

# Comune di Mira



## Manuale Operativo “Agenda di prenotazione on-line dei Servizi cimiteriali”

# Indice

Descrizione del Servizio.....	3
Accesso al Servizio.....	3
Cambiare la Password.....	4
Prenotare il Servizio.....	5
Disdire una Prenotazione.....	9

## Descrizione del Servizio

Il servizio “Agenda di prenotazione on-line dei Servizi cimiteriali” è rivolto alle Imprese Funebri al fine di prenotare online le operazioni ordinarie di sepoltura nei cinque cimiteri del Comune di Mira in funzione delle disponibilità di orario presenti in calendario.

L’impresa, ogni qualvolta desidera richiedere un servizio, utilizzerà il portale sempre disponibile h. 24 accedendo telematicamente alla pagina dedicata con la coppia di credenziali (username e password).

## Accesso al Servizio

Per procedere alla prenotazione è necessario accedere alla pagina dedicata <https://agendaweb.comune.mira.ve.it/>

https://agendaweb.comune.mira.ve.it/prenotazione/passo1

PRENOTAZIONE ONLINE UFFICI COMUNE DI MIRA

Entra con SP Entra | Registrati

PRENOTA APPUNTAMENTO

1 Seleziona l'ufficio 2 Seleziona la pratica 3 Seleziona il tecnico 4 Data e ora 5 Prenota

FASE 1: **seleziona l'ufficio**

Settore governo del territorio - Ufficio urbanistica edilizia privata

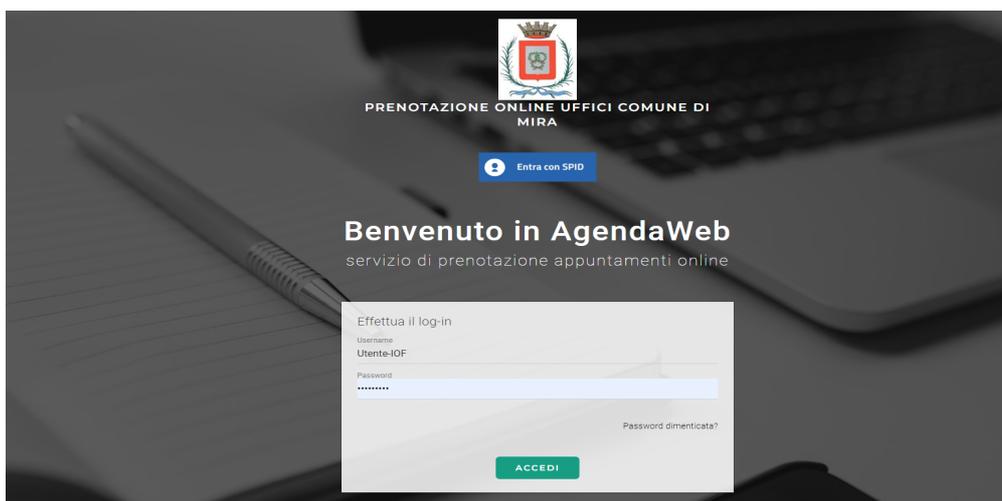
Agenda di prenotazione on-line dei Servizi cimiteriali

NB. L'appuntamento viene svolto telefonicamente o in videoconferenza nei casi ritenuti necessari dall'istruttore, laddove possibile in relazione alla dotazione informatica dello stesso e/o del professionista. Sarà richiesto l'invio a mezzo mail di idonea documentazione da valutare. Non appena cesserà l'emergenza coronavirus, saranno comunicati giorni e fasce orarie per l'espletamento del ricevimento in modalità "agile" e quelli per

Il servizio è rivolto alle Imprese Funebri per prenotare online le richieste di "SERVIZI FUNEBRI". Si ricorda che al momento di ogni prenotazione è necessario inserire nel campo "NOTE" i dati anagrafici del defunto, specificando il servizio richiesto. I servizi straordinari o che necessitano di una programmazione particolare, rimangono in gestione al Servizio Cimiteriale del Comune che utilizzerà le medesime disponibilità.

Una volta caricata la pagina cliccare sulla dicitura “Entra” presente in alto a destra e qui evidenziata con un riquadro rosso.

