



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

SOMMARIO

1. SCOPO DEL DOCUMENTO	2
2. PRIMA DI ACCEDERE AL SERVIZIO	2
3. STRUTTURA DELL'ISTANZA ONLINE.....	5
4. STRUMENTI E CONFIGURAZIONI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE.....	7
1. SPID	7
2. TS-CNS	7
3. CIE (3.0)	8
5. COLLEGAMENTO AL SERVIZIO ONLINE.....	9
6. SELEZIONE DEL MODELLO DI DOMANDA.....	10
7. AVVIO DELLA PRATICA.....	12
8. LOGIN AL SERVIZIO	12
1. SPID	12
2. TS-CNS	14
3. CIE (3.0)	14
9. REGISTRAZIONE AL SERVIZIO	14
10. FASI DELLA PRATICA	15
1. FASE 1 - DATI DEL RICHIEDENTE	16
2. FASE 2 - DATI DELLA PRATICA.....	18
3. FASE 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	18
4. FASE 4 - CARICAMENTO DEI DOCUMENTI.....	20
5. FASE 5 - INVIO DELLA PRATICA.....	21
6. FASE 6 - SCHEDA RIEPILOGATIVA	22



1. SCOPO DEL DOCUMENTO

La presente guida rappresenta uno strumento informativo e un supporto operativo per l'utilizzo delle funzionalità disponibili sul portale delle istanze online dell'Autorità di bacino. **Il Servizio delle Istanze OnLine** – nel presente documento denominato/e anche **IOL** - permette di effettuare in modalità digitale la compilazione e l'invio dei modelli di domanda (in formato pdf) connessi ai principali procedimenti amministrativi di competenza dell'Autorità di bacino.

ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE GUIDA IL SERVIZIO ONLINE GESTISCE UNICAMENTE LE ISTANZE RELATIVE AL BANDO POSTI BARCA PERIODO CONCESSORIO 01/01/2023 – 31/12/2028.

IL LINK PER L'ACCESSO AL SERVIZIO SARA' DISPONIBILE SULLA HOME PAGE DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE A PARTIRE DAL GIORNO 19/04/2022 ORE 09.00.

Le procedure descritte nella presente guida sono eseguite utilizzando i seguenti strumenti:

- 1. PC con sistema operativo Windows 10 – architettura 64bit.**
- 2. browser di navigazione "GOOGLE CHROME".**

IL PRESENTE DOCUMENTO POTRA' ESSERE OGGETTO DI VARIAZIONI, INTEGRAZIONI, AGGIORNAMENTI.

2. PRIMA DI ACCEDERE AL SERVIZIO

PRIMA DI ACCEDERE AL SERVIZIO E' NECESSARIO:

- 1. ESSERE IN POSSESSO DI ALMENO UNA DELLE CREDENZIALI DI IDENTIFICAZIONE PER IL LOGIN PREVISTE DAL SISTEMA.**

IL LOGIN E' REGOLATO DAI SEGUENTI SISTEMI DI AUTENTICAZIONE:



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

[Home](#) / [Login](#)

SPID

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione. Se sei già in possesso del **Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)**, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, clicca qui per richiederla ad uno dei gestori autorizzati.

Non sono utilizzabili le identità SPID rilasciate a persone giuridiche, per le quali è ancora in corso da parte di AgID la definizione delle relative Linee guida di funzionamento.



CNS/CIE

CNS (Carta Nazionale dei Servizi) è una smart card o token USB per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione.

Per accedere con la CNS usando la **Tessera Sanitaria (TS-CNS)** è necessario avere a disposizione il PIN o richiederlo in uno degli sportelli abilitati della tua Regione, aver installato il software per il suo funzionamento ed un lettore di smart card se necessario. [Clicca qui](#) per il download del software applicativo.

Per accedere con la **Carta d'Identità Elettronica (CIE 3.0)** è necessario avere a disposizione il PIN, aver installato il software per il suo funzionamento ed un lettore di smart card NFC. [Clicca qui](#) per il download del software applicativo.



Prima di accedere al servizio, verifica che il tuo lettore di smart card sia correttamente configurato e la tessera prescelta (CNS/TS-CNS/CIE) sia inserita.

[← Indietro](#)

1. **SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale DI LIVELLO 2).**
2. **TS-CNS (Tessera Sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi).**
3. **CIE (Carta di Identità Elettronica – VERSIONE 3.0).**

PER COME EFFETTUARE L'ACCESSO CONSULTARE I SUCCESSIVI PUNTI DELLA GUIDA:

PUNTO 3 - STRUMENTI E CONFIGURAZIONI.

PUNTO 4 - COLLEGAMENTO AL SERVIZIO ONLINE.

PUNTO 5 - LOGIN AL SERVIZIO.

PUNTO 6 - REGISTRAZIONE AL SERVIZIO.

2. **AVERE UN INDIRIZZO EMAIL O PEC.**
3. **VERIFICARE GLI ELEMENTI ESSENZIALI/OBBLIGATORI DELLA DOMANDA.**

MODALITA' PER LA VERIFICA:

1. **SCARICARE IL MODULO DELLA DOMANDA DI INTERESSE IN FORMATO PDF DAL SITO ISTITUZIONALE DELL'AUTORITA' DI BACINO NELLA SEZIONE MODULISTICA AL SEGUENTE INDIRIZZO:**

www.autoritalaghi.it

Con particolare riferimento al **BANDO POSTI BARCA PERIODO CONCESSORIO 01/01/2023 – 31/12/2028** il MODELLO DI DOMANDA E' UN ALLEGATO DEL BANDO RESO DISPONIBILE PER IL DOWNLOAD SULLA HOME PAGE DEL SITO ISTITUZIONALE.

2. **OPPURE, TRAMITE IL SITO DELLE ISTANZE ONLINE:**

1. **visualizzare le informazioni relative al modello di interesse tramite la**



funzione

presente documento.

