

INDICAZIONI PER LA RICHIESTA DI ABILITAZIONE AI SERVIZI DI SISTEMAPIEMONTE

Il presente manuale è stato ideato con l'intento di offrire un sintetico ausilio/promemoria per l'inoltro della richiesta di abilitazione ai servizi per la **Formazione professionale** disponibili sul sito [Sistemapiemonte](http://www.sistemapiemonte.it).

In calce al documento, i riferimenti per avere assistenza tecnica.

Passi da seguire

1. **Andare alla pagina** <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/> e, nel servizio [Formazione professionale](#), **clickare su** [Richiesta abilitazione utenti](#).

The screenshot shows the website interface for 'Sistemapiemonte'. At the top, there are navigation tabs for 'SERVIZI PER PRIVATI' and 'SERVIZI PER LA PA'. Below this is a search bar and a navigation menu with links like 'In evidenza', 'Cos'è', 'Contatti', and 'Webmail'. The main content area is titled 'Servizi Tutti i servizi' and lists various service categories. The 'Formazione professionale' category is circled in red, and a red arrow points to it. The categories listed are:

- Agricoltura**: include: Anagrafe Agricola del Piemonte - Utenti Motori Agricoli buoni carburante - PSR 2014-2020 - PSR 2007-2013 - Regime Pagamento Unico - Dichiarazioni vitivinicole - Servizi statistici e di monitoraggio - Certificati fitosanitari
- Ambiente e energia**: include: Valutazioni e adempimenti ambientali - Catalogo delle informazioni ambientali - Acqua - Aree naturali protette - Aria - Energia - Rifiuti - Servizi di consultazione VAS/VIA
- Attività economico produttive**: include: Artigianato, Attività estrattive, Commercio, Finanziamenti contribuiti e rimborsi, Sportello Unico per le attività produttive
- Cultura, Turismo e Sport**: include: Turismo Arrivi e Presenze - Acquisizione dei flussi turistici (TUAP) - gestore struttura - Osservatorio del turismo congressuale (CONG) - Osservatorio del turismo
- Formazione professionale**: include: Gestione amministrativa - Gestione apprendistato - Richiesta abilitazione utenti - Gestione Percorsi Formativi - Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte
- Istruzione**: include: Assegni di studio - Indirizzario delle scuole piemontesi - Rilevazione scolastica - Consultazione calendari scolastici
- Lavoro**: include: Gestione Online Comunicazioni Obbligatorie - Gestione accreditamento - Sistema Informativo Lavoro Piemonte
- Salute**: include: La mia salute - Fascicolo Sanitario elettronico - Cambio medico di famiglia - Indirizzario dei pediatri e dei medici di famiglia - Prenotazione visite ed esami - Pagamento ticket - Ritiro Referti
- Semplificazione, innovazione e tutela dei diritti**: include: Polis Piemonte-Informazioni in rete - Osservatorio ICT - Modulistica online - Sportello facile - Conciliazioni e procedure d'emergenza (Corecom)
- Territorio**: include: Foreste - Mobilità e trasporti - Montagna - Urbanistica - Tutela del suolo - Aree naturali protette - Cartografia e georeferenziazione - Protezione civile ed antincendi boschivi - Opere pubbliche - MUDF - Modello
- Trasparenza amministrativa**: include: Consultazione Albo delle Providence Economiche - Approvigionamenti - Albo pretorio
- Tributi e visure**: include: Bollo web- Pag@bollo- Sospensione Bollo Auto- Visure Bollo auto- Riscossione flotte

2. Alla pagina seguente, **clickare su [Accedi al servizio](#)**

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

Richiesta di abilitazione ute... x +

www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/617-richiesta-di-abilitazione-utenti

SP Richiesta di abilitazione ute... x +

Più visitati Intranet Regione Piem... Regione Piemonte SP GAM Budget SP GAM Opera TEST Gestione appren... Gestione apprendistato TEST Ge.Iscr. Comunica Regione Pie... TEST ATTESTA

