

# Procedura di accreditamento Nuovi Utenti ed Enti

## 1. Richiesta di Accreditamento Utente

Per poter richiedere l'accreditamento di nuovi utenti e di nuovi enti, l'utente deve selezionare il pulsante "NUOVO ACCREDITAMENTO".

The screenshot shows the login interface for the PoliS Lombardia system. The top navigation bar includes links for Home, Search, and the Regione Lombardia logo. The main content area is titled "Accesso piattaforma ex art.34Bis" and contains fields for "Nome utente" and "Password", along with an "ACCEDEI" button. Below these fields is a note: "Per accedere inserire il nome utente attribuito durante la registrazione con la relativa password." At the bottom of the form are two buttons: "NUOVO ACCREDITAMENTO" and "RESET PASSWORD". The footer of the page contains links for "Assistenza" (Assistance), "Sito web PoliS-Lombardia" (Website), and other services like "Mobilità dipendenti pubblici" and "Archivio Nulla osta rilasciati".

- Sarà richiesto di indicare i dati anagrafici dell'utente.

Home

  Gestione liste di Disponibilità ex art.34bis D.Lgs. 165/2001 Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia

Registrazione utente

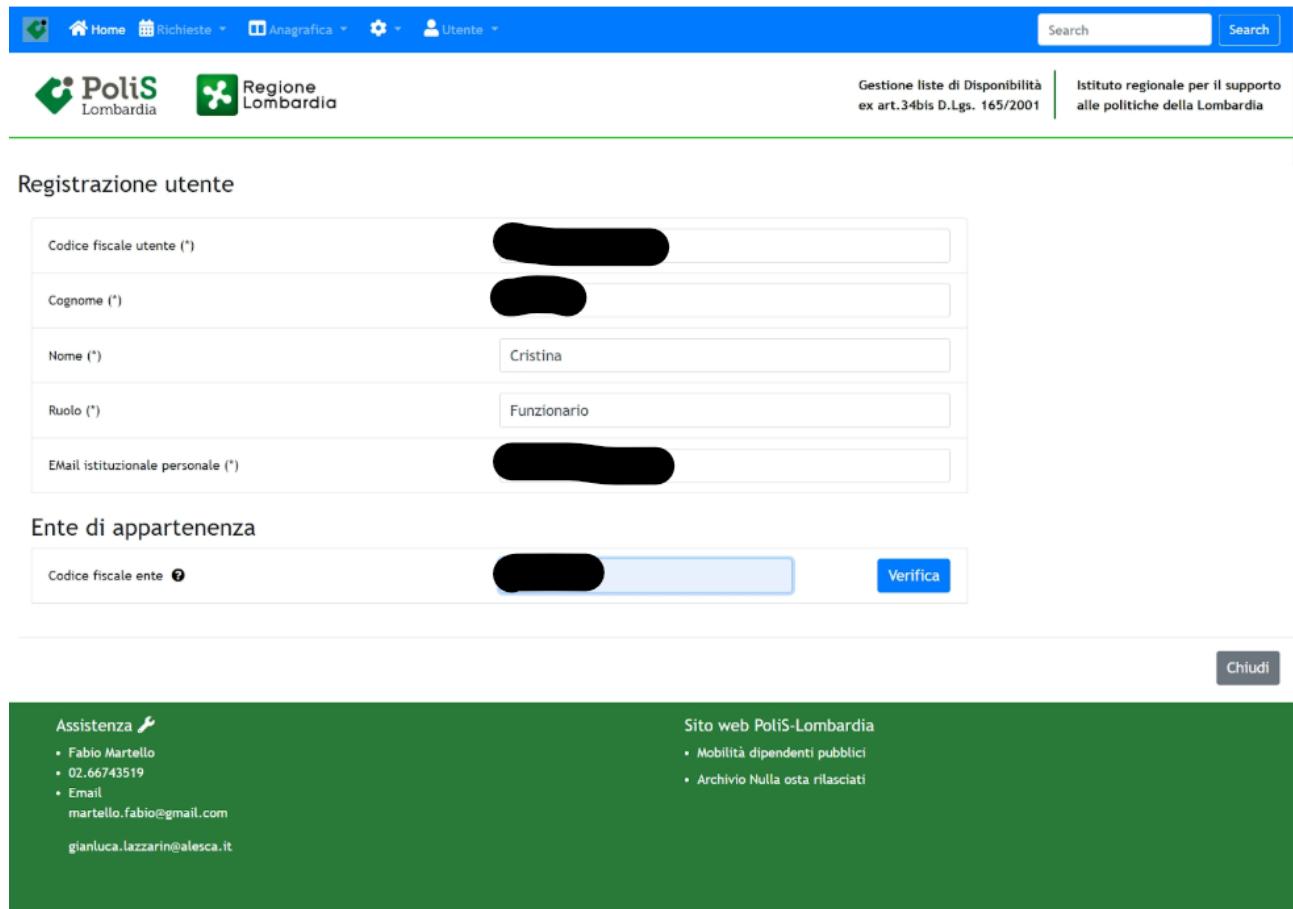
Codice fiscale utente (*)	GLRCST68P51I690B
Cognome (*)	Giolardo
Nome (*)	Cristina
Ruolo (*)	Dirigente
EMail istituzionale personale (*)	mail.personale@ente.it

Assistenza   
•  
•  
• Email

Sito web Polis-Lombardia  
• Mobilità dipendenti pubblici  
• Archivio Nulla osta rilasciati

Selezionando il pulsante "**Avanti**", 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.



