



REGIONE BASILICATA

Ufficio Amministrazione Digitale

Manuale di utilizzo piattaforma "Procedimenti digitali"
Richiesta "Posta elettronica personale e accesso alla rete"

| | |
|--------------------------|-----------------------|
| Redatto da: | Davide Verrastro |
| Approvato da: | Giuseppe Bernardo |
| In data: | 23/05/2024 |
| Software di riferimento: | Procedimenti digitali |
| Versione documento: | 1.1 |



REGIONE BASILICATA

PRESIDENZA GIUNTA REGIONALE
UFFICIO SPECIALE
PER L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Via Vincenzo Verrastro, 6 - 85100 Potenza (PZ)
Tel. 0971.668335
ufficio.amministrazione.digitale@regione.basilicata.it
ufficio.amministrazione.digitale@cert.regionebasilicata.it

Sommario

1. Introduzione 3
2. Compilazione della richiesta di "Posta elettronica personale e accesso alla rete" 3

1. Introduzione

Procedimenti digitali è la piattaforma realizzata da Regione Basilicata che consente a Cittadini e Pubbliche Amministrazioni di richiedere servizi in modalità **full digital**.

La piattaforma è in continua evoluzione e renderà disponibili sempre più servizi digitalizzati, permettendo così di presentare e gestire le proprie istanze in totale autonomia e in ogni momento.

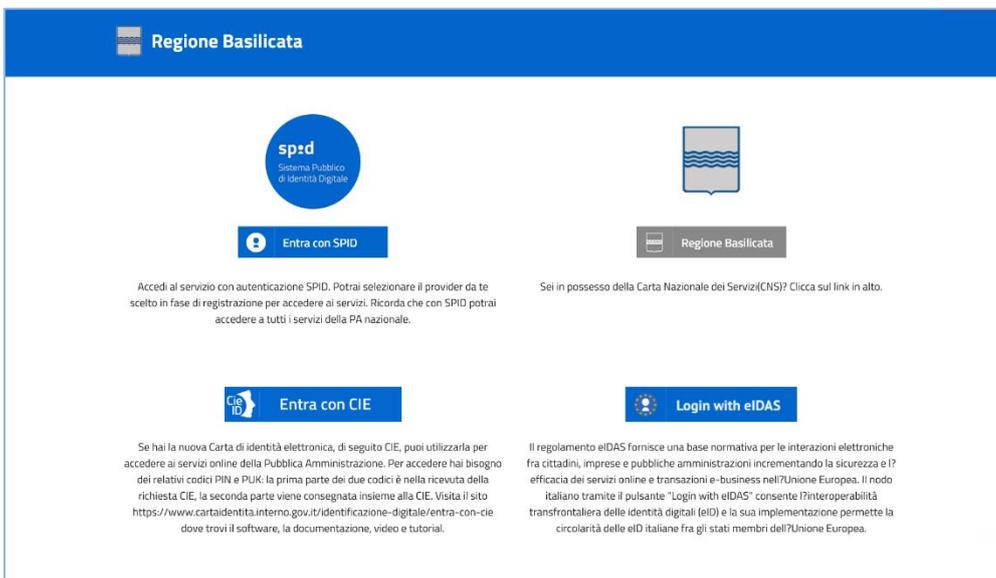
2. Compilazione della richiesta di "Posta elettronica personale e accesso alla rete"

Il servizio **Posta elettronica personale e accesso alla rete** consente agli Enti appartenenti alla RUPAR (Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale) di richiedere l'attivazione, la modifica o l'eliminazione di caselle di posta elettronica personale e l'abilitazione o la disabilitazione dei servizi di navigazione sulla rete regionale per il personale dipendente e non dipendente.

ATTENZIONE: *la richiesta deve essere effettuata esclusivamente da personale di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni regionali*

La procedura di presentazione dell'istanza si articola nei seguenti passaggi:

