

PROCEDIMENTO di Adesione alla piattaforma APP IO

Strumenti necessari per compilare ed inviare l'adesione

- a) Postazione dotata di PC con connessione a Internet e Browser
- b) Credenziali di autenticazione dell'operatore che carica i dati. Possono essere utilizzate le seguenti: Pin Cohesion, SPID, CIE, TS-CNS.
- c) Uno strumento di firma digitale valido come ad esempio, smart-card o Key Usb e relativo pin, intestati ad un soggetto che abbia poteri di firma per conto dell'ente.

Informazioni di cui è necessario disporre prima di iniziare

- 1) Nome e cognome del soggetto che sottoscrive digitalmente la documentazione per conto dell'ente
- 2) Denominazione dell'ente
- 3) Codice fiscale dell'ente

Informazioni opzionali

È possibile indicare ulteriori soggetti delegati rispetto a quelli già indicati nell'allegato 4 al modulo "Adesione alla piattaforma per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ("Piattaforma IO)". In ogni caso tali soggetti potranno comunque essere comunicati a PagoPA successivamente, pertanto la loro indicazione non è obbligatoria per completare la richiesta di adesione.

Chi sono i delegati per l'App IO

Sono dei referenti tecnici indicati dai fornitori che gestiscono per l'EELL uno o più servizi informatici dell'ente per i quali si prevede la necessità di future integrazioni con l'App IO. Ad esempio se un EELL ha un gestionale per il servizio delle mense scolastiche in affidamento alla ditta "Informatica mense scolastiche P.IVA 012345678910", che ha alle sue dipendenze come responsabile tecnico il dott. "Marco Bianchi codice fiscale MROBCHXXXXXXXXXX", questo può essere indicato in accordo con la ditta fornitrice quale delegato per l'App IO e ha la responsabilità del corretto invio dei dati su App IO.

1° STEP: AUTENTICAZIONE

- Tenere a portata di mano le credenziali di accesso Cohesion
- Cliccare il link <https://procedimenti.regione.marche.it/Pratiche/Avvia/6975>

- inserire le credenziali Cohesion o SPID o CIE

The screenshot shows the login page of the Cohesion system. The browser address bar indicates the URL: <https://cohesion2.regione.marche.it/SPManager/WAYF.aspx?auth=PGRzQXV0aCB4bWxuczp4c2k9Imh0dHA6Ly93d3cudzMub3JnLzlwMDEvWE1h>. The page has a green header with the 'Cohesion' logo and the 'REGIONE MARCHE' logo. The main content area is titled 'Sistema di Autenticazione' and contains a green navigation bar with 'Cohesion - SPID - CIEID' and 'Altre Autenticazioni'. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Entra con Cohesion', 'Entra con CIE-ID', and 'Entra con SPID'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Ricorda la mia scelta'.

2° STEP: COMPILAZIONE DATI OBBLIGATORI

Inserire i dati richiesti nella sezione COMPILA I CAMPI e CAMPI FASCICOLAZIONE PER SOGGETTO

The screenshot shows the 'Avvia Pratica' form in the ProceDiMarche system. The browser address bar indicates the URL: procedimenti.regione.marche.it/Pratiche/Avvia/6975. The page has a header with 'ProceDiMarche' and a user profile 'CLAUDIA MARCHETTI'. The main content area is titled 'Avvia Pratica' and is for the 'Progetto DigiPALM - Digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni Locali delle Marche - attivazione servizi AppIO'. The form contains several input fields: 'Comune di' (dropdown menu with 'Ancona AN' selected), 'Cognome Firmatario', 'Nome Firmatario', 'CF Ente o personale', and 'Nome Ente o nome e cognome personale'. There is also a 'Modulistica' section with a link to download forms: https://www.regione.marche.it/Portals/0/Agenda_Digitale/Digipalm/Ac.... A 'helpdesk' button is visible at the bottom right.

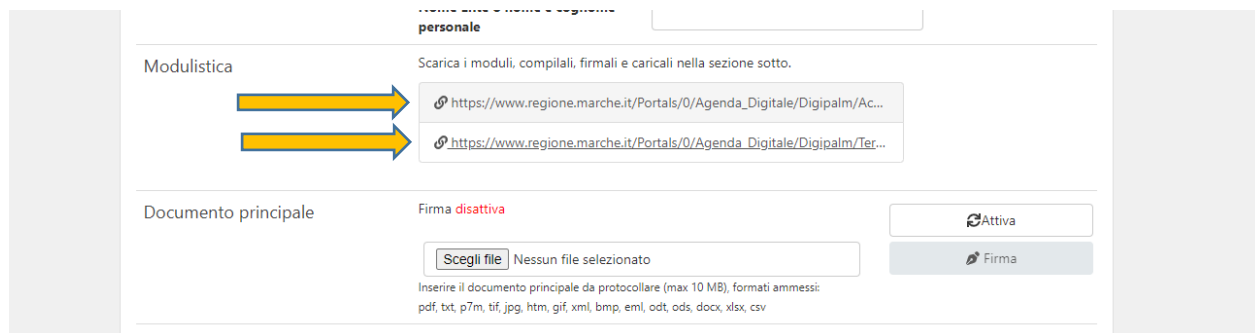
3° STEP: DOWNLOAD DEI MODULI E COMPILAZIONE

