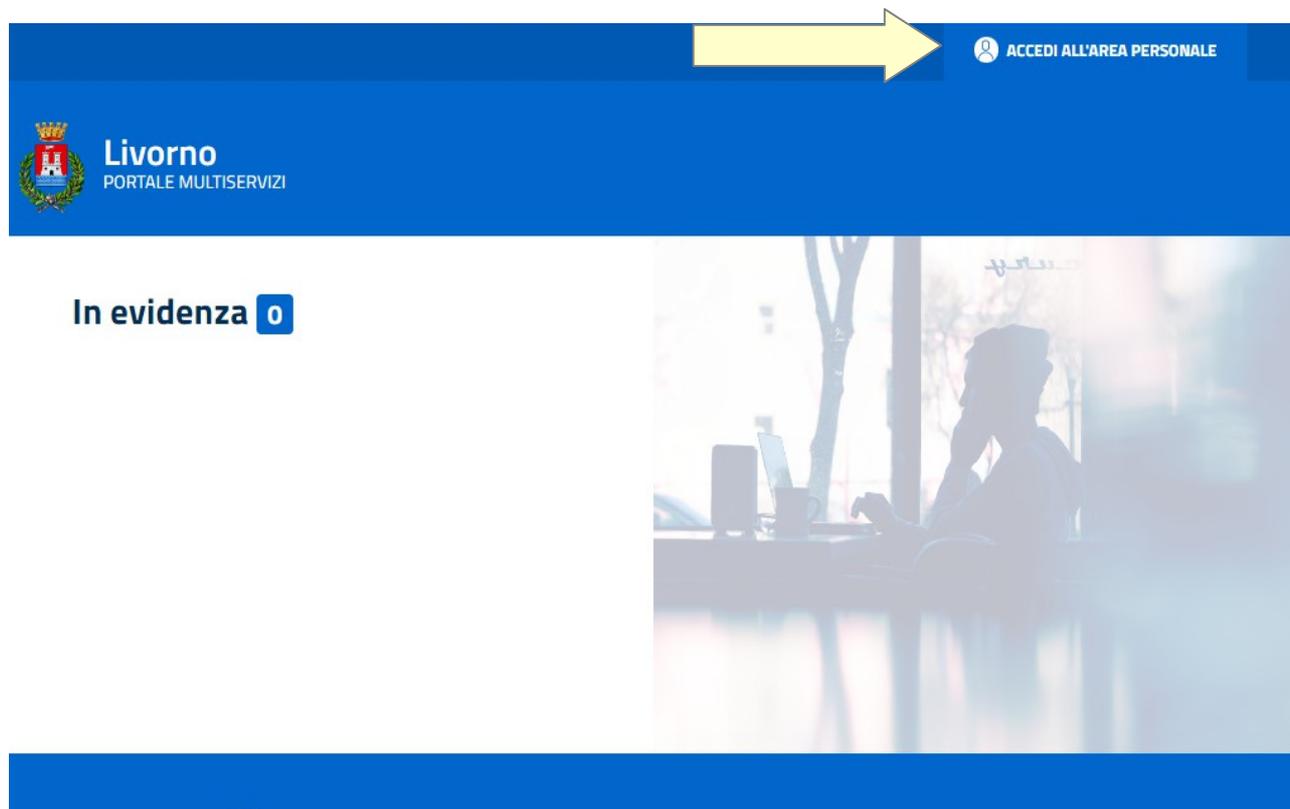


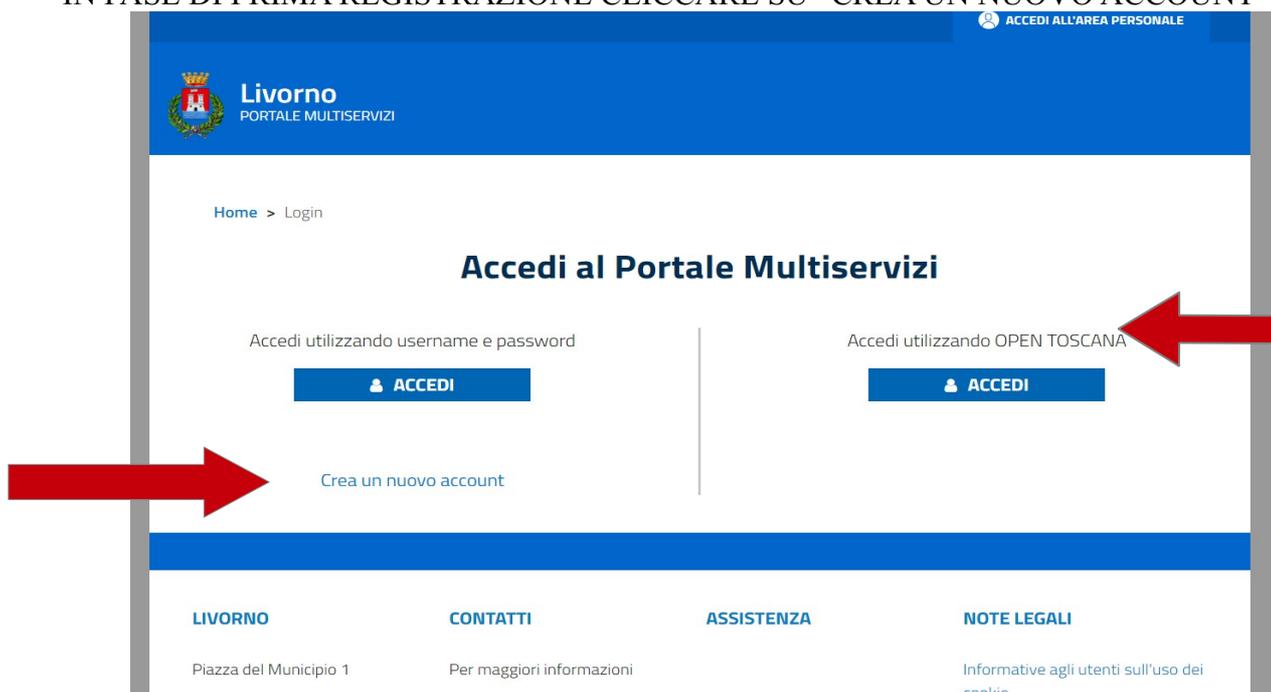
ACCEDERE AL LINK <https://cizrm.municipia.eng.it/?ente=E625>
SI APRE LA SEGUENTE SCHERMATA E CLICCARE SU ACCEDI ALL'AREA PERSONALE



IL SISTEMA RICONOSCERA' AUTOMATICAMENTE L'UTENTE SE IN POSSESSO DEL LETTORE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA TESSERA SANITARIA OPPURE DELLA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA O DELLE CREDENZIALI SPID TRAMITE L'ACCESSO AD OPEN TOSCANA

IN ALTERNATIVA

SI PUO' ACCEDERE UTILIZZANDO LA SEZIONE USERNAME E PASSWORD.
IN FASE DI PRIMA REGISTRAZIONE CLICCARE SU "CREA UN NUOVO ACCOUNT"



IN QUESTO CASO SI APRE LA SEGUENTE SCHERMATA CON COMPILAZIONE OBBLIGATORIA DI TUTTI I CAMPI

Compila i seguenti campi per completare la registrazione!

