## Guida al cittadino per l'integrazione della documentazione

Sarà possibile integrare la domanda con la documentazione mancante fino 09/11/2023 attraverso le modalità descritte.

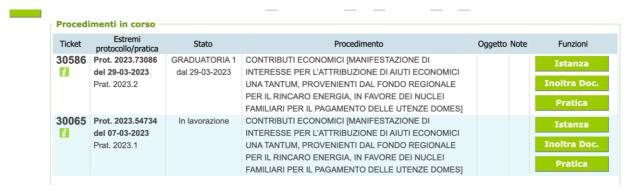
Accedere ai servizi online del comune di Fiumicino attraverso il sito web o attraverso il seguente link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\_NAME=fiumil

Sulla lista a sinistra sarà possibile accedere tramite SPID/CIE (metodo di accesso utilizzato in fase di inserimento della domanda) alla sezione di ISTANZE ONLINE.

Troveranno la sezione di Consulta/Integra le tue istanze.

Avranno diretto accesso all'istanza online, dalla quale, nella sezione 'opzioni' troveranno **INOLTRA DOC**, sarà una documentazione generica nel quale potranno inserire x file specificando quale file stanno inserendo.



Sarà necessario cliccare su Inoltra DOC.

Per trasmettere la documentazione procedere nel seguente modo:
1. specificare una DESCRIZIONE per identificare il/i documento/i da inviare o, in alternativa, indicare il TIPO DI DOCUMENTO specifico (vedi elenco) a cui collegare il/i file (il campo descrittivo diventerà una nota del documento inoltrato);  2. specificare il file da trasmettere attraverso il tasto SFOGLIA (è possibile inviare anche files .zip contenente più documenti);  3. il tasto ALLEGA DOC. consente di acquisire la documentazione specificata;  4. terminata la fase di acquisizione di cui ai punti precedenti inoltrare la documentazione tramite il tasto INVIA comparso in calce all'elenco.  Il tempo di caricamento della documentazione integrativa dipende dalla dimensione dei files e dalla velocità connessione della rete Internet.  Puoi anche non allegare alcun documento, ma trasmettere solo le informazioni integrative nel seguente modo:
Inserisci nel campo di testo sottostante le informazioni da trasmettere.     Clicca sul tasto Salva info     Terminata la fase di acquisizione di documenti e informazioni di cui ai punti precedenti inoltra la documentazione tramite il tasto INVIA comparso in calce all'elenco.     ATTENZIONE: l'inoltro spontaneo di documentazione verso l'Ente verrà inibito nel caso in cui lo stesso abbia provveduto a trasmettere una richiesta di integrazione per la pratica in oggetto. La documentazione già carda in questo sezione verrà eliminata.      Caricamento Pocumentazione da Inoltrare.
Specifica la descrizione per il documento che vuoi allegare o le informazioni che vuoi trasmettere (massimo 1000 caratteri)  255  Stoplia Nessun file selezionato

Per procedere con l'integrazione dopo aver cliccato su «Inoltra Doc.» è necessario selezionare sfoglia, caricare un file, inserire una descrizione ed infine cliccare su «Allega Doc.».

Una volta effettuata questa procedura sarà possibile allegare altri documenti o procedere con l'invio.