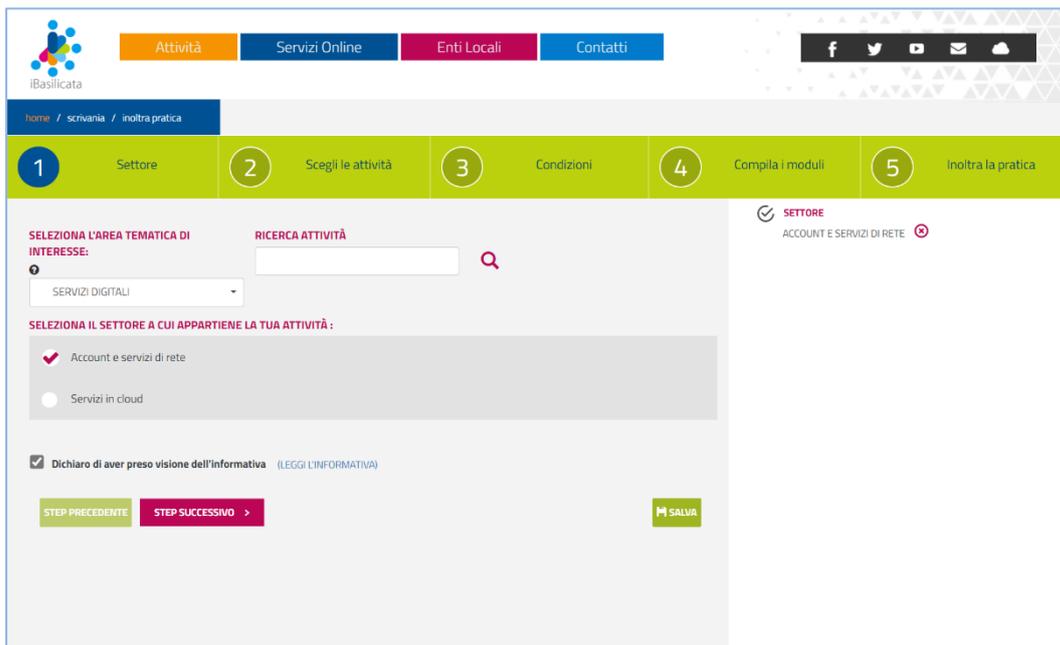
- 1) Collegarsi alla piattaforma al link
<https://procedimentidigitali.regione.basilicata.it/suape-fe>
- 2) Effettuare l'accesso tramite una delle modalità previste (SPID / CNS / CIE / eIDAS)



The screenshot displays the login page of the Regione Basilicata digital services portal. At the top, there is a blue header with the Regione Basilicata logo and name. Below the header, there are four main authentication options arranged in a 2x2 grid:

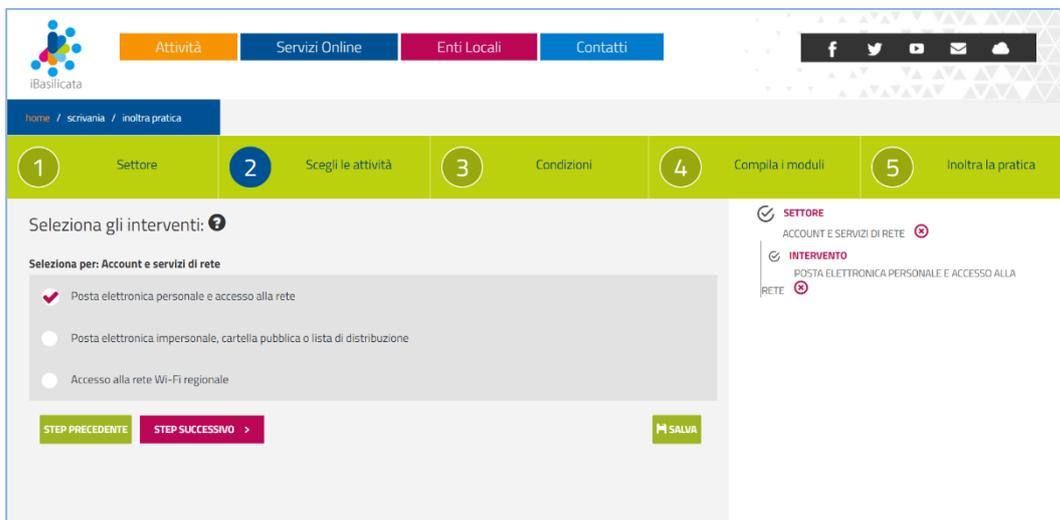
- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale):** Labeled "Entra con SPID". Text below: "Accedi al servizio con autenticazione SPID. Potrai selezionare il provider da te scelto in fase di registrazione per accedere ai servizi. Ricorda che con SPID potrai accedere a tutti i servizi della PA nazionale."
- Regione Basilicata:** Labeled "Regione Basilicata". Text below: "Sei in possesso della Carta Nazionale dei Servizi(CNS)? Clicca sul link in alto."
- CIE (Carta di Identità Elettronica):** Labeled "Entra con CIE". Text below: "Se hai la nuova Carta di identità elettronica, di seguito CIE, puoi utilizzarla per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione. Per accedere hai bisogno dei relativi codici PIN e PUK: la prima parte dei due codici è nella ricevuta della richiesta CIE, la seconda parte viene consegnata insieme alla CIE. Visita il sito <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/entra-con-cie> dove trovi il software, la documentazione, video e tutorial."
- Login with eIDAS:** Labeled "Login with eIDAS". Text below: "Il regolamento eIDAS fornisce una base normativa per le interazioni elettroniche fra cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni incrementando la sicurezza e l'efficacia dei servizi online e transazioni e-business nell'Unione Europea. Il nodo italiano tramite il pulsante "Login with eIDAS" consente l'interoperabilità transfrontaliera delle identità digitali (eID) e la sua implementazione permette la circolarità delle eID italiane fra gli stati membri dell'Unione Europea."