- come indicato al punto nr. 6.4.1 del



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089
email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it
C.F. 95127830164

2. visualizzare/sc caricare il modello di interesse in formato pdf tramite la



funzione - come indicato al punto nr. 6.4.2 del presente documento.

4. PREMUNIRSI DI UNA MARCA DA BOLLO DEL VALORE DI EURO 16,00 (SALVO IL RICHIEDENTE SIA ESENTE AI SENSI DI LEGGE).

LA COMPILAZIONE DIGITALE DELL'ISTANZA PREVEDE, IN CASO LA DOMANDA SIA SOGGETTA A IMPOSTA DI BOLLO, L'INSERIMENTO DEI SEGUENTI DATI OBBLIGATORI:

1. NUMERO SERIALE DELLA MARCA DA BOLLO.
2. DATA DI EMISSIONE DELLA MARCA DA BOLLO.

5. CREARE SUL PROPRIO DISPOSITIVO, NEI PREVISTI FORMATI, GLI ALLEGATI OBBLIGATORI CHE DURANTE LA FASE 4 DELLA PROCEDURA DELL'ISTANZA ONLINE DOVRANNO ESSERE CARICATI (UPLOAD) NEL SISTEMA.

LA DIMENSIONE MASSIMA DEI FILE NON DEVE SUPERARE I 20MB.

Con particolare riferimento al **BANDO POSTI BARCA PERIODO CONCESSORIO 01/01/2023 – 31/12/2028** GLI ALLEGATI OBBLIGATORI SONO I SEGUENTI:

1. ALLEGATI OBBLIGATORI PER TUTTE LE DOMANDE:

- 1) Documento d'identità in corso di validità del richiedente o del legale rappresentante - in formato **pdf**
- 2) Fotografia a colori dell'unità di navigazione⁽¹⁾ - in uno dei seguenti formati immagine: **jpeg; jpg; bmp; gif; png; tiff**

⁽¹⁾(per domande aventi per oggetto unità di navigazione di cui IL RICHIEDENTE NON SIA ANCORA PROPRIETARIO è ammessa immagine da depliant)

2. ALLEGATI OBBLIGATORI SE LA DOMANDA HA PER OGGETTO UNA UNITA' DI NAVIGAZIONE ISCRITTA/IN CORSO DI ISCRIZIONE NEI PUBBLICI REGISTRI:

- 1) Licenza di navigazione/per navi o galleggianti oppure istanza di iscrizione in corso di istruttoria e protocollata dall'Ufficio competente - in formato **pdf**

3. ALLEGATI OBBLIGATORI SE LA DOMANDA E' TRAMESSA IN NOME E PER CONTO DI UNA DITTA/SOCIETA'/IMPRESA O DI ALTRA FORMA ASSOCIATIVA CON SCOPO DI LUCRO:

- 1) Visura camerale non anteriore a nr. 15gg la data di trasmissione dell'istanza – in formato **pdf**

4. ALLEGATI OBBLIGATORI SE LA DOMANDA E' TRASMESSA IN NOME E PER CONTO DI UNA FORMA ASSOCIATIVA SENZA FINE DI LUCRO:

- 1) Atto costitutivo - in formato **pdf**
- 2) Statuto – in formato **pdf**
- 3) Documentazione attestante la legale rappresentanza – in formato **pdf**

5. ALLEGATI OBBLIGATORI SE NEL MODULO DI DOMANDA IL RICHIEDENTE DICHIARA DI ESSERE "PROPRIETARIO, USUFRUTTUARIO, O LOCATARIO NEL COMUNE DI MONTE ISOLA PER IMBARCAZIONI DI LUNGHEZZA INFERIORE A 7,5 MT "⁽²⁾:



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

- 1) Documentazione comprovante il titolo di proprietario, usufruttuario, o locatario nel Comune di Monte Isola – in formato **pdf**

⁽²⁾ (ALLEGATO NON NECESSARIO PER I RESIDENTI DI MONTE ISOLA)

3. STRUTTURA DELL'ISTANZA ONLINE

L'ISTANZA ONLINE E' COMPOSTA DAI SEGUENTI PASSAGGI:

1. COLLEGAMENTO AL SERVIZIO.

PER OGNI LOGIN SI SUGGERISCE DI:

1. UTILIZZARE LA MODALITA' DI "NAVIGAZIONE IN INCOGNITO" (vedi successivo punto 5.1) - QUALORA SI INTENDANO EFFETTUARE LOGIN MULTIPLI AL SERVIZIO TRAMITE IDENTITA' E/O MODALITA' DI AUTENTICAZIONE DIVERSE.

E' NECESSARIO:

1. DISATTIVARE IL BLOCCO POP UP (vedi successivo punto 5.4).

2. SELEZIONE DEL MODELLO DI DOMANDA.

Con particolare riferimento al BANDO POSTI BARCA PERIODO CONCESSORIO 01/01/2023 – 31/12/2028, DOVRA' ESSERE SELEZIONATO IL MODULO RELATIVO ALLA CLASSE DI PRIORITA' (previste all'art. 12 del vigente Regolamento per la gestione degli ormeggi) IN CUI RIENTRA L'UNITA' DI NAVIGAZIONE OGGETTO DELL'ISTANZA. Il Regolamento è reso disponibile per il download sul sito istituzionale dell'Autorità di bacino nella sezione "Normativa".

SULLA BASE DELLE CARATTERISTICHE E/O DELLA NATURA GIURIDICA DEL RICHIEDENTE, PER LA STESSA CLASSE DI PRIORITA' POSSONO ESSERE DISPONIBILI PIU' MODULI.

