

# Bandi di cooperazione internazionale

## Manuale Accreditamento Organizzazione

### Indice

Introduzione .....	2
Dotarsi di un'identità digitale.....	2
Accesso e login.....	3
Informazioni utili.....	9
Accreditamento Organizzazione .....	9
Assistenza .....	14

## Introduzione

La Regione promuove e attua interventi di cooperazione con in paesi in via di sviluppo e in via di transizione, in linea con i principi e le strategie definiti a livello internazionale, comunitario e nazionale in materia di cooperazione allo sviluppo, in particolare in attuazione degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile OSS delineati nell'ambito delle Nazioni Unite che costituiscono un patto a livello internazionale fra paesi ricchi e paesi poveri, al fine di promuovere lo sviluppo sulla base dei principi della dignità umana, dell'uguaglianza e dell'equità a livello globale.

Gli ambiti di azione regionale sono quelli individuati dalla legge regionale 24 giugno 2002, n. 12 "interventi regionali per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e i paesi in via di transizione, la solidarietà internazionale e la promozione di una cultura di pace":

1. attività di cooperazione internazionale: programmi di iniziativa regionale e sostegno a progetti dei soggetti del territorio;
2. aiuti umanitari e di emergenza;
3. iniziative di educazione allo sviluppo, sensibilizzazione, formazione e informazione sul territorio sui temi della pace.

Le attività e iniziative sono coordinate e gestite dal Coordinamento politiche europee, programmazione, cooperazione e valutazione della direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni.

In particolare per le attività di cooperazione internazionale la Regione Emilia-Romagna ha realizzato **un'applicazione web per la gestione delle domande di contributo** dei soggetti proponenti.

L'**accreditamento** di un'organizzazione è il prerequisito affinché una organizzazione possa presentare una domanda di contributo, come soggetto proponente di un progetto di cooperazione internazionale. L'accreditamento è un'operazione in carico al Legale Rappresentante dell'Organizzazione.

In questo manuale sono riportate tutte le informazioni utili per svolgere l'operazione di accreditamento.

## Dotarsi di un'identità digitale

Per l'accesso all'applicativo web è necessario dotarsi di un'identità digitale SPID o Federa.

In particolare è il Legale rappresentante (d'ora in avanti chiamato LR) a doversi dotare di un'identità digitale per potere procedere nell'operazione di Accreditamento.

In caso di **identità Federa** le credenziali di cui dotarsi devono avere le seguenti caratteristiche:

- livello di affidabilità ALTO
- password policy DATI PERSONALI

In caso di **identità SPID** le credenziali di cui dotarsi devono essere di livello L2.

Nel caso in cui si possieda già un'utenza su FedERa con livello di affidabilità alto e password policy dati personali o una utenza SPID con livello L2, è possibile utilizzarla per accedere senza ulteriori azioni necessarie.

### **Cos'è SPID?**

SPID è il Sistema Pubblico di Identità Digitale, soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username, password e OTP) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

### **Cos'è FedERa?**

Federa è il sistema per la gestione delle identità digitali in Emilia-Romagna, che permette a cittadini, operatori della Pubblica Amministrazione, imprese e professionisti di accedere con un'unica username e password ai servizi on-line degli Enti della Regione Emilia-Romagna o di altri soggetti "federati", fornita da uno qualsiasi degli enti federati (l'elenco degli enti attualmente federati è disponibile all'indirizzo <http://federazione.lepida.it/partecipanti/gestori-delle-identita>).

Se non si possiede già un'identità digitale, tutte le indicazioni su come fare si possono reperire ai seguenti indirizzi:

- SPID: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>
- Federa: <http://federazione.lepida.it/registratori>

In entrambi i casi dopo una prima fase di registrazione on-line, se non si possiede una CNS/CIE (Carta Nazionale dei Servizi / Carta d'Identità Elettronica) o firma digitale, ci si dovrà recare ad uno sportello per il riconoscimento.

