



Bando NIDI

Attività propedeutiche alla gestione

26 giugno 2019

Per poter utilizzare le procedure della Formazione Professionale, adeguate per la gestione del Bando NIDI, può rendersi necessario verificare/richiedere almeno 30 giorni prima dell'apertura del Bando:

- la registrazione del Comune, o l'Unione dei Comuni, nell'anagrafe della Formazione Professionale;
- la richiesta di emissione di credenziali di accesso per i dipendenti del Comune che dovranno utilizzare le procedure.

Le slide successive descrivono, nell'ordine, i passi da compiere in relazione alle situazioni in cui si possono trovare i Comuni, o l'Unione dei Comuni, che aderiranno al Bando.

Senza questi prerequisiti NON sarà possibile l'utilizzo delle procedure informatiche e qualsiasi richiesta non effettuata per tempo sarà gestita come situazione «*in emergenza*» con ovvie ripercussioni sul Comune rispetto di tempi di attuazione del Bando.

Il Comune, o l'Unione dei Comuni, è presente nell'Anagrafe Regionale degli Operatori?

Effettuate una ricerca nell'Anagrafe inserendo il nome del comune

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/anagrafe.html>

[Indice dell'Anagrafe Regionale](#)

[Ritorno alla Pagina Precedente](#)

SISTEMA INFORMATIVO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO

Ricerca nell'Anagrafe Regionale degli Operatori

Esempio: E' possibile effettuare una ricerca per **Codice Anagrafico** immettendo il Gruppo ed il Codice dell'Operatore oppure una ricerca su una parte della **Denominazione** dell'operatore o una parte del **Codice Fiscale**.
Nel primo caso il risultato sarà la scheda relativa all'Operatore scelto, nel secondo sarà una lista, ordinata alfabeticamente, degli operatori che hanno la denominazione o il codice fiscale che soddisfa le condizioni di ricerca (con la limitazione che vengono visualizzati al massimo i primi 500).

Codice Anagrafico Operatore:

Gruppo: Codice:

Dati dell'Operatore:

Denominazione:

Codice Fiscale (o Partita IVA):

Opzioni Ricerca

contiene inizia con

CERCA

La sede da utilizzare per la domanda è presente?

Se il comune è già presente in anagrafe, verificate che lo sia anche la sede sulla quale intestare la domanda di finanziamento e, se già esistente, che i dati siano corretti.

[Indice dell'Anagrafe Regionale](#) [Nuova Ricerca](#)
 SISTEMA INFORMATIVO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO

La ricerca ha trovato 1 Operatori con denominazione che contiene "ANGROGNA"

Operatore	Denominazione
▶ A668	COMUNE DI ANGROGNA



[Indice dell'Anagrafe Regionale](#) [Nuova Ricerca](#)
 SISTEMA INFORMATIVO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO

Informazioni sull'Operatore

COMUNE DI ANGROGNA
 Codice Anagrafico Operatore: A668 Tipo Operatore: ALC (COMUNE)
 Codice Fiscale: 01451180010 Partita IVA: -
 Codice CCIAA: - Anno Iscrizione CCIAA: -

- 1 SL COMUNE DI ANGROGNA
PIAZZA ROMA 1 - ANGROGNA 10060 (TO)

Dovete aggiungere una nuova sede?

Oppure

Dovete modificare alcuni dati (codice fiscale, denominazione azienda, indirizzo, ecc...)?

Occorre contattare direttamente i referenti regionali:

- Roberta Cifarelli, tel. 011.432.2025
- Simona Baraldi, tel. 011/4322840 oppure 011/4328506 (in sostituzione)
- Oriana Rasoira, tel. 011/4328251 (in sostituzione)
- Oppure ancora scrivere a anagrafeifpl@regione.piemonte.it

Il Comune, o l'Unione dei Comuni, NON è presente nell'Anagrafe Regionale degli Operatori?

Dovete fare richiesta di inserimento <http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/jsp/main.jsp>

Inserite la sede del comune come Sede Legale e quella del nido come Unità Locale

Dati dell'Operatore:

Denominazione:

Codice Fiscale:

Dati della Componente:

Denominazione: Tipo:

Indirizzo: Comune:

Aggiungi

Componenti Aggiunte:

Denominazione	Tipo	Indirizzo	Comune
<input type="checkbox"/> COMUNE DI CARDE'	SL	PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ, 2	CARDE'
<input type="checkbox"/> ASILO NIDO DI CARDÉ	UL	VIA MORETTA, 21	CARDE'

Elimina

Registra

Il Comune, o l'Unione dei Comuni, NON è presente nell'Anagrafe Regionale degli Operatori?
Seguite le istruzioni presenti nella pagina finale per completare la registrazione.
Trascorso qualche giorno, potrete nuovamente effettuare la ricerca in anagrafe per vedere il codice Operatore che è stato assegnato al vostro comune.