Cos'è Sistemapiemonte | Cerca

SERVIZI PER PRIVATI | **SERVIZI PER LA PA**

Sistemapiemonte

Profilo personale

nuovo utente? registrati gratuitamente >

SERVIZI PER PRIVATI > FORMAZIONE PROFESSIONALE

Richiesta di abilitazione utenti

Presentazione

Guida al servizio

Faq

ASSISTENZA

Operatori della formazione e del lavoro

Telefono: 011. 316.8423

E-mail: HelpFP@csi.it

È on-line il sito che gestisce in modo organico tutti gli aspetti della [Gestione delle Conoscenze](#) del mondo della Formazione Professionale. Qui troverete:

- le FAQ e le videoguide contenenti risposte aggiornate alle domande più frequenti;
- le newsletters su tutti gli applicativi con possibilità di consultare quelle eventualmente già archiviate;
- il calendario con le scadenze degli sportelli per la presentazione delle proposte corsi.

ACCEDI AL SERVIZIO >

Il servizio è ad accesso libero

Utenti del servizio

L'applicativo è rivolto esclusivamente ad Agenzie Formative, Enti di Formazione, Consorzi, Privati e altri soggetti riconosciuti come Operatori della Formazione Professionale – Lavoro, compresi Comuni e Province che richiedono l'abilitazione per il proprio personale con il ruolo di "Operatore FP-LAVORO".

Presentazione

Ogni Operatore (Ente) del Sistema informativo decentrato della Formazione Professionale - Lavoro, nella persona del suo **Legale Rappresentante**, può richiedere l'abilitazione all'utilizzo dei servizi per determinate persone inviando una **richiesta** contenente i propri dati, quelli dell'Operatore e l'elenco del personale da abilitare con i relativi dati anagrafici. Inoltre può richiedere il rilascio di **certificati digitali** per il personale da abilitare che ne fosse sprovvisto.

La richiesta deve essere compilata dal Legale Rappresentante dell'Operatore, che garantisce i dati inseriti per gli utenti da abilitare. Il richiedente **deve inoltre inviare al numero di fax 0173.229129 o all'indirizzo di posta elettronica certificatidigitali@regione.piemonte.it** i seguenti documenti::

- Copia firmata di tutti i moduli generati dall'applicativo
- Copia di un documento di identità valido del richiedente (Legale Rappr.)
- Copia del codice fiscale del richiedente (Legale Rappr.)

Per ulteriori dettagli, consultare l'help in linea.

3. Si arriva, quindi, alla pagina “richiesta di abilitazione utenti”. In alto a sinistra si trova il menu di navigazione. Per procedere con la richiesta, è necessario che il Legale Rappresentante dell’istituzione scolastica compili i vari campi della prima pagina.

Prima di procedere con la compilazione, al fine di effettuare correttamente le procedure ed eseguire esattamente le operazioni all’interno dell’applicativo, è consigliabile consultare il “Menu di navigazione help”: cliccando su [help](#) si apre una finestra in cui sono illustrate, passo per passo, le modalità di utilizzo dell’applicativo:

Menù navigazione help	
Introduzione	vai
Soggetti coinvolti	vai
Accesso al servizio	vai
Servizio assistenza	vai
Inserimento dati richiedente	vai
Tabella di riepilogo	vai
Dettaglio personale	vai
Conferma e prosegui – pagina principale	vai
Generazione dei moduli PDF	vai
Conferma di invio della richiesta	vai

4. Tornando alla pagina “**richiesta di abilitazione utenti**”, il Legale Rappresentante compila i campi delle due sezioni “**Dati del richiedente**” e “**Dati dell'Operatore**”.

Per maggiori informazioni sulla compilazione dei campi, consultare la voce “**Inserimento dati richiedente**” del menu di navigazione [help](#)

The screenshot shows a web form titled "richiesta di abilitazione utenti" with a navigation menu (home, formazione professionale, lavoro, contatti, help) and a breadcrumb trail (Area Formazione Professionale – Lavoro > Richiesta abilitazioni utenti per un operatore > Dati del richiedente – Legale Rappresentante dell'Operatore). The form is divided into two main sections: "Dati del richiedente – Legale Rappresentante dell'Operatore" and "Dati dell'Operatore (Ente)".

