

Nuovo Sistema di Registrazione e Anagrafica

Gennaio 2021





Registrazione

Registrazione – Profili e Metodi

Gli utenti possono registrarsi e accedere al portale MyANPAL con **diverse modalità** in relazione al **profilo**:



Dal **1° marzo 2021** l'accesso al portale MyANPAL potrà essere effettuato solo attraverso le credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (**SPID**), o in alternativa, utilizzando la Carta di Identità Elettronica (**CIE**) o la Carta Nazionale dei Servizi (**CNS**).

Sarà possibile effettuare la registrazione tramite nome utente e password solo fino al **31 gennaio 2021**; le vecchie credenziali rimarranno comunque valide fino al 28 febbraio 2021.

Gli utenti che già attualmente accedono al portale MyANPAL tramite l'utilizzo di SPID potranno continuare ad accedere all'area riservata utilizzando le **credenziali rilasciate dal proprio Service Provider**.

Registrazione – La Scelta del Profilo



Per accedere ai servizi di MyANPAL, l'utente dovrà **registrarsi** a MyANPAL e **selezionare** il profilo con il quale accedere, in base ai propri scopi che siano di natura civica (**Cittadino**), imprenditoriale (**Datore di lavoro**) o di gestione dei servizi (**Operatore**).



Accesso a MyANPAL

Chi è già in possesso di **SPID/CNS/CIE** può accedere con le proprie credenziali. Se il suo Codice Fiscale non corrisponde a nessuna utenza attiva su MyANPAL, al primo accesso verrà rinvio alla pagina di compilazione del form di registrazione.

Registrazione – Cittadino (1/2)



In base al metodo di registrazione scelto, il **Cittadino** visualizza le seguenti schermate:

Username e password

Inserimento dati cittadino

Codice fiscale *	Nome *	Cognome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale provvisorio	Sesso *	
<input type="text"/>	Scegli il sesso ▼	
Data di nascita *	Comune di nascita o Stato Estero *	Cittadinanza
gg/mm/aaaa <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo & Recapiti		
Email *	Cellulare	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Viene visualizzato un **form di registrazione** con campi *obbligatori*, contraddistinti dal simbolo asterisco (*), e campi *opzionali*.

SPID o CNS/CIE

Inserimento dati cittadino

Codice fiscale *	Nome *	Cognome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesso *	Stato civile	
<input type="text"/>	▼	
Data di nascita *	Comune di nascita *	Cittadinanza
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo & Recapiti		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email *	Cellulare	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Viene visualizzato un **form di registrazione** con dati *precompilati* (CF, Nome, Cognome, Sesso, Data di nascita, Comune di nascita, Email).

Il Cittadino spunta il campo “Dichiaro di aver letto l’informativa sul trattamento dei dati personali resa da Anpal ai sensi degli artt. 13 e seguenti del Regolamento UE 679/2016” e seleziona **“Registrati”**.

Registrazione – Cittadino (2/2)



Il sistema **verifica la congruenza dei dati**. In caso di esito positivo il Cittadino riceve una e-mail con il link per **confermare la registrazione**.

Username e password

The screenshot shows the 'Registrazione Cittadino' page with the title 'Creazione password'. On the left is a blue sidebar with a person icon and the text 'Registrazione Cittadino'. The main content area has two input fields: 'Inserisci password' and 'Conferma password', each with a blue eye icon for visibility. Below the fields is a grey 'Conferma' button. At the bottom, there is a small text note: 'La lunghezza minima della password deve essere di 8 caratteri e deve contenere almeno: 4 caratteri alfabetici, 1 numerico ed al massimo 2 caratteri uguali consecutivi.'

Cliccando sul link di **conferma**, il Cittadino viene reindirizzato alla pagina di **creazione** della **Password**. Il sistema visualizza un messaggio di avvenuta registrazione e il *riepilogo* delle informazioni inserite dal Cittadino in fase di registrazione.

