

SIFORM2

Manuale Utente

Procedura di delega

Sommario

Obiettivi del documento	3
Informazioni documento	3
Credenziali di accesso	4
Accreditamento come persona fisica	6
Compilazione e invio delega	8
Scelta del profilo accedendo al SIFORM2	8
Cambiare profilo dopo l'accesso al SIFORM2	10

Obiettivi del documento

Il presente documento espone le modalità operative per le funzionalità della piattaforma SIFORM2 per delegare una persona fisica ad operare per conto del legale rappresentante di un'impresa.

Il delegato deve accreditarsi come persona fisica sul sistema SIFORM2 (<https://siform2.regione.marche.it>) **prima** di inviare la delega.

L'accesso alle funzionalità dell'applicazione deve essere effettuato tramite il browser (Internet Explorer versione 10.0 o superiore, Firefox versione 3.0 o superiore o Chrome) connesso alla rete Internet.

Tutti i dati riportati, nell'esposizione delle funzionalità del sistema, sono inventati ed utilizzati a puro titolo di esempio.

Il documento descrive per la funzionalità di registrazione, tutte le interfacce di interazione utente/sistema.

La descrizione delle interfacce è effettuata tramite la visualizzazione delle maschere applicative (interfacce utente).

Nel caso in cui l'interfaccia non possa essere contenuta per intero in un unico screenshot, ne sono riportati più di uno (ognuno rappresentante una sua porzione) in modo tale da descriverla completamente. In questo caso è inserito alla fine del nome della figura il numero degli screenshot relativi a quell'interfaccia. Nel caso di pagine "dinamiche" (che variano aspetto), viene riportata la versione con il numero massimo di campi e funzioni disponibili.

L'applicazione è raggiungibile da qualsiasi PC (dotato di connessione ad Internet) all'indirizzo: <https://siform2.regione.marche.it>

Informazioni documento

Nome Documento:	Manuale utente Siform2 Procedura di delega
Versione	1.0
Data Versione:	10/06/2020
Redatto da:	

Credenziali di accesso

Il delegato deve accreditarsi come persona fisica sul sistema SIFORM2 (<https://siform2.regione.marche.it>) prima di inviare la richiesta di delega.

Per accedere al sistema occorre eseguire il login tramite l'infrastruttura della Regione Marche denominata "Cohesion SSO" sempre necessariamente con credenziali di tipo "forte" ovvero con credenziali nominative rilasciate previo riconoscimento di persona con documento di identità.

Il sistema Siform2 non consente l'accesso tramite credenziali "deboli" ovvero username e password autogenerate dall'utente.

Il sistema SIFORM2 (<https://siform2.regione.marche.it>) e l'help desk SIFORM2 non rilasciano le credenziali di accesso.

Relativamente a problemi di autenticazione con Cohesion, contattare il relativo help desk alla casella di posta elettronica helpdesk.cartaraffaello@regione.marche.it.

Le modalità di autenticazione supportate da Cohesion sono:

- SPID Livello 2 – Sistema pubblico di identità digitale;
- Pin Cohesion;
- Carta Nazionale dei Servizi – CNS, compresa la Carta Raffaello;
- Dominio Regione Marche.

SPID Livello 2 – Sistema pubblico di identità digitale <https://www.spid.gov.it/>

Permette l'accesso ad un numero crescente di servizi della Pubblica Amministrazione utilizzando username, password e codice temporaneo (inviato tramite sms o app per cellulare).

Per il rilascio sono necessari un documento di identità valido (carta di identità o passaporto), la tessera sanitaria con il codice fiscale, un indirizzo e-mail e un numero di telefono cellulare.

Per il rilascio delle credenziali occorre rivolgersi ad uno degli "Identity provider" abilitati.

Si consigliano:

- Poste ID <https://posteid.poste.it/> - riconoscimento di persona gratis, presso gli sportelli postali oppure on line se già cliente online di Bancoposta;
- Sielte ID <http://registrati.sielteid.it/> - riconoscimento di persona gratis on line tramite webcam (smartphone, tablet o PC).

E' possibile ottenere le credenziali SPID senza riconoscimento di persona ed in pochi minuti utilizzando la firma digitale, se posseduta. Maggiori particolari possono essere reperiti sui siti dei provider abilitati.

Per utilizzare SPID non è necessaria alcuna configurazione del PC, occorre avere a disposizione un cellulare.

Pin Cohesion

Costituite dalla terna statica CODICE FISCALE/PASSWORD/PIN.

