

4. PROCEDIMENTO: Servizi per l'integrazione del framework regionale Fed-Cohesion di autenticazione per gli Enti locali

Strumenti necessari per compilare ed inviare la richiesta:

- 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

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 a web browser window with the URL <https://cohesion2.regione.marche.it/SPManager/WAYF.aspx?auth=PGRzQXV0aCB4bWxuczp4c2k9Imh0dHA6Ly93d3cudzMub3JnLzlwMDEvWE1h>. The page displays the 'Cohesion' logo and the 'REGIONE MARCHE' logo. Below the logos, the text 'Sistema di Autenticazione' is visible. There are two tabs: 'Cohesion - SPID - CieID' (selected) and 'Altre Autenticazioni'. The main content area contains 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.

Nei campi relativi a URL SITO, IP PRODUZIONE, IP SVILUPPO inserire i dati del sito per cui si chiede l'integrazione con COHESION (chiedere al fornitore di back office le informazioni non in possesso dell'ente)

Avvia Pratica

Servizi per l'integrazione del framework regionale Fed-Cohesion di autenticazione per gli Enti locali

Compila i campi

Ente *	<input type="text"/>
URL Sito *	<input type="text"/>
IP Produzione *	<input type="text"/>
IP Sviluppo	<input type="text"/>
Mail refer. tecnico *	<input type="text"/>

Campi fascicolazione per Soggetto

CF Ente o personale	<input type="text"/>
Nome Ente o nome e cognome personale	<input type="text"/>

Modulistica

Scarica i moduli, compilali, firmali e caricali nella sezione sotto.

https://www.regione.marche.it/Portals/0/Agenda_Digitale/Digipalm/M...

helpdesk

3° STEP: DOWNLOAD DEI MODULI E COMPILAZIONE

Dalla sezione MODULISTICA scaricare il modulo "INTEGRAZIONE NELL'AMBITO DEGLI APPLICATIVI WEB DEL FRAMEWORK DI AUTENTICAZIONE REGIONALE COHESION" nel proprio pc (pdf editabile), compilare le parti editabili.

Salvare sul vostro PC il modulo così compilato

4° STEP: FIRMARE E CARICARE IL DOCUMENTO PRINCIPALE

Documento principale

Firma **disattiva**

ModuloDele...DIGIPALM.pdf

Inserire il documento principale da protocollare (max 10 MB), formati ammessi:
pdf, txt, p7m, tif, jpg, htm, gif, xml, bmp, eml, odt, ods, docx, xlsx, csv

Allegati

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

Dopo avere compilato il modulo "INTEGRAZIONE NELL'AMBITO DEGLI APPLICATIVI WEB DEL FRAMEWORK DI AUTENTICAZIONE REGIONALE COHESION", 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].

Pulsante per la selezione del file da caricare

Verifica attivazione software firma on-line

Pulsante download software di firma on-line

Pulsante per eseguire la firma on-line del documento

Documento principale

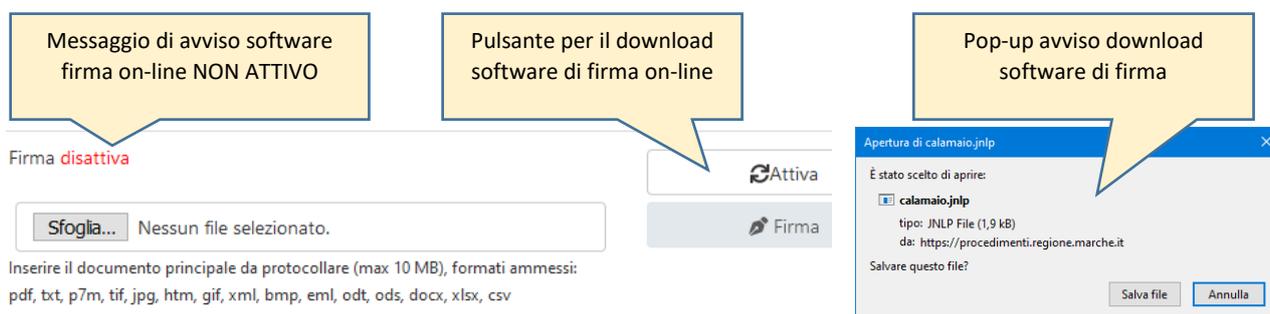
Firma **ATTIVA**

Modulo Coh...DIGIPALM.pdf

Inserire il documento principale da protocollare (max 10 MB), formati ammessi:
pdf, txt, p7m, tif, jpg, htm, gif, xml, bmp, eml, odt, ods, docx, xlsx, csv

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 "INTEGRAZIONE NELL'AMBITO DEGLI APPLICATIVI WEB DEL FRAMEWORK DI AUTENTICAZIONE REGIONALE COHESION", 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: DOCUMENTI ALLEGATI

Per questa istanza non ci sono documenti da allegare.

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