

GUIDA ALLA RICHIESTA DELLA PASSWORD PER LA CONSULTAZIONE DEI PROPRI DATI SUL SITO e-GOVERNMENT REGIONALE “ COMUNAS ”

Per il cittadino e/o l'impresa

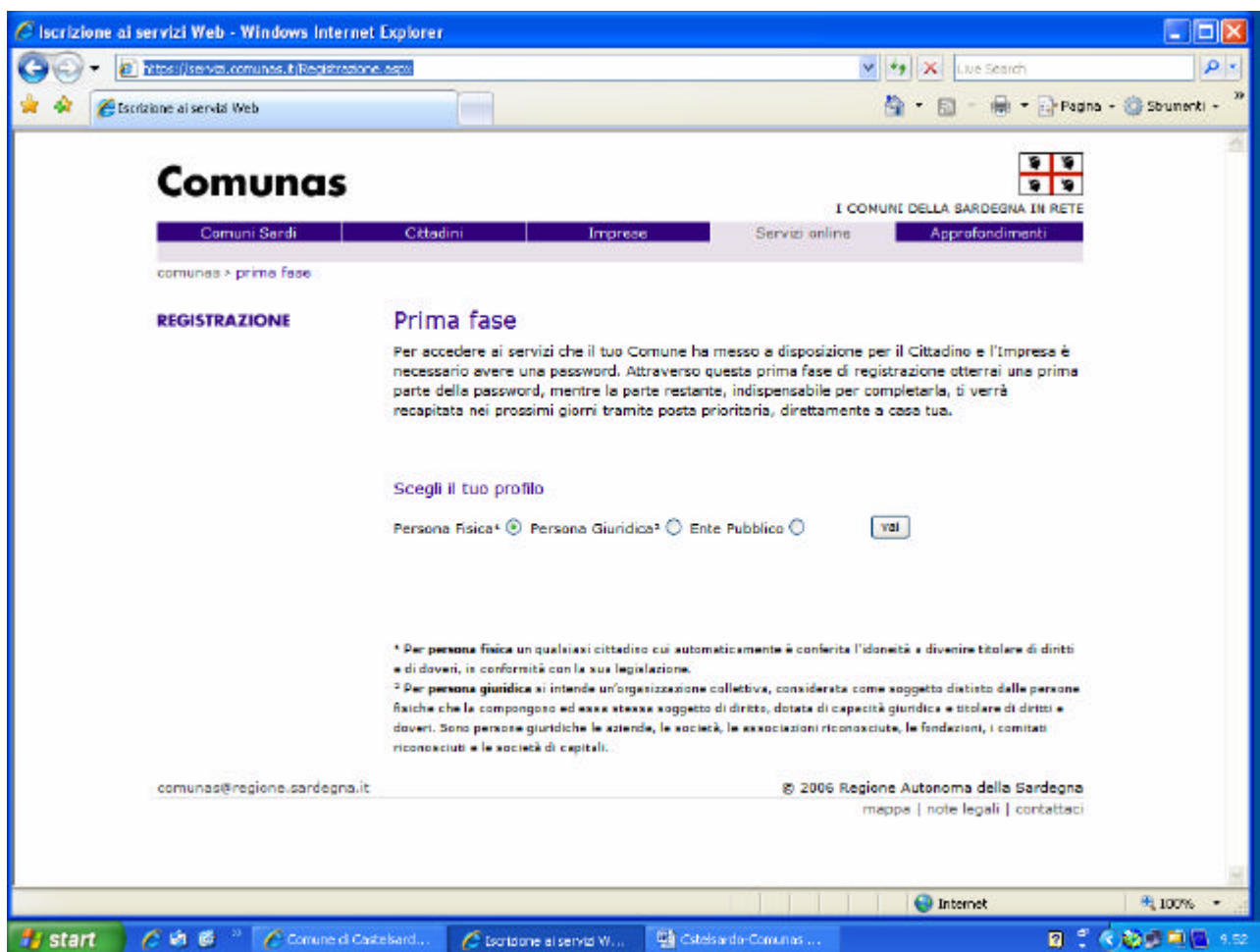
- 1) Connettersi al sito www.comunas.it
- 2) Sul campo “ **Comuni sardi** ” selezionare, la provincia ed il Comune di riferimento (*in questo caso provincia Cagliari e Comune di Sadali*) e cliccare su **vai**
- 3) Comparirà la seguente videata