Le credenziali vanno ritirate presentandosi personalmente ad uno degli sportelli di registrazione presenti presso le sedi dei vari **Centri per l'Impiego** portando con sé la Tessera Sanitaria e un documento di identità in corso di validità. La prima metà della password e del PIN viene consegnata allo sportello, la seconda metà viene inviata via e-mail alla casella dichiarata in fase di riconoscimento.

Non è necessaria alcuna configurazione del PC.

Carta Nazionale dei Servizi – CNS

Si tratta della nuova Tessera sanitaria CNS dotata di Chip e certificato di Autenticazione oppure qualsiasi tipo di CNS sul mercato (Aruba, Namirial, Infocert, ecc).

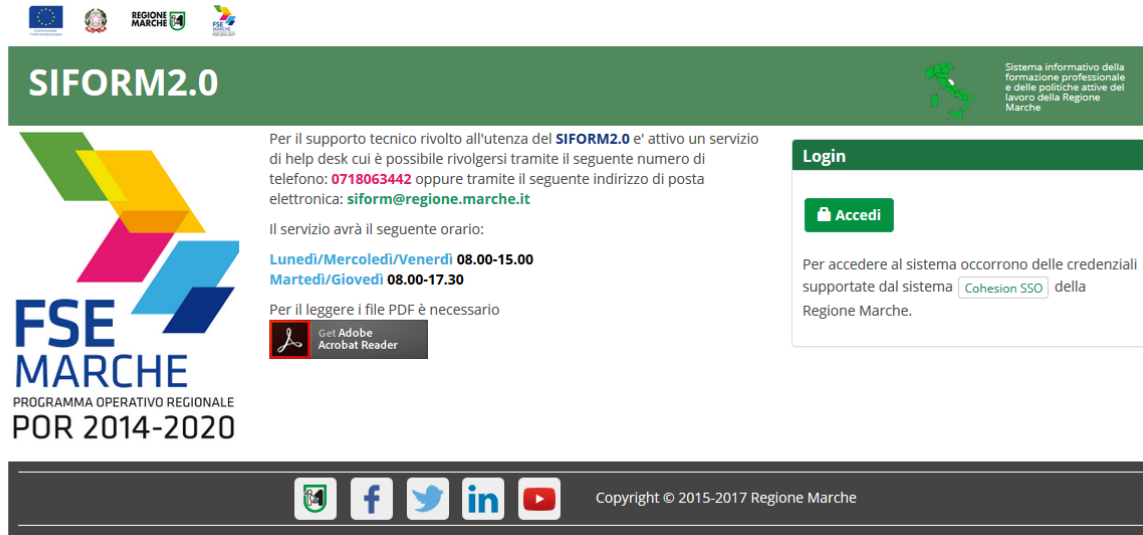
La tessera sanitaria deve essere attivata recandosi presso uno sportello abilitato (sportelli URP delle Aree Vaste; elenco disponibile a questo indirizzo:

<https://cittadinanzadigitale.regione.marche.it/TsCns/Sportelli>) portando con sé la propria tessera sanitaria e un documento di identità in corso di validità.

E' comunque necessario dotarsi di lettore smart card da collegare al computer e configurare i driver del lettore e della smart card.

Si precisa che NON è possibile accedere al SIFORM2 con credenziali di tipo “debole”, cioè generate dall'utente stesso.


Accreditamento come persona fisica



SIFORM2.0

Per il supporto tecnico rivolto all'utenza del **SIFORM2.0** e' attivo un servizio di help desk cui è possibile rivolgersi tramite il seguente numero di telefono: **0718063442** oppure tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: **siform@regione.marche.it**

Il servizio avrà il seguente orario:
Lunedì/Mercoledì/Venerdì 08.00-15.00
Martedì/Giovedì 08.00-17.30

Per il leggere i file PDF è necessario


FSE MARCHE
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE
POR 2014-2020


Sistema informativo della formazione professionale e delle politiche attive del lavoro della Regione Marche

Login

Accedi

Per accedere al sistema occorrono delle credenziali supportate dal sistema **Cohesion SSO** della Regione Marche.

Copyright © 2015-2017 Regione Marche

Accedere al sistema informativo Siform2 aprendo il link <https://siform2.regione.marche.it> e premere il pulsante 

L'utente verrà indirizzato verso il sito Cohesion per l'autenticazione.

Il sistema SIFORM2 (<https://siform2.regione.marche.it>) e l'help desk SIFORM2 non rilasciano le credenziali di accesso.
Relativamente a problemi con l'autenticazione con Cohesion, contattare il relativo help desk alla casella di posta elettronica helpdesk.cartaraffaello@regione.marche.it.

Effettuare l'accesso con le proprie credenziali SPID, CNS o Pin Cohesion.