### **Come si ottiene un livello di affidabilità alto?**

Per ottenere un livello di affidabilità alto, si può scegliere tra le seguenti possibilità (se supportate dal proprio gestore di credenziali):

- recarsi presso lo sportello FedERa dell'Ente selezionato come gestore di credenziali, muniti di documento di identità valido: l'incaricato provvederà a completare la procedura confermando un "riconoscimento forte dell'identità digitale" e abilitando di fatto a un uso completo delle credenziali FedERa con livello di affidabilità alto.
- effettuare l'upload del documento di identità e del modulo di informativa della privacy scaricabile dal proprio profilo, dopo averli firmati digitalmente, ottenendo così un livello di affidabilità alto.
- utilizzare la propria CNS/CIE ottenendo così un livello di affidabilità alto.

### **Una volta registrati, come si ottiene l'incremento del livello di password policy?**

1. accedere al proprio profilo e cliccare il link del menù "Incrementa policy".
2. scegliere il nuovo livello di policy e infine selezionare il pulsante "Modifica".
3. il sistema visualizza un messaggio informando che:
  - l'operazione richiesta è stata effettuata con successo;
  - a partire dal successivo login sarà necessario cambiare la password scegliendone una coerente con il nuovo livello di policy, come sarà indicato a video.

## **Accesso e login**

L'applicativo web Bandi cooperazione internazionale è raggiungibile all'indirizzo

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/>

utilizzando un browser (Internet explorer, Firefox, etc..)

L'accesso può avvenire con le modalità messe a disposizione dal sistema di autenticazione federato:

- credenziali Federa
- credenziali SPID



Accedi a Bandi di cooperazione internazionale allo sviluppo - Regione Emilia-Romagna tramite

 **fedERa**  
lepida spa

Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna

[Maggiori informazioni »](#)

 **Entra con un Gestore FedERa**  
Entra con un gestore dell'identità del Sistema FedERa

 **Entra con SPID**  
Entra con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale

 **Entra con Smartcard**  
Entra con la tua smartcard CIE/CNS

Scelta la modalità (Federa o SPID) e il gestore delle identità (Identity provider) in coerenza con l'identità di cui si è dotato il LR effettuare il login inserendo:

- utente
- password
- OTP: one time password (inviata via SMS da Federa o SPID)

Di seguito alcune schermate esemplificative di SPID e Federa.

# Entra con SPID

Entra con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.  
Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.  
Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[^ Torna su](#)

**AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

**Entra con SPID**

- TIM id**
- InfoCert ID**
- Poste ID** NUOVO ABILITATO sp:d
- SIELTE id**

[Maggiori informazioni](#)

[Non hai SPID?](#)

[Serve aiuto?](#)



NOME UTENTE

PASSWORD

[Hai dimenticato la password?](#)


 **ENTRA CON SPID**      ANNULLA

### Richiesta di accesso da LepidaSpa - Regione Emilia-Romagna

Accedi a LepidaSpa - Regione Emilia-Romagna con le tue credenziali PostelD.

Il Fornitore di Servizi stabilisce il livello di sicurezza delle credenziali SPID in funzione del servizio o dei dati ai quali si vuole accedere.

©2016 Poste Italiane - Partita iva : 01114601006.



**!** DEBUG MODE SCHEMA SMS  
OTP ATTIVO

OTP (ONE TIME PASSWORD)

**PROSEGUI** ANNULLA

### Richiesta di accesso da LepidaSpa - Regione Emilia-Romagna

Accedi a **LepidaSpa - Regione Emilia-Romagna** con le tue credenziali PostelD scegliendo il livello di sicurezza proposto.

Il Fornitore di Servizi stabilisce il livello di sicurezza delle credenziali SPID in funzione del servizio o dei dati ai quali si vuole accedere.

©2016 Poste Italiane - Partita iva : 01114601006.



