

# MANUALE ENTE LOCALE-ACCREDITAMENTO - SIF2127

Versione 1.0 – Maggio 2025







# Indice

1.1	Versioni del documento	3
1.2	Definizioni e acronimi	3
1.3	Introduzione	3
2.	Accesso al Sistema	4
3.	Accreditamento Ente	8
/.	Assistenza	12







## 1.1 Versioni del documento

Versione	Data rilascio	Principali modifiche
1.0	Maggio 2025	Prima stesura del documento

## 1.2 Definizioni e acronimi

Definizione/ acronimo	Descrizione
ADG	Autorità di Gestione
IAM	Identity & Access Management
MIM	Ministero dell'Istruzione e del Merito
PN	Programma Nazionale
SIDI	Sistema Informativo Dell'Istruzione
SIF2127	Sistema Informativo Fondi 2127

# 1.3 Introduzione

Questo manuale descrive l'accesso al sistema SIF2127 e la procedura di accreditamento che il Rappresentante legale/Delegato dovrà completare per operare sul sistema.

L'accreditamento costituisce un passaggio obbligatorio per l'operatività degli enti locali all'interno della piattaforma SIF2127, in riferimento agli Avvisi pubblicati nell'ambito del Programma nazionale "SCUOLA E COMPETENZE 2021-2027".



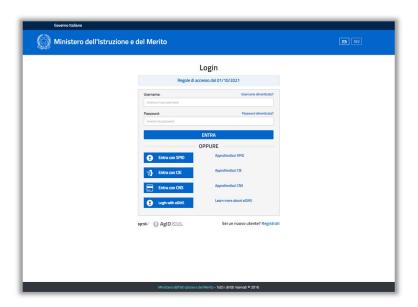


## 2. Accesso al Sistema

L'accesso all'applicativo può avvenire dalla pagina tematica del PN all'indirizzo <a href="https://pn20212027.istruzione.it">https://pn20212027.istruzione.it</a> selezionando il link "**Accedi ai servizi**" in alto a destra.



Nella successiva pagina di login, occorre digitare le credenziali SIDI, se l'utente ne è in possesso, oppure accedere tramite le altre modalità previste (ad esempio SPID e CIE).



In alternativa, è possibile accedere direttamente dal portale del Ministero dell'Istruzione e del Merito al link <a href="https://www.miur.gov.it/web/guest/home">https://www.miur.gov.it/web/guest/home</a> cliccando su "Accesso".

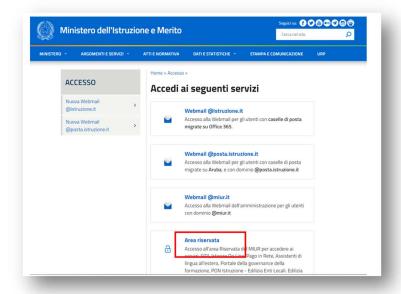








#### Successivamente, cliccare su "Area riservata"

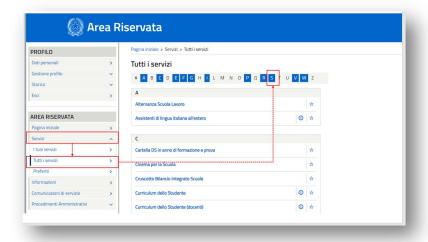




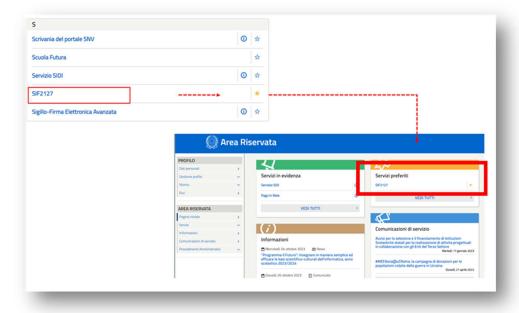




Al primo accesso all'interno dell'area riservata, SIF2127 non figurerà tra i servizi in evidenza e dunque, per ricercarlo, basterà selezionare la voce "Servizi" e successivamente scegliere "Tutti i servizi", filtrando la ricerca per la lettera "S":



Sarà possibile visualizzare SIF2127 e salvarlo tra i preferiti per poter avere l'accesso sempre disponibile nella pagina principale ("home") dell'area riservata.