Persona Fisica Persona Giuridica

Nome	Cognome
Mario ✓	Rossi ✓
Email	Numero telefono cellulare
mario.rossi@gmail.com ✓	3332223411 ✓
Codice Fiscale	Nome Utente
RSSMRA60A18E625Y ✓	RSSMRA60A18E625Y ✓

Confermo di aver preso visione dell' Informativa per trattamento dati personali che posso trovare [qui](#)
Inserisci il captcha

Immagine di validazione captcha

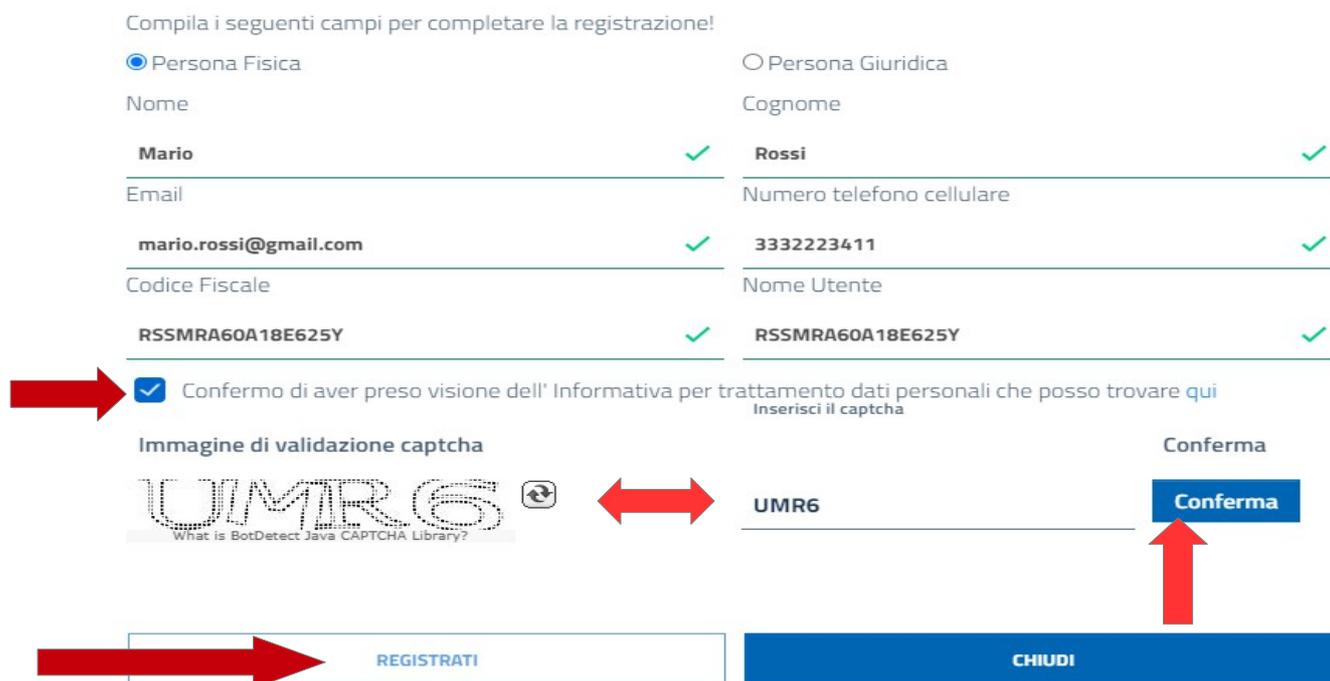
UMR6

Conferma

Conferma

REGISTRATI

CHIUDI



ATTENZIONE ai seguenti passaggi

COMPILARE CON I PROPRI DATI

INSERIRE IL VALORE DI CONTROLLO CAPTCHA

CLICCARE IL TASTO CONFERMA

CLICCARE SU REGISTRATI

ATTENZIONE

L'IMMAGINE DI VALIDAZIONE CAPTCHA DEVE SEMPRE COMPARIRE

SE DOPO AVER CLICCATO REGISTRATI COMPARE UN MESSAGGIO DI ERRORE
OCCORRE USCIRE DAL LINK E RIAPRIRLO RIPETENDO LA PROCEDURA

ATTENZIONE

IL SISTEMA RICHIEDE L'INSERIMENTO DI UN NUMERO DI UN TELEFONO
CELLULARE INDISPENSABILE PER LA RICEZIONE DI UNA PASSWORD TEMPORANEA
DI ACCESSO



{utenteCreato_msgSuccesso}

Utente creato correttamente. Ti verrà inviato un SMS con la password per il primo accesso.

VI SARA' INVIATO UN SMS CONTENENTE LA PASSWORD, DOPODICHE' CLICCARE SU CHIUDI PER TORNARE ALLA PAGINA "ACCEDI AL PORTALE MULTISERVIZI".



Home > Login



Accedi al Portale Multiservizi

Accedi utilizzando username e password

 **ACCEDI**

[Crea un nuovo account](#)
[Resetta la tua password](#)