## Entra con un Gestore FedERa

Entra con un gestore dell'identità del Sistema FedERa

FedERa è la Federazione degli Enti dell'Emilia-Romagna per l'autenticazione e consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione emiliana romagnola.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

Scegli il gestore dell'identità desiderato:

Utenti Federa

**Entra con questo gestore**

Ricorda la scelta per questa sessione

[Maggiori informazioni su FedERa](#)

[Non hai una identità FedERa?](#)

[^ Torna su](#)



The screenshot displays the FedERA login page. At the top, the logo for 'lepidaspa fedERa' is shown, with the text 'Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna' below it. On the left, there is a section titled 'Entra con il Gestore FedERA' and 'Federa' with the FedERA logo. On the right, a login form is visible with two tabs: 'OTP' (selected) and 'Smartcard'. The form is titled 'Accedi con One Time Password' and contains fields for 'Username o Codice Fiscale' and 'Password'. A red box highlights the 'Richiedi One Time Password' button. Below the button, a message states: 'Verrà inviata una email sul tuo indirizzo di posta elettronica contenente la One Time Password che dovrai inserire successivamente'. A link for 'Hai dimenticato la password?' is also present. At the bottom right of the page, there is a link for 'FAQ - Guida all'uso'.

lepidaspa fedERa

Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna

Entra con il Gestore FedERA

Federa

lepidaspa fedERa

OTP Smartcard

Accedi con One Time Password

Username o Codice Fiscale

Password

Richiedi One Time Password

Verrà inviata una email sul tuo indirizzo di posta elettronica contenente la One Time Password che dovrai inserire successivamente

[Hai dimenticato la password?](#)

FAQ - Guida all'uso



Effettuato il login con successo si accede alla home page dell'applicativo.

A seconda dei casi sarà possibile eseguire operazioni differenti:

- **primo accesso del LR:** verrà richiesto di accreditare l'Organizzazione (vedere paragrafo [Accreditamento Organizzazione](#))
- **accessi successivi del LR:** se già accreditata l'Organizzazione potrà aggiornare i dati dell'Organizzazione. Accreditarne ulteriori Organizzazioni di cui è LR. Se c'è un bando aperto potrà anche creare/modificare/inviare domande di contributo e definire eventuali delegati.
- **accesso di un delegato** (di una o più organizzazioni su uno o più progetti): potrà, scelta l'Organizzazione su cui lavorare, modificare le domande su cui è stato delegato.

Se si è dimenticati la propria password è possibile richiedere il reset tramite le modalità messe a disposizione da Federa (<https://federa.lepida.it/idm/recup-pw.htm?execution=e6s1>) o SPID (<https://www.spid.gov.it/domande-frequenti#ho-perso-le-mie-credenziali-spid-cosa-devo-fare-per-far-mele-rimandare>).



## Informazioni utili

Il sistema è stato sviluppato in modalità responsive, quindi utilizzabile anche con dispositivi mobili, quali smartphone o tablet. Le pagine e la disposizione dei campi si adatteranno automaticamente.

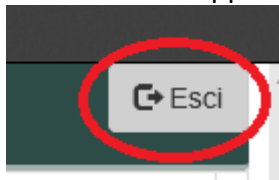
I campi obbligatori sono caratterizzati da un asterisco rosso.

Codice Fiscale \*

**La sessione utente dura 30 minuti:** ovvero una volta effettuato il login, se non si fa nessuna operazione per 30 minuti è necessario ri-effettuare il login. Inoltre anche in caso di continua attività dopo 120 minuti la sessione scade ed è necessario ri-effettuare il login.

E' quindi consigliato **salvare spesso**.

Per uscire dall'applicazione utilizzare il pulsante "Esci" presente sulla barra del menù.