Al primo accesso verrà mostrato un messaggio relativo all'assenza di profili registrati sul Siform2:

The screenshot shows the SIFORM2 interface. At the top, there are logos for the European Union, Regione Marche, and FSE Marche. A user login field is visible with a 'LOGOUT' button. The main header displays 'SIFORM2' and a description of the system. Below this, a 'Logout' button is present. A yellow banner states: 'Attenzione per l'utenza [redacted] non risultano profili registrati in SIFORM2'. To the left is the FSE MARCHE logo with the text 'PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE POR 2014-2020'. The central text provides technical support information, including a phone number (0718063442) and an email address (siform@regione.marche.it). It also lists service hours: 'Lunedì/Mercoledì/Venerdì 08.00-15.00' and 'Martedì/Giovedì 08.00-17.30'. A note mentions that a PDF reader is needed to view files. On the right, a 'Login' box contains a message: 'Salve utente [redacted]. Non risultano profili associati per l'applicativo SIFORM2. Per accedere alle funzionalità del sistema è necessario avere almeno un profilo associato. Nel caso in cui si desidera accedere come persona fisica o come Legale Rappresentante di una impresa è possibile farlo attraverso [questo link](#).' A red circle highlights the 'questo link' text, and a red arrow points to it from below. At the bottom, there are social media icons and a copyright notice for 2015-2017 Regione Marche.

Cliccare sul pulsante [questo link](#) per accedere alla procedura guidata di profilazione.

Nel caso l'utente sia già profilato sul Siform2 come persona fisica, passare al paragrafo successivo: "Compilazione e invio delega".

The screenshot shows the registration process in SIFORM2. At the top, there are logos for the European Union, Regione Marche, and FSE Marche. A user login field is visible with a 'LOGOUT' button. The main header displays 'SIFORM2' and a description of the system. Below this, a 'Logout' button is present. A green banner indicates the user is in the 'Registrazione al sistema' phase. A progress bar shows three steps: '1. Tipo Registrazione' (active), '2. Inserimento dati', and '3. Esito'. Below the progress bar, there are radio button options for registration type: 'Persona Fisica' (selected), 'Persona Giuridica', 'Centro per l'Impiego', and 'Facolta'. A note indicates that asterisks (*) denote mandatory fields. At the bottom of the registration form, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. The 'Avanti' button is highlighted in green. At the bottom of the page, there are social media icons and a copyright notice for 2015-2017 Regione Marche.

Passo 1. Tipo di registrazione

Selezionare "Persona fisica" e premere il pulsante "Avanti"

Passo 2. Inserimento dati

Verificare i propri dati anagrafici riportati nelle sezioni “Dati anagrafici” e “Residenza”

Verificare la correttezza del proprio indirizzo email riportato nella sezione “Altri Dati”.

Cliccare sulla casella di spunta relativa al trattamento dei dati secondo la disciplina vigente.

Non è necessario compilare gli altri campi della sezione.

Al termine premere il pulsante “Conferma registrazione”.

Verrà mostrato un messaggio di operazione seguita correttamente.

Compilazione e invio delega

Scaricare e compilare il modulo “Delega_presentazione_domanda_SIFORM2”

Il documento è pubblicato sulla home page del Siform2 e al seguente link: [\[inserire altri link\]](#)

Il modulo della delega è un file di tipo pdf compilabile e non deve essere né stampato né firmato.

Una volta compilato in tutte le sue parti, il modulo di delega va spedito al seguente indirizzo mail: siform@regione.marche.it allegando copia del documento di identità e della tessera sanitaria sia del delegato che del legale rappresentante dell'impresa delegante.

L'help desk provvederà ad registrare l'anagrafica dell'impresa nel sistema SIFORM2 e abiliterà il delegato ad operare per conto di quell'impresa, assegnandogli il profilo di “Delegato alla presentazione delle istanze”.

Gli operatori dell'help desk confermeranno, sempre via email, il positivo completamento dell'operazione.

Scelta del profilo accedendo al SIFORM2

Ricevuta la comunicazione di abilitazione, il delegato potrà accedere al SIFORM2 e presentare la richiesta di contributo COVID per l'impresa delegante.

Dopo aver effettuato l'accesso al sistema ed essersi autenticato tramite Cohesion, il delegato dovrà selezionare il profilo con il quale accedere.

Cliccare sulla Lista a discesa “Organizzazione/ Impresa/ Persona Fisica” e selezionare l'impresa delegante.

Nella tendina “Ruolo”, che si aprirà successivamente alla precedente scelta, selezionare il profilo “Delegato alla presentazione delle istanze”.

Premere il pulsante “Conferma” per accedere.

