



Dipartimento per le politiche della famiglia

Presidenza del Consiglio dei ministri

Piattaforma per il finanziamento dei Centri Estivi



Manuale Rappresentante

Versione Documento	Data	Note
1.0	05/06/2024	Sprint 1-4
1.1	21/06/2024	Sprint 5-6
1.2	25/06/2024	Feedback Sprint 6
1.3	28/06/2024	Modifiche intestazione sito/portale
1.4	30/09/2025	Modifiche Portale ed integrazione IAM PSN

Sommario

- [INTRODUZIONE](#)
- [REGISTRAZIONE DEL RAPPRESENTANTE](#)
- [ACCESSO COME RAPPRESENTANTE](#)
 - [ACCESSO CON SPID, CIE O CNS](#)
 - [ACCESSO CON USERNAME E PASSWORD](#)
 - [RI-GENERAZIONE DELLA PASSWORD](#)
 - [IMPOSTAZIONE DELL' AUTHENTICATOR](#)
- [AREA RISERVATA – STORICO QUESTIONARI](#)
 - [VISUALIZZA QUESTIONARIO](#)
 - [COMPILA QUESTIONARIO](#)
 - [COMPILA QUESTIONARIO - AZIONI SUI DOCUMENTI](#)
 - [SCHEDA QUESTIONARIO](#)
 - [AGGIORNA CONTATTI](#)
 - [ESPRIMI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE](#)

INTRODUZIONE



The screenshot shows the header of the Dipofam website. The header is blue with white text. On the left, there is a logo of the Italian Republic and the text "Dipartimento per le politiche della famiglia" and "Presidenza del Consiglio dei Ministri". In the center, there is a link "Scarica manuale". On the right, there is a link "Piattaforma per il finanziamento dei Centri Estivi" and an icon of a family. Below the header, there is a section titled "Informazioni generali" with a dropdown arrow. The text below this section reads: "Questa è la piattaforma digitale dedicata alla raccolta dei dati sull'utilizzo, da parte dei Comuni, del finanziamento dei centri estivi. Per maggiori informazioni, si rimanda alla pagina pubblicata sul sito web del Dipofam." Below this, there are two links: "Modalità di Registrazione sulla Piattaforma" and "Modalità di Accesso alla Piattaforma". Below these, there is a section titled "Risposte alle domande frequenti (Faq)" with a dropdown arrow. The text below this section reads: "Sul sito web Dipofam sono state pubblicate le risposte alle domande frequenti (Faq)." Below this, there is a section titled "Contatti e assistenza" with a dropdown arrow. The text below this section reads: "Gruppo di lavoro finanziamento centri estivi: dipofam.centriestivi@governo.it" and "Assistenza tecnica: assistentzapiattaforme@governo.it".

Accedendo al sito, il Rappresentante di Comune potrà operare sulla Piattaforma di Monitoraggio Contributi Dipofam per i Centri Estivi.

In particolare il Rappresentante potrà:

- effettuare autonomamente la registrazione sulla Piattaforma;
- accedere alla propria Area Riservata.

Accedendo alla propria Area Riservata, il Rappresentante potrà:

- compilare, inviare, integrare i Questionari di pertinenza;
- allegare ai Questionari la Documentazione di supporto;
- fare il download del PDF dell'ultimo Questionario inviato;
- esprimere Manifestazione di Interesse per future Campagne di finanziamento.

REGISTRAZIONE DEL RAPPRESENTANTE

Passo 1

[HOME](#) [AREA RISERVATA](#)



**Dipartimento
per le politiche della famiglia**
Presidenza del Consiglio dei Ministri

[Scarica manuale](#)

Piattaforma per il finanziamento dei Centri Estivi


Informazioni generali

Questa è la piattaforma digitale dedicata alla raccolta dei dati sull'utilizzo, da parte dei Comuni, del finanziamento dei centri estivi. Per maggiori informazioni, si rimanda alla [pagina pubblicata sul sito web del Dipofam](#).

Modalità di Registrazione sulla Piattaforma
Modalità di Accesso alla Piattaforma
Risposte alle domande frequenti (Faq)

Sul sito web Dipofam sono state pubblicate le **risposte alle domande frequenti (Faq)**.

Contatti e assistenza

Gruppo di lavoro finanziamento centri estivi: dipofam.centriestivi@governo.it
Assistenza tecnica: assistentapiattaforme@governo.it

Modalità di Registrazione sulla Piattaforma

Per registrarsi sulla piattaforma come Rappresentante di un Comune, occorre seguire la seguente procedura (per maggiori dettagli consultare il [manuale utente](#)):

1. premere sulla voce AREA RISERVATA (in alto in questa stessa pagina), quindi scegliere l'opzione REGISTRATI COME RAPPRESENTANTE DI COMUNE;
2. nella Pagina che si aprirà selezionare il Comune di riferimento;
3. prendere nota dell'indirizzo PEC del Comune che verrà visualizzato nella Pagina;
4. premere GENERA LINK: all'indirizzo PEC del Comune verrà inviato il link necessario per la registrazione;
5. accedere alla PEC del Comune e fare click sul link di registrazione: si verrà condotti sulla Pagina di Registrazione;
6. compilare i campi presenti nella Pagina di Registrazione e al termine premere ACCEDI;
7. sulla casella e-mail personale indicata nella Pagina di Registrazione verranno inviate due e-mail:
 - una notifica di avvenuta registrazione (una copia arriverà anche sulla PEC del Comune);
 - un'e-mail con scadenza, che permette di generare la Password da utilizzare qualora si preferisca accedere alla **Piattaforma** con Username, Password e OTP tramite Authenticator su dispositivo mobile, anziché con SPID/CIE/CNS.

Se la registrazione è andata a buon fine sarà possibile accedere alla **Piattaforma**

NOTA

Qualora fossero riscontrati problemi con la Registrazione o il Comune di interesse non dovesse essere presente in elenco, rivolgersi a Dipofam all'indirizzo e-mail: assistentapiattaforme@governo.it

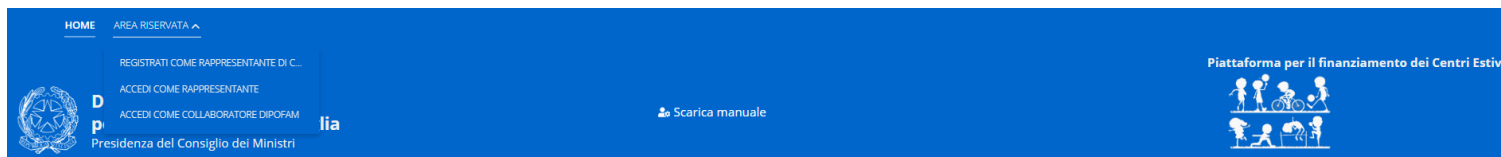
Il Rappresentante ha modo di effettuare autonomamente la Registrazione sulla Piattaforma.

In questa sezione ne verrà illustrata la procedura.

Cliccando sul link evidenziato in rosso, si rende disponibile una versione sintetica della procedura.

