



Manuale utente

IDP Regione Puglia

Portale per la gestione unificata degli utenti

V 1.2

26/09/2014

Indice

1. Descrizione	4
2. Home Page.....	4
3. Registrazione senza CNS.....	5
3.1. Procedura di registrazione telematica	6
3.2. Abilitazione	13
4. Registrazione con CNS	15
5. Password dimenticata.....	19
6. Login.....	22
7. Account.....	25
7.1. Dati principali	25
7.2. Registrazione.....	25
7.3. Documento di identità.....	27
7.4. Indirizzi e recapiti.....	27
7.5. Modifica password.....	29
7.6. Cancellazione	30
8. Impostazione di sicurezza dei browser	32
9. Contatti	32

Indice delle figure

Figura 1: Home Page.....	4
Figura 2: sezione registrazione.....	5
Figura 3: Form di registrazione.....	7
Figura 4: Conferma dei dati inseriti.....	11
Figura 5: richiesta di registrazione completata.....	12
Figura 6: mail di conferma della registrazione.....	12
Figura 7: registrazione confermata.....	13
Figura 8: registrazione con CNS - richiesta PIN.....	16
Figura 9: registrazione con CNS - scelta del certificato.....	17
Figura 10: registrazione con CNS - modulo.....	19
Figura 11: form password dimenticata.....	19
Figura 12: form di conferma password dimenticata, con domanda segreta.....	20
Figura 13: PIN di sicurezza per password dimenticata.....	20
Figura 14: mail di conferma password dimenticata.....	21
Figura 15: password dimenticata: inserimento del PIN.....	21
Figura 16: nuova password.....	21
Figura 17: login.....	22
Figura 18: inserimento PIN per accesso con smart-card.....	23
Figura 19: login con CNS - scelta del certificato.....	24
Figura 20: dati principali del proprio account.....	25
Figura 21: dati relativi alla registrazione.....	26
Figura 22: dati relativi ai documenti di identità.....	27
Figura 23: indirizzi e recapiti.....	28
Figura 24: modifica password.....	29
Figura 25: cancellazione.....	30
Figura 26: mail di conferma cancellazione con il PIN.....	31
Figura 27: richiesta PIN di conferma.....	31
Figura 28: cancellazione avvenuta.....	32

1. Descrizione

Il portale per la gestione unificata degli utenti www.idp.regione.puglia.it (IDP) serve per la registrazione telematica ai servizi on-line della Regione Puglia e per la gestione dei propri dati personali inseriti in fase di registrazione: è l'unico punto di ingresso ai servizi telematici della regione puglia.

Il presente manuale illustra come fare per:

- Registrarsi con e senza CNS
- ottenere la propria password dimenticata
- gestire i propri dati
- cancellarsi definitivamente

2. Home Page

La seguente figura mostra la pagina principale del portale.

HOME INFORMAZIONI SERVIZI DOCUMENTI CONTATTI

Regione Puglia

REGISTRAZIONE
PASSWORD DIMENTICATA
LOG IN

gestione unificata degli utenti

InnovaPuglia

BENVENUTO NEL PORTALE DI GESTIONE DEI DATI DI ACCESSO UNIFICATI DELLA REGIONE PUGLIA

Il Portale consente l'accesso ai servizi erogati in rete dalle Pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 64 comma 2 del Dlgs 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale). La Regione Puglia ha promosso e sostiene il presente Portale a vantaggio dei cittadini che sono tuttora privi di carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, per consentire loro l'accesso ai servizi pubblici in rete che richiedono l'identificazione certa dell'utente.

Attualmente il servizio è erogato in fase sperimentale solo nel territorio della ASL di Lecce e consente di accedere ai servizi del Portale della Salute. A breve potranno convenzionarsi con questo servizio anche altre Pubbliche Amministrazioni.

Registrazione
Per accedere ai portali della Regione Puglia occorre registrarsi presso questo portale. La procedura di registrazione è immediata. Alla fine della registrazione riceverai una mail con i dettagli e ti dovrai recare presso uno dei punti di identificazione distribuiti sul territorio regionale.

[Continua](#)

Password dimenticata
Se ti sei dimenticato la password accedi a questo servizio.

[Continua](#)

Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#)

Figura 1: Home Page

Cliccando sul menù "Servizi" appare l'elenco dei servizi disponibili

3. Registrazione senza CNS

Cliccando su "registrazione" si accede alla sezione che permette la creazione delle credenziali, dopo aver compilato il modulo di registrazione on-line.

In questo paragrafo viene descritta la procedura per la registrazione nel caso in cui l'utente NON sia in possesso di Carta Nazionale dei Servizi.



The screenshot shows the 'RICHIESTA REGISTRAZIONE' section of the Regione Puglia portal. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'INFORMAZIONI', 'SERVIZI', 'DOCUMENTI', and 'CONTATTI'. Below the navigation bar, the Regione Puglia logo and the 'InnovaPuglia' logo are visible. The main heading is 'Portale per la gestione unificata degli utenti'. The section title is 'RICHIESTA REGISTRAZIONE'. The text explains that users must complete an online form to register for electronic services. It mentions that the service is currently in a pilot phase for ASLs in Brindisi, Foggia, Lecce, and Taranto. It also states that users will receive a password and their fiscal code as credentials. For 'strong' credentials, users must visit a service point. The text also mentions that users with a Smartcard or Electronic Identity Card (CIE) can register directly. At the bottom, there are two buttons: 'REGISTRAZIONE SENZA SMART-CARD' and 'REGISTRAZIONE CON SMART-CARD'. A footer contains the copyright information: 'Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - privacy'.

Figura 2: sezione registrazione

La procedura di registrazione viene effettuata autonomamente.

Alla fine della procedura di registrazione si ottengono le credenziali per l'accesso ai servizi: il proprio codice fiscale e la password generata dal sistema serviranno ad accedere ai servizi online.


La registrazione al portale avviene in due momenti distinti:

- 1) registrazione telematica: occorre compilare il form di registrazione in tutte le sue parti (come specificato in seguito) e seguire le istruzioni; alla fine della procedura si riceverà la password e l'utente potrà effettuare il login su IDP utilizzando il proprio codice fiscale e la password ricevuta.
- 2) abilitazioni delle credenziali: le credenziali ricevute al passo 1 sono "credenziali deboli" ossia non utili per accesso ai servizi in rete ai sensi dell'art. 64, comma 2 del d. lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD); per farle diventare "forti" occorre recarsi presso uno degli sportelli abilitati per il riconoscimento di persona da parte di un operatore.


In tutti i casi in cui un particolare servizio telematico della Regione permetta l'utilizzo delle credenziali "deboli", il passo 2 non è strettamente necessario. Per il portale della sanità pugliese www.sanita.puglia.it, ad esempio, sono necessarie le credenziali forti.

3.1. *Procedura di registrazione telematica*

Cliccando su "Registrazione SENZA CNS" in Figura 2 si accede alla procedura di registrazione telematica.



Portale per la gestione unificata degli utenti



RICHIESTA REGISTRAZIONE

Per registrarsi ai servizi elettronici della Regione Puglia occorre compilare il seguente modulo online in tutte le sue parti. I dati con * sono obbligatori.
 Successivamente riceverai una mail di conferma con le istruzioni per proseguire.
 Al termine della procedura di registrazione riceverai una password che, insieme al tuo codice fiscale, costituisce il tuo set di credenziali "deboli"; con queste credenziali potrai accedere a tutti i servizi on-line dei portali della Regione che non richiedono le credenziali "forti", cioè quelli per cui non è necessario il riconoscimento personale (de-visu).
 Per fare diventare "forti" le tue credenziali devi recarti presso uno degli sportelli abilitati al riconoscimento degli utenti; puoi trovare l'elenco degli sportelli abilitati nella [sezione documenti](#) del Portale per la gestione unificata degli Utenti; li potrai trovare anche [l'elenco dei portali di servizio disponibili](#).

Attualmente il servizio, attivo a partire dal 15/03/2012, è erogato in fase sperimentale per i servizi offerti dalle le ASL pugliesi e consente, ai cittadini residenti nella Regione Puglia, di accedere ai servizi del Portale della Salute. A breve potranno convenzionarsi con questo servizio anche altre Pubbliche Amministrazioni nel territorio regionale.

Codice Fiscale: *

Nome: *

Cognome: *

Data di nascita: * (gg/mm/aaaa)

Comune o nazione di Nascita: * Provincia: Comune:

Residenza: * Provincia: Comune:

Indirizzo:

Email: *

Ripeti email: *

PEC:

Ripeti PEC:

Telefono:

Cellulare:

Tipo di documento identificativo:

Numero di documento identificativo:

Ente emittente documento:

Data emissione documento: (gg/mm/aaaa)

Data scadenza documento: (gg/mm/aaaa)

Domanda segreta: *

Risposta: *

Nei casi previsti dalla legge il richiedente può avvalersi di una terza persona che si reca in sua vece presso uno degli uffici preposti per l'abilitazione delle credenziali degli utenti registrati.
 Selezionare il tipo di delegato e compilare i campi sottostanti, oppure selezionare "nessun delegato" e ignorare i campi successivi.