SPID o CNS/CIE

The screenshot shows the 'Registrazione Cittadino' page with a green success message at the top: 'Registrazione cittadino avvenuta con successo.' with a close 'x' button. Below the message is the title 'Riepilogo registrazione'. The main content area contains several input fields for personal information: 'Codice fiscale', 'Nome', 'Cognome', 'Sesso', and 'Stato civile'. The 'Sesso' and 'Stato civile' fields are partially visible at the bottom.

Cliccando sul link di **conferma**, il sistema visualizza direttamente il messaggio di avvenuta registrazione (non è richiesta la creazione della password) e il *riepilogo* delle informazioni inserite dal Cittadino in fase di registrazione.

Registrazione – Datore di lavoro



Per accedere a MyANPAL il **Datore di lavoro**, che può autenticarsi solo con SPID o CNS/CIE, deve completare il **form di registrazione della Persona Fisica**.

➔ Crea l'utenza come Persona Fisica, il datore procede alla registrazione della **Persona Giuridica** (entità che rappresenta l'azienda), tramite un form suddiviso in sottosezioni con campi *obbligatori* e *opzionali*.

➔ L'utente deve dichiarare di essere:

✓ **Rappresentante Legale**: per ultimare la registrazione il sistema invia una e-mail all'indirizzo indicato nel form precedente, con un link di conferma che reindirizza alla pagina di riepilogo delle informazioni inserite;

✓ **Delegato**: in questo caso è necessario inserire il Codice Fiscale e l'indirizzo PEC del Rappresentante Legale da invitare, per richiedere una sua conferma e ultimare così la procedura di registrazione.

Tipologia Persona Giuridica *

Codice fiscale *

Partita IVA

Ragione sociale *

Nazione *

Numero REA

Data costituzione *

Numero iscrizione CCIAA

Data iscrizione CCIAA

Attività economica *

Forma giuridica *

Indirizzo & Recapiti

Comune sede legale *

Indirizzo sede legale *

CAP *

Email *

Telefono *

Registrazione – Operatore (1/2)



Per accedere a MyANPAL l'Operatore procede con la registrazione della **Persona Fisica**.

Username e password

Inserimento dati persona fisica dell'operatore

Codice fiscale *	Nome *	Cognome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale provvisorio	Sesso *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Data di nascita *	Comune di nascita o Stato Estero *	Cittadinanza
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo & Recapiti		
Email *	Cellulare	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Viene visualizzato un **form** di registrazione con campi *obbligatori*, contraddistinti dal simbolo asterisco (*), e campi *opzionali*.

SPID o CNS/CIE

Inserimento dati persona fisica dell'operatore

Codice fiscale *	Nome *	Cognome *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sesso *	Stato civile		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Data di nascita *	Comune di nascita *	Cittadinanza	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Indirizzo & Recapiti			
Comune di residenza *	Indirizzo di residenza *	Civico	CAP *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email *	Cellulare		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Viene visualizzato un **form** di registrazione con dati *precompilati* (CF, Nome, Cognome, Sesso, Data di nascita).

L'Operatore spunta il campo “Dichiaro di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali resa da Anpal ai sensi degli artt. 13 e seguenti del Regolamento UE 679/2016” e seleziona **“Registrati”**.

Registrazione – Operatore (2/2)



Il sistema **verifica la congruenza dei dati**. In caso di esito positivo, l'Operatore riceve una e-mail con il link per confermare la registrazione. Crea l'utenza, l'Operatore visualizza il form di registrazione della **Persona Giuridica**, tramite un form suddiviso in sottosezioni con campi *obbligatori* e *opzionali*.

Username e password

Registrazione Persona Giuridica

Dati aziendali della persona giuridica

Registrazione Persona Giuridica

Tipologia Persona Giuridica *

Codice fiscale * Partita IVA Ragione sociale *

Nazione * Numero REA Capitale sociale *

Data costituzione * Numero soci Numero dipendenti Numero collaboratori

Numero iscritti libro soci Numero iscrizione CCIAA Data iscrizione CCIAA

Attività economica * Forma giuridica *

Dopo aver inserito i dati della persona giuridica, l'Operatore dichiara di essere **Rappresentate Legale** o **Delegato** (vale quanto definito per il Datore e relativa procedura).