REGISTRAZIONE DEL RAPPRESENTANTE

Passo 2



❶ Informazioni generali

Questa è la piattaforma digitale dedicata alla raccolta dei dati sull'utilizzo, da parte dei Comuni, del finanziamento dei centri estivi. Per maggiori informazioni, si rimanda alla [pagina pubblicata sul sito web del Dipofam](#).

❷ Modalità di Registrazione sulla Piattaforma

Per registrarsi sulla piattaforma come Rappresentante di un Comune, occorre seguire la seguente procedura (per maggiori dettagli consultare il [manuale utente](#)):

1. premere sulla voce AREA RISERVATA (in alto in questa stessa pagina), quindi scegliere l'opzione REGISTRATI COME RAPPRESENTANTE DI COMUNE;
2. nella Pagina che si aprirà selezionare il Comune di riferimento;
3. prendere nota dell'indirizzo PEC del Comune che verrà visualizzato nella Pagina;
4. premere GENERA LINK: all'indirizzo PEC del Comune verrà inviato il link necessario per la registrazione;
5. accedere alla PEC del Comune e fare click sul link di registrazione: si verrà condotti sulla Pagina di Registrazione;
6. compilare i campi presenti nella Pagina di Registrazione e al termine premere ACCEDI;
7. sulla casella e-mail personale indicata nella Pagina di Registrazione verranno inviate due e-mail:
 - una notifica di avvenuta registrazione (una copia arriverà anche sulla PEC del Comune);
 - un'e-mail con scadenza, che permette di generare la Password da utilizzare qualora si preferisca accedere alla **Piattaforma** con Username, Password e OTP tramite Authenticator su dispositivo mobile, anziché con SPID/CIE/CNS.

Se la registrazione è andata a buon fine sarà possibile accedere alla **Piattaforma**

NOTA

Qualora fossero riscontrati problemi con la Registrazione o il Comune di interesse non dovesse essere presente in elenco, rivolgersi a Dipofam all'indirizzo e-mail: assistentzapiattaforme@governo.it

Dopo avere cliccato su **Area Riservata**, è necessario selezionare **Registrati come Rappresentante di Comune**.

Verrà aperta una nuova schermata che spiega i passi successivi a partire dalla scelta del Comune dal menù a tendina.

HOME AREA RISERVATA ▾

Piattaforma per il finanziamento dei Centri Estivi

✎ Registrati come Rappresentante di Comune

In questa pagina puoi avviare la tua registrazione come Rappresentante di Comune. A questo scopo:

1. seleziona il tuo Comune di riferimento dal menu a tendina che trovi sotto;
2. premi il pulsante "Genera link";
3. cerca sulla PEC del tuo Comune l'email automatica contenente il link di registrazione;
4. premi il link e compila il modulo che si aprirà.

Se il Comune che si rappresenta non è incluso nell'elenco, contattare dipofam.centriestivi@governo.it.

Comune *

--- Seleziona il Comune che rappresenti ---

GENERA LINK

Per attivare il menu a tendina, nel campo **Comune** evidenziato in rosso, è sufficiente inserire anche solo una parte della denominazione del Comune che si intende rappresentare.

Nel caso in cui il Comune non sia presente nel menu a tendina, è opportuno contattare Dipofam.

REGISTRAZIONE DEL RAPPRESENTANTE

Passo 3

HOME [AREA RISERVATA](#) ▼ Piattaforma per il finanziamento dei Centri Estivi

Registrati come Rappresentante di Comune

In questa pagina puoi avviare la tua registrazione come Rappresentante di Comune. A questo scopo:

1. seleziona il tuo Comune di riferimento dal menu a tendina che trovi sotto;
2. premi il pulsante "Genera link";
3. cerca sulla PEC del tuo Comune l'email automatica contenente il link di registrazione;
4. premi il link e compila il modulo che si aprirà.

Se il Comune che si rappresenta non è incluso nell'elenco, contattare dipofam.centriestivi@governo.it.

Comune *

Palermo-82053 ✕

La PEC del tuo Comune a cui sarà inviato il link di registrazione è:

[GENERA LINK](#)

Dopo avere selezionato il Comune desiderato, il Rappresentante verrà informato dell'indirizzo PEC del Comune a cui sarà inviato il **link di registrazione**.

Premendo sulla **X** situata al lato del nome del Comune, sarà possibile cancellare quel Comune e sostituirlo con un altro.

Una volta selezionato il Comune, si abiliterà il pulsante **GENERA LINK**.

HOME [AREA RISERVATA](#) ▼ Piattaforma per il finanziamento dei Centri Estivi

Registrati come Rappresentante di Comune

Link generato con successo!

▼ Per completare la Registrazione:

Controllare la casella PEC del proprio Comune per recuperare il messaggio con il link necessario per proseguire con la Registrazione.

Nel caso di mancata ricezione del link, provare nell'ordine a:

1. Controllare che il messaggio non sia finito nello spam della casella PEC;
2. Ripetere la procedura dall'inizio;
3. Contattare dipofam.centriestivi@governo.it

Cliccando su **GENERA LINK**, il Rappresentante riceverà sulla casella PEC del Comune il link necessario per completare la Registrazione.

Inoltre una schermata gli confermerà che il link è stato generato e inviato alla PEC del Comune e gli fornirà alcune note guida per completare la Registrazione e per rimediare in caso di problemi.

REGISTRAZIONE DEL RAPPRESENTANTE

Passo 4

HOME [AREA RISERVATA](#) ▼ Piattaforma per il finanziamento dei Centri Estivi

Completamento Registrazione Rappresentante di Comune

Autorizzi il trattamento dei tuoi dati personali secondo le procedure descritte nell'informativa protezione dati personali? *

☐ SI ☒ NO

Per poter proseguire bisogna autorizzare al trattamento dei dati personali.

Nome *	Cognome *
Codice Fiscale *	Email *
Telefono *	

Indicare un numero su cui poter essere contattati direttamente

Dichiaro di essere titolato a rappresentare il Comune di Acciano per gli adempimenti per cui è stata predisposta questa Piattaforma, ossia il monitoraggio dei finanziamenti DipoFam per i Centri Estivi.

Dopo avere cliccato sul **link** ricevuto via PEC, si aprirà la pagina in figura.

È necessario inserire tutte le informazioni richieste, per potere abilitare il tasto **ACCEDI**.

In particolare si segnalano i seguenti campi:

- il **Codice Fiscale**, che rappresenterà la Username per l'accesso;
- l'**Email**: ossia l'indirizzo email personale del Rappresentante, utile per tutte le comunicazioni successive alla Registrazione

Cliccando sul tasto **ACCEDI**, di fatto si completerà la procedura di Registrazione.

Cliccando invece sul tasto **ANNULLA**, tutti i dati verranno cancellati e si tornerà alla pagina di avvio Registrazione.

REGISTRAZIONE DEL RAPPRESENTANTE

Passo 5

[HOME](#) [AREA RISERVATA](#) 

 **Completamento Registrazione Rappresentante di Comune**

Registrazione completata con successo!
Per accedere alla Piattaforma selezionare in alto in questa pagina: AREA RISERVATA → ACCEDI COME RAPPRESENTANTE

NOTA
Le indicazioni sulle modalità di accesso sono reperibili nella [Pagina](#) e sul [manuale utente](#)

INDIETRO

Dopo aver cliccato sul tasto **ACCEDI**, il Rappresentante riceverà sia sulla propria casella email (quella dichiarata in fase di Registrazione), sia sulla PEC del Comune una notifica di avvenuta Registrazione.