- 3) Cliccare sul bottone "AVVIA COMPILAZIONE" situato in alto a destra nella homepage della piattaforma
- 4) Selezionare l'area tematica denominata "Servizi Digitali"
- 5) Selezionare il settore "Account e servizi di rete"
- 6) Prendere visione dell'informativa sulla privacy ed inserire la spunta in corrispondenza della voce "Dichiaro di aver preso visione dell'informativa"



The screenshot shows the iBasilicata platform interface. At the top, there are navigation tabs: "Attività", "Servizi Online", "Enti Locali", and "Contatti". Below these is a breadcrumb trail: "home / scrivania / inoltra pratica". A progress bar indicates five steps: 1. Settore, 2. Scegli le attività, 3. Condizioni, 4. Compila i moduli, and 5. Inoltra la pratica. Step 1 is currently active. The main content area is titled "SELEZIONA L'AREA TEMATICA DI INTERESSE:" and includes a search box labeled "RICERCA ATTIVITÀ" with a magnifying glass icon. Below this, a dropdown menu shows "SERVIZI DIGITALI" selected. Underneath, there is a section "SELEZIONA IL SETTORE A CUI APPARTIENE LA TUA ATTIVITÀ:" with two radio button options: "Account e servizi di rete" (which is selected) and "Servizi in cloud". A checkbox labeled "Dichiaro di aver preso visione dell'informativa" is checked, with a link "(LEGGI L'INFORMATIVA)" next to it. At the bottom, there are buttons for "STEP PRECEDENTE", "STEP SUCCESSIVO >", and "SALVA". On the right side, a sidebar shows the current selection: "SETTORE ACCOUNT E SERVIZI DI RETE".