SPID o CNS/CIE

Registrazione Persona Giuridica

DICHIARAZIONE RAPPRESENTANTE LEGALE O DELEGATO

Dichiara di essere il rappresentante legale od il delegato?

Indietro Rappresentante legale Delegato

Dopo aver inserito i dati della persona giuridica, l'Operatore dichiara di essere **Rappresentate Legale** o **Delegato** (vale quanto definito per il Datore e relativa procedura).

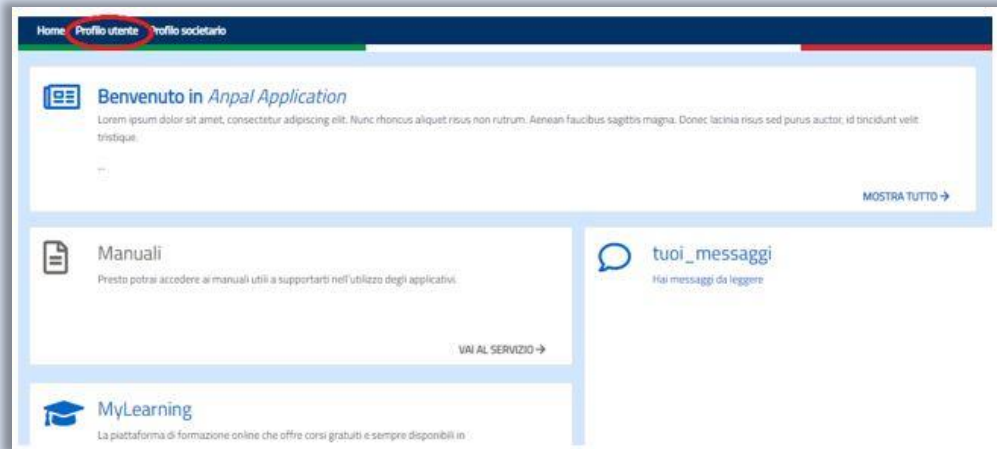


Anagrafica

Anagrafica – Cittadino

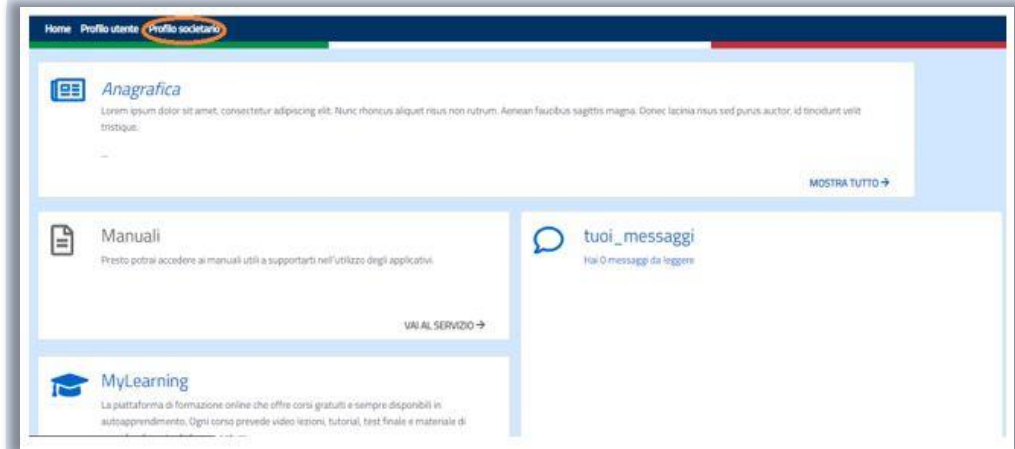
Nell'area personale di MyANPAL l'utente seleziona il servizio “**Anagrafica**” e, una volta entrato nell'applicazione, avrà a disposizione il menù «**profilo utente**» e il menù «**profilo societario**».

Profilo utente



Il Cittadino può **modificare** tutti campi completati in fase di registrazione, eccetto quelli utili ai fini del calcolo del codice fiscale (Data nascita, Comune nascita, Sesso).

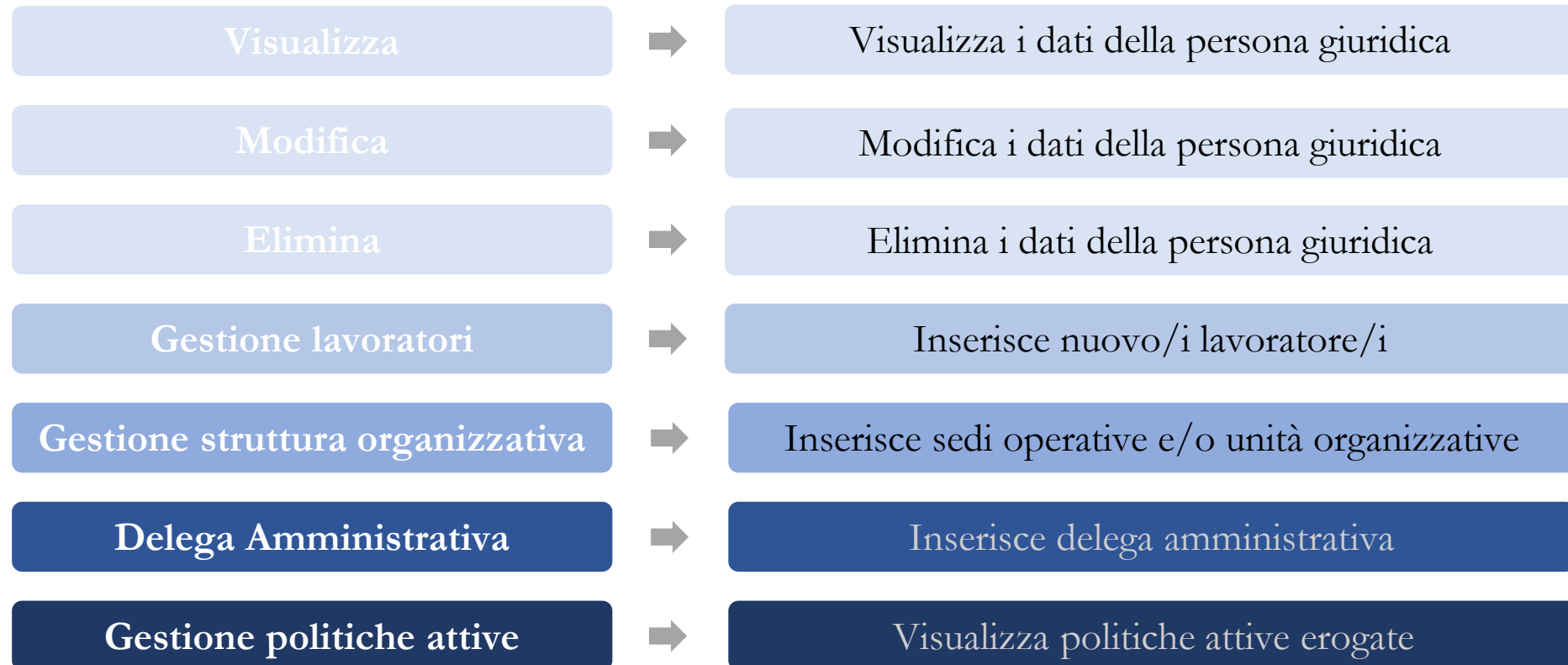
Profilo societario



Il sistema visualizza la **lista** e il dettaglio delle informazioni delle **persone giuridiche** collegate al cittadino, ma non dà la possibilità di compiere azioni.

Anagrafica – Datore di lavoro e Operatore

Nell'area personale l'utente seleziona il servizio "**Anagrafica**" e, come per il Cittadino, avrà la possibilità di scegliere tra «**profilo utente**» e «**profilo societario**». In aggiunta, dispone delle seguenti funzionalità per la Persona Giuridica:



Manuali utente

❖ I Manuali di registrazione sono disponibili sul portale pubblico ANPAL.



❖ I Manuali di ciascun applicativo sono, invece, disponibili su MyANPAL all'interno dei servizi di riferimento.