3. AVVIO DELLA PRATICA.

4. LOGIN AL SERVIZIO.

5. REGISTRAZIONE AL SERVIZIO (SOLO IN CASO DI PRIMO ACCESSO).

IN QUESTA FASE VENGONO REGISTRATI NEL SISTEMA I DATI (ANAGRAFICI-CONTATTO-RECAPITO) DELL'UTENTE CHE HA EFFETTUATO L'ACCESSO TRAMITE LA PROPRIA IDENTITA' DIGITALE.

6. FASI DELLA PRATICA.

DOPO LA REGISTRAZIONE AL SERVIZIO, PER ACCEDERE ALLE FASI DELLA PRATICA E INIZIARE LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE E' NECESSARIO RIPETERE I PASSAGGI NR. 2 E NR. 3 DEL PRESENTE PUNTO.

LE FASI DELLA PRATICA SONO LE SEGUENTI:

1. FASE 1 - DATI RICHIEDENTE.

NELLA SCHEDA RELATIVA A QUESTA FASE IL SISTEMA PRE-CARICA NEI CAMPI I DATI (ANAGRAFICI-CONTATTO-RECAPITO) DELL'UTENTE CHE HA EFFETTUATO L'ACCESSO TRAMITE LA PROPRIA IDENTITA' DIGITALE. IL VALORE DEI CAMPI PUO' ESSERE MODIFICATO. LE MODIFICHE NON SOVRASCRIVONO E/O VARIANO I DATI DEL PROFILO REGISTRATO.

1. FASE 2 - DATI PRATICA.



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

2. FASE 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.

DURANTE QUESTA FASE LA DOMANDA DOVRA' ESSERE SCARICATA (DOWNLOAD) E SOTTOSCRITTA MANUALMENTE O DIGITALMENTE.

FIRMA MANUALE - PROCEDURA

1. **STAMPARE IL FILE SCARICATO.**
2. **APPORE E ANNULLARE LA MARCA DA BOLLO NELL'APPOSITO RIQUADRO DEL MODELLO DI DOMANDA STAMPATO.**
3. **GENERARE (TRAMITE SCANSIONE) UN FILE IN FORMATO PDF DELLA DOMANDA SOTTOSCRITTA MANUALMENTE CON APPOSTA LA MARCA DA BOLLO ANNULLATA.**

FIRMA DIGITALE - PROCEDURA

La domanda (successivamente al download) ed eventuali documenti/allegati oggetto di firma obbligatoria, **prima di essere caricati nel sistema durante la fase nr. 4** potranno essere sottoscritti digitalmente, utilizzando un software compatibile, tramite firma elettronica avanzata (FEA) o firma elettronica qualificata (FEQ).

I TITOLARI di CIE 3.0, se in possesso di **smartcard NFC contactless** e dei codici **PIN** della propria carta di identità elettronica, possono apporre sui documenti la firma di tipo **FEA** tramite il **SOFTWARE CIE**.

Per installare il SOFTWARE CIE e abbinarlo alla propria carta di identità elettronica consultare il successivo punto 4.3 della presente guida.

I TITOLARI di TS-CNS, se in possesso di **smart card** e dei codici **PIN** della propria tessera, possono apporre sui documenti la firma di tipo **FEA** tramite un software compatibile per la firma digitale tramite **TS-CNS**.

3. FASE 4 - CARICA DOCUMENTAZIONE.

DURANTE QUESTA FASE IL FILE DELLA DOMANDA FIRMATA E GLI EVENTUALI ALLEGATI OBBLIGATORI DOVRANNO ESSERE CARICATI (UPLOAD) NEL SISTEMA, NEI PREVISTI FORMATI, PER L'INVIO TELEMATICO.

4. FASE 5 - INVIO PRATICA.

5. FASE 6 - SCHEDA RIEPILOGATIVA.

DALLA FASE NR. 2 ALLA FASE NR. 5, tramite i seguenti pulsanti posizionati in basso alle schede di ciascuna fase è possibile:



TORNARE ALLA FASE PRECEDENTE.



SOSPENDERE LA PROCEDURA.

IN CASO DI SOSPENSIONE LA PRATICA VIENE SPOSTATA NELLA SCHEDA "PRATICHE SOSPENSE" E RESTA DISPONIBILE PER UN EVENTUALE FUTURO CARICAMENTO. SUCCESSIVAMENTE AL LOGIN, LA



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

SCHEDA “PRATICHE SOSPESE” E’ DISPONIBILE NELLA PAGINA DI SELEZIONE DEI MODELLI DI DOMANDA.

 ESCII

Cliccando  in alto a destra dello schermo l’utente viene disconnesso dal sistema. I dati/allegati eventualmente compilati/caricati **NON VENGONO SALVATI NEL SISTEMA.**

4. STRUMENTI E CONFIGURAZIONI PER L’ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE

1. SPID

PER L’ACCESSO TRAMITE SPID DI LIVELLO 2 E’ NECESSARIO QUANTO SEGUE:

1. una Identità Digitale SPID – in corso di validità. SPID 2 richiede nome utente + password + codice OTP.

L’identità digitale può essere richiesta ad uno dei gestori autorizzati tramite il seguente portale:

<https://www.spid.gov.it/cos-e-spид/come-attivare-spид/>

NON SONO UTILIZZABILI IDENTITA’ SPID RILASCIATE A PERSONE GIURIDICHE.

2. un indirizzo email o pec.
3. un computer.
4. una connessione ad internet funzionante.
5. eventuale app fornita dal gestore di identità digitale per richiedere/ottenere il codice OTP.

2. TS-CNS

PER L’ACCESSO TRAMITE TS-CNS E’ E’ NECESSARIO QUANTO SEGUE:

1. la propria TS-CNS (Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi) – in corso di validità.
2. il codice PIN (6 cifre) della TS-CNS.

E’ possibile attivare la propria TS-CNS presso gli sportelli regionali abilitati. Con l’attivazione vengono forniti i codici PIN, PUK E CIP relativi alla propria tessera.

