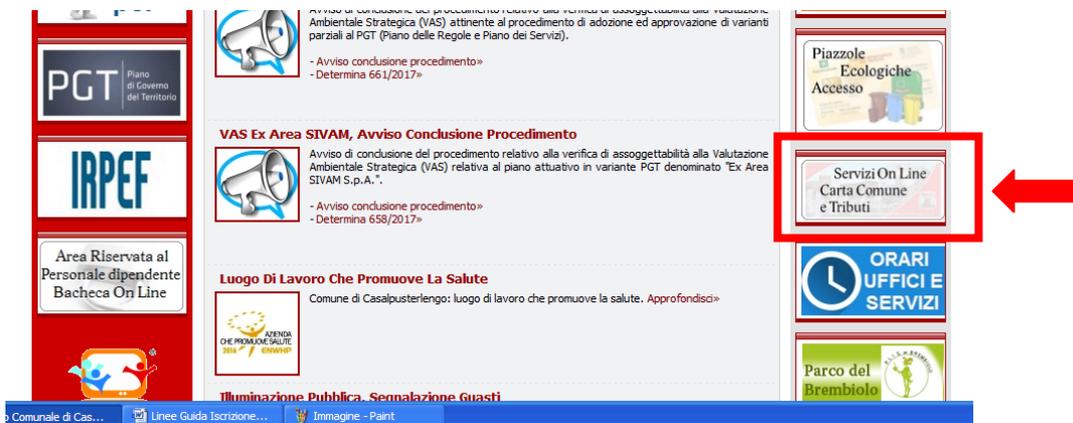


# Comune di Casalpusterlengo

## Linee Guida Iscrizione ai Servizi Online

1. Accedere al sito Comunale: <http://www.comune.casalpusterlengo.lo.it/>
2. Nella colonna di destra selezionare **“Servizi Online Carta Comune e Tributi”**



3. Per accedere ai servizi online è necessario essere in possesso delle credenziali, se si è già iscritti passare al punto 5, altrimenti cliccare su **“Accedi al Servizio”** in basso a destra.

delle credenziali (se non le hai ancora, puoi registrarti collegandoti al servizio **Richiesta Iscrizione ai servizi on line**). I servizi non soggetti ad autenticazione si presentano senza nessuna immagine.

Puoi inoltre esprimere un tuo giudizio, relativo alla qualità del servizio di cui stai usufruendo; tale possibilità è evidenziata da un simbolo contraddistinto dal fumetto con le 'faccine' (😊).

Per ulteriori informazioni puoi rivolgerti agli uffici preposti.

Tipo di accesso:  Utente Accreditato

### Richiesta iscrizione Servizi OnLine

Richiedi l'iscrizione ai servizi on-line per poter accedere ai nostri uffici virtuali

**Accedi al Servizio**

Per la richiesta di attivazione rivolgersi c/o l'ufficio relazioni con il pubblico muniti documento di riconoscimento

4. Nella nuova schermata inserire i dati anagrafici del **GENITORE RICHIEDENTE O DI CHI NE FA LE VECI** e fare click su **“Inserisci”** in fondo alla pagina. La domanda sarà processata dal Comune che provvederà a inviare log-in e passowrd alla mail inserita in fase di iscrizione, entro 24h dal giorno lavorativo successivo.

Richiesta iscrizione Servizi OnLine

Calcolo IMU

Sportello Tributi

Pagamenti On Line

Servizi a domanda individuale

### Richiesta Registrazione Servizi On Line

Richiedi l'iscrizione ai servizi on-line per poter accedere ai nostri uffici virtuali

**Tipologia di Soggetto**

Persona Fisica (\*)     Soggetto Giuridico (Azienda/Ente/Altro) (\*)

---

**Dati Anagrafici**

Cognome(\*)

Nome(\*)

Data di Nascita(\*)  

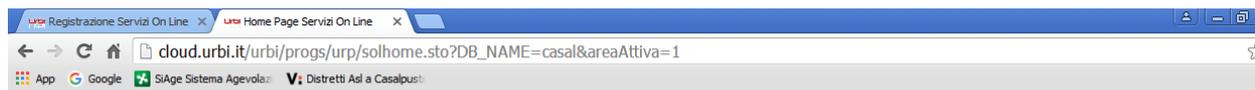
Sesso(\*)

Nazione di Nascita(\*)

Provincia di Nascita(\*)

Comune di Nascita(\*)

5. Se si è già in possesso di log-in e passord cliccare su **“Servizi a domanda individuale”** nella colonna di sinistra.



