



Guida alla compilazione della forma per Adesione alla Convenzione CN-ER

Note preliminari:

- Il sistema (e quindi anche questa guida) si riferisce a "richiesta" in relazione alla specifica pratica / lettera di adesione;
- il soggetto compilatore non deve essere necessariamente il legale rappresentante dell'ente;
- per concludere la procedura è necessario fare firmare il documento pdf generato e scaricato dal/dalla legale rappresentante o suo/sua delegato/a e ricaricarlo firmato (contestualmente avviene l'invio a Regione in automatico);
- il sistema è utilizzato da Regione Emilia-Romagna per la gestione di richieste diverse (non solo per questa procedura di adesione alla Convenzione CN-ER). E' quindi possibile, anche se poco probabile, che il soggetto compilatore abbia utilizzato il sistema per la gestione di queste altre tipologie di richieste. In questo caso esse compaiono tra "LE MIE RICHIESTE" ([vedi sotto per la spiegazione della relativa funzione](#));
- tra i dati richiesti nel modulo dati ente, vi sono gli estremi del documento di approvazione da parte dell'ente del testo della Convenzione CN-ER e copia del documento stesso; accertarsi di averli disponibili.

Accesso

L'accesso al sistema è possibile, da parte del soggetto compilatore, attraverso l'utilizzo di SPID, CIE, CNS.

Una volta effettuato l'accesso verrà chiesto di confermare o, eventualmente, modificare l'indirizzo mail di contatto,

ATTENZIONE: questo è l'indirizzo in cui riceverete la comunicazione di conferma del completamento della procedura dal sistema.

L'indirizzo riportato (preso dai dati SPID) è **modificabile**, se necessario, indicare l'indirizzo dove volete ricevere tali comunicazioni



eF

Email di contatto

Per consentire le comunicazioni si prega di inserire e/o confermare il proprio indirizzo email.
Verrà utilizzato per le comunicazioni e trattato secondo i termini di norma.

Inserisci/Conferma email (*)

Conferma l'email (*)

[Informativa sulla privacy](#)

dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla privacy (*)

PROSEGUI

i.

Una volta confermata la mail vi comparirà la schermata di avvenuta modifica

eF

Email di contatto

✓ L'email **mail@utilizzata.it** è stata confermata per il tuo profilo e verrà utilizzata per le future comunicazioni:

PROSEGUI

[Modifica email](#)



Pagina informativa e gestione richieste

Ora abbiamo accesso alla pagina informativa che ricapitola i vari passaggi da effettuare, per procedere con una nuova richiesta, cliccare su INIZIA NUOVA RICHIESTA.

Per conoscere il funzionamento del tasto LE MIE RICHIESTE, se visualizzato, vedi spiegazione nel passaggio successivo.

Adesione Convenzione CN-ER

Servizi PA attivi: **sp:d**

Il presente modulo è finalizzato a generare, sottoscrivere ed inviare l'adesione alla CONVENZIONE PER IL FUNZIONAMENTO, LA CRESCITA E LO SVILUPPO DELLA "COMMUNITY NETWORK EMILIA-ROMAGNA" 2024-2028 da parte degli Enti aderenti.

Modalità di invio

L'Ente aderente procede alla compilazione del modulo e alle fasi successive del processo di adesione, dopo aver provveduto, secondo le proprie prassi e in autonomia, ad approvare lo schema di convenzione della Community Network.

Per accedere al sistema sono necessarie credenziali SPID o CIE o CNS del compilatore.

Il modulo va compilato in ogni sua parte corredandolo (caricando) dell'allagato richiesto: Atto di approvazione schema di convenzione (Formato accettato PDF - Dimensione massima 5MB).

Al termine della compilazione del modulo, verrà generata in automatico l'adesione alla Convenzione (file in formato PDF), che dovrà essere scaricato, per procedere in autonomia alla sua sottoscrizione con i sistemi di firma digitale di cui dispone il/la legale rappresentante o delegato/a dell'Ente aderente. Il firmatario dovrà corrispondere al/alla legale rappresentante o delegato/a indicato/a nel modulo e, quindi, in automatico, riportato nel documento di adesione.

Il documento di adesione firmato dovrà poi essere ricaricato sul sistema e completando la procedura, verrà inviato automaticamente.

L'Ente aderente riceverà all'indirizzo PEC indicato nel modulo, l'adesione controfirmata da Regione Emilia-Romagna.

