



REGIONE BASILICATA

Ufficio Amministrazione Digitale

Manuale di utilizzo piattaforma "Procedimenti digitali"
Richiesta "VPN"

Redatto da:	Davide Verrastro
Approvato da:	Giuseppe Bernardo
In data:	22/05/2024
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 "VPN"	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.

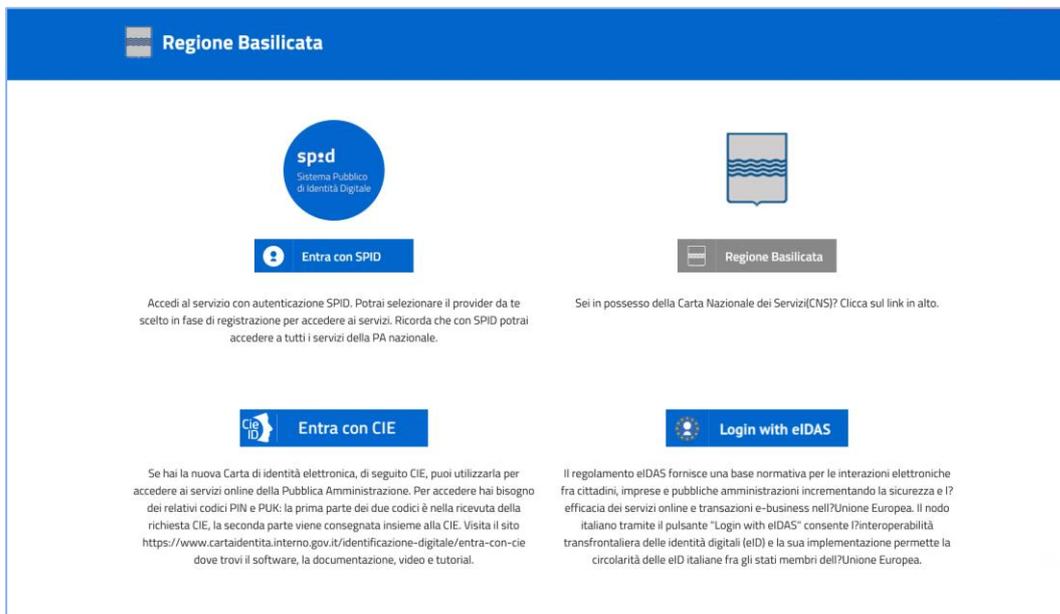
2. Compilazione della richiesta di "VPN"

Il servizio **VPN** consente di richiedere, modificare o eliminare le credenziali di accesso alle macchine virtuali del Data center regionale.

ATTENZIONE: *la richiesta deve essere effettuata esclusivamente dal RUP / DEC / Referente del contratto avente ad oggetto l'applicativo al quale si intende accedere o comunque da personale di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni regionali munito di apposita delega/procura*