Inoltre, una schermata come quella in figura confermerà l'avvenuta Registrazione

A questo punto il Rappresentante è già in grado di accedere alla Piattaforma tramite SPID, CIE o CNS. Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo ACCESSO TRAMITE SPID, CIE o CNS.

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Il tuo amministratore ha appena richiesto un aggiornamento del tuo account Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è necessario che tu esegua la/le seguente/i azione/i: Aggiornamento password. Fai clic sul link seguente per iniziare questo processo. Questo link scadrà in 12 ore. Se non sei a conoscenza della richiesta del tuo amministratore, ignora questo messaggio e non verrà effettuato nessun cambio.

Aggiorna il tuo account

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Il Rappresentante, dopo aver completato la procedura di Registrazione, riceverà sulla propria casella email (quella dichiarata in fase di Registrazione) anche un messaggio del tipo mostrato in figura, proveniente dall'indirizzo psniam-noreply@pcm.gov.it.

Il messaggio permette di generare la Password da utilizzare qualora si preferisca accedere alla Piattaforma con Username e Password, anziché con SPID o CIE o CNS.

NOTA

Il messaggio ha una scadenza di 12 ore. Qualora dovesse scadere, si può ricorrere alla rigenerazione della password descritta al paragrafo RI-GENERAZIONE PASSWORD.

Fare click su **Aggiorna il tuo account**

REGISTRAZIONE DEL RAPPRESENTANTE

Passo 7



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

Esegui la/le seguenti azione/i: **Aggiornamento password**

[» Clicca qui per continuare](#)

Al click su **Aggiorna il tuo account**, verrà visualizzata la schermata in figura, in cui il Rappresentante viene invitato a premere il link [Clicca qui per continuare](#).



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

⚠ Devi cambiare la password.

NUOVA PASSWORD

CONFERMA PASSWORD

INVIA

In questo modo si aprirà una nuova schermata, in cui il Rappresentante dovrà:

- Inserire una password di propria scelta nei campi **NUOVA PASSWORD** e **CONFERMA PASSWORD**
- premere il tasto **INVIA**

REGISTRAZIONE DEL RAPPRESENTANTE

Passo 8



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

Il tuo account è stato aggiornato.



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

Al click sul pulsante **INVIA**, il Rappresentante riceverà il messaggio:
“Il tuo account è stato aggiornato.”



ACCESSO COME RAPPRESENTANTE

Passo 1

[HOME](#) [AREA RISERVATA](#)

**Dipartimento
per le politiche della famiglia**
Presidenza del Consiglio dei Ministri

[Scarica manuale](#)

Piattaforma per il finanziamento dei Centri Estivi

Informazioni generali

Questa è la piattaforma digitale dedicata alla raccolta dei dati sull'utilizzo, da parte dei Comuni, del finanziamento dei centri estivi.
Per maggiori informazioni, si rimanda alla [pagina pubblicata sul sito web del Dipofam](#).

Modalità di Registrazione sulla Piattaforma

Modalità di Accesso alla Piattaforma

Risposte alle domande frequenti (Faq)

Sul sito web Dipofam sono state pubblicate le [risposte alle domande frequenti \(Faq\)](#).

Contatti e assistenza

Gruppo di lavoro finanziamento centri estivi: dipofam.centriestivi@governo.it

Modalità di Accesso alla Piattaforma

Se è stata completata la procedura di Registrazione, il Rappresentante di un Comune o di un'Unione di Comuni per accedere alla **Piattaforma** deve seguire la seguente procedura (per maggiori dettagli consultare il [manuale utente](#)):

1. premere sulla voce AREA RISERVATA (in alto in questa stessa pagina), quindi scegliere l'opzione ACCEDI COME RAPPRESENTANTE;
2. premere il link che verrà mostrato per accedere alla **schermata di Login**;
3. nella **schermata di Login** scegliere una delle seguenti modalità di accesso:

> - Accesso con SPID/CIE/CNS

> - Accesso con Username e Password:

> Ri-Generazione della Password

> Impostazione dell'Authenticator

Se la procedura è andata a buon fine, il Rappresentante potrà accedere alla propria Area Riservata contenente in particolare lo Storico dei Questionari di competenza.

NOTA

Per i collaboratori Dipofam le modalità di accesso sono analoghe a quelle dei Rappresentanti di Comune, con la differenza che al punto 1 l'opzione da scegliere è "ACCEDI COME COLLABORATORE DIPOFAM".

Il Rappresentante di Comune che risulta essere già registrato, potrà accedere alla propria Area Riservata sulla Piattaforma.

In questa sezione ne verrà illustrata la procedura.

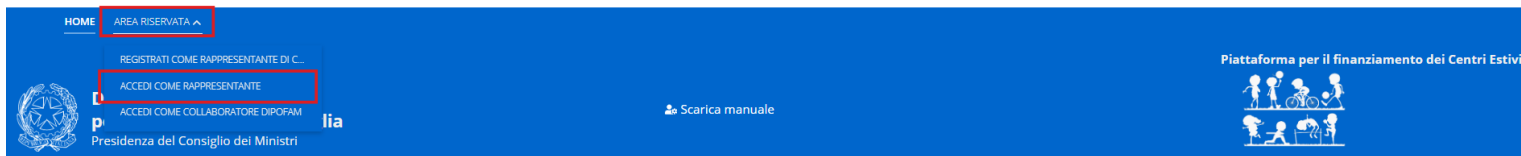
Cliccando sul link evidenziato in rosso, si renderà disponibile una versione sintetica della procedura.

**Dipartimento
per le politiche della famiglia**
Presidenza del Consiglio dei ministri

13

ACCESSO COME RAPPRESENTANTE

Passo 2



Dopo avere cliccato su **AREA RISERVATA**, sarà necessario selezionare **ACCEDI COME RAPPRESENTANTE DI COMUNE**.

❶ Informazioni generali

Questa è la piattaforma digitale dedicata alla raccolta dei dati sull'utilizzo, da parte dei Comuni, del finanziamento dei centri estivi. Per maggiori informazioni, si rimanda alla [pagina pubblicata sul sito web del Dipofam](#).

❷ Modalità di Registrazione sulla Piattaforma

Per registrarsi sulla piattaforma come Rappresentante di un Comune, occorre seguire la seguente procedura (per maggiori dettagli consultare il [manuale utente](#)):

1. premere sulla voce AREA RISERVATA (in alto in questa stessa pagina), quindi scegliere l'opzione REGISTRATI COME RAPPRESENTANTE DI COMUNE;
2. nella Pagina che si aprirà selezionare il Comune di riferimento;
3. prendere nota dell'indirizzo PEC del Comune che verrà visualizzato nella Pagina;
4. premere GENERA LINK: all'indirizzo PEC del Comune verrà inviato il link necessario per la registrazione;
5. accedere alla PEC del Comune e fare click sul link di registrazione: si verrà condotti sulla Pagina di Registrazione;
6. compilare i campi presenti nella Pagina di Registrazione e al termine premere ACCEDI;
7. sulla casella e-mail personale indicata nella Pagina di Registrazione verranno inviate due e-mail:
 - una notifica di avvenuta registrazione (una copia arriverà anche sulla PEC del Comune);
 - un'e-mail con scadenza, che permette di generare la Password da utilizzare qualora si preferisca accedere alla **Piattaforma** con Username, Password e OTP tramite Authenticator su dispositivo mobile, anziché con SPID/CIE/CNS.

