

Protezione Civile

Registrazione utente e Profilazione per l'accesso a Ra.S.Da. versione 2021

CRONOLOGIA DELLE VERSIONI

Numero versione	Data emissione	Sintesi delle variazioni
1.0	20/04/2021	Prima versione
2.0	24/02/2022	Seconda versione
3.0	14/07/2023	Terza versione
4.0	06/06/2024	Quarta versione

SOSTITUISCE O MODIFICA

LIMITI DI UTILIZZO

Indice dei contenuti

1. INTRODUZIONE	1
1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1
1.2 TIPOLOGIA DEI DESTINATARI	1
1.3 ACRONIMI E DEFINIZIONI	1
1.4 REQUISITI DELLA POSTAZIONE DI LAVORO	1
2. ACCESSO AL SISTEMA Ra.S.Da.	2
2.1 PREMESSA	2
2.2 FASE 1: AUTENTICAZIONE.....	4
2.2.1 REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE	4
2.2.2 UTENTE GIA' REGISTRATO.....	11
2.3 FASE 2: PROFILAZIONE	11
2.3.1 Creazione di un nuovo profilo.....	11
2.3.2 Aggiunta del sistema Ra.S.Da. a un profilo esistente	14
2.3.3 Scelta dell'Ente	18
2.4 FASE 3: SELEZIONE DELL'APPLICATIVO	19

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Obiettivo di questo documento è di fornire una guida veloce per accompagnare l'utente nelle fasi di accesso al sito dei Servizi di Protezione Civile e di profilazione per l'utilizzo del sistema Ra.S.Da. (RAccolta Schede DAnni) versione 2021.

1.2 TIPOLOGIA DEI DESTINATARI

La presente guida alla registrazione e alla profilazione per il nuovo sistema Ra.S.Da. è rivolta agli utenti degli Enti Locali **Comuni, Province, Comunità montane, Enti Parco, Consorzi di bonifica, ALER e AIPO.**

Questi utenti, per accedere all'applicativo devono necessariamente registrarsi sul portale dei Servizi di Protezione Civile (la registrazione è personale) e profilarsi (identificare l'Ente di appartenenza).

1.3 ACRONIMI E DEFINIZIONI

Scorrendo le pagine del presente documento è possibile trovare alcune sigle che abbreviano le espressioni caratteristiche del sistema di RAccolta Schede DAnni, del Portale di Protezione Civile e della Piattaforma Procedimenti.

Acronimo	Descrizione
Ra.S.Da.	RACCOLTA SCHEDE DANNI
TS-CNS	TESSERA SANITARA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI
PEC	POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA
PEO	POSTA ELETTRONICA ORDINARIA
SPID	SISTEMA PUBBLICO DI IDENTITÀ DIGITALE
UTR	UFFICIO TERRITORIALE REGIONALE

Tabella 1111 – Acronimi

1.4 REQUISITI DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

L'applicativo Ra.S.Da. è fruibile tramite l'utilizzo dei web-browser maggiormente diffusi (Internet Explorer, Chrome, Firefox) e il lettore di documenti in formato PDF Acrobat Reader (versione 10.1.2 o superiore).

2. ACCESSO AL SISTEMA Ra.S.Da.

2.1 PREMESSA

Al verificarsi di danni conseguenti ad un evento calamitoso, l'Ente competente per territorio può predisporre la scheda di Primo Accertamento dei Danni (Scheda A). Lo strumento dedicato alla presentazione telematica delle Schede A è il sistema Ra.S.Da (versione 2021).




Il sistema Ra.S.Da. è un servizio ad accesso riservato agli utenti registrati. La registrazione è personale.

Il sistema è accessibile attraverso l'accreditamento sul Sito dei servizi della Protezione Civile di Regione Lombardia all'indirizzo <https://protezionecivile.servizirl.it>



Figura 1111 - HOME PAGE

Per accedere cliccare dapprima sul pulsante “Accedi”  in alto a destra della pagina.

Il portale rimanda l'utente alla pagina da cui potrà selezionare la modalità con cui accedere (Figura 2222 Schermata di accesso alla piattaforma/Figura 22 Schermata di accesso alla piattaforma).

Cliccare sul pulsante “Accedi con la tua identità digitale”.

Accedi alla piattaforma SERVIZI ONLINE DI PROTEZIONE CIVILE

Accedi con idPC

Sistema di Identity Provider di Regione Lombardia

ACCEDI CON LA TUA IDENTITÀ DIGITALE

Regione Lombardia

Figura 2222 Schermata di accesso alla piattaforma

L'accesso ai servizi di Protezione Civile prevede i tre seguenti passi:

- **Autenticazione** che consente il riconoscimento dell'utente da parte del sistema;
- **Profilazione** che consente l'identificazione dell'Ente con cui l'utente vuole operare;
- **Attivazione e accesso al servizio applicativo** Ra.S.Da.



Figura 3333 Fasi per l'accesso al servizio applicativo Ra.S.Da.

2.2 FASE 1: AUTENTICAZIONE

Il primo passo prevede che l'utente inserisca le proprie credenziali per accedere all'**AREA PERSONALE** del Sito dei servizi di Protezione Civile (<http://protezionecivile.servizirl.it>).

Sono previste le seguenti modalità di autenticazione:

- **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), sistema che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale. Per richiedere le credenziali vai al [sito dedicato](#);
- **Tessera Sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS)**; per maggiori dettagli consultare il [sito dedicato](#);
- **Carta d'Identità Elettronica (CIE)**; per maggiori dettagli consultare il [sito dedicato](#).

Accedi con la tua identità digitale



Figura 4444 Modalità di autenticazione

Di seguito vengono descritte le modalità di registrazione per il nuovo utente (paragrafo 2.2.1) e di accesso per l'utente già registrato (paragrafo 2.2.2).

2.2.1 REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE

Il nuovo utente, a seguito del primo accesso, visualizzerà la pagina di riepilogo delle informazioni personali, dove potrà modificare l'indirizzo e-mail che viene recuperato direttamente dalla modalità di accesso selezionata. L'utente dovrà inoltre prendere visione dell'informativa GDPR e spuntare la casella "Non sono un robot" per proseguire (Figura 6666 Riepilogo delle informazioni Figura 66 Riepilogo delle informazioni).

Registrazione tramite SPID

Se si seleziona la modalità di autenticazione con SPID, è necessario cliccare su **“Entra con SPID”**, scegliere il fornitore del servizio e seguire le istruzioni richieste dal provider (Figura 5555 Autenticazione tramite IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA" (SPID)Figura 55 Autenticazione tramite IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA" (SPID))



Figura 5555 Autenticazione tramite IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA" (SPID)

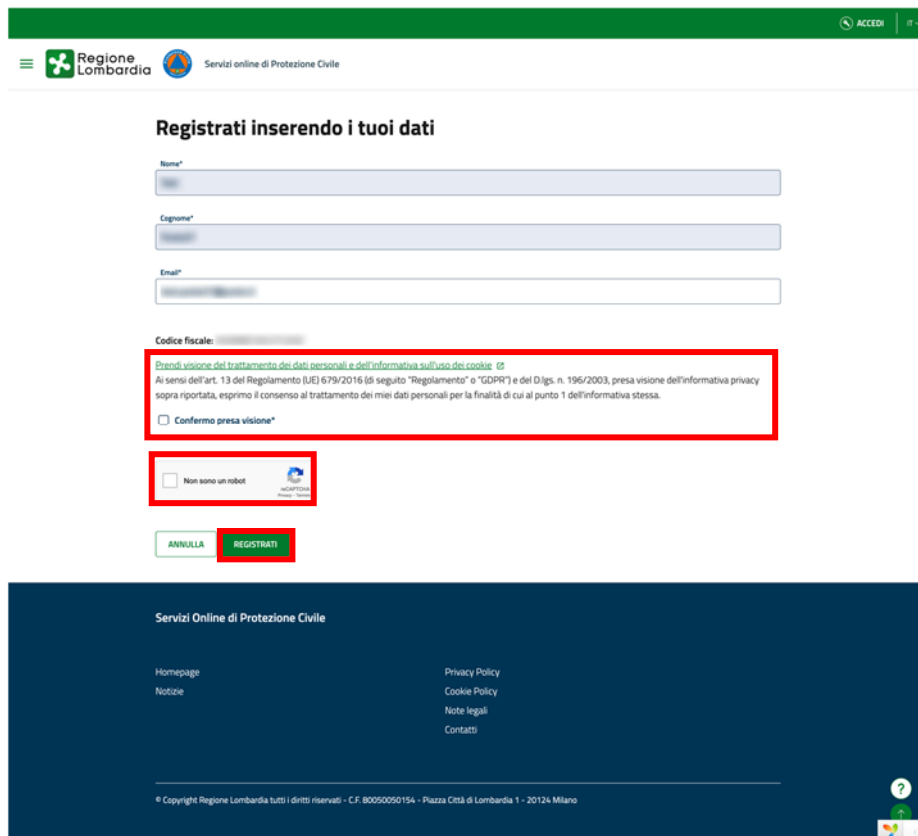




Figura 6666 Riepilogo delle informazioni dell'utente

A seguito della registrazione, l'utente riceverà una e-mail all'indirizzo indicato con la conferma di registrazione (Figura 7777 Richiesta di iscrizione completata) e il link per effettuare il primo accesso al portale (Figura 8888 Email di avvenuta registrazione al portale), dove verrà richiesta la creazione di un profilo (si rimanda al paragrafo 2.3.1 Creazione di un nuovo profilo per il dettaglio).

Richiesta di iscrizione

Gentile 
Grazie per aver effettuato la registrazione alla piattaforma Servizi Online di Protezione Civile.
Abbiamo inviato una email di conferma della registrazione all'indirizzo:


Per entrare in piattaforma clicca il link che troverai nella mail oppure clicca il pulsante INDIETRO

INDIETRO

Figura 7777 Richiesta di iscrizione completata


Gentile ,
ti ringraziamo per esserti registrato su Servizi Online di Protezione Civile.
[Clicca qui](#) per accedere alla piattaforma Servizi Online di Protezione Civile
Una volta effettuato l'accesso, puoi cambiare i tuoi dati sul plugin PROFILO.
Grazie per aver scelto i nostri servizi.

Figura 8888 Email di avvenuta registrazione al portale

Registrazione tramite TS-CNS

Per registrarsi come nuovo utente è necessario essere in possesso di:

- Un lettore di smart card;
- La Tessera Sanitaria – CNS;
- Il Codice PIN della Tessera Sanitaria – CNS.

Inserita la tessera nell'apposito lettore collegato al PC, selezionare **“Tessera Sanitaria-CNS”** (Figura 3).

Cliccare sul pulsante **“Accedi”** (Figura 9999 Autenticazione tramite TS-CNS) (Figura 99 Autenticazione tramite TS-CNS).



Figura 9999 Autenticazione tramite TS-CNS

Il sistema propone un popup in cui viene richiesto di scegliere il certificato con cui accedere (Figura 10101010 Autenticazione tramite TS-CNS - Seleziona certificato); fare clic su OK per confermare il certificato individuato.

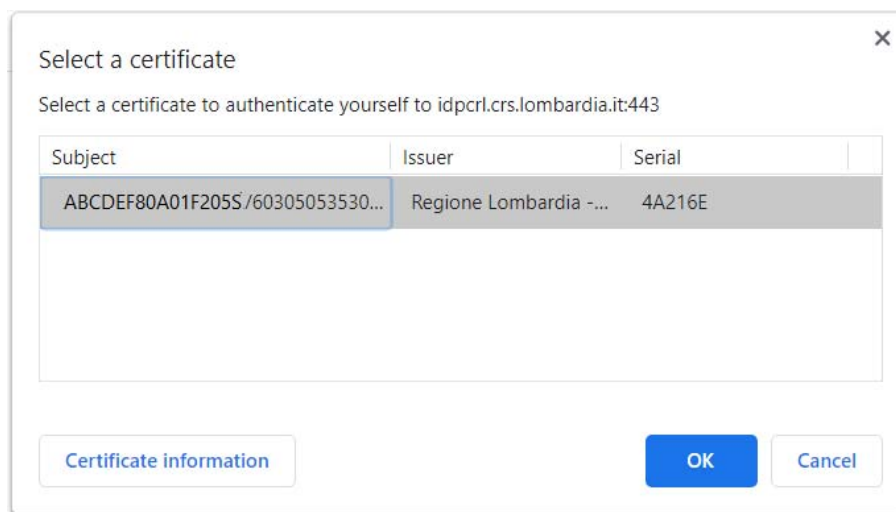


Figura 10101010 Autenticazione tramite TS-CNS - Seleziona certificato

Successivamente viene richiesto di inserire il Codice PIN della TS-CNS (Figura 11111111 Autenticazione tramite TS-CNS - Codice PIN); nella finestra che si apre digitare il pin della tessera e confermare con OK.

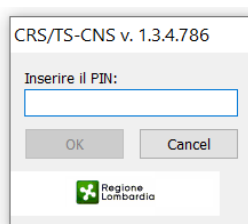


Figura 11111111 Autenticazione tramite TS-CNS - Codice PIN

Completare il profilo utente inserendo l'indirizzo e-mail, quindi digitarlo una seconda volta per verificare la correttezza del primo inserimento (Figura 12121212 Autenticazione tramite TS-CNS - Conferma registrazione)Figura 1212 Autenticazione tramite TS-CNS - Conferma registrazione)Figura 12121212 Autenticazione tramite TS-CNS - Conferma Figura 1212 Autenticazione tramite TS-CNS - Conferma . Fare clic su Conferma.

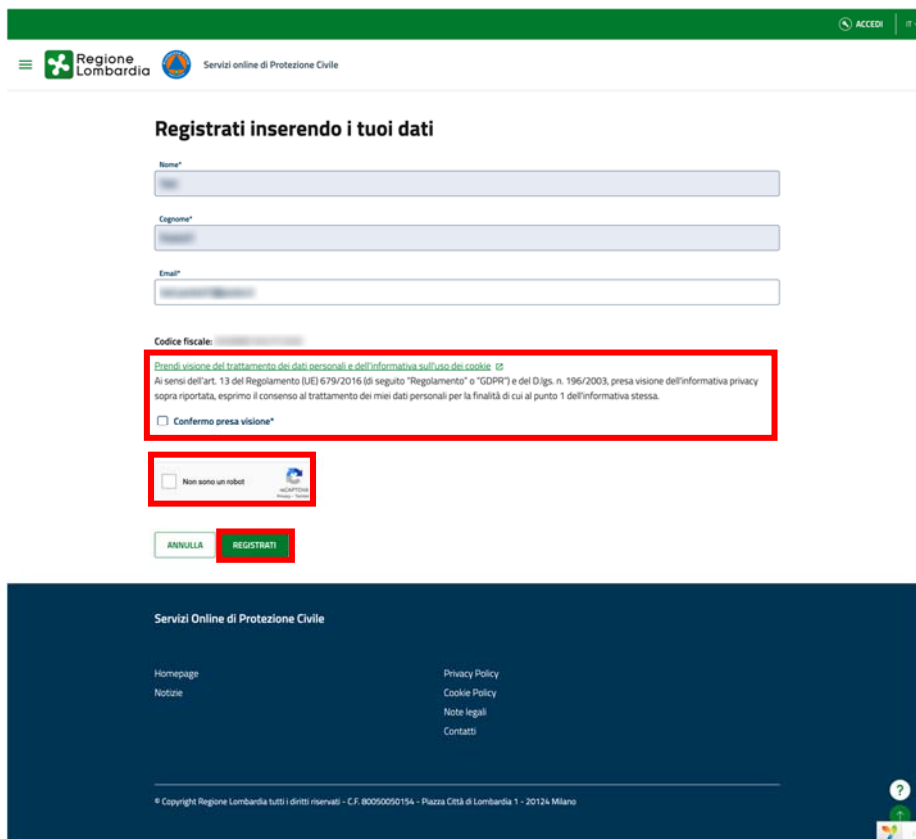


Figura 12121212 Autenticazione tramite TS-CNS - Conferma registrazione

A seguito della registrazione, l'utente riceverà una e-mail all'indirizzo indicato con la conferma di registrazione (Figura 7777 Richiesta di iscrizione completata)Figura 77 Richiesta di iscrizione completata) e il link per effettuare il primo accesso al portale (Figura 8888 Email di avvenuta registrazione al portale)Figura 88 Email di avvenuta registrazione al portale), dove verrà richiesta la creazione di un profilo (si rimanda al paragrafo 2.3.1 Creazione di un nuovo profilo per il dettaglio).

Registrazione tramite CIE

Per registrarsi come nuovo utente è necessario essere in possesso di:

- Un lettore di smart card;
- La Carta d'identità Elettronica – CIE;
- Il Codice PIN della CIE.

Inserita la tessera nell'apposito lettore collegato al PC, selezionare **“Entra con CIE”** (Figura 4).

Cliccare sul pulsante **“Accedi”** (Figura 13131313 Autenticazione tramite CIEFigura 1313 Autenticazione tramite CIE).



Figura 13131313 Autenticazione tramite CIE

Il sistema propone un popup in cui viene richiesto di scegliere il certificato con cui accedere (Figura 14141414 Autenticazione tramite CIE - Seleziona certificatoFigura 1414 Autenticazione tramite CIE - Seleziona certificato); fare clic su OK per confermare il certificato individuato.

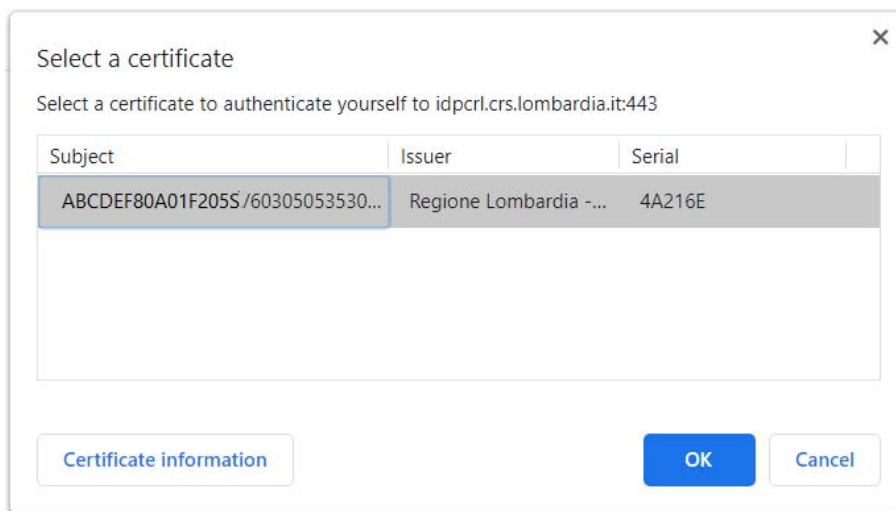


Figura 14141414 Autenticazione tramite CIE - Seleziona certificato

Successivamente viene richiesto di inserire il Codice PIN della CIE (Figura 11111111 Autenticazione tramite TS-CNS - Codice PINFigura 1111 Autenticazione tramite TS-CNS - Codice PIN): nella finestra che si apre digitare il pin della tessera e confermare con OK.

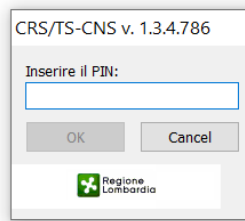


Figura 151515 Autenticazione tramite CIE - Codice PIN

Completare il profilo utente inserendo l'indirizzo e-mail, quindi digitarlo una seconda volta per verificare la correttezza del primo inserimento (Figura 161616 Autenticazione tramite CIE - Conferma registrazione). Fare clic su Conferma.

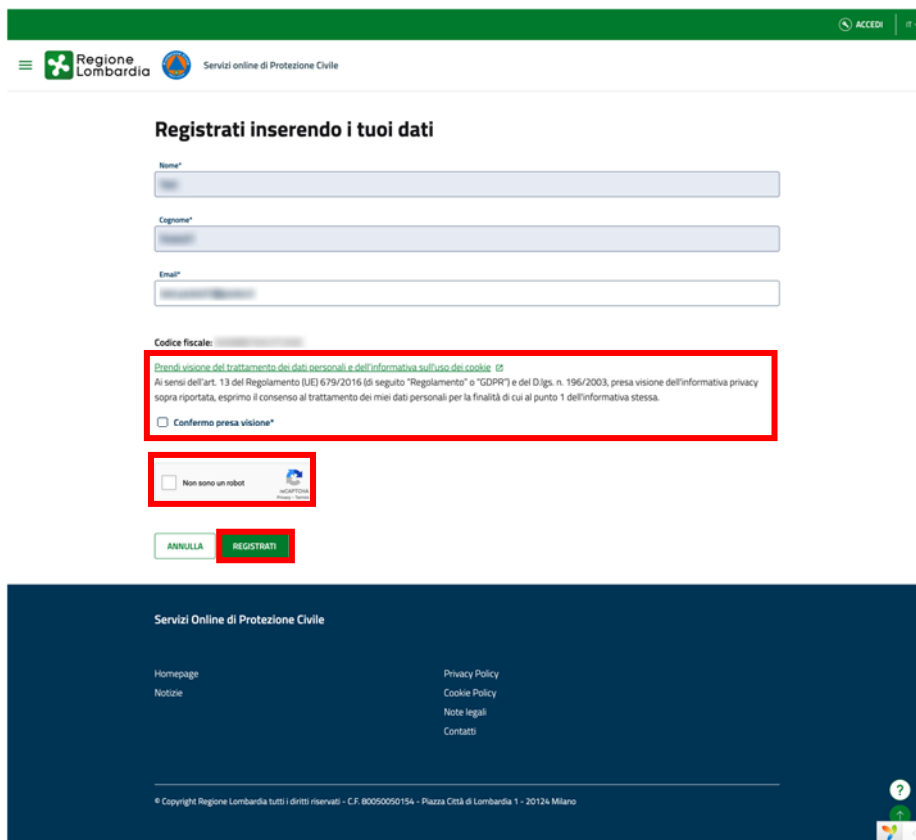


Figura 161616 Autenticazione tramite CIE - Conferma registrazione

A seguito della registrazione, l'utente riceverà una e-mail all'indirizzo indicato con la conferma di registrazione (Figura 7777 Richiesta di iscrizione completata) e il link per effettuare il primo accesso al portale (Figura 8888 Email di avvenuta registrazione al portale), dove verrà richiesta la creazione di un profilo (si rimanda al paragrafo 2.3.1 Creazione di un nuovo profilo per il dettaglio).

2.2.2 UTENTE GIA' REGISTRATO

Nel caso in cui un utente fosse già registrato sul Portale dei Servizi della Protezione Civile di Regione Lombardia, può procedere con l'accesso mediante una delle modalità disponibili (Figura 4444 Modalità di autenticazione Figura 44 Modalità di autenticazione).

Dopo essersi autenticato, il sistema indirizza l'utente alla homepage del Portale di Protezione Civile. Per creare un nuovo profilo, oppure per aggiungere il servizio Ra.S.Da. a un profilo già esistente, si rimanda al paragrafo 2.3.

2.3 FASE 2: PROFILAZIONE

Per poter utilizzare il sistema Ra.S.Da., è necessario che l'utente sia provvisto del profilo idoneo che lo associa all'Ente e che lo abilita al servizio Ra.S.Da. previsto all'interno dell'ambito "Protezione Civile".

Quando l'utente sta effettuando il primo accesso, il sistema richiede di creare un nuovo profilo con cui accedere ai servizi. Si consulti in merito il paragrafo 2.3.1 Creazione di un nuovo profilo.

Qualora invece l'utente fosse già profilato, si veda il paragrafo 2.3.2 Aggiunta del sistema Ra.S.Da. a un profilo esistente.

2.3.1 Creazione di un nuovo profilo

La richiesta di un nuovo profilo è necessaria qualora l'utente stia accedendo per la prima volta al Portale di Protezione Civile o debba aggiungere un nuovo profilo con il quale desidera operare sul servizio di interesse.

Cliccando sul nome dell'utente riportato in alto a destra della pagina, viene mostrato un menù a tendina con una serie di funzionalità.

Cliccare sul tasto "Cambia profilo utente" (Figura 17171717 Selezione di "Cambia profilo utente" Figura 1717 Selezione di "Cambia profilo utente"): verranno visualizzati tutti i profili per i quali si è abilitati.

Selezionando "Crea un nuovo profilo utente" si potrà proseguire con la richiesta per l'abilitazione di un nuovo profilo (Figura 18181818 Creazione di un nuovo profilo Figura 1818 Creazione di un nuovo profilo).



Figura 17171717 Selezione di "Cambia profilo utente"

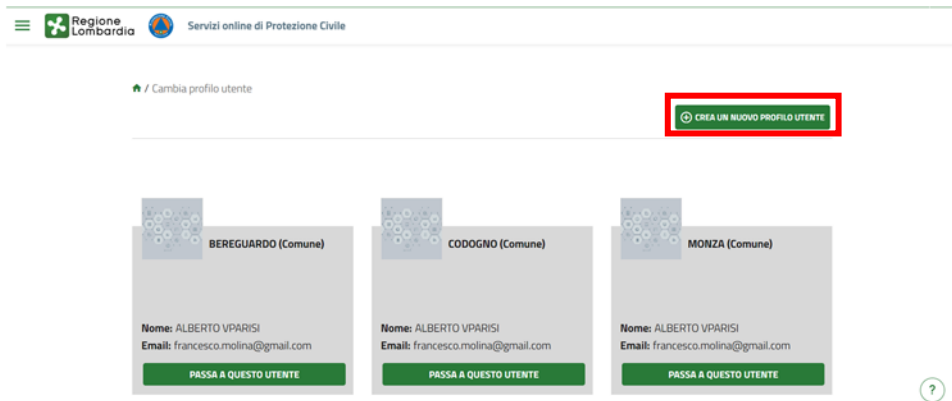


Figura 18181818 Creazione di un nuovo profilo

A seguito del click su "Crea un nuovo profilo utente", verrà visualizzata la richiesta dell'indirizzo e-mail da associare al nuovo profilo. Una volta inserito, si potrà proseguire cliccando su "Crea nuovo profilo utente" (Figura 19191919 Inserimento dell'indirizzo emailFigura 1919 Inserimento dell'indirizzo email).



Figura 19191919 Inserimento dell'indirizzo email

L'utente verrà quindi rimandato alla pagina di riepilogo dei profili, dove visualizzerà il nuovo profilo nell'elenco che dovrà essere associato ad un Ente. Per poter proseguire sarà necessario cliccare su

“Passa a questo utente” (Figura 20202020 Nuovo profilo vuoto creatoFigura 2020 Nuovo profilo vuoto creato).

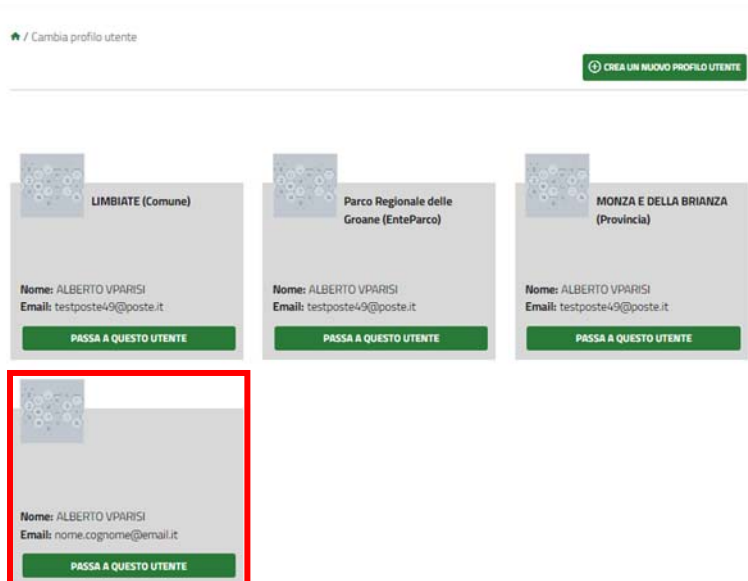


Figura 20202020 Nuovo profilo vuoto creato

Il click su “Passa a questo utente” rimanda alla pagina “Creazione richiesta di profilazione a un ente” da cui è possibile associare l’Ente per il quale si intende operare con il nuovo profilo creato. Dopo aver selezionato la tipologia di Ente e l’Ente associato alla profilazione, per proseguire cliccare su “Completa la richiesta di profilazione”(Figura 21212121 Creazione della richiesta di profilazione per un enteFigura 2121 Creazione della richiesta di profilazione per un ente: nell’esempio si fa richiesta di profilazione per un Comune); l’utente verrà quindi rimandato alla homepage del Portale con un messaggio di corretta creazione di un profilo (Figura 22222222 Richiesta di profilazione a un EnteFigura 2222 Richiesta di profilazione a un Ente).

Si riportano di seguito le tipologie di Enti abilitabili per accedere al servizio Ra.S.Da.:

- Comune;
- Comunità Montana;
- Provincia;
- Consorzio di bonifica;
- Ente Parco;
- ALER;
- AIPO;
- UTR – Sede;
- Regione Lombardia.

🏠 / Creazione richiesta di profilazione a un ente

Creazione richiesta di profilazione a un ente

Per accedere alla piattaforma è necessario profilarsi ad un ente.

TIPOLOGIA ENTE ASSOCIATO ALLA PROFILAZIONE *

Comune

ENTE ASSOCIATO ALLA RICHIESTA *

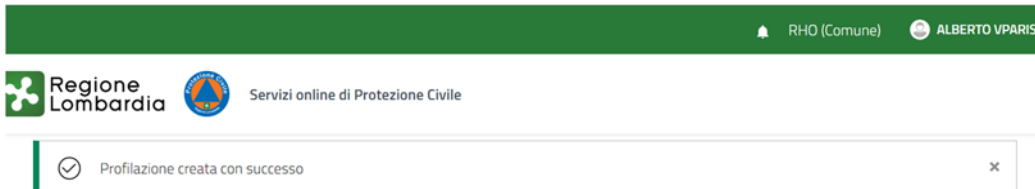
RHO

I campi marcati con * sono obbligatori.

ANNULLA

COMPLETA LA RICHIESTA PROFILAZIONE

Figura 21212121 Creazione della richiesta di profilazione per un ente



The screenshot shows the top navigation bar with the user's name 'ALBERTO VPARISI' and the location 'RHO (Comune)'. Below the navigation bar, the 'Regione Lombardia' logo and 'Servizi online di Protezione Civile' are visible. A green success message box at the bottom states 'Profilazione creata con successo'.

Figura 22222222 Richiesta di profilazione a un Ente avvenuta con successo

In questo modo il nuovo profilo creato è stato associato all'Ente pubblico per il quale si intende operare. Potrà quindi essere associato il servizio di interesse.

2.3.2 Aggiunta del sistema Ra.S.Da. a un profilo esistente

Per poter accedere al servizio "Ra.S.Da. – Raccolta Schede Danno – Versione 2021", l'utente dovrà richiedere di attivarlo sul nuovo profilo creato. Il servizio è raggiungibile dalla sezione "Tutti i servizi", disponibile nel menu a sinistra, oppure scorrendo nella home page alla sezione "Servizi in evidenza" e cliccando in seguito su "Tutti i servizi" (Figura 23232323 Menu a sinistra del Portale e Figura 24242424 Visualizzazione di tutti i servizi dai "Servizi in evidenza" nella home page.).

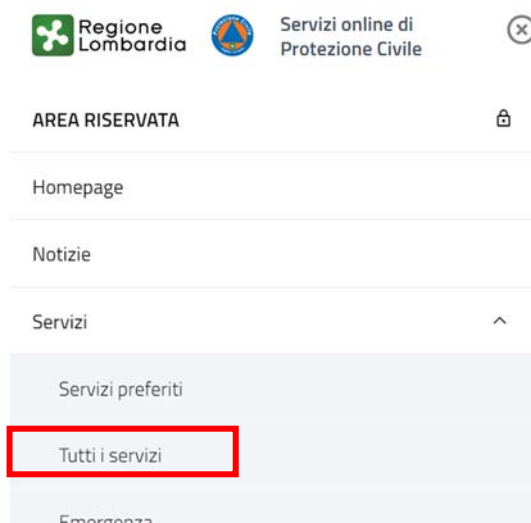


Figura 23232323 Menu a sinistra del Portale