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

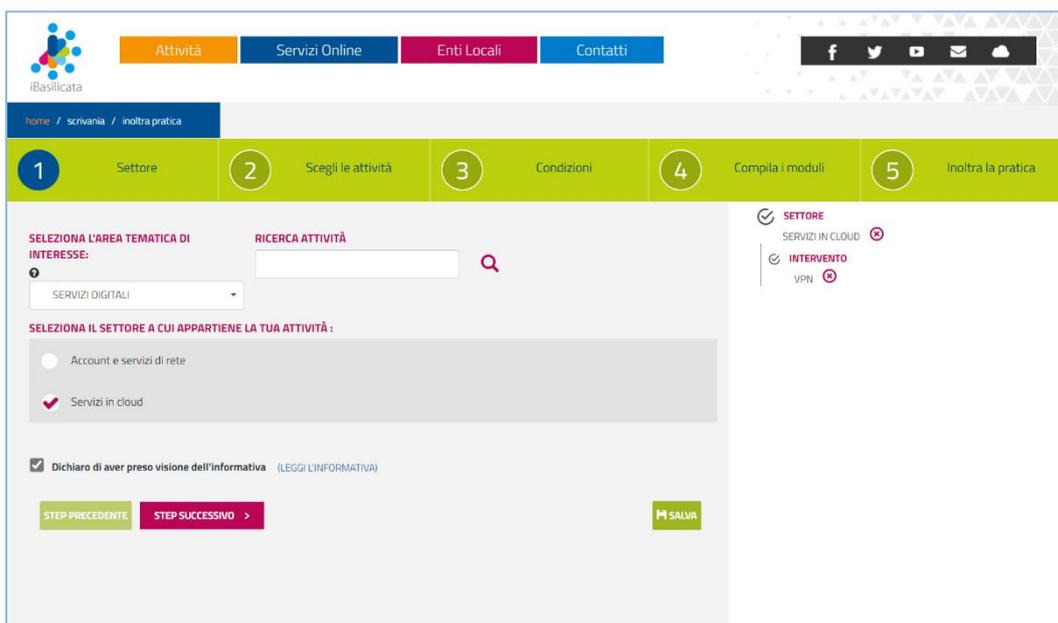
- 1) Collegarsi alla piattaforma al link <https://procedimentidigitali.regione.basilicata.it/suape-fe>
- 2) Effettuare l'accesso tramite una delle modalità previste (SPID / CNS / CIE / eIDAS)



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

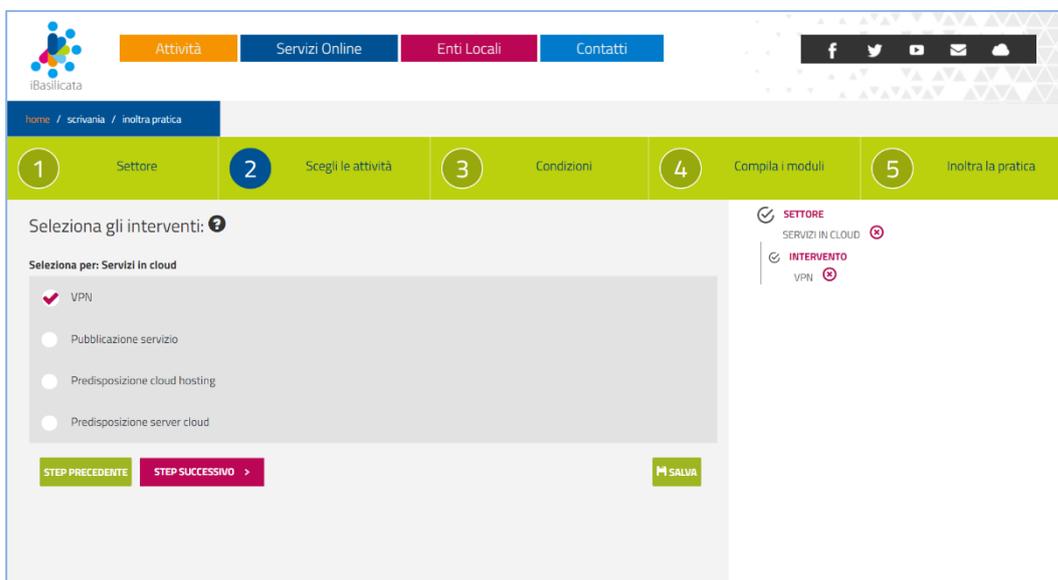
- sp:d Sistema Pubblico di Identità Digitale:** A blue circular icon with the text "sp:d Sistema Pubblico di Identità Digitale". Below it is a button labeled "Entra con SPID". The text below reads: "Accedi al servizio con autenticazione SPID. Potrai selezionare il provider da te scelto in fase di registrazione per accedere ai servizi. Ricorda che con SPID potrai accedere a tutti i servizi della PA nazionale."
- Regione Basilicata:** A grey button with the Regione Basilicata logo and the text "Regione Basilicata". The text below reads: "Sei in possesso della Carta Nazionale dei Servizi(CNS)? Clicca sul link in alto."
- CIE ID:** A blue button with the CIE ID logo and the text "Entra con CIE". The text below reads: "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:** A blue button with the eIDAS logo and the text "Login with eIDAS". The text below reads: "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 "Servizi in cloud"
- 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 process. The breadcrumb trail is 'home / scrivania / inoltra pratica'. The progress bar shows 5 steps: 1. Settore, 2. Scegli le attività, 3. Condizioni, 4. Compila i moduli, 5. Inoltra la pratica. The main content area is titled 'SELEZIONA L'AREA TEMATICA DI INTERESSE:' and 'RICERCA ATTIVITÀ'. A dropdown menu shows 'SERVIZI DIGITALI'. Below, 'SELEZIONA IL SETTORE A CUI APPARTIENE LA TUA ATTIVITÀ:' has radio buttons for 'Account e servizi di rete' and 'Servizi in cloud' (selected). A checkbox 'Dichiaro di aver preso visione dell'informativa (LEGGI L'INFORMATIVA)' is checked. At the bottom, there are buttons for 'STEP PRECEDENTE', 'STEP SUCCESSIVO >', and 'SALVA'.