Comparirà, quindi, la pagina di Benvenuto dove, dopo l’inserimento del proprio username e password nella maschera di autenticazione, basterà selezionare il pulsante “Accedi” per entrare nel sistema.

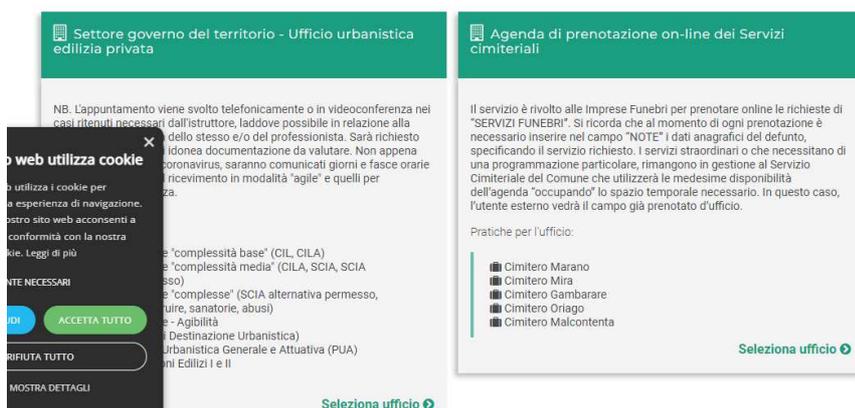


Si fa presente che, dopo l'acquisizione delle credenziali inviate dall'ufficio preposto, l'utente provvederà al primo accesso a sostituire la password provvisoria con quella definitiva.

## Cambiare la Password



### FASE 1: **selezione l'ufficio**



Per cambiare la password, una volta eseguito l'accesso al portale, occorrerà cliccare sulla scheda "Gestione Profilo" situato in alto a destra.

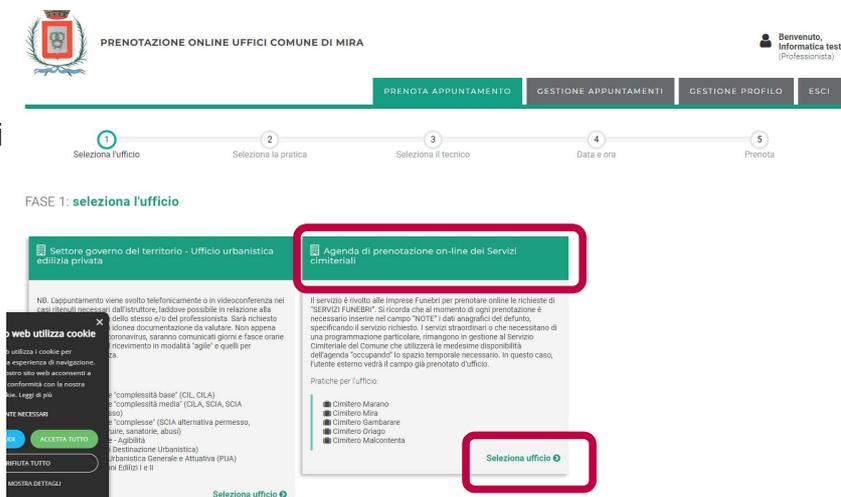
Una volta entrati sulla scheda comparirà una pagina con le informazioni dell'utente, per modificare la password selezionare l'apposito campo (Password) e scrivere la password desiderata e successivamente ripeterla nel campo sottostante (Ripeti nuovamente la password).

Si invita a verificare le informazioni inserite dall'ufficio (email/PEC, Partita IVA, telefono, cellulare) ed eventualmente, se errate, modificarle e comunicarlo all'Ufficio Gestione Amministrativa dei Servizi Cimiteriali.