[Indice dell'Anagrafe Regionale](#)

SISTEMA INFORMATIVO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO

Proposta di inserimento nell'Anagrafe Regionale

Richiesta di registrazione in Anagrafe Regionale n° 78352

Data registrazione proposta: 24/05/2019
Denominazione: COMUNE DI CARDE'
Codice Fiscale: 85002490044

Stampare questa pagina, apporre timbro e firma (ai sensi del D.lgs 196/2003), scansionarla ed inviarla all'indirizzo e-mail anagrafeifpl@regione.piemonte.it.
Se impossibilitati, in alternativa, inviarla via FAX al numero 011.4320609.

ATTENZIONE:

se rispettati i tempi di richiesta, almeno 15 giorni prima della data di presentazione dei progetti alle singole Province, sarà possibile effettuare la ricerca dell'Operatore *COMUNE DI CARDE'* nell'Anagrafe Regionale e conoscere quindi il Codice Operatore assegnato.

Avete già un certificato?

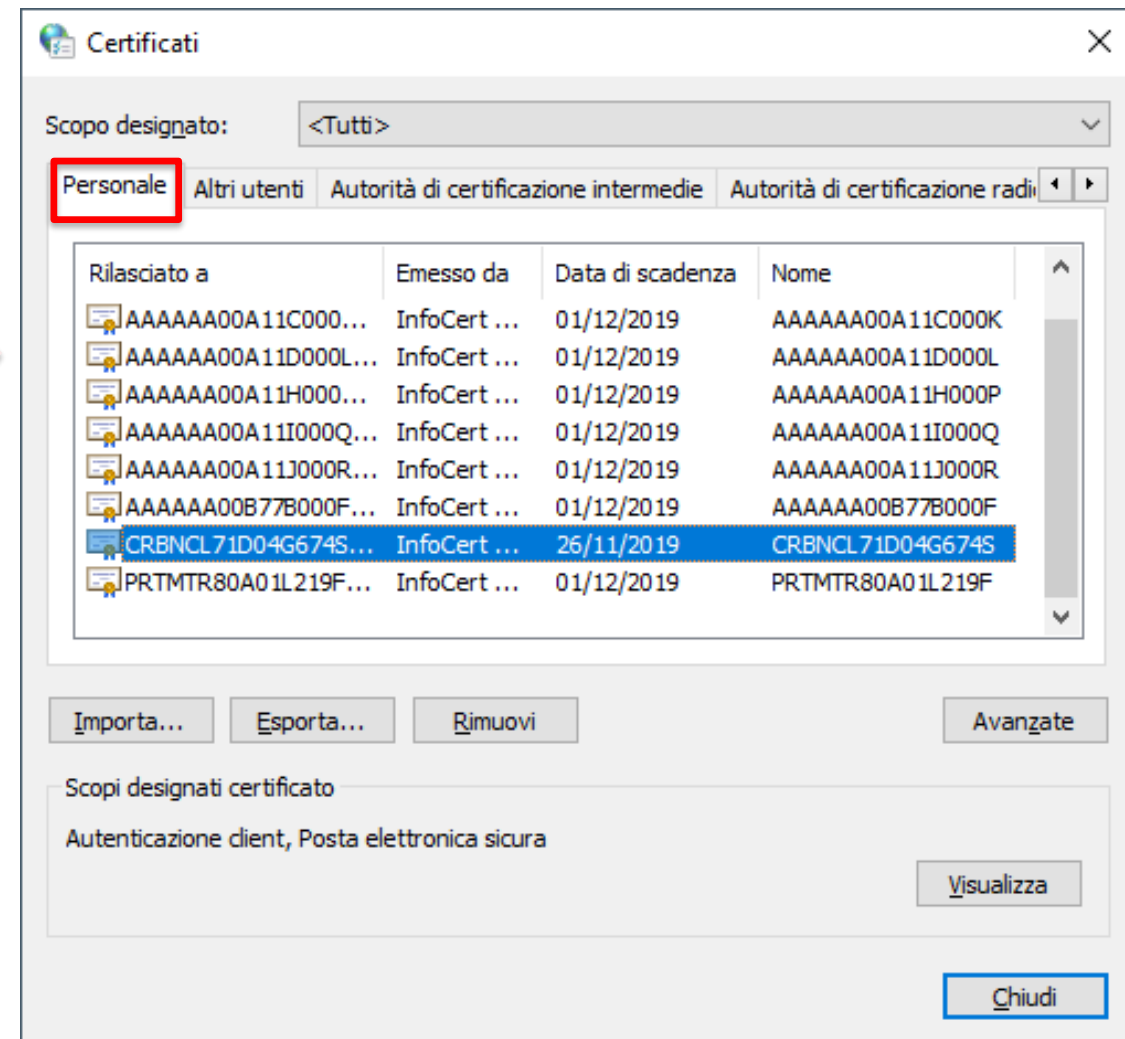
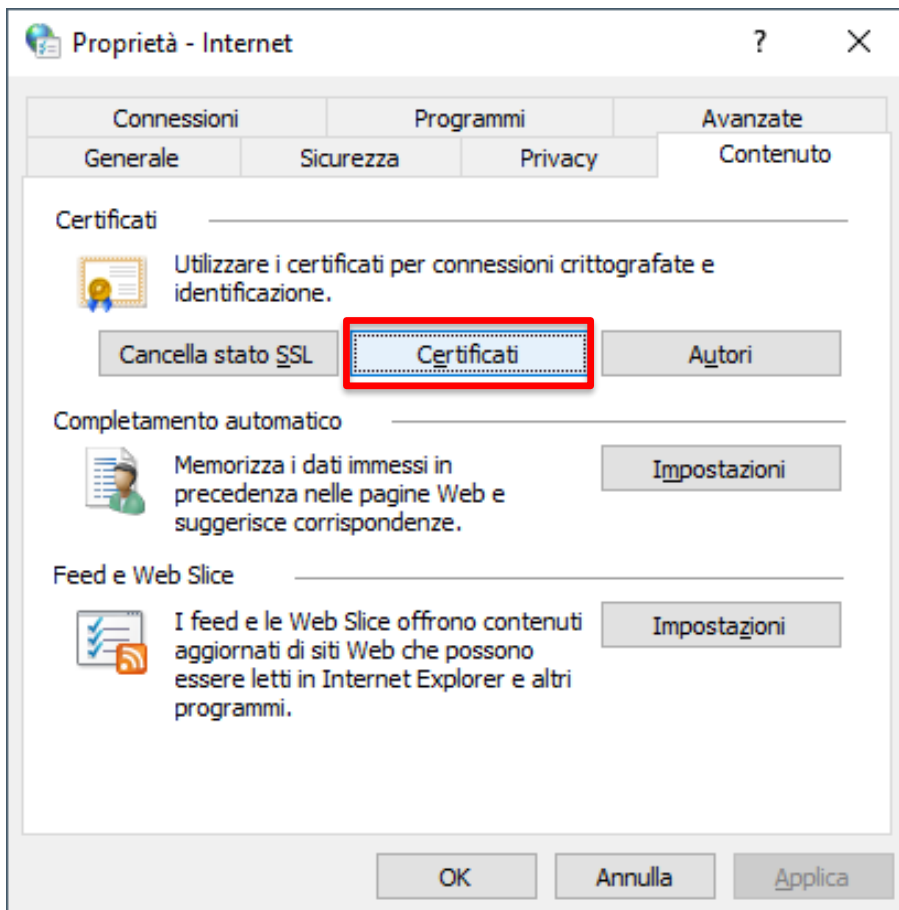
Il certificato deve essere intestato alla persona che presenterà la domanda e dovrà ancora essere valido al momento dell'apertura dello sportello.