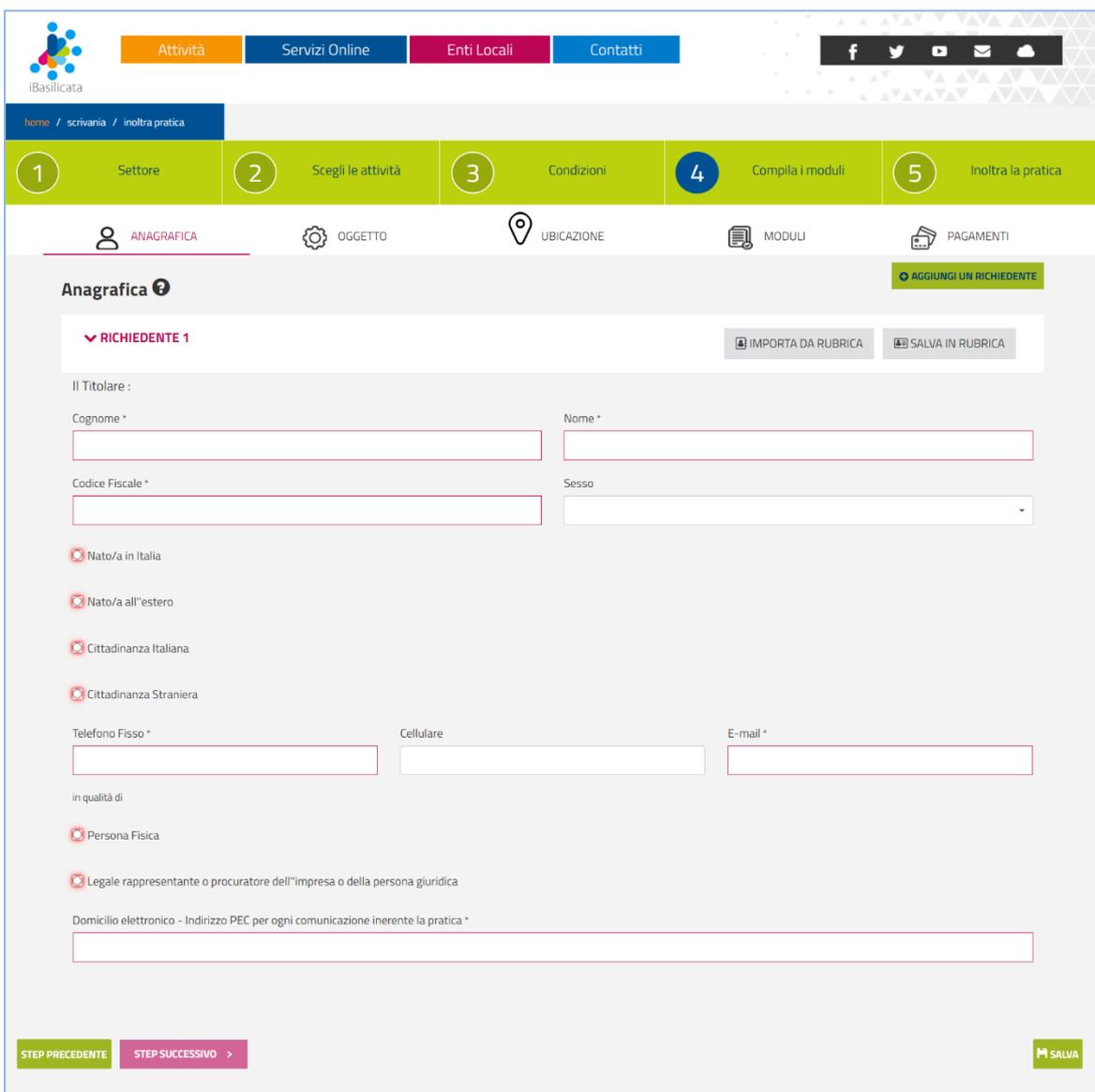
- 7) Selezionare l'intervento "VPN"



