|  |
| --- |
| **ARPE – ARPO – ARCA – FIM – PADDI**  **RICHIESTA UTENZE APPLICATIVE** |

**MODULO RICHIESTA UTENZE APPLICATIVE ARPE / ARPO / ARCA / FIM / PADDI**

1. Ente:

|  |  |
| --- | --- |
| **AZIENDA (\*)** | **[\_ \_ \_ ]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

1. Il referente aziendale del sistema ARPE / ARPO / ARCA / FIM:

|  |  |
| --- | --- |
| * ***Referente ARPE*** | |
| **Nome** | **Cognome** |
| **E-mail** | |
| * ***Referente ARPO*** | |
| **Nome** | **Cognome** |
| **E-mail** | |
| * ***Referente ARCA*** | |
| **Nome** | **Cognome** |
| **E-mail** | |

* ***Referente FIM***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** | **Cognome** |
| **E-mail** | |

1. autorizza e richiede (**OBBLIGATORIA ALMENO UNA DELLE TRE SCELTE**):

l’attivazione . la revoca . la modifica .

per l’accesso all’applicativo e al trattamento dei dati ordinari,

1. dei seguenti soggetti:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cognome (\*)** | **Nome (\*)** | | **Codice Fiscale (\*)** |
| **Matricola az.** | | **Inquadramento contrattuale (\*)** | |
| **E-mail (\*)** | | **N° cellulare (\*)** | |
| **Codice ruolo (\*)** | |  | |
| **Struttura appartenenza**  [\_ \_ \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | **Distretto**  [\_ \_ - \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | |
| **Cognome (\*)** | **Nome (\*)** | | **Codice Fiscale (\*)** |
| **Matricola az.** | | **Inquadramento contrattuale (\*)** | |
| **E-mail (\*)** | | **N° cellulare (\*)** | |
| **Codice ruolo (\*)** | |  | |
| **Struttura appartenenza**  [\_ \_ \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | **Distretto**  [\_ \_ - \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | |
| **Cognome (\*)** | **Nome (\*)** | | **Codice Fiscale (\*)** |
| **Matricola az.** | | **Inquadramento contrattuale (\*)** | |
| **E-mail (\*)** | | **N° cellulare (\*)** | |
| **Codice ruolo (\*)** | |  | |
| **Struttura appartenenza**  [\_ \_ \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | **Distretto**  [\_ \_ - \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | |
| **Cognome (\*)** | **Nome (\*)** | | **Codice Fiscale (\*)** |
| **Matricola az.** | | **Inquadramento contrattuale (\*)** | |
| **E-mail (\*)** | | **N° cellulare (\*)** | |
| **Codice ruolo (\*)** | |  | |
| **Struttura appartenenza**  [\_ \_ \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | **Distretto**  [\_ \_ - \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | |
| **Cognome (\*)** | **Nome (\*)** | | **Codice Fiscale (\*)** |
| **Matricola az.** | | **Inquadramento contrattuale (\*)** | |
| **E-mail (\*)** | | **N° cellulare (\*)** | |
| **Codice ruolo (\*)** | |  | |
| **Struttura appartenenza**  [\_ \_ \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | **Distretto**  [\_ \_ - \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | |
| **Cognome (\*)** | **Nome (\*)** | | **Codice Fiscale (\*)** |
| **Matricola az.** | | **Inquadramento contrattuale (\*)** | |
| **E-mail (\*)** | | **N° cellulare (\*)** | |
| **Codice ruolo (\*)** | |  | |
| **Struttura appartenenza**  [\_ \_ \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | **Distretto**  [\_ \_ - \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | |
| **Cognome (\*)** | **Nome (\*)** | | **Codice Fiscale (\*)** |
| **Matricola az.** | | **Inquadramento contrattuale (\*)** | |
| **E-mail (\*)** | | **N° cellulare (\*)** | |
| **Codice ruolo (\*)** | |  | |
| **Struttura appartenenza**  [\_ \_ \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | **Distretto**  [\_ \_ - \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | |
| **Cognome (\*)** | **Nome (\*)** | | **Codice Fiscale (\*)** |
| **Matricola az.** | | **Inquadramento contrattuale (\*)** | |
| **E-mail (\*)** | | **N° cellulare (\*)** | |
| **Codice ruolo (\*)** | |  | |
| **Struttura appartenenza**  [\_ \_ \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | **Distretto**  [\_ \_ - \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | |

**NB: La compilazione dei campi identificati con (\*) è obbligatoria.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Referente ARPE**  **Data e Firma (Resp.Tratt. DLgs 196/2003):** | **Referente ARCA**  **Data e Firma (Resp. Tratt. DLgs 196/2003):** |
|  |  |
| **Referente ARPO**  **Data e Firma (Resp.Tratt. DLgs 196/2003):** | **Referente FIM**  **Data e Firma (Resp. Tratt. DLgs 196/2003):** |
|  |  |

**ARPE – ARPO – ARCA – FIM – PADDI**

**RICHIESTA UTENZE APPLICATIVE**

**NORME DI COMPILAZIONE DEL MODULO**

Per effettuare richieste di abilitazione, modifica o revoca dell’accesso utenti agli applicativi ARPE / ARPO / ARCA / FIM / PADDI, il modulo debitamente compilato e firmato in formato elettronico, deve essere inviato al CSI Piemonte, con la seguente modalità: **previa autenticazione con le credenziali rupar**, le richieste vanno inserite in uno dei form raggiungibili nelle sezioni **Assistenza**, dalle pagine di Sistema Piemonte dedicate ad uno degli applicativi a cui si riferisce la richiesta:

* <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/arpe-archivio-regionale-punti-erogazione>
* <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/arpo-archivio-regionale-dei-piani-organizzativi>
* <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/arca-archivio-regionale-centri-costo-aziendali>
* <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/fim-flussi-informativi-ministeriali>
* [https:/servizi.regione.piemonte.it/catalogo/piattaforma-per-lanalisi-dati-decisionali-integrati-della-sanita-paddi](https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/piattaforma-per-lanalisi-dati-decisionali-integrati-della-sanita-paddi)

Eventuali chiarimenti sulle modalità di compilazione del modulo possono essere richiesti al numero telefonico **011/0824153.**

Il CSI Piemonte, ricevuta la richiesta, attiverà le procedure operative necessarie ed invierà la conferma dell’avvenuta operazione all’indirizzo e-mail del diretto interessato, indicato nel quadro D.

**Quadro A – Ente**

Indicare il codice ISTAT e la descrizione dell’Azienda Sanitaria regionale per cui operano i soggetti elencati nel quadro D.

Il quadro deve essere compilato secondo la seguente tabella:

|  |  |
| --- | --- |
| **Azienda** | **Denominazione** |
| 301 | ASL CITTA’ DI TORINO |
| 203 | ASL TO3 |
| 204 | ASL TO4 |
| 205 | ASL TO5 |
| 206 | ASL VC |
| 207 | ASL BI |
| 208 | ASL NO |
| 209 | ASL VCO |
| 210 | ASL CN1 |
| 211 | ASL CN2 |
| 212 | ASL AT |
| 213 | ASL AL |
| 904 | AZIENDA OSP. S.LUIGI |
| 905 | AZIENDA OSP. MAGGIORE DELLA CARITA' |
| 906 | AZIENDA OSP. S.CROCE E CARLE |
| 907 | AZIENDA OSP. S.ANTONIO BIAGIO/ARRIGO |
| 908 | AZIENDA OSP. ORDINE MAURIZIANO DI TORINO |
| 909 | AO CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO |
| 920 | ISTITUTO AUXOLOGICO ITALIANO |
| 921 | FONDAZIONE SALVATORE MAUGERI |
| 922 | IRCC - ISTITUTO PER LA RICERCA E CURA DEL CANCRO |
| 990 | AUSILIATRICE |
| 991 | BEATA VERGINE DELLA CONSOLATA- FATEBENE FRATELLI |
| 992 | PRESIDIO SANITARIO GRADENIGO |
| 993 | SAN CAMILLO |
| 996 | CENTRO ORTOPEDICO DI QUADRANTE S.P.A. |
| 997 | PRESIDIO SANITARIO COTTOLENGO |
| 900 | AZIENDA SANITARIA ZERO |
| 177 | REGIONE PIEMONTE |