Per come attivare la propria TS-CNS e ottenere i codici PIN, PUK E CIP in Regione Lombardia consultare il sito dell’Ente alla presente pagina:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/cittadini/diritti-e-tutele/carta-regionale-e-nazionale-servizi>

alla sezione: DESCRIZIONE - Che cosa serve per richiedere il PIN della TS – CNS- Dove posso richiedere il PIN della TS – CNS.

3. un indirizzo email o pec.
4. un computer.
5. una connessione ad internet funzionante.
6. un lettore di smart card compatibile con la propria TS-CNS. Il lettore dovrà essere correttamente installato, facendo riferimento al manuale ed al software di installazione del lettore acquistato.
7. il driver della propria TS-CNS.

Per installare il driver della propria TS-CNS:

1. collegarsi a internet.
2. collegare la smart card al computer.
3. inserire la TS-CNS nel verso corretto (chip rivolto verso l’alto) all’interno del lettore di smart card collegata al computer.



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

4. scaricare il driver della propria **TS-CNS**.

Il driver della **TS-CNS** potrà essere scaricato gratuitamente sulla propria postazione di lavoro utilizzando l'applicazione "**Download driver**" disponibile alla seguente pagina:

<https://sistemats4.sanita.finanze.it/CardDriverDownloaderWeb/pages/home.xhtml>

individuare il driver da scaricare in base a:

1. la "**sigla della tipologia della carta**" (riportata sul fronte della carta stessa in alto a sinistra).



2. il **sistema operativo** del proprio computer.

5. fare doppio click sul file scaricato per **installare il driver**.

3. CIE (3.0)

PER L'ACCESSO TRAMITE CIE (3.0) E' NECESSARIO QUANTO SEGUE:

1. la propria Carta di Identità Elettronica (VERSIONE 3.0) – in corso di validità.
2. il codice PIN (8 cifre) della Carta di Identità Elettronica.

Il PIN viene fornito al cittadino in due parti:

1. per la prima parte al momento della richiesta della carta di identità elettronica.
2. per la seconda parte nel foglio di accompagnamento inserito nella busta con cui viene consegnata la carta di identità elettronica.

3. un indirizzo email o pec.
4. un computer.
5. una connessione ad internet funzionante.
6. un lettore di smart card NFC (CONTACTLESS) compatibile con la propria CIE. Il lettore dovrà essere correttamente installato, facendo riferimento al manuale ed al software di installazione del lettore acquistato.
7. installare il Software CIE detto anche "MIDDLEWARE".

Il Software CIE e il relativo manuale di utilizzo potranno essere scaricati gratuitamente dal portale CIE all'indirizzo:

<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/fornitori-di-servizi/documentazione-middleware-cie/>

8. abbinare, come indicato di seguito, la propria CIE al Software CIE:

1. fare doppio click sul file "**CIE-Middleware-.exe**" scaricato per installare il software.
2. seguire le istruzioni a video per completare l'installazione.
3. avviare il Software CIE Middleware e seguire le indicazioni a video per verificare ed abbinare la propria CIE.



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

4. durante la procedura verrà chiesto di appoggiare la CIE sul lettore e di inserire il codice **PIN (8 cifre)**.

Al termine della procedura, la CIE sarà abilitata all'uso. Cliccare su OK per terminare.

per abbinare la CIE AL SOFTWARE seguire le istruzioni a video durante l'installazione.

Prima dell'installazione è possibile consultare il manuale di utilizzo del software oppure visualizzare il VIDEO TUTORIAL DISPONIBILE SUL PORTALE CIE ALL'INDIRIZZO:

<https://idserver.servizicie.interno.gov.it/idp/tutorial/tutorial.jsp>

5. COLLEGAMENTO AL SERVIZIO ONLINE

1. connettersi a **INTERNET** (la presente guida presuppone l'utilizzo del **BROWSER GOOGLE CHROME**).

QUALORA SI INTENDANO EFFETTUARE LOGIN MULTIPLI AL SERVIZIO TRAMITE IDENTITA' E/O MODALITA' DI AUTENTICAZIONE DIVERSE SI SUGGERISCE, PRIMA DI EFFETTUARE OGNI LOGIN, DI CHIUDERE LA SESSIONE DI GOOGLE CHROME E RIAVVIARLA IN MODALITA' "NAVIGAZIONE IN INCOGNITO". LA MODALITA' DI NAVIGAZIONE IN INCOGNITO PERMETTE DI VISITARE QUALSIASI SITO INTERNET SENZA CHE SUL COMPUTER VENGA LASCIATE TRACCE DELLA NAVIGAZIONE (non viene salvata la cronologia, non vengono memorizzati i cookie e sul computer non rimangono file temporanei relativi ai siti Web visitati durante la sessione di navigazione). QUESTA MODALITA' CONSENTE DI UTILIZZARE IL CERTIFICATO DI IDENTITA' E LA MODALITA' CON CUI SI DESIDERA EFFETTUARE L'ACCESSO SENZA GENERARE CONFLITTI RISPETTO A EVENTUALI CERTIFICATI E MODALITA' RIMASTI NELLA MEMORIA DI NAVIGAZIONE E UTILIZZATI PER I PRECEDENTI ACCESSI.