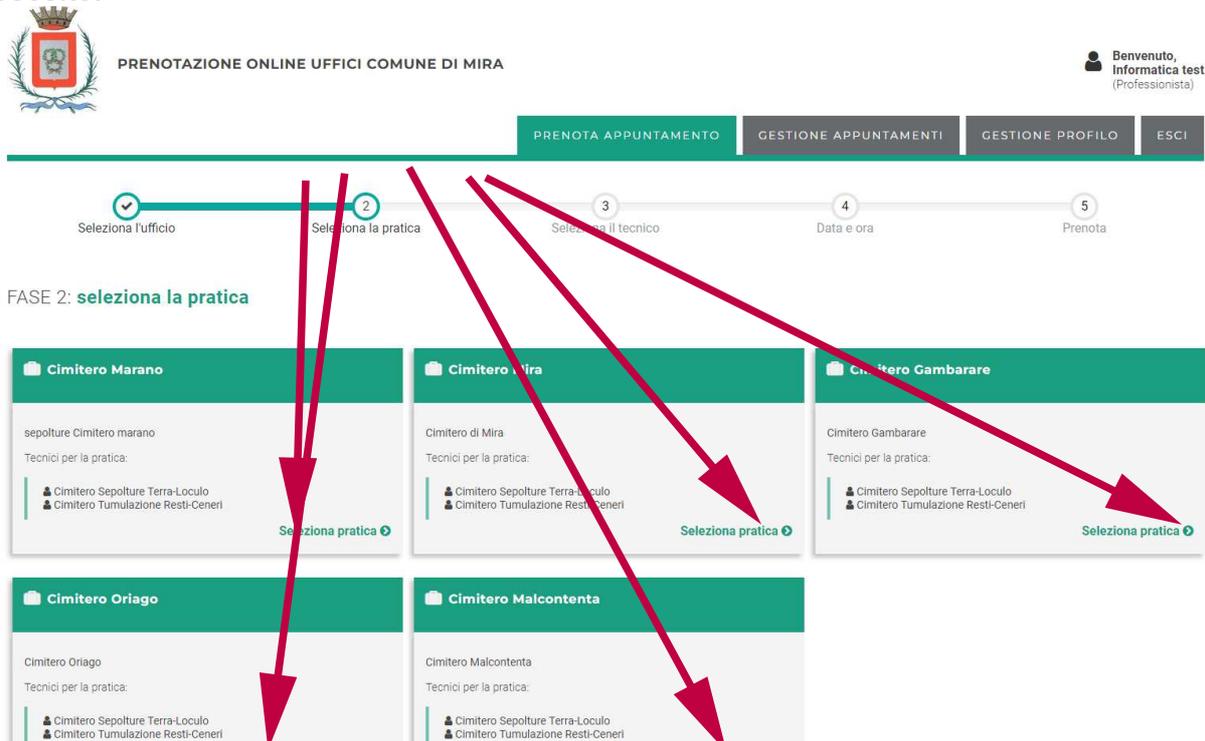
Una volta eseguite le operazioni sopra descritte fare “Salva” sul pulsante verde collocato a fondo pagina.  
Per tornare alla pagina principale cliccare sulla scheda “Prenota Appuntamento”.

## Prenotare il Servizio

Per accedere al servizio una volta effettuato l'accesso basterà cliccare su il nome del servizio stesso “Agenda di prenotazione on-line dei Servizi cimiteriali” o in alternativa nella scritta presente nel suo box “Seleziona ufficio” come evidenziato in figura



Una volta cliccato, comparirà la pagina raffigurata qui in basso dove saranno elencati i Cimiteri presenti nel territorio comunale. Occorrerà cliccare su “Seleziona pratica” all'interno del riquadro corrispondente al cimitero prescelto.



Una volta selezionato il cimitero desiderato, comparirà una pagina dove saranno elencati i Servizi per i quali si vuole fare richiesta:

- Cimitero **Sepolture** Terra-Loculo (per servizi di inumazione o tumulazione salme)
- Cimitero **Tumulazione** Resti-Ceneri (per servizi di tumulazione in loculo od ossario, esclusa l'inumazione dell'urna cineraria su cippi a terra che richiede una diversa programmazione).



PRENOTA APPUNTAMENTO

GESTIONE APPUNTAMENTI

GESTIONE PROFILO

ESCI



### FASE 3: seleziona il tecnico

Cimitero Gambarare

Cimitero Sepolture Terra-Loculo	SELEZIONA	▼
Cimitero Tumulazione Resti-Ceneri	SELEZIONA	▼

INDIETRO

Per selezionare uno dei due servizi basterà cliccare sul corrispettivo pulsante verde “Seleziona”.