**Quadro B – Referente Aziendale del Sistema ARPE / ARPO / ARCA / FIM**

In questa sezione devono essere indicati i dati del referente aziendale del sistema ARPE / ARPO / ARCA / FIM.

Nel caso in cui il responsabile sia anche un utente del sistema, i suoi dati dovranno essere inseriti anche nel quadro D.

**Quadro C – Tipo di richiesta**

In questa sezione è necessario barrare la casella relativa al tipo di operazione richiesta per l’accesso (attivazione o revoca o modifica dell’abilitazione utenza).

**ARPE – ARPO – ARCA – FIM – PADDI**

**RICHIESTA UTENZE APPLICATIVE**

**Quadro D – Elenco dei soggetti**

In questa sezione è necessario inserire i dati dei soggetti per i quali si richieda l’attivazione, revoca o modifica dell’accesso agli applicativi ARPE / ARPO / ARCA / FIM / PADDI. In caso di richiesta di modifica, le nuove informazioni inserite andranno a sostituire l’abilitazione dell’utenza richiesta in precedenza.

Per gli utenti per i quali si vuole richiedere un accesso al sistema con più profili (ad esempio ARPE e Arpe Reportistica) occorre indicare una riga per ogni Codice ruolo richiesto.

In caso di attivazione o modifica Codice ruolo utente, dovranno essere indicati i seguenti dati:

* **cognome**: informazione obbligatoria;
* **nome**: informazione obbligatoria;
* **matricola aziendale**: informazione obbligatoria solo per TO, TO3;
* **codice fiscale**: informazione obbligatoria;
* **e-mail**: informazione obbligatoria;
* **cellulare**: informazione obbligatoria;
* **codice ruolo**: informazione obbligatoria per attivazione e modifica del Codice ruolo; identifica il ruolo dell’utente sui sistemi (ARPE / ARPO / ARCA / FIM / PADDI);
* **struttura di appartenenza**: struttura presso la quale opera il soggetto. Indicare codice e/o sub codice e denominazione della struttura come codificata nell’anagrafe delle strutture sanitarie regionali (ARPE);
* **distretto**: distretto presso il quale opera il soggetto. Indicare codice e denominazione del distretto come codificato nell’anagrafe delle strutture sanitarie regionali (ARPE);
* **inquadramento contrattuale**: informazione obbligatoria; i valori ammessi sono: DIPENDENTE, COLLABORATORE, CNU.

***Si sottolinea che in fase di configurazione del Codice ruolo utenza verranno assegnate le combinazioni dei ruoli disponibili sottoelencati.***

Esempio: numero 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cognome (\*) ROSSI** | **Nome (\*) MARIO** | | **Codice Fiscale (\*) RSSMRX99X99X999X** |
| **Matricola az.** | | **Inquadramento contrattuale (\*) XXXXXXXXX** | |
| **E-mail (\*) xxxx@xxx.xx** | | **N° cellulare (\*) 999 9999999** | |
| **Codice ruolo (\*)**  AURA\_1, OPESSAN\_1, CDS\_1, PADDI\_2 | |  | |
| **Struttura appartenenza**  [\_ \_ \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | **Distretto**  [\_ \_ - \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | |

Esempio: numero 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cognome (\*) VERDI** | **Nome (\*) MARIA** | | **Codice Fiscale (\*) VRDMRX99X99X999X** |
| **Matricola az.** | | **Inquadramento contrattuale (\*) IMPIEGATO** | |
| **E-mail (\*) xxxx@xxx.xx** | | **N° cellulare (\*) 340 1234567** | |
| **Codice ruolo (\*)**  AURA\_5 | |  | |
| **Struttura appartenenza**  [\_ \_ \_ \_ \_ \_- \_ \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | **Distretto**  [\_ \_ - \_ \_] \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | |

Compilare il campo codice ruolo secondo le seguenti tabelle:

**Tabella profili utente**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Codice Ruolo** | **Ruolo** | **Ente** | **Descrizione** |
| ARPE.C | Operatore Archivio Regionale Punti di Erogazione (modalità completa) | ASL e AO | Abilitato al:  - inserimento, modifica e visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio relativo ai punti di erogazione (strutture, farmacie e studi medici);  - inserimento, modifica e visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio relativo alla gerarchia aziendale;  - inserimento, modifica e visualizzazione delle informazioni relative alle strutture private ed equiparate territorialmente afferenti (solo per ASL);  - spostamento delle UOF, delle UP e delle specialità.  -  modifica delle informazioni presenti nell'archivio relativo alle aziende. |
| ARPE.M | Operatore Archivio Regionale Punti di Erogazione (modalità limitata) | ASL e AO | Abilitato al:  - inserimento, modifica e visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio relativo ai punti di erogazione (strutture e farmacie);  - inserimento, modifica e visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio relativo alla gerarchia aziendale; |
| ARPE.L | Operatore Archivio Regionale Punti di Erogazione (modalità sola lettura) | ASL, AO, Presidi, Regione Piemonte | Abilitato al:  - visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio relativo ai punti di erogazione (strutture, farmacie e studi medici);  - visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio relativo alla gerarchia aziendale; |
| ARPE.D | Operatore Archivio Regionale Punti di Erogazione (modalità gestione documenti) | ASL, AO, Regione Piemonte | Abilitato al:  - inserimento, modifica e visualizzazione delle informazioni relative alla gestione documenti. |
| ARPE.O | Operatore Archivio Regionale Punti di Erogazione (modalità gestione collegamento con ARPO) | ASL e AO | Abilitato al:  - inserimento, modifica e visualizzazione delle informazioni relative alla gestione del collegamento con l'atto aziendale |
| ARPE.A | Operatore Archivio Regionale Punti di Erogazione (modalità gestione aziende) | Regione Piemonte | Abilitato al:  - inserimento, modifica e visualizzazione delle informazioni relative alla gestione aziende pubbliche ed equiparate. |
| ARPE.F | Operatore Archivio Regionale Punti di Erogazione (modalità gestione dei servizi farmaceutici) | ASL | Abilitato al:  - inserimento, modifica e visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio relativo ai punti di erogazione - ramo farmacie;  - visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio relativo ai punti di erogazione ramo -strutture;  - visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio relativo alla gerarchia aziendale; |
| ARPE.LP | Operatore Archivio Regionale Punti di Erogazione (modalità gestione studi medici di Libera Professione) | ASL e AO | Abilitato al:  - inserimento, modifica e visualizzazione delle informazioni relative alla gestione degli studi medici di libera professione. |
|  |  |  |  |
| FIM.L | Operatore Flussi Informativi Ministeriali (modalità sola lettura) | ASL, AO, Presidi | Abilitato alla:  - visualizzazione e stampa delle schede ministeriali;  - stampe. |
| FIM.M | Operatore Flussi Informativi Ministeriali (modalità completa) | ASL, AO, Presidi | Abilitato al:  - visualizzazione, modifica, validazione e stampa delle schede ministeriali;  - stampe. |
| FIM.R | Operatore Flussi Informativi Ministeriali (modalità regionale) | Regione Piemonte | Abilitato alla:  - visualizzazione e stampa delle schede ministeriali;  - stampe. |
|  |  |  |  |
| ARPO.L | Operatore Archivio Regionale dei Piani Organizzativi (modalità sola lettura) | ASL e AO | Abilitato alla:  - visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio dei Piani Organizzativi;  - stampe di controllo. |
| ARPO.M | Operatore Archivio Regionale dei Piani Organizzativi (modalità completa) | ASL e AO | Abilitato al:  - inserimento, modifica e visualizzazione dell'anagrafica dei piani organizzativi e varianti;  - inserimento, visualizzazione e cancellazione degli elementi dei piani organizzativi;  - inserimento, visualizzazione e cancellazione degli elementi gerarchizzati nell'articolazione organizzativa;  -  gestione degli stati relativi all'approvazione dei piani organizzativi;  - stampe di controllo. |
|  |  |  |  |
| ARCA.L | Operatore Archivio Regionale Centri di costo Aziendali (modalità sola lettura) | ASL e AO | Abilitato alla:  - visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio dell’Anagrafe delle strutture;  - visualizzazione delle informazioni presenti nell’archivio relativo alla gerarchia aziendale; |
| ARCA.M | Operatore Archivio Regionale Centri di costo Aziendali (modalità completa) | ASL e AO | Abilitato al:  - inserimento, modifica e visualizzazione dell'anagrafica dei centri di costo;  - associazione dei centri di costo con gli elementi di ARPE;  - dissociazione dei centri di costo con gli elementi di ARPE;  - stampe di controllo. |
|  |  |  |  |
| REP.ARPE | Operatore consultazione reportistica ARPE, ARPO e ARCA su piattaforma PADDI | ASL, AO, Presidi, Regione Piemonte | Abilitato per l’accesso alla reportistica disponibile sul portale Web. |
| REP.FIM | Operatore consultazione reportistica FIM su piattaforma PADDI | ASL, AO, Presidi, Regione Piemonte | Abilitato per l’accesso alla reportistica disponibile sul portale Web. |