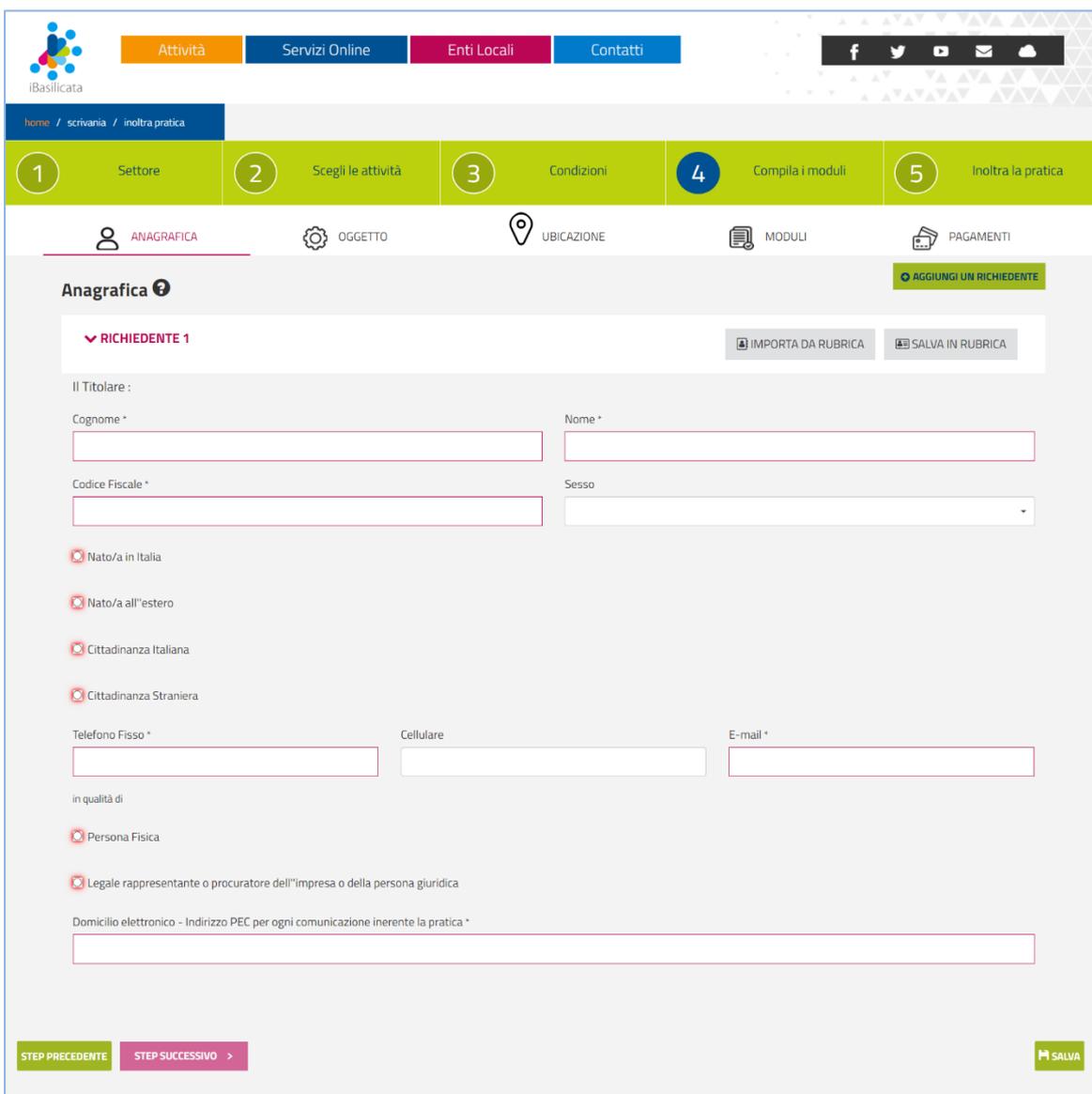
- 7) Selezionare l'intervento "Posta elettronica personale e accesso alla rete"



The screenshot shows the iBasilicata platform interface at step 2. The progress bar now highlights step 2, "Scegli le attività". The main content area is titled "Selezione gli interventi: ?" and includes a sub-section "Selezione per: Account e servizi di rete". There are three radio button options: "Posta elettronica personale e accesso alla rete" (which is selected), "Posta elettronica impersonale, cartella pubblica o lista di distribuzione", and "Accesso alla rete Wi-Fi regionale". At the bottom, there are buttons for "STEP PRECEDENTE", "STEP SUCCESSIVO >", and "SALVA". On the right side, the sidebar shows the current selection: "SETTORE ACCOUNT E SERVIZI DI RETE" and "INTERVENTO POSTA ELETTRONICA PERSONALE E ACCESSO ALLA RETE".

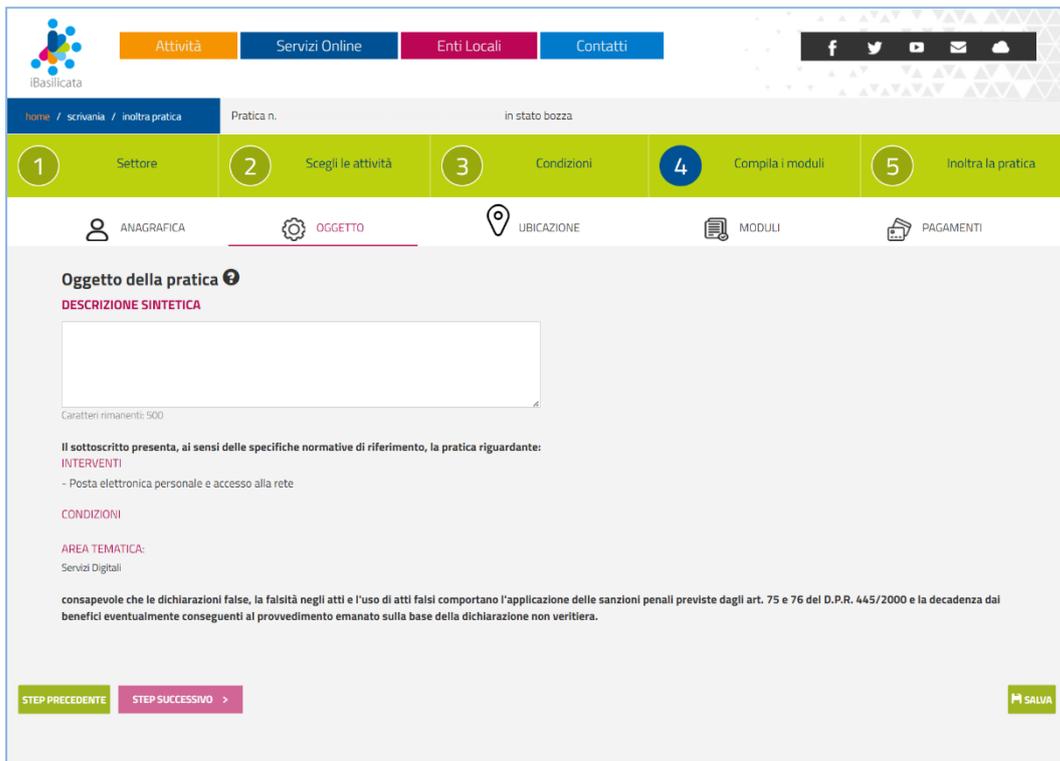
- 8) Compilare la **scheda anagrafica** inserendo i propri dati personali o quelli della persona che ha delegato la compilazione della richiesta (***ATTENZIONE: in questo caso sarà necessario inserire un documento di delega/procura per poter inoltrare l'istanza.***).