The screenshot shows the 'Scegli le attività' step. The breadcrumb trail is 'home / scrivania / inoltra pratica'. The progress bar shows 5 steps: 1. Settore, 2. Scegli le attività, 3. Condizioni, 4. Compila i moduli, 5. Inoltra la pratica. The main content area is titled 'Selezione gli interventi: ?'. Under 'Selezione per: Servizi in cloud', there are radio buttons for 'VPN' (selected), 'Pubblicazione servizio', 'Predisposizione cloud hosting', and 'Predisposizione server cloud'. At the bottom, there 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.



Attività Servizi Online Enti Locali Contatti

home / scrivania / inoltra pratica

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

ANAGRAFICA OGGETTO UBICAZIONE MODULI PAGAMENTI

Anagrafica AGGIUNGI UN RICHIEDENTE

▼ RICHIEDENTE 1 IMPORTA DA RUBRICA SALVA IN RUBRICA

Il Titolare:

Cognome * Nome *

Codice Fiscale * Sesso

Nato/a in Italia

Nato/a all'estero

Cittadinanza Italiana

Cittadinanza Straniera

Telefono Fisso * Cellulare E-mail *

in qualità di

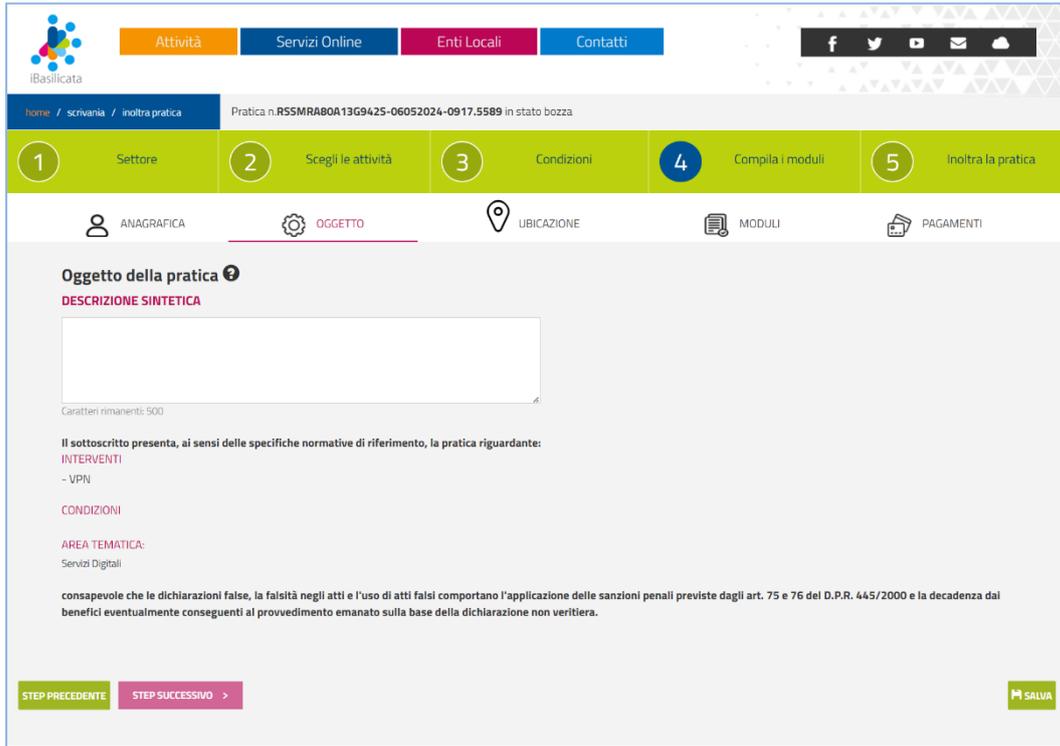
Persona Fisica

Legale rappresentante o procuratore dell'impresa o della persona giuridica

Domicilio elettronico - Indirizzo PEC per ogni comunicazione inerente la pratica *

STEP PRECEDENTE STEP SUCCESSIVO > SALVA

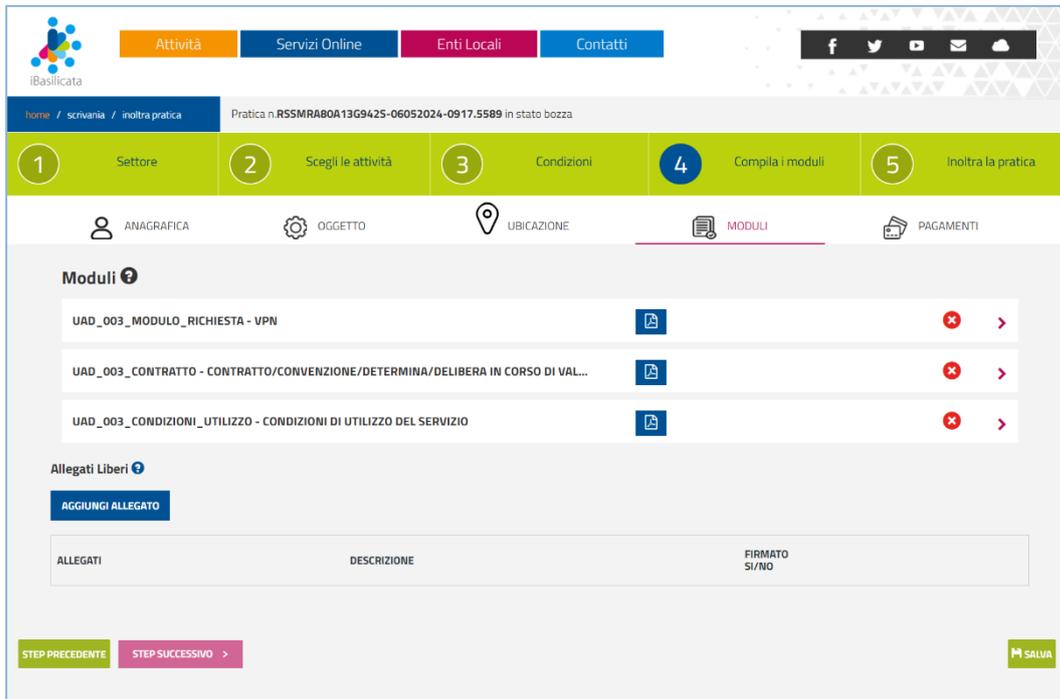
- 9) Inserire una **descrizione sintetica** della richiesta, indicando ambito di applicazione e finalità



