

## ATTIVAZIONE AUTENTICAZIONE CON SPID-CIE-eIDAS

Questa guida contiene le informazioni necessarie per attivare i sistemi di autenticazione Spid Cie ed eIDAS sugli applicativi Argo.

### 1. Cos'è L'identità Digitale

Una credenziale unica per utilizzare i servizi online della Pubblica Amministrazione.

L'accesso può essere effettuato tramite i seguenti sistemi:

**SPID** – Sistema pubblico di identità digitale.

**CIE** – Carta d'Identità Elettronica.

**EIDAS-** (electronic IDentification Authentication and Signature)

### 2. Come funziona l'accesso con l'identità Digitale

La persona fisica che intende avvalersi della modalità di autenticazione attraverso L'Identità Digitale, si rivolge a un soggetto abilitato (per esempio Poste Italiane, Infocert, Aruba Spid, Lepida, ecc.) il quale la identifica e gli assegna delle credenziali univoche. Quando la persona avvia la procedura di accesso, il soggetto certificatore di cui sopra, invia alla piattaforma di servizio i dati che consentono di identificare il richiedente: normalmente essi sono il Cognome, il Nome e il Codice fiscale. Per questo è importante che per tutto il personale della scuola siano presenti in archivio i corretti dati anagrafici

### 3. Come procedere

La procedura per l'attivazione del metodo di autenticazione con SPID, CIE ed eIDAS si compone di due fasi, la prima va effettuata al SIDI, la seconda sul portaleargo:

Fase 1 – Richiesta di aggregazione al "**Gateway delle Identità**", tramite il SIDI

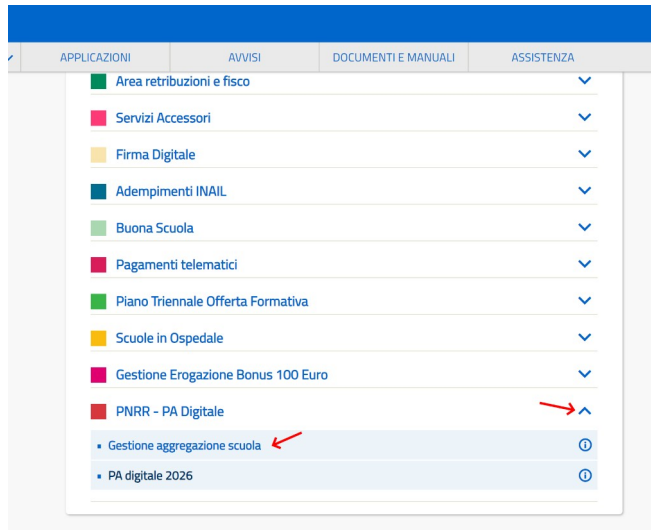
Fase 2 - Attivazione su [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it) di abilitazione all'accesso tramite SPID e CIE per ciascuna utenza della scuola.

Questa seconda fase richiede **un'attenta selezione delle utenze da mantenere attive**: l'autenticazione con SPID- CIE, infatti, non è soggetta ai controlli incrociati presenti sul Portale Argo ed è, quindi, necessario disattivare tempestivamente le utenze legate al personale della scuola che non avesse più titolo di operare sugli archivi. **L'attivazione dell'accesso tramite SPID, CIE a persone divenute estranee all'istituzione scolastica costituirebbe una grave violazione di riservatezza dei dati ed esporrebbe la dirigenza alle sanzioni previste dal GDPR 679/2016.**

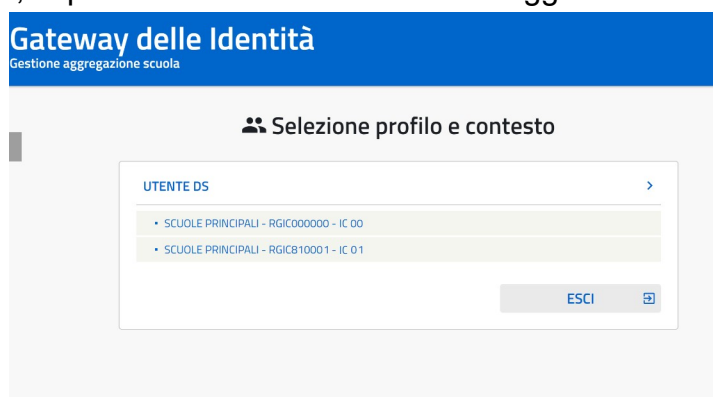
## FASE 1 - Richiesta di aggregazione al Gateway delle Identità, tramite il SIDI

