



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.

Ecco il menu principale per i servizi online.

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

Istanze On Line

IoL rappresenta la piattaforma di gestione delle **ISTANZE ON LINE** che consente l'avvio dei procedimenti per via telematica con possibilità di protocollarli contestualmente con lo scopo di semplificare l'iter della pratica dematerializzando sia il processo di gestione del procedimento amministrativo che la documentazione relativa. I professionisti, le imprese ed i cittadini potranno accedere anche alla consultazione delle pratiche presentate da portale verificandone lo stato di avanzamento oltre che i provvedimenti e i tempi procedurali relativi nella sezione dell'amministrazione trasparente dedicata.

Le caratteristiche principali del servizio sono:

- Ricondurre i procedimenti amministrativi a principi di efficienza, efficacia e trasparenza;
- Fornire le informazioni di primo livello nell'orientamento all'interno del procedimento stesso;
- Rilasciare, per via telematica, una ricevuta all'utente per l'attestazione dell'avenuta presentazione;
- Monitorare direttamente on line lo stato di avanzamento della pratica presentata da portale

Tipo di accesso: Utente Accreditato

Portale dei Procedimenti



Dedicato a CITTADINI, IMPRESE e PROFESSIONISTI:

Accedi al servizio per trovare la tipologia di procedimento che ti interessa

Per visualizzare tutte le istruzioni per la compilazione delle istanze clicca qui

Accedi al Servizio

Aprire il menu del **PORTALE DEI PROCEDIMENTI** per iniziare a compilare una nuova istanza.

Nel portale dei procedimenti è possibile:

- **visualizzare** tutte le istanze
- **ricercare** quella desiderata tramite il motore di ricerca.

Home Servizi On Line

- Calcolo IMU
- Sportello Tributi
- Calcolo TASI
- Istanze On Line
- Portale dei Procedimenti**
- Consultazione Istanze on-line

Portale dei Procedimenti

Dedicato a CITTADINI, IMPRESE e PROFESSIONISTI:
Catalogo dei tipi di procedimenti disponibili

Accedi al tuo archivio digitale
(All'interno potrai presentare nuovi procedimenti ed accedere a procedimenti già inoltrati)

Ricerca la tipologia di procedimento desiderata

Visualizza Max Visualizzate su Pag. N. di

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	
- UFFICIO TRIBUTI	CESSAZIONE UTENZA TARI
- UFFICIO TRIBUTI	DENUNCIA DI VARIAZIONE DELLA TARI
- UFFICIO TRIBUTI	DICHIARAZIONE IMU
- UFFICIO TRIBUTI	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' AI FINI DELL'IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU) - IMMOBILI INAGIBILI O INABITABILI E DI FATTO NON UTILIZZATI
- UFFICIO TRIBUTI	DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE
- UFFICIO TRIBUTI	DICHIARAZIONE TARI - UTENZE NON DOMESTICHE
- UFFICIO TRIBUTI	ICP - DICHIARAZIONE DI CESSAZIONE PUBBLICITA'
- UFFICIO TRIBUTI	ICP - DICHIARAZIONE DI INIZIO PUBBLICITA'
- UFFICIO TRIBUTI	ICP - ISTANZA DI ANNULLAMENTO/RETTIFICA
- UFFICIO TRIBUTI	ICP - ISTANZA DI RIMBORSO
- UFFICIO TRIBUTI	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PERMANENTE/TEMPORANEO
- UFFICIO TRIBUTI	RICHIESTA RIMBORSO IMU
- UFFICIO TRIBUTI	RICHIESTA RIMBORSO TARI
- UFFICIO TRIBUTI	TOSAP - CONVENZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEA - MANUTENZIONE
- UFFICIO TRIBUTI	TOSAP - DICHIARAZIONE DI CESSAZIONE OCCUPAZIONE PERMANENTE
- UFFICIO TRIBUTI	TOSAP - DICHIARAZIONE DI INIZIO OCCUPAZIONE PERMANENTE
- UFFICIO TRIBUTI	TOSAP - ISTANZA DI RIMBORSO

Le informazioni contraddistinte da (*) sono obbligatorie

Vi informiamo che i dati relativi ai versamenti saranno visibili quanto prima.

- Cliccando sul libro vengono elencati **tutti i documenti da presentare** per la specifica istanza selezionata.

- Cliccando sul lucchetto si accede alla sezione dedicata all'accesso all'area privata.

Una volta effettuato l'accesso all'area personale, cliccando sul tasto + si procede all'inserimento di una nuova istanza.

Dopo aver inserito tutti i campi obbligatori è possibile proseguire cliccando "Avvia Compilazione" in fondo alla pagina.

Gestione Richiesta

Tipologia (*)

Procedimento (*)

Informazioni Aggiuntive

Oggetto

Annotazioni

caratteri residui 2000

caratteri residui 255

Avvia Compilazione

Le informazioni contraddistinte da (*) sono obbligatorie

Vi informiamo che i dati relativi ai versamenti saranno visibili quanto prima.

Sulla destra troviamo le diverse funzioni: "Compila" e "Allega" mentre lo stato indica se il passo è stato completato

Sei in Home » Servizi On Line » Home Servizi On Line

sp: AgID Agenzia per l'Italia Digitale Logout E-mail Assistenza

Avvio istanze on-line

Torna a Lista Pratiche

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 alcuni 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
COPIA FOTOSTATICA DEL CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE	(*)	Assente	Allega
PLANIMETRIA	(*)	Assente	Allega

Le informazioni contraddistinte da (*) sono obbligatorie

Vi informiamo che i dati relativi ai versamenti saranno visibili quanto prima.