Terzo incaricato:

Codice fiscale:

Nome:

Cognome:

Tipo documento di riconoscimento:

Numero documento di riconoscimento:

Ente emittente documento:

Data emissione documento: (gg/mm/aaaa)

Informativa sul trattamento dei dati personali (art.13 D. Lgs 196/2003 - Codice Privacy)

Informiamo che i dati forniti saranno trattati per la verifica dell'identità del soggetto richiedente il rilascio delle credenziali di autenticazione per l'accesso ai servizi on-line forniti dalla Regione Puglia, dalle aziende del Servizio sanitario regionale e da altri Enti Pubblici, in un'ottica di cooperazione, previa stipulazione di convenzioni ai sensi degli artt. 63, comma 3 e 64 comma 2 del d. lgs. 82/2005 e s.m.i. . .
 Titolare del trattamento dei dati raccolti per l'attribuzione delle credenziali è la Regione Puglia, che si avvale della collaborazione della società InnovaPuglia SpA, società strumentale della Regione Puglia, che opera in qualità di responsabile del trattamento. Le Aziende Sanitarie e gli altri enti convenzionati (il cui elenco è disponibile all'indirizzo www.idp.regione.puglia.it) costituiscono organismi di front-office abilitati al ricevimento delle istanze e

Accetto:

Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#) - [accessibilità](#)

Figura 3: Form di registrazione

Occorre compilare il form in tutte le sue parti. I campi contrassegnati con “*” sono obbligatori. Il sistema avverte nel caso di omissioni in compilazione.

Nel caso di nascita in un Paese estero, selezionare “Stato Estero” come provincia e il proprio Paese di nascita come Comune.

In caso di iscrizione di un minore e se non è disponibile il suo documento di riconoscimento, è obbligatorio indicare un terzo incaricato all’abilitazione.

Consigliamo prestare particolare attenzione all’indirizzo di mail, che, per sicurezza, va ripetuto, in quanto la procedura telematica deve essere completata utilizzando la casella di posta elettronica qui indicata ed un indirizzo di mail errato comporterebbe l’impossibilità di completare la procedura.

Il documento di identità (Carta di identità, patente o passaporto) deve essere in corso di validità.

La “domanda segreta” e la “risposta” sono importanti perché forniscono un ulteriore livello di sicurezza in caso di smarrimento della password; consigliamo di annotare e custodire questi dati.

Nei casi previsti dalla legge è possibile che una terza persona si possa recare in nome e per conto del cittadino per l’abilitazione delle credenziali; in questo caso occorre selezionare uno dei valori del campo “Terzo incaricato” e compilare la sezione relativa alla delega in tutti i suoi punti. Indipendentemente dal tipo di delega, i dati superiori del form sono sempre relativi al soggetto principale.

Dal punto di vista della delega i casi possibili sono i seguenti:

Caso 1. Richiesta ordinaria di rilascio di credenziali personali.

E’ questa la situazione in cui un cittadino maggiorenne chiede le credenziali per se; il valore di “terzo incaricato” è “nessun delegato”.

Caso 2. Utente che richiede il rilascio delle credenziali per conto di un minore di età, di un incapace, di un inabilitato.

E’ questa la situazione in cui un genitore (o tutore) richiede le credenziali di accesso per un proprio figlio (o minore affidato), o un legale rappresentante richiede le credenziali per una persona incapace, inabilitata, o con amministrazione di sostegno. Il valore del campo “terzo incaricato” è “Genitore”, “Esercente la potestà” o “Legale Rappresentante”

Caso 3. Utente che richiede il rilascio di credenziali per un soggetto che abbia un impedimento alla sottoscrizione o alla dichiarazione.:

E' la situazione in cui il destinatario delle credenziali è una persona che si trovi in una situazione di impedimento temporaneo per ragioni connesse allo stato di salute

In questo caso le credenziali possono essere richieste:

- ✓ dal coniuge
- ✓ dal figlio (in assenza del coniuge)
- ✓ da un parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado (in mancanza dei precedenti)

Si applica la procedura prevista dall'art. 4, comma 2 del DPR 445/2000, che prevede che la dichiarazione di chi ha un impedimento temporaneo per ragioni connesse allo stato di salute è sostituita dalla dichiarazione, contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, al pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Pertanto, nei casi in cui un soggetto abbia un impedimento temporaneo per motivi di salute (si pensi a titolo esemplificativo ad un soggetto che abbia subito un incidente e che sia impossibilitato a presentare dichiarazioni o a chi abbia una incapacità temporanea di intendere e di volere), la richiesta di rilascio delle credenziali per l'accesso al portale può essere presentata da un terzo qualificato (coniuge, figli, parenti in linea retta o collaterali entro il terzo grado), che, dopo aver dichiarato sotto la propria responsabilità la propria qualità e l'impedimento temporaneo per motivi di salute del proprio congiunto o parente alla presenza di un pubblico ufficiale, deve presentarsi, su indicazione dello stesso pubblico ufficiale, allo sportello (Modulo di rilascio credenziali per soggetto che abbia un impedimento alla sottoscrizione o alla dichiarazione).

Il valore del campo "terzo incaricato" è "Coniuge", "Figlio" o "Parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado".

Caso 4. L'utente delega un terzo a chiedere le credenziali di autenticazione rilasciando una procura speciale.

E' la situazione di un utente, maggiore di età e capace di intendere e di volere, che nomina un soggetto terzo in qualità di **procuratore speciale**, conferendo il potere di richiedere in proprio nome e conto il rilascio delle credenziali di autenticazione per l'accesso ai servizi. La procura speciale, da rilasciare con **atto pubblico redatto da notaio** o con **scrittura privata autenticata**, deve prevedere il conferimento ad un terzo del potere di presentarsi allo sportello competente e di chiedere il rilascio delle credenziali di autenticazione a nome del rappresentato.

Per proseguire, cliccare su "accetto" per dichiarare la presa visione e l'accettazione delle condizioni sul diritto alla privacy e cliccare su "Invia".

Una volta terminata la compilazione, se non ci sono errori, il sistema ripropone i dati inseriti per un controllo.


HOME INFORMAZIONI SERVIZI DOCUMENTI CONTATTI

Regione Puglia Portale per la gestione unificata degli utenti InnovaPuglia

RICHIESTA REGISTRAZIONE

Controlla i dati inseriti.

Codice Fiscale:	rssmra70c21a662e
Nome:	Mario
Cognome:	Rossi
Data di nascita:	21/03/1970
Nazione di nascita:	ITALIA
Comune di Nascita:	BARI (BA)
Residenza:	Via Bari, 21, LECCE (LE)
Email:	m.rossi@libero.it
PEC:	
Telefono:	
Cellulare:	
Tipo di documento identificativo:	CI
Numero di documento identificativo:	AO1234564321
Data scadenza documento:	01/01/2015
Ente emittente documento:	Comune di Bari
Domanda segreta:	Come si chiama tua madre?
Risposta:	Maria

 Codice di controllo:
inserisci la parola che vedi qui di fianco

Invia

Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#)

Figura 4: Conferma dei dati inseriti

A questo punto occorre inserire il codice di controllo *captcha*: si tratta di una scritta distorta, non riconoscibile da strumenti automatici, che serve per assicurarsi che chi sta compilando il modulo sia una persona e non un software.

Terminata la procedura di compilazione, il sistema avvisa l'utente che è stata inviata una mail all'indirizzo di posta elettronica indicato.



Figura 5: richiesta di registrazione completata

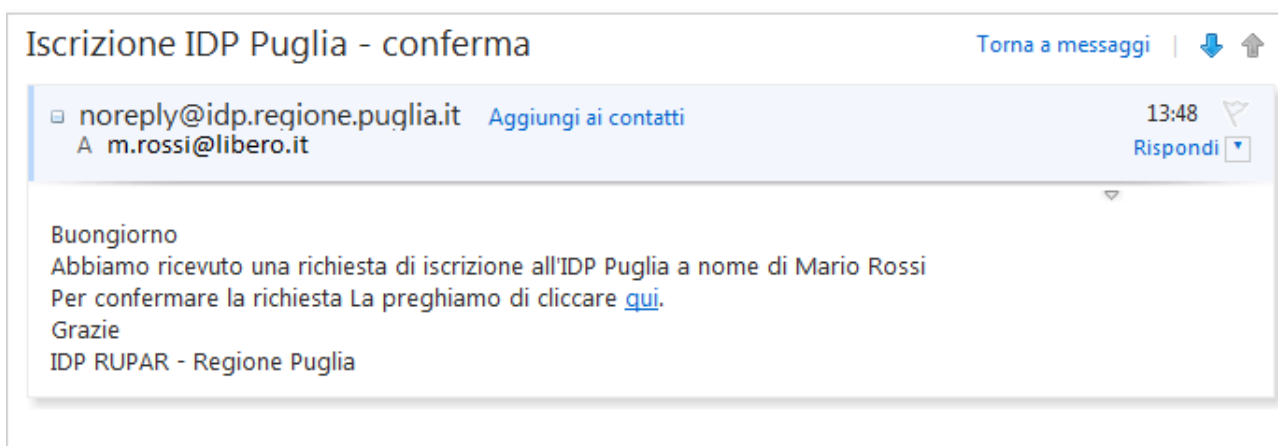


Figura 6: mail di conferma della registrazione

Cliccando sul link presente nella mail, la procedura di registrazione viene terminata e il sistema presenta una serie di informazioni, tra cui:

- la password di accesso ai servizi regionali, compreso lo stesso IDP: la password viene indicata esclusivamente a video e non viene indicata in nessun altro documento o mail, per cui occorre annotarla e custodirla in un luogo sicuro
- l'elenco degli sportelli presso cui recarsi per l'abilitazione, appartenenti agli enti che hanno aderito all'IDP; tale lista è in continuo aggiornamento.
- Il link per scaricare il documento da presentare all'operatore di sportello per l'abilitazione delle credenziali; il documento sarà differente a seconda che si sia indicato un terzo incaricato o meno. Il documento può essere scaricato in un secondo momento, dal pannello di gestione dei propri dati (come specificato in seguito)

HOME INFORMAZIONI SERVIZI DOCUMENTI CONTATTI

Regione Puglia Portale per la gestione unificata degli utenti InnovaPuglia

RICHIESTA REGISTRAZIONE

Le confermiamo che la registrazione è stata effettuata.
 Per accedere ai portali della Regione Puglia potrà utilizzare le Sue credenziali:
 username: **rssmra70c21a662e**
 password: **!K9rDzJB**
Conservi queste credenziali con cura, perchè non verranno più indicate in nessun altro documento.
 Clicchi [qui](#) per scaricare la richiesta.
 Per completare il processo di iscrizione occorre recarsi presso uno dei seguenti sportelli autorizzati per il riconoscimento, portando con se la richiesta, il documento di riconoscimento indicato in fase di registrazione e il codice fiscale.
 Prima del riconoscimento potrà accedere soltanto ad alcuni servizi offerti dai portali regionali come utente registrato ma non certificato.