Dati del richiedente – Legale Rappresentante dell'Operatore:

- cognome (*)
- nome (*)
- nato/a il (*) (gg / mm / aaaa)
- nato/a in (*) (radio buttons for Italia, estero)
- provincia di nascita (*)
- comune di nascita (*)
- stato estero (*)
- città estera (*)
- telefono (*)
- e-mail (*)

Dati dell'Operatore (Ente):

- gruppo (*)
- codice (*)
- codice fiscale (**)
- partita IVA (**)
- la sede Legale è in (*) (radio buttons for Italia, estero)
- provincia della Sede Legale (*)
- comune della Sede Legale (*)
- indirizzo della Sede Legale (*)
- CAP della Sede Legale (*)
- stato estero della Sede Legale (*)
- città estera della Sede Legale (*)
- num. telefono principale della Sede Legale (*)
- altro num. telefono della Sede Legale
- fax della sede legale
- e-mail della Sede Legale

Below the form, there is a note: "(***) Inserire un solo valore tra codice fiscale e partita IVA".

Tabella di riepilogo del personale da abilitare / disabilitare:

cognome	nome	certificato digitale	disabilitazione
---------	------	----------------------	-----------------

At the bottom, there are buttons: "inserisci nuovo", "modifica selezionato", "elimina selezionato", "indietro", "annulla", "conferma e prosegui", and "vai".

Annotations:

- "Dati Dirigente scolastico" points to the "Dati del richiedente" section.
- "Dati Istituzione scolastica" points to the "Dati dell'Operatore" section.
- A larger annotation box states: "La tabella di riepilogo contiene l'elenco dei nominativi per i quali il Legale Rappresentante chiede l'abilitazione (o la disabilitazione) e l'eventuale rilascio dei certificati digitali." This points to the table below the form.

Una volta inseriti i dati, il Legale Rappresentante può chiedere il rilascio di un certificato digitale e/o l'abilitazione al servizio anche per altri utenti, **cliccando** sul **pulsante** [inserisci nuovo](#).

5. Si apre una nuova scheda in cui inserire i dati del **personale da abilitare**.
Se il Legale Rappresentante vuole *richiedere l'abilitazione per se stesso, deve inserire anche il suo nominativo tra il personale da abilitare.*

www.sistemapiemonte.it

richiesta di abilitazione utenti

home formazione professionale lavoro contatti help

Area Formazione Professionale – Lavoro

Dettaglio personale da abilitare/disabilitare

Dati personali

cognome (*)

nome (*)

nato / a il (*) (gg / mm / aaaa)

codice fiscale (*)

tipo di documento di identità (*)

numero documento di identità (*)

data rilascio documento di identità (*) (gg / mm / aaaa)

e-mail (*)

telefono

Dati abilitazione/disabilitazione

La persona in oggetto è da (*) abilitare disabilitare

Per la persona in oggetto si richiede anche il rilascio di un CERTIFICATO DIGITALE (*) si no

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

indietro annulla conferma e prosegui vai

Privacy - Cookie policy

N.B.: Chi fosse già in possesso di uno dei seguenti *certificati digitali*, riconosciuti da Sistema Piemonte:

- Certificati digitali erogati da Infocamere;
- Certificati digitali erogati da Postecom;
- Certificati digitali di Sistema Piemonte;
- Certificati digitali di Torino Facile;
- Certificati digitali PA.

NON DEVE RICHIEDERE IL RILASCIO DI UN ULTERIORE CERTIFICATO, MA SOLO L'ABILITAZIONE ALL'UTILIZZO DEI SERVIZI.

Per maggiori informazioni sulle modalità di richiesta di abilitazione/disabilitazione del personale, nonché sui certificati digitali riconosciuti, consultare la voce “Dettaglio” del Menu di navigazione [help](#)

6. **Per procedere all'invio** della richiesta è **necessario** che *tutti i campi obbligatori* sia della sezione **“Dati del richiedente”** che della sezione **“Dati dell'Operatore”** siano *compilati*, e deve essere *inserito almeno un nominativo nell'elenco del personale da abilitare*.

Una volta che la compilazione è stata completata, **clickare sul pulsante [conferma e prosegui](#)** della pagina principale.

Per maggiori dettagli, consultare la voce “Conferma e prosegui – pagina principale” del menu di navigazione [help](#)

Salvo indicazione di eventuali errori nella compilazione, si arriva alla pagina di *generazione dei moduli* in formato .pdf, da stampare, firmare e inviare unitamente alla **fotocopia di un documento di identità e del codice fiscale del Richiedente** (il Legale Rappresentante) al numero di fax **0173.229129**.