I certificati digitali riconosciuti da Sistema Piemonte sono:

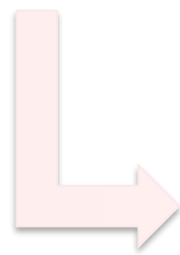
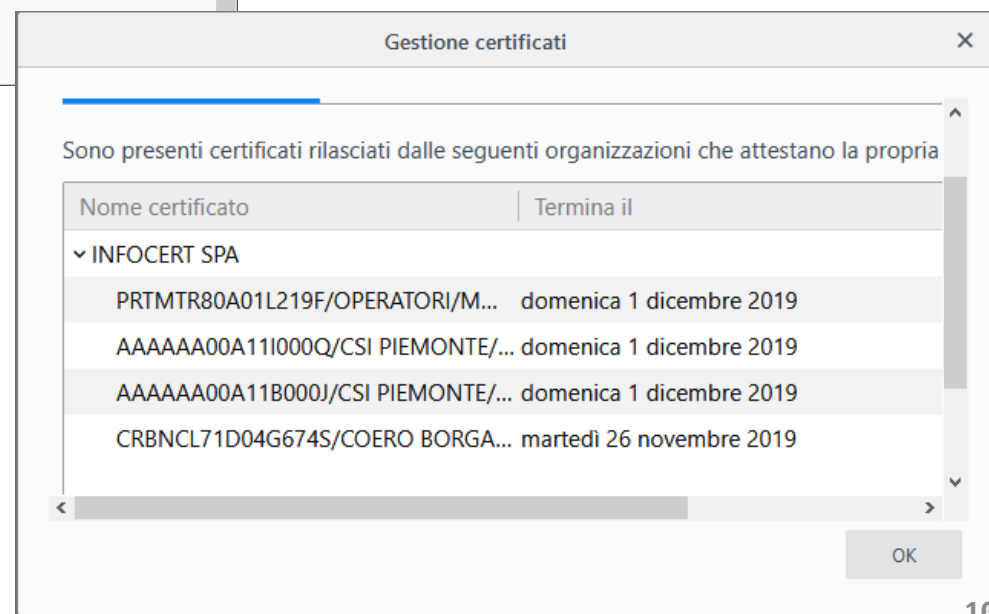
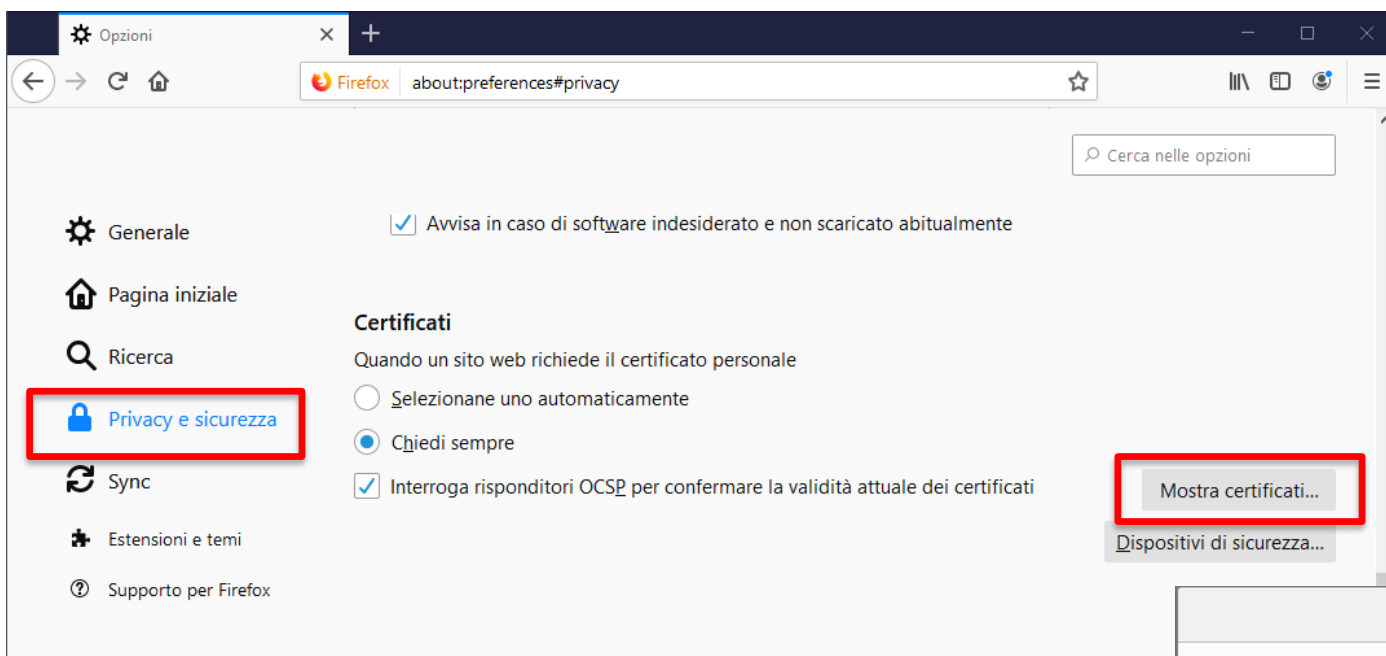
- Certificati digitali erogati da Infocamere;
- Certificati digitali erogati da Postecom;
- Certificati digitali di Sistema Piemonte;
- Certificati digitali di Torino Facile;
- Certificati digitali PA.

Avete già un certificato?

Verificate su Microsoft Internet Explorer / Google Chrome nelle **Opzioni Internet**



Avete già un certificato? Verificate su FIREFOX nelle Opzioni




Il Certificato digitale (emesso da CSI Piemonte tramite INFOCERT) sta per scadere?

Se il certificato è in prossimità di scadenza si può richiederne il rinnovo (indicativamente un mese prima) accedendo alla voce [Gestione Credenziali](#) di SistemaPiemonte.

The image shows the top navigation bar of the SistemaPiemonte website. It features two main tabs: 'SERVIZI PER PRIVATI' (highlighted in orange) and 'SERVIZI PER LA PA' (highlighted in blue). Below these, the text 'Servizi online della Regione Piemonte per i privati e la PA' is displayed. The main logo 'Sistemapiemonte' is prominently shown in white on a blue background. A search bar with the placeholder text 'Cerca' and a magnifying glass icon is located on the left. On the right, the 'Gestione credenziali' link, accompanied by a user icon, is highlighted with a red rectangular box. Below this link, the text 'gestisci e verifica i tuoi dati di accesso >' is visible. At the bottom right, a list of navigation links includes 'In evidenza', 'Cos'è', 'Aderisci', 'FAQ', 'Contatti', and 'Webmail' with an external link icon.

Il Certificato digitale (emesso da CSI Piemonte tramite INFOCERT) sta per scadere?
Accedere al servizio di Assistenza On-line.

Sistemapiemonte

Gestione credenziali 
gestisci e verifica i tuoi dati di accesso >

SERVIZI PER LA PA > SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Gestione Credenziali

Presentazione

Utenti del servizio

Il servizio si rivolge agli Enti Locali Piemontesi ed a tutti gli Enti Pubblici che si avvalgono dei servizi per la PA offerti dal portale.