Cliccando su pulsante “Seleziona” del servizio richiesto comparirà il Calendario collegato



PRENOTA APPUNTAMENTO

GESTIONE APPUNTAMENTI

GESTIONE PROFILO

ESCI



### FASE 4: seleziona la date e l'ora

Cimitero Gambarare

#### 4.1 Selezione data e ora dell'appuntamento

Clicca sui quadrati per prenotare lo le fasce orarie che preferisci

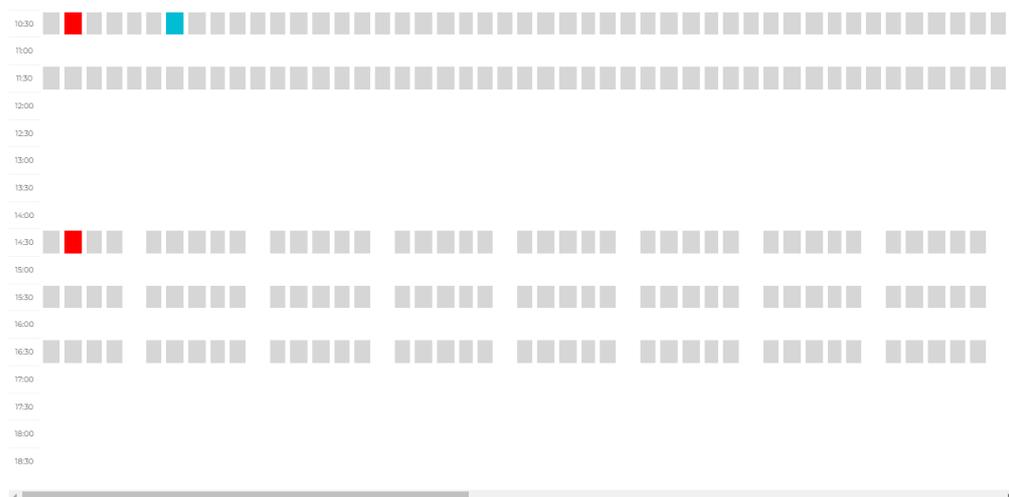
- Legenda**
- Disponibile
  - Occupato
  - Prenotato



Nel Calendario verranno mostrati immediatamente i giorni e gli orari disponibili, rappresentati con un **rettangolino Grigio** e gli orari e giorni già occupati, rappresentati con un **rettangolino Rosso**.

Per prenotare un orario tra quelli disponibili basterà **cliccare su un rettangolino Grigio corrispondente alla data e orario prescelto**, il rettangolino si colorerà di **Blu**, e successivamente compilare i campi sottostanti.

L'orario prescelto deve, di norma, corrispondere all'arrivo in cimitero del corteo funebre.



#### 4.2 Stato della pratica

Scegli il motivo dell'incontro

#### 4.3 Note eventuali

Inserisci eventuali note relative alla pratica

Prenotazione

INDIAGNO

PRENOTA

Il primo campo “ **4.2 Stato della pratica** ” è un menù a tendina dove bisogna **selezionare la voce “Prenotazione”**.

Nel secondo campo intitolato “ **4.3 Note Eventuali** ” è **obbligatorio inserire i dati Anagrafici del defunto (Cognome/Nome – Luogo e Data di nascita e morte), e la tipologia di servizio richiesto (specificando se si tratta di inumazione a terra o di tumulazione in loculo di salme oppure di tumulazione di ceneri o di resti in ossario o loculo).**

NB: Per quanto il sistema supporti la funzionalità della prenotazione multipla se ne sconsiglia fortemente l'utilizzo in quanto le prenotazioni devono essere gestite in maniera singola.

**Si segnala che i servizi straordinari di estumulazione ceneri/resti/salme o che necessitano di una programmazione particolare non possono essere prenotati tramite l'Agenda on line in quanto rimangono in carico all'ufficio competente. Nel caso di operazioni massive l'ufficio utilizzerà le medesime disponibilità dell'agenda “occupando” lo spazio temporale necessario. In questo caso, l'utente esterno vedrà il campo già prenotato d'ufficio.**

Una volta compilati i campi richiesti basterà cliccare sul pulsante verde “**Prenota**” presente in basso a destra.