Se la registrazione è andata a buon fine sarà possibile accedere alla **Piattaforma**

■ NOTA

Qualora fossero riscontrati problemi con la Registrazione o il Comune di Interesse non dovesse essere presente in elenco, rivolgersi a DipoFam all'indirizzo e-mail: assistentzapiattaforme@governo.it

Nella schermata che si aprirà è disponibile il [link](#), che permette di accedere all'Area Riservata;



ACCESSO COME RAPPRESENTANTE

Passo 3



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

The screenshot shows the login interface of the 'Piattaforma Appian'. It features a blue header with the text 'Piattaforma Appian'. Below this, there are two input fields: 'USERNAME' and 'PASSWORD'. The 'PASSWORD' field has a toggle icon (an eye) to the right of it. Below the input fields is a blue button labeled 'ACCEDI'. Underneath the button, the text 'OPPURE ACCEDI CON' is displayed. Below this text are two buttons: 'Accedi come Utente di Dominio' and 'Accedi con SPID, CIE o CNS'.

Cliccando su [link](#), verrà visualizzata la schermata di Login come in figura.

Le due modalità di accesso a disposizione del Rappresentante sono le seguenti:

A) **Modalità di accesso con SPID, CIE o CNS**, tramite il tasto **Accedi con SPID, CIE o CNS**.

Questa modalità di accesso è descritta nel paragrafo:

- ACCESSO CON SPID, CIE O CNS

B) **Modalità di accesso con Username e Password**, a cui sono riservati:

- i campi **USERNAME** e **PASSWORD**;
- il tasto **ACCEDI**;
- il link [Password dimenticata?](#)

A questa modalità di accesso sono associati tre paragrafi:

- **ACCESSO CON USERNAME E PASSWORD:** descrive la procedura ordinaria per l'accesso tramite Username, Password e codice monouso (OTP) generato tramite un Authenticator
- **RI-GENERAZIONE DELLA PASSWORD:** descrive la procedura utile sia per rigenerare la Password, qualora fosse stata dimenticata, sia per generare per la prima volta la Password, qualora fosse scaduto il messaggio ricevuto con la Registrazione,
- **IMPOSTAZIONE DELL'AUTENTICATOR:** descrive le attività una tantum di installazione e configurazione dell'Authenticator sul proprio smartphone/tablet necessario per generare il codice monouso (OTP) richiesto per questa modalità di accesso.



ACCESSO CON SPID, CIE O CNS

Passo 1



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

Piattaforma Appian

USERNAME

PASSWORD

[Password dimenticata?](#)

ACCEDI

OPPURE ACCEDI CON

Accedi come Utente di Dominio

Accedi con SPID, CIE o CNS

Il Rappresentante che vuole accedere alla propria Area Riservata tramite SPID, CIE o CNS, dovrà premere nella schermata di Login il tasto **Accedi con SPID, CIE o CNS**.



ACCESSO CON SPID, CIE O CNS

Passo 2



In questo modo si aprirà una schermata simile a quella in figura.

Premendo il pulsante **Entra con SPID**, si avvierà la consueta procedura di autenticazione tramite SPID, che si concluderà con l'accesso del Rappresentante all'Area Riservata della Piattaforma .

NOTA

I sistemi di accesso CIE e CNS, saranno attivati solo in un secondo momento.

ACCESSO CON USERNAME E PASSWORD

Passo 1



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

Piattaforma Appian

USERNAME

PASSWORD

[Password dimenticata?](#)

ACCEDI

OPPURE ACCEDI CON

Accedi come Utente di Dominio

Accedi con SPID, CIE o CNS

La procedura descritta di seguito presume che il Rappresentante:

- disponga già della Password di accesso (rif. paragrafi REGISTRAZIONE DEL RAPPRESENTANTE e RI-GENERAZIONE DELLA PASSWORD)
- abbia già installato e configurato sul proprio dispositivo mobile l'Authenticator per la generazione dei codici monouso (rif. paragrafo IMPOSTAZIONE AUTHENTICATOR).

Il Rappresentante che vuole accedere alla propria Area Riservata tramite Username e Password, dovrà:

- inserire nel campo **USERNAME** il proprio Codice Fiscale (tutto in maiuscolo);
- inserire nel campo **PASSWORD**, la propria Password.
- premere il tasto **ACCEDI**



ACCESSO CON USERNAME E PASSWORD

Passo 2



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

Piattaforma Appian

Codice monouso

Riavvia login

ACCEDI

A questo punto al Rappresentante si aprirà la schermata in figura, in cui dovrà:

- inserire nel campo **Codice monouso** il codice generato dall'Authenticator in corrispondenza dell'account associato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- premere il tasto **ACCEDI**

In questo modo il Rappresentante accederà direttamente alla propria Area Riservata.



RI-GENERAZIONE DELLA PASSWORD

Passo 1



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ambiente di Integrazione

Piattaforma Appian

USERNAME

PASSWORD

[Password dimenticata?](#)

ACCEDI

OPPURE ACCEDI CON

Accedi come Utente di Dominio

Accedi con SPID, CIE o CNS

Il Rappresentante che ha bisogno di rigenerare la Password, qualora l'avesse dimenticata, o di generare per la prima volta la Password, qualora fosse scaduto il messaggio ricevuto con la Registrazione, dovrà premere nella schermata in figura il link [Password dimenticata?](#).



Dipartimento
per le politiche della famiglia

Presidenza del Consiglio dei ministri

RI-GENERAZIONE DELLA PASSWORD

Passo 2



← Indietro

A white rectangular form with a subtle shadow. It contains a text input field labeled "USERNAME" with a horizontal line below it. Below the input field is a blue button with the word "INVIA" in white capital letters. The button is highlighted with a red rectangular border.

Verrà così mostrata la pagina in figura in cui il Rappresentante dovrà:

- inserire nel campo **USERNAME** il proprio Codice Fiscale (tutto in maiuscolo);
- premere il tasto **INVIA**

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Qualcuno ha appena richiesto di cambiare le credenziali di accesso al tuo account Presidenza del Consiglio dei Ministri - Isola Applan. Se sei stato tu, fai clic sul link seguente per reimpostarle. Questo link e codice scadranno in 5 minuti. Se non vuoi reimpostare le tue credenziali di accesso, ignora questo messaggio e non verrà effettuato nessun cambio.

Reimposta la password

Il Rappresentante riceverà sulla propria casella email un messaggio del tipo mostrato in figura proveniente dall'indirizzo psniam-noreply@pcm.gov.it, in cui è disponibile il tasto **Reimposta la password**.

