

1 - Come faccio ad accreditare il mio ente?

Per accreditarsi si deve entrare nel sito dell'Aran e cliccare su "Area riservata enti – Accedi" che si trova nella parte in basso a destra. Una volta che si è aperta la pagina, occorre cliccare su "Registrazione delle Amministrazioni e degli Enti", inserire le credenziali generiche (vedi FAQ n. 3), scegliere il proprio comparto di appartenenza e seguire la procedura.

2 - Dove trovo le istruzioni per utilizzare le diverse procedure?

Le istruzioni per la registrazione si trovano all'interno dell'area riservata (per l'accesso all'area riservata vedi FAQ n. 1), nella schermata iniziale. Le istruzioni per la trasmissione dei Verbali o per l'invio delle Deleghe si trovano nella pagina di accesso degli utenti registrati e delegati come RP alle singole procedure. Sono dei manuali consultabili direttamente sul web oppure scaricabili in formato .pdf.

3 - Non ho avuto le credenziali generiche per entrare nell'area riservata. A chi devo chiederle?

Le credenziali generiche sono indicate all'interno della Circolare Aran n. 1 del 2011 (per tutte le amministrazioni salvo gli istituti scolastici) e nella Circolare n. 2 del 2011 (per gli istituti scolastici). Qualora non aveste ricevuto le circolari, le credenziali generiche possono essere richieste inviando una e-mail all'indirizzo help@aranagenzia.it, con oggetto richiesta credenziali generiche da un dominio di posta appartenente ad una pubblica amministrazione. Per ragione di riservatezza, non sarà data risposta a e-mail provenienti da domini non identificabili come pubblica amministrazione.

4 - All'interno dell'area riservata non trovo la procedura "deleghe": cosa devo fare?

Per vedere la procedura deleghe è necessario:

1 - essersi accreditati come amministrazione nell'area riservata;

2 - aver identificato il responsabile del procedimento deleghe (RP deleghe).

5 - Come faccio a identificare i responsabili di procedimento delle procedure deleghe (RP deleghe) e RSU (RP RSU)?

I responsabili di procedimento (RP) sono nominati dal responsabile legale (RLE). Il Responsabile legale, dopo aver completato l'accreditamento dell'amministrazione, deve entrare nell'area riservata cliccando su "Area riservata enti – Accedi" che si trova nella parte in basso a destra dell'homepage del sito. Una volta che si è aperta la pagina, occorre cliccare su "Area Riservata alle Amministrazioni ed agli Enti già registrati" ed indicare username e password comunicati dall'Aran per e-mail. Una volta entrati nella procedura, occorre cliccare su "gestione utenti" e seguire le istruzioni della procedura.

6 – Mi sono registrato ma non ho ricevuto le credenziali di accesso (userid e password)

del responsabile legale (RLE). Come posso richiederle?

Le credenziali di accesso per gli RLE (username e password) dovrebbero essere arrivate con una e-mail dell'Aran, dopo l'invio del fax alla stessa Aran con il quale è stata richiesta l'abilitazione.

Consigliamo di controllare accuratamente nella propria casella di posta elettronica indicata sul fax trasmesso per la richiesta abilitazione e la correttezza dell'indirizzo mail comunicato. Raccomandiamo inoltre di verificare, anche con l'aiuto del proprio CED, se l'email dell'Aran è stata trattata come spam e collocata in una casella di "posta indesiderata".

Solo dopo queste verifiche, suggeriamo di inviare una e-mail all'indirizzo help@aranagenzia.it, da un dominio di posta appartenente ad una pubblica amministrazione, per richiedere la rigenerazione delle credenziali, con oggetto "rigenerazione credenziali". Nella e-mail occorre indicare il codice identificativo della pratica scritto nel fax di richiesta abilitazione.

7 - Non ho avuto le credenziali di accesso (userid e password) del responsabile di procedimento (RP). Come posso richiederle?

Le credenziali di accesso per gli RP (username e password) dovrebbero essere arrivate con una e-mail dell'Aran, dopo che il responsabile legale (RLE) ha nominato i responsabili di procedimento (vedi FAQ n. 5).

Il fatto che non siano arrivate potrebbe dipendere:

- da un'errata indicazione dell'indirizzo e-mail del responsabile di procedimento (ad esempio un errore formale nell'indirizzo scritto all'interno della procedura);
- dal mancato completamento della procedura di identificazione del responsabile di procedimento (ad esempio, non è stato attivato l'utente cliccando sul link che si apre al termine della procedura);
- da un problema di posta elettronica (ad esempio, l'e-mail dell'Aran potrebbe essere stata trattata come spam e collocata in una cartella "posta indesiderata").

In ogni caso ricordiamo che il responsabile legale (RLE), rientrando nella procedura, può correggere eventuali errori e rigenerare le credenziali al responsabile di procedimento (RP).

8 - Sono una sede RSU di un ministero o di un ente pubblico non economico o di un'agenzia fiscale o di un ente pubblico di ricerca. Come faccio ad accreditare la sede e ad iscrivere il responsabile legale (RLE) della mia sede?

Per effettuare tale iscrizione occorre:

- entrare nel sito dell'Aran;

- cliccare nella parte in basso a destra su “Area riservata enti – Accedi”;
- una volta che si è aperta la pagina, occorre cliccare su “Registrazione delle Amministrazioni e degli Enti” e inserire le credenziali generiche (vedi FAQ n. 3);
- cliccare su “Agenzie Fiscali, Ministeri, Enti pubblici non economici, Ricerca, PCM”;
- cliccare su “AMMINISTRAZIONE/ENTE CON PLURALITA' DI SEDI RSU”.

A questo punto, occorre ricercare la propria amministrazione di appartenenza. Per effettuare tale ricerca si deve innanzitutto indicare il comune ove ha sede l'amministrazione centrale (ad esempio, nel caso dei ministeri o dell'INPS – “Roma”) e, a seguire, la denominazione della propria amministrazione.

Una volta identificata la propria amministrazione di appartenenza, si passa ad una seconda schermata nella quale viene richiesto di inserire il Comune ove è ubicata la sede di elezione RSU (ad esempio, Modena, nel caso dell'Ufficio provinciale del lavoro di Modena). A seguire, occorre identificare la denominazione della sede. A questo punto, si deve seguire la procedura.