Guida all'utilizzo

Trovate indicazioni operative su come usare il servizio al link: <https://regioneer.it/guida-compilazione-CNER>

Chiarimenti e domande

Eventuali domande o richieste di chiarimenti possono essere inoltrate all'indirizzo di mail: AgendaDigitale@regione.emilia-romagna.it

LE MIE RICHIESTE

INIZIA NUOVA RICHIESTA

A questo punto il sistema visualizza i dati del compilatore: Codice Fiscale, Nome Cognome e e-mail; questi sono visualizzati e non modificabili.

Procedendo con SALVA e PROSEGUI, nel caso abbiate richieste lasciate in lavorazione (con alcuni dei passaggi salvati, ma con la procedura ancora da concludere), in questa fase, il sistema informa della presenza di richieste iniziate e non concluse, dando la possibilità di riprenderne la lavorazione. Attraverso il tasto/funzione LE MIE RICHIESTE vi troverete in una pagina che elenca le vostre richieste, indicando le richieste concluse e quelle ancora da concludere; per queste ultime, attraverso il tasto specifico, vi è la possibilità di riprenderne la lavorazione.

La funzionalità è gestita avendo come riferimento il soggetto compilatore che accede al sistema.

Il sistema permette quindi di gestire la lavorazione delle richieste in momenti diversi, uscendo e ricollegandosi in un altro momento.



Se volete comunque procedere con una nuova richiesta cliccate su **INIZIA COMUNQUE UNA NUOVA RICHIESTA**.

Adesione Convenzione CN-ER

⚠ Sei sicuro/a di voler iniziare una nuova domanda? Per questo modulo **hai già delle richieste iniziate e non concluse**:

- Per riprendere una domanda precedentemente iniziata, clicca sul pulsante "LE MIE RICHIESTE"
- Per iniziare una nuova richiesta, clicca sul pulsante "INIZIA COMUNQUE UNA NUOVA RICHIESTA"

LE MIE RICHIESTE

INIZIA COMUNQUE UNA NUOVA RICHIESTA ➔

Inserimento dati Ente aderente

Nella pagina successiva verrà chiesto di compilare il form con i dati dell'Ente aderente e del/dalla legale rappresentante o suo/sua delegato/a alla firma dell'adesione.

1. Soggetto compilatore 2. Modulo Ente aderente 3. Informativa privacy 4. Riepilogo 5. Convalida 6. Inoltra

2. Modulo Ente aderente

* Campo obbligatorio

Tipo ente *

Denominazione ente *
(specificare il tipo e la denominazione completa; es: Comune di San Giovanni in Persiceto - Nuovo Circondario Imolese - Università di Bologna - ...)

Codice fiscale ente *

Sede legale

Indirizzo sede legale *

ATTENZIONE: in caso di **Unione o altra forma di aggregazione con delega alla gestione dei sistemi informatici (ICT)**, nella selezione della tipologia ente (Tipo ente) è importante selezionare dall'elenco la tipologia specifica: "Unione di Comuni o altra forma di aggregazione con delega alla gestione dei sistemi informatici (ICT)".

Questo determina la sottoscrizione dell'adesione solo da parte della Unione/aggregazione; nella lettera di adesione da firmare (file pdf generato) è inserito automaticamente un passaggio che attesta che l'adesione è da considerarsi anche per



conto dei Comuni della aggregazione, in quanto Ente delegato alla gestione dei Sistemi informatici (ICT) in forma associata.

2. Modulo Ente aderente

* Campo obbligatorio

Tipo ente *	-----
Denominazione ente * <i>(specificare il tipo e la denominazione)</i>	Comune Unione di comuni o altra forma di aggregazione Unione di comuni o altra forma di aggregazione con delega a gestione associata ICT
Codice fiscale ente *	Provincia Città Metropolitana Università
Sede legale	AUSL - IRCCS - AOSP ACER
Indirizzo sede legale *	ASC - ASP Agenzia
Provincia *	Autorità Consorzio di bonifica
Comune *	Altro
PEC *	

(indirizzo di PEC a cui verrà inviata l'adesione controfirmata da RER)

L'indirizzo **PEC** dell'Ente specificato **è quello a cui verrà inviata l'adesione controfirmata da Regione.**

Una volta compilati tutti campi relativi all'ente e del soggetto sottoscrittore, viene richiesto di specificare gli estremi dell'atto di approvazione del testo della Convenzione e di caricare copia dell'atto.

ruolo

(specificare il ruolo del legale rappresentante o delegato/a alla sottoscrizione; es. Sindaco - Presidente - ...)