Presentazione

Lo strumento di Gestione delle Credenziali PA è rilasciato da CSI-Piemonte nell'ambito degli adeguamenti indotti per l'ottemperanza alle prescrizioni dovute al DLgs 196/03 sulla privacy ed applicate alle infrastrutture RUPAR finanziate dalla Regione Piemonte. Le funzionalità rese disponibili sono quindi rivolte agli Enti Locali Piemontesi ed a tutti gli Enti Pubblici che si avvalgono dei servizi di Messaggistica RUPAR.

Lo strumento per la Gestione delle Credenziali PA è finalizzato al supporto dell'ottemperanza alle disposizioni sancite dal DLgs196/03 sulla privacy in quanto permette di effettuare il cambio password nel rispetto dei requisiti minimi di sicurezza richiesti. Le funzionalità rese sono quindi accessibili a chi disponga di Credenziali (login/password) correntemente valide per la Posta Elettronica RUPAR e/o l'accesso ai servizi di autenticazione IRIDE.

ACCESSO LIBERO >

Verifica Credenziali

Cambio password

Self Reset Password (SRP)

Ripristino password (a seguito di reset)

ACCESSO RISERVATO >

Backoffice Self Reset Password

ASSISTENZA

Richiedi assistenza



Piano Nazionale di e-Government

Il Certificato (emesso da CSI Piemonte tramite INFOCERT) sta per scadere?

Compilare il modulo.

Tutti i dati sono obbligatori.

Nel campo 'Motivo della richiesta' indicare *Richiesta RINNOVO certificato digitale scaduto*.

Richiesta assistenza Gestione Credenziali on line

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ON-LINE

Il servizio di assistenza on-line è finalizzato a guidare i possessori di credenziali di accesso agli applicativi per la Pubblica Amministrazione, rilasciate da CSI Piemonte, per consentire un maggiore rapidità negli interventi di assistenza. In caso di problemi nell'utilizzo della form sottostante, inviare la richiesta di assistenza a hd_credenziali@csi.it, specificando i dati richiesti nel modo più dettagliato possibile.

Compilare il form sottostante e inviarlo all'assistenza per essere ricontattati al più presto.

È importante che il form sia **compilato correttamente in tutte le sue parti**, indicando le informazioni richieste: la corretta e completa compilazione del form consentirà all'assistenza di prendere in carico la richiesta in tempi brevi.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Hai già compilato una richiesta di assistenza per il problema che vuoi segnalare? *

Sì

No

Username/Login (senza @IPA) *

Codice fiscale *

Cognome e nome *

Ente di appartenenza *

Recapito telefonico

Indirizzo e-mail *

Conferma indirizzo e-mail *

Applicativo per il quale è richiesto l'accesso (es. cedolino online, ricetta elettronica, ecc.)

Motivo della richiesta

Segnalazione errore

Una volta che il Comune, o l'Unione dei Comuni, è presente nell'Anagrafe Regionale degli Operatori è possibile proseguire chiedendo, per il proprio personale, l'abilitazione con il ruolo "Operatore FP-LAVORO"

Utilizzare l'applicativo di «*Richiesta abilitazioni utenti*».

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/617-richiesta-di-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'. The main header includes the site name and a 'Profilo personale' link. Below the header, a breadcrumb trail indicates 'SERVIZI PER PRIVATI > FORMAZIONE PROFESSIONALE'. The main content area is titled 'Richiesta di abilitazione utenti'. On the left, there is a sidebar with 'Presentazione', 'Guida al servizio', and 'Faq' sections. The main content area contains an introductory paragraph about the service, a list of features (FAQ, newsletters, calendar), and a section for 'Utenti del servizio' which explains the target audience. A red-bordered box on the right highlights a button that says 'ACCEDI AL SERVIZIO >' with the text 'Il servizio è ad accesso libero' below it.

Cos'è Sistemapiemonte | Cerca

SERVIZI PER PRIVATI | SERVIZI PER LA PA

Sistemapiemonte

Profilo personale

sei già registrato? attiva le credenziali >

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.

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

ACCEDI AL SERVIZIO >
Il servizio è ad accesso libero

Fase 1 – Immissione della richiesta on line

CHI: Il legale rappresentante dell'operatore di formazione professionale (il Comune/l'Unione dei Comuni).

COME: La richiesta avviene compilando il modulo on line (accessibile cliccando sul link '**Accedi al servizio**' della pagina di presentazione illustrata nella slide precedente).

COSA OCCORRE: Per compilare la richiesta occorrono:

- I dati anagrafici del legale rappresentante dell'operatore;
- I dati anagrafici dell'Ente;
- I dati anagrafici e gli estremi di un documento di identità di ogni persona da abilitare.

Fase 1 – Immissione della richiesta on line: DATI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'OPERATORE

Nella parte superiore della pagina principale è presente una sezione in cui inserire i dati del legale rappresentante dell'Operatore (Ente).

www.sistemapiemonte.it

richiesta di abilitazione utenti

home | formazione professionale | lavoro | contatti | help

Area Formazione Professionale – Lavoro

Richiesta abilitazioni utenti per un operatore

Dati del richiedente – Legale Rappresentante dell'Operatore

cognome (*)

nome (*)

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

nato/a in (*) 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 (*) 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

(* *) Inserire un solo valore tra codice fiscale e partita IVA

Tabella di riepilogo del personale da abilitare / disabilitare

cognome	nome	certificato digitale	disabilitazione

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

inserisci nuovo | modifica selezionato | elimina selezionato

indietro | annulla | conferma e prosegui | vai

Privacy - Cookie policy

Fase 1 – Immissione della richiesta on line: DATI DELL'OPERATORE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE.