Per NAVIGARE IN INCOGNITO in GOOGLE CHROME:

1. Apri Chrome  sul computer.
 2. In alto a destra, fare click su Altro  > Nuova finestra di navigazione in incognito.
2. collegarsi all'home page del sito istituzionale dell'Autorità di bacino al seguente indirizzo:

<https://www.consorziolaghi.it/>

3. cliccare l'icona/LINK "**SERVIZI ONLINE**" per accedere alla home page dei servizi online:

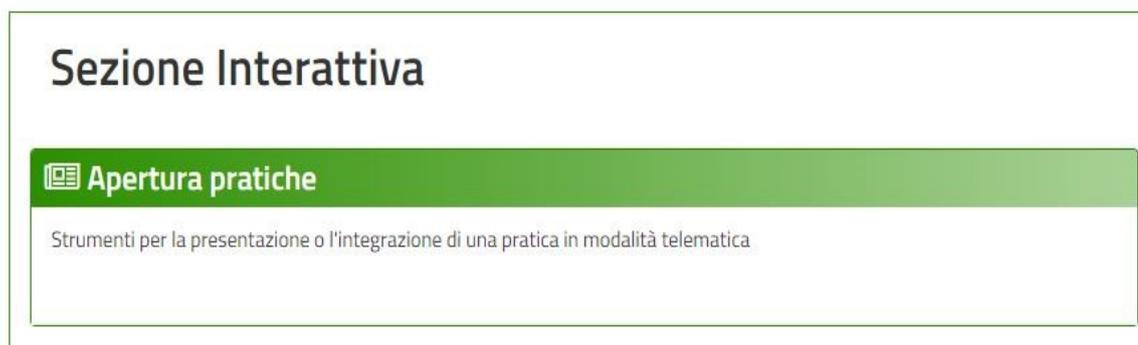


4. disattivare il **BLOCCO POP-UP**. Per disattivare il **BLOCCO-POP UP** in **GOOGLE CHROME**:

1. Apri Chrome  sul computer.
2. In alto a destra, fai clic su Altro  > Impostazioni.
3. Fai clic su Privacy e sicurezza > Impostazioni sito.
4. Fai clic su Popup e reindirizzamenti.
5. Seleziona l'opzione che vuoi usare come impostazione predefinita.
6. Fai clic su **AGGIUNGI** In “Possono inviare popup e utilizzare reindirizzamenti”.
7. Aggiungi l'indirizzo della home page dei servizi online.

6. SELEZIONE DEL MODELLO DI DOMANDA

1. cliccare il link **“PRATICHE”** per accedere alla **“SEZIONE INTERATTIVA”**

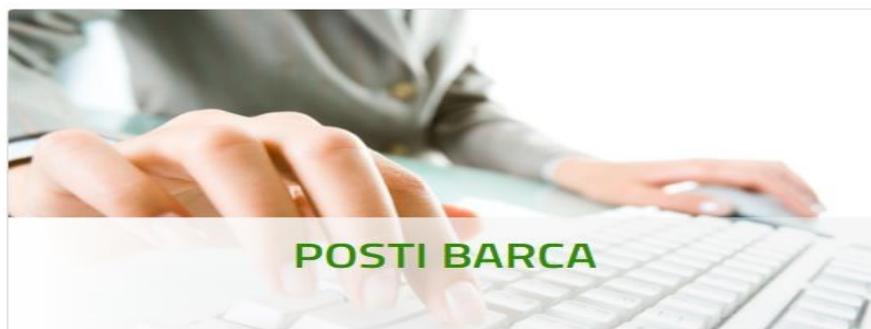


2. cliccare il link **“APERTURA PRATICHE”** per accedere all'area in cui sono organizzati i procedimenti amministrativi online dell'Ente.



ELENCO PRATICHE

Per un corretto funzionamento delle sezioni presenti nelle pratiche



3. cliccare il link relativo al procedimento amministrativo di interesse (nel presente manuale si utilizza a **MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO** il procedimento “**POSTI BARCA**”) per accedere all’elenco dei modelli di istanza disponibili per il procedimento.
4. cliccare il link relativo al modulo di domanda di interesse (nel presente manuale si utilizza a **MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO** un modulo denominato “**Domanda di ormeggio anno 2022**”).

PRATICHE ONLINE

Avvia Pratica

Pratiche Sospese

Pratiche da Integrare

☰ Domanda di ormeggio anno 2022

per espandere la pagina e visualizzare i pulsanti di collegamento alle schede e/o funzioni disponibili per il modello selezionato:

PRATICHE ONLINE

Avvia Pratica

☰ Domanda di ormeggio anno 2022

SCHEDA INFORMATIVA MODULISTICA AVVIA PRATICA



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

Per ogni tipologia di istanza possono essere disponibili **delle SCHEDE, tra cui:**

1. SCHEDA INFORMATIVA

 SCHEDA INFORMATIVA

clickare per visualizzare informazioni di carattere generale in merito alle modalità di presentazione della domanda, alla normativa di riferimento rispetto al procedimento selezionato, alla modulistica da utilizzare, agli allegati da presentare, agli eventuali versamenti da effettuare.

2. MODULISTICA

 MODULISTICA

clickare per visualizzare una anteprima e/o scaricare della/la modulistica dell'istanza online selezionata.

7. AVVIO DELLA PRATICA

 AVVIA PRATICA

CLICCARE PER ACCEDERE ALLA PAGINA DI LOGIN AL SERVIZIO.

8. LOGIN AL SERVIZIO

AVVIARE IL SERVIZIO DI ACCESSO PREFERENZIALE CLICCANDO



Entra con SPID

oppure



Entra con CNS/CIE

1. SPID



Entra con SPID

1. nella pagina di **LOGIN** Cliccare
2. selezionare l'Identity Provider che ha rilasciato l'identità digitale (**la procedura può variare sulla base dell'Identity Provider selezionato**. Nella procedura di esempio di seguito riportata si utilizza l'Identity Provider ArubaID).



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

The screenshot shows a blue button labeled "Entra con SPID" with a user icon. Below it is a scrollable list of SPID providers, each with its logo and name: SpidItalia REGISTER.IT, Lepeda, Poste ID NUOVO ANZIANO SPID, SIELTE id, TIM id, intesa ID, Namirial:ID, InfoCert ID, and aruba.it ID. A small number "2" is visible at the bottom left of the list.

