

COMUNE DI GROTTAMMARE



SERVIZI ON LINE



COMUNE DI GROTTAMMARE
SERVIZI ON LINE

MANUALE PER IL CITTADINO

INTRODUZIONE

L'Amministrazione Comunale, nell'intento di proseguire nel percorso di avvicinamento dei cittadini all'attività amministrativa e migliorare la comunicazione ed i servizi, ha attivato i **SERVIZI ON LINE**, ovvero uno strumento che consente, attraverso internet, di ottenere servizi ed informazioni senza doversi recare presso la struttura pubblica.

L'accesso al servizio è riservato per ora ai cittadini residenti, ai contribuenti Tarsu (Tassa su Rifiuti Solidi Urbani) ed alle ditte che hanno rapporti contabili con il Comune.

Per richiedere le credenziali riservate di accesso (Nome Utente e Password), occorre recarsi presso l'U.R.P. negli orari di apertura, muniti di documento di riconoscimento e di un indirizzo e-mail valido a cui trasmettere le credenziali.

I **Servizi On Line** riguardano la cosiddetta Area Privata, all'interno della quale potranno essere reperite informazioni solo di interesse *privato*. I servizi di **Area Privata** che sono disponibili on line sono:

- ❑ **AUTOCERTIFICAZIONE**
- ❑ **INTERROGAZIONI (ANAGRAFICHE)**
- ❑ **MOVIMENTI A DEBITO/CREDITO E FATTURE**
- ❑ **SITUAZIONE TRIBUTI E VERSAMENTI**

COME RICHIEDERE LE CREDENZIALI DI ACCESSO

Per ottenere le credenziali di accesso è necessario recarsi presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) del Comune, muniti di documento di riconoscimento e indirizzo e-mail (a cui verranno comunicate le credenziali).

Il cittadino sottoscriverà la richiesta compilata dall'URP e riceverà un modulo contenente le proprie credenziali. Contemporaneamente verrà inviata una mail contenente le credenziali stesse e l'indirizzo di internet con cui effettuare la connessione.

E' possibile effettuare la connessione anche attraverso il menu del sito ufficiale del Comune www.comune.grottammare.ap.it.

ACCESSO AL SERVIZIO

Effettuato l'accesso, compare la seguente videata:



L'Amministrazione Comunale intende proseguire con questi servizi nel percorso di avvicinamento dei cittadini all'attività amministrativa. Possono accedere ai servizi i cittadini residenti, i contribuenti Tarsu e le ditte che hanno rapporti contabili.

Per richiedere le credenziali di accesso, occorre recarsi presso l'U.R.P. negli orari di apertura, muniti di documento di riconoscimento e di un indirizzo mail valido.

I **Servizi On Line** riguardano :

- **Area Privata**

All'interno di questa area potranno essere reperite informazioni di interesse *privato*. L'accesso a questi servizi necessita di una richiesta di attivazione a seguito della quale verranno forniti codici riservati di accesso.

I servizi di **Area Privata** che sono disponibili on line sono:

- **Autocertificazione**
- **Interrogazioni**
- **Movimenti a Debito/Credito e Fatture**
- **Situazione Contribuente Tributi**
- **Situazione Tributi e Versamenti**

L'accesso ai Servizi On Line può essere effettuato anche dal sito ufficiale del Comune (www.comune.grottammare.ap.it). Buona navigazione !

Selezionando il servizio di proprio interesse (ad esempio Autocertificazione), vengono richieste le credenziali di accesso riservate:

Connetti a asp.urbi.it

StWeb

Nome utente: [dropdown menu]

Password: [text input field]

Memorizza password

OK Annulla

Inserite la proprie credenziali e confermando si ha l'accesso al servizio:



Certificati

- Autocertificazione di Cittadinanza
- Autocertificazione Cumulativa
- Autocertificazione Esistenza in Vita
- Autocertificazione di Stato di Famiglia
- Autocertificazione di Nascita
- Autocertificazione Diritti Politici
- Autocertificazione di Residenza
- Autocertificazione di Stato Civile