© 2015 - PA Digitale SpA - Informativa Cookies



## Comune di Casalpusterlengo

Piazza del Popolo, 22 - 26841 Casalpusterlengo (LO) - Tel. 0377 92331 - Fax 0377 84027

Comune di CASALPUSTERLENGO

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

Home Servizi On Line

Logout Cambia Password

E-mail Assistenza

Richiesta iscrizione Servizi OnLine

Calcolo IMU

Sportello Tributi

Pagamenti On Line

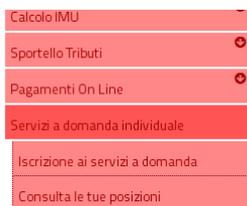
Servizi a domanda individuale

## Home Servizi On Line

Con i Servizi On Line oggi puoi avere il tuo **Comune** a portata di click. Semplifici la vita evitando code e spostamenti oltre a contribuire al miglioramento dei servizi erogati dal tuo Comune. In qualunque luogo, in qualsiasi momento, 24 ore su 24, puoi inviare comunicazioni, avviare pratiche, verificare le tue posizioni, effettuare pagamenti e tanto altro ancora.

Accedere ai Servizi On Line è immediato: sono sufficienti pochi clic per aprire un canale con la tua amministrazione.

6. Nella nuova pagina cliccare su **“Accedi al Servizio”**.



## Servizi a domanda individuale

Lo spazio permette l'iscrizione on line a tali servizi.

La domanda viene valutata dal settore competente e l'esito viene comunicato via mail.

Tipo di accesso: Utente Accreditato

### Iscrizione ai servizi a domanda

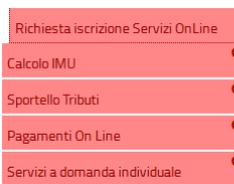


### Consulta le tue posizioni

Il servizio propone lo stato dei tuoi pagamenti, delle tue iscrizioni e delle comunicazioni che ti riguardano. Per i servizi prepagati è possibile verificare consumo e credito residuo.

[Accedi al Servizio](#)

7. Inserire Username e Password ricevuti in fase di iscrizione e cliccare su **“Accedi”**.



## Accesso all'area privata

Per effettuare l'accesso all'area riservata occorre essere in possesso di un identificativo utente e di una password valida. Se non ne sei in possesso puoi richiederli seguendo le procedure di registrazione.

Se invece sei in possesso di CRS/CNS o Smart Card riconosciuta, puoi inserire la tua Smart Card nel lettore e premere il pulsante **Accedi**. Quando richiesto, inserisci correttamente il PIN della tua Smart Card per proseguire.

Accesso con login e password

Username (\*)

Password (\*)

Accesso con Carta Servizi

[Accedi](#)

Una volta autenticato avrai accesso a tutti i servizi disponibili senza ulteriori richieste di autenticazione

8. Eseguito l'accesso selezionare il tipo di servizio al quale si vuole iscrivere il proprio figlio/a e aspettare che la pagina si ricarichi.

The screenshot shows a web browser window with the URL `aud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR003.sto?DB_NAME=casal`. The page title is "Agevola: V: Distretti Asl a Casalpus:". The main content area is titled "Scelta Servizio Domanda Individuale" and contains several sections:

- Servizio(\*)**: A dropdown menu with a red border and a red arrow pointing to it. The menu is open, showing options: "- Seleziona -", "ISCRIZIONE MENSA SCOLASTICA a.s. 18-19", "ISCRIZIONE PEDIBUS a.s. 18-19", "ISCRIZIONE PRE POST SCUOLA a.s. 18-19", "ISCRIZIONE TRASPORTO SCOLASTICO a.s. 18-19", and "RICHIESTA AGEVOLAZIONE TARIFFARIA".
- Tipo Utente**: A section with a red border.
- Scelta Utente**: Radio buttons for "Nuovo Utente" (selected) and "Utente Già Presente".
- Dati Anagrafici Utente che usufruisce del Servizio**: A section with a red border containing input fields for "Cognome(\*)", "Nome(\*)", and "Data di Nascita(\*)" (with a calendar icon).

