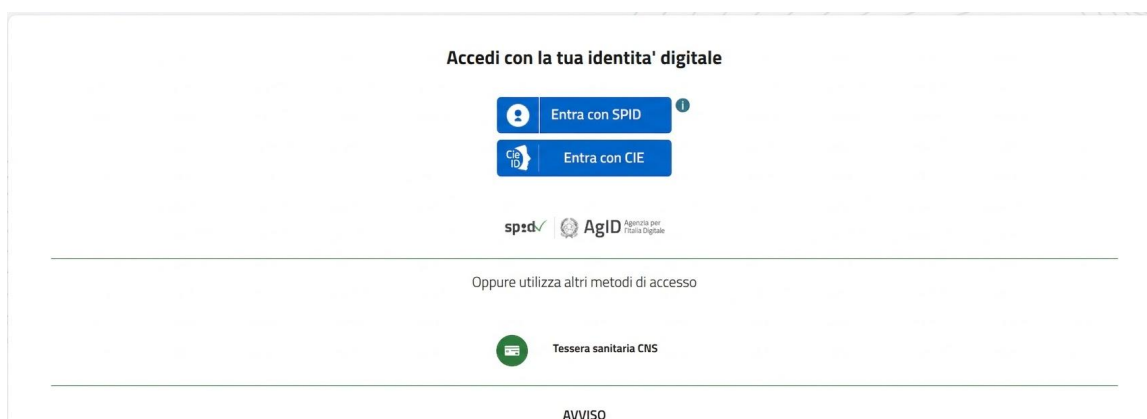


Procedura di accesso con Identità Digitale

Il nuovo sistema di gestione degli accessi prevede l'identificazione dell'utente come persona fisica, superando la precedente modalità basata sull'identità dell'ente. Per allinearci agli standard di Regione Lombardia, abbiamo implementato l'autenticazione tramite il nodo IDPC. Questo sistema permette di accedere in modo sicuro utilizzando i principali strumenti di identità digitale: SPID, CIE (Carta d'Identità Elettronica) e CNS (Tessera Sanitaria).

(Fig.1)



L'utente accede al sistema di identità digitale (IDPC), che valida l'accesso **tramite i** diversi sistemi di autenticazione previsti.

Il sistema precompila in automatico i campi Codice Fiscale, Cognome e Nome, richiedendo l'inserimento del proprio indirizzo email personale istituzionale (assegnato dall'Ente). Qualora l'utente non si sia mai accreditato in precedenza tramite IDPC e/o non abbia mai registrato il proprio Codice Fiscale, dovrà richiedere un nuovo accreditamento cliccando sull'apposito pulsante Registrati

(Fig 2)

The screenshot displays the 'Gestione utenti' (User Management) section of the PolIS Lombardia web application. The interface includes a top navigation bar with links for Home, Richieste, Richiesta accreditamento utenti, Utente, and Monitoraggio. A search bar is located on the right. Below the navigation bar, the PolIS Lombardia and Regione Lombardia logos are visible, along with an important notice: 'AVVISO IMPORTANTE PER L'ACCESSO AL GESTIONALE'. The main content area is titled 'Gestione utenti -' and contains a form with three input fields: 'Codice fiscale' (pre-filled with 'XXXXXXXXXXXX'), 'Cognome' (pre-filled with 'Rossi'), and 'Nome' (pre-filled with 'Mario'). At the bottom right of the form are two buttons: 'Chiudi' (Close) and 'Registrati' (Register). The footer section, which has a green background, provides contact information for assistance (Fabio Martello, phone 02.66743519, email martello.fabio@gmail.com, and gianluca.lazzarin@alesca.it) and links to the PolIS-Lombardia website (Mobilità dipendenti pubblici and Archivio Nulla osta rilasciati).

Selezionando il pulsante **"Registrati"**, i dati anagrafici saranno registrati e verrà richiesto all'utente di specificare il codice fiscale dell'Ente di appartenenza.

Selezionando il pulsante **"Verifica"**, il sistema controllerà se l'Ente è già presente nel database.