RI-GENERAZIONE DELLA PASSWORD

Passo 3



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

Esegui la/le seguenti azione/i: **Aggiornamento password**

[» Clicca qui per continuare](#)

Al click su **Reimposta la password**, verrà visualizzata la schermata in figura, in cui il Rappresentante verrà invitato a premere il link [Clicca qui per continuare](#).



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

⚠ Devi cambiare la password.

NUOVA PASSWORD

CONFERMA PASSWORD

INVIA

A questo punto il Rappresentante dovrà:

- Inserire una password di propria scelta nei campi **NUOVA PASSWORD** e **CONFERMA PASSWORD**
- premere il tasto **INVIA**

RI-GENERAZIONE DELLA PASSWORD

Passo 4



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

Il tuo account è stato aggiornato.



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ambiente di Integrazione

Al click sul pulsante **INVIA**, il Rappresentante riceverà il messaggio:
“Il tuo account è stato aggiornato.”



IMPOSTAZIONE DELL' AUTHENTICATOR

Passo 1



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ambiente di Integrazione

Piattaforma Appian

USERNAME

PASSWORD

[Password dimenticata?](#)

ACCEDI

OPPURE ACCEDI CON

Accedi come Utente di Dominio

Accedi con SPID, CIE o CNS

Al Rappresentante che accede per la prima volta con Username e Password, verrà automaticamente richiesto di impostare un Authenticator sul proprio smartphone/tablet.

L'Authenticator è un'app che permette di generare il codice monouso (OTP) richiesto ad ogni accesso con Username e Password.

Il Rappresentante nella schermata di Login dovrà:

- inserire nel campo **USERNAME** il proprio Codice Fiscale (tutto in maiuscolo);
- inserire nel campo **PASSWORD**, la propria Password.

NOTA

Qualora il Rappresentante non disponesse della Password, può utilizzare la procedura descritta nel paragrafo RI-GENERAZIONE DELLA PASSWORD;

- premere il tasto **ACCEDI**



Dipartimento
per le politiche della famiglia

Presidenza del Consiglio dei ministri

IMPOSTAZIONE DELL' AUTHENTICATOR

Passo 2

**Presidenza del Consiglio dei Ministri**
Ambiente di Integrazione

 Devi impostare un autenticatore per attivare il tuo account.

Piattaforma Appian

Configura autenticazione mobile
Installa una delle seguenti applicazioni sul tuo dispositivo mobile

- Microsoft Authenticator
- FreeOTP
- Google Authenticator

Apri l'applicazione e scansiona il codice QR



[Non riesci a scansionare il codice QR?](#)

Scrivi il codice monouso fornito dall'applicazione e premi Invia per completare il setup

Fornisci il nome del dispositivo per aiutarti a gestire i dispositivi di autenticazione.

CODICE ONE-TIME*

NOME DEL DISPOSITIVO DI AUTENTICAZIONE

INVIA

Al click sul pulsante **ACCEDI** e solo se si tratta del primo accesso con Username e Password, verrà mostrata la schermata in figura che invita il Rappresentante ad installare sul proprio dispositivo mobile (smartphone/tablet) uno degli Authenticator elencati.

IMPOSTAZIONE DELL' AUTHENTICATOR

Passo 3

Denominazione	Sviluppatore	Icona
Microsoft Authenticator	Microsoft Corporation	
<u>FreeOTP</u>	Red Hat, Inc.	
Google Authenticator	Google LLC	

Il Rappresentante dovrà:

- aprire lo Store delle app sul proprio dispositivo mobile, ossia:
 - Google Play Store per i dispositivi Android
 - App Store per i dispositivi IOS (iPhone/iPad).
- ricercare nello Store l'Authenticator scelto tra quelli in elenco. A tale scopo può aiutare la tabella al lato, in cui sono riportati per ciascun Authenticator lo sviluppatore e l'icona.
- installare l'Authenticator sul proprio dispositivo.
- aprire l'Authenticator.

IMPOSTAZIONE DELL' AUTHENTICATOR

Passo 4

 **Presidenza del Consiglio dei Ministri**
Ambiente di Integrazione

⚠ Devi impostare un autenticatore per attivare il tuo account.

Piattaforma Appian

Configura autenticazione mobile

Installa una delle seguenti applicazioni sul tuo dispositivo mobile

- Microsoft Authenticator
- FreeOTP
- Google Authenticator

Apri l'applicazione e scansiona il codice QR



[Non riesci a scansionare il codice QR?](#)

Scrivi il codice monouso fornito dall'applicazione e premi Invia per completare il setup

Fornisci il nome del dispositivo per aiutarti a gestire i dispositivi di autenticazione.

CODICE ONE-TIME*

NOME DEL DISPOSITIVO DI AUTENTICAZIONE

INVIA

All'interno dell'Authenticator, il Rappresentante dovrà:

- aggiungere un nuovo account (tipicamente la funzione Aggiungi è rappresentata dall'icona +)
- selezionare la scansione dei codici QR
- inquadrare il **Codice QR** mostrato dalla Piattaforma (come quello evidenziato in rosso in figura)

Al termine di queste operazioni sull'Authenticator verrà configurato automaticamente un account associato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

NOTA

Qualora la scansione del codice QR non funzionasse correttamente, è possibile inserire manualmente nell'Authenticator il codice che si ottiene premendo il link [Non riesci a scansionare il codice QR?](#) presente nella figura al lato.

IMPOSTAZIONE DELL' AUTHENTICATOR

Passo 5

 **Presidenza del Consiglio dei Ministri**
Ambiente di Integrazione

⚠ Devi impostare un autenticatore per attivare il tuo account.

Piattaforma Appian

Configura autenticazione mobile
Installa una delle seguenti applicazioni sul tuo dispositivo mobile

- Microsoft Authenticator
- FreeOTP
- Google Authenticator

Apri l'applicazione e scansiona il codice QR



[Non riesci a scansionare il codice QR?](#)

Scrivi il codice monouso fornito dall'applicazione e premi Invia per completare il setup

Fornisci il nome del dispositivo per aiutarti a gestire i dispositivi di autenticazione.

CODICE ONE-TIME*

NOME DEL DISPOSITIVO DI AUTENTICAZIONE

INVIA

A questo punto nella schermata in figura il Rappresentante dovrà:

- inserire nel campo **CODICE ONE-TIME** il codice di configurazione generato dall'Authenticator in corrispondenza dell'account precedentemente creato;
- inserire nel campo **NOME DEL DISPOSITIVO DI AUTENTICAZIONE** (facoltativo) il tipo di dispositivo utilizzato (ad esempio smartphone, tablet, ecc.);
- premere il tasto **INVIA**.

Una volta premuto il tasto **INVIA**, l'Authenticator potrà essere utilizzato dal Rappresentante per generare il codice monouso necessario per accedere alla Piattaforma con Username e Password.

AREA RISERVATA – STORICO QUESTIONARI

Dopo aver fatto l'Accesso all'Area Riservata, per il Rappresentante si apre la Pagina dello **Storico questionari**.