Se questa sezione è già stata compilata in passato nell'ambito di un'altra richiesta e i dati sono stati salvati, è possibile utilizzare la funzione "IMPORTA DA RUBRICA" per effettuare la compilazione automatica; in alternativa, inserire i dati manualmente e salvarli cliccando su "SALVA IN RUBRICA" per facilitare le future richieste.



The screenshot shows the 'Anagrafica' form in the iBasilicata portal. The form is titled 'Anagrafica' and is part of a 5-step process. Step 4, 'Compila i moduli', is currently active. The form includes fields for 'RICHIEDENTE 1' (Cognome, Nome, Codice Fiscale, Sesso), 'Nato/a in Italia' and 'Nato/a all'estero' (both checked), 'Cittadinanza Italiana' and 'Cittadinanza Straniera' (both checked), 'Telefono Fisso', 'Cellulare', and 'E-mail'. There are also radio buttons for 'Persona Fisica' and 'Legale rappresentante o procuratore dell'impresa o della persona giuridica'. A 'Domicilio elettronico - Indirizzo PEC per ogni comunicazione inerente la pratica' field is at the bottom. Navigation buttons include 'STEP PRECEDENTE', 'STEP SUCCESSIVO', 'IMPORTA DA RUBRICA', 'SALVA IN RUBRICA', and 'SALVA'.

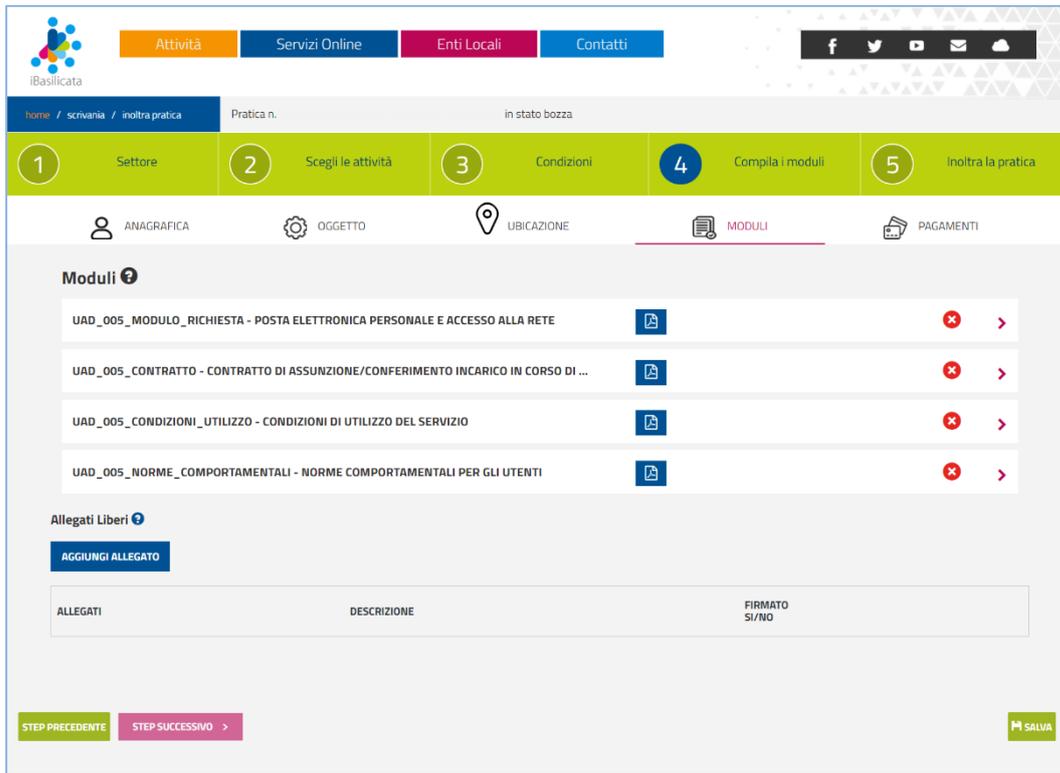
9) Inserire una **descrizione sintetica** della richiesta