Accedi utilizzando SPID

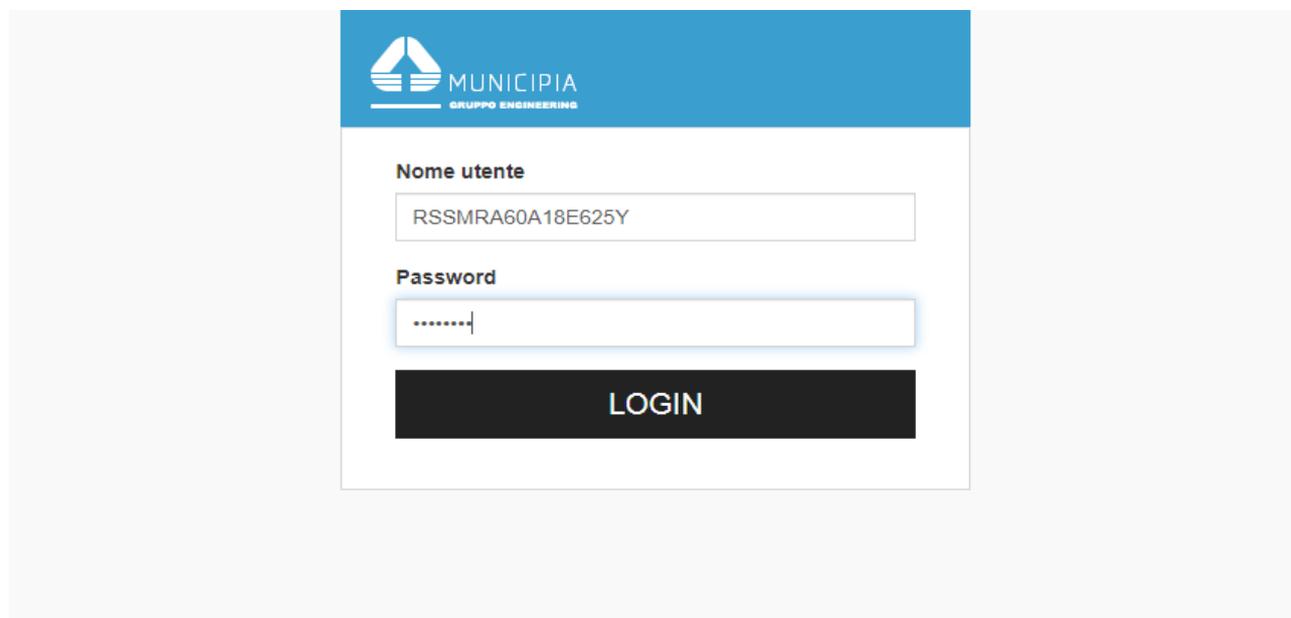
[Cos'è SPID?](#)

 **Entra con SPID**

CLICCARE SU ACCEDI

**INSERIRE IL CODICE FISCALE E LA PASSWORD TEMPORANEA
ESATTAMENTE COME RICEVUTA SU SMS RISPETTANDO I
CARATTERI PRESENTI NEL MESSAGGIO (minuscolo/maiuscolo)**

CLICCARE SU “LOGIN”



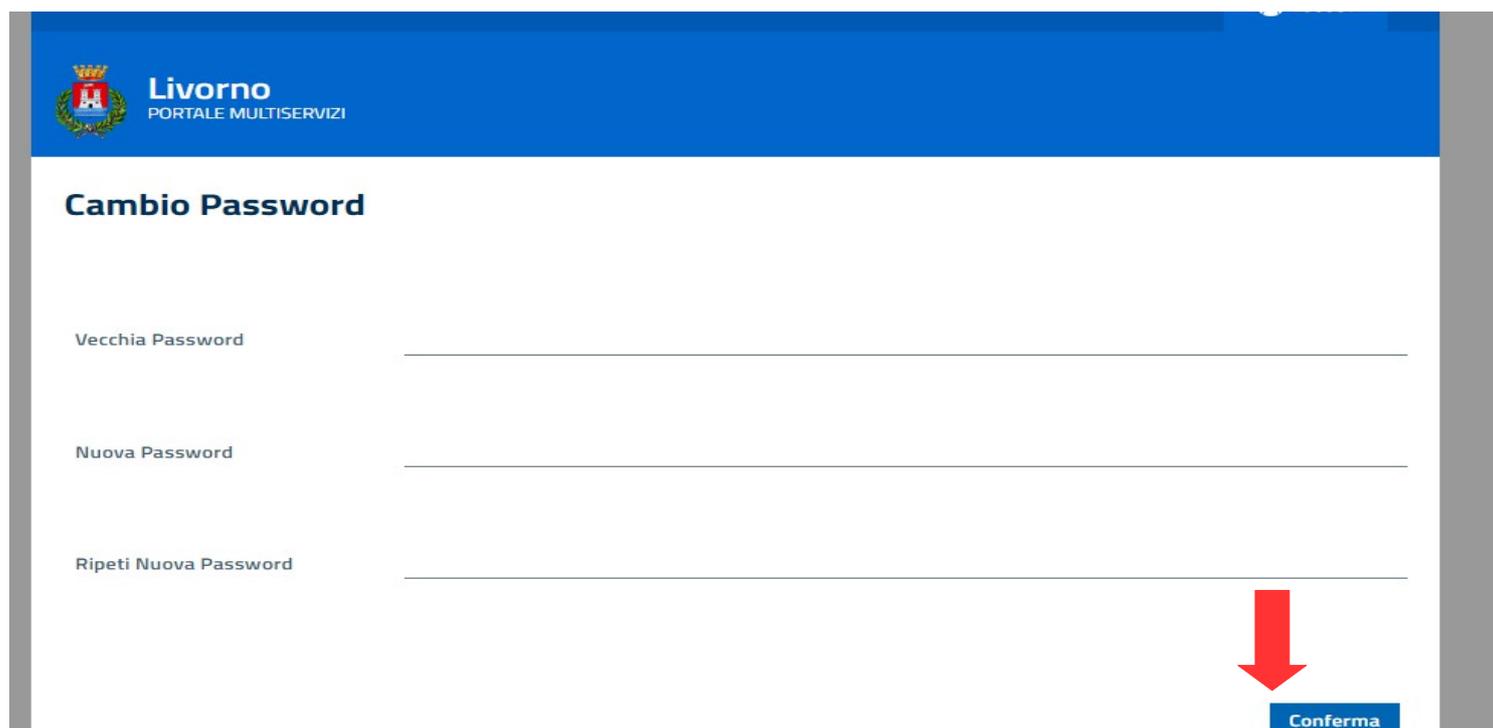
MUNICIPIA
GRUPPO ENGINEERING

Nome utente
RSSMRA60A18E625Y

Password
.....

LOGIN

**PER SCEGLIERE LA PASSWORD DEFINITIVA COMPILATE LA
SCHERMATA SUCCESSIVA INDICANDO NEL PRIMO CAMPO (vecchia
password) LA PASSWORD TEMPORANEA RICEVUTA TRAMITE SMS.
DIGITARE LA PASSWORD DI LIBERA SCELTA NEL SECONDO CAMPO E
NEL TERZO, DOPODICHE' CLICCARE SU “CONFERMA”**



