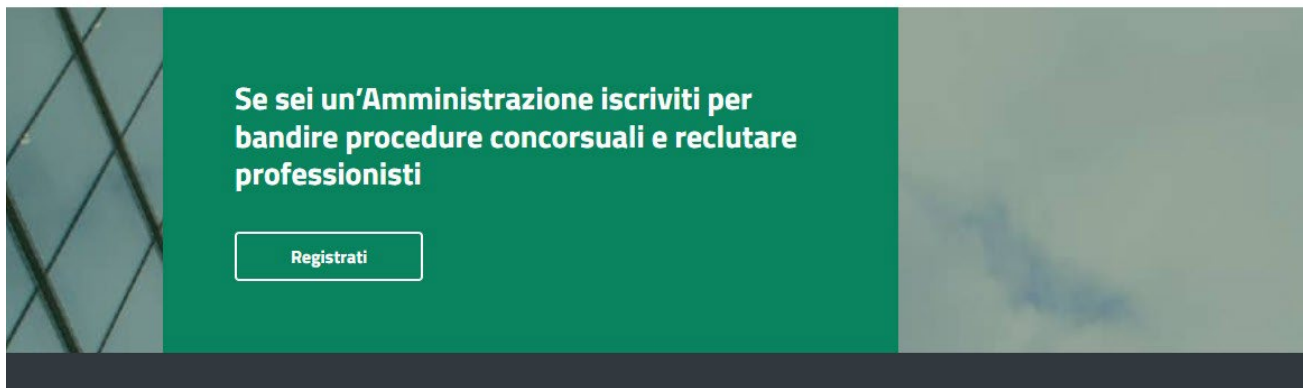


1. Processo accreditamento RESPONSABILE UNICO

Per prima cosa l'utente che vuole accreditarsi presso un Ente deve collegarsi sul portale inpa.gov.it e andare sul bottone "registrati" dedicato alle Amministrazioni (o alternativamente in Area Amministrazioni)



In seguito procederà all'autenticazione tramite i canali previsti (SPID, CIE, CNS, eIDAS)

A screenshot of the inPA portal login page. The header is blue with the inPA logo and "Portale del Reclutamento". The main content area has a white background with a green "Benvenuto!" heading. Below it, there is a section for "REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE CURRICULUM VITAE" with a link to inpa@funzionepubblica.it. On the right, there is a sidebar with authentication options: "SPID" and "eIDAS". Below these, there is a "Entra con SPID" button and a list of SPID providers: TIM id, Poste ID, Namirial ID, intesa ID, InfoCert ID, and aruba.it ID. At the bottom left, there is a "Contatti" button.

1.1. Form richiesta di accredito

Una volta effettuato l'accesso in area privata l'utente atterrà sulla pagina della richiesta di accredito, con un form da compilare passo dopo passo per inviare la richiesta alla PEC (domicilio digitale) dell'amministrazione. Tutta l'operazione è guidata dal sistema.

L'utente selezionerà "Responsabile Unico" dal ruolo richiesto, dopodiché potrà scegliere l'Ente o l'Unità Organizzativa prescelta su quale operare.

In seguito l'utente sceglierà l'Ente di interesse dalla lista proposta: basterà iniziare a digitare e l'autocompletamento proporrà una serie di Enti ed eventualmente Unità Organizzative correlate tra cui scegliere.

Il penultimo passaggio comporta la scelta del domicilio digitale (PEC certificata) associata all'Ente indicato, prima di allegare il modulo di richiesta di accreditamento.

L'utente può quindi flaggare la dichiarazione di responsabilità e inviare la richiesta, per poi essere reindirizzato nella home.

1.2. Approvazione di primo livello

inPA invia mail sia all'utente che ha fatto richiesta di accreditamento da RU, sia alla PEC dell'Ente che riceve la richiesta di accreditamento.

In particolare, l'Ente che riceve sulla PEC la richiesta si vedrà assegnato:

- Un codice richiesta associato
- Un codice di verifica che consente di operare sulla richiesta in sicurezza



Questo messaggio è stato generato automaticamente, La preghiamo pertanto di non rispondere a questa e-mail.

Si comunica che è presente una nuova richiesta di accredito come Responsabile Unico per "Regione Umbria".

Alla richiesta sono stati assegnati:

- Codice richiesta: RU000028
- Codice di verifica: 64MZ9U

In allegato trova il modulo di richiesta compilato e firmato digitalmente dal richiedente; verificata la richiesta, potrà procedere, entro 3 giorni dalla ricezione della presente comunicazione, all'approvazione/rigetto della richiesta collegandosi [qui](#) oppure copiando il seguente indirizzo nella barra di ricerca del browser

<https://portale-test.inpagov.it/ui/public-area/login?returnUrl=/boarding-area/manage/980725b7-52a3-4876-b6f9-621e17080173>

Dovrà autenticarsi con SPID/CIE/CNS e seguire le indicazioni riportate sul form di approvazione/rigetto

L'utente incaricato dall'Ente a poter accedere sulla piattaforma per conto di quell'amministrazione ricoprirà il ruolo di "approvatore di primo livello", e seguirà il link riportato nella mail per portare a termine il primo accreditamento.

All'accesso sul portale mediante i consueti metodi di autenticazione (SPID, CIE, ecc.), l'utente "approvatore" visualizzerà la seguente maschera

Approvazione richiesta di accredito

Informazioni richiesta di accreditamento	
Nome	MHK
Cognome	VND
Ente	Regione Umbria
Codice richiesta	RU000028
Codice di verifica	
<input type="text"/>	
* Allegare il modulo di «richiesta accreditamento», ricevuto via PEC, contro-firmato digitalmente	
<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	
Note	
<input type="text"/>	

Una volta inserito il codice di verifica recuperato dalla precedente mail e allegato nuovamente il modulo di richiesta di accreditamento firmato digitalmente anche dal legale rappresentante, l'approvatore cliccherà su "Approva" e successivamente su SI nel pop-up di conferma richiesta finale.

CONFERMA RICHIESTA

Sei sicuro di voler **confermare** la richiesta per

Nome	MHK
Cognome	VND
Ente	Regione Umbria
Codice richiesta	RU000028


Ovviamente potrà anche rigettare la richiesta: a quel punto arriverà la mail a tutti gli attori coinvolti con l'esito negativo della procedura, che dovrà essere sottomessa nuovamente.

1.3. Accesso in piattaforma inPA del nuovo Responsabile Unico

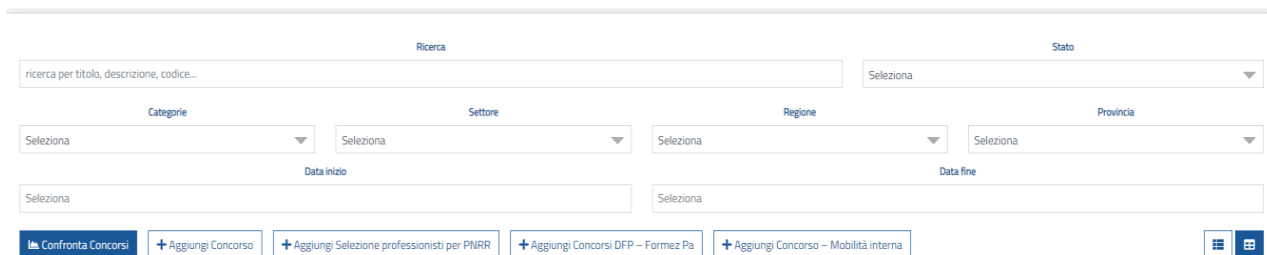
Quando l'utente a cui è stato assegnato il ruolo di RU per l'amministrazione selezionata accede sul portale inPA, si troverà un'area personale così composta:



Egli potrà:

- Cambiare profilo all'interno della sessione, passando da quello personale (in cui monitora il proprio CV, le candidature inviate/da inviare ecc.) a quello appena approvato da RU, scegliendo dall'apposita lista;
- Monitorare le richieste da parte degli Operatori che arrivano per il proprio Ente, tramite  l'apposita icona

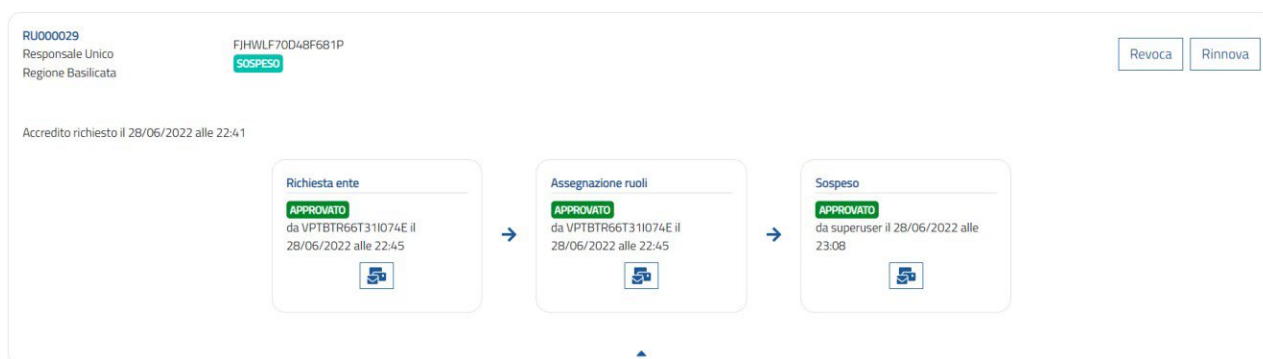
Nello specifico, profilandosi come RU, avrà la possibilità di pubblicare un bando per conto della propria amministrazione tramite le apposite funzionalità abilitate



La screenshot mostra un'interfaccia di ricerca per concorsi. In alto a sinistra c'è un campo di ricerca con il placeholder "ricerca per titolo, descrizione, codice...". A destra c'è un menu a tendina "Stato" con l'opzione "Seleziona". Sotto ci sono quattro menu a tendina: "Categorie" (Seleziona), "Settore" (Seleziona), "Regione" (Seleziona) e "Provincia" (Seleziona). In basso ci sono due campi "Data inizio" e "Data fine" con "Seleziona" al loro interno. Sotto i campi ci sono cinque pulsanti: "Confronta Concorsi", "+ Aggiungi Concorso", "+ Aggiungi Selezione professionisti per PNRR", "+ Aggiungi Concorsi DFP - Formez Pa", e "+ Aggiungi Concorso - Mobilità interna".

1.4. Sospensione/Rinnovo del ruolo RU

L'utente DFP può a sua discrezione sospendere temporaneamente l'accreditamento da RU dall'apposito menu in area privata. Tale operazione viene ovviamente tracciata e scatterà, come le altre, gli appositi invii di mail a tutti gli attori coinvolti. In qualunque momento potrà revocare o rinnovare il ruolo all'utente.



L'utente ex-RU che accede al portale vedrà quindi solo il proprio profilo personale. Dovrà attendere l'eventuale rinnovo per tornare ad agire come Responsabile Unico di quell'amministrazione.

1.5. Revoca definitiva del ruolo RU

L'utente DFP può a sua discrezione revocare definitivamente l'accreditamento da RU dall'apposito menu in area privata. Tale operazione viene ovviamente tracciata e scatenerà, come le altre gli appositi invii di mail a tutti gli attori coinvolti. La revoca è un'operazione definitiva e può partire sia da uno stato "sospeso" che da uno stato "approvato"

L'utente ex-RU che accede al portale vedrà quindi solo il proprio profilo personale. Per tornare ad agire da RU dovrà risottomettere l'intera procedura, come dal par. 1.1 in poi.

2. Processo accreditamento OPERATORE

2.1. Form richiesta di accredito

L'utente che vuole accreditarsi come operatore presso un Ente deve sempre collegarsi sul portale inpa.gov.it e andare sul bottone "registrati" dedicato alle Amministrazioni, procedere all'autenticazione e compilare i campi previsti dal form.

Richiesta di accredito

Compila i campi del form selezionando il ruolo con cui intendi operare sul portale inPA e l'Ente o l'unità organizzativa per il quale stai inviando la richiesta. Se stai facendo una richiesta come Responsabile Unico prima dell'accredito» che trovi nel form, da te compilato e firmato digitalmente.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

* Indicare il Ruolo richiesto Operatore * Selezionare il tipo di organizzazione per la quale operare Ente

* Indicare il «Nome Ente» di interesse (iniziare a scrivere e selezionare dalla lista proposta)

Regione Umb

- Ordine Dei Geologi della Regione Umbria
- Ordine dei Giornalisti della Regione Umbria
- Ordine degli Psicologi della Regione Umbria
- Regione Umbria**
- Ufficio Speciale per La Ricostruzione Post sisma 2016 della Regione Umbria

uso di atti falsi di essere appartenente all'ente per il quale si richiede l'accredito.

In questo caso non c'è obbligo di caricare il modulo di accreditamento firmato digitalmente.

2.2. Approvazione da parte del Responsabile Unico o del Dipartimento

La richiesta di accreditamento come operatore giungerà al Responsabile Unico (se già esiste) di quella specifica Amministrazione per l'approvazione/rigetto della richiesta.

Richieste di accredito

Ricerca per richiedente
Aggiungi codice fiscale..

Tipologia accredito
Seleziona tipo di accredito...

Ente di accredito
Seleziona...

Stato richiesta
Seleziona stato richiesta...

OP000007
Operatore
Regione Umbria

RVGGKG47R25A179V
IN SOSPESO

Accredito richiesto il 28/06/2022 alle 17:17

Richiesta ente

IN SOSPESO

Accettare la richiesta?

Note

La stessa maschera sarà a disposizione dell'utente DFP per l'approvazione. Entrambi hanno la facoltà di effettuare questa operazione, sarà solo il criterio temporale a stabilire chi effettuerà l'accredimento; il primo che completa l'approvazione assegnerà il ruolo di operatore all'utente che ne ha fatto richiesta.

Qualora non esista un responsabile unico per quella specifica Amministrazione, solo l'utente DFP potrà completare la procedura di accreditamento da operatore.

2.3. Accesso in piattaforma inPA del nuovo Operatore

Quando l'utente a cui è stato assegnato il ruolo di Operatore per l'amministrazione selezionata accede sul portale inPA, si troverà un'area personale composta solo dal profilo personale¹.

Egli potrà quindi cambiare profilo all'interno della sessione, passando da quello personale (in cui monitora il proprio CV, le candidature inviate/da inviare ecc.) a quello appena approvato da operatore, scegliendo dall'apposita lista;

Nello specifico, profilandosi come Operatore, avrà la possibilità di pubblicare un bando per conto della propria amministrazione tramite le apposite funzionalità abilitate

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Ricerca:** A search bar with the placeholder text "ricerca per titolo, descrizione, codice...".
- Stato:** A dropdown menu labeled "Stato" with "Seleziona" as the current selection.
- Categorie:** A dropdown menu labeled "Categorie" with "Seleziona" as the current selection.
- Settore:** A dropdown menu labeled "Settore" with "Seleziona" as the current selection.
- Regione:** A dropdown menu labeled "Regione" with "Seleziona" as the current selection.
- Provincia:** A dropdown menu labeled "Provincia" with "Seleziona" as the current selection.
- Data inizio:** A text input field labeled "Data inizio" with "Seleziona" as the current selection.
- Data fine:** A text input field labeled "Data fine" with "Seleziona" as the current selection.
- Buttons:** A row of buttons at the bottom: "Confronta Concorsi", "+ Aggiungi Concorso", "+ Aggiungi Selezione professionisti per PNRR", "+ Aggiungi Concorsi DFP - Formez Pa", and "+ Aggiungi Concorso - Mobilità interna".

2.4. Sospensione/Rinnovo del ruolo Operatore

L'utente DFP può a sua discrezione sospendere temporaneamente l'accredimento da Operatore dall'apposito menu in area privata. Tale operazione viene ovviamente tracciata e scatterà, come le altre gli appositi invii di mail a tutti gli attori coinvolti. In qualunque momento potrà revocare o rinnovare il ruolo all'utente.

¹ Se l'utente oltre ad essere Operatore fosse Responsabile Unico per un altro Ente, allora si ricadrebbe nella fattispecie analizzata al paragrafo 1.4.



L'utente ex-Operatore che accede al portale vedrà quindi solo il proprio profilo personale. Dovrà attendere l'eventuale rinnovo per tornare ad agire come Operatore di quell'amministrazione.

2.5. Revoca definitiva del ruolo Operatore

L'utente DFP può a sua discrezione revocare definitivamente l'accredimento da Operatore dall'apposito menu in area privata. Tale operazione viene ovviamente tracciata e scatenerà, come le altre gli appositi invii di mail a tutti gli attori coinvolti. La revoca è un'operazione definitiva e può partire sia da uno stato "sospeso" che da uno stato "approvato".

L'utente ex-Operatore che accede al portale vedrà quindi solo il proprio profilo personale. Per tornare ad agire da Operatore dovrà risottomettere l'intera procedura, come dal par. 2.1 in poi.