The screenshot shows the 'iBasilicata' web application interface. At the top, there are navigation tabs for 'Attività', 'Servizi Online', 'Enti Locali', and 'Contatti'. Below this is a breadcrumb trail: 'home / scrivania / inoltra pratica'. The main content area is divided into five steps: 1. Settore, 2. Scegli le attività, 3. Condizioni, 4. Compila i moduli (highlighted), and 5. Inoltra la pratica. Under step 4, there are sub-tabs for 'ANAGRAFICA', 'OGGETTO', 'UBICAZIONE', 'MODULI', and 'PAGAMENTI'. The 'OGGETTO' tab is active, showing the 'Oggetto della pratica' section. It includes a 'DESCRIZIONE SINTETICA' field with a character count of 500. Below the field, there is a note: 'Il sottoscritto presenta, ai sensi delle specifiche normative di riferimento, la pratica riguardante: INTERVENTI - Posta elettronica personale e accesso alla rete'. It also lists 'CONDIZIONI' (Servizi Digitali) and 'AREA TEMATICA' (Servizi Digitali). A warning at the bottom states: 'consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.' At the bottom of the page, there are buttons for 'STEP PRECEDENTE', 'STEP SUCCESSIVO >', and 'SALVA'.

10) Compilare i moduli ed allegare la documentazione necessaria, in particolare:

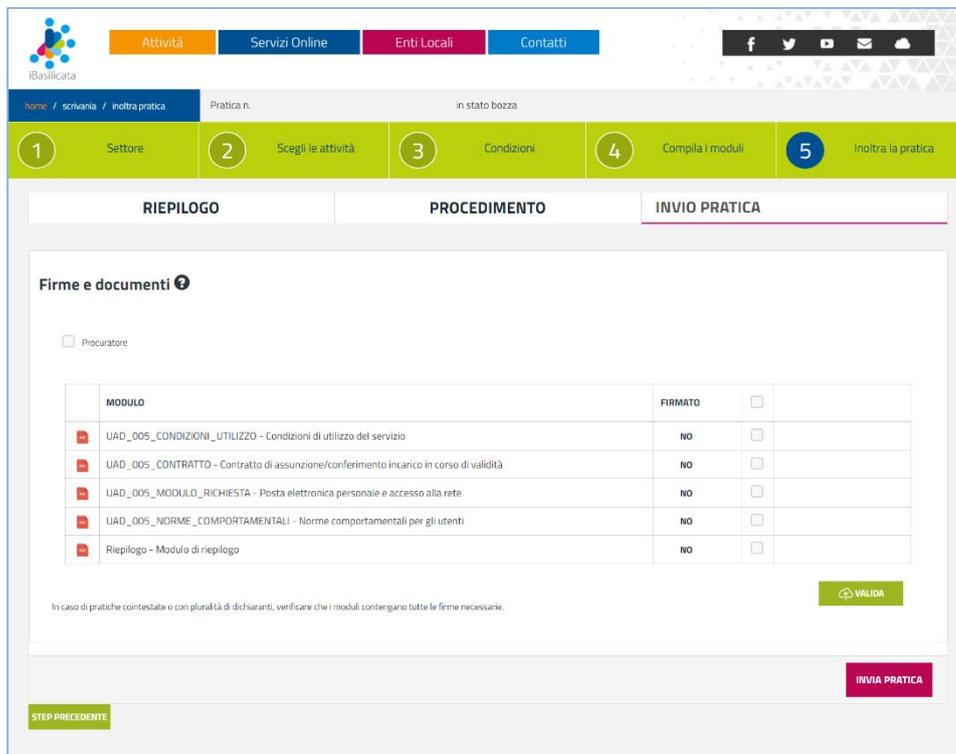
- a. **Modulo richiesta:** fornire le seguenti informazioni:
 - **Ruolo ed Ente di appartenenza** del richiedente
 - **Personale dell'Ente** per il quale si richiede l'attivazione, il rinnovo, il reset password o l'eliminazione di una casella di posta elettronica personale e/o l'abilitazione o la disabilitazione dei servizi di navigazione, con indicazione dei dati anagrafici e, all'occorrenza, del rapporto lavorativo in essere (**ATTENZIONE: è necessario allegare, per ciascun utente, un documento di riconoscimento in corso di validità**)
- b. **Contratto di assunzione / conferimento incarico in corso di validità:** allegare il documento (in formato pdf)
- c. **Condizioni di utilizzo del servizio:** prendere visione dell'informativa in tutte le sue parti
- d. **Norme comportamentali per gli utenti:** prendere visione dell'informativa in tutte le sue parti