Buon pomeriggio Veronica Rossi

Storico questionari

È attiva la Raccolta delle Manifestazioni di Interesse per l'anno 2025. La Raccolta sarà attiva fino al 29/08/2024

Aggiorna Contatti
Esprimi Manifestazione Interesse

Notifica

> Legenda icone di stato

Cerca Questionari CERCA

	Anno di Finanziamento	Codice	Comune	Quota Finanziamento	Ultimo Invio	Compilatore	Stato	Stato Comune	Note
Q	2023	39003-2023	Bagnara di Romagna	2.817,48 €		Veronica Rossi	● NON INVIATO	✓ ATTIVO	-
Q	2023	59001-2023	Aprilia	84.770,49 €	23/05/2024 18:53		⌚ ISTRUTTORIA IN CORSO	✓ ATTIVO	-
Q	2023	59011-2023	Latina	135.316,71 €	05/06/2024 16:29	Veronica Rossi	⌚ ISTRUTTORIA IN CORSO	✓ ATTIVO	-

Compila Questionario
Scheda Questionario

Nel corpo della Pagina è riportato l'elenco dei Questionari relativi al Comune o ai Comuni associati al Rappresentante.

Ciascuna riga dell'elenco è caratterizzata in particolare da:

- uno **Stato** il cui significato è riportato nella **Legenda icone di stato**;
- un'icona «**lente di ingrandimento**» all'inizio di ciascuna riga, associata all'azione: **Visualizza Questionario**;
- un'icona «**tre punti**» alla fine di ciascuna riga, che permette di visualizzare le azioni possibili sul Questionario, ossia:
 - **Compila Questionario**
 - **Scheda Questionario**

In alto a destra della Pagina è presente il tasto **AZIONI**, che racchiude le seguenti azioni di carattere generale:

- **Aggiorna Contatti**
- **Esprimi Manifestazione Interesse**

VISUALIZZA QUESTIONARIO

 [Torna a Storico questionari](#)
Questionario sul finanziamento DipoFam - Anno 2021
Invii effettuati: 1

Comune di Belluno

Modalità Visualizzazione

AZIONI ▼

1 Dati Anagrafici

Utilizzo del finanziamento DIPOFAM

2

3 Dati sugli Interventi

4 Documentazione

5 Invio

Autorizzi il trattamento dei tuoi dati personali secondo le procedure descritte nell'informativa protezione dati personali?
☒ SI ☐ NO

Denominazione
Belluno

Codice
25006

Anno
2021

Per i Comuni corrisponde al codice ISTAT

Regione
VENETO

Provincia
Belluno

Pec Istituzionale

Municipio

Nome e Cognome

Email

Telefono

Questa email viene utilizzata dal DIPOFAM per le comunicazioni relative alla fase istruttoria

Ufficio di riferimento
Area sociale e politiche educative

Dopo aver premuto l'icona «*lente di ingrandimento*», viene visualizzato in sola lettura il Questionario.

Il Questionario è navigabile cliccando sulle 5 sezioni presenti evidenziate a sinistra nel corpo della Pagina

COMPILA QUESTIONARIO

Questionario sul finanziamento DipoFam ai centri estivi Latina 2022
Invii effettuati: NESSUN INVIO

1 Dati Anagrafici

Utilizzo del finanziamento DIPOFAM

Dati sugli Interventi

Documentazione

Invio

Autorizzi il trattamento dei tuoi dati personali secondo le procedure descritte nell'informativa protezione dati personali? *

☐ SI ☒ NO

Per proseguire è necessario l'assenso al trattamento dei dati personali

Denominazione
Latina

Codice
59011

Anno
2022

Per i Comuni corrisponde al codice ISTAT

Provincia
Latina

Municipio

Da compilare se il beneficiario è un municipio del Comune

Nome e Cognome
Veronica Rossi

Telefono *
3790581018

Email *
ivo.martellucci@keypartner.com

Aggiorna Contatti

Questa email viene utilizzata dal DIPOFAM per le comunicazioni relative alla fase istruttoria

Ufficio di riferimento *

INDIETRO ANNULLA SALVA AVANTI

Dopo aver premuto l'azione **Compila Questionario**, viene aperto il Questionario.

La compilazione del Questionario è suddivisa in 5 fasi.

Per ciascuna fase le azioni possibili sono:

- **ANNULLA**: permette di non salvare i dati inseriti;
- **INDIETRO**: permette di passare alla fase precedente della compilazione del Questionario
- **SALVA**: permette di salvare i dati inseriti, per consentire di riprendere la compilazione del Questionario in un secondo momento;
- **AVANTI**: permette di passare alla fase successiva della compilazione del Questionario.

Per abilitare il tasto **AVANTI** e procedere alla fase successiva del Questionario, occorre valorizzare i campi obbligatori contrassegnati con “*”.

Arrivati all'ultima fase è possibile inviare il Questionario tramite l'apposito pulsante **INVIA**.

COMPILA QUESTIONARIO – AZIONI SUI DOCUMENTI

✓ Dati Anagrafici

✓ Utilizzo del finanziamento DIPOFAM

✓ Dati sugli Interventi

4 Documentazione

5 Invio

NUOVO DOCUMENTO

Cerca Documenti CERCA TIPOLOGIA DI DOCUMENTO | Qualsiasi

Scarica ↑	Tipologia di documento	Titolo	Ultima Modifica
Q	Nota differimento restituzione somme non utilizzate causa avanzo vincolato	test	Veronica Rossi 05/06/2024 16:28
Q	Atto di impegno	test atto	Veronica Rossi 05/06/2024 16:28
Q	Delibera	Titolo	Veronica Rossi 05/06/2024 16:34

In questa sezione occorre caricare in formato .pdf:

1. gli atti con cui sono state impegnate le somme ricevute dal DIPOFAM;
2. eventuali presentazioni o allegati che illustrino le attività svolte (una brochure, una presentazione con foto, ecc.)
3. inserire l'atto di liquidazione per la verifica DIPOFAM rispetto alle risorse trasferite e quelle effettivamente spese da parte del Comune.

Nota: Per caricare un documento utilizzare il pulsante Nuovo Documento.

Aggiorna Documento Rappresentante

Elimina Documento Rappresentante

La fase 4 della compilazione del Questionario, prevede la possibilità di gestire i Documenti di supporto al Questionario.

In alto nella Pagina è disponibile il pulsante **Nuovo Documento**.

Nel corpo della Pagina è presente l'elenco dei Documenti già inseriti.

Alla fine di ciascuna riga dell'elenco un'icona «**tre punti**» permette di visualizzare le azioni possibili sul Documento:

- **Aggiorna Documento**
- **Elimina Documento**

COMPILA QUESTIONARIO – AZIONI SUI DOCUMENTI

NUOVO DOCUMENTO

The screenshot shows a web form titled "Inserimento di un nuovo Documento". It contains two main input fields: "Tipologia di documento *" with a dropdown menu showing "-- Seleziona una tipologia --", and "Titolo *" which is a text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: "ANNULLA" on the left and "CONFERMA E ALLEGA" on the right. Red rectangular boxes highlight the dropdown menu, the title input field, and the "CONFERMA E ALLEGA" button.

Dopo aver cliccato su **Nuovo Documento**, si apre la schermata della figura di sopra.

Per inserire un nuovo Documento, occorre selezionare la **Tipologia di documento** e il **Titolo**.