Per richiedere l'aggregazione del proprio Istituto scolastico occorre entrare nel portale SIDI con le credenziali del Dirigente Scolastico:

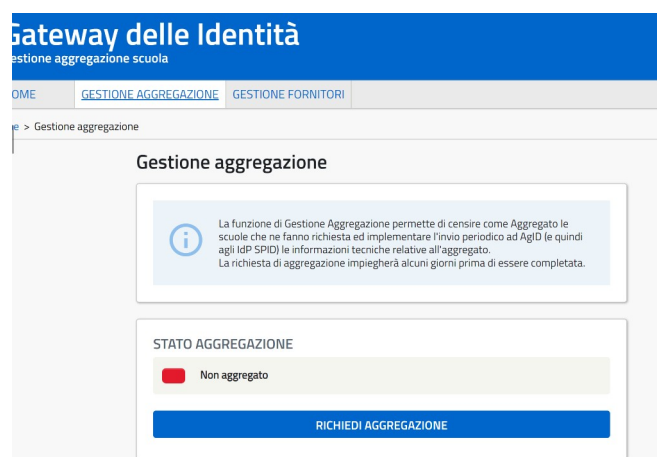
- Cliccare su “PNRR- PA Digitale” e poi su “Gestione aggregazione scuola”



- il Gateway potrebbe richiedere all'utente la selezione del riferimento alla Istituzione scolastica, esp. in caso di DS con scuole in reggenza.




- Selezionata l'istituzione il sistema mostra una pagina informativa su SPID CIE eIDAS

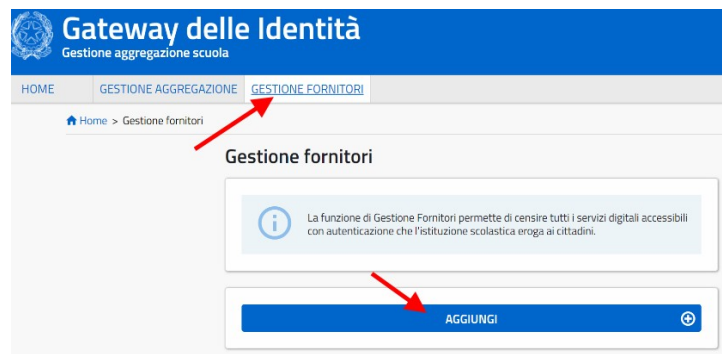


- successivamente cliccare su **RICHIEDI AGGREGAZIONE**

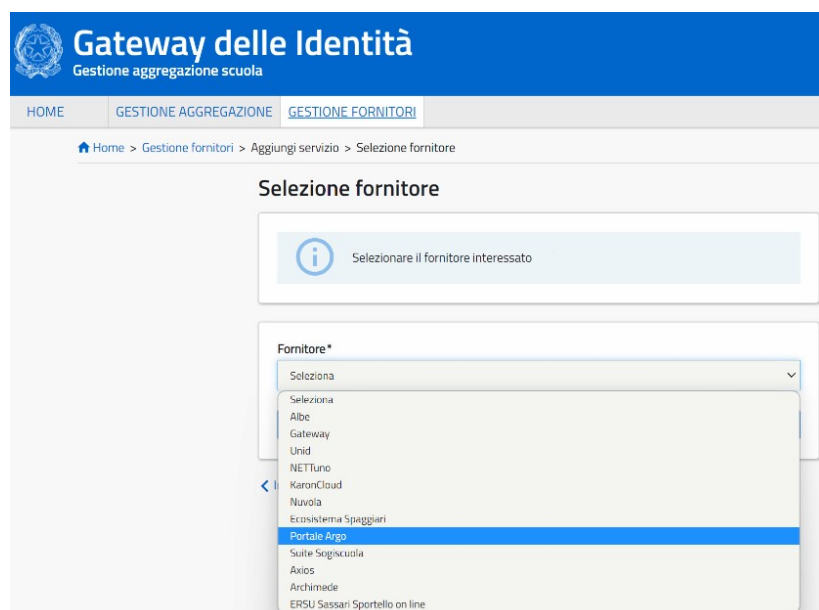
Il sistema visualizza i dati della istituzione scolastica selezionata, nel campo età minima va selezionata l'età minima dei soggetti che potranno accedere ai servizi esposti nel caso di istituzioni scolastiche si consiglia di tenere in considerazione l'età minima degli alunni (anni 5) e cliccare su CONFERMA