Cliccando su "Compila" si apre la maschera di compilazione dell'istanza.

È necessario fare attenzione a compilare tutti i campi contrassegnati da (*) in quanto sono obbligatori.

Dettaglio Pratica

Reset | **Aggiorna**

✕

UFFICIO TRIBUTI
DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE

Al comune di **SARONNO (VA)**

III/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____
Denominazione Ditta _____
Codice Fiscale _____ Partita Iva _____
Indirizzo _____
CAP _____ Comune _____
Email/PEC _____ 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 v
COGNOME (*) _____ NOME (*) _____
LUOGO DI NASCITA (*) _____ DATA DI NASCITA (*) _____

OCCUPANTE 2 selezione campo v
COGNOME _____ NOME _____
LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

OCCUPANTE 3 selezione campo v
COGNOME _____ NOME _____
LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

OCCUPANTE 4 selezione campo v
COGNOME _____ NOME _____
LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

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 (*) _____

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

Indicare i dati relativi all'abitazione e alle pertinenze comprese (solai, soffitti, mansarde) che sono tassabili ove la superficie ha un'altezza maggiore a 1,5m

Dest. Uso (*)	selezione campo v	Sez. (*)	Fg. (*)	Mapp. (*)	Sub. (*)	Cat. (*)	Mq. (indicare la superficie utile) (*)
Dest. Uso	selezione campo v	Sez.	Fg.	Mapp.	Sub.	Cat.	Mq. (indicare la superficie utile)
Dest. Uso	selezione campo v	Sez.	Fg.	Mapp.	Sub.	Cat.	Mq. (indicare la superficie utile)
Dest. Uso	selezione campo v	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, cliccando sul tasto "Allega" (vedi videata pagina precedente) si apre la finestra per allegare la documentazione richiesta.

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 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.

Scegli il file da allegare (Dimensione massima 20 Mb) | Scegli file | Nessun file selezionato

Allega

Una volta che l'istanza è stata compilata e i documenti obbligatori sono stati allegati compare la finestra "Invio Richiesta".

The screenshot shows the 'Avvio istanze on-line' page. The 'Invio Richiesta' tab is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. The page displays the following information:

Mittente
TIPOLOGIA UFFICIO TRIBUTI
PROCEDIMENTO DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE
OGGETTO PRATICA DI PROVA

Dati generali della Richiesta | Documenti / Allegati | **Invio Richiesta**

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. 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	(*)	Allegato	Compila 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
COPIA FOTOSTATICA DEL CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE	(*)	Allegato	Allega Visualizza Elimina
PLANIMETRIA		Assente	Allega

Cliccando si apre una finestra che ricapitola la completezza dei dati inseriti.

Per proseguire cliccare il tasto "Invio Richiesta".

The screenshot shows the 'Avvio istanze on-line' page with the 'Invio Richiesta' tab highlighted. 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 a red arrow points to it from the right.

Le informazioni contraddistinte da (*) sono obbligatorie.

Vi informiamo che i dati relativi ai versamenti saranno visibili quanto prima.

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

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

Ricevuta PDF

Cliccando su "Ricevuta PDF" è possibile scaricare una copia della ricevuta di avvio dell'istanza online.

Tornando nella home page dei Servizi On Line, cliccando su "Accedi al Servizio" è possibile consultare le istanze presentate.

Nella schermata dei procedimenti in corso sarà possibile visualizzare l'istanza presentata.

Procedimenti in corso						
Ticket	Estremi protocollo/pratica	Stato	Procedimento	Oggetto	Note	Funzioni
2786 	Prot. 2022.1228 del 26-04-2022	In lavorazione	DICHIARAZIONE TARI - UTENZE DOMESTICHE	pratica di prova	pratica di prova	Istanza

Vi informiamo che i dati relativi ai versamenti saranno visibili quanto prima.

Un incaricato esaminerà l'istanza e la documentazione inviata.

Se quanto inviato è corretto si riceverà, tramite email, una comunicazione di esito positivo. Qualora la documentazione inviata non fosse corretta si riceverà una email che invita ad eseguire l'integrazione della documentazione **entro 30 giorni**.

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

noreply@cloud.urbi.it
A

Rispondi Rispondi a tutti Inoltra

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

Spett.Le

in relazione all'istanza in oggetto per TEST [RICHIEDENTE:] protocollata in data
con numero 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 e' usato solo per l'invio di comunicazioni. Inviare eventuali comunicazioni al seguente indirizzo: info@saronnoservizi.it

Accedendo nuovamente ai Servizi Online si troverà un tasto rosso "Integra" in corrispondenza del procedimento per cui bisogna fornire integrazione.

Dopo aver allegato la documentazione integrativa la schermata si aggiorna con una sezione che ricapitola quanto appena allegato. Cliccando "Invia" si procede con l'invio dell'integrazione.

Un incaricato esaminerà l'integrazione effettuata:

- se la documentazione dovesse essere ancora incompleta arriverà una email con una nuova richiesta d'integrazione e sarà necessario ripetere la procedura;
- se la documentazione sarà completa e corretta arriverà una email con la quale verrà comunicato l'esito positivo della procedura. La pratica quindi verrà chiusa.

Tramite il portale, **consultando lo stato dei procedimenti**, sarà possibile vedere avere conferma della chiusura della pratica.