Home

Richieste

Anagrafica

Utente

Search

Search





Gestione liste di Disponibilità
ex art.34bis D.Lgs. 165/2001

Istituto regionale per il supporto
alle politiche della Lombardia

Registrazione utente

Codice fiscale utente (*)	XXXXXXXXXXXX
Cognome (*)	Rossi
Nome (*)	Mario
Ruolo (*)	Funzionario
E-Mail istituzionale personale (*)	

Ente di appartenenza

Codice fiscale ente ?		Verifica
-----------------------	--	----------

Chiudi

Assistenza

- Fabio Martello
- 02.66743519
- Email
martello.fabio@gmail.com
- gianluca.lazzarin@alesca.it

Sito web Polis-Lombardia

- Mobilità dipendenti pubblici
- Archivio Nulla osta rilasciati

Scenario 1: Ente Già Registrato

Nel caso in cui l'Ente sia già presente nel sistema:

- Saranno visualizzati la denominazione e l'indirizzo dell'Ente.

The screenshot shows a web application interface for 'PoliS Lombardia'. The header includes navigation links (Home, Richieste, Anagrafica, Utente), a search bar, and logos for PoliS Lombardia and Regione Lombardia. The main content area is titled 'Registrazione utente' and contains two sections: 'Registrazione utente' and 'Ente di appartenenza'. The 'Registrazione utente' section has five input fields: 'Codice fiscale utente (*)' (XXXXXXXXXX), 'Cognome (*)' (Rossi), 'Nome (*)' (Mario), 'Ruolo (*)' (Funzionario), and 'Email istituzionale personale (*)' (mario.rossi@esempio.it). The 'Ente di appartenenza' section has two input fields: 'Codice fiscale ente' (XXXXXXXXXX) and 'Comune di Milano' (via Galileo Galilei, 2/A). At the bottom right, there are two buttons: 'Chiudi' and 'Completa registrazione'.

Codice fiscale utente (*)	XXXXXXXXXX
Cognome (*)	Rossi
Nome (*)	Mario
Ruolo (*)	Funzionario
Email istituzionale personale (*)	mario.rossi@esempio.it

Codice fiscale ente	XXXXXXXXXX
Comune di Milano	via Galileo Galilei, 2/A

Chiudi Completa registrazione

- L'operatore potrà completare la registrazione dell'utente tramite l'apposito pulsante (Completa registrazione).
- Il sistema genererà un documento PDF, che sarà scaricato nella cartella di download dell'utente e che **dovrà essere inviato, via PEC, all'indirizzo polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it di PoliS-Lombardia.**

PoliS-Lombardia valuterà la richiesta. In caso di esito positivo, accrediterà l'utenza all'accesso al sistema. A fronte dell'accreditamento, l'utente riceverà un'email di conferma;

Scenario 2: Ente Non Presente a Sistema

Nel caso in cui l'Ente non sia presente nel sistema:

- Sarà richiesto all'utente di generare l'Ente tramite l'apposito pulsante **"Genera Ente"**, che sarà visualizzato a sinistra del campo Codice Fiscale.
- Sarà richiesto all'operatore di indicare i dati anagrafici dell'Ente.

The screenshot shows the 'Registrazione ente' (Entity Registration) form within the PoliS Lombardia web application. The form is titled 'Registrazione ente' and contains several input fields for entity details. The fields are as follows:

Field Label	Value
Ente (*)	Comune di Milano
Indirizzo (*)	Via del cammino, 25
Comune (*)	Milano
Provincia (*)	Milano
CAP (*)	20100
Codice fiscale ente (*)	XXXXXXXXXXXX
telefono	
Indirizzo mail istituzionale (*)	mail.ente@ente.com
Indirizzo PEC (*)	pec.ente@ente.com

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Chiudi' (Close) and 'Completa registrazione' (Complete registration).

Mediante il pulsante **"Completa registrazione"**:

- L'Ente sarà salvato a sistema e verrà generato un documento PDF.
- Il documento sarà scaricato nella cartella di download dell'utente e **dovrà essere inviato, via PEC, all'indirizzo [Inserire Indirizzo PEC] di PoliS-Lombardia.**

PoliS-Lombardia valuterà la richiesta. In caso di esito positivo, attiverà l'Ente e accrediterà l'utenza all'accesso al sistema. Entrambi (Ente e Utente) riceveranno un'email di conferma dell'avvenuto accreditamento. Nell'email dell'utente sarà inoltre indicato un link per impostare la password di accesso al sistema.

Note per la compilazione

I dati contrassegnati con l'asterisco (*) devono essere specificati obbligatoriamente.