Atti Notori

- Dichiarazione Sostitutiva Atto Notorietà

E' buona norma, al primo accesso, cambiare le proprie, in modo che possano essere conosciute solo dal richiedente. Per fare ciò occorre selezionare **"Cambia Password"** nella parte alta del menu e comparirà così la seguente maschera che consentirà all'utente di inserire un nome utente ed una password strettamente personali:



Utente	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>
Nuovo utente	<input type="text"/>
Nuova password	<input type="text"/>
Conferma nuova password	<input type="text"/>


Inserendo i dati e confermando, questi dovranno essere utilizzati per il successivo accesso ai servizi.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

AUTOCERTIFICAZIONE

Attraverso il servizio autocertificazione è possibile ottenere la compilazione automatica dei seguenti moduli:

- Autocertificazione di Cittadinanza**
- Autocertificazione Cumulativa**
- Autocertificazione Esistenza in Vita**
- Autocertificazione di Stato di Famiglia**
- Autocertificazione di Nascita**
- Autocertificazione Diritti Politici**
- Autocertificazione di Residenza**
- Autocertificazione di Stato Civile**
- Dichiarazione Sostitutiva Atto Notorietà**

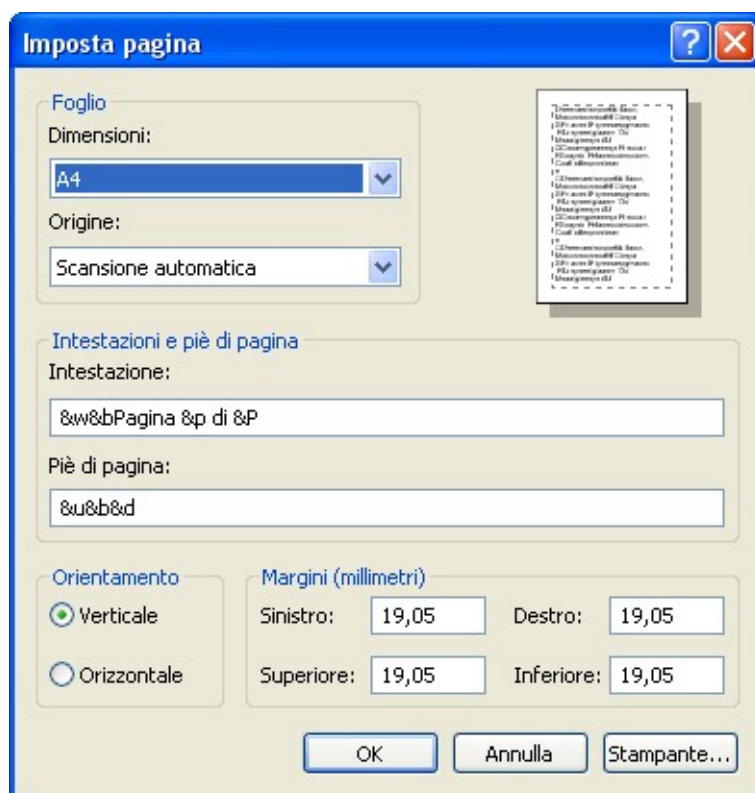
Selezionando il simbolo della stampante a lato della descrizione del certificato () , si aprirà immediatamente una nuova finestra contenente il modello di autocertificazione completo di tutti i dati personali necessari:



Per stampare occorre selezionare dal menu **File** il comando **Stampa...** e l'autocertificazione verr  stampata.

Note: Per eliminare dalla stampa dell'autocertificazione le scritte ad inizio pagina (Pagina 1 di 1) ed a fine pagina (<http://asp.urbi.it>), occorre impostare la pagina selezionando dal menu **File** il comando **Imposta pagina**.