Atto di approvazione della Convenzione

Estremi dell'atto *

(deve essere specificato il tipo di atto e gli estremi completi; es. Deliberazione di Consiglio dell'Unione XXX n. XX del XX/XX/XXXX)*

Atto di approvazione Convenzione * Nessun file selezionato.

* DICHIARO di rendere le dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

La fase successiva della procedura è la presa visione dell'Informativa per la Privacy.



Generazione lettera di adesione - firma digitale - caricamento lettera firmata - conclusione procedura

Una volta passata la pagina di Riepilogo dei dati inseriti, si giunge alla pagina dove è possibile generare automaticamente e scaricare la lettera di adesione dell'Ente "personalizzata" (file pdf) e ricaricare la lettera firmata digitalmente.

Una volta scaricata la lettera, si deve procedere quindi con **la firma digitale della lettera scaricata, da parte del del/della legale rappresentante o suo/sua delegato/a**; questa fase **deve essere realizzata in autonomia**, con i sistemi di firma digitale di cui dispone.

Nella stessa pagina, una volta firmato il file, si deve procedere al caricamento sul sistema del file firmato.

Suggeriamo di procedere all'apposizione della firma digitale subito dopo aver scaricato il file generato e ricaricare il file firmato, nella stessa pagina, nel corso della stessa sessione di utilizzo del sistema.

Attraverso la gestione delle richieste del compilatore (vedi precedentemente la descrizione della funzione LE MIE RICHIESTE), una volta generato e scaricato il file ci si può scollegare dal sistema per provvedere alla relativa firma digitale e rientrare poi nel sistema successivamente, per procedere caricando (upload) il file firmato e concludendo con le ultime fasi della procedura di controlli e invio automatici.

ATTENZIONE: in caso di ritorno alla pagina precedente (con il tasto ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO) e ritorno a questa pagina di generazione/scarico file, viene effettuata nuovamente la convalida dei dati.

Ogni volta che viene fatta una convalida dei dati il sistema genera **un nuovo file PDF**.

Assicurarsi di fare **firmare l'ultima versione del file PDF** scaricata dopo la convalida: **il sistema fa un controllo** sul file e **accetta solo l'ultima versione del file generato**.

Ancora una volta si **consiglia** di scaricare il file PDF, firmarlo digitalmente e caricarlo nella stessa sessione, senza tornare ai dati di riepilogo e ritornare alla pagina di generazione.



Istruzioni:

1. Scaricare il documento PDF da firmare digitalmente
2. Apporre la firma digitale sul documento PDF come indicato dal proprio fornitore del servizio di firma
 - **Firma CAdES (.p7m):** I file firmati in modalità CAdES (.p7m) possono essere firmati utilizzando qualsiasi software di firma
 - **Firma PAdES (.pdf):** I file firmati in modalità PAdES (.pdf) possono essere firmati utilizzando qualsiasi software di firma
3. Caricare il file firmato digitalmente nell'apposito campo



⚠ Attenzione! La procedura NON e' ancora CONCLUSA.
Una volta confermati i dati non saranno più modificabili.
I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Carica il documento (.pdf o .p7m) firmato digitalmente (*) Nessun file selezionato.

[← ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO](#)

[CONFERMA DATI E PROSEGUI →](#)

Caricato il file firmato digitalmente, si prosegue con CONFERMA DATI E PROSEGUI, ritrovandosi nella pagina finale; il sistema informa che la Procedura è conclusa e che le informazioni (tra cui anche il numero di protocollo) saranno inviate all'indirizzo mail del soggetto compilatore.

Adesione Convenzione CN-ER

✓ Procedura CONCLUSA. La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.
L'istanza è in corso di protocollazione. A breve riceverai un'email con il numero di protocollo.

ID 17642573	
Protocollo n.	Istanza accodata. In attesa di protocollazione automatica.
Ricevuta n.	ADE-CN-ER-2024_11
Data di inoltro	11-03-2024 13:58
Riepilogo dati	Scarica il PDE (60 KB) MODULO ENTE ADERENTE Atto di approvazione Convenzione * (1010 KB) DOCUMENTI DI VALIDAZIONE Dichiarazione compilata e firmata (60 KB)

[LE MIE RICHIESTE](#)

Nel caso che i controlli non vadano a buon fine, il sistema non procede con l'invio automatico e riporta all'utente le problematiche riscontrate.