Dalla sezione MODULISTICA scaricare il **1° modulo** "Adesione alla piattaforma per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ("Piattaforma IO")" nel proprio pc (pdf editabile), compilare le parti editabili.

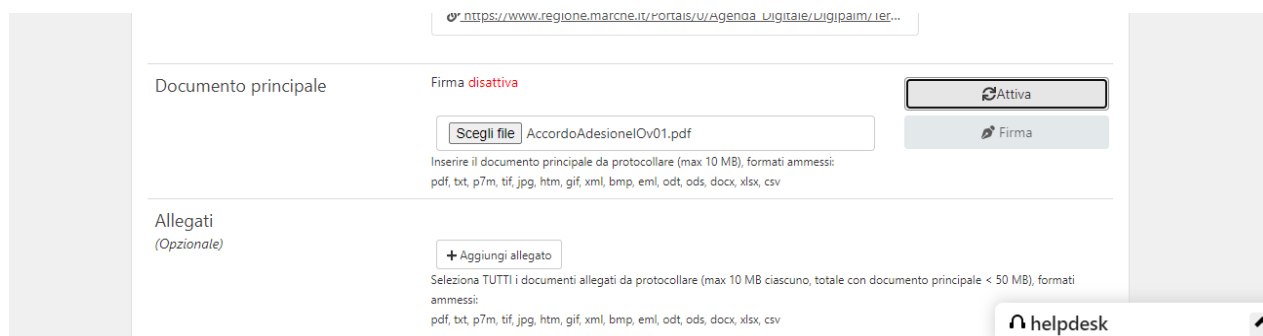
Scorrere il documento fino a pagina 20/21 (allegato 4) e compilare l'elenco dei soggetti delegati SE è volontà del Comune inserire ulteriori soggetti gestori di servizi dell'ente che possano andare ad operare sull'APP IO. È comunque possibile proseguire senza indicare ulteriori delegati.

Salvare sul vostro PC il modulo così compilato

Scaricare il 2° modulo *TERMINI AGGIUNTIVI PER LA FUNZIONALITÀ "MESSAGGI"* e prenderne visione.