The screenshot shows a web application interface for user registration and organization affiliation. The top navigation bar includes links for Home, Richieste, Anagrafica, Utente, and a search bar. Logos for PoliS Lombardia and Regione Lombardia are visible. The main content area is divided into two sections: 'Registrazione utente' and 'Ente di appartenenza'. The 'Registrazione utente' section contains fields for Codice fiscale utente (\*), Cognome (\*), Nome (\*), Ruolo (\*), and EMail istituzionale personale (\*). The 'Ente di appartenenza' section contains a field for Codice fiscale ente and a 'Verifica' button. A green footer bar at the bottom contains links for 'Assistenza' (with contact information for Fabio Martello), 'Sito web PoliS-Lombardia' (with links to Mobilità dipendenti pubblici and Archivio Nulla osta rilasciati), and a 'Chiudi' (Close) button.

Registrazione utente

Codice fiscale utente (\*)

Cognome (\*)

Nome (\*)

Ruolo (\*)

EMail istituzionale personale (\*)

Ente di appartenenza

Codice fiscale ente

Verifica

Chiudi

Assistenza

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

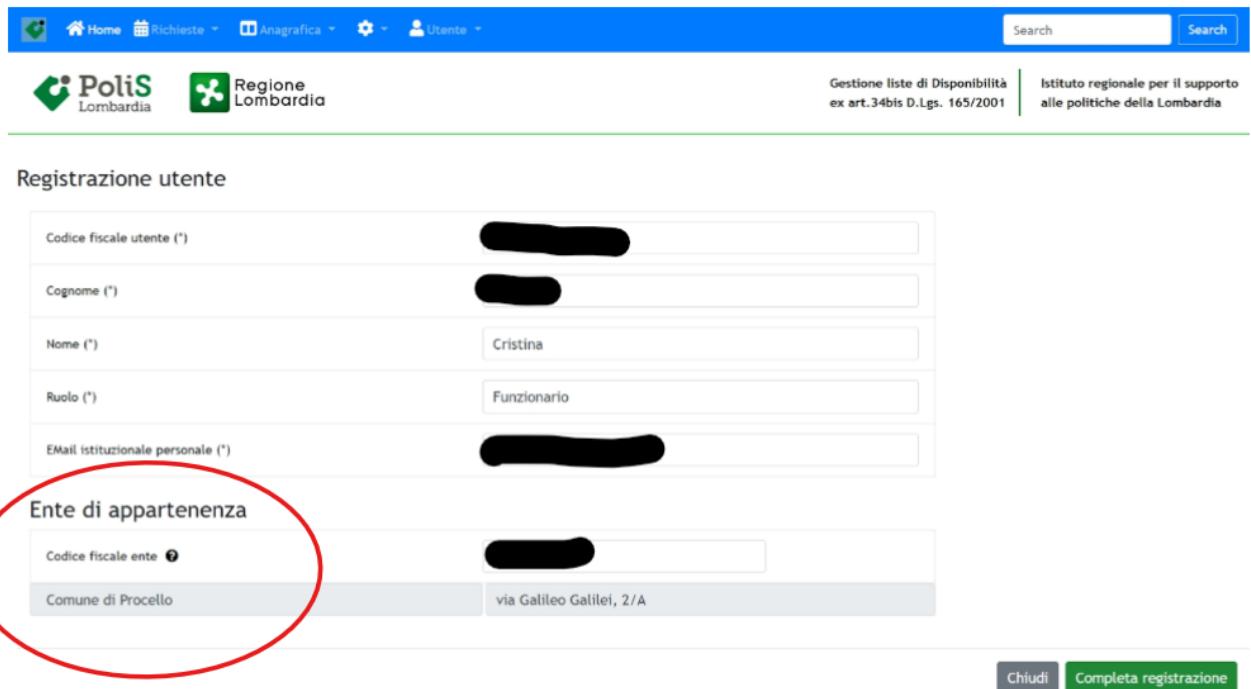
Sito web PoliS-Lombardia

- Mobilità dipendenti pubblici
- Archivio Nulla osta rilasciati

## 2. 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 user registration form for 'Registrazione utente'. The 'Ente di appartenenza' section is highlighted with a red circle. The form fields include:

- Codice fiscale utente (\*)
- Cognome (\*)
- Nome (\*)
- Ruolo (\*)
- EMail istituzionale personale (\*)
- Codice fiscale ente (with a question mark icon)
- Comune di Procello
- via Galileo Galilei, 2/A

At the bottom right are 'Chiudi' and 'Completa registrazione' buttons.

- L'operatore potrà completare la registrazione dell'utente tramite l'apposito pulsante.
- 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](mailto:polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it) di PoliS-Lombardia.**

**PoliS-Lombardia** valuterà la richiesta. In caso di esito positivo, accrediterà l'utente all'accesso al sistema. A fronte dell'accreditamento, l'utente riceverà un'email di conferma; nell'email sarà inoltre indicato un link per impostare la password di accesso.

### 3. 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.

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.