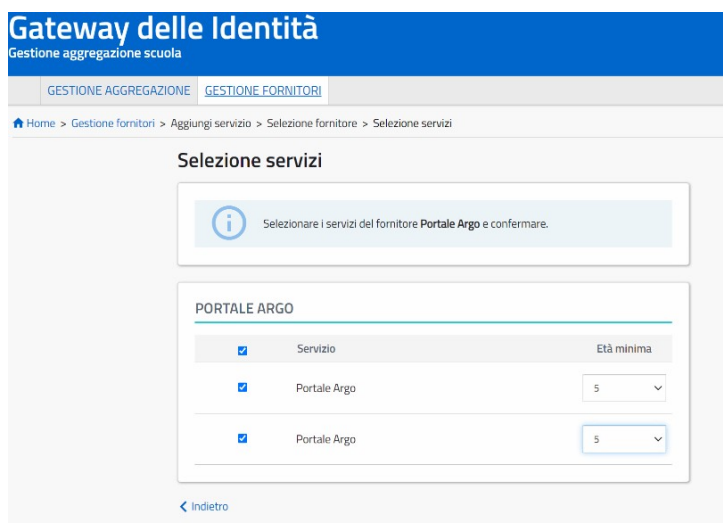
Nella fase successiva occorre cliccare sulla Tab Page “GESTIONE FORNITORI” e poi sul tasto AGGIUNGI



selezionare dall'elenco il vostro fornitore “Portale Argo”



nella maschera successiva occorre selezionare i servizi del fornitore indicando ancora una volta l'età minima "5"

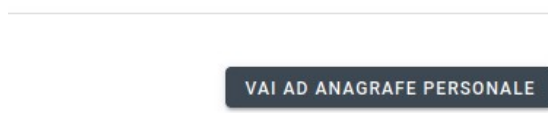


## **FASE 2 - Attivazione dell'autenticazione con SPID per i dipendenti della scuola**

### **A. Verifica dei codici fiscali**

Come chiarito in premessa, è importante che i dati presenti nella Gestione Utenti del Portale Argo siano completi del **corretto codice fiscale**, che è il parametro con il quale gli utenti dovranno essere identificati all'accesso.

Per facilitare l'attività di verifica, per le scuole che hanno attivi i programmi Alunni o Personale web, è stata predisposta una funzione, disponibile nella pagina Gestione Utenti cliccando sul Badge **Anagrafe Personale Scolastico** sulla scritta "VAI AD ANAGRAFE PERSONALE"



A questo punto si apre la finestra di GESTIONE UTENTI, cliccare in cima alla lista sul filtro "Utenti con codice fiscale non sincronizzato"



Il filtro selezionerà solo gli utenti che presentano un'anomalia sul codice fiscale.

Per importare i codici fiscali selezionare l'utente o gli utenti e poi cliccare sul pulsante importa codici fiscali

Mostra: Tutti Utenti da importare ✓ Utenti con con codice fiscale non sincronizzato

**IMPORTA CODICI FISCALI** ←

| <input type="checkbox"/>            | Nome     | Cognome      | Codice Fiscale       | Email                   | Data di nascita | Mansione |
|-------------------------------------|----------|--------------|----------------------|-------------------------|-----------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ANNA     | A[REDACTED]E | BN[REDACTED]4A004I ⓘ | [REDACTED]@argosoft.it  | 24-10-1973      | ATA      |
| <input type="checkbox"/>            | GIORGIO  | A[REDACTED]  | BTA[REDACTED]4R ⓘ    | g[REDACTED]@argosoft.it | 13-04-1971      | ATA      |
| <input type="checkbox"/>            | GIANLUCA | A[REDACTED]  | BBT[REDACTED]888F ⓘ  | g[REDACTED]@argosoft.it | 06-03-1975      | Docente  |

## Conferma Sincronizzazione


Confermi la sincronizzazione del Codice Fiscale sugli utenti selezionati?

**ANNULLA** **CONFERMA**

La funzione “Importa codici fiscali”, preleva dall’anagrafe scolastica (Alunni e/o Personale) i codici fiscali non sincronizzati.

