

## Guida per gli Utenti Esterni:

### Richiesta di Accesso agli Atti Pratiche Urbanistiche in Digitale tramite “Urbanistica in Cloud”

Questa guida illustra come richiedere le pratiche di Edilizia Privata tramite il portale "Urbanistica in Cloud".

#### 1. REGISTRAZIONE AL PORTALE “URBANISTICA IN CLOUD”

- Apri il tuo browser web e vai all'indirizzo: [urbanisticaincloud.it](http://urbanisticaincloud.it) o tramite il portale del Comune “*Servizi On Line*”
- Se non sei ancora registrato, cerca "*Registrati qui*";
- Cliccaci sopra e compila il form con i tutti i dati richiesti;
- Ricordati di fleggare “*Dichiaro di aver letto e compreso l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali*” o se vuoi cliccaci sopra “*per visionare l'informativa*”;
- Una volta completata la registrazione e verificato l'account, il back office ti autorizzerà e potrai effettuare il login con le tue credenziali (codice fiscale e password).

#### 2. RICERCA DELLA PRATICA DALLA SEZIONE “PRATICHE URBANISTICHE”

- Dopo aver effettuato l'accesso, individua nel menu principale la sezione denominata "**Pratiche Urbanistiche**";
- Clicca su "Pratiche Urbanistiche";
- Utilizza i filtri di ricerca disponibili (es. tipo di raccolta, numero di carpetta, numero pratica, ditta e indirizzo) per trovare la pratica di tuo interesse. Inserisci i criteri di ricerca e clicca su "*Cerca*".

#### 3. CON ESITO POSITIVO CLICCARE IL TASTO ARANCIONE PER L'INVIO PRATICA RICHIESTA IN DIGITALE

- Se la ricerca ha prodotto risultati e hai individuato la pratica di tuo interesse, visualizzerai un elenco o una scheda riassuntiva della pratica;
- Nell'ultima colonna cerca il tasto di colore arancione ("*Invia Richiesta Digitale*");
- Clicca su questo tasto arancione. Questo avvierà il processo di richiesta digitale per quella specifica pratica.

#### 4. CON ESITO NEGATIVO INDIVIDUARE NEL MENU PRINCIPALE “RICHIESTA TESTUALE PRATICHE”

- Cliccandoci sopra si apre la maschera che compilerai nei suoi campi, descrivendo tutte le informazioni per la corretta ricerca in archivio della pratica da parte del back office;
- Successivamente l'utente sarà informato sull'esito della ricerca e delle operazioni che dovrà fare.

## 5. INDIVIDUARE LA SEZIONE "LE MIE PRATICHE URBANISTICHE"

- Visualizzerai la pratica per la quale hai precedentemente cliccato il tasto arancione;
- Per questa pratica, cerca l'opzione nuvoletta gialla "Carica Documenti";
- Carica i seguenti documenti, uno alla volta:
  - RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI PROTOCOLLATA (il PDF della ricevuta di protocollazione ottenuta dal Protocollo)
  - DELEGA + CARTA D'IDENTITA' DEL DELEGATO (solo se la richiesta è presentata da un delegato). Carica in un unico file la delega firmata e la copia fronte/retro del documento d'identità del delegato
  - RICEVUTA DEL PAGAMENTO DEL DIRITTO DI SEGRETERIA (la prova dell'avvenuto pagamento)

## 6. MONITORAGGIO DELLA TUA RICHIESTA

- Una volta caricati tutti i documenti, la tua richiesta di accesso agli atti digitali sarà completa;
- Potrai monitorare lo stato della tua richiesta sempre attraverso la sezione "Le mie pratiche urbanistiche".

## 7. RICEZIONE DELLA PRATICA DIGITALE

- attraverso la sezione "Le mie pratiche urbanistiche" visualizzerai la pratica in formato digitale cliccando il tastino nero.