Le azioni possibili sono:

- **ANNULLA**: permette di non salvare i dati inseriti;
- **CONFERMA E ALLEGA**: permette di allegare un file al Documento

The screenshot shows a web form titled "Aggiungi documento in - 9181". It features a section "Carica documento da locale" with a "CARICA" button and a text input field containing the placeholder "Trascina il file qui". At the bottom, there are four buttons: "ANNULLA", "INDIETRO", "AVANTI", and "CONFERMA". Red rectangular boxes highlight the "CARICA" button and the "AVANTI" and "CONFERMA" buttons.

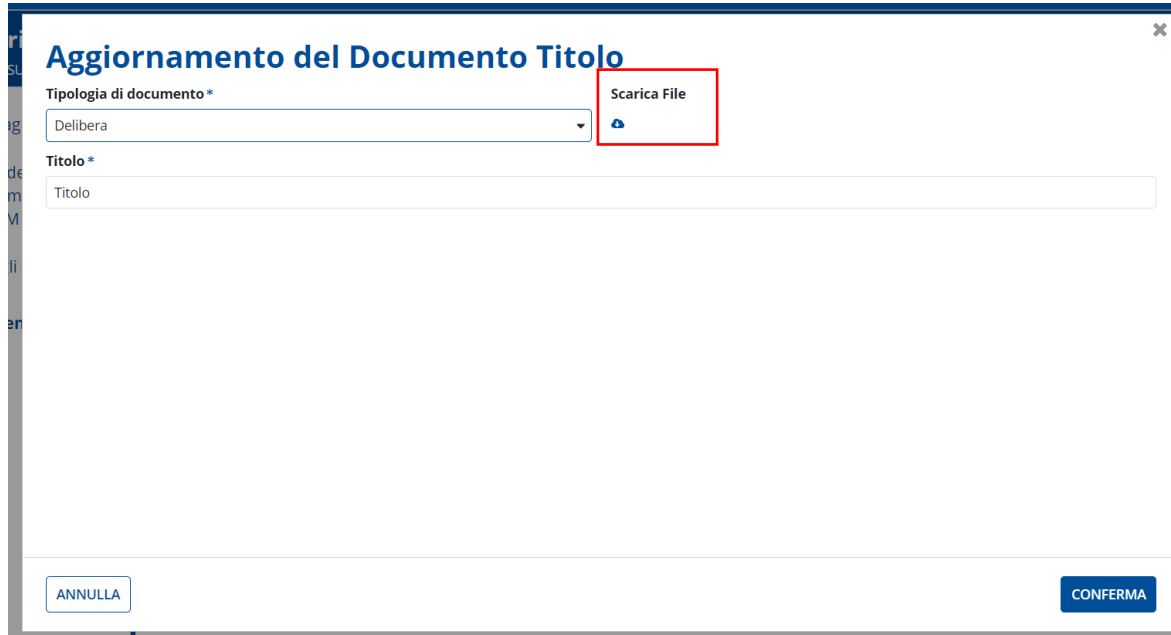
Una volta cliccato su **CONFERMA E ALLEGA**, si aprirà una nuova schermata in cui è presente il pulsante **CARICA**, che permette di selezionare un file presente nel proprio computer da associare al Documento.

Le azioni possibili sono:

- **ANNULLA**: permette di non salvare i dati inseriti;
- **CONFERMA**: permette di associare il Documento e il relativo file allegato al Questionario.

COMPILA QUESTIONARIO – AZIONI SUI DOCUMENTI

AGGIORNA DOCUMENTO



Aggiornamento del Documento Titolo

Tipologia di documento*

Delibera

Scarica File

Titolo*

Titolo

ANNULLA

CONFERMA

Dopo aver cliccato su [Aggiorna Documento](#), si apre la schermata in figura.

E' possibile modificare la **Tipologia di documento** e il **Titolo**. Inoltre è possibile scaricare il file associato tramite l'azione [Scarica file](#).

Le azioni possibili sono:

- **ANNULLA**: permette di non salvare i dati inseriti;
- **CONFERMA**: permette di salvare le modifiche apportate al Documento.

COMPILA QUESTIONARIO – AZIONI SUI DOCUMENTI

ELIMINA DOCUMENTO



Dopo aver cliccato su **Elimina Documento**, si apre la schermata in figura.

Le azioni possibili sono:

- **ANNULLA:** il Documento non viene eliminato;
- **CONFERMA:** il Documento e il file associato vengono definitivamente rimossi.

SCHEDA QUESTIONARIO



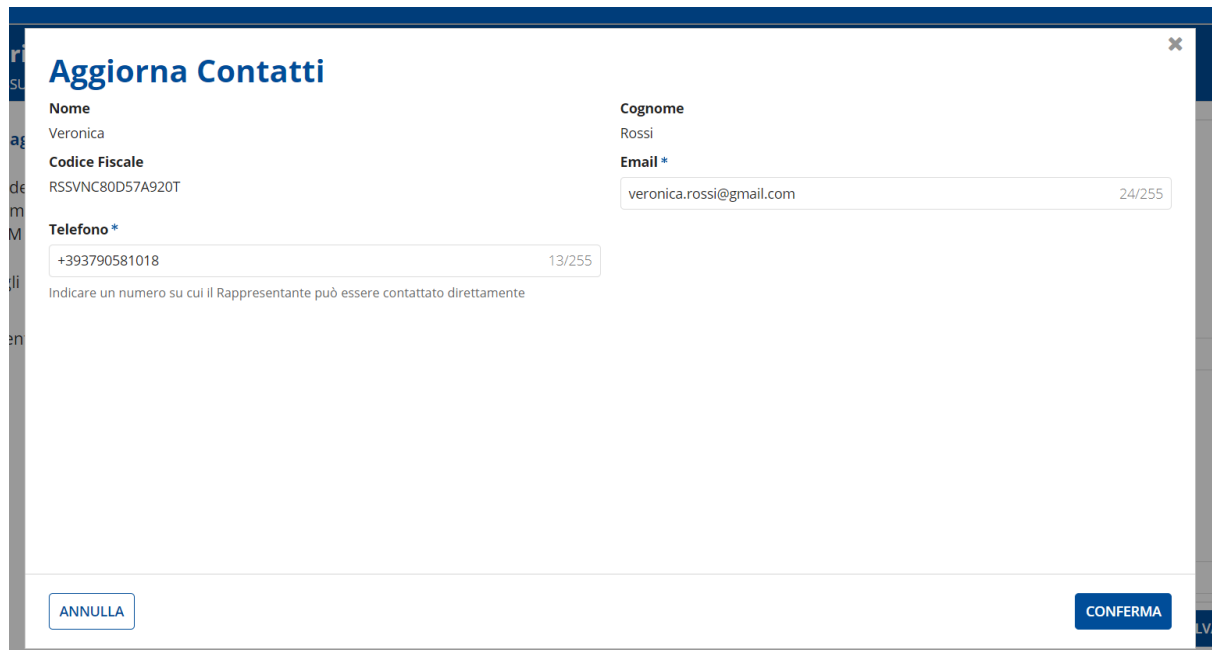
L'azione **Scheda Questionario** è disponibile solo se il Questionario è stato inviato.

