

VADEMECUM

AREA RISERVATA PORTALE SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI

Premessa

Il Portale del Sistema delle autonomie locali dispone di un'area il cui accesso è riservato esclusivamente a coloro che prestano servizio presso gli enti locali del Friuli Venezia Giulia.

All'interno dell'area riservata sono collocati alcuni applicativi informatici, di diverso tipo e funzione, di diretta fruibilità degli enti locali.

Tali applicativi sono messi a disposizione gratuitamente e possono essere utilizzati solamente per le finalità per le quali sono stati concepiti ed esclusivamente nell'ambito dell'attività lavorativa - amministrativa degli utenti.

Un elenco degli applicativi disponibili è consultabile alla seguente pagina web:
http://autonomielocali.regione.fvg.it/aall/opencms/AALL/area_riservata/applicativi.html

Registrazione

Nel caso non disponga ancora di username e password per l'accesso all'area riservata, l'utente è chiamato a compilare i campi presenti nella pagina di registrazione e seguire le istruzioni qui fornite:
http://autonomielocali.regione.fvg.it/aall/opencms/AALL/area_riservata/register.jsp.

La registrazione va fatta un'unica volta (anche nel caso l'utente operi per conto di più enti) e prima di richiedere l'abilitazione.

E' possibile che più utenti si registrino con lo stesso indirizzo email, ma è preferibile inserire indirizzi email distinti, in quanto l'account è personale e l'indirizzo email potrebbe servire per comunicazioni dirette al singolo utente.

L'account dell'utente viene disattivato automaticamente nel caso di mancato accesso per oltre 3 mesi e qualora si digitino per 3 volte erroneamente le credenziali d'accesso. Per richiedere la riattivazione, è necessario presentare richiesta scrivendo a: portale.autonomie@regione.fvg.it.

Abilitazione agli applicativi

Per visualizzare, nella propria area riservata, i link di accesso agli applicativi di proprio interesse, occorre fare domanda di abilitazione attraverso gli appositi modelli.

I modelli (formato doc) sono scaricabili dall'area riservata di ciascun utente ("come richiedere l'accesso agli applicativi per gli enti locali") e vanno compilati in ogni loro parte con le informazioni richieste ed inviati via fax al numero 0432 555465.

Nel caso un utente chieda di essere abilitato all'utilizzo dello stesso applicativo per conto di più enti, dovrà essere inviato via fax un modello per ogni ente per il quale si chiede l'abilitazione.

Dell'avvenuta abilitazione verrà dato riscontro attraverso un'email inviata agli indirizzi di posta elettronica dei richiedenti.

I modelli per la richiesta di abilitazione

Sono presenti 3 tipi di modelli diversi per la richiesta di abilitazione, distinti per aree di lavoro.

Sono state distinte 3 aree di lavoro: Polizia locale e sicurezza; Amministrativo-Finanziaria; Amministrativo-Tecnica.

Per ogni modello, mutano gli applicativi che possono essere selezionati ed anche coloro che, in rappresentanza dell'ente, possono firmarlo in calce.

Nel caso un utente, in ragione del suo lavoro, debba essere abilitato ad applicativi contenuti in diverse aree, dovranno essere inviati via fax più distinti modelli.

Chi può firmare in calce ai modelli?

E' importante che colui che firma in calce al modello abbia titolo a rappresentare l'ente e possa avere conto dell'effettiva correlazione tra l'attività svolta dai richiedenti l'abilitazione e gli applicativi segnati sul modello.

Colui che firma assume inoltre l'impegno per l'ente di comunicare eventuali variazioni dei dati dei soggetti abilitandi e prende atto dell'insussistenza di qualsiasi responsabilità della Regione Friuli Venezia Giulia per i dati, le informazioni, i commenti immessi dai soggetti abilitati attraverso gli applicativi contenuti nel Portale.

Per il modello "Area Polizia locale e sicurezza", può firmare in calce il Comandante del Comando di Polizia dell'ente.

Per il modello "Area Amministrativo-Finanziaria", può firmare in calce una figura dirigenziale (o, in mancanza, un titolare di P.O.) che si occupa dell'area finanziaria/servizio ragioneria dell'ente.

Per il modello "Area Amministrativo-Tecnica", può firmare in calce una figura dirigenziale (o, in mancanza, un titolare di P.O.) che si occupa degli affari generali/area tecnica dell'ente.

Per tutti e tre i modelli, può in alternativa sottoscrivere, con le medesime responsabilità, anche il Segretario comunale/provinciale ovvero, in mancanza di questo, la figura apicale amministrativa dell'ente.