Comparirà una pagina di Conferma Dati di Riepilogo dove si potrà verificare che le informazioni inserite siano tutte corrette prima di procedere alla “**Conferma**” cliccando sul tasto verde in basso a destra.



PRENOTA APPUNTAMENTO

GESTIONE APPUNTAMENTI

GESTIONE PROFILO

ESCI



#### FASE 5: conferma i dati di riepilogo

Verifica i dati inseriti ed eventualmente torna indietro per modificarli

**PRATICA:**  
Cimitero Gambarare

**TECNICO:**  
Cimitero Sepulture Terra-Loculo

**DATA E ORA:**  
Martedì 25/04/2023 alle ore 10:30

**STATO DELLA PRATICA:**  
Prenotazione

**NOTE:**  
Gigio de Gigi - sepoltura in loculo



[INDIETRO](#) [CONFERMA ✓](#)

Una volta confermati i dati l'utente verrà riportato alla schermata di "gestione degli appuntamenti" dove compariranno tutte le prenotazioni distinte in "Appuntamenti prossimi" e "Appuntamenti archiviati".



PRENOTAZIONE ONLINE UFFICI COMUNE DI MIRA

Benvenuto,  
Informatica test  
(Professionista)

PRENOTA APPUNTAMENTO

GESTIONE APPUNTAMENTI

GESTIONE PROFILO

ESCI

#### Gestione degli appuntamenti

##### Prossimi appuntamenti

Codice: 17048

Data: 19-04-2023

Orario: 10:30

Ufficio: Cimitero Mira

Tecnico: Cimitero Sepulture

Terra-Loculo

Argomento: Prenotazione

Nota utente ▾

[DISDICI](#)

Codice: 16732

Data: 19-04-2023

Orario: 14:30

Ufficio: Cimitero Gambarare

Tecnico: Cimitero Sepulture

Terra-Loculo

Argomento: Prenotazione

Nota utente ▾

[DISDICI](#)

Codice: 17010

Data: 25-04-2023

Orario: 10:30

Ufficio: Cimitero Gambarare

Tecnico: Cimitero Sepulture

Terra-Loculo

Argomento: Prenotazione

Nota utente ▾

[DISDICI](#)

##### Appuntamenti archiviati

Si informa che il servizio di sepoltura deve essere prenotato in tempo utile per permettere allo scrivente Ufficio di inviare l'ordine di servizio alla ditta appaltatrice almeno 24 ore prima del suo svolgimento. Ad ogni buon conto i servizi inseriti on line dalle ore 12 del Venerdì fino all'intera giornata della Domenica non devono essere prenotati per il Lunedì successivo, in quanto non vi sono i tempi tecnici necessari per la presentazione e la conseguente lavorazione delle pratiche amministrative.

Si precisa, inoltre, che contemporaneamente alla prenotazione via web del servizio scelto l'Impresa funebre deve, comunque, anticipare via posta elettronica all'indirizzo [cimiteriale@comune.mira.ve.it](mailto:cimiteriale@comune.mira.ve.it) apposita richiesta completa di tutti i dati anagrafici del defunto e di chi ne chiede la sepoltura, con indicazione del numero telefonico ed e-mail per contattare il familiare e poter inviare gli avvisi di pagamento. Si evidenzia che l'erogazione del servizio avverrà previo versamento dei diritti/tariffe corrispondenti all'operazione prenotata e al disbrigo delle pratiche amministrative.

## Disdire una Prenotazione

Qualora un utente volesse cancellare una prenotazione dovrà visualizzare le Prenotazioni confermate sulla scheda "Gestione Appuntamenti" e selezionare il **pulsante Rosso "Disdici"** in corrispondenza dell'appuntamento da eliminare. Il Sistema chiederà un'ulteriore conferma per annullare la prenotazione.

In tale ipotesi è sempre necessario avvisare tempestivamente l'ufficio Gestione Amministrativa dei Servizi Cimiteriali per l'annullamento in tempo utile dell'ordine di servizio.

Si informa che l'ufficio competente in caso di riscontro di problematiche varie ha sempre la facoltà di annullare la prenotazione.