3. inserire le proprie credenziali SPID (Nome utente e Password).

The screenshot shows a login form with a blue header. It contains two input fields: "Nome utente" with a link "Nome utente dimenticato?" and "Password" with a link "Password dimenticata?".

A blue button with a white user icon and the text "Entra con SPID".

4. cliccare .
5. inserire il codice temporaneo (OTP) generato dalla credenziale.

The screenshot shows a blue screen with the text: "Per accedere al servizio è richiesta l'immissione del codice temporaneo (OTP) generato dalla Sua credenziale." Below this is a label "Codice" and an input field for the OTP code.

- 6.

A blue button with a white user icon and the text "Entra con SPID".

7. cliccare .



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164



8. cliccare

2. TS-CNS

1. collegare la **SMART CARD** al computer.
2. inserire la **TS-CNS** nel verso corretto (chip rivolto verso l'alto) all'interno del lettore di **SMART CARD** collegato al computer.



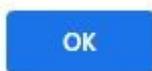
3. nella pagina di **LOGIN** cliccare
4. selezionare dalla maschera **POP-UP** il certificato della propria tessera sanitaria.

Seleziona un certificato

Seleziona un certificato per autenticarti a authservice.comune-online.it:443

Oggetto	Autorità emittente	Numero di serie
---------	--------------------	-----------------

5. inserire il codice **PIN** (6 cifre) della propria **TS-CNS**.



6. premere

3. CIE (3.0)

1. collegare la **SMART CARD NFC (contactless)** al computer.
2. appoggiare la propria **CIE** sul lettore **SMART CARD NFC (contactless)** collegato al computer.



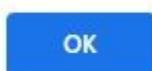
3. nella pagina di **LOGIN** cliccare
4. inserire il codice **PIN** richiesto.
5. selezionare dalla maschera **POP-UP** il certificato della propria **CIE**.

Seleziona un certificato

Seleziona un certificato per autenticarti a authservice.comune-online.it:443

Oggetto	Autorità emittente	Numero di serie
---------	--------------------	-----------------

6. inserire il codice **PIN** (ultime 4 cifre) della propria **CIE**.



7. premere

9. REGISTRAZIONE AL SERVIZIO

1. In caso di primo accesso è necessario completare la registrazione del profilo utente al sistema compilando l'apposito form con i propri dati anagrafici, di recapito e di contatto contrassegnati come **OBBLIGATORI**.



PROFILO UTENTE

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

PROFILO UTENTE

Dati anagrafici

 INVIA

2. cliccare per confermare la registrazione.
3. il Portale dei Servizi restituisce un messaggio con l'esito della registrazione.

REGISTRAZIONE AVVENUTA CON SUCCESSO

La Sua richiesta di registrazione è avvenuta con successo!

Il Portale dei Servizi Online del Comune le da il benvenuto.

PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO NON SONO NECESSARIE ULTERIORI CREDENZIALI.

 RITORNA AL SERVIZIO

4. cliccare per tornare alla **HOME PAGE** del portale delle istanze **ONLINE**.

5. RIPETERE LE PROCEDURE DI CUI AI PUNTI 6 (SELEZIONE DEL MODELLO DI DOMANDA) E 7 (AVVIO PRATICA) DELLA PRESENTE GUIDA.

10.FASI DELLA PRATICA

LA PROCEDURA DI COMPILAZIONE E INVIO DELLA PRATICA E' COMPOSTA DA NR. 6 FASI REGOLATE DALLE SEGUENTI SCHEDE:



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

DOMANDA DI ORMEGGIO ANNO 2022

Dati Richiedente	Dati Pratica	Documentazione da Allegare	Carica Documentazione	Invio Pratica	Scheda Riepilogativa
---------------------	-----------------	-------------------------------	--------------------------	------------------	-------------------------

1. DATI RICHIEDENTE:

scheda in cui sono riportati i dati generali dell'utente. I campi sono precompilati con i dati del profilo acquisiti in fase di registrazione.

2. DATI PRATICA:

scheda di compilazione della domanda online.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

scheda in cui vengono riepilogati i documenti/allegati che compongono la pratica e/o oggetto di firma obbligatoria. In questa fase l'utente può visualizzare e scaricare per la firma la domanda compilata automaticamente con i dati inseriti nella sezione precedente.

4. CARICA DOCUMENTAZIONE:

scheda tramite cui l'utente può effettuare l'upload della domanda e degli eventuali allegati.

5. INVIO PRATICA:

scheda tramite cui l'utente invia l'istanza online.

6. SCHEDE RIEPILOGATIVE:

scheda tramite cui l'utente può visualizzare i dati di riepilogo dell'istanza inviata (numero di pratica, data di invio ed eventuali riferimenti di protocollazione).

1. FASE 1 - DATI DEL RICHIEDENTE

DOMANDA DI ORMEGGIO ANNO 2022

Dati Richiedente	Dati Pratica	Documentazione da Allegare	Carica Documentazione	Invio Pratica	Scheda Riepilogativa
---------------------	-----------------	-------------------------------	--------------------------	------------------	-------------------------

Tramite questa scheda è possibile inserire i dati anagrafici, di contatto e di recapito del richiedente/legale rappresentante che invia e sottoscrive la domanda.



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

I dati di seguito visualizzati sono stati acquisiti dalla tua registrazione al portale servizi online. Se vi sono state modifiche, ti consigliamo di aggiornare anche il tuo profilo utente.