In caso di revoca Codice ruolo utente**,** dovranno essere compilati i seguenti dati:

* **cognome**: informazione obbligatoria;
* **nome**: informazione obbligatoria;
* **codice fiscale**: informazione obbligatoria;
* **e-mail**: informazione obbligatoria;
* **cellulare**: informazione obbligatoria;
* **codice ruolo:** indicare il Codice ruolo che si intende revocare (vedi tabella dei profili). Se l’informazione non è indicata, verranno revocati tutti i profili del soggetto.

**ARPE – ARPO – ARCA – FIM – PADDI**

**RICHIESTA UTENZE APPLICATIVE**

**MODALITA’ DI COMUNICAZIONE DELLA NUOVA UTENZA APPLICATIVA ALL’UTENTE FINALE**

Una volta create, le utenze richieste saranno comunicate agli interessati, secondo le seguenti modalità:

1. verrà inviata una prima email con la prima parte della password
2. verrà inviata una seconda email con il nome utente (login) e la seconda parte della password, ed eventualmente anche il PIN

Ciascuna ASR dovrà comunicare, a inizio anno o in caso di variazione in corso d’anno, i riferimenti anagrafici che individuano univocamente il responsabile del trattamento dei dati autorizzato a richiedere l’attivazione o la revoca degli accessi agli applicativi ARPE / ARPO / ARCA / FIM / PADDI.

Il CSI Piemonte invierà su richiesta del responsabile, l’elenco delle utenze abilitate per consentire al responsabile la verifica e l’aggiornamento delle autorizzazioni.

Per gli utenti che sono già in possesso di un’abilitazione IRIDE, le norme di compilazione sono identiche: in questo caso si provvederà ad abilitare l’utenza già esistente agli applicativi ARPE / ARPO / ARCA / FIM / PADDI.