Si aprir  cos  la seguente finestra:

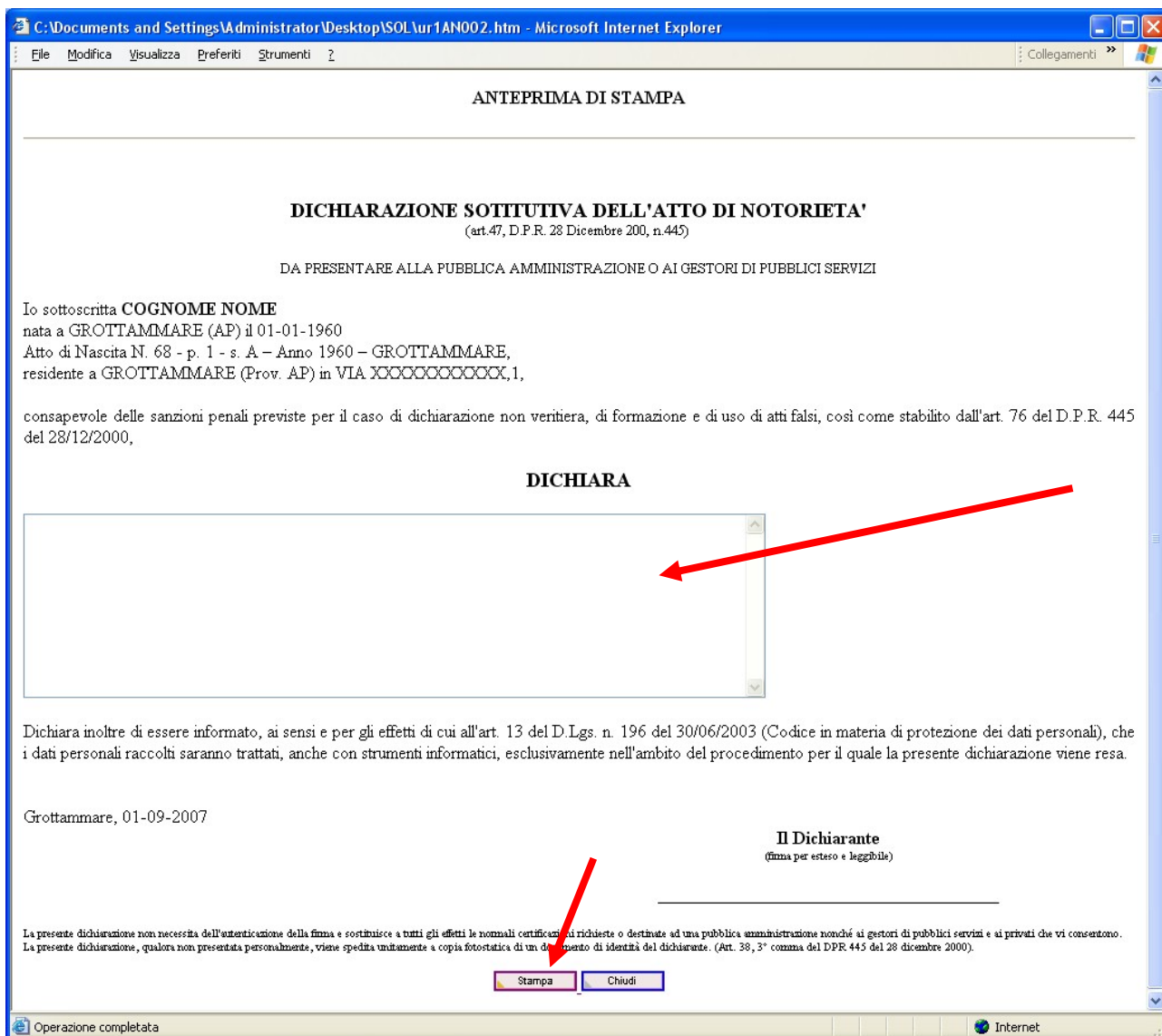


Per non far comparire l'intestazione, cancellare il contenuto all'interno della casella corrispondente.

Eeguire la stessa operazione per il piè di pagina e confermare.