Ente	sportello	Indirizzo	Comune (Prov)	Orari
ASL LECCE	ASL LE - distretto di Lecce	Viale Don Minzoni	LECCE (LE)	Sede Lecce: Giovedì 10.00-12.00 Giovedì 15.30-16.30
ASL LECCE	ASL LE - distretto di Lecce	Via Abruzzi	SAN CESARIO DI LECCE (LE)	Sede San Cesario: Martedì 09.00-11.00 Giovedì 16.00-17.00
ASL LECCE	ASL LE - distretto di Lecce	Via L. ...	CAMPI	dal lunedì al venerdì dalle h 8.30 alle h 12.30
ASL LECCE	ASL LE - distretto di Lecce	Via Don Vincenzo	GAGLIANO DEL CAPO (LE)	Sede Gagliano: Dal lun. al ven. dalle h 8.30 alle h 12.30
ASL LECCE	ASL LE - distretto di Lecce	Centro Salute - Zona Draghi	TRICASE (LE)	Sede Tricase: lunedì e venerdì dalle h 8.30 alle h 12.30
ASL LECCE	ASL LE - Ugento	Centro Prelievi - via Corfù	UGENTO (LE)	Sede Ugento: lunedì e venerdì dalle h 8.30 alle h 12.30
ASL LECCE	ASL - LE - Ugento	Centro Salute - Via Bolzano	UGENTO (LE)	Sede Ugento: lunedì e venerdì dalle h 8.30 alle h 12.30

Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#)

Figura 7: registrazione confermata

3.2. Abilitazione

Una volta effettuata la registrazione, l'utente riceve la password di accesso "debole" con cui può accedere a www.idp.regione.puglia.it tramite il link "servizi->login".

Per rafforzare le proprie credenziali di accesso occorre recarsi presso uno degli sportelli autorizzati (presenti anche nella sezione "documenti") e farsi abilitare.

I documenti da presentare sono differenti a seconda del tipo di incaricato al riconoscimento.

Caso 1. Richiesta ordinaria di rilascio di credenziali personali

Il cittadino che si presenta allo sportello deve avere con sè:

- ✓ documento di identità in corso di validità
- ✓ Tessera Sanitaria (TS)
- ✓ stampa generata all'atto della registrazione contenente il numero della richiesta

Caso 2. Utente che richiede il rilascio delle credenziali per conto di un minore di età, di un incapace, di un inabilitato

Il cittadino che si presenta allo sportello deve avere con sè:

- ✓ documento di identità in corso di validità e Tessera Sanitaria (TS) personali
- ✓ Tessera Sanitaria (TS) del minore (o del soggetto interdetto, inabilitato, con amministrazione di sostegno)
- ✓ stampa generata all'atto della registrazione *'Modulo richiesta credenziali di autenticazione accesso servizi on-line per terzi'* (di seguito indicato come *Modulo per conto terzi*) contenente il numero della richiesta

Il richiedente che ha la potestà genitoriale (o è tutore di un minore, o legale rappresentante di un maggiorenne) deve essere maggiorenne

Caso 3. Utente che richiede il rilascio di credenziali per un soggetto che abbia un impedimento alla sottoscrizione o alla dichiarazione.

Il cittadino che si presenta allo sportello deve avere con sè:

- ✓ documento di identità in corso di validità e Tessera Sanitaria (TS) del richiedente in situazione di temporaneo impedimento
- ✓ documento di identità in corso di validità del delegato (coniuge, figlio, parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado)
- ✓ stampa generata all'atto della registrazione *'Dichiarazione sostitutiva da utilizzare in caso di persone temporaneamente impediti a firmare'* (di seguito indicata come *Dichiarazione*) compilata nella parte *'Spazio per il Riconoscimento da parte del Pubblico Ufficiale'*, contenente il numero della richiesta

Caso 4. L'utente delega un terzo a chiedere le credenziali di autenticazione rilasciando una procura speciale.

Il cittadino che si presenta allo sportello deve avere con sè:

- ✓ documento di identità in corso di validità e Tessera Sanitaria (TS) del richiedente

- ✓ documento di identità in corso di validità del procuratore speciale
- ✓ stampa generata all'atto della registrazione '*Modulo richiesta credenziali di autenticazione accesso servizi on-line Procura speciale*' contenente il numero della richiesta
- ✓ procura speciale rilasciate con **atto pubblico redatto da notaio** o con **scrittura privata autenticata**,

4. Registrazione con CNS

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) impone alle pubbliche amministrazioni di creare un servizio di autenticazione tramite smart-card: i possessori di CNS devono poter effettuare l'autenticazione con il proprio documento di identificazione elettronico.

Il portale IDP prevede, oltre alla funzionalità di accesso con CNS ad un utente registrato, anche la procedura di registrazione con smart-card.

Si tratta di una procedura di registrazione semplificata, in quanto non richiede l'identificazione dell'utente presso uno sportello di riconoscimento, perchè per il rilascio del documento elettronico il titolare viene riconosciuto de-visu da un addetto dell'ente che lo rilascia.

Alla fine della procedura di registrazione con CNS si otterrà comunque anche la password che potrà essere utilizzata (insieme al codice fiscale) per accedere ai servizi online della Regione Puglia qualora l'utente non fosse momentaneamente in possesso della propria smart-card o comunque per l'accesso da un dispositivo privo di lettore, come uno smartphone o un tablet.

Partendo dalla Figura 2, per registrarsi con la CNS occorre inserire la propria smart-card nel lettore, opportunamente configurato, e cliccare "Registrazione con CNS".

Viene richiesto il PIN della smart-card.



Figura 8: registrazione con CNS - richiesta PIN

Inserendo il PIN corretto, viene richiesto di selezionare il certificato di identificazione (solitamente è uno solo).

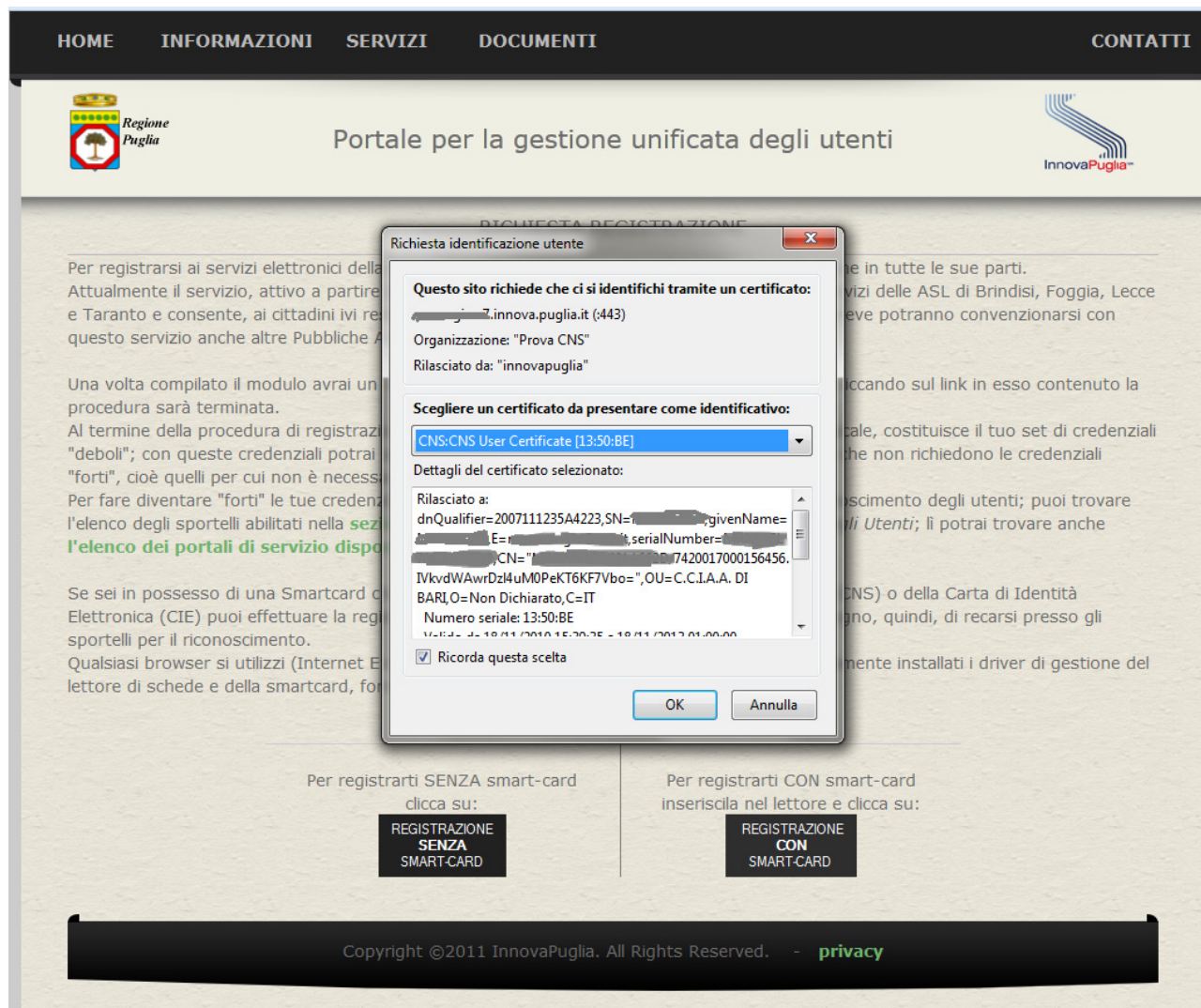


Figura 9: registrazione con CNS - scelta del certificato

Cliccando su OK, il sistema legge il certificato, ne verifica la validità (scadenza, ente emittente e revoche) e presenta la seguente schermata, in cui le parti non modificabili vengono lette dalla smart-card stessa.