#### **IMPORTANTE!**

Tutti gli utilizzatori del sistema SIF2127 devono accedere prima all'area riservata del MIM e successivamente all'applicazione SIF2127 per operare in piattaforma.

Il link generale di accesso è disponibile alla pagina <u>https://www.miur.gov.it/web/guest/</u> selezionando "accesso" in alto a destra. Se si è in possesso delle credenziali devono essere digitate.

È possibile accedere esclusivamente con credenziali digitali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (electronic IDentification, Authentication and trust Services).

Per tutti gli utenti al primo accesso al sistema informativo è necessario **prendere visione dell'informativa della privacy**. Ogni volta che l'informativa viene modificata va azzerata la presa visione precedente e gli utenti devono obbligatoriamente prendere visione della nuova versione.

Se l'utente non risulta ancora abilitato, visualizzerà il seguente messaggio:

"Attualmente non sei autorizzato ad accedere. Se rappresenti un Ente locale e vuoi accreditarti clicca qui.

Per ricevere assistenza clicca qui".



Selezionando "Clicca qui" in corrispondenza della frase "Se rappresenti un Ente locale e vuoi accreditarti clicca qui" il Rappresentante Legale/Delegato dell'ente potrà accedere al form di accreditamento per uno specifico avviso.

Dopo aver completato il primo accreditamento, questo messaggio non verrà più visualizzato e l'utente potrà fare nuovi accreditamenti per altri enti o altri avvisi tramite la funzione "Accreditamento ente" posto in alto a destra.





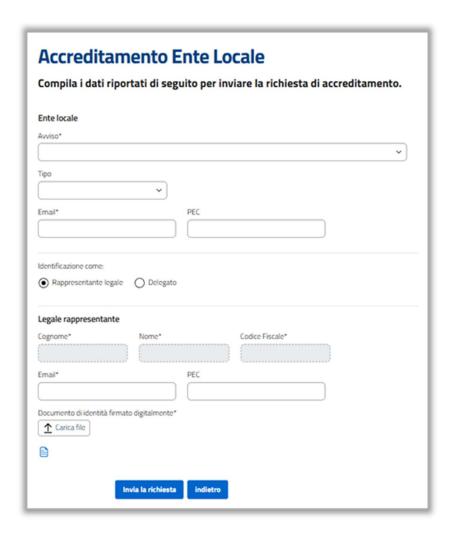


# 3. Accreditamento Ente

Nel caso in cui il rappresentante legale o il delegato sia al primo accesso, selezionando "Clicca qui" nel messaggio evidenziato nel paragrafo precedente, verrà reindirizzato verso la pagina di accreditamento.

Questa funzione proporrà una scheda precompilata con i dati ricavati dall'identità digitale, che dovrà essere integrata da ulteriori informazioni per completare l'accreditamento.

L'accreditamento sarà consentito solo agli Enti ammessi a partecipare all'avviso.









Le sezioni da compilare sono le seguenti:

#### Sezione Ente Locale

- Avviso: consente di scegliere l'avviso per cui accreditarsi;
- Tipo: consente di indicare la tipologia di soggetto giuridico tra Regione, Provincia, Comune, Comunità montana o isolana, Città metropolitana, Unione di comuni e Ente di decentramento regionale. In base alla tipologia inserita vengono richieste le seguenti informazioni:
  - **Regione**: l'utente deve selezionare la regione di appartenenza dell'ente locale che rappresenta;
  - **Provincia**: l'utente deve selezionare la regione e la provincia di appartenenza dell'ente locale che rappresenta;
  - **Comune**: l'utente deve selezionare la regione, la provincia ed il comune di appartenenza dell'ente locale che rappresenta;
  - **Comunità montana o isolana**: l'utente deve selezionare la regione, la provincia ed la comunità montana o isolana di appartenenza dell'ente locale che rappresenta
  - Città Metropolitana: l'utente deve selezionare la Città Metropolitana di appartenenza dell'ente locale che rappresenta;
  - **Unione di comuni**: l'utente deve selezionare la regione, la provincia e l'unione di comuni dell'ente locale che rappresenta;
  - **Ente di decentramento regionale**: l'utente deve selezionare l'ente di decentramento regionale di appartenenza dell'ente locale che rappresenta;
- E-mail: del soggetto giuridico;
- PEC: del soggetto giuridico.

Dopo aver inserito le informazioni anagrafiche dell'ente è necessario individuare il ruolo selezionando "Rappresentante legale" o "Delegato". A seconda della scelta fatta, l'utente dovrà completare le seguenti informazioni:

Per "Rappresentante Legale" devono essere inseriti i seguenti dati anagrafici:

- Cognome;
- Nome;
- Codice fiscale;
- E-mail;
- PEC;
- Documento d'identità del legale rappresentante: da allegare firmato digitalmente.







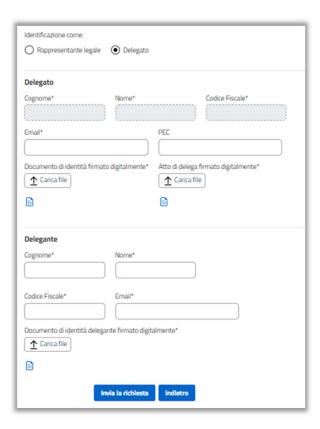
Una volta inserite le informazioni richieste, l'utente potrà premere il tasto "Invia richiesta" per concludere correttamente l'iter di accreditamento dell'ente.

Per "Delegato" devono essere inseriti i seguenti dati anagrafici:

- Cognome;
- Nome;
- Codice Fiscale;
- E-Mail;
- PEC;
- Documento d'identità del delegato: da allegare firmato digitalmente;
- Atto di delega: da allegare firmato digitalmente.

Oltre alle informazioni relative al Delegato dovrà essere compilata anche la sezione dedicata ai dati anagrafici del "**Delegante**". Di seguito si riportano le informazioni da inserire:

- Cognome;
- Nome;
- Codice Fiscale;
- E-Mail;
- Documento d'identità del delegante: da allegare firmato digitalmente.



Una volta inserite le informazioni richieste, l'utente potrà premere il tasto "Invia richiesta" per concludere correttamente l'iter di accreditamento dell'ente.



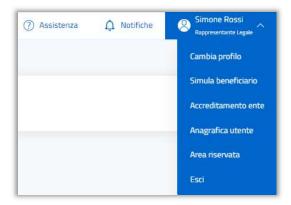




Si precisa che dopo aver inviato la richiesta come indicato nei passaggi precedenti, l'utente dovrà attendere circa 60 minuti prima di poter accedere al sistema.

Nel caso in cui un utente sia già stato abilitato all'applicativo SIF2127 può comunque richiedere l'accreditamento per un nuovo ente o per un nuovo avviso, cliccando nel menu in alto a destra e selezionando la voce "Accreditamento ente".

Selezionando la suddetta voce l'utente verrà reindirizzato verso la pagina di accreditamento mostrata in precedenza per poter procedere con un nuovo accreditamento.







# 4. Assistenza

Dalla piattaforma SIF2127 è possibile accedere alle funzionalità di supporto, che consentono di:

- inviare richieste di assistenza;
- consultare il materiale di Supporto disponibile.

Per ulteriori indicazioni è attivo il servizio di assistenza telefonica raggiungibile al numero **o695225612** attivo dal lunedì al venerdì (esclusi i giorni festivi) dalle ore **9:00** alle ore **13:00** e dalle ore **14:00** alle ore **18:00**.