The screenshot shows the 'Oggetto della pratica' section of the online service portal. The page has a navigation bar with 'Attività', 'Servizi Online', 'Enti Locali', and 'Contatti'. Below the navigation bar, there 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, and 5. Inoltra la pratica. The 'Oggetto della pratica' section is currently active, showing a text input field for the 'DESCRIZIONE SINTETICA'. Below the input field, there is a character count: 'Caratteri rimanenti: 500'. The text below the input field reads: 'Il sottoscritto presenta, ai sensi delle specifiche normative di riferimento, la pratica riguardante: INTERVENTI - VPN. CONDIZIONI. AREA TEMATICA: Servizi Digitali. 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
 - **Dati del Contratto / Convenzione / Determina / Delibera** in corso di validità relativo all'applicativo al quale si intende accedere
 - **Personale della società fornitrice** al quale deve essere concesso, modificato o revocato l'accesso alle macchine tramite VPN, con indicazione di dati anagrafici e, all'occorrenza, ruolo, data di cessazione dell'account e risorse da rendere accessibili o inaccessibili (**ATTENZIONE: è necessario allegare, per ciascun utente, un documento di riconoscimento in corso di validità**)
- b. **Contratto / Convenzione / Determina / Delibera 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



Attività Servizi Online Enti Locali Contatti

home / scrivania / inoltra pratica Pratica n.RSSMR80A13G9425-06052024-0917.5589 in stato bozza

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

ANAGRAFICA OGGETTO UBICAZIONE MODULI PAGAMENTI

Moduli

UAD_003_MODULO_RICHIESTA - VPN			
UAD_003_CONTRATTO - CONTRATTO/CONVENZIONE/DETERMINA/DELIBERA IN CORSO DI VAL...			
UAD_003_CONDIZIONI_UTILIZZO - CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO			