Per la stampa della **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, occorre procedere allo stesso modo delle autocertificazioni.

Nella finestra centrale del modello della dichiarazione, potrà essere inserito liberamente il testo da dichiarare.



Una volta compilata la dichiarazione, selezionare **STAMPA** e procedere come per le autocertificazioni.

INTERROGAZIONI

Nella sezione INTERROGAZIONI è possibile consultare e verificare la propria **Scheda Anagrafica**, gli **Eventi** personali e composizione della propria **Famiglia**.

SCHEDA PERSONALE

La Signora _____
(C.F. _____)

- è nata nel comune di _____ il _____
- ha cittadinanza _____
- è residente in questo Comune dal _____
- ha titolo di studio di _____
- attualmente
 - ha residenza in _____
 - è _____
 - esercita la professione di _____
 - è provvisto di carta d'identità numero _____
rilasciata in data _____ dal comune di _____

EVENTI PERSONALI

CARTA IDENTITÀ rilasciata da GROTTAMMARE Sigla _____ valida per espatrio S

_____ - **VARIAZIONE INDIRIZZO**
nuovo indirizzo _____
provenienza _____

_____ - **IMMIGRAZIONE**
presso il comune di _____ n. _____ del _____

_____ - **MATRIMONIO**
con _____ *non residente*

CARTA IDENTITÀ rilasciata da _____ Sigla _____ valida per espatrio S

LIBRETTO LAVORO N. _____

FAMIGLIA DI _____

S.P.	Nome	Data Nascita	Codice Fiscale	Indirizzo	St.Civile
IS	_____	_____	_____	VIA _____	CONIUGATO
MG	_____	_____	_____	VIA _____	CONIUGATA
FG	_____	_____	_____	VIA _____	CELIBE
FG	_____	_____	_____	VIA _____	CELIBE

MOVIMENTI A DEBITO/CREDITO E FATTURE

Il servizio riporta la documentazione della situazione finanziaria del Cittadino o della Persona Giuridica nei confronti del Comune.

Ogni riga rappresenta un movimento e la prima informazione evidenzia la natura del movimento.

In particolare, per le Fatture a Credito vengono riportati:

- gli estremi di registrazione presso il Comune;
- l'importo complessivo della fattura;
- la causale della fattura;
- gli estremi del mandato di pagamento, se liquidata;
- le modalità di pagamento.

Anno Gestione
Anno 2007

PagamentiFatture a DebitoFatture a Credito

Lista fatture a credito del 2007 riferite a

Estremi Fattura Creditore	Totale Fattura	Note	Pagata con
Numero: <input type="text"/> Estremi: del <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Mod. Pagamento: Mandato N. <input type="text"/> di € <input type="text"/> del <input type="text"/> <input type="text"/>

E' possibile effettuare la ricerca anche per anno di gestione.

SITUAZIONE TRIBUTI E VERSAMENTI

In questo servizio, per i contribuenti, sono attivi solo i menu **Anagrafica** e **Tarsu**.

Menu Anagrafica

Vengono visualizzati i dati anagrafici del contribuente, compresi i dati per le notifiche o avvisi:



COMUNE DI GROTTAMARE SITUAZIONE TRIBUTI E VERSAMENTI

Anno Tributo
Anno

Anagrafica	Tarsu	Ici	Cosap	Pubblicità
------------	-------	-----	-------	------------

Contribuente :
Sesso :
Codice Fiscale :
Data di Nascita :
Luogo di Nascita :
Indirizzo di Residenza :
Comune di Residenza : CAP : Nazione
Professione :
Titolo di Studio :
Telefono :

Ulteriori dati per notifiche avvisi:

Altro Intestatario :
Indirizzo per Notifiche :
Comune di Notifica :

Menu Tarsu (Tassa Rifiuti Solidi Urbani)

Viene visualizzata una riga per ogni unità immobiliare denunciata, con gli estremi della denuncia ed i dati delle unità stesse.