Più in basso è presente una sezione in cui inserire i dati anagrafici dell'Operatore (Ente) di Formazione Professionale

richiesta di abilitazione utenti

home | formazione professionale | lavoro | contatti | help

Area Formazione Professionale – Lavoro

Richiesta abilitazioni utenti per un operatore

Dati del richiedente – Legale Rappresentante dell'Operatore

cognome (*)

nome (*)

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

nato/a in (*) 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 (*) 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

(* *) Inserire un solo valore tra codice fiscale e partita IVA

Tabella di riepilogo del personale da abilitare / disabilitare

cognome	nome	certificato digitale	disabilitazione

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

inserisci nuovo | modifica selezionato | elimina selezionato

indietro | annulla | conferma e prosegui

Privacy - Cookie policy

Fase 1 – Immissione della richiesta on line: DATI DEGLI UTENTI DA ABILITARE.

Cliccando sul tasto *'Inserisci nuovo'* è possibile inserire i dati relativi ad una nuova persona per cui richiedere l'abilitazione.

richiesta di abilitazione utenti

home | formazione professionale | lavoro | contatti | help

Area Formazione Professionale – Lavoro

Richiesta abilitazioni utenti per un operatore

Dati del richiedente – Legale Rappresentante dell'Operatore

cognome (*)

nome (*)

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

nato/a in (*) 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 (*) 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

(* *) Inserire un solo valore tra codice fiscale e partita IVA

Tabella di riepilogo del personale da abilitare / disabilitare

cognome	nome	certificato digitale	disabilitazione

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

inserisci nuovo | modifica selezionato | elimina selezionato

indietro | annulla | conferma e prosegui

Privacy - Cookie policy

Fase 1 – Immissione della richiesta on line: DATI DEGLI UTENTI DA ABILITARE.

Nella pagina che viene visualizzata, occorrerà inserire i dati richiesti:

The screenshot shows a web form titled "richiesta di abilitazione utenti" on the website "www.sistemapiemonte.it". The form is divided into two main sections: "Dati personali" and "Dati abilitazione/disabilitazione".

Dati personali:

- cognome (*): Piero
- nome (*): Ginoli
- nato / a il (*): 08/03/1970
- codice fiscale (*): GNLPR170C08I219X
- tipo di documento di identità (* solo in caso di abilitazione): CARTA IDENTITA
- numero documento di identità (* solo in caso di abilitazione): 3445666
- data rilascio documento di identità (* solo in caso di abilitazione) (gg / mm / aaaa): 09/01/2019
- e-mail (*): pieroginoli@gmail.com
- telefono: 3499089789

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

At the bottom of the form, there are navigation buttons: "indietro", "annulla", "conferma e prosegui", and "vai". A note states: "I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori".

- per richiedere l’abilitazione è necessario cliccare sull’opzione ‘abilitare’;
- contestualmente alla richiesta di abilitazione, è possibile richiedere l’emissione di un certificato digitale;
- cliccando su ‘Conferma e prosegui’ si aggiunge l’utente all’elenco di persone per cui si richiede l’abilitazione.

Fase 1 – Immissione della richiesta on line: DATI DEGLI UTENTI DA ABILITARE.

e-mail della Sede Legale

(* *) Inserire un solo valore tra codice fiscale e partita IVA

Tabella di riepilogo del personale da abilitare / disabilitare

	cognome	nome	certificato digitale	disabilitazione
<input type="radio"/>	Piero	Ginoli	No	No

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Privacy - Cookie policy

Una volta confermati i dati dell'utente, questo viene aggiunto all'elenco della richiesta di abilitazione.

La funzionalità fornisce sia l'opportunità di inserire nuovi utenti da abilitare, sia quella di cancellare utenti inseriti oppure di modificarne i dati anagrafici.

Fase 1 – Immissione della richiesta on line: INVIO DELLA RICHIESTA.

Una volta confermati i dati dell'utente, questo viene aggiunto all'elenco delle persone per cui si effettua la richiesta di abilitazione.

La funzionalità fornisce l'opportunità di:

- inserire nuovi utenti da abilitare
- cancellare utenti inseriti in elenco
- modificarne i dati anagrafici di utenti inseriti in elenco.

