istanza relativa a: **UFFICIO TRIBUTI / DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE**
Oggetto: **TEST 31102019**

Mittente
Cognome e Nome: [REDACTED]
PEC: [REDACTED]
Codice Fiscale: [REDACTED]
Indirizzo: [REDACTED]

Richiedente
Cognome e Nome: [REDACTED]
PEC: [REDACTED]
Codice Fiscale: [REDACTED]
Indirizzo: [REDACTED]

Documentazione Allegata

- 1. ISTANZA
Impronta hash del documento: f110e25f7780f3ea20fbed225add45568b69e18
- 2. COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE
Impronta hash del documento: c2cf57b7b38fc8cc98f8b8512b50cc3f3a1f99d7
- 3. ATTO DI ACQUISTO, CONTRATTO DI LOCAZIONE/COMODATO
Impronta hash del documento: c2cf57b7b38fc8cc98f8b8512b50cc3f3a1f99d7
- 4. CONTRATTO ATTIVAZIONE ENERGIA ELETTRICA/PRIMA BOLLETTA
Impronta hash del documento: c2cf57b7b38fc8cc98f8b8512b50cc3f3a1f99d7

La tua richiesta è stata correttamente registrata.
Il ticket associato è il numero: **1625**

Il protocollo abbinato alla richiesta è
2019.3318

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.

L'istanza on line per la dichiarazione TARI - utenze domestiche è stata inviata con successo. La domanda verrà esaminata, ed entro 30 giorni dalla ricezione, la S.V.

Adesso toccherà all'ufficio competente ricevere e gestire la pratica da backoffice

L'incaricato esaminerà l'istanza e la documentazione inviata.

Se quanto inviato sarà tutto **corretto**, si riceverà all'email inserita in fase di compilazione una comunicazione di esito positivo per la tua istanza.

Puoi passare direttamente a pagina 12 per vedere la schermata di consultazione dei procedimenti in cui è possibile controllare lo stato dell'istanza.

Qualora la documentazione inviata **non sia corretta**, viene spiegata di seguito la procedura per l'integrazione.

Si riceverà la seguente mail che invita ad **eseguire la richiesta d'integrazione** tramite portale entro 30 giorni

Richiesta documentazione integrativa relativa a DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE n. 6/

 noreply@cloud.urbi.it
A: [redacted]

giovedì 31/10/2019 14:23

Le interruzioni di riga in eccesso sono state rimosse dal messaggio.

Spett.Le [redacted]
in relazione all'istanza in oggetto per TEST 31102019 [RICHIEDENTE: [redacted]] protocollata in data 2019-10-31 con numero 3318 si prega di prendere visione della lettera di richiesta integrazioni pubblicata sulla sua area riservata del portale in corrispondenza dell'istanza a suo tempo inoltrata. Si prega di voler provvedere all'integrazione di quanto richiesto nei termini di 30 gg dalla data di protocollazione della richiesta stessa.
Distinti saluti

Si prega di non rispondere direttamente a questo messaggio poiché è stato inviato da un indirizzo e-mail non programmato per la ricezione.
L'indirizzo è usato solo per l'invio di comunicazioni. Inviare eventuali comunicazioni al seguente indirizzo: info@saronnoservizi.it

Si accederà ai **servizi online** e nella pagina dove si **consultano i procedimenti attivi** si troverà il tasto rosso **"integra"** per il procedimento per cui bisogna fornire integrazione.

Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

SONO PRESENTI PROCEDIMENTI DA INTEGRARE

Opzioni di ricerca

Istanze avviate da portale

Istanze avviate con altro mezzo

Istanze avviate con altro mezzo tramite

Procedimenti da Integrare

Anno protocollo

Numero protocollo

Cognome/Denominazione richiedente contiene

Nome richiedente contiene

Codice Fiscale richiedente

Visualizza

Visualizza Max 10 Visualizzate 6 su 6 Pag. N. 1 di 1

Ticket	Estremi protocollo/pratica	Stato	Procedimento	Oggetto	Note	Funzioni
1625	Prot. 2019.3318 del 31-10-2019 Prat. 2019.6 DA INTEGRARE (pulsante Integra)	In lavorazione	DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE	TEST 31102019	PROVA 31102019	Istanza Integra Pratica Istanza
1622	Prot. 2019.3271 del 24-10-2019 Prat. 2019.4	Chiusa dal 24-10-2019	DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE	TEST 24102019		

Clcicandolo si aprirà la pagina per integrare la pratica. Clcicando su “scarica doc.” si scaricherà il documento inviato da back office.