HOME INFORMAZIONI SERVIZI DOCUMENTI
CONTATTI

Portale per la gestione unificata degli utenti

RICHIESTA REGISTRAZIONE

Per registrarsi ai servizi elettronici della Regione Puglia occorre compilare il seguente modulo online in tutte le sue parti. I dati con * sono obbligatori.

Alcune parti sono state compilate leggendo i dati dalla CNS.

Successivamente riceverai una mail di conferma con le istruzioni per proseguire.

Al termine della procedura di registrazione riceverai una password che, insieme al tuo codice fiscale, costituisce il tuo set di credenziali "forti": essendoti iscritto con smart-card non ci sarà bisogno di recarti presso gli sportelli per l'identificazione.

Successivamente potrai accedere ai servizi della Regione Puglia indifferentemente con smart-card o con le credenziali che ti saranno fornite al termine della procedura di registrazione.

Attualmente il servizio, attivo a partire dal 15/03/2012, è erogato in fase sperimentale per i servizi delle ASL di Brindisi, Foggia, Lecce e Taranto e consente, ai cittadini ivi residenti, di accedere ai servizi del Portale della Salute. A breve potranno convenzionarsi con questo servizio anche altre Pubbliche Amministrazioni nel territorio regionale.

ATTENZIONE: per un problema tecnico non è possibile momentaneamente utilizzare le caselle fornite gratuitamente dal Governo Italiano nell'ambito del servizio PostaCertificat@ (ad esempio mario.rossi@postacertificata.gov.it)

Codice Fiscale:	MR		
Nome:	<input type="text"/>		
Cognome:	<input type="text"/>		
Data di nascita:	21/03/1970		
Comune o nazione di Nascita:*	Provincia: AG <input type="text"/>	Comune	AGRIGENTO <input type="text"/>
Residenza:*	Provincia: AG <input type="text"/>	Comune	AGRIGENTO <input type="text"/>
Indirizzo:	<input type="text"/>		
Email:*	<input type="text"/>		
Ripeti email:*	<input type="text"/>		
PEC:	<input type="text"/>		
Ripeti PEC:	<input type="text"/>		
Telefono:	<input type="text"/>		
Cellulare:	<input type="text"/>		
Numero seriale CNS:	7420017000156456		
Ente emittente documento della CNS:	CN=InfoCert Servizi di Certificazione, OU=Ente Certificatore, SERIALNUMBER=07945211006, O=INFOCERT SPA, C=IT		
Data inizio validità CNS:	18/11/2010		
Data scadenza CNS:	18/11/2013		
Domanda segreta:*	<input type="text"/>		
Risposta:*	<input type="text"/>		

Informativa sul trattamento dei dati personali (art.13 D. Lgs 196/2003 - Codice Privacy)

Informiamo che i dati forniti saranno trattati per la verifica dell'identità del soggetto richiedente il rilascio delle credenziali di autenticazione per l'accesso ai servizi on-line forniti dalla Regione Puglia, dalle aziende del Servizio sanitario regionale e da altri Enti Pubblici, in un'ottica di cooperazione, previa stipulazione di convenzioni ai sensi degli artt. 63, comma 3 e 64 comma 2 del d. lgs. 82/2005 e s.m.i. .

Titolare del trattamento dei dati raccolti per l'attribuzione delle credenziali è la Regione Puglia, che si avvale della collaborazione della società InnovaPuglia SpA, società strumentale della Regione Puglia, che opera in qualità di responsabile del trattamento. Le Aziende Sanitarie e gli altri enti convenzionati (il cui elenco è disponibile all'indirizzo www.idp.regione.puglia.it) costituiscono organismi di front-office abilitati al ricevimento delle istanze e all'identificazione dell'interessato.

I dati possono essere comunicati agli enti convenzionati che decidono di aderire al sistema di autenticazione predisposto dalla

Accetto:

Invia richiesta

Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#)

Figura 10: registrazione con CNS - modulo

In particolare, viene letto il codice fiscale, i dati tecnici della CNS e, se presenti, nome e cognome del titolare.

Cliccando su “Invia Richiesta” si procede in modo totalmente identico a quanto visto in precedenza nel par. 3.1.

5. Password dimenticata

Per recuperare la propria password cliccare su ”servizi -> password dimenticata”.



The screenshot shows a web form titled "PASSWORD DIMENTICATA" on the Regione Puglia portal. The page header includes navigation links: HOME, INFORMAZIONI, SERVIZI, DOCUMENTI, and CONTATTI. The main header features the Regione Puglia logo and the text "Portale per la gestione unificata degli utenti" alongside the InnovaPuglia logo. The form itself is titled "PASSWORD DIMENTICATA" and contains the following elements:

- Text: "Inserire i dati richiesti."
- Label: "Codice Fiscale:" with a text input field containing "rsmra70c21a662e".
- Label: "Email (non certificata):" with a text input field containing "m.rossi@libero.it".
- A black "Invia" button.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#) - [accessibilità](#)".

Figura 11: form password dimenticata

- 1) Inserire il proprio codice fiscale e la propria mail inserita in fase di registrazione.
- 2) Cliccare su “invia” il sistema ripresenta i dati inseriti per un controllo; l’utente deve inserire il codice di controllo *captcha*: si tratta di una scritta distorta, non riconoscibile da strumenti automatici, che serve per assicurarsi che chi sta compilando il modulo sia una persona e non un software. Il sistema presenta la “domanda segreta” indicata in fase di registrazione; occorre inserire la risposta.



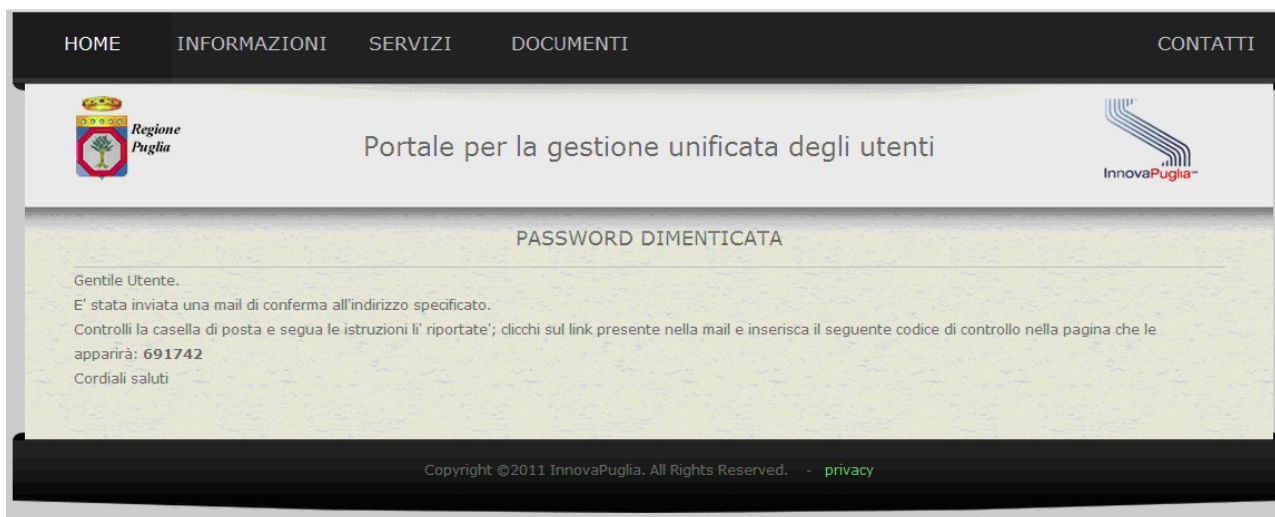
The screenshot shows a web form titled "PASSWORD DIMENTICATA" on the Regione Puglia portal. The form contains the following fields and values:

Codice Fiscale:	rssmra70c21a662e	
email:	m.rossi@libero.it	
Domanda segreta:	Come si chiama tua madre?	
Risposta:	Maria	
		
C	codice di controllo	<input type="text"/>

Below the fields is an "Invia" button. The footer of the page reads: "Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#)".

Figura 12: form di conferma password dimenticata, con domanda segreta

- 3) Il sistema presenta una schermata in cui indica che è stata inviata una mail le istruzioni da seguire e un codice PIN che l'utente deve annotare per l'utilizzo nei passi successivi.