(E' possibile effettuare la ricerca per anno di tributo)

Anno Tributo
 Anno

Anagrafica
Tarsu
Ici
Cosap
Pubblicità

Accertamenti Tarsu
 Versamenti Tarsu

Dati Generali Tarsu

Denunce TARSU

Progr.	Data Denuncia	Parametri Denuncia	Importi
1	<input type="text"/>	Unità Immobiliare <input type="text"/> Sita in <input type="text"/> Categoria C01 LOCALI ADIBITI AD USO ABITAZIONE MQ 90,00 Riduzioni Non applicate Inizio Occupazione 31-10-2003 Fine Occupazione Denuncia attiva	Importi
2	<input type="text"/>	Unità Immobiliare <input type="text"/> Sita in <input type="text"/> Categoria C01 LOCALI ADIBITI AD USO ABITAZIONE MQ 18,00 Riduzioni Non applicate Inizio Occupazione 31-10-2003 Fine Occupazione Denuncia attiva	Importi

Totale Tarsu

Selezionando **Dati Generali Tarsu**, viene visualizzato l'elenco delle categorie e delle riduzioni in vigore per l'anno di tributo selezionato.

Selezionando **Importi**, viene visualizzato il dettaglio degli importi per l'unità immobiliare selezionata:



Importo TARSU anno 2007											
Data Denuncia	Oggetto	Categoria	Imp. Lordo	Rid. 1	Rid. 2	Rid. 3	Add. ECA	Add. Prov	Imp. Netto	IVA	Totale
14-10-2003	<input type="text"/>	C01	106,20	0,00	0,00	0,00	10,62	5,31	122,13	0,00	122,13

Selezionando **Totali Tarsu**, viene visualizzato il dettaglio degli importi complessivi per l'anno in corso:

Totale TAR SU anno 2007								
Totale Imp. Lordo	Totale Rid. 1	Totale Rid. 2	Totale Rid. 3	Totale Add. ECA	Totale Add. Prov	Totale Imp. Netto	IVA	Totale
127,44	0,00	0,00	0,00	12,74	6,37	146,56	0,00	146,56


Selezionando **Accertamenti Tarsu**, viene visualizzato il dettaglio degli eventuali accertamenti.

Selezionando **Versamenti Tarsu**, viene visualizzato il totale dei versamenti per l'anno selezionato:

VERSAMENTI TAR SU DI									
Anno tributo	Anno emissione	N. bolletta	Data bolletta	Imposta	IVA	Dovuto	Versato	Stato	Funzioni
2007	2007	4044	24-05-2007	146,56	0,00	146,56		Emessa	 

Selezionando  vengono visualizzati i dettagli della bolletta:

Dettagli Bolletta N. /2007 del 24-05-2007									
Progr.	Articolo	Data denuncia	Oggetto	Categoria	SubCategoria	Note	Importo	IVA	Totale
1	IMPORTO LORDO	14-10-2003		C01			21,24		21,24
2	IMPORTO ADDIZIONALE ECA	14-10-2003		C01			2,12		2,12
3	IMPORTO ADDIZIONALE PROVINCIALE	14-10-2003		C01			1,06		1,06
Totale Oggetto							24,43		24,43
4	IMPORTO LORDO	14-10-2003		C01			106,20		106,20
5	IMPORTO ADDIZIONALE ECA	14-10-2003		C01			10,62		10,62
6	IMPORTO ADDIZIONALE PROVINCIALE	14-10-2003		C01			5,31		5,31
Totale Oggetto							122,13		122,13
TOTALE							146,56		146,56

Selezionando  viene visualizzato il dettaglio dei pagamenti (se effettuati e registrati):

Pagamenti relativi alla bolletta N. [] /2007 del 24-05-2007					
Progr.	Data scadenza	Importo dovuto	Data pagamento	Importo pagato	Note
1	30-09-2007	37,00			
2	30-11-2007	37,00			
3	31-01-2008	37,00			
4	31-03-2008	36,00			