



REGIONE BASILICATA

Ufficio Amministrazione Digitale

Manuale di utilizzo piattaforma "Procedimenti digitali"
Richiesta "Accesso alla rete Wi-Fi regionale"

| | |
|--------------------------|-----------------------|
| Redatto da: | Davide Verrastro |
| Approvato da: | Giuseppe Bernardo |
| In data: | 20/05/2024 |
| Software di riferimento: | Procedimenti digitali |
| Versione documento: | 1.0 |



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 "Accesso alla rete Wi-Fi regionale" 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 "Accesso alla rete Wi-Fi regionale"

Il servizio **Accesso alla rete Wi-Fi regionale** consente di richiedere l'abilitazione dei dispositivi personali o di quelli dei propri collaboratori all'accesso alla rete Wi-Fi regionale.

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:

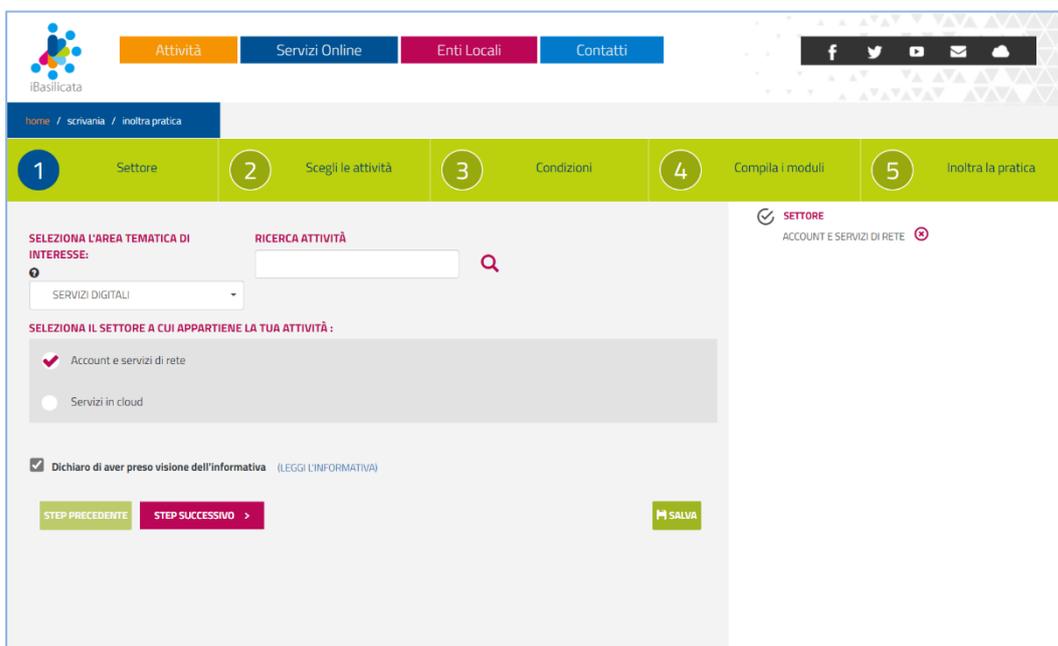
- 1) Collegarsi alla piattaforma al link <https://procedimentidigitali.regione.basilicata.it/suape-fe>
- 2) Effettuare l'accesso tramite una delle modalità previste (SPID / CNS / CIE / eIDAS)



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:

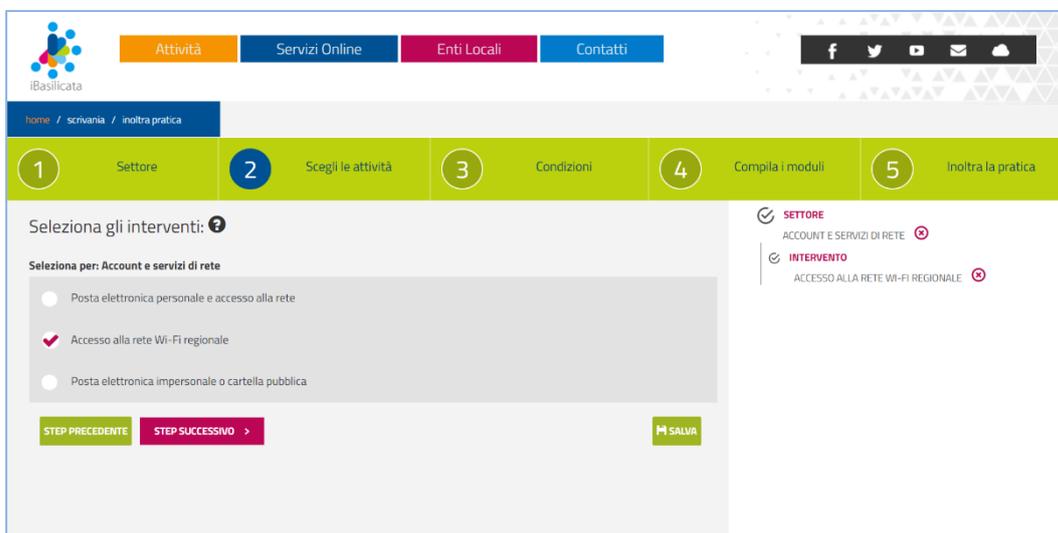
- Entra con SPID:** Accompanied by the SPID logo (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Below the button, it states: "Accedi al servizio con autenticazione SPID. Potrai selezionare il provider da te scelto in fase di registrazione per accedere ai servizi. Ricorda che con SPID potrai accedere a tutti i servizi della PA nazionale."
- Regione Basilicata:** Accompanied by the Regione Basilicata logo. Below the button, it states: "Sei in possesso della Carta Nazionale dei Servizi(CNS)? Clicca sul link in alto."
- Entra con CIE:** Accompanied by the CIE logo (Carta Nazionale di Identità Elettronica). Below the button, it states: "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:** Accompanied by the eIDAS logo. Below the button, it states: "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 'Inoltra la pratica' step of the iBasilicata platform. The breadcrumb trail is 'home / scrivania / inoltra pratica'. The progress bar indicates five steps: 1. Settore, 2. Scegli le attività, 3. Condizioni, 4. Compila i moduli, and 5. Inoltra la pratica. The main content area is divided into two columns. The left column contains a search bar for 'RICERCA ATTIVITÀ' with a dropdown menu set to 'SERVIZI DIGITALI'. Below this is a section 'SELEZIONA IL SETTORE A CUI APPARTIENE LA TUA ATTIVITÀ' with two radio buttons: 'Account e servizi di rete' (selected) and 'Servizi in cloud'. At the bottom of this section is a checked checkbox for 'Dichiaro di aver preso visione dell'informativa' with a link to '(LEGGI L'INFORMATIVA)'. The right column shows a sidebar with 'SETTORE' selected as 'ACCOUNT E SERVIZI DI RETE'. At the bottom of the page are buttons for 'STEP PRECEDENTE', 'STEP SUCCESSIVO >', and 'SALVA'.

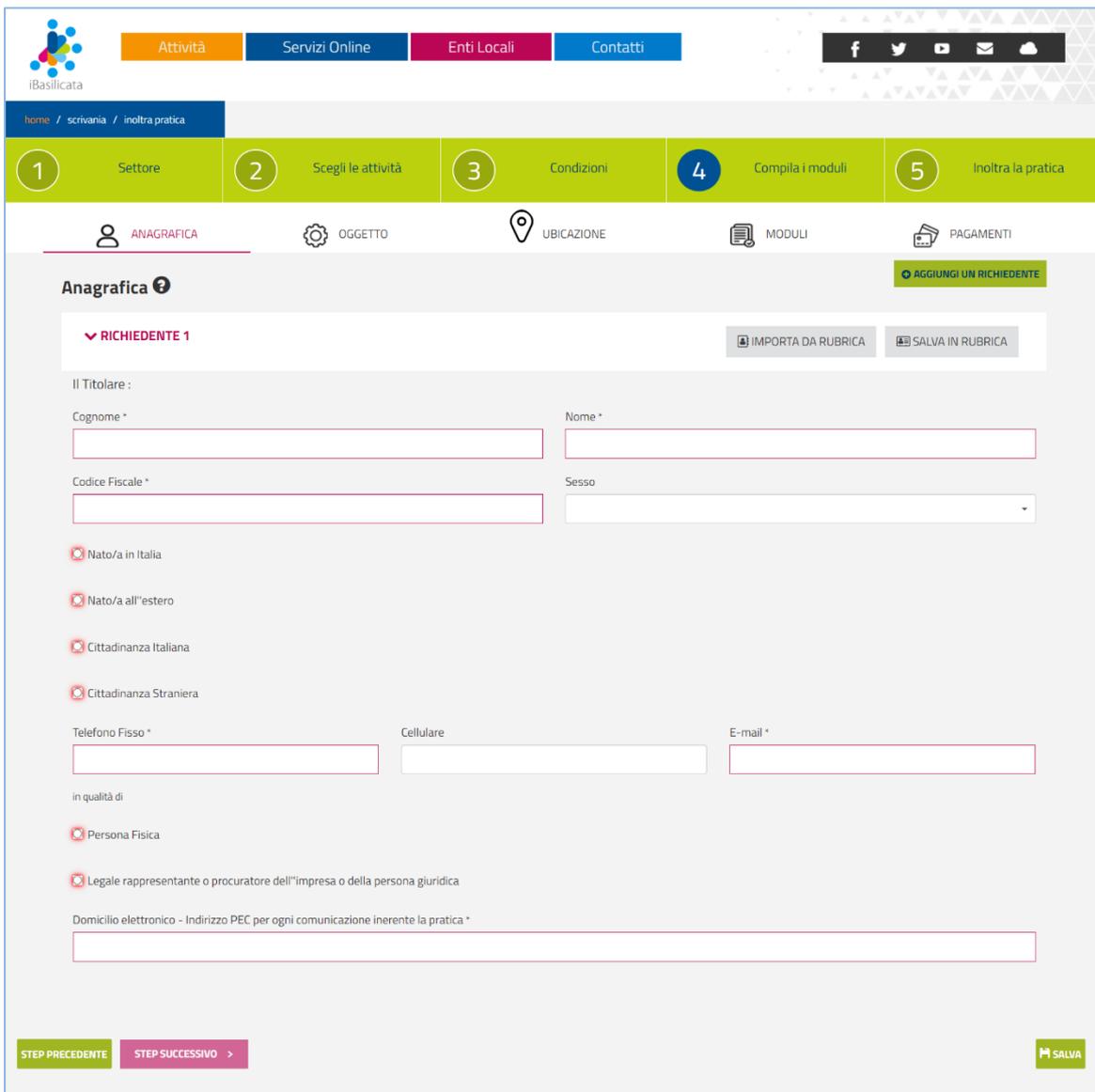
- 7) Selezionare l'intervento "Accesso alla rete Wi-Fi regionale"



The screenshot shows the 'Inoltra la pratica' step of the iBasilicata platform. The breadcrumb trail is 'home / scrivania / inoltra pratica'. The progress bar indicates five steps: 1. Settore, 2. Scegli le attività, 3. Condizioni, 4. Compila i moduli, and 5. Inoltra la pratica. The main content area is divided into two columns. The left column contains a section 'Selezione gli interventi: ?' with a sub-section 'Selezione per: Account e servizi di rete'. It lists three radio buttons: 'Posta elettronica personale e accesso alla rete', 'Accesso alla rete Wi-Fi regionale' (selected), and 'Posta elettronica impersonale o cartella pubblica'. The right column shows a sidebar with 'SETTORE' selected as 'ACCOUNT E SERVIZI DI RETE' and 'INTERVENTO' selected as 'ACCESSO ALLA RETE WI-FI REGIONALE'. At the bottom of the page are buttons for 'STEP PRECEDENTE', 'STEP SUCCESSIVO >', and 'SALVA'.

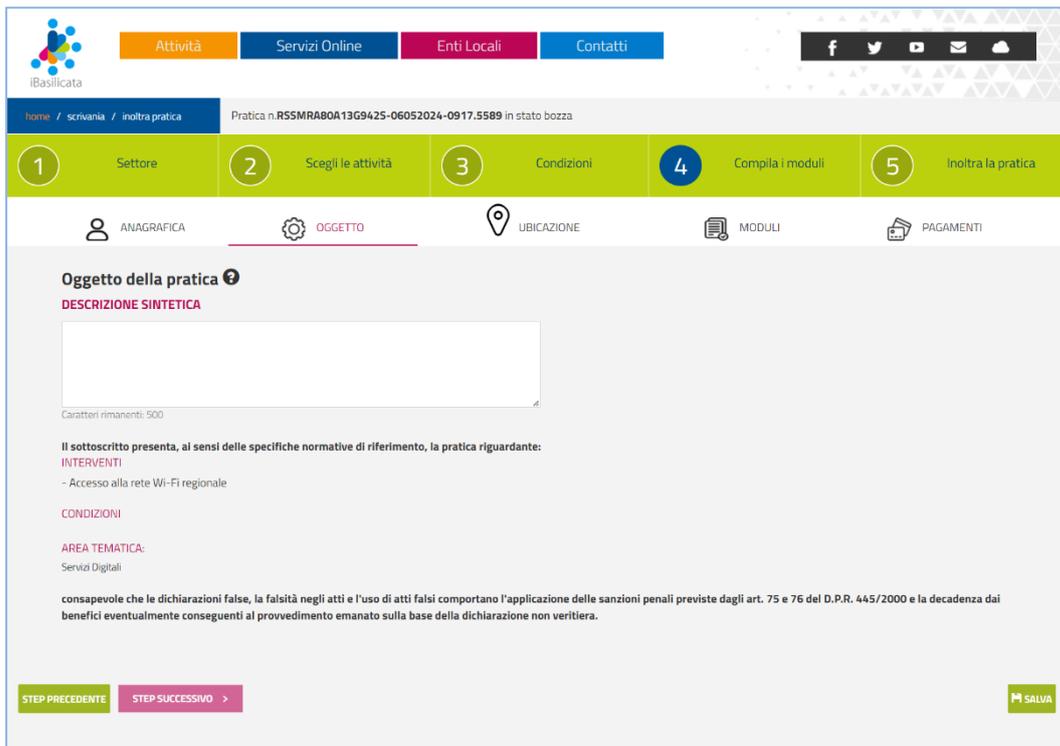
- 8) Compilare la **scheda anagrafica** inserendo i propri dati personali o quelli della persona che ha delegato la compilazione della richiesta (***ATTENZIONE: in questo caso sarà necessario inserire un documento di delega/procura per poter inoltrare l'istanza.***).

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' (both checked). 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'.

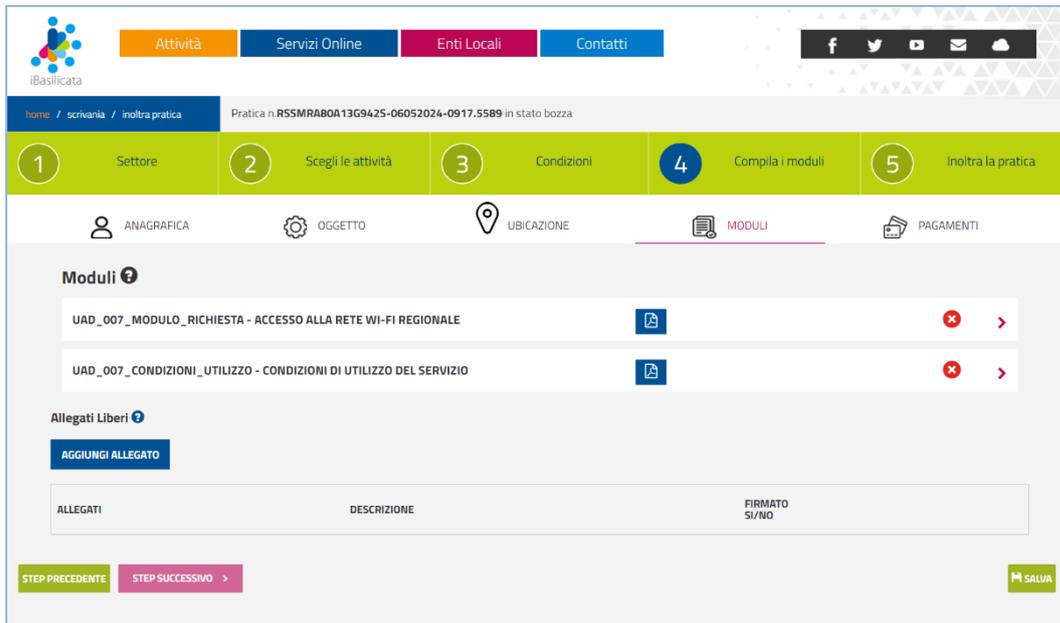
9) Inserire una **descrizione sintetica** della richiesta



The screenshot shows the 'iBasilicata' web portal. At the top, there are navigation tabs: '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 numbered steps: 1. Settore, 2. Scegli le attività, 3. Condizioni, 4. Compila i moduli (highlighted), and 5. Inoltra la pratica. Below the steps, there are icons for 'ANAGRAFICA', 'OGGETTO', 'UBICAZIONE', 'MODULI', and 'PAGAMENTI'. The 'OGGETTO' section is titled 'Oggetto della pratica' and contains a 'DESCRIZIONE SINTETICA' field with a character count of 500. Below the field, there is a notice: 'Il sottoscritto presenta, ai sensi delle specifiche normative di riferimento, la pratica riguardante: INTERVENTI - Accesso alla rete Wi-Fi regionale'. The 'CONDIZIONI' section is titled 'AREA TEMATICA: Servizi Digitali'. At the bottom, there are buttons for 'STEP PRECEDENTE', 'STEP SUCCESSIVO', and 'SALVA'.

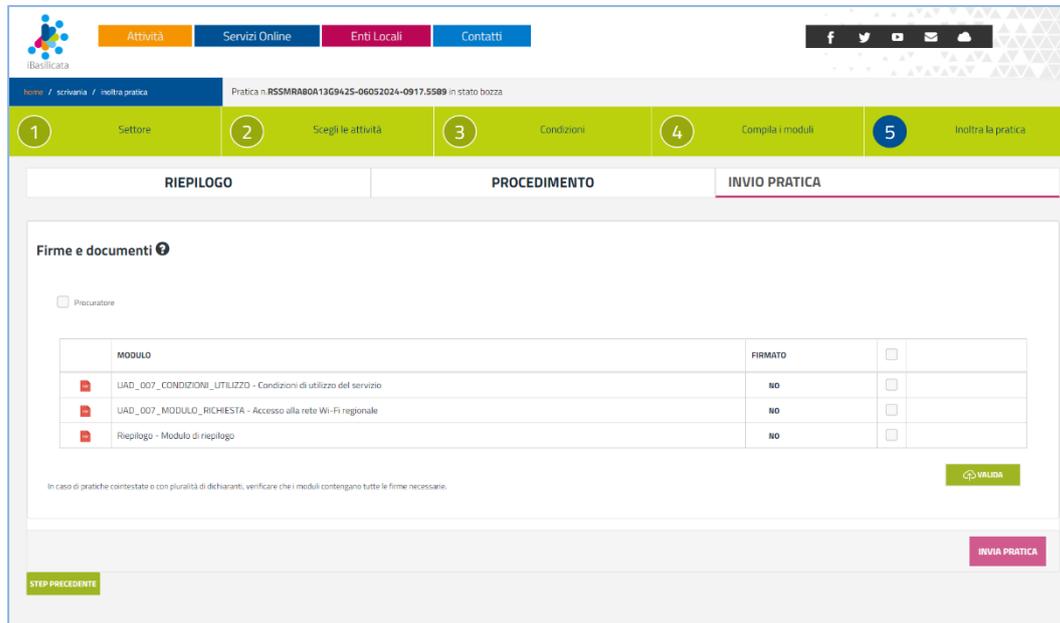
10) Compilare i moduli ed allegare la documentazione necessaria, in particolare:

- a. **Modulo richiesta:** fornire le seguenti informazioni:
 - **Ruolo ed Ente di appartenenza** del richiedente
 - **Dispositivi** per i quali si richiede l'abilitazione all'accesso alla rete Wi-Fi regionale, con indicazione, per i dispositivi dei collaboratori, dei dati anagrafici degli utenti (**ATTENZIONE: indicare gli eventuali dispositivi già abilitati che non sono più in uso**)
- b. **Condizioni di utilizzo del servizio:** prendere visione dell'informativa in tutte le sue parti



The screenshot shows the 'iBasilicata' web application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Attività', 'Servizi Online', 'Enti Locali', and 'Contatti'. Below these, there are social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, Email, and WhatsApp. 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. Below the steps, there are icons for 'ANAGRAFICA', 'OGGETTO', 'UBICAZIONE', 'MODULI', and 'PAGAMENTI'. The 'Moduli' section contains two rows of modules, each with a document icon, a red 'X' icon, and a right arrow. The first row is 'UAD_007_MODULO_RICHIESTA - ACCESSO ALLA RETE WI-FI REGIONALE' and the second is 'UAD_007_CONDIZIONI_UTILIZZO - CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO'. Below the modules, there is a section for 'Allegati Liberi' with an 'AGGIUNGI ALLEGATO' button. At the bottom, there is a table with columns 'ALLEGATI', 'DESCRIZIONE', and 'FIRMATO SI/NO'. Navigation buttons at the bottom include 'STEP PRECEDENTE', 'STEP SUCCESSIVO >', and 'SALVA'.

- 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"



Pratica n. **RSSMRAB0A13G9425-06052024-0917.5589** in stato bozza

1 Settore **2** Scegli le attività **3** Condizioni **4** Compila i moduli **5** Inoltra la pratica

RIEPILOGO **PROCEDIMENTO** **INVIO PRATICA**

Firme e documenti

Procuratore

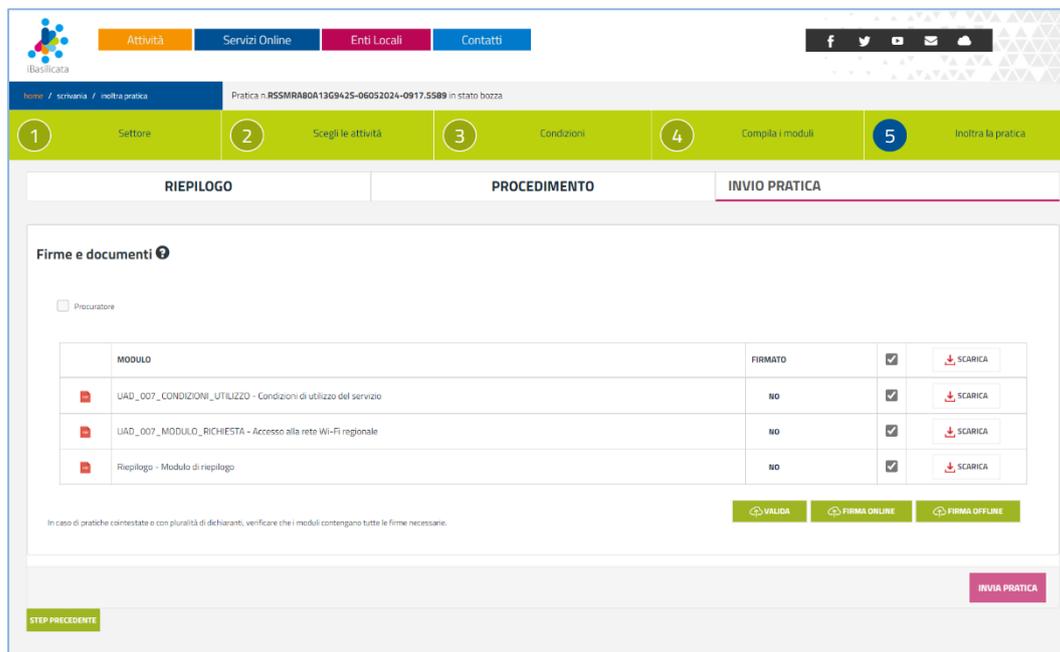
| MODULO | FIRMATO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|---|---------|--------------------------|--------------------------|
| UAD_007_CONDIZIONI_UTILIZZO - Condizioni di utilizzo del servizio | NO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| UAD_007_MODULO_RICHESTA - Accesso alla rete Wi-Fi regionale | NO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Riepilogo - Modulo di riepilogo | NO | <input type="checkbox"/> | <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"



Pratica n. **RSSMRAB0A13G9425-06052024-0917.5589** in stato bozza

1 Settore **2** Scegli le attività **3** Condizioni **4** Compila i moduli **5** Inoltra la pratica

RIEPILOGO **PROCEDIMENTO** **INVIO PRATICA**

Firme e documenti

Procuratore

| MODULO | FIRMATO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SCARICA |
|---|---------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| UAD_007_CONDIZIONI_UTILIZZO - Condizioni di utilizzo del servizio | NO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SCARICA |
| UAD_007_MODULO_RICHESTA - Accesso alla rete Wi-Fi regionale | NO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SCARICA |
| Riepilogo - Modulo di riepilogo | NO | <input checked="" type="checkbox"/> | <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