Per inviare la richiesta non rimane che cliccare sul tasto *'Conferma e prosegui'*...

richiesta di abilitazione utenti

home | formazione professionale | lavoro | contatti | help

Area Formazione Professionale – Lavoro

Richiesta abilitazioni utenti per un operatore

Dati del richiedente – Legale Rappresentante dell'Operatore

cognome (*) Merini
 nome (*) Federico
 nato/a il (*) (gg / mm / aaaa) 09/09/1988
 nato/a in (*) Italia estero
 provincia di nascita (*) AGRIGENTO
 comune di nascita (*) CALAMONACI
 stato estero (*)
 città estera (*)
 telefono (*) 349342522
 e-mail (*) fmerini@gmail.it

Dati dell'Operatore (Ente)

gruppo (*) B
 codice (*) 7
 codice fiscale (* *) 1000011000000
 partita IVA (* *)
 la sede Legale è in (*) Italia estero
 provincia della Sede Legale (*) TORINO
 comune della Sede Legale (*) TORINO
 indirizzo della Sede Legale (*) Viale Bernini 9
 CAP della Sede Legale (*) 10137
 stato estero della Sede Legale (*)
 città estera della Sede Legale (*)
 num. telefono principale della Sede Legale (*) 0115674332
 altro num. telefono della Sede Legale
 fax della sede legale
 e-mail della Sede Legale sede@operatoreformazione.it

(* *) Inserire un solo valore tra codice fiscale e partita IVA

Tabella di riepilogo del personale da abilitare / disabilitare			
cognome	nome	certificato digitale	disabilitazione
<input type="radio"/>	Piero	Ginoli	No
		No	No

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

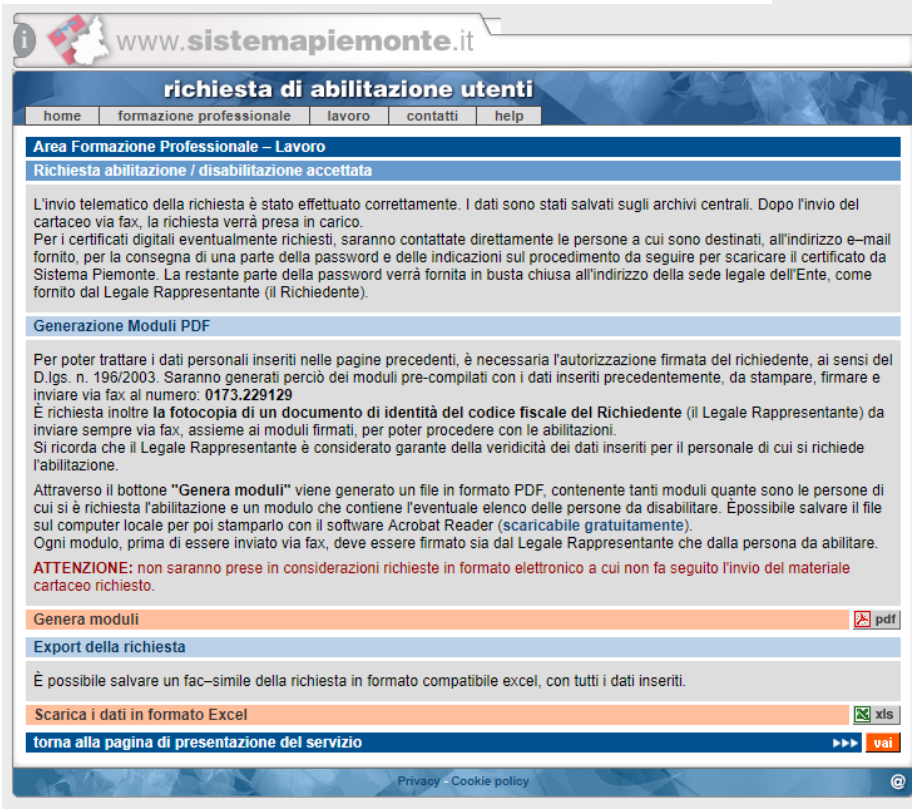
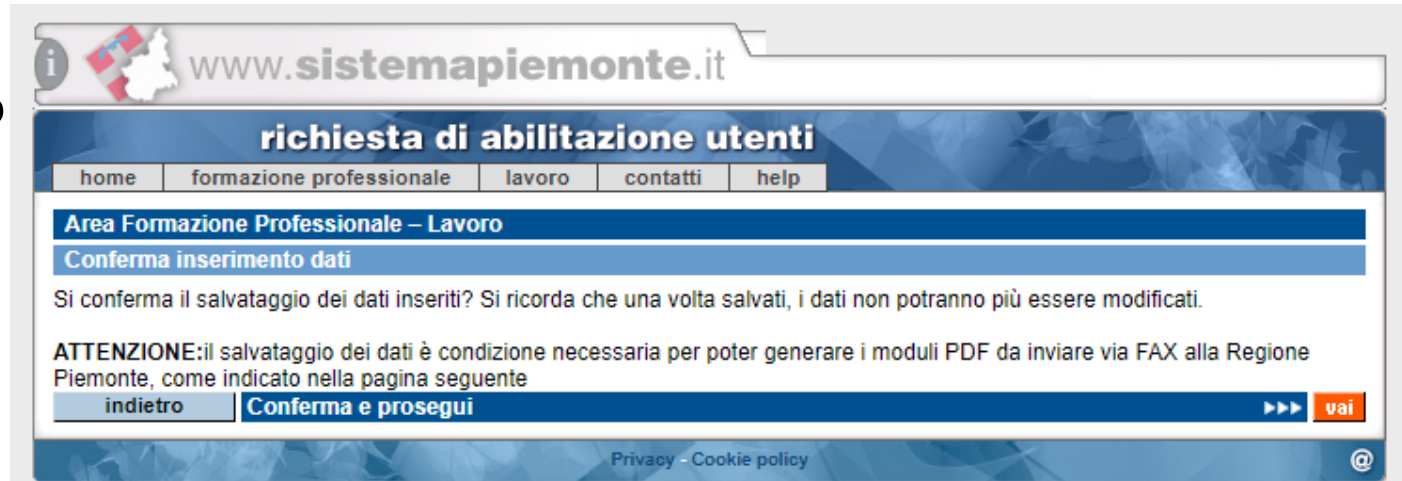
inserisci nuovo | modifica selezionato | elimina selezionato