The screenshot shows the 'Moduli' section of the iBasilicata web application. The interface includes a navigation bar with tabs for 'Attività', 'Servizi Online', 'Enti Locali', and 'Contatti'. Below the navigation bar, there is a progress indicator with five steps: 1. Settore, 2. Scegli le attività, 3. Condizioni, 4. Compila i moduli (highlighted), and 5. Inoltra la pratica. The 'Moduli' section contains a table with four rows, each representing a module to be filled out. Each row includes a document icon, a red 'X' icon, and a right-pointing arrow. Below the table, there is a section for 'Allegati Liberi' with an 'AGGIUNGI ALLEGATO' button and a table with columns for 'ALLEGATI', 'DESCRIZIONE', and 'FIRMATO SI/NO'. At the bottom of the page, there are buttons for 'STEP PRECEDENTE', 'STEP SUCCESSIVO', and 'SALVA'.

| ALLEGATI | DESCRIZIONE | FIRMATO SI/NO |
|----------|-------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

- 11) Nella schermata di "Riepilogo" verificare i dati inseriti e, se sono corretti, cliccare su "STEP SUCCESSIVO"
- 12) Verificare che il "Tipo di procedimento" selezionato sia corretto e cliccare su "STEP SUCCESSIVO"
- 13) Nella schermata di "Invio pratica":
 - a. Se la richiesta è stata compilata per conto di terzi, inserire la spunta in corrispondenza della voce "Procura" e caricare il documento (in formato pdf) di delega/procura
 - b. Cliccare su "VALIDA"



Firme e documenti

Procuratore

| MODULO | FIRMATO | |
|--|---------|--------------------------|
| UAD_005_CONDIZIONI_UTILIZZO - Condizioni di utilizzo del servizio | NO | <input type="checkbox"/> |
| UAD_005_CONTRATTO - Contratto di assunzione/conferimento incarico in corso di validità | NO | <input type="checkbox"/> |
| UAD_005_MODULO_RICHIESTA - Posta elettronica personale e accesso alla rete | NO | <input type="checkbox"/> |
| UAD_005_NORME_COMPORAMENTALI - Norme comportamentali per gli utenti | NO | <input type="checkbox"/> |
| Riepilogo - Modulo di riepilogo | NO | <input type="checkbox"/> |

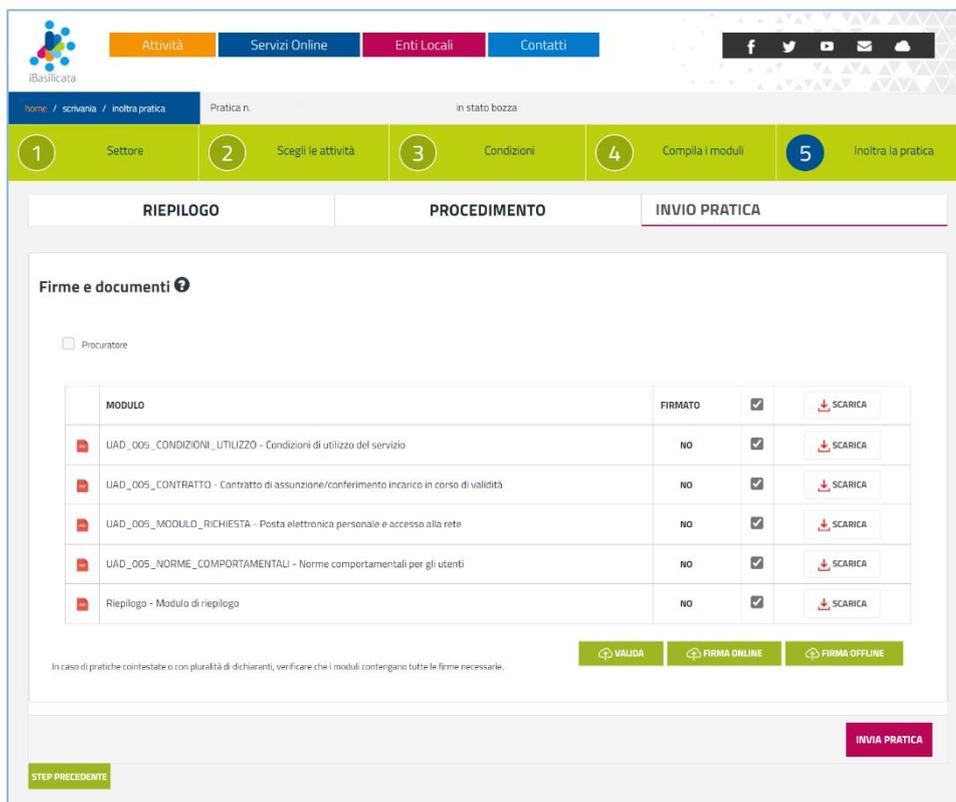
In caso di pratiche contestate o con pluralità di dichiaranti, verificare che i moduli contengano tutte le firme necessarie.

[VALIDA](#)

[INVIA PRATICA](#)

[STEP PRECEDENTE](#)

c. Selezionare tutti i documenti e cliccare su "FIRMA ONLINE"



Firme e documenti

Procuratore

| MODULO | FIRMATO | |
|--|---------|---|
| UAD_005_CONDIZIONI_UTILIZZO - Condizioni di utilizzo del servizio | NO | <input checked="" type="checkbox"/> SCARICA |
| UAD_005_CONTRATTO - Contratto di assunzione/conferimento incarico in corso di validità | NO | <input checked="" type="checkbox"/> SCARICA |
| UAD_005_MODULO_RICHIESTA - Posta elettronica personale e accesso alla rete | NO | <input checked="" type="checkbox"/> SCARICA |
| UAD_005_NORME_COMPORAMENTALI - Norme comportamentali per gli utenti | NO | <input checked="" type="checkbox"/> SCARICA |
| Riepilogo - Modulo di riepilogo | NO | <input checked="" type="checkbox"/> SCARICA |

In caso di pratiche contestate o con pluralità di dichiaranti, verificare che i moduli contengano tutte le firme necessarie.

[VALIDA](#) [FIRMA ONLINE](#) [FIRMA OFFLINE](#)

[INVIA PRATICA](#)

[STEP PRECEDENTE](#)

- d. Acconsentire al salvataggio del file "sign-in" sul proprio PC e procedere con la sottoscrizione dei documenti tramite Firma digitale
- e. Ritornare sulla piattaforma e cliccare su "AGGIORNA" e poi su "INVIA PRATICA"

ATTENZIONE: per approfondimenti o problematiche relativi alla procedura di firma, si rimanda alla guida dedicata disponibile al link

https://www.regione.basilicata.it/giuntacma/files/docs/DOCUMENT_FILE_3073983.pdf

L'istanza verrà presa in carico dall'**Ufficio Amministrazione Digitale** che esaminerà la documentazione presentata e, in caso di esito positivo dell'istruttoria, evaderà la richiesta.

Per informazioni e chiarimenti contattare:

Ufficio per l'Amministrazione Digitale

Regione Basilicata - Presidenza Giunta Regionale

Via V. Verrastro 6, 85100, Potenza (PZ)

Tel: 0971 668335

Email: ufficio.amministrazione.digitale@regione.basilicata.it

PEC: ufficio.amministrazione.digitale@cert.regione.basilicata.it

Per supporto tecnico rivolgersi a:

Centro Tecnico Regionale (CTR)

Regione Basilicata - Presidenza Giunta Regionale

Via V. Verrastro 6, 85100, Potenza (PZ)

Tel: 0971 666204

Email: supportotecnico.ctr@rete.basilicata.it