

DICEMBRE 2025

# KIT SIZ- ICARO

## Primo accesso alla piattaforma

Per dubbi sul flusso digitale contattare l'help desk e/o la mail [siz@ufficiodipiano.lodi.it](mailto:siz@ufficiodipiano.lodi.it)

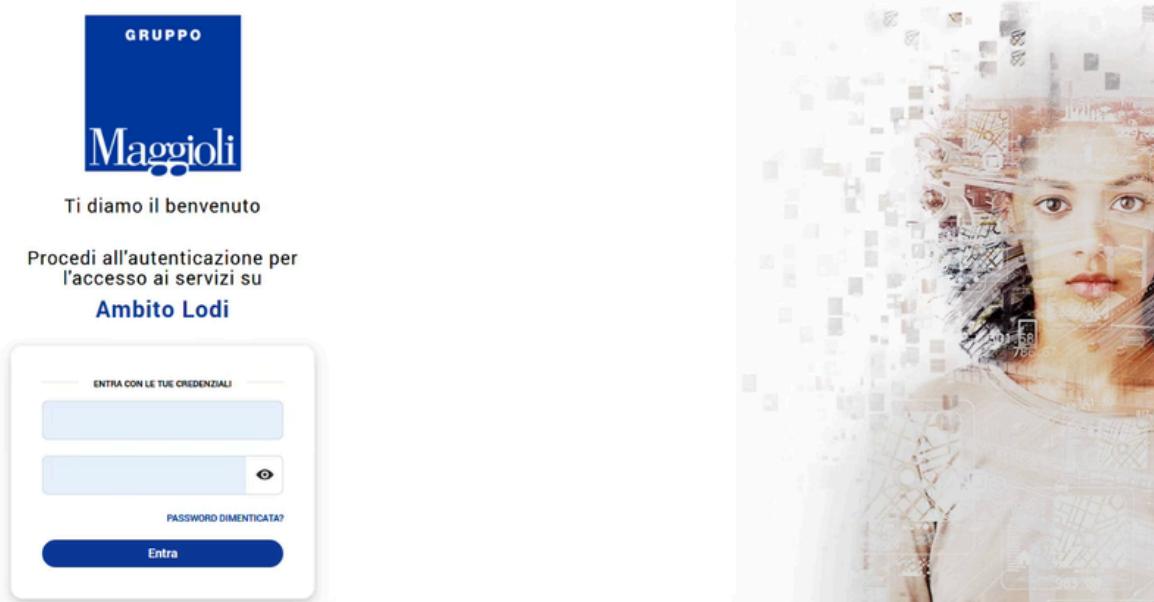
# Istruzioni

Questo kit riporta i principali passaggi da seguire per accedere alla piattaforma SIZ-ICARO tramite credenziali.

Le credenziali vengono inviate solo agli operatori e alle operatrici dei Comuni dell'Ambito a seguito della partecipazione alla formazione.

1. Inizia entrando in piattaforma cliccando qui:

<https://ambitolodi.icaro.maggioli.cloud/>



## 2. Inserisci il tuo nome utente e la password.

Ricorda che le credenziali ti verranno inviate solo **dopo** aver partecipato alla formazione. In seguito riceverai direttamente da Maggioli, alla mail che hai indicato iscrivendoti alla formazione, le tue credenziali.

Per questioni di sicurezza, la piattaforma ti chiederà periodicamente di modificare la password.

In questo caso, quando proverai ad accedere, ti apparirà la seguente scritta: *"Devi cambiare la password per attivare il tuo account"*. **Niente panico**: scegli una nuova password e continua a utilizzare la piattaforma.

**Ricordati di salvare la password ogni volta che ti viene chiesto di impostarne una nuova.**

Una volta che avrai inserito le tue credenziali e cliccato sul tasto **"Entra"**, si aprirà la pagina seguente:



### **3. Poiché l'applicativo è comune per tutto l'Ambito, che tu sia un operatore dell'Ambito o di un Comune, l'Ente che ti apparirà sarà sempre Ambito Territoriale di Lodi. È corretto!**

In base a come è stata profilata la tua utenza potresti invece avere più servizi tra cui scegliere. Tutte le utenze potranno scegliere il "SERVIZIO STORICO" dove troverai tutti i dati migrati da SIZ-URBI.

*Trovi maggiori informazioni sull'utilizzo del Servizio Storico nel KIT dedicato.*

- Se sei un'assistente sociale, un operatore sociale, amministrativo o un referente d'area di un **Comune**, non avrai altri servizi tra cui scegliere oltre al Servizio Storico e al tuo Comune.
- Se sei un'assistente sociale, un operatore sociale, amministrativo o un referente d'area dell'**Ambito**, potresti essere profilato per più servizi (es: servizio politiche abitative, servizio self, ecc...). Scegli quello di tuo interesse in base alle pratiche che devi gestire.

#### **Come faccio a sapere se sono profilato su più servizi?**

Se sei un operatore o operatrice dell'Ambito, il tuo servizio varia in base all'Area o alle Aree in cui lavori. Se cambi Area devi comunicarlo alla mail [siz@ufficiodipiano.lodi.it](mailto:siz@ufficiodipiano.lodi.it) in modo che ti venga assegnato il servizio corrispondente alla nuova area.

**Esempio:** Se lavoro come amministrativa per l'area SELF e l'area Politiche Abitative, potrò scegliere tra il Servizio SELF e il Servizio Politiche Abitative. **Non** avrò accesso al Servizio Misura B2.