The screenshot shows a confirmation message titled "PASSWORD DIMENTICATA" on the Regione Puglia portal. The message text is as follows:

Gentile Utente.
E' stata inviata una mail di conferma all'indirizzo specificato.
Controlli la casella di posta e segua le istruzioni lì riportate; clicchi sul link presente nella mail e inserisca il seguente codice di controllo nella pagina che le apparirà: 691742
Cordiali saluti

The footer of the page reads: "Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#)".

Figura 13: PIN di sicurezza per password dimenticata

- 4) Nella mail inviata dal sistema è presente un link di conferma; cliccare sul link e inserire il PIN ricevuto nel passo precedente nella schermata che appare.

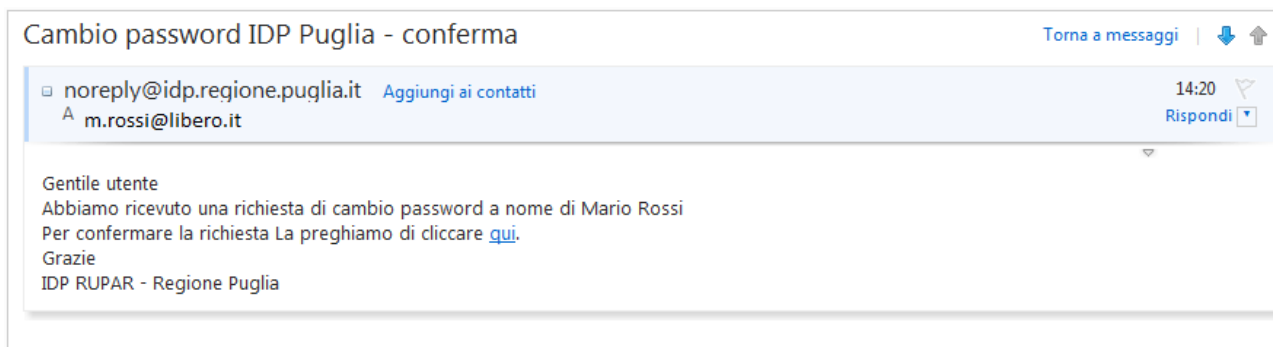


Figura 14: mail di conferma password dimenticata

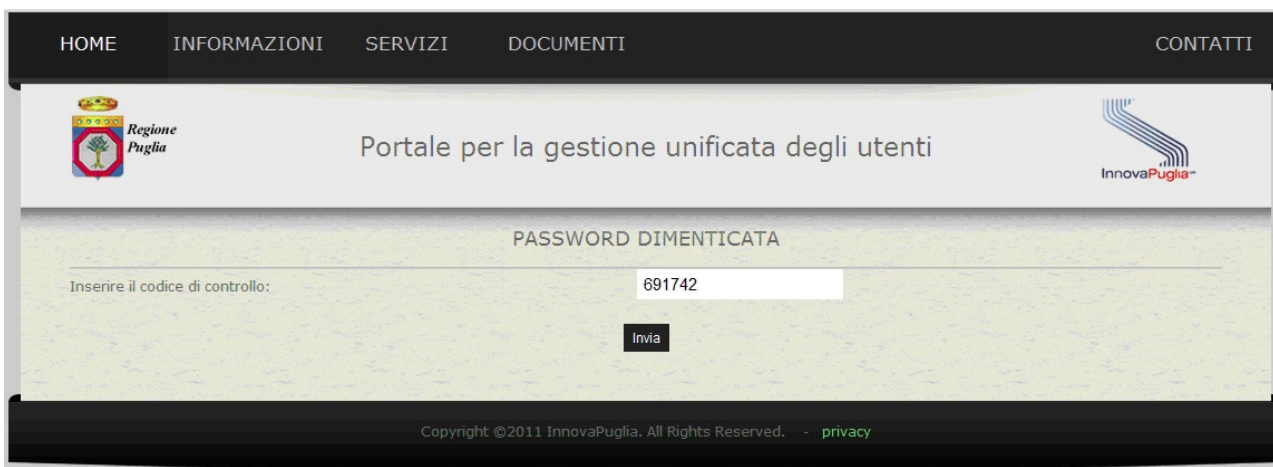


Figura 15: password dimenticata: inserimento del PIN

- 5) A questo punto la password viene modificata e viene presentata esclusivamente a video e non viene indicata in nessun altro documento o mail, per cui occorre annotarla e custodirla in un luogo sicuro.

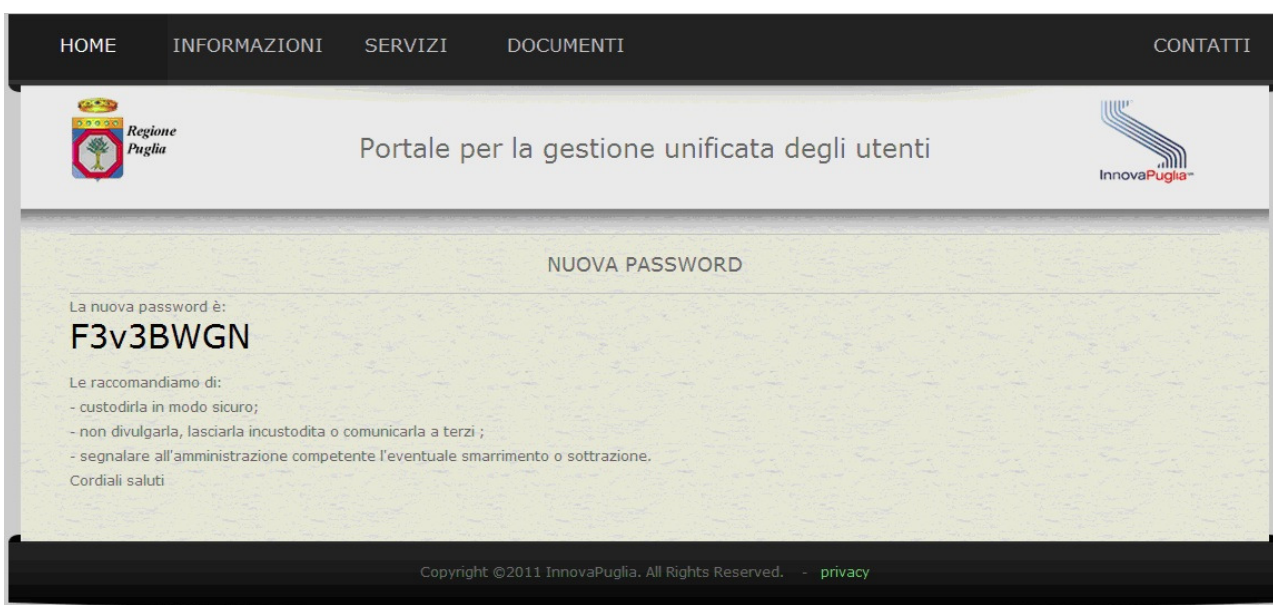
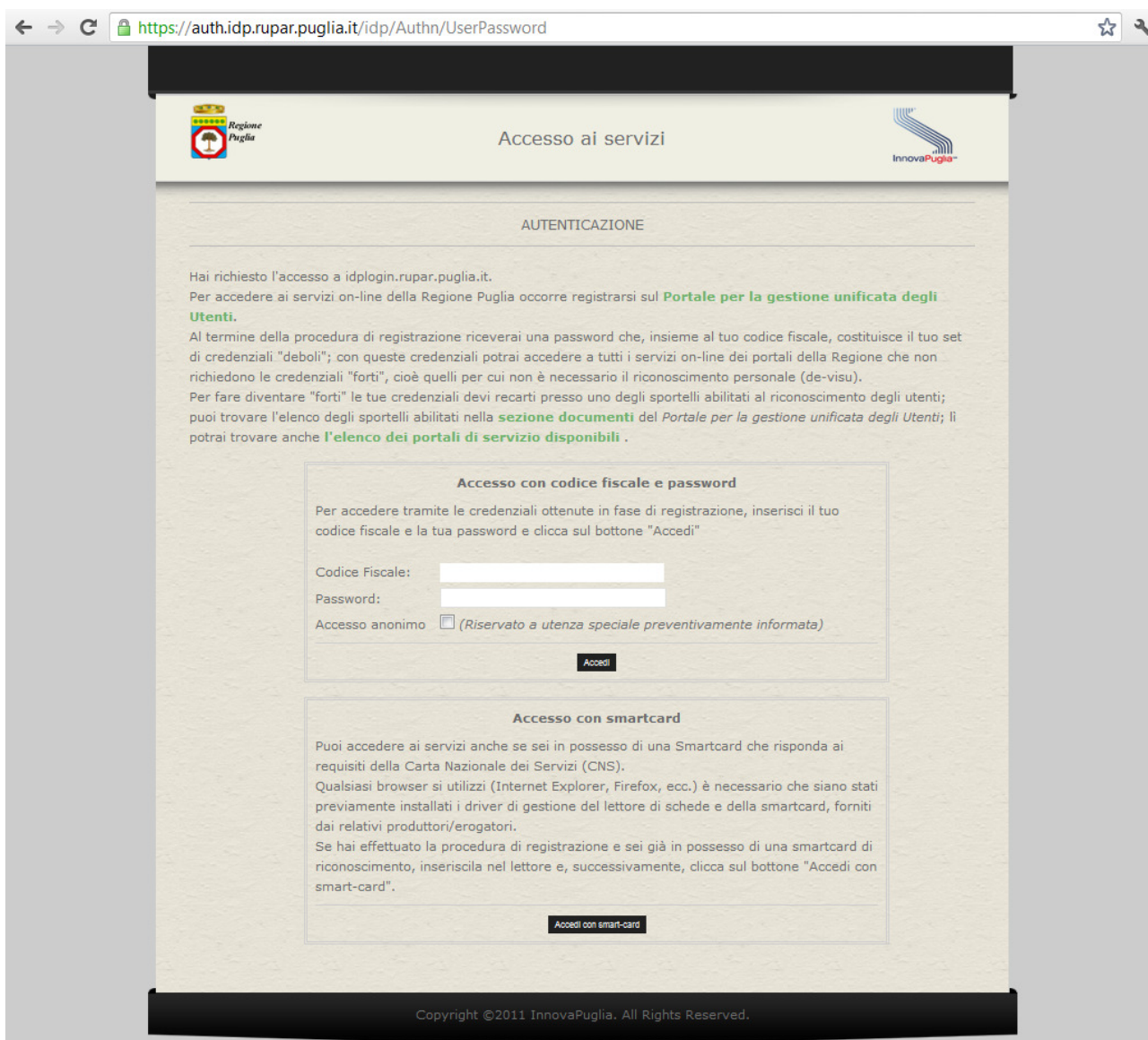