Livorno
PORTALE MULTISERVIZI

Cambio Password

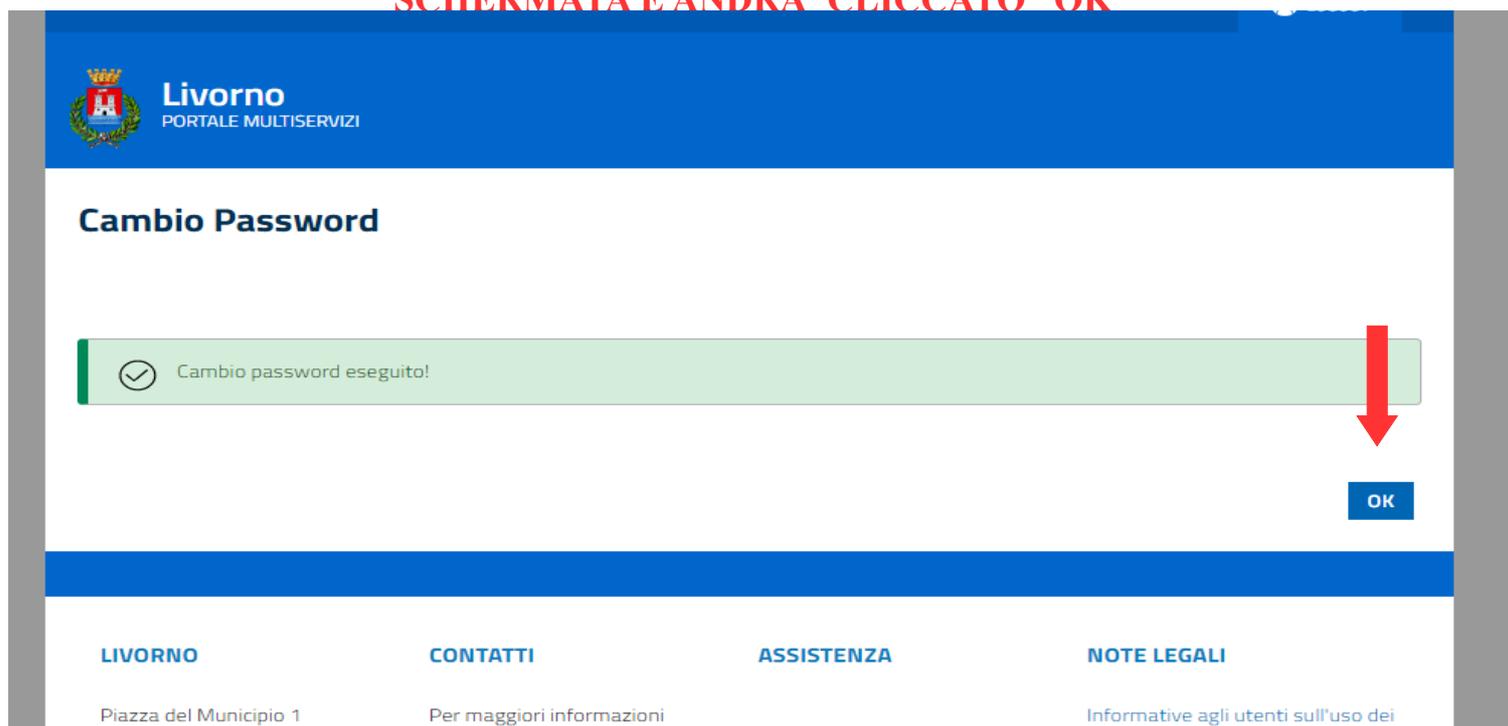
Vecchia Password

Nuova Password

Ripeti Nuova Password

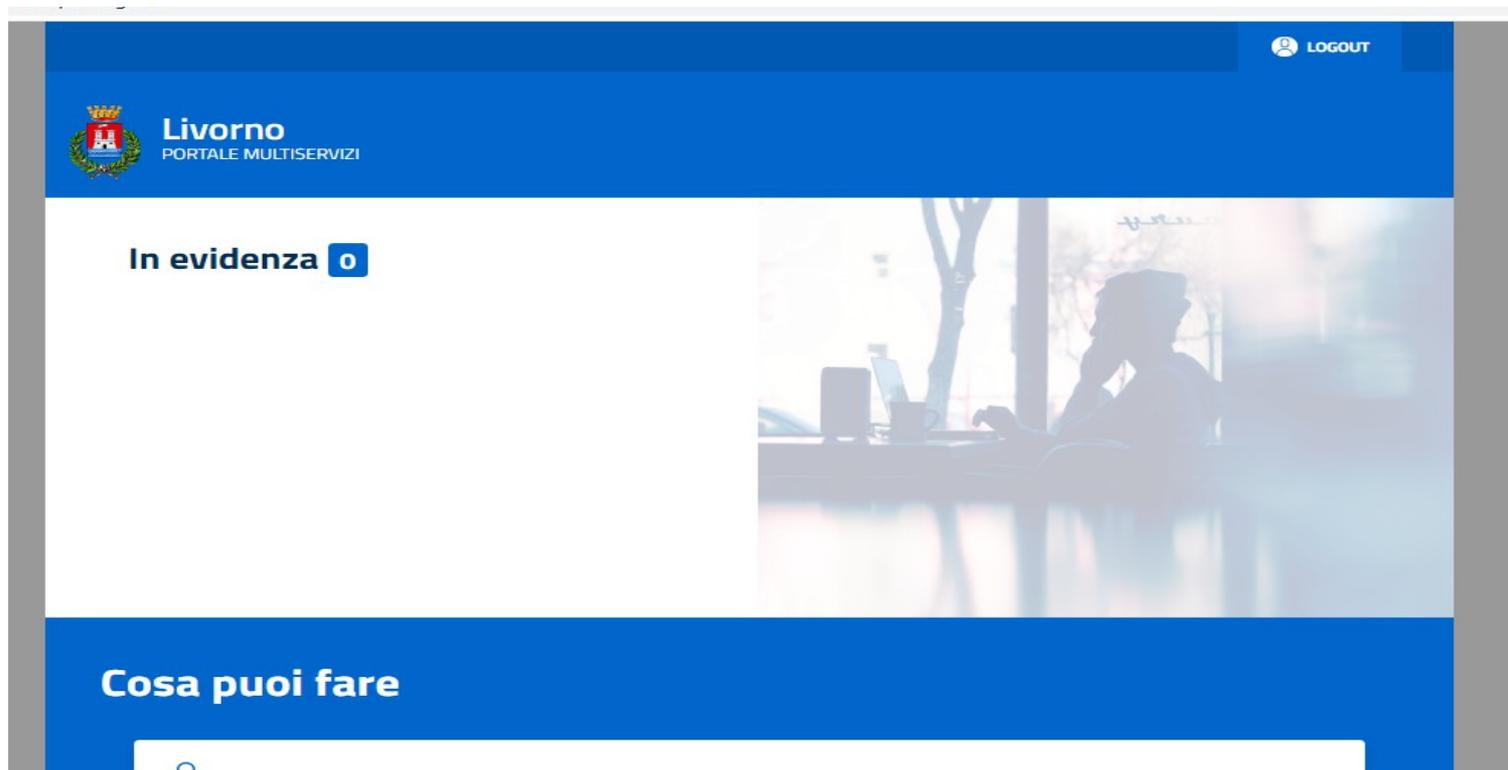
Conferma

**DOPO AVER CLICCATO SU "CONFERMA" APPARIRA' QUESTA
SCHERMATA E ANDRA' CLICCATO "OK"**



The screenshot shows the Livorno Multiservices Portal interface. At the top left is the Livorno logo and the text "Livorno PORTALE MULTISERVIZI". The main heading is "Cambio Password". Below it, a green notification bar contains a checkmark icon and the text "Cambio password eseguito!". A red arrow points down from the right side of this bar to a blue "OK" button. At the bottom, there is a navigation bar with four items: "LIVORNO" (Piazza del Municipio 1), "CONTATTI" (Per maggiori informazioni), "ASSISTENZA", and "NOTE LEGALI" (Informative agli utenti sull'uso dei servizi).