The screenshot shows the website 'Comune di Sadali' in a Microsoft Internet Explorer browser. The page title is 'Comune di Sadali' and the URL is 'http://www.comunas.it/sadali/'. The page features a navigation menu with 'Comunas', 'Amministrazione', 'Cittadini', 'Impresa', 'Tematiche', and 'Approfondimenti'. The main content area is divided into several sections:

- ACCEDI AI SERVIZI**: A form for login with fields for 'cod. fiscale o P.IVA', 'inserisci codice', and 'password', and a 'vai' button. Below the form are links for 'Recupera dati di accesso' and 'Registrazione | Attivazione'.
- AMMINISTRAZIONE**: A list of administrative services including 'Sindaco', 'Giunta', and 'Consiglio'.
- SERVIZI AL CITTADINO**: A list of services for citizens including 'Dati anagrafici', 'Autocertificazioni', 'Cambio residenza', 'Prenotazione certificati', 'Contravvenzioni', 'Pratiche edilizie', and 'Tasse'.
- SERVIZI ALLE IMPRESE**: A list of services for businesses including 'Sportello unico - S.U.A.P.', 'Contabilità imprese', and 'Tasse'.
- TEMATICHE**: A list of topics including 'Musei', 'Eventi', 'Associazioni', 'Farmacie', 'Viaggiare', 'Mangiare', 'Dormire', and 'Mappe'.
- CITTADINO**: A section with the heading 'Abitare' and sub-sections: 'Aprire una nuova attività', 'Essere cittadini', and 'Usare mezzi di trasporto'.
- IMPRESA**: A section with the heading 'Gestire un'attività' and sub-section: 'Pagare le tasse'.
- APPROFONDIMENTI**: A section with the heading 'Aderiscono a Comunas 379 comuni' and sub-sections: 'Il codice fiscale', 'La tessera sanitaria elettronica', and 'Patente di guida esami e nuovo regolamento'.

The browser's taskbar at the bottom shows several open applications: 'Comune di Sadali - M...', 'Microsoft Excel - Con...', 'Documento1 - Micros...', and 'I Comuns delle Sardig...'. The system clock shows the time as 19:59.

- 4) Andare su **registrazione / attivazione** e cliccare su **registrazione**
- 5) Comparirà la seguente videata



6) Selezionare il profilo voluto (se *cittadino o impresa*) e cliccare su **vai**

7) A questo punto, si dovranno inserire tutti i dati richiesti nei vari campi (*cognome, nome, codice fiscale etc. oppure ragione sociale, partita IVA nel caso dell'impresa*) – tutti i campi, contrassegnati dall'asterisco, **sono obbligatori**.

REGISTRAZIONE **Prima fase**
Cambia profilo

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Dati anagrafici

codice fiscale*
RSSMR077G12H03F

cognome* ROSSI nome* MARIO data nascita* 12/04/1977
gg/mm/aaaa

comune nascita* CASTELSARDO provincia* SS sesso* M F

Dati residenza

indirizzo* VIA ROMA nr. civico* 2 CAP* 07030 città* CASTELSARDO

provincia* SS nazione* Italia

Recapiti

telefono* 079123456 fax 079123456 cellulare 347123456
Es. 070123456 Es. 070123456

email* mario.rossi@libero.it

Attenzione! È indispensabile inserire un indirizzo email corretto per ricevere la conferma dell'avvenuta registrazione e attivare la tua utenza.

Invia

8) Bisogna poi accettare le condizioni sulla tutela della privacy.

9) Terminato l'inserimento dei dati, cliccare sul bottone **INVIA**

A questo punto, il sistema verifica l'esatta corrispondenza tra i dati inseriti e quelli presenti nell'archivio del Comune di residenza.

Se c'è esatta corrispondenza, viene subito rilasciata **la prima parte della password**, che dovrà essere stampata e conservata (*ovviamente, se non c'è corrispondenza, il sistema chiederà di reinserire i dati*)

L'altra parte della password, verrà regolarmente recapitata, dopo un paio di giorni e tramite posta ordinaria, all'indirizzo di residenza del cittadino e/o dell'impresa.

10) Acquisita la seconda parte della password, andare su **registrazione/attivazione** e cliccare su **attivazione**

11) Verrà richiesto l'inserimento delle due parti delle password ottenute, in maniera da ricavare quella intera, che servirà per accedere regolarmente ai dati richiesti.

Per accedere ai propri dati

Per accedere ai propri dati e/o informazioni, basterà andare nell'area **ACCEDI AI SERVIZI**, digitare il proprio Codice Fiscale o la Partita IVA (*nel caso di impresa*) e la password - quindi cliccare su **vai**. Buona navigazione!