Figura 16: nuova password



Nel caso in cui non fosse possibile completare la procedura indicata per mancanza di dati (perché ad esempio non si ricorda l'indirizzo di posta elettronica, oppure non si ha più il documento di riconoscimento e non si ricorda la risposta segreta) occorre recarsi presso uno degli sportelli abilitati per il reset della password.

6. Login

Cliccando su “servizi -> login” il sistema presenta la schermata per scegliere se autenticarsi con inserire il codice fiscale e password o inserire la CNS



← → ↻ <https://auth.idp.rupar.puglia.it/idp/Authn/UserPassword> ☆ 🔍

 **Accesso ai servizi** 

AUTENTICAZIONE

Hai richiesto l'accesso a idplogin.rupar.puglia.it.
Per accedere ai servizi on-line della Regione Puglia occorre registrarsi sul [Portale per la gestione unificata degli Utenti](#).
Al termine della procedura di registrazione riceverai una password che, insieme al tuo codice fiscale, costituisce il tuo set di credenziali "deboli"; con queste credenziali potrai accedere a tutti i servizi on-line dei portali della Regione che non richiedono le credenziali "forti", cioè quelli per cui non è necessario il riconoscimento personale (de-visu).
Per fare diventare "forti" le tue credenziali devi recarti presso uno degli sportelli abilitati al riconoscimento degli utenti; puoi trovare l'elenco degli sportelli abilitati nella [sezione documenti](#) del [Portale per la gestione unificata degli Utenti](#); lì potrai trovare anche l'[elenco dei portali di servizio disponibili](#).

Accesso con codice fiscale e password

Per accedere tramite le credenziali ottenute in fase di registrazione, inserisci il tuo codice fiscale e la tua password e clicca sul bottone "Accedi"

Codice Fiscale:

Password:

Accesso anonimo (Riservato a utenza speciale preventivamente informata)

Accedi

Accesso con smartcard

Puoi accedere ai servizi anche se sei in possesso di una Smartcard che risponda ai requisiti della Carta Nazionale dei Servizi (CNS).
Qualsiasi browser si utilizzi (Internet Explorer, Firefox, ecc.) è necessario che siano stati previamente installati i driver di gestione del lettore di schede e della smartcard, forniti dai relativi produttori/erogatori.
Se hai effettuato la procedura di registrazione e sei già in possesso di una smartcard di riconoscimento, inseriscila nel lettore e, successivamente, clicca sul bottone "Accedi con smart-card".

Accedi con smart-card

Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved.

Figura 17: login

- 1) inserire il proprio codice fiscale
- 2) inserire la propria password

- 3) Deselezionare “accesso anonimo”. Questa funzionalità viene utilizzata da utenti speciali, preventivamente informati e autorizzati.
- 4) Cliccare su “Accedi”

In caso di accesso con CNS, invece:

- 1) inserire la smartcard nel lettore e cliccare su “Accedi con smart-card”



Figura 18: inserimento PIN per accesso con smart-card

- 2) inserire il PIN e cliccare su OK,

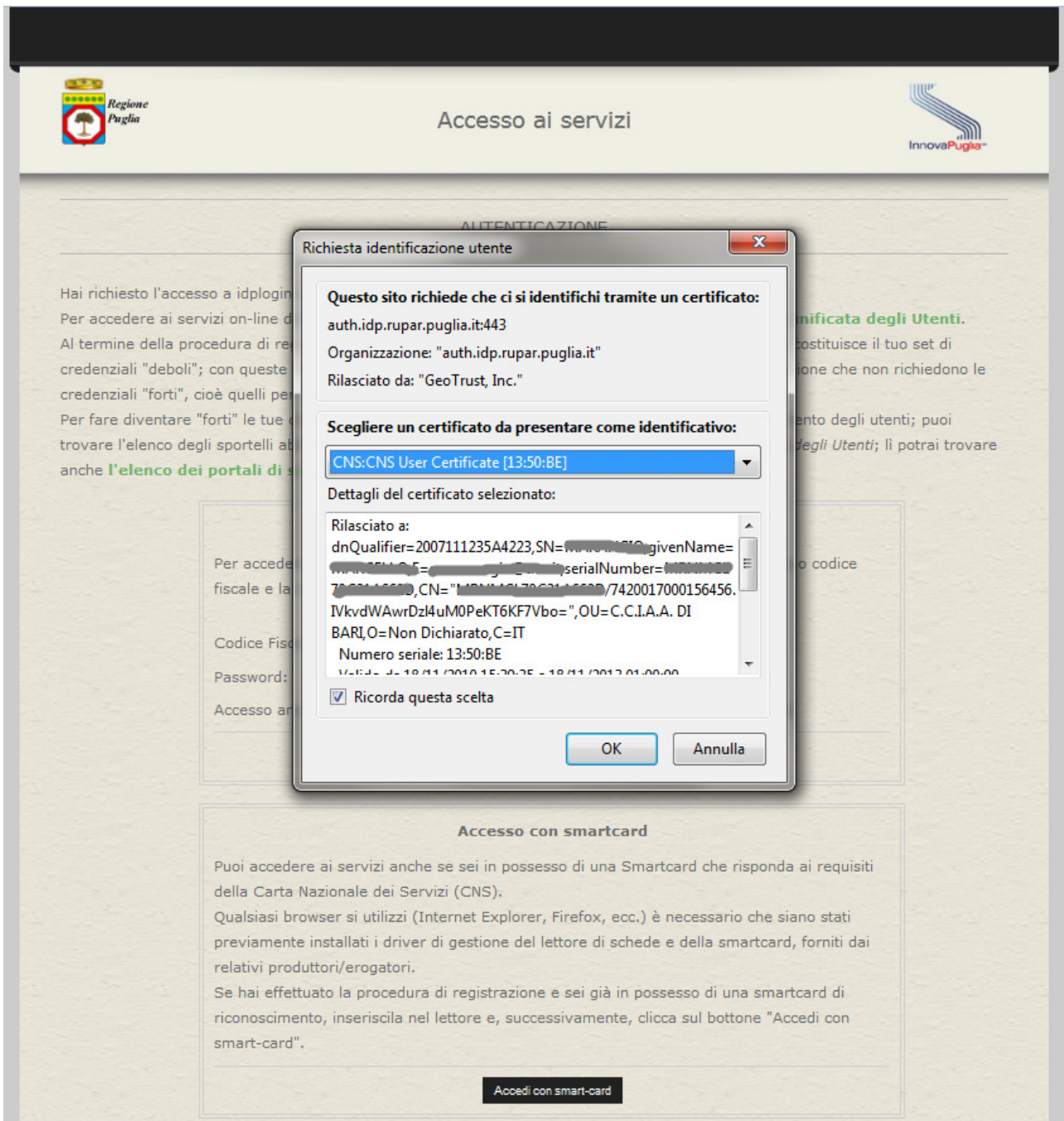


Figura 19: login con CNS - scelta del certificato

- 3) se il PIN è corretto, viene richiesto di selezionare il certificato di identificazione (solitamente è uno solo).

Una volta effettuato l'accesso il sistema presenta la pagina principale di gestione dei propri dati, sempre accessibile da "servizi -> account"

7. Account

Una volta effettuato il login, cliccando su “servizi -> account” si accede alla sezione del portale che serve per gestire i propri dati.