**LA PROCEDURA PER LA CREAZIONE DELLA PASSWORD E'
COMPLETATA – RICORDARSI DI MEMORIZZARLA - A QUESTO PUNTO
CLICCARE SU "LOGOUT" E ASPETTARE CHE COMPAIA IN ALTO A
DESTRA LA SCRITTA "ACCEDI ALL'AREA PERSONALE" E CLICCARE
PER INIZIARE LA PROCEDURA DI COMPILAZIONE DEL MODULO**



The screenshot shows the Livorno Multiservices Portal home page. At the top right, there is a "LOGOUT" button with a user icon. The Livorno logo and "PORTALE MULTISERVIZI" are on the top left. Below the logo, the text "In evidenza" is followed by a blue square icon with a white circle. A large, blurred image of a person working at a desk is in the background. At the bottom, there is a blue bar with the text "Cosa puoi fare" and a search icon.

Home > Login

Accedi al Portale Multiservizi

Accedi utilizzando username e password

 **ACCEDI**

[Crea un nuovo account](#)
[Resetta la tua password](#)

Accedi utilizzando SPID

[Cos'è SPID?](#)

 **Entra con SPID**

[IVORNO](#)

[CONTATTI](#)

[ASSISTENZA](#)

[NOTE LEGALI](#)

SI APRIRA' QUESTA PAGINA E A QUESTO PUNTO CLICCARE SU "ACCEDI"

IDENTIFICAZIONE E AUTENTICAZIONE

 **MUNICIPIA**
GRUPPO ENGINEERING

Nome utente

Password

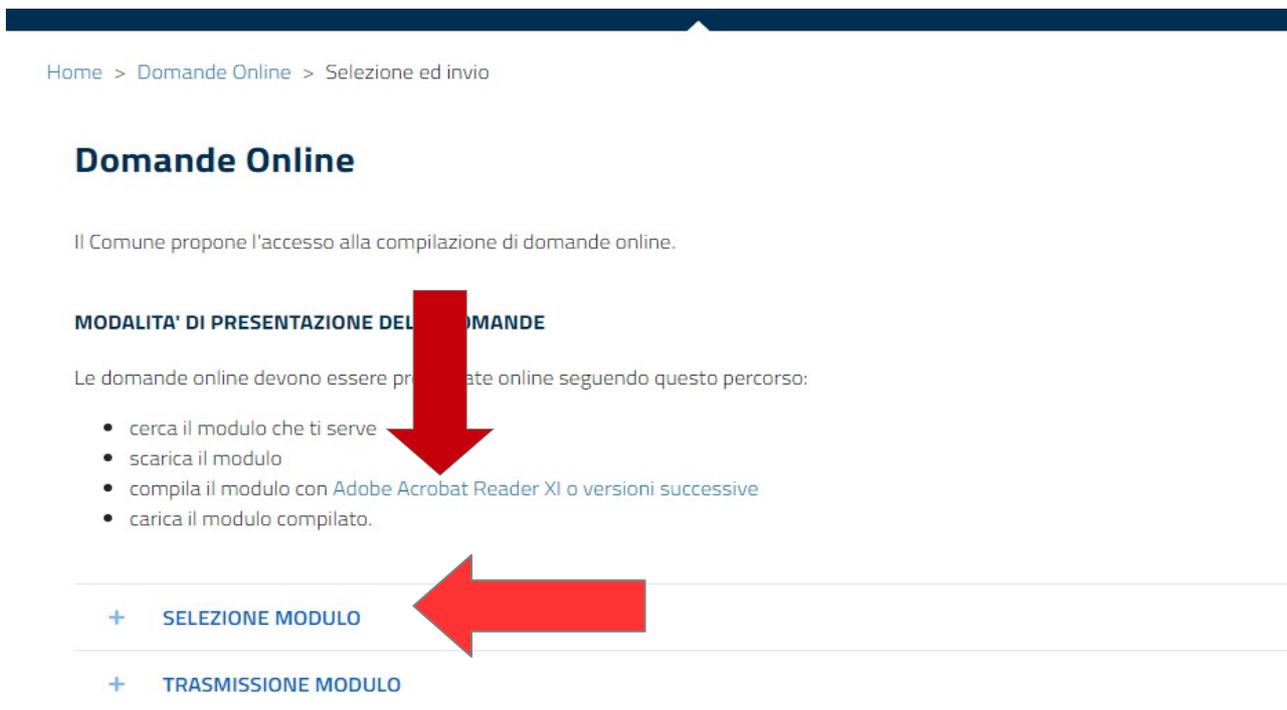
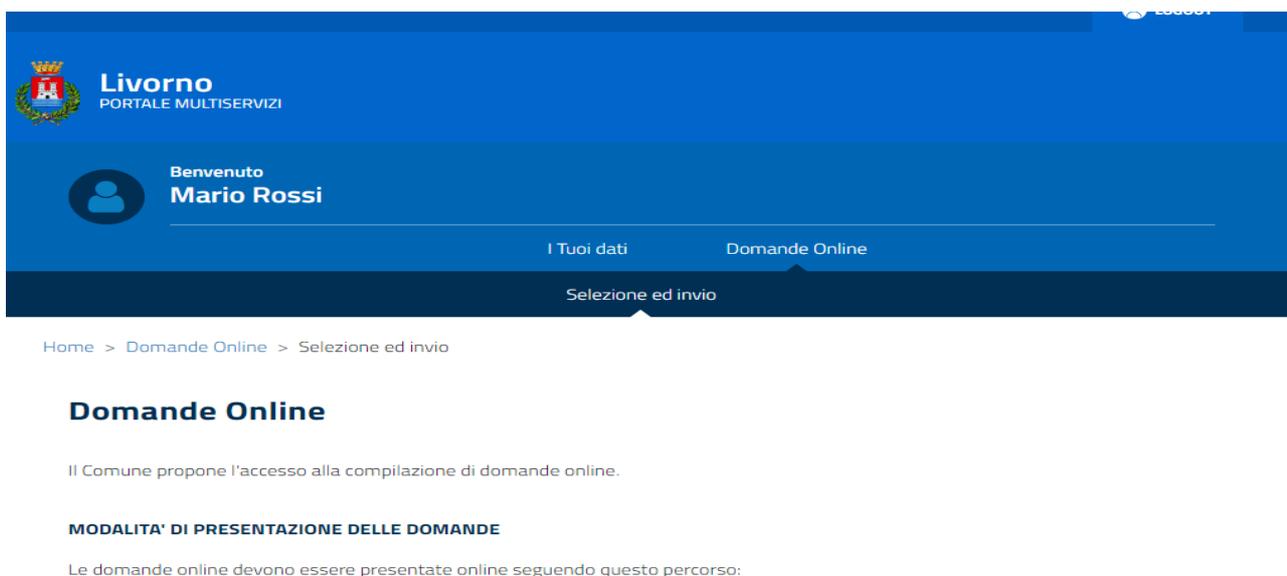
LOGIN

INSERIRE IL CODICE FISCALE E LA PASSWORD DEFINITIVA DA VOI SCELTA RISPETTANDO IL CARATTERE SCELTO (maiuscolo/minuscolo)

DA QUESTA SCHERMATA L'UTENTE PUO' SCARICARE LA DOMANDA CLICCANDO SU SELEZIONA MODULO

ATTENZIONE

LA PROCEDURA DI COMPILAZIONE DEL MODULO RICHIEDE L'UTILIZZO DEL PROGRAMMA ADOBE ACROBAT READER CHE PUO' ESSERE SCARICATO GRATUITAMENTE E INSTALLATO SUL PROPRIO PC CLICCANDO SUL LINK DISPONIBILE



CLICCARE SU SELEZIONA MODULO

CLICCARE SU DOMANDE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

pia.eng.it/personale/domandeonline/selezioneinvio

- scarica il modulo
- compila il modulo con Adobe Acrobat Reader XI o versioni successive
- carica il modulo compilato.

- SELEZIONE MODULO

Seleziona Modulo

Seleziona un'area di interesse per visualizzare i moduli disponibili

DOMANDE BANDO AFFITTI

Domande Bando Affitti

Raggruppa i moduli relativi all'area: Domande Bando Affitti

DOMANDE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Domande Edilizia Residenziale Pubblica

Raggruppa i moduli relativi all'area: Domande Edilizia...

+ TRASMISSIONE MODULO

pia.eng.it/personale/domandeonline/selezioneinvio

Le domande online devono essere presentate online seguendo questo percorso:

- cerca il modulo che ti serve
- scarica il modulo
- compila il modulo con Adobe Acrobat Reader XI o versioni successive
- carica il modulo compilato.

- SELEZIONE MODULO

Seleziona Modulo

Area selezionata: Domande Edilizia Residenziale Pubblica

Vuoi scegliere un'area diversa? Torna alle aree disponibili!

Selezionare il modulo che si desidera compilare

Scegli una opzione

+ TRASMISSIONE MODULO

**DAL MENU' A TENDINA SCEGLIERE
DOMANDA ASSEGNAZIONE BANDO ERP
2020**

SI APRE QUESTA PAGINA E CLICCARE SU “AVANTI”

pia.eng.it/personale/domandeonline/selezioneinvio

- compila il modulo con Adobe Acrobat Reader (o versioni successive)
- carica il modulo compilato.

SELEZIONE MODULO

Selezione Modulo Download Modulo

Area selezionata: Domande Edilizia Residenziale Pubblica

Vuoi scegliere un'area diversa? Torna alle aree disponibili!

Selezionare il modulo che si desidera compilare

domanda assegnazione alloggio ERP 2020

Avanti

+ TRASMISSIONE MODULO

ESEGUIRE IL DOWNLOAD DEL MODULO E SALVARLO SUL PC PER POTERLO COMPILARE.

• carica il modulo compilato.

SELEZIONE MODULO

Selezione Modulo Download Modulo

Area selezionata: Domande Edilizia Residenziale Pubblica

Modulo selezionato: domanda assegnazione alloggio ERP 2020

Segui le istruzioni per compilare il modulo e poi trasmetterlo!

Download

Indietro

+ TRASMISSIONE MODULO

IMPORTANTE
IN QUESTA FASE FARE MOLTA ATTENZIONE
SUGGERIAMO DI RINOMINARE IL FILE SALVATO SUL PC PER NON CONFONDERLO
CON IL FILE A VIDEO
CONSIGLIAMO DI LEGGERE PREVENTIVAMENTE E ATTENTAMENTE IL MODULO E LE
ISTRUZIONI PRIMA DI COMPILARE IL FILE RINOMINATO E SALVATO SUL PC

ATTENZIONE
SONO PREVISTI CONTROLLI DI COERENZA DEI CAMPI COMPILATI
RICORDARSI DI COMPILARE TUTTI I CAMPI OBBLIGATORI BORDATI IN ROSSO E LE
SPECIFICHE RELATIVE A TALI CAMPI OBBLIGATORI.
UNA VOLTA COMPILATO SALVARE IL FILE

Portale Multiservizi - Powered by Domande Edilizia Residenziale Pu +
Archivio | C:/Users/rbrigiotti/Downloads/Domande%20Edilizia%20Residenziale%20Pubblica%20(13).pdf

Domande Edilizia Residenziale Pubblica (13).pdf 1 / 11

RINOMINARE IL FILE PER NON CONFONDERLO CON QUELLO A VIDEO – LAVORARE SUL FILE RINOMINATO

SCARICA IL FILE PER SALVARLO SUL PC

**DOMANDA DI ASSEGNAZIONE ALLOGGIO
DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**
Bando di concorso generale anno 2020

Il/La sottoscritto/a

Cognome ROSSE Nome ROSSE

Codice fiscale R S S M R A 3 9 D O S E I 3 I X Data di nascita 05/04/1939 Sesso M

Comune di Nascita o (in caso di straniero) Stato Estero di Nascita GRAGNANO Prov. (solo se nato in Italia)

Residente in Via VIA PRIMETTA CIPOLLI, 15 N. 15

Comune LIVORNO Provincia LI Cap 57128

Tools controllo test 2.pdf 2 / 11 138%

Sezione 1 – REQUISITI PERSONALI

1.1 di essere Cittadino/a:

- italiano/a
- di un paese membro UE (specificare) _____
- di un paese NON membro UE (specificare) _____

e di essere in possesso di:

- carta di soggiorno valida fino al _____
- permesso di soggiorno di lungo periodo valido fino al _____
- permesso di soggiorno biennale valido fino al _____

1.2 di:

- essere residente in Toscana dal _____
- avere la sede stabile ed esclusiva o principale della propria attività lavorativa in Toscana dal _____ nel comune di _____ in qualità di lavoratore:
 - dipendente presso (specificare) _____
 - autonomo (Indicare il tipo di attività) _____

1.3 di:

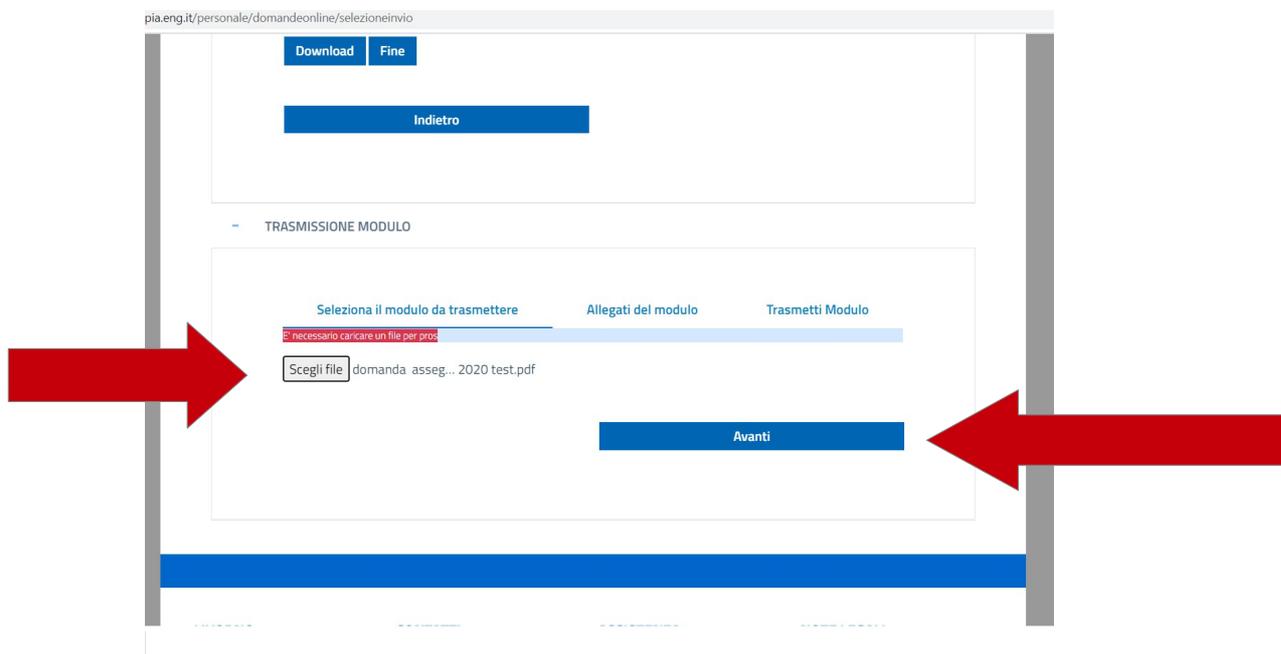
- avere la sede stabile ed esclusiva o principale dell'attività lavorativa nel comune di Livorno

RICORDARSI DI COMPILARE TUTTE LE SPECIFICHE

PER CARICARE IL MODULO COMPILATO OCCORRE CLICCARE SU TRASMISSIONE MODULO



LA SUCCESSIVA SCHERMATA CONSENTE DI SCEGLIERE IL FILE PRECEDENTEMENTE SALVATO E COMPILATO
UNA VOLTA SELEZIONATO E INSERITO IL FILE SALVATO SUL PC OCCORRE CLICCARE SU AVANTI



The screenshot shows the 'Trasmissione Modulo' interface with three tabs: 'Seleziona il modulo da trasmettere', 'Allegati del modulo', and 'Trasmetti Modulo'. The 'Seleziona il modulo' tab is active. A red warning box contains the text: 'Non sono stati riempiti i seguenti campi obbligatori : Pagina 3 Canone'. Below the warning, there is a file selection button labeled 'Scegli file' and the text 'DOMANDA COMPILATA.pdf'. At the bottom right, there is a blue 'Avanti' button.

**ATTENZIONE - SE SONO PRESENTI DELLE DIMENTICANZE O ERRORI IL PROGRAMMA LO SEGNERÀ!!!
SI DOVRÀ RITORNARE SUL FILE PRECEDENTEMENTE SALVATO SUL PC, CORREGGERE O INSERIRE I DATI MANCANTI, SALVARE DI NUOVO LA DOMANDA E RIALLEGARLA CLICCANDO DI NUOVO SUL PULSANTE SCEGLI FILE E POI SU AVANTI**

DOPO AVER CLICCATO AVANTI SI APRE LA SCHERMATA PER L'INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI.

ATTENZIONE

I DOCUMENTI OBBLIGATORI SONO EVIDENZIATI CON IL PUNTO ESCLAMATIVO IN ROSSO!

NEL PROGRAMMA SONO PRESENTI CONTROLLI DI COERENZA TRA QUANTO DICHIARATO E L'OBBLIGATORIETA' DEI DOCUMENTI DA INSERIRE NECESSARI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PREVISTI DALLA LEGGE REGIONALE – OCCORRE INSERIRE TUTTI I DOCUMENTI RIFERITI A QUANTO DICHIARATO.

The screenshot shows the 'Allegati del modulo' interface. It has three tabs: 'Seleziona il modulo da trasmettere', 'Allegati del modulo', and 'Trasmetti Modulo'. The 'Allegati del modulo' tab is active. Below the tabs, there is a message: 'Stai inserendo un modulo identificato come: Modulo principale. Per completare la trasmissione aggiungere gli allegati richiesti e premere al tasto avanti.' Below this, it says 'Gli allegati contrassegnati da ! sono obbligatori.' A section titled 'Documenti da allegare (Obbligatori)' contains a list of documents. The first document is 'copia C.I. - Passaporto - Patente guida - Carta soggiorno - ...' with a red exclamation mark and 'Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]'. Below it is a 'Scegli file' button and the filename 'protocolloletterasister.pdf', along with 'Download' and 'Elimina' buttons. The second document is 'idonea documentazione comprovante attività la...' with a red exclamation mark and 'Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]'. Below it is a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'. The third document is 'idonea documentazione comprovante attività la...' with a red exclamation mark and 'Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]'. Below it is a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'. The fourth document is 'certificazione Azienda Sanitaria sussistenza co...' with a red exclamation mark and 'Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]'. Below it is a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'. The fifth document is 'copia provvedimento che pronuncia separazion...' with a red exclamation mark and 'Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]'. Below it is a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'.

IL SISTEMA ACCETTA FILE CON ESTENSIONE PDF/JPG

E' POSSIBILE INSERIRE PIU' FILE PER OGNI ARGOMENTO CLICCANDO SU + SI APRIRA' PER LO STESSO ALLEGATO (ESEMPIO ALL.1 ALL.1) IL PULSANTE SCEGLI FILE.

pia.eng.it/personale/domandeonline/selezioneinvio

TRASMISSIONE MODULO

Seleziona il modulo da trasmettere Allegati del modulo Trasmetti Modulo

Allegati del modulo

Stai inserendo un modulo identificato come: Modulo principale.
Per completare la trasmissione aggiungere gli allegati richiesti e premere al tasto avanti.

Gli allegati contrassegnati da ! sono obbligatori.

+ -

✓ dichiarazione assolvimento bollo *Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg,doc]*
Scegli file prova carta d'identità.pdf Download Elimina
[Scarica modello base](#)

Allego alla presente domanda

+ -

✓ ALL 1- carta di identità in corso di validità *Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]*
Scegli file prova carta d'identità.pdf Download Elimina

✓ ALL 1- carta di identità in corso di validità *Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]*
Scegli file prova carta d'identità.pdf Download Elimina

+ -

ALL 2 - passaporto in corso di validità *Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]*
Scegli file Nessun file selezionato

CLICCARE AVANTI DOPO AVER INSERITO TUTTI GLI ALLEGATI

pia.eng.it/personale/domandeonline/selezioneinvio

documentazione inerente condizione di sovratt...

Scegli file Nessun file selezionato

Allegati Consigliati

attestazione ISEE 2020 *Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]*
Scegli file Nessun file selezionato

+ -

documentazione comprovante la tipologia di re... *Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]*
Scegli file Nessun file selezionato

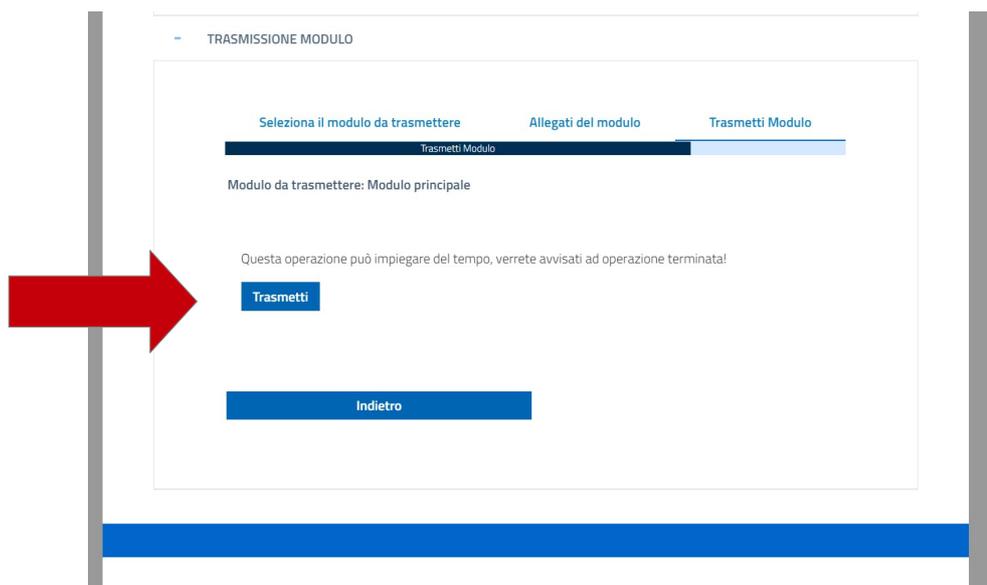
+ -

documentazione comprovante i redditi percepit... *Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]*
Scegli file Nessun file selezionato

ricevute di pagamento dei canoni di locazione d... *Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg]*
Scegli file Nessun file selezionato

Indietro Avanti

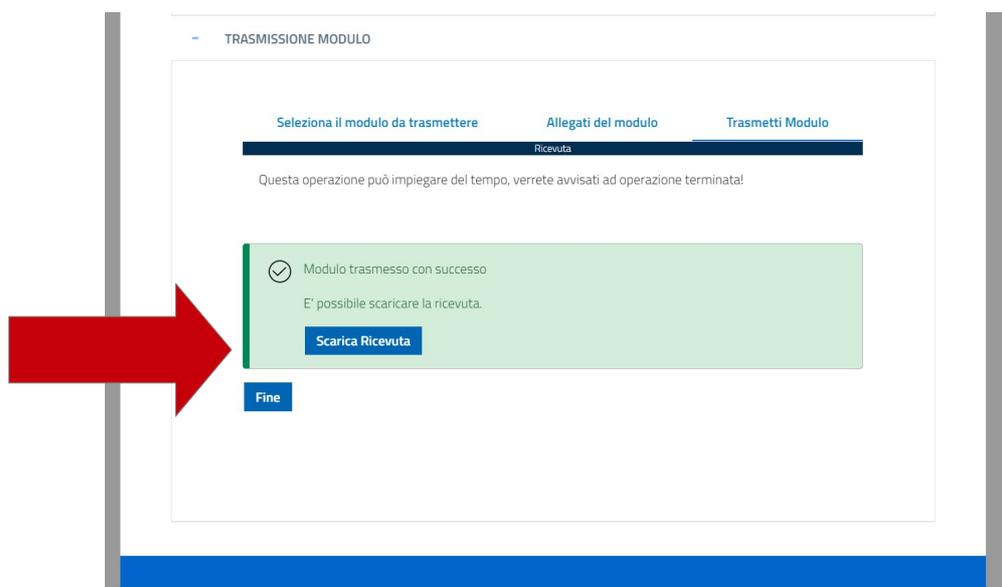
ORA E' POSSIBILE TRASMETTERE IL MODULO CLICCANDO SU TRASMETTI



LA PROCEDURA SI COMPLETA CON LA RICEVUTA CHE OCCORRE SALVARE A CONFERMA DELL'AVVENUTA PARTECIPAZIONE AL BANDO.

IMPORTANTE

LA RICEVUTA RIPORTERA' IL NUMERO DI DOMANDA ATTRIBUITO



SI RICORDA CHE IL SISTEMA CESSERA' DI FUNZIONARE ALLE ORE 23:59:59 DELL'ULTIMO GIORNO DI APERTURA DEL BANDO.

A PARTIRE DA TALE ORARIO IL SISTEMA NON RILASCERA' RICEVUTE DI PARTECIPAZIONE

SI RACCOMANDA DI ESEGUIRE LA PROCEDURA CON UN ADEGUATO MARGINE DI TEMPO.

L'ORARIO 23:59:59 E' IL TERMINE ULTIMO PER LA FASE DI TRASMISSIONE DEI FILE CARICATI.

LE DOMANDE NON COMPLETATE CON LA TRASMISSIONE E STAMPA RICEVUTA ENTRO IL SUDETTO ORARIO SARANNO CONSIDERATE IRRICEVIBILI.