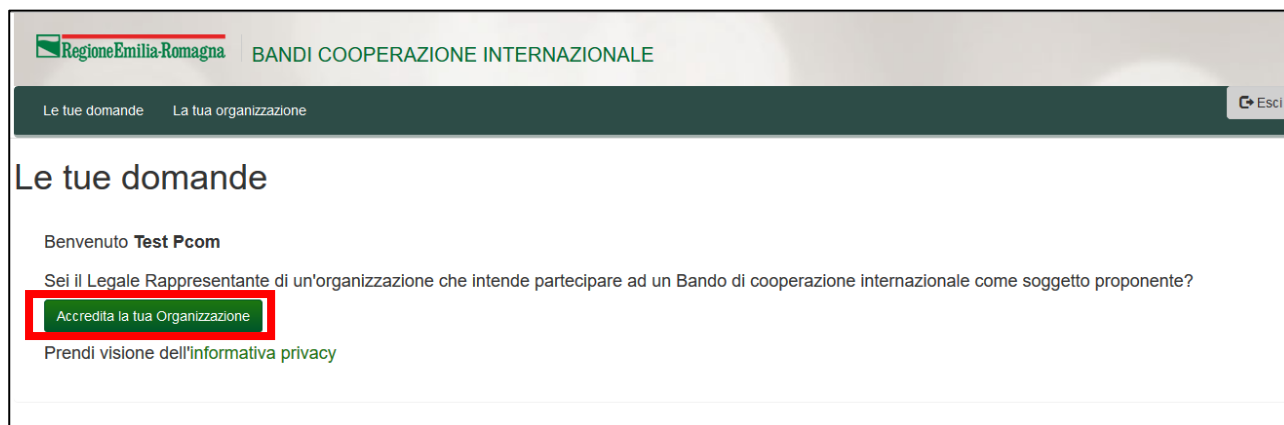


## Accreditamento Organizzazione

Per poter creare/modificare/inviare domande di contributo per i Bandi di cooperazione internazionale è necessario che il LR accrediti la propria Organizzazione, di seguito è illustrata la procedura.

Dalla home page è possibile accreditarsi come organizzazione, cliccando sull'apposito pulsante

Accredita la tua Organizzazione



Regione Emilia-Romagna BANDI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Le tue domande La tua organizzazione Esci

### Le tue domande

Benvenuto Test Pcom

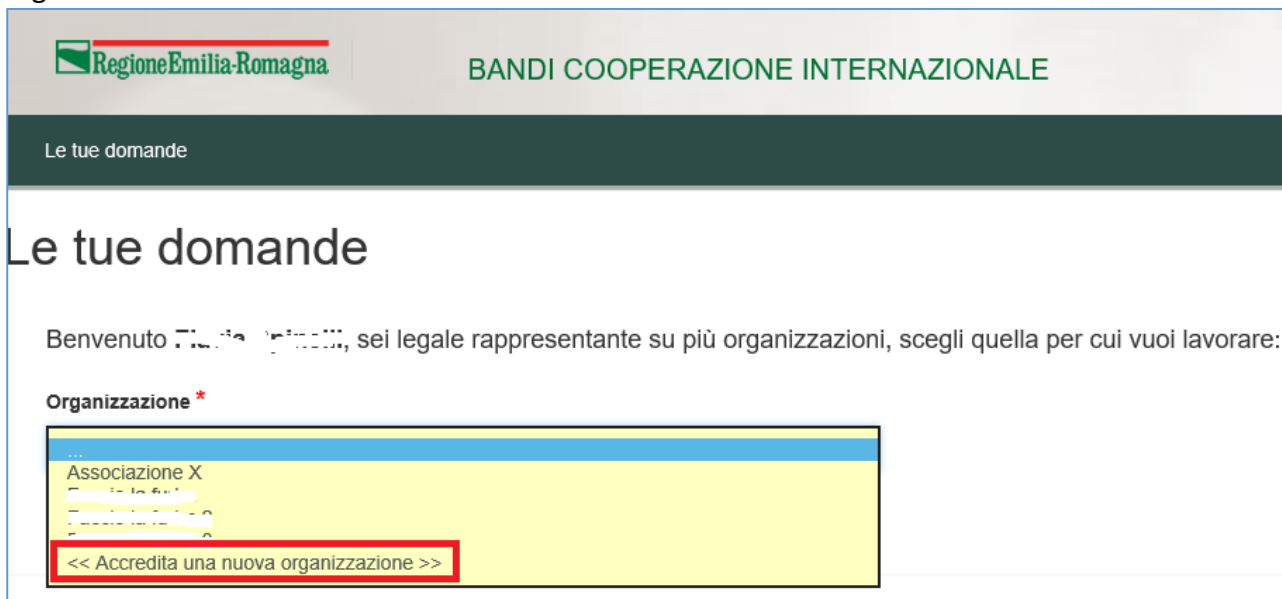
Sei il Legale Rappresentante di un'organizzazione che intende partecipare ad un Bando di cooperazione internazionale come soggetto proponente?