SIFORM2



Sistema informativo della
formazione professionale
e delle politiche attive del
lavoro della Regione
Marche

[Home](#) [Cambia Profilo](#) [Logout](#)

Utente: ██████████

Organizzazione/ Impresa/ Persona Fisica:

Ditta numero due

Ruolo:

Legale rappresentante

Conferma

Salve utente ██████████ ██████████ Per accedere con un profilo di Persona Fisica o Legale Rappresentante di Impresa non presente nella selezione in alto, è necessario registrarlo tramite [questo link](#).



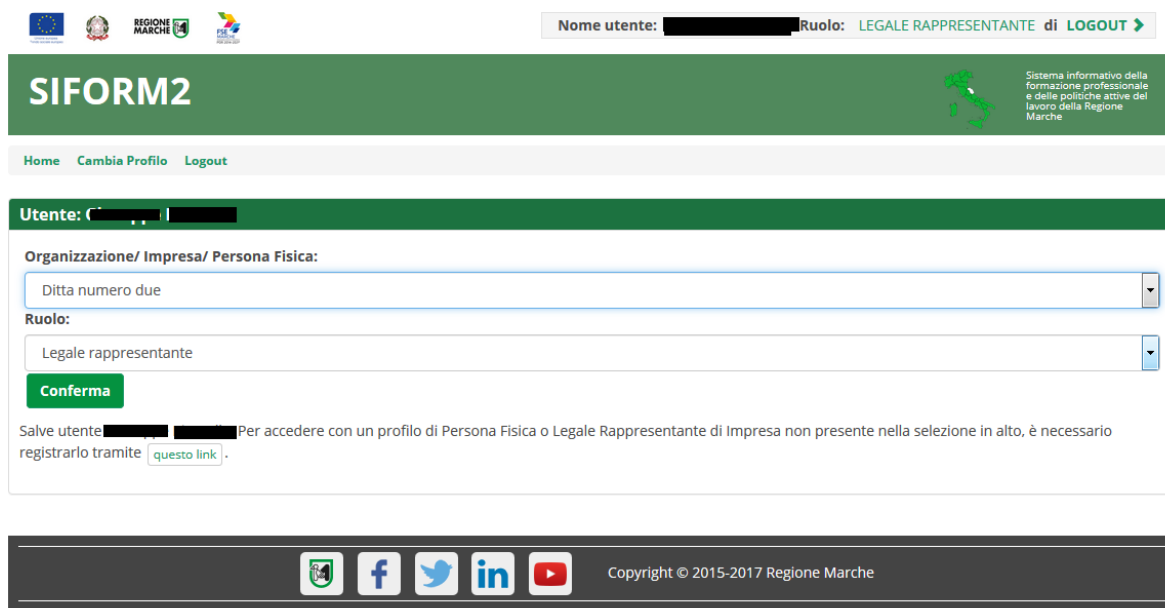
Copyright © 2015-2017 Regione Marche

Cambiare profilo dopo l'accesso al SIFORM2



The screenshot shows the SIFORM2.0 interface. At the top right, the user's role is listed as "PERSONA FISICA" in green text, which is circled in red. Below the main header, there is a navigation bar with "Cambia Profilo" also circled in red. A sidebar menu on the left contains options like "Domande di Finanziamento", "Anagrafica", and "Gestione registrazioni".

Dopo aver effettuato l'accesso al SIFORM2 è possibile cambiare il profilo utilizzato selezionando il link "Cambia profilo" oppure cliccando sul ruolo riportato in alto in caratteri verdi.



The screenshot shows the "Cambia Profilo" form. The user's current role is "LEGALE RAPPRESENTANTE di". The form has two dropdown menus: "Organizzazione/ Impresa/ Persona Fisica:" with the value "Ditta numero due" and "Ruolo:" with the value "Legale rappresentante". A green "Conferma" button is visible. Below the form, there is a note: "Salve utente [redacted] Per accedere con un profilo di Persona Fisica o Legale Rappresentante di Impresa non presente nella selezione in alto, è necessario registrarlo tramite [questo link](#)."

Verranno mostrate due liste a discesa:

- "Organizzazione/ Impresa / Persona fisica" dove vengono elencate le Persone giuridiche per le quali l'utente è abilitato ad operare (mediante la procedura di profilazione) e l'opzione "Persona fisica".
- "Ruolo" dove vengono elencati i profili/ruoli che l'utente ha associati per la particolare Persona giuridica selezionata in precedenza.

Nel caso di "Persona fisica" la lista a discesa "Ruolo" non viene mostrata.

Premere il pulsante "Conferma" per cambiare profilo.