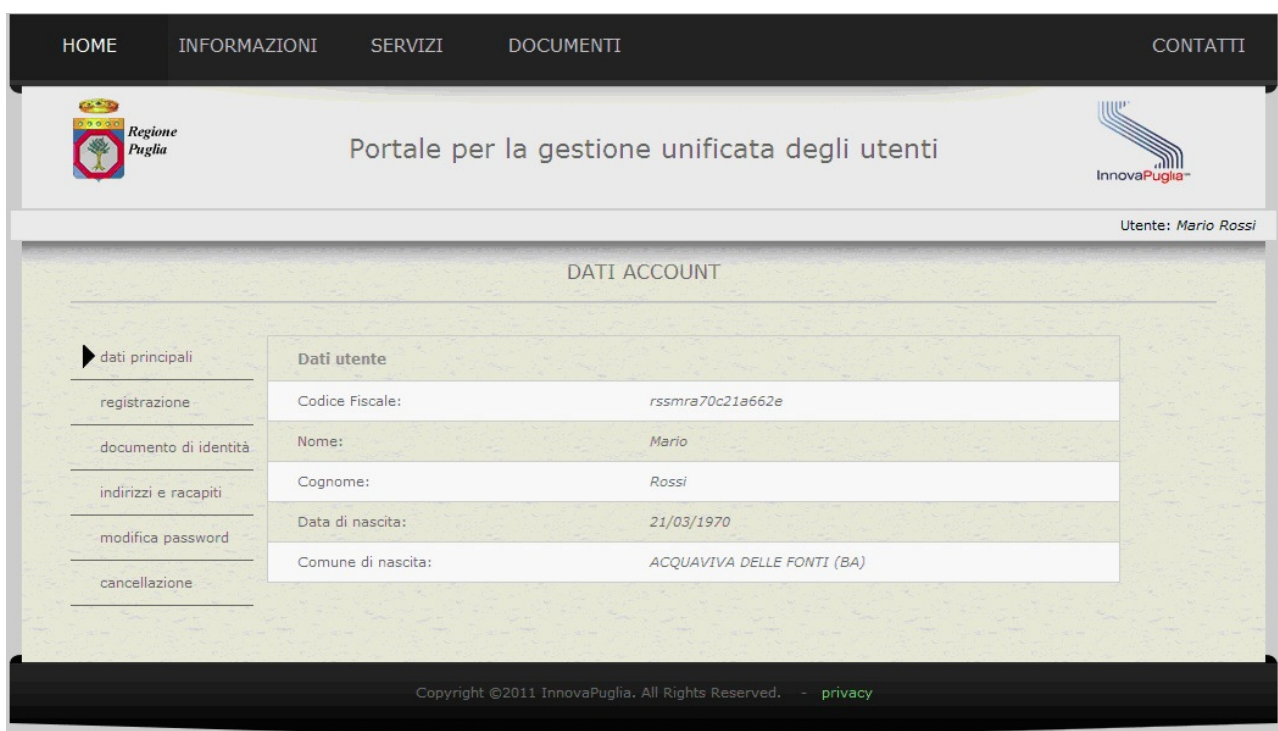
In particolare è possibile:

visualizzare i propri dati principali (nome, cognome, codice fiscale, data, comune e provincia di nascita)

Visualizzare i dati relativi alla registrazione, lo stato della registrazione e inserire o modificare i dati della eventuale delega.

7.1. *Dati principali*

Cliccando su “dati principali” il sistema presenta i dati principali del cittadino *non modificabili*. Per modificare tali dati occorre recarsi presso uno degli sportelli autorizzati.



The screenshot shows a web portal for user management. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, INFORMAZIONI, SERVIZI, DOCUMENTI, and CONTATTI. Below this, the page title is "Portale per la gestione unificata degli utenti" and the user is identified as "Utente: Mario Rossi". The main content area is titled "DATI ACCOUNT" and contains a table of user data. A sidebar on the left lists various account management options, with "dati principali" selected.

Dati utente	
Codice Fiscale:	rssmra70c21a662e
Nome:	Mario
Cognome:	Rossi
Data di nascita:	21/03/1970
Comune di nascita:	ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA)

Figura 20: dati principali del proprio account

7.2. *Registrazione*

Cliccando su “registrazione” il sistema presenta i dati relativi alla procedura di registrazione e allo stato dell’abilitazione.

The screenshot displays the 'Portale per la gestione unificata degli utenti' interface. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, INFORMAZIONI, SERVIZI, DOCUMENTI, and CONTATTI. The user is identified as 'Mario Rossi'. The main content area is titled 'DATI ACCOUNT' and features a sidebar with menu items: dati principali, registrazione (selected), documento di identità, indirizzi e recapiti, modifica password, and cancellazione. The 'registrazione' section is divided into two parts: 'Registrazione' and 'Delega'. The 'Registrazione' section shows the following data: 'Data richiesta registrazione: 01/03/2012', 'Stato registrazione: in attesa di abilitazione (clicca qui per scaricare la richiesta)', and 'Data registrazione: 01/03/2012'. The 'Delega' section includes a text block explaining the purpose of delegation, followed by input fields for 'Terzo incaricato' (set to 'Nessun delegato'), 'Codice fiscale', 'Nome e cognome', 'Tipo documento di riconoscimento' (set to 'Carta di identità'), 'Numero documento di riconoscimento', 'Ente emittente documento', and 'Data emissione documento' (with a date format hint '(gg/mm/aaaa)'). An 'Invia' button is located at the bottom of the form. The footer contains the copyright notice 'Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved.' and a link to 'privacy'.

Figura 21: dati relativi alla registrazione

Viene presentata la data della richiesta di registrazione, la data della eventuale registrazione e lo stato dell'abilitazione.

Lo stato "in attesa di abilitazione" indica che l'utente non si è ancora recato presso lo sportello per il riconoscimento; in tal caso si possono ancora inserire o modificare i dati della delega eventuale e scaricare il modulo di richiesta.

Lo stato "abilitato" indica che il cittadino si è già recato presso uno degli sportelli ed è stato riconosciuto: le sue credenziali sono "forti" ai sensi dell'art. 64, comma 2 del d. lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD). Gli eventuali dati relativi alla delega vengono presentati a video e non possono essere modificati.

7.3. *Documento di identità*

In questa schermata è possibile visualizzare i documenti di identità inseriti (dall'utente o da un operatore autorizzato) e inserire un nuovo documento che farà fede per il riconoscimento.

The screenshot displays the 'DATI ACCOUNT' section of the user management portal. The navigation bar at the top includes 'HOME', 'INFORMAZIONI', 'SERVIZI', 'DOCUMENTI', and 'CONTATTI'. The user is identified as 'Mario Rossi'. The main content area is divided into several sections:

- DATI ACCOUNT**: A sidebar on the left lists navigation options: 'dati principali', 'registrazione', 'documento di identità' (selected), 'indirizzi e recapiti', 'modifica password', and 'cancellazione'.
- Documento attuale (non verificato)**: Shows 'Carta di identità N.AO1234564321 emesso da: Comune di Bari il 01/01/2010 scade il 01/01/2015'.
- Nuovo Documento**: A form for adding a new document with fields for:
 - Tipo documento identificativo: 'Carta di identità' (dropdown)
 - numero documento: [input field]
 - data emissione documento: [input field] (format: gg/mm/aaaa)
 - data scadenza documento: [input field] (format: gg/mm/aaaa)
 - ente emittente documento: [input field]
- Salva nuovo documento**: A button to save the new document.
- Documenti in archivio**: A table with columns 'tipo', 'numero', 'emittente', 'Data emissione', and 'scadenza'. The table is currently empty, showing 'Non ci sono documenti archiviati'.

At the bottom, there is a footer: 'Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - privacy'.

Figura 22: dati relativi ai documenti di identità

Si consiglia di modificare i dati relativi al proprio documento di riconoscimento.

Questa funzione è utile anche, ad esempio, nel caso in cui dopo la registrazione telematica si perde il documento indicato in fase di registrazione: l'utente inserisce il nuovo documento di riconoscimento e stampa il modulo di richiesta aggiornato.

7.4. *Indirizzi e recapiti*

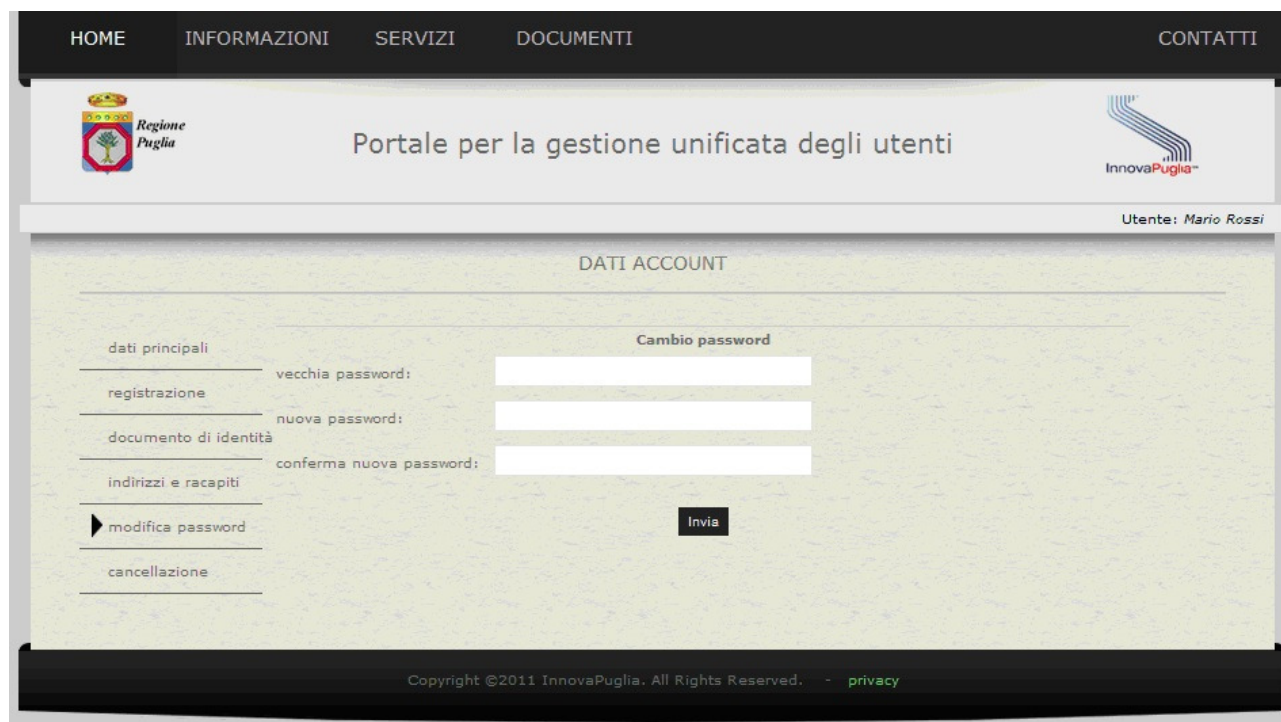
In questa sezione si possono modificare i propri dati di residenza e il proprio indirizzo di posta elettronica.