indietro | annulla | **conferma e prosegui** >>> vai

Privacy - Cookie policy

Fase 1 – Immissione della richiesta on line: INVIO DELLA RICHIESTA.

...e confermando l'invio cliccando su *'Conferma e prosegui'* della pagina successiva



Una volta inviata la richiesta, è necessario stampare i moduli in formato PDF, che serviranno nella **fase off line**.

Fase 2 – Invio via Fax della richiesta e dei documenti allegati.

Area Formazione Professionale – Lavoro
Richiesta abilitazione / disabilitazione accettata
<p>L'invio telematico della richiesta è stato effettuato correttamente. I dati sono stati salvati sugli archivi centrali. Dopo l'invio del cartaceo via fax, la richiesta verrà presa in carico.</p> <p>Per i certificati digitali eventualmente richiesti, saranno contattate direttamente le persone a cui sono destinati, all'indirizzo e-mail fornito, per la consegna di una parte della password e delle indicazioni sul procedimento da seguire per scaricare il certificato da Sistema Piemonte. La restante parte della password verrà fornita in busta chiusa all'indirizzo della sede legale dell'Ente, come fornito dal Legale Rappresentante (il Richiedente).</p>
Generazione Moduli PDF
<p>Per poter trattare i dati personali inseriti nelle pagine precedenti, è necessaria l'autorizzazione firmata del richiedente, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003. Saranno generati perciò dei moduli pre-compilati con i dati inseriti precedentemente, da stampare, firmare e inviare via fax al numero: 0173.229129</p> <p>È richiesta inoltre la fotocopia di un documento di identità del codice fiscale del Richiedente (il Legale Rappresentante) da inviare sempre via fax, assieme ai moduli firmati, per poter procedere con le abilitazioni.</p> <p>Si ricorda che il Legale Rappresentante è considerato garante della veridicità dei dati inseriti per il personale di cui si richiede l'abilitazione.</p> <p>Attraverso il bottone "Genera moduli" viene generato un file in formato PDF, contenente tanti moduli quante sono le persone di cui si è richiesta l'abilitazione e un modulo che contiene l'eventuale elenco delle persone da disabilitare. È possibile salvare il file sul computer locale per poi stamparlo con il software Acrobat Reader (scaricabile gratuitamente).</p> <p>Ogni modulo, prima di essere inviato via fax, deve essere firmato sia dal Legale Rappresentante che dalla persona da abilitare.</p> <p>ATTENZIONE: non saranno prese in considerazione richieste in formato elettronico a cui non fa seguito l'invio del materiale cartaceo richiesto.</p>

Per concludere la richiesta, occorre inviare i documenti richiesti via FAX seguendo le istruzioni riportate nella pagina di accettazione visualizzata dall'applicativo on line.

Da questo momento si conteggiano i 30 giorni di tempo massimo per poter ottenere il certificato digitale.

Fase 2 – Invio via Fax della richiesta e dei documenti allegati.

I documenti di richiesta abilitazione, generati dall'applicazione andranno spediti via fax al numero 0173.229129.

Oltre questi occorrerà spedire:

- Un documento di identità valido del richiedente (Legale rappresentante dell'operatore o dell'Ente);
- Il codice fiscale del richiedente (Legale rappresentante dell'operatore o dell'Ente);
- Per ogni persona da abilitare, il relativo modulo precompilato dall'applicazione, firmato sia dal Legale Rappresentante che dall'interessato

E' molto importante ricordare che le richieste inserite on line non seguite dall'invio via fax della documentazione richiesta, non potranno essere prese in considerazione.

In caso di necessità relativamente all'utilizzo delle due procedure per la richiesta del codice anagrafico e/o del certificato digitale è possibile contattare l'assistenza su due canali:

- Scrivendo una mail all'indirizzo: HelpFP@csi.it, specificando nell'oggetto della mail «*Bando NIDI – richiesta supporto per richiesta codice anagrafico e/o del certificato digitale*»;
- Telefonico, al numero 011.3168.423 – risponde il Customer Service Desk che registrerà la richiesta di assistenza.