Accredita la tua Organizzazione

Prendi visione dell'informativa privacy

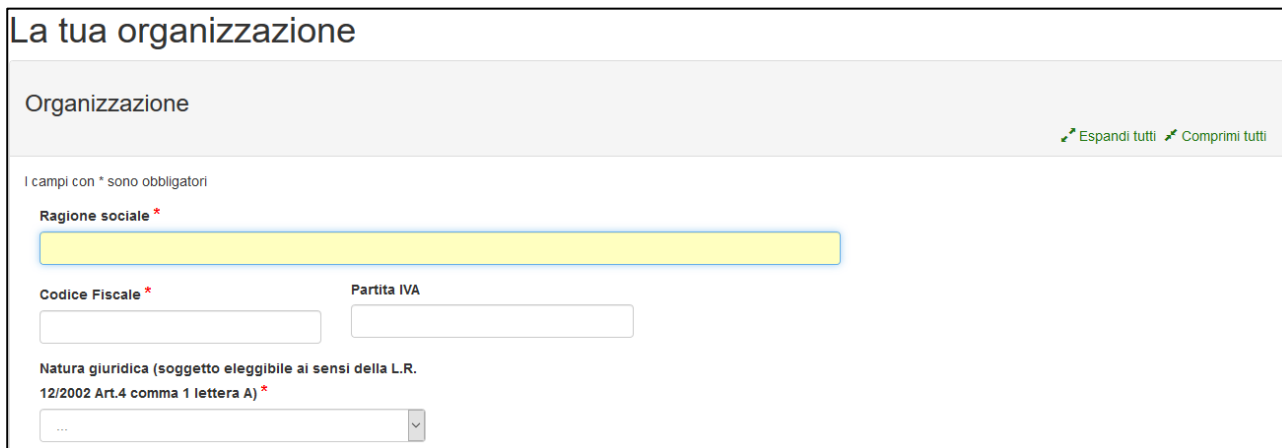
Nel caso si è già accreditata un'organizzazione e si necessita accreditarne un'altra con lo stesso Legale rappresentante è possibile farlo, scegliendo dalla tendina "<< Accredita una nuova

organizzazione &gt;&gt;”



I dati da inserire per completare l'accreditamento sono:

- ragione sociale
- codice fiscale (attenzione ad inserirlo correttamente, dopo che sono state create delle domande non è più modificabile) nel formato numerico di 11.
- partita iva
- natura giuridica



- dati relativi a iscrizioni e accreditamenti a registri/albi nazionali (solo se natura giuridica diversa da Ente locale): selezionare il tipo albo/registro e inserire gli estremi di iscrizione

Iscrizione e accreditamenti a registri/albi internazionali

**Denominazione**

ONG Estremi di iscrizione \*

ONLUS (Anagrafe Unica)

Registro delle Organizzazioni di volontariato

Registro delle associazioni di promozione sociale

Albo delle cooperative sociali

Altro albo / registro

- dati relativi alla sede legale:
  - indirizzo (scegliere regione, provincia e comune dalle liste predefinite),
  - telefono (ammessi solo numeri: NO spazi, NO trattino o barra),
  - mail,
  - pec,
  - indirizzo sito web (deve cominciare con http:// oppure con https://)

La casella mail della sede legale è utilizzata per inviare le comunicazioni di avvenuta presentazione domanda e di avvenuta protocollazione.