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, INFORMAZIONI, SERVIZI, DOCUMENTI, and CONTATTI. Below this is a header section with the Regione Puglia logo on the left, the title 'Portale per la gestione unificata degli utenti' in the center, and the InnovaPuglia logo on the right. A user identification bar on the right side of the header shows 'Utente: Mario Rossi'. The main content area is titled 'DATI ACCOUNT' and contains a sidebar menu on the left with options: dati principali, registrazione, documento di identità, indirizzi e recapiti (selected), modifica password, and cancellazione. The main form area is titled 'Indirizzi' and contains the following fields: 'indirizzo residenza' with the value 'Via Bari, 21'; 'Provincia:' with a dropdown menu showing 'LE'; 'Comune:' with a dropdown menu showing 'LECCE'; 'email' with the value 'm.rossi@libero.it'; 'PEC'; 'telefono'; and 'cellulare'. At the bottom of the form are two buttons: 'salva indirizzo' and 'Annulla'. The footer of the page contains the text 'Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#)'.

Figura 23: indirizzi e recapiti

Possono essere inoltre inseriti, modificati o cancellati gli altri dati non obbligatori (PEC, telefono fisso e cellulare).

7.5. **Modifica password**



The screenshot shows a web portal for user management. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, INFORMAZIONI, SERVIZI, DOCUMENTI, and CONTATTI. Below this is a header section with the Regione Puglia logo on the left, the text "Portale per la gestione unificata degli utenti" in the center, and the InnovaPuglia logo on the right. A user profile indicator on the right shows "Utente: Mario Rossi". The main content area is titled "DATI ACCOUNT" and contains a sidebar menu on the left with options: "dati principali", "registrazione", "documento di identità", "indirizzi e recapiti", "modifica password" (which is selected with a right-pointing arrow), and "cancellazione". The main area is titled "Cambio password" and contains three input fields: "vecchia password:", "nuova password:", and "conferma nuova password:". Below these fields is a black button labeled "Invia". At the bottom of the page, there is a footer with the text "Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#)".

Figura 24: modifica password

Per modificare la propria password:

- 1) inserire la vecchia password
- 2) inserire la nuova password
- 3) ripetere la nuova password.
- 4) Cliccare su "invia".

Durante l'inserimento della nuova password il sistema presenta un indicatore della qualità della password inserita.

I parametri utilizzati sono:

- 1) lunghezza della password (min 8 caratteri)
- 2) presenza di caratteri maiuscoli e minuscoli
- 3) presenza di numeri
- 4) presenza di caratteri speciali (!\$%&£*^?)

Si consiglia di scegliere una password lunga e complicata per minimizzare il rischio di furto di identità elettronica.

7.6. Cancellazione

La cancellazione ha l'effetto di eliminare tutti i dati dell'utente che ne fa richiesta dagli archivi di www.idp.regione.puglia.it, secondo quanto indicato nell'informativa sulla privacy sottoscritta all'atto della registrazione.



Figura 25: cancellazione

La cancellazione è irreversibile.

Ci si potrà sempre iscrivere nuovamente in qualunque momento.

Per cancellarsi:

- 1) cliccare su "invia"; il sistema invia una mail di conferma in cui è presente un PIN

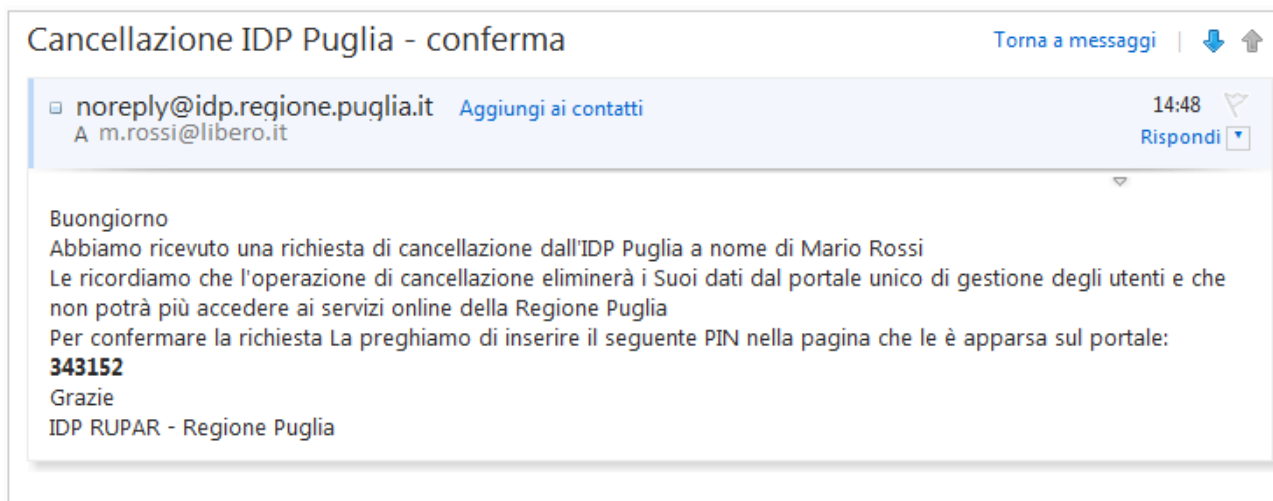


Figura 26: mail di conferma cancellazione con il PIN

2) inserire il PIN e cliccare su “invia”.

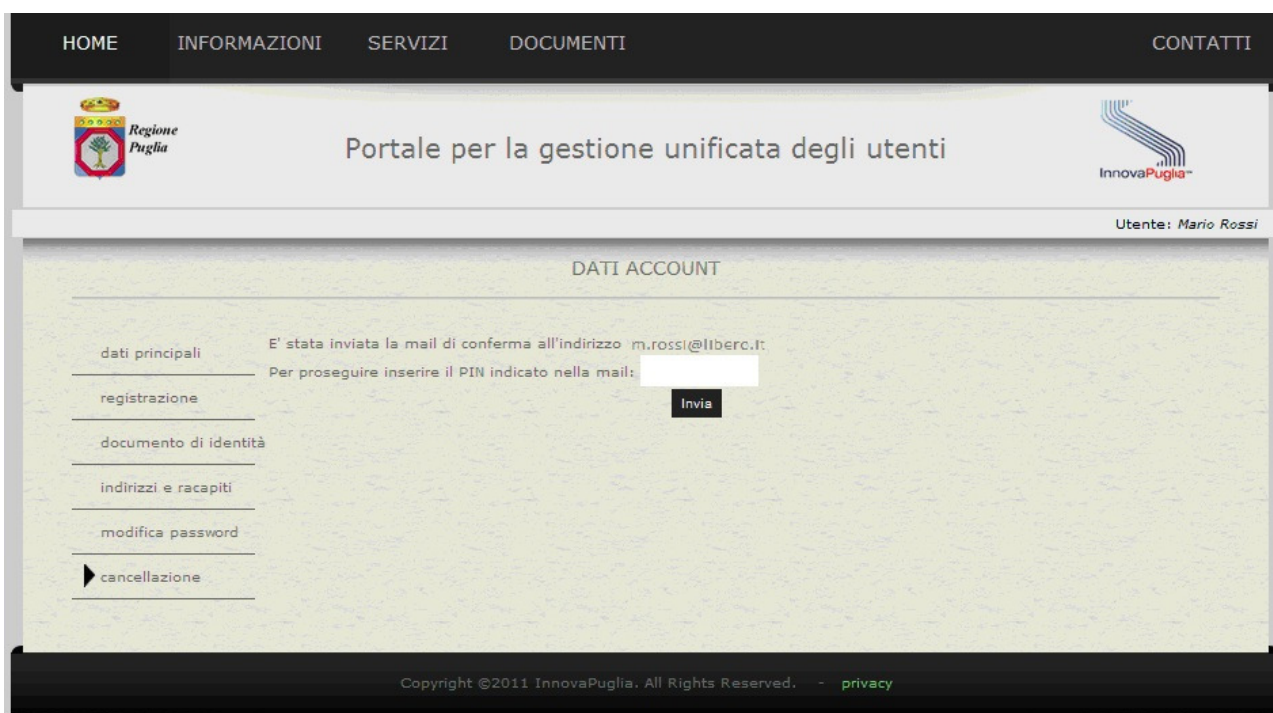


Figura 27: richiesta PIN di conferma

3) chiudere il browser



Figura 28: cancellazione avvenuta

8. Impostazione di sicurezza dei browser

Per il corretto funzionamento del sistema di registrazione e di login sui portali della regione puglia occorre che i browser siano impostati in modo da consentire l'impostazione dei cookies e l'utilizzo di javascript.

9. Contatti

Per problemi relativi all'accesso o all'utilizzo del portale di amministrazione dell'IDP è possibile contattare l'assistenza presso i seguenti recapiti:

- mail a helpdesk@innova.puglia.it
- tel: 0804670206, lun-ven dalle 9:00 alle 17:00