Codice Fiscale*	<input type="text"/>		
Cognome*	Nome*	Sesso*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Maschio <input type="button" value="v"/>	
Comune Nascita*	<input type="text"/>	Q	Data Nascita*
<input type="text"/>			<input type="text"/>
Cittadinanza*	<input type="text" value="ITALIANA"/>		
Dati di residenza			
Indirizzo*	Civico	Esponente/Interno	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Comune*	CAP*	Provincia*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Email*	<input type="text"/>		
PEC	<input type="text"/>		
Cellulare*	Telefono	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="AVANTI →"/>			

Nei campi della scheda vengono pre-caricati i dati anagrafici del profilo acquisiti al momento della registrazione.

I dati pre-caricati possono essere modificati. Le modifiche non sovrascrivono e/o variano i dati del profilo acquisiti in fase di registrazione.

Nella scheda devono essere compilati tutti i campi obbligatori non valorizzati e contrassegnati con “*” e/o con colore rosso.

AVANTI →

Completata la compilazione cliccare **AVANTI →** per passare alla fase nr. 2 - “DATI DELLA PRATICA”.

Prima di **passare alla fase nr. 2** il sistema verifica i dati caricati e in caso di **VERIFICA NON POSITIVA** restituisce un messaggio con le anomalie riscontrate (per esempio **MANCANZA DI DATI OBBLIGATORI**). In caso di verifica non positiva completare correttamente la compilazione della scheda.



2. FASE 2 - DATI DELLA PRATICA

DOMANDA DI ORMEGGIO ANNO 2022

Dati Richiedente **Dati Pratica** Documentazione da Allegare Carica Documentazione Invio Pratica Scheda Riepilogativa

Tramite questa scheda è possibile inserire i dati della pratica.

La scheda è organizzata in **SEZIONI**. **LE SEZIONI** contengono i **CAMPI** da compilare.

Se la **SEZIONE** contiene dei campi **OBBLIGATORI** e' contrassegnata con la dicitura **"Sezione con campi obbligatori non valorizzati"**.

Sezione con campi obbligatori non valorizzati

I **CAMPI OBBLIGATORI** all'interno della **SEZIONE** sono in contornati in colore **ROSSO** e sono sempre **contrassegnati da "***"**.

SE LA SEZIONE E' CONTRASSEGNAZIONE CON "*" CONTIENE CAMPI CHE POSSONO DIVENTARE OBBLIGATORI A SECONDA DI EVENTUALI CONDIZIONI VERIFICATE DURANTE IL CARICAMENTO DEI DATI NELLE FASI PRECEDENTI.**

SE UN CAMPO E' CONTRASSEGNAZIONE CON "*" PUO' DIVENTARE OBBLIGATORIO A SECONDA DI EVENTUALI CONDIZIONI VERIFICATE DURANTE IL CARICAMENTO DEI DATI NELLE FASI PRECEDENTI.**

AVANTI →

Completata la compilazione cliccare **"DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE"**.

per **passare alla fase nr. 3 -**

Per passare alla fase nr. 3 il sistema verifica che siano stati inseriti tutti i dati obbligatori e che non siano stati inseriti dati incongruenti. In caso di **VERIFICA NON POSITIVA** il sistema restituisce un messaggio con le anomalie riscontrate. In questo caso, prima di **passare alla fase nr. 3** è necessario completare correttamente la compilazione della scheda.

3. FASE 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

DOMANDA DI ORMEGGIO ANNO 2022

Dati Richiedente Dati Pratica **Documentazione da Allegare** Carica Documentazione Invio Pratica Scheda Riepilogativa

Tramite la presente scheda è possibile verificare gli elementi (modulistica e/o altri documenti/allegati) che compongono la pratica.

La scheda è composta da nr. 2 sezioni/griglie con cui vengono riepilogati:



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

1. la modulistica da allegare alla pratica.
2. i documenti da allegare alla pratica.

Per ogni modulo/documento il sistema indica se è **OBBLIGATORIO** e/o se è oggetto di **FIRMA OBBLIGATORIA**.

SE UN DOCUMENTO E' CONTRASSEGNA TO CON "***" **PUO'** ESSERE OBBLIGATORIO A SECONDA DI EVENTUALI CONDIZIONI VERIFICATE SI DURANTE IL CARICAMENTO DEI DATI NELLE FASI PRECEDENTI.

PRIMA DI AVVIARE LA SUCCESSIVA FASE NR. 4 "CARICA DOCUMENTAZIONE" E' NECESSARIO:

1. VERIFICARE I DATI CARICATI

1. nella griglia "**Modulistica da allegare alla pratica**" cliccare  per visualizzare una anteprima modulo di domanda in formato pdf compilato digitalmente e verificare la correttezza dei i dati caricati durante le precedenti fasi.

2. SCARICARE LA DOMANDA

1. mentre il file è aperto in anteprima cliccare il pulsante  in alto a destra dello schermo per scaricarlo.
2. salvare il file in una cartella del proprio dispositivo.

3. FIRMARE LA DOMANDA

1. dopo aver verificato la correttezza dei dati e scaricato il modulo, firmare la domanda tramite una delle seguenti modalità:

1. **DIGITALMENTE (con firma qualificata o avanzata).**

non è necessario stampare il modulo e applicare la marca da bollo in quanto nella Fase 1 della marca da bollo sono stati forniti i dati Numero Seriale e Data Emissione.

oppure, nel caso non si disponga di una firma digitale:

2. **MANUALMENTE.**

in caso di firma manuale è necessario:

1. stampare il modulo precedentemente salvato.
 2. firmare e datare manualmente il modulo.
 3. applicare sul modulo la marca da bollo, se necessaria.
 4. annullare la marca da bollo applicata sul modulo.
 5. scansionare in formato ".pdf", in una cartella del proprio dispositivo, il modulo firmato a cui è stata applicata la marca da bollo annullata.

4. CREARE GLI ALLEGATI OBBLIGATORI

1. creare sul proprio dispositivo, nel previsto formato, gli ulteriori eventuali documenti obbligatori che dovranno essere allegati alla pratica.