L’efficacia di tale funzionalità dipende, ovviamente, dalla correttezza dei dati riportati nell’archivio dei programmi.

Il codice fiscale presente sul Portale Argo, potrà, inoltre, essere modificato per il singolo dipendente.

Accedere alla funzione Gestione utenti, cliccare sull'icona di modifica  posta in corrispondenza di ciascuna riga, per aprire la finestra di dettaglio.

**Modifica Utente**

UTENTE   ORARIO DI ACCESSO   ABILITAZIONI UTENTE

Utente: [REDACTED] Utenza abilitata


Nome: [REDACTED] 12 / 100    Cognome: [REDACTED] 4 / 100

Codice fiscale: [REDACTED] ⓘ 🔒    E-mail: [REDACTED] ✕

Data di nascita: 08/04/1983 ✕ 📅    Data di scadenza: 📅

Gestore utenti (Disabilitato)  
  Modalità non vedente (Disabilitato)  
  Uso OTP (Disabilitato)  
  Abilita Spid (Disabilitato)

**ANNULLA** **SALVA**

Cliccando sull'icona  posta accanto al codice fiscale, sarà possibile abilitarne la modifica, dopo aver dato conferma al seguente messaggio:

### Conferma Operazione

Sei sicuro di voler abilitare la modifica del codice fiscale per l'utente **ing. Giovanni Argento**?


Cliccando 'Sì' il campo di testo del codice fiscale sarà modificabile.

Sì
NO


Cliccare su SALVA , dopo la rettifica del codice fiscale.

## B. Abilitazione della scuola

Dopo essersi assicurati che a ciascuna utenza del portale sia associato il codice fiscale corretto, si potrà procedere con l'attivazione dell'autenticazione SPID, spostando la levetta dell'opzione, presente alla pagina da Profilo Scuola -> Anagrafica -> Abilita SPID come indicato di seguito:



SUPERVISOR.SG20889  
 concessionaria - RAGUSA




---

|     |   |
|-----|---|
|     | Codice Fiscale<br>00838520880   |
|     | Città<br>RAGUSA   |
|     | Provincia<br>RG   |
|     | Sito web<br>-   |
| .it | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Uso OTP<br/>Disabilitato         </div> <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Abilita Spid<br/>Abilitato         </div> </div> |

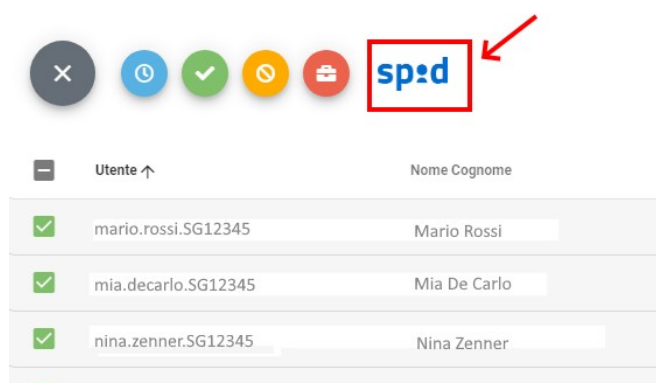
MODIFICA
REGISTRO TRATTAMENTO

Agendo sulla medesima levetta, è possibile disabilitare l'autenticazione attraverso SPID per tutto il personale della scuola: questa funzione è utile nei casi in cui si voglia sospendere questo metodo di autenticazione per procedere con rettifiche alle utenze.

## C. Abilitazione del personale

Dalla pagina Gestione utenti, selezionando l'icona di modifica  posta in corrispondenza di ciascuna riga, si aprirà il dettaglio dell'utenza. Nella pagina di dettaglio, agendo sulla levetta "Abilita SPID", e cliccando su Salva, si abiliterà l'accesso con SPID per l'utenza selezionata.

E' altresì possibile abilitare o disabilitare massivamente le utenze agendo sull'icona SPID, dopo aver selezionato le utenze sulle quali si intende intervenire.



L'abilitazione massiva delle utenze consente una maggiore rapidità nella gestione del processo: è tuttavia indispensabile essere certi che non risultino attive utenze legate a personale non più in servizio nella scuola. **L'attivazione dell'accesso tramite SPID a tale personale, infatti, costituirebbe una grave violazione di riservatezza dei dati ed esporrebbe la dirigenza alle sanzioni previste dal GDPR 679/2016.**