Dopo aver cliccato su **Scheda Questionario**, si apre la schermata in figura.

Le azioni possibili sono:

- **CHIUDI**: permette di chiudere la schermata;
- **SCARICA SCHEDA**: permette di avviare il download dell'ultimo Questionario inviato in formato PDF.

AGGIORNA CONTATTI



The screenshot shows a web form titled "Aggiorna Contatti" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nome:** Veronica
- Cognome:** Rossi
- Codice Fiscale:** RSSVNC80D57A920T
- Email *:** veronica.rossi@gmail.com (with a character count of 24/255)
- Telefono*:** +393790581018 (with a character count of 13/255)

Below the phone number field, there is a small instruction: "Indicare un numero su cui il Rappresentante può essere contattato direttamente".

At the bottom of the form, there are two buttons: "ANNULLA" on the left and "CONFERMA" on the right.

L'azione **Aggiorna Contatti** permette al Rappresentante di aggiornare l'email e il numero di telefono a cui essere direttamente contattato.

Le azioni possibili sono:

- **ANNULLA:** permette di non salvare i dati inseriti;
- **CONFERMA:** permette di salvare i dati inseriti.

ESPRIMI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Passo 1

Buon pomeriggio Veronica Rossi

Storico questionari

Aggiorna Contatti

+ Esprimi Manifestazione Interesse

È attiva la Raccolta delle Manifestazioni di Interesse per l'anno 2025. La Raccolta sarà attiva fino al 29/08/2024

Notifica

> Legenda icone di stato

Cerca Questionari CERCA

	Anno di Finanziamento	Codice	Comune	Quota Finanziamento	Ultimo Invio	Compilatore	Stato	Stato Comune	Note
Q	2023	39003-2023	Bagnara di Romagna	2.817,48 €		Veronica Rossi	● NON INVIATO	✓ ATTIVO	-
Q	2023	59001-2023	Aprilia	84.770,49 €	23/05/2024 18:53		⌚ ISTRUTTORIA IN CORSO	✓ ATTIVO	-
Q	2023	59011-2023	Latina	135.316,71 €	05/06/2024 16:29	Veronica Rossi	⌚ ISTRUTTORIA IN CORSO	✓ ATTIVO	-

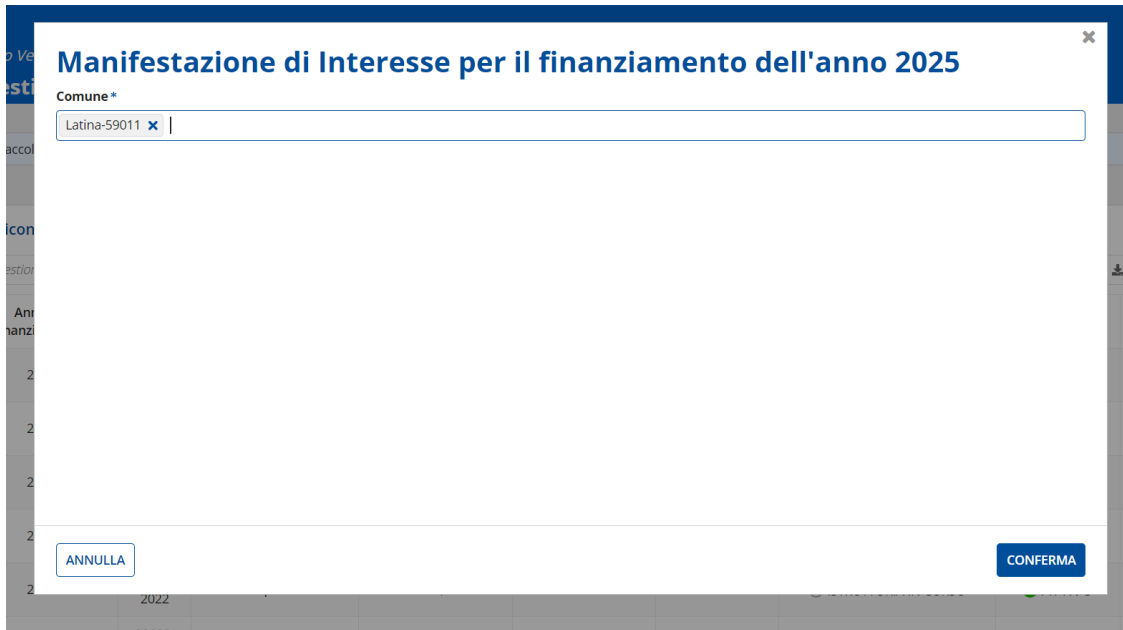
Se DipoFam attiva una Raccolta di Manifestazioni di Interesse per una prossima Campagna di finanziamento, nella Pagina **Storico questionari** il Rappresentante troverà un banner come quello evidenziato in rosso in figura, che informa che è attiva una Raccolta di Interessi e fino a che data.

Il Banner scompare se la Raccolta non è più attiva oppure se il Comune o i Comuni del Rappresentante hanno già espresso una Manifestazione di Interesse.

Cliccando su **Esprimi Manifestazione Interesse**, è possibile esprimere la Manifestazione di Interesse per conto di uno o più Comuni rappresentati.

ESPRIMI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Passo 2



Manifestazione di Interesse per il finanziamento dell'anno 2025

Comune*

Latina-59011 x |

ANNULLA CONFERMA

Una volta cliccato su [Esprimi Manifestazione Interesse](#), si aprirà la schermata in figura in cui nel campo **Comune** è possibile selezionare tra i Comuni rappresentati, quelli per cui si intende esprimere la Manifestazione di Interesse.

E' possibile selezionare più Comuni, tra quelli rappresentati.

Le azioni possibili sono:

- **ANNULLA:** permette di non salvare i dati inseriti;
- **CONFERMA:** permette di comunicare a Dipofam la Manifestazione di Interesse per conto dei Comuni selezionati.

ESPRIMI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Passo 3

Buon pomeriggio Veronica Rossi

Storico questionari AZIONI ▼

È attiva la Raccolta delle Manifestazioni di Interesse per l'anno 2024. La Raccolta sarà attiva fino al 22/08/2024

Notifica

> Legenda icone di stato

Cerca Questionari CERCA

	Anno di Finanziamento	Codice	Comune	Quota Finanziamento	Ultimo Invio	Compilatore	Stato	Stato Comune	Note
Q	2023	39003-2023	Bagnara di Romagna	2.817,48 €		Veronica Rossi	● NON INVIATO	✔ ATTIVO	-

Nella pagina **Storico Questionari** è presente il tasto **Notifica**.

Notifiche Manifestazioni di Interesse

Anno finanziamento ↓	Enti rappresentati per i quali è stata ricevuta una Manifestazione di Interesse
2025	Latina; Aprilia
2024	⊗ Nessuna Manifestazione di Interesse

Cliccando **Notifica**, si aprirà la schermata della figura in basso in cui è presente l'elenco delle Raccolte delle Manifestazioni di Interesse e per ciascun anno di Raccolta sono riportati i Comuni rappresentati per i quali Dipofam ha ricevuto una Manifestazione di interesse.