AVANTI →

Completata la creazione dei file, cliccare
- **CARICA DOCUMENTAZIONE**".

per passare alla fase nr. 4



4. FASE 4 - CARICAMENTO DEI DOCUMENTI

DOMANDA DI ORMEGGIO ANNO 2022



Tramite questa scheda è possibile caricare nel sistema la modulistica e i documenti/allegati obbligatori.

La scheda è composta da nr. 1 sezioni/griglie con cui viene riepilogata:

1. la documentazione da allegare alla pratica.

I documenti obbligatori da caricare sono quelli contrassegnati con .

I documenti contrassegnati con  e "***" **possono essere obbligatori a seconda di eventuali condizioni verificatesi durante il caricamento dei dati nelle fasi precedenti.** Se un allegato obbligatorio/diventato obbligatorio non viene caricato, il sistema lo segnala con un messaggio dopo

AVANTI →

aver cliccato il pulsante

Per caricare i documenti/allegati procedere come segue:

1. per ciascun documento obbligatorio/diventato obbligatorio cliccare la funzione di upload



2. cliccare  per cercare e selezionare sul proprio dispositivo il file che corrisponde al documento da allegare.

3. cliccare  per caricare il file nel sistema oppure  se si desidera annullare il caricamento.

4. il pulsante  indica che il caricamento del documento ha avuto esito positivo.

5. cliccare  (download) se si vuole scaricare il documento o  (elimina) se si vuole eliminarlo dalla griglia dei documenti allegati.

per i documenti oggetto di firma obbligatoria è possibile indicare con che modalità è stata effettuata la firma:



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

1. documento firmato manualmente e poi scansionato
2. documento con firma digitale

AVANTI →

Completato il caricamento di tutti i documenti **OBBLIGATORI** cliccare per **passare alla fase nr. 5 – “INVIO PRATICA”**.

Per passare alla fase nr. 5 il sistema verifica che tutti gli allegati obbligatori/diventati obbligatori siano stati caricati con i formati previsti/firmati digitalmente (**se in fase di caricamento si è indicato che il documento è stato firmato digitalmente**). In caso di **VERIFICA NON POSITIVA** il sistema restituisce un messaggio con le anomalie riscontrate. In questo caso **per passare alla fase nr. 5** è necessario completare correttamente il caricamento.

5. FASE 5 - INVIO DELLA PRATICA

DOMANDA DI ORMEGGIO ANNO 2022



Tramite questa scheda è possibile inviare telematicamente la pratica completa di allegati al protocollo dell’Autorità di bacino.

1. spuntare i campi relativi all’informativa sulla privacy

Domanda di presentazione pratica e tutela della privacy

- Dichiaro di aver preso visione e di accettare le normative e le condizioni previste nella domanda.
- Dichiaro di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell' art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 ed esprimo il consenso

IN VIA

2. cliccare
3. cliccare “OK” nella finestra **POP-UP**.

servizionline.hypersic.net dice

Procedere con l'invio della richiesta? Dopo aver premuto ok attendere il termine dell'elaborazione

OK

Annulla

4. **ATTENDERE IL TERMINE DELL’OPERAZIONE.**
5. terminata l’operazione il sistema passa automaticamente alla fase nr. 6 – **SCHEDA RIEPILOGATIVA.**



AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO

Via Vittorio Veneto, 76 - 24067 Sarnico (Bg) - tel: 0354262089

email: protocollo@autoritalaghi.it – pec: pec.consorziolaghi@legalmail.it - sito web: www.autoritalaghi.it

C.F. 95127830164

6. FASE 6 - SCHEDA RIEPILOGATIVA



Il sistema restituisce un messaggio con l'esito dell'invio della pratica. Il messaggio è composto dai seguenti dati generali della pratica:

1. oggetto e numero.
2. data e ora di inoltro.
3. numero e data di protocollo generale assegnati dall'Ente.

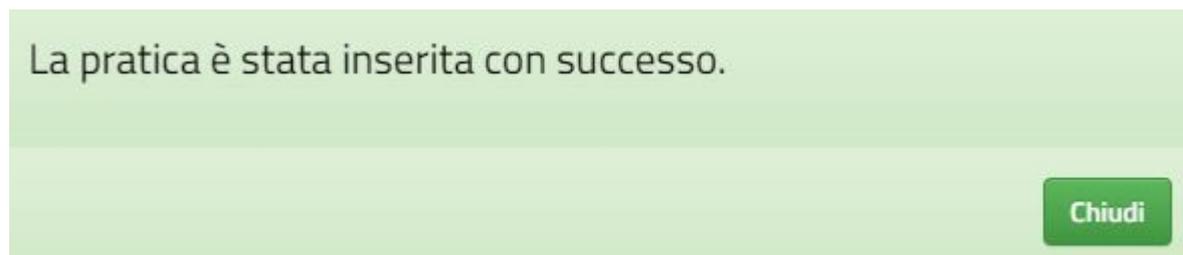
e informa l'utente di aver inviato – l'invio avviene tramite un account dell'Ente che può essere pec.consorziolaghi@legalmail.it oppure protocollo@autoritalaghi.it - all'indirizzo email indicato dall'utente nella fase nr. 1 "DATI DEL RICHIEDENTE" un'email di conferma dell'operazione.

Con l'email di conferma, oltre ad essere comunicati i dati generali della pratica viene inviato un file in formato ".zip" contenente la pratica completa degli allegati.

Verificare il ricevimento dell'email di conferma controllando la casella di **POSTA IN ARRIVO/INDESIDERATA** dell'indirizzo email indicato nella fase nr. 1 – "DATI DEL RICHIEDENTE".



Cliccare  e il sistema restituisce un messaggio con l'esito dell'inserimento della pratica.



Cliccare  ed eventualmente procedere con l'inserimento di una nuova istanza oppure

uscire dal portale .