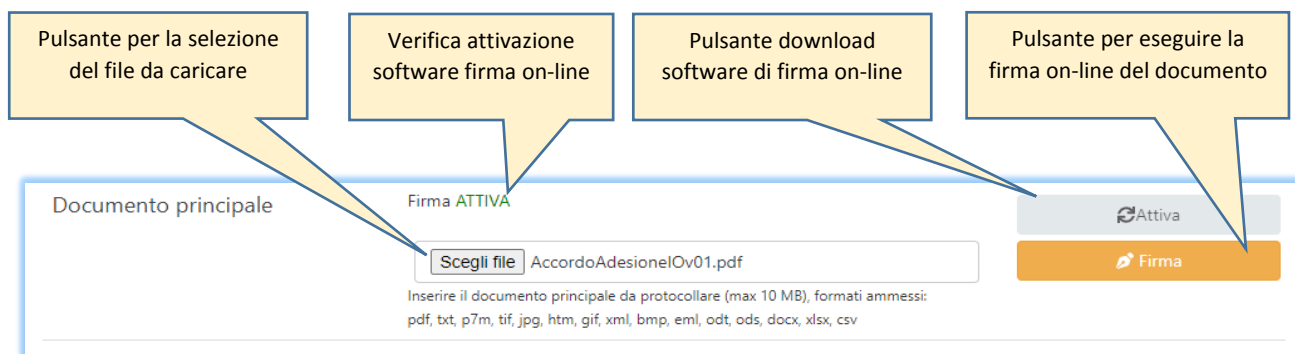


4° STEP: FIRMARE E CARICARE IL DOCUMENTO PRINCIPALE



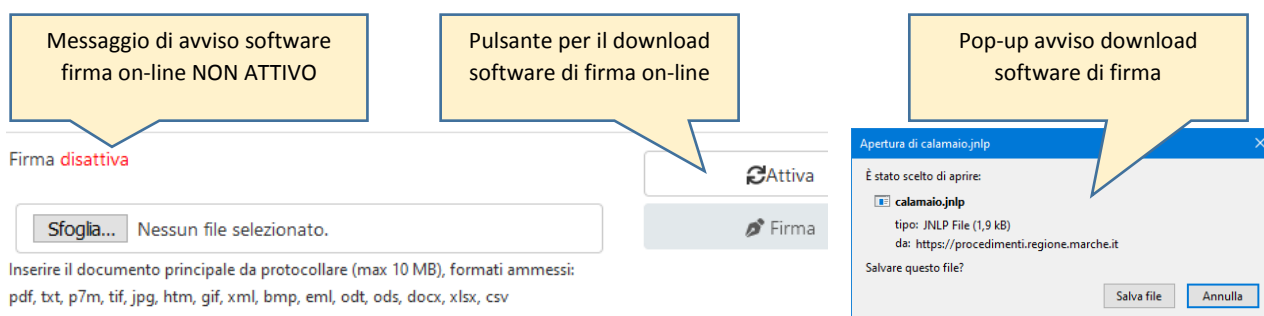
Opzione A - utilizzo funzione di firma on-line (software calamio)

Dopo avere compilato il 1° modulo *"Adesione alla piattaforma IO"*, ma senza averlo firmato digitalmente fate click sul pulsante [Scegli file], caricate il modulo che avete compilato e salvato sul vostro PC. Il nome del file selezionato comparirà a fianco del pulsante [Scegli file].



Se compare la scritta in verde **ATTIVA** significa che il software per la firma on-line sulla vostra postazione è pronto e potete procedere con la firma. Inserite nel vostro lettore il dispositivo di firma e fate click sul pulsante [Firma].

Se compare la scritta in rosso **disattiva** dovete prima procedere al download del software per la firma on-line. In tal caso fare click sul pulsante [Attiva] e seguite le istruzioni. Verificate che il vostro browser non sia configurato per impedire l'apertura di pop-up.



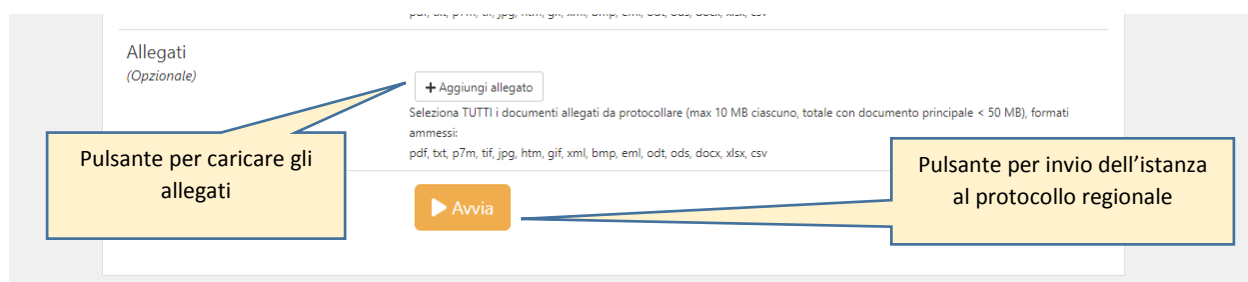
N.B. La firma digitale in modalità on-line (opzione A) è possibile solo con smart-card o chiavetta USB

Opzione B - utilizzo funzione di firma off-line

Dopo avere compilato il **1° modulo "Adesione alla piattaforma IO"**, e averlo firmato digitalmente con il vostro dispositivo di firma digitale fate click sul pulsante [Scegli file], caricate il modulo che avete compilato e salvato sul vostro PC. Il nome del file selezionato comparirà a fianco del pulsante [Scegli file].

5° STEP: CARICARE DOCUMENTI ALLEGATI

Nella sezione ALLEGATI cliccare su **[AGGIUNGI ALLEGATO]** e caricare il **2° modulo TERMINI AGGIUNTIVI PER LA FUNZIONALITÀ "MESSAGGI"**. Questo documento non è necessario che venga firmato.



6° STEP: INVIO ISTANZA AL PROTOCOLLO REGIONALE

Verificare di avere caricato la documentazione e quindi premere il pulsante **[AVVIA]** per inviare la documentazione al protocollo regionale. Verrà visualizzato il numero di protocollo della pratica.

N.B. in assenza dell'indicazione del numero di protocollo della pratica l'istanza non è stata inviata, verificare di avere fatto click sul pulsante [AVVIA]

L'adesione è conclusa