Sede legale

**Stato sede legale \***

**Regione sede legale \***  **Provincia sede legale \***  **Comune sede legale \***

**Indirizzo sede legale \***  **Civico sede legale \***  **CAP sede legale \***

**Telefono sede legale \***

**E-mail sede legale \***

**Indirizzo PEC sede legale \***

**Sito web sede legale**

Sede operativa coincide con sede legale

- dati relativi alla sede operativa: indirizzo, telefono, mail

**Sede operativa**

Stato sede operativa \*

Italia

Regione sede operativa \*      Provincia sede operativa \*      Comune sede operativa \*

...      ...      ...

Indirizzo sede operativa \*      Civico sede operativa \*      CAP sede operativa \*

...      ...      ...

Telefono sede operativa \*

...

E-mail sede operativa \*

...

La sede operativa può coincidere con la sede legale solo se la sede legale è in EMILIA-ROMAGNA. E' infatti obbligatorio avere una sede in EMILIA-ROMAGNA: quindi se la sede legale NON è in EMILIA-ROMAGNA è obbligatorio inserire una sede operativa in EMILIA-ROMAGNA.

**Legale rappresentante**

Nome legale rappresentante \*      Cognome legale rappresentante \*

Test      Pcom

Codice fiscale legale rappresentante \*      Data nascita legale rappresentante \*      Sesso: \*     M  F

STTRLI70A01F205L      gg/mm/aaaa

Stato luogo nascita \*

Italia

Regione luogo nascita \*      Provincia luogo nascita \*      Comune luogo nascita \*

...      ...      ...

Stato residenza \*

Italia

Regione residenza \*      Provincia residenza \*      Comune residenza \*

...      ...      ...

Indirizzo residenza \*      Civico residenza \*      CAP residenza \*

...      ...      ...

Domicilio coincide con residenza

- dati del Legale Rappresentante: cognome, nome e codice fiscale vengono valorizzati in automatico dall'identità digitale con cui si è eseguito l'accesso. Non sono modificabili. Dati di nascita, residenza e dati di domicilio, se diversi dalla residenza, devono essere inseriti ed è possibile modificarli anche successivamente.

Domicilio coincide con residenza

Stato domicilio \*

Italia

Regione domicilio \*      Provincia domicilio \*      Comune domicilio \*

...      ...      ...

Indirizzo domicilio \*      Civico domicilio \*      CAP domicilio \*

...      ...      ...

Una volta inseriti i dati obbligatori procedere al salvataggio tramite il pulsante “Salva”



A horizontal bar containing two buttons: a grey button with a red 'x' icon and the text 'Annulla', and a green button with a white floppy disk icon and the text 'Salva'. The 'Salva' button is highlighted with a red rectangular border.

L'applicazione, se i controlli di obbligatorietà e di formato sono andati a buon fine, visualizza il messaggio “Salvataggio concluso con successo”.



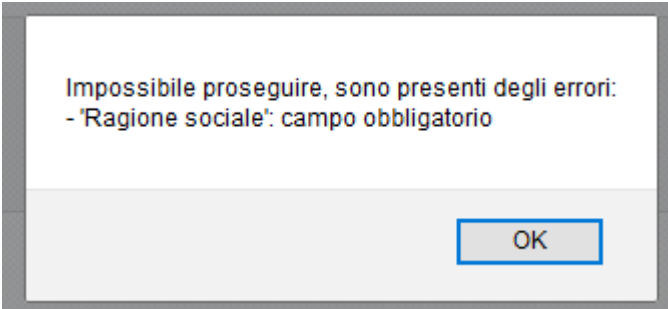
A green rectangular box with a thin border. On the left side, it contains the text 'Salvataggio concluso con successo'. On the right side, there is a small grey 'x' icon for closing the message.