9. Indipendentemente dal tipo di servizio selezionato inserire i dati anagrafici del **BAMBINO CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO**

The screenshot shows a web browser window with the URL `aud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR003.sto?DB_NAME=casal`. The page title is "Agevola: V: Distretti Asl a Casalpus:". The main content area is titled "Dati Anagrafici Utente che usufruisce del Servizio" and contains several sections:

- Dati Anagrafici Utente che usufruisce del Servizio**: A section with a red border containing input fields for "Cognome(\*)", "Nome(\*)", "Data di Nascita(\*)" (with a calendar icon), "Sesso(\*)" (dropdown menu with "MASCCHIO" selected), "Codice Fiscale (\*)", "Nazione di Nascita(\*)" (dropdown menu with "ITALIA" selected), "Provincia di Nascita(\*)" (dropdown menu with "- Seleziona -" selected), and "Comune di Nascita(\*)" (dropdown menu with "- Seleziona -" selected).
- Dati Residenza Utente che usufruisce del Servizio**: A section with a red border containing input fields for "Indirizzo(\*)", "Località", "Nazione di Residenza" (dropdown menu with "ITALIA" selected), "Provincia di Residenza" (dropdown menu with "- Seleziona -" selected), and "Comune di Residenza" (dropdown menu).
- ULTERIORI DATI ANAGRAFICI PAGANTE**: A section with a red border containing input fields for "CONFERMA INDIRIZZO MAIL PER COMUNICAZIONI" and "CONFERMA CELL PER COMUNICAZIONI".

A seconda del servizio selezionato è necessario indicare:

**ISCRIZIONE MENSA:** i dati del genitore **NON PAGANTE**, i giorni in cui il bambino usufruisce del servizio mensa, le modalità di pagamento, la tipologia di dieta e la scuola frequentata.

**IMPORTANTE:** nel caso di dieta particolare dovrà essere allegato o consegnato presso l'ufficio istruzione l'apposito modulo di richiesta.

**ISCRIZIONE PEDIBUS:** selezionare il percorso e la fermata desiderata.

**ISCRIZIONE PRE/POST SCUOLA:** i dati del genitore **NON PAGANTE**, le modalità di pagamento, la tipologia di servizio richiesta insieme alla scuola e le motivazioni per cui si desidera iscrivere il figlio al servizio di pre o post scuola.

**IMPORTANTE:** per validare l'iscrizione è necessario allegare o inviare all'ufficio istruzione gli attestati dei datori di lavoro o, in caso di dipendenti pubblici, l'apposita autocertificazione.

**ISCRIZIONE TRASPORTO SCOLASTICO:** è necessario indicare i dati del genitore **NON PAGANTE**, le modalità di pagamento, la tipologia di servizio (andata e ritorno o solo uno dei due), il luogo di salita e discesa, i dati delle figure maggiorenni autorizzate al ritiro del bambino e il plesso scolastico frequentato.

**IMPORTANTE:** per validare l'iscrizione è necessario allegare o inviare all'ufficio istruzione gli attestati dei datori di lavoro o, in caso di dipendenti pubblici, l'apposita autocertificazione.

10. Una volta inserite tutte le informazioni richieste cliccare su **"Inserisci"** a fondo pagina.



11. In una nuova schermata verrà visualizzato il riepilogo delle informazioni inserite, se i dati sono corretti cliccare su **"Conferma"** per inviare la domanda.

12. In una nuova pagina comparirà la conferma di avvenuto invio con il numero identificativo della richiesta. La domanda sarà presa in carico dal Comune che provvederà a registrarla.