La richiesta non verrà presa in carico dal Sistema se non vengono generati i suddetti moduli.

Per maggiori dettagli sulle modalità di generazione dei moduli .pdf, e di trasmissione dei documenti, consultare la voce “Generazione dei moduli PDF” del menu di navigazione [help](#)

7. Se l'operazione di invio viene effettuata correttamente, si visualizza una nuova pagina in cui viene confermato all'utente che la sua richiesta è stata presa in carico. Non appena eseguite le operazioni necessarie dagli organismi incaricati, le richieste diverranno operative.

Per i **certificati digitali** eventualmente richiesti, saranno *contattate direttamente le persone* a cui sono destinati, all'indirizzo e-mail indicato.

Saranno fornite *una parte della password* e le *indicazioni* sul procedimento da seguire per scaricare il certificato da Sistema Piemonte. *La restante parte della password sarà fornita in busta chiusa all'indirizzo della sede legale dell'Ente fornito dal Legale Rappresentante (il Richiedente).*

Per maggiori dettagli, consultare la voce “Conferma di invio della richiesta” del menu di navigazione [help](#)

8. Una volta in possesso del certificato digitale, è necessario installarlo nel browser. A tal fine, Sempre alla **pagina “richiesta di abilitazione utenti”**, **Cliccando sulla voce [home](#)**, si apre una pagina di introduzione al servizio, che illustra le **informazioni generali**, dalla quale è possibile scaricare il **Manuale utente** relativo alle procedure di installazione, importazione, rimozione e archiviazione dei certificati digitali, (valide sia per Internet Explorer che per Mozilla Firefox).

The image shows two browser windows. The top window displays the website 'www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/abilitazione/index.shtml'. The page title is 'richiesta di abilitazione utenti'. It features a navigation menu with 'home', 'formazione professionale', 'lavoro', 'contatti', 'help', and 'faq'. The main content area is divided into several sections: 'Area Formazione Professionale - Lavoro', 'Ulteriori informazioni', 'Abilitazione utenti', 'Descrizione funzionalità', 'Gli Enti Pubblici', 'Manuale utente', 'Cronologia versioni applicativo', and 'Gestione delle conoscenze'. A red arrow points to the 'Manuale utente' link, which has a right-pointing arrow icon. Below the main content, there is a list of required documents for the application, including a signed copy of the generated modules, a valid identity document, and a copy of the applicant's tax code. The bottom window shows a PDF document titled 'CERTIFICATI DIGITALI' with the subtitle 'Procedure di installazione, rimozione, archiviazione' and 'Manuale Utente versione 1.0'.

IN CASO DI NECESSITÀ, È POSSIBILE RIVOLGERSI AL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA.

Sempre alla pagina “richiesta di abilitazione utenti”, cliccando su [contatti](#), si apre la finestra con i riferimenti.

The image shows a screenshot of a web browser displaying the website www.sistemapiemonte.it. The page title is "richiesta di abilitazione utenti". A navigation menu includes "home", "formazione professionale", "lavoro", "contatti", and "help". A red arrow points to the "contatti" menu item. Below the menu, there is a form titled "Area Formazione Professionale – Lavoro" with fields for "cognome (*)", "nome (*)", "nato/a il (*) (gg / mm / aaaa)", "nato/a in (*)" (with radio buttons for "Italia" and "estero"), "provincia di nascita (*)", "comune di nascita (*)", "stato estero (*)", and "città estera (*)".

Below the main page, a separate window titled "Sistema Piemonte - Formazione professionale - Richiesta di abi..." is shown. The address bar displays www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/abilitazione/contatti.html. The page content includes:

Formazione Professionale

Servizio di Assistenza:
Formazione Professionale - Sistema Decentrato:
Telefono **011. 316.8423**
E-mail HelpFP@csi.it

Lavoro - Sistema Decentrato:
Telefono **011. 316.8423**
E-mail HelpLav@csi.it

ATTENZIONE: i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail sopra indicati sono gli unici da utilizzare per contattare l'assistenza: non saranno prese in considerazione richieste pervenute su caselle di posta nominative e/o altre caselle all'infuori di quelle sopra indicate.