Se invece un dato obbligatorio non è stato compilato oppure un dato non è stato compilato nel corretto formato (es: telefono, mail) verrà visualizzato un messaggio di errore e **NON verrà salvato alcun dato**.

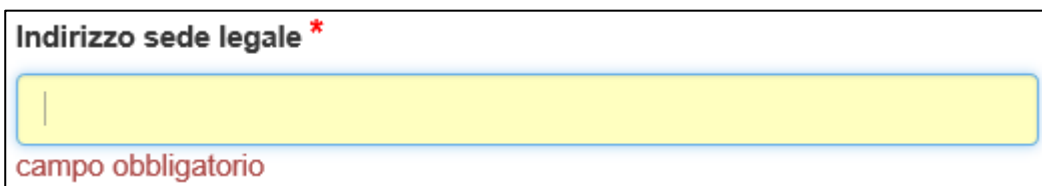
Ulteriori verifiche che vengono fatte al salvataggio sono:

- formato corretto di codice fiscale e PIVA
- presenza di almeno una sede in EMILIA-ROMAGNA
- codice fiscale non già accreditato

Esempio di segnalazione di errore per un dato obbligatorio non compilato.

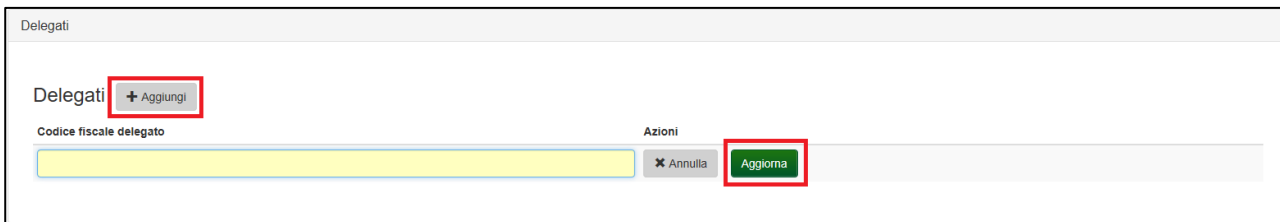


A white dialog box with a grey border. The text inside reads: 'Impossibile proseguire, sono presenti degli errori: - 'Ragione sociale': campo obbligatorio'. At the bottom right, there is a blue button with the text 'OK'.



A label 'Indirizzo sede legale \*' in bold black text. Below it is a yellow rectangular input field with a blue border. Below the input field, the text 'campo obbligatorio' is written in red.

Salvati i dati dell'Organizzazione è possibile censire (tramite codice fiscale) eventuali delegati da abilitare successivamente sulle singole domande/progetti precedentemente create dal LR. Cliccare sul pulsante “Aggiungi”, compilare il campo “Codice fiscale delegato” e cliccare su “Aggiorna”.



Delegati

Delegati + Aggiungi

Codice fiscale delegato

Azioni

Annulla Aggiorna

E' possibile eliminare in qualsiasi momento un delegato censito, tramite l'apposito pulsante "Elimina".

I delegati possono modificare i dati di domande/progetti su cui sono stati abilitati, ma **NON possono inviarle**. L'invio è una funzione che può eseguire esclusivamente il Legale rappresentante.

## Assistenza

Per assistenza e supporto sul bando e/o sull'applicazione web si può scrivere a [CooperazioneInternazionale@regione.emilia-romagna.it](mailto:CooperazioneInternazionale@regione.emilia-romagna.it)