Se la tua Area non ha un servizio specifico attivo su SIZ-ICARO, potrai entrare come Servizio Ambito Territoriale di Lodi.

## 4. Una volta fatti questi passaggi, entrerai nella **HOME** di SIZ-ICARO!

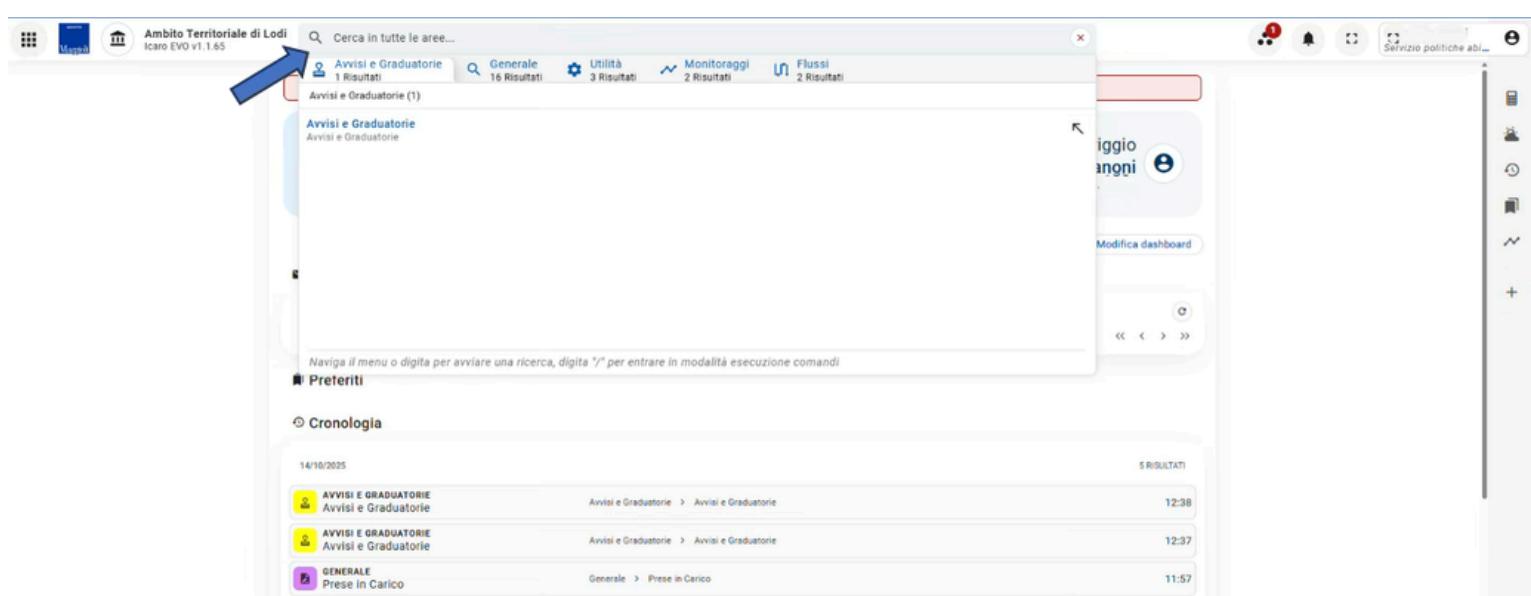
Nella home una parte importante è la sezione “**Notifiche**”, dove potrai vedere subito se colleghi e colleghi ti hanno inviato delle pratiche, se le tue domande sono state accettate, se hai delle richieste in sospeso, se ti sono state assegnate delle pratiche e molto altro.

**Tieni sempre monitorata questa parte.** Se prendi in carico la pratica che ti appare nelle notifiche, questa scomparirà, altrimenti potrai scegliere di nasconderla cliccando “Nascondi” a destra della pratica.



Troverai anche la sezione “**Preferiti**” e “**Cronologia**”. Ti ricordiamo che la home è completamente personalizzabile attraverso la barra laterale sinistra!

## 5. Grazie alla barra “**Cerca in tutte le aree**” ti potrai facilmente muovere all’interno della piattaforma.



Ecco le **funzioni** che maggiormente potrebbero interessarti per la gestione della cartella sociale informatizzata:

- **Avvisi e Graduatorie**: per inviare e/o gestire la domanda di Misura B2, la segnalazione al servizio SELF e altre domande di misure o servizi gestiti dall'Ambito di Lodi;
- **Agenda**: per gestire i tuoi appuntamenti con la tua équipe;
- **Domande e Richieste**: per gestire e digitalizzare domande e richieste all'interno del tuo servizio (es: autorizzazioni interventi tra servizio sociale e amministrazione) o tra servizi diversi (es: tra ACSI e un Comune);
- **Interventi**: per aprire interventi con prestazione, economici, generici o in struttura;
- **Prese in carico (PIC)**: per gestire le prese in carico del tuo servizio;
- **Segnalazioni/Contatti**: per gestire le segnalazioni di soggetti o nuclei, gli accessi e i contatti dei cittadini che transitano nel tuo servizio per la prima volta;
- **Soggetti**: dove puoi ritrovare i cittadini residenti e verificarne i dati prima di aprire una pratica in loro favore;
- **Valutazioni**: per gestire le valutazioni del tuo servizio.

Scopri di più sulle funzioni di SIZ-ICARO negli altri KIT dedicati.

Se hai dubbi sul flusso digitale e non hai trovato le risposte che cercavi nei KIT dedicati o all'interno delle FAQ, contattaci alla mail: [siz@ufficiodipiano.lodi.it](mailto:siz@ufficiodipiano.lodi.it).