



**PUNTO  
DIGITALE  
FACILE**

# **Digitale facile in Emilia-Romagna**

## **Servizi di facilitazione digitale minimi obbligatori**

Versione 1 del 20.11.2023

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Principali modifiche</b>
n. 1		Prima edizione

Il presente documento elenca i **servizi minimi di facilitazione digitale individuale** che tutti i punti di facilitazione digitale attivi in Emilia-Romagna dovranno saper erogare al cittadino. Il documento non comprende il livello minimo da garantire in relazione alla formazione, individuale e di gruppo: per questi servizi si faccia riferimento all'apposito documento redatto da Regione Emilia-Romagna.

L'elenco prevede una breve descrizione, un tempo medio congruo per l'erogazione della singola facilitazione, l'elencazione dei prerequisiti e delle informazioni e/o strumenti necessari che il cittadino deve avere con sé per la corretta esecuzione delle operazioni. Per questi servizi verrà erogata ai facilitatori apposita formazione pratica da parte di Regione Emilia-Romagna.

Ogni Soggetto sub-attuatore dovrà costruire una propria **Carta dei Servizi**, secondo il modello allegato.

La costruzione della Carta dei Servizi si configura come la ricerca da parte degli Enti sub-attuatori di un punto di equilibrio in termini di opportunità, sostenibilità e qualità del servizio reso, tra:

- a. la necessità di andare incontro il più possibile alle esigenze dei cittadini del proprio territorio,
- b. l'impossibilità oggettiva di formare preventivamente i facilitatori su tutti i temi che riguardano la vita dei cittadini e i relativi servizi digitali,
- c. l'esigenza del cittadino, che può includere la consulenza sui temi specifici, non solo il supporto formativo all'uso del servizio digitale.

La Carta dei Servizi dovrà necessariamente includere tra i servizi erogati quelli qui elencati come elenco minimo dei servizi, avendo cura di considerare i servizi locali resi disponibili dagli Enti del proprio territorio. È tuttavia, facoltà dell'Ente sub-attuatore **ampliare la lista dei servizi erogati** anche in relazione a piattaforme sovracomunali, di servizi pubblici o privati, sulla base di una propria analisi in merito alle esigenze specifiche dei cittadini del proprio territorio, alle competenze di dominio eventualmente già presenti nell'Ente e alla possibilità di erogare formazione integrativa nei confronti dei facilitatori. Infatti, si precisa che per tutti i servizi aggiuntivi individuati dall'Ente sub-attuatore, sarà comunque necessario prevedere una formazione specifica ai facilitatori, che sarà a carico degli Enti sub-attuatori stessi, anche attraverso l'attività dei soggetti realizzatori coinvolti.

Nella selezione dei servizi aggiuntivi da includere nella Carta dei Servizi, l'Ente sub-attuatore dovrà considerare i seguenti aspetti.

1) I servizi aggiuntivi dovranno comunque sempre essere servizi che il cittadino potrebbe utilizzare in autonomia avendo le competenze necessarie, mai semplici servizi di informazione o servizi di sportello che solo un operatore PA può effettuare.

2) Si raccomanda, di fare attenzione in modo particolare alle seguenti tipologie di servizi, che possono costituire un problema in relazione alla tutela del soggetto facilitato (sia in tema di privacy che di sicurezza), e/o un aggravio per il servizio di facilitazione in termini di competenze di dominio richieste ai fini di una erogazione efficace:

- home banking o analogo servizio di Poste
- servizi di consultazione della pensione INPS
- servizi di consultazione delle dichiarazioni dei redditi o del cassetto fiscale dell'Agenzia delle entrate
- qualsiasi altro servizio che possa comportare l'accesso al patrimonio personale del cittadino
- servizi di consultazione di referti medici specialistici
- servizi per cui è richiesta al facilitatore, oltre alla competenza digitale, anche una competenza di dominio specialistica non già posseduta dal facilitatore, e/o che sono già oggetto di servizio da parte organismi specializzati (per esempio i CAF per le dichiarazioni dei redditi e tutti i servizi che comportano una consulenza fiscale)

3) In ogni caso sarebbe opportuno **fare preventivamente un'attenta analisi dei rischi** in merito all'erogazione dei singoli servizi, coinvolgendo i propri esperti giuridici e il proprio DPO.

Si ricorda che per tutti i servizi esclusi dalla facilitazione individuale, è possibile soddisfare l'esigenza del cittadino:

- supportandolo nella ricerca di istruzioni e tutorial sul sito specifico (es. sul sito pubblico della propria banca)
- organizzando corsi di formazione di gruppo.

La Carta dei Servizi dovrà essere resa disponibile da parte del Soggetto sub-attuatore:

- a tutti i facilitatori;

- a tutti coloro che saranno attivi nel fornire le informazioni di accesso al servizio al cittadino, nonché a prenotare gli appuntamenti sull'agenda dei Punti di Facilitazione Digitale o Punti Digitale Facile;
- a Regione Emilia-Romagna per la pubblicazione sul sito web del progetto e per consentire la prenotazione attraverso il servizio di call center regionale

Dal momento che, nel corso del periodo di attività del progetto, nuovi servizi e sistemi verranno messi a disposizione dei cittadini da parte della PA e di servizi privati, Regione Emilia-Romagna, al fine di andare incontro alle rinnovate esigenze dei cittadini, e in un'ottica di miglioramento continuo del servizio, **in accordo o su richiesta della comunità degli Enti sub-attuatori**, potrà ampliare la lista dei servizi minimi, integrando di conseguenza anche la formazione specifica rivolta ai facilitatori.

**Per tutte le prestazioni è SEMPRE richiesto al cittadino di portare con sé:**

**- Documento di identità in originale**

**- Codice fiscale o tessera sanitaria in originale (se posseduto)**

**Si ricorda che i servizi possono essere erogati solo a cittadini maggiorenni.**

Elenco dei servizi di facilitazione individuale

**Servizi generici non relativi a specifiche piattaforme:**

0. Colloquio/assistenza generica
1. Inviare una segnalazione o reclamo ad una PA
2. Supporto alla gestione della propria e-mail ordinaria o PEC
3. Attivazione canali di allerta locale
4. Prenotazione appuntamento allo sportello

**Servizi relativi a specifiche piattaforme:**

5. SPID - Registrazione per attivazione nuovo utente
6. SPID - Registrazione per attivazione + registrazione nuovo indirizzo e-mail
7. SPID - Cambio password
8. FSE - Attivazione e/o gestione deleghe
9. FSE - Prenotazione e/o Pagamento di una visita specialistica
10. FSE - Cambio del medico
11. APP IO - Installazione e configurazione
12. APP IO - Effettuare un pagamento
13. PagoPA - Pagamento
14. SebinaYOU - Installazione e configurazione app bibliotecaria
15. MLOL - Attivazione e utilizzo applicazione ebook
16. ConciliaWEB - Accesso e inserimento richiesta piattaforma
17. LavoroPerTe - Installazione App mobile e configurazione utente o registrazione al sito web
18. LavoroPerTe - Presentazione di una candidatura tramite app mobile o sito web
19. INAD - Iscrizione all'indice dei domicili digitali
20. INAD - Iscrizione all'indice dei domicili digitali + registrazione di una nuova PEC
21. SEND - Accesso alla Piattaforma per le Notifiche Digitali e/o inserire deleghe
22. ANPR - Stampare un certificato
23. ANPR - Richiedere cambio di residenza

24. CIE - Accesso ai servizi online
25. ACI - Pagamento bollo auto
26. PassportOnline - Prenotazione rilascio passaporto
27. ISTRUZIONE.IT - Effettuare l'iscrizione di un figlio a scuola
28. INPS - Installazione app INPS Mobile
29. INPS - Gestione deleghe
30. Agenzia delle Entrate - Richiesta duplicato della Tessera Sanitaria o del tesserino di codice fiscale
31. Lavoro.gov.it - Inserire dichiarazione dimissioni volontarie
32. Trenitalia/Italo/Tper - Installare app mobile
33. Trenitalia/Italo - Comprare un biglietto di un treno tramite app o sito web
34. Muver - Comprare un biglietto mezzi pubblici regionali con l'app Tper

## Servizio

0. Colloquio/assistenza generica

## Descrizione del servizio

È possibile prenotare un appuntamento di questa tipologia solo qualora il cittadino non sappia spiegare all'operatore in modo chiaro quale sia l'esigenza specifica.

Può essere utilizzata questa voce anche qualora in cittadino richieda supporto per l'utilizzo di una piattaforma non prevista nell'elenco (es. acquistare un biglietto aereo, iscriversi ad un corso di formazione), o per un servizio non elencato, o semplicemente per cercare istruzioni o tutorial di utilizzo di una piattaforma specifica (es. istruzioni di utilizzo del proprio home banking). Si raccomanda di effettuare una verifica prima dell'appuntamento per confermare al cittadino la possibilità di erogare il servizio, piuttosto che supportare il cittadino in direzione di altri soggetti che possano dare quel tipo di servizio.

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

Nessuno

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

1. Inviare una segnalazione o reclamo ad una PA

## Descrizione del servizio

Supporto all'identificazione del sito web e del servizio specifico a cui inviare la segnalazione o reclamo. Il supporto verrà erogato per qualsiasi servizio di ogni PA o servizio pubblico disponibile online.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

Nessuno

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

2. Supporto alla gestione della propria e-mail ordinaria o PEC

## Descrizione del servizio

Supporto alla risoluzione dei problemi più comuni relativi all'utilizzo dei servizi di posta elettronica.

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

**Possedere** una casella di posta elettronica ordinaria o PEC

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** le credenziali di accesso alla casella di posta elettronica ordinaria o PEC

## Servizio

3. Attivazione canali di allerta locale

## Descrizione del servizio

Supporto all'attivazione sul proprio smartphone dei canali di allerta meteo, protezione civile e altri, attivi nel proprio territorio di residenza o di lavoro, al fine di restare aggiornati sulle situazioni di potenziale pericolo.

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

**Possedere** uno smartphone

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

4. Prenotazione appuntamento allo sportello

## Descrizione del servizio

Supporto alla prenotazione di un appuntamento allo sportello tramite sito web o app mobile (se esistente) per le PA o altri servizi pubblici che rendono disponibile questo servizio (INPS, Agenzia delle Entrate, CAF, Rete Digitale Facile etc.).

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

5. SPID - Registrazione per attivazione nuovo utente

## Descrizione del servizio

Supporto alla preregistrazione al portale LepidaID finalizzato al rilascio della credenziale.  
**Non prevede il riconoscimento de visu e l'attivazione effettiva del servizio con il rilascio della credenziale.**

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** un indirizzo e-mail personale

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** uno smartphone o un telefono cellulare personale

## Servizio

6. SPID - Registrazione per attivazione + registrazione nuovo indirizzo e-mail

## Descrizione del servizio

Supporto alla registrazione di un account gratuito per l'ottenimento di un indirizzo di posta elettronica necessario per la registrazione a SPID.

Supporto alla preregistrazione al portale LepidaID finalizzato al rilascio della credenziale.

**Non prevede il riconoscimento de visu e l'attivazione effettiva del servizio con il rilascio della credenziale.**

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

Nessuno

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** uno smartphone o un telefono cellulare personale

## Servizio

7. SPID - Cambio password

## Descrizione del servizio

Supporto al cambio della password della propria credenziale SPID LepidaID.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID LepidaID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** uno smartphone o un telefono cellulare personale

## Servizio

8. FSE - Attivazione e/o gestione deleghe

## Descrizione del servizio

Supporto al primo accesso al sistema del Fascicolo Sanitario Elettronico.

Supporto all'eventuale attivazione di deleghe all'accesso di altre persone per effettuare alcune operazioni sul sistema, o modifica dell'elenco deleghe già inserito in precedenza.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Codice fiscale di eventuali persone da delegare all'accesso al FSE

## Servizio

9. FSE – Prenotazione e/o Pagamento di una visita specialistica

## Descrizione del servizio

Supporto alla prenotazione di una visita specialistica già prescritta dal medico e già inserita nel sistema Fascicolo Sanitario Elettronico.

Supporto al pagamento del ticket di una visita specialistica prenotata, se dovuto.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

**Possedere** Iscrizione a FSE attiva

**Possedere** Richiesta del medico già inserita a sistema

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** (Eventuale) Strumento di pagamento elettronico utilizzabile su internet

## Servizio

10. FSE - Cambio del medico

## Descrizione del servizio

Supporto ad effettuare la procedura di cambio del medico sul Fascicolo sanitario Elettronico per sé o per un minore.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

**Possedere** Iscrizione a FSE attiva

**Possedere** (Eventuale) Attivazione del minore sul proprio account FSE

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

11. APP IO - Installazione e configurazione

## Descrizione del servizio

Supporto all'installazione sul proprio smartphone dell'App IO ed alla configurazione con l'account SPID per la ricezione dei messaggi.

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

**Possedere** Uno smartphone personale

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

12. APP IO - Effettuare un pagamento

## Descrizione del servizio

Supporto all'effettuazione di un pagamento alla PA tramite apposito servizio dentro APP IO sullo smartphone del cittadino.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

**Possedere** APP IO installata e configurata

**Possedere** Notifica di scadenza per il pagamento su APP IO

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Strumento di pagamento elettronico utilizzabile su internet

## Servizio

13. PagoPA - Pagamento

## Descrizione del servizio

Supporto all'effettuazione di un pagamento alla PA tramite il servizio web PagoPA.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

**Possedere** Bollettino con i dati per il pagamento (codice IUV)

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Strumento di pagamento elettronico utilizzabile su internet

## Servizio

14. SebinaYOU - Installazione e configurazione app bibliotecaria

## Descrizione del servizio

Supporto all'installazione sul proprio smartphone dell'app relativa al proprio Polo bibliotecario di zona ed alla configurazione con l'account SPID per l'accesso alla propria area personale.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

**Possedere** Essere già iscritti ad una biblioteca di zona, con iscrizione non scaduta

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Uno smartphone o tablet personale

## Servizio

15. MLOL - Attivazione e utilizzo applicazione ebook

## Descrizione del servizio

Supporto all'installazione sul proprio smartphone dell'app MLOL per la visualizzazione degli ebook presi in prestito dal sistema bibliotecario.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

**Possedere** Essere già iscritti ad una biblioteca di zona, con iscrizione non scaduta

**Possedere** Essere abilitati all'accesso al sistema MLOL da parte della biblioteca

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Uno smartphone o tablet personale

## Servizio

16. ConciliaWEB - Accesso e inserimento richiesta piattaforma

## Descrizione del servizio

Supporto all'iscrizione alla piattaforma ConciliaWEB per le vertenze con i gestori telefonici.

Supporto all'inserimento di una nuova richiesta al proprio gestore telefonico.

Indicazione su come operare negli step successivi del procedimento online.

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Copia elettronica di eventuali fatture e del contratto

## Servizio

17. LavoroPerTe - Installazione App mobile e configurazione utente o registrazione al sito web

## Descrizione del servizio

Supporto all'installazione dell'app mobile e configurazione propria utenza.

Supporto alla registrazione al sito dell'Agenzia regionale per il lavoro, al fine della ricerca proposte di lavoro.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

18. LavoroPerTe - Presentazione di una candidatura tramite app mobile o sito web

## Descrizione del servizio

Supporto all'inoltro di una candidatura per una specifica offerta di lavoro già individuata, tramite l'app o il sito web LavoroPerTe dell'Agenzia regionale per il lavoro.

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

**Possedere** (eventuale) App installata su smartphone

**Possedere** Aver già identificato l'offerta a cui candidarsi

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** CV aggiornato in digitale

**Portare** Lettera di presentazione in digitale

## Servizio

19. INAD - Iscrizione all'indice dei domicili digitali

## Descrizione del servizio

Supporto all'iscrizione del proprio indirizzo PEC individuale all'Indice Nazionale dei Domicili digitali al fine di ricevere le notifiche della PA.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

**Possedere** Una casella PEC

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

20. INAD - Iscrizione all'indice dei domicili digitali + registrazione di una nuova PEC

## Descrizione del servizio

Supporto alla registrazione di un nuovo indirizzo PEC gratuito finalizzato all'iscrizione del proprio indirizzo PEC individuale all'Indice Nazionale dei Domicili digitali al fine di ricevere le notifiche della PA.

Supporto all'iscrizione del proprio indirizzo PEC individuale all'Indice Nazionale dei Domicili digitali al fine di ricevere le notifiche della PA.

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

21. SEND – Accesso alla Piattaforma per le Notifiche Digitali e/o inserire deleghe

## Descrizione del servizio

Supporto all'accesso alla Piattaforma per le Notifiche Digitali SEND per lo scarico dei documenti notificati.

Supporto all'eventuale attivazione di deleghe all'accesso di altre persone per la lettura dei documenti notificati, o modifica dell'elenco deleghe già inserito in precedenza.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Codice fiscale di eventuali persone da delegare all'accesso a SEND

## Servizio

22. ANPR - Stampare un certificato

## Descrizione del servizio

Supporto all'Accesso al sito dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente al fine di stampare un proprio certificato anagrafico.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

23. ANPR - Richiedere cambio di residenza

## Descrizione del servizio

Supporto all'Accesso al sito dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente al fine di richiedere il cambio di residenza.

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

24. CIE - Accesso ai servizi online

## Descrizione del servizio

Supporto all'utilizzo della Carta di Identità Elettronica come alternativa all'accesso ai servizi online al posto dell'utilizzo delle credenziali SPID.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** la Carta di Identità Elettronica

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

25. ACI - Pagamento bollo auto

## Descrizione del servizio

Supporto all'accesso al sito ACI finalizzato al calcolo e al pagamento del bollo di un veicolo.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Numero di targa del veicolo

**Portare** Strumento di pagamento elettronico utilizzabile su internet

## Servizio

26. PassportOnline - Prenotazione rilascio passaporto

## Descrizione del servizio

Supporto alla prenotazione dell'appuntamento presso la Questura di interesse per il rilascio del passaporto.

**Non è fornito il supporto per la predisposizione dei documenti necessari al rilascio che dovranno essere presentati il giorno dell'appuntamento presso la Questura.**

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

-

## Servizio

27. ISTRUZIONE.IT - Effettuare l'iscrizione di un figlio a scuola

## Descrizione del servizio

Supporto all'accesso al servizio Iscrizioni online del sito Istruzione.it al fine di presentare la domanda di iscrizione on line per i propri figli al primo anno di corso della scuola dell'obbligo (primaria, secondaria di I grado, secondaria di II grado/CFP).

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del genitore (o chi esercita la potestà genitoriale) attivo

**Possedere** Codice della scuola presso cui fare la domanda

**Possedere** Casella di posta elettronica del genitore (o chi esercita la potestà genitoriale) attiva

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Dati anagrafici dell'alunno

## Servizio

28. INPS - Installazione app INPS Mobile

## Descrizione del servizio

Supporto all'installazione dell'app mobile di INPS e configurazione della propria utenza.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Uno smartphone o tablet personale

## Servizio

29. INPS - Gestione deleghe

## Descrizione del servizio

Supporto all'inserimento di una persona delegata all'accesso ai dati sul sito INPS o tramite app mobile o alla modifica delle deleghe già inserite in precedenza.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

**Possedere** (eventuale) App INPS Mobile installata

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Codice fiscale delle persone da delegare all'accesso al sito INPS

## Servizio

30. Agenzia delle Entrate - Richiesta duplicato della Tessera Sanitaria o del tesserino di codice fiscale

## Descrizione del servizio

Supporto alla richiesta sul sito dell'Agenzia delle Entrate del duplicato della Tessera Sanitaria o del tesserino di codice fiscale.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

Nessuno

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** (eventuale) Un documento passato che riporti il proprio Codice fiscale diverso dal tesserino o dalla Tessera Sanitaria

## Servizio

31. Lavoro.gov.it - Inserire dichiarazione dimissioni volontarie

## Descrizione del servizio

Supporto alla trasmissione della dichiarazione di dimissioni volontarie e risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

## Tempo medio richiesto

1 h

## Prerequisiti

**Possedere** Account SPID del titolare attivo

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Per i rapporti di lavoro instaurati precedentemente al 2008: la data di inizio del rapporto di lavoro, la tipologia contrattuale e i dati del datore, in particolare l'indirizzo e-mail o PEC.

## Servizio

32. Trenitalia/Italo/Tper - Installare app mobile

## Descrizione del servizio

Supporto all'installazione sul proprio smartphone dell'app di servizi di trasporto personali di interesse.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

Nessuno

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Uno smartphone o tablet personale

## Servizio

33. Trenitalia/Italo - Comprare un biglietto di un treno tramite app o sito web

## Descrizione del servizio

Supporto alla ricerca e acquisto di un biglietto del treno tramite l'app mobile o il sito web del gestore Trenitalia o Italo.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** (eventuale) app mobile del gestore installata

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Strumento di pagamento elettronico utilizzabile su internet

## Servizio

34. Muver - Comprare un biglietto mezzi pubblici regionali con l'app Tper

## Descrizione del servizio

Supporto alla ricerca e acquisto di un biglietto del treno tramite l'app mobile Muver di Tper.

## Tempo medio richiesto

30 min

## Prerequisiti

**Possedere** app mobile Muver installata

## Cosa è necessario portare il giorno dell'appuntamento

**Portare** Strumento di pagamento elettronico utilizzabile su internet

 Regione Emilia-Romagna