E’ poi spiegata la **procedura per integrare la documentazione richiesta.**

The screenshot shows the 'Integra Pratica' page for the Comune di SARONNO. The page title is 'Integra Pratica'. The main content area displays the following information:

- TIPOLOGIA DI PRATICA EDILIZIA: DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE
- ANNO / NUMERO PRATICA: 2019 / 6 - PROT.N. 2019.3318 DEL 31-10-2019
- OGGETTO: TEST 31102019
- ANNOTAZIONI: PROVA 31102019
- COMUNE: SARONNO (VA)

Below this information, there are fields for 'Richiedente Fisico' and 'Codice Fiscale', and 'INDIRIZZO DI NOTIFICA' and 'COMUNE DI NOTIFICA 21047 SARONNO (VA)'. A red box highlights the 'Richiesta Trasmissione Documentazione Integrativa' section, which includes a 'Protocollo' field with the value '2019.3322 del 31-10-2019' and a 'Scarica Doc.' button. Below this, there is a list of instructions for uploading documentation, followed by a 'Caricamento Documentazione Integrativa' section with a file upload area and an 'Allega' button.

Dopo aver allegato la documentazione integrativa la schermata si aggiorna con una sezione che ricapitola quanto appena allegato.

The screenshot shows the 'Integra Pratica' page after the document has been uploaded. The main content area displays the same information as the previous screenshot. Below the 'Caricamento Documentazione Integrativa' section, there is a new section titled 'Documentazione Integrativa da Inviare'. This section contains a table with the following columns: 'Descrizione Documento' and 'Funzione'. The table has one row with the following data:

Descrizione Documento	Funzione
Integrazione prova 31102019	Scarica Doc. Elimina

Below the table, there is an 'Invia' button. A red box highlights the 'Invia' button and the table.

Clcicando “**invia**” si procede con l’invio dell’integrazione.

Viene poi confermato che **l'integrazione è stata inviata con successo**. E visualizzato il numero di ticket e di protocollo ad essa collegati. Oltre ad un'altra ricevuta che conferma l'avvenuto invio della documentazione.

Comune di SARONNO
Sei in Home » Servizi On Line » Home Servizi On Line :
Logout Cambia Password E-mail Assistenza

Home Servizi On Line
Richiesta iscrizione Servizi OnLine
Calcolo IMU
Sportello Tributi
Calcolo TASI
Istanze On Line
Portale dei Procedimenti
Consultazione Istanze on-line

Integra Pratica

Integrazione inviata con successo. [Torna a elenco procedimenti](#)

L'integrazione relativa alla pratica collegata al ticket numero **1625** è stata correttamente registrata.
Il protocollo abbinato alla richiesta è **2019.3324**

La ricevuta associata può essere ottenuta cliccando il pulsante seguente
[Ricevuta PDF](#)

A questo punto, l'incaricato esaminerà l'integrazione effettuata.

Se la documentazione sarà ancora incompleta o errata arriverà una mail con un'altra richiesta d'integrazione, e bisognerà ripetere la procedura appena svolta.

Invece se la documentazione sarà completa e corretta arriverà una mail di comunicazione di esito positivo e la pratica verrà chiusa positivamente.

Tramite il portale, **consultando lo stato dei procedimenti** è possibile vedere che la pratica è chiusa.

Comune di SARONNO
Sei in Home » Servizi On Line » Home Servizi On Line :
Logout Cambia Password E-mail Assistenza

Home Servizi On Line
Richiesta iscrizione Servizi OnLine
Calcolo IMU
Sportello Tributi
Calcolo TASI
Istanze On Line
Portale dei Procedimenti
Consultazione Istanze on-line

Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

Opzioni di ricerca

Istanze avviate da portale
Istanze avviate con altro mezzo
Istanze avviate con altro mezzo tramite

Procedimenti da Integrare
Anno protocollo
Numero protocollo
Cognome/Denominazione richiedente contiene
Nome richiedente contiene
Codice Fiscale richiedente

[Visualizza](#)

Visualizza Max 10 Visualizzate 6 su 6 Pag. N. 1 di 1

Procedimenti in corso

Ticket	Estremi protocollo/pratica	Stato	Procedimento	Oggetto	Note	Funzioni
1625	Prot. 2019.3318 del 31-10-2019	Chiusa dal 31-10-2019	DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE	TEST 31102019	PRDVA 31102019	Istanza Documenti Pratica