

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 Sassari e Comune di Villanova Monte Leone*) e cliccare su **vai**
- 3) Comparirà la seguente videata



- 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.

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!