Allegati Liberi

AGGIUNGI ALLEGATO

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

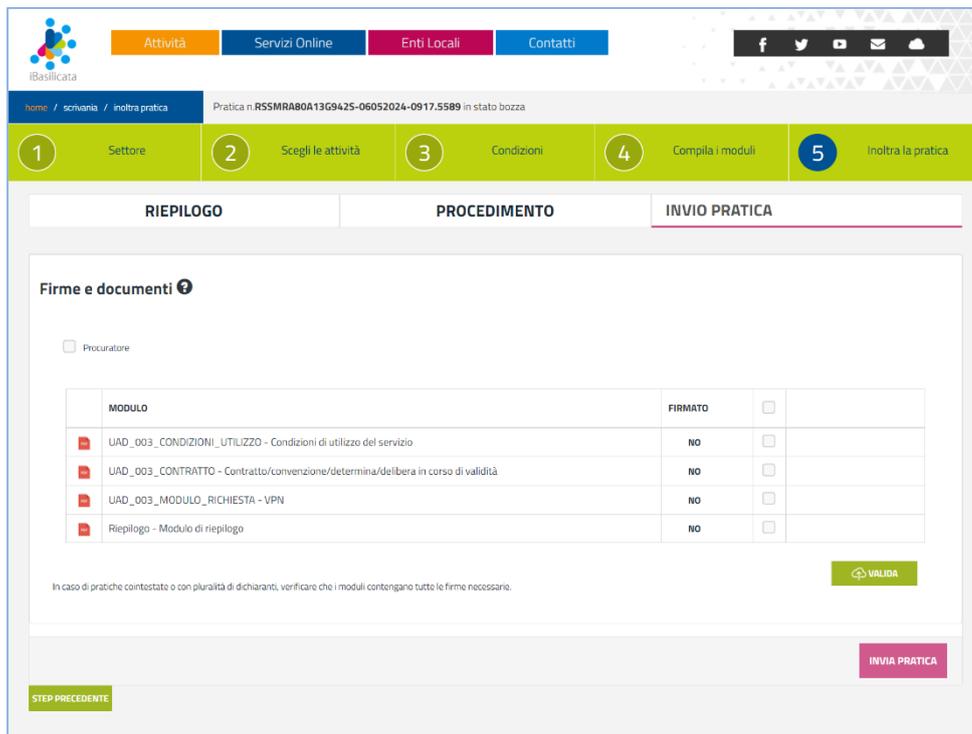
STEP PRECEDENTE STEP SUCCESSIVO SALVA

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"/>
UAD_003_CONDIZIONI_UTILIZZO - Condizioni di utilizzo del servizio	NO	<input type="checkbox"/>
UAD_003_CONTRATTO - Contratto/convenzione/determina/delibera in corso di validità	NO	<input type="checkbox"/>
UAD_003_MODULO_RICHIESTA - VPN	NO	<input type="checkbox"/>
Riepilogo - Modulo di riepilogo	NO	<input type="checkbox"/>

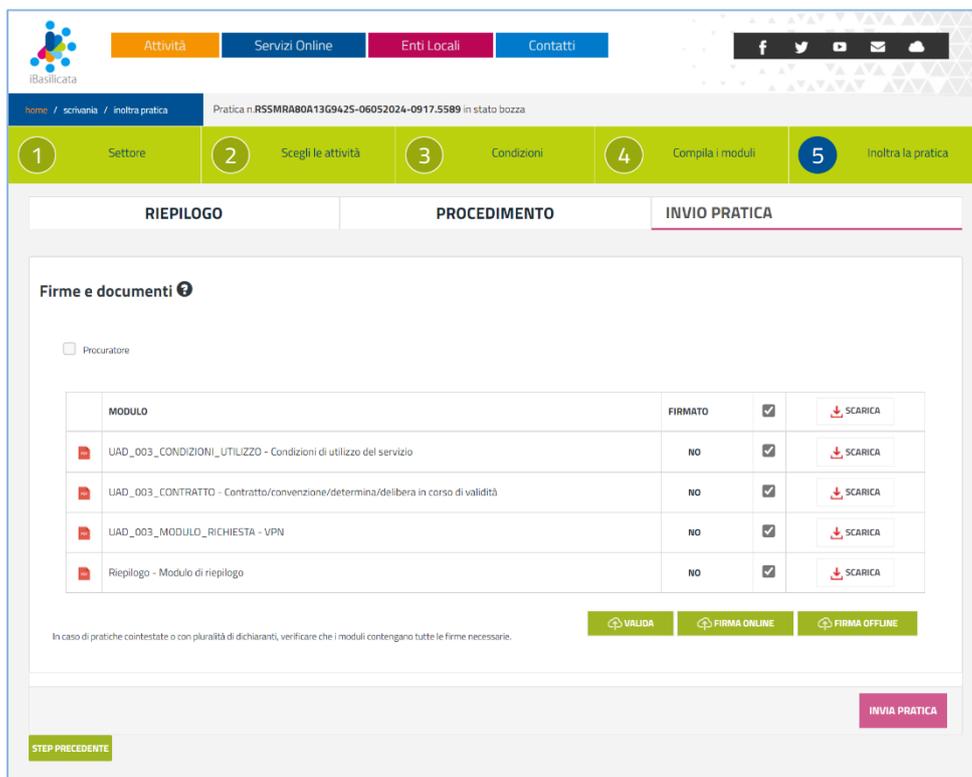
In caso di pratiche contestate o con pluralità di dichiaranti, verificare che i moduli contengano tutte le firme necessarie.

[VALIDA](#)

[INVIA PRATICA](#)

[STEP PRECEDENTE](#)

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



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"/>	SCARICA
UAD_003_CONDIZIONI_UTILIZZO - Condizioni di utilizzo del servizio	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	SCARICA
UAD_003_CONTRATTO - Contratto/convenzione/determina/delibera in corso di validità	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	SCARICA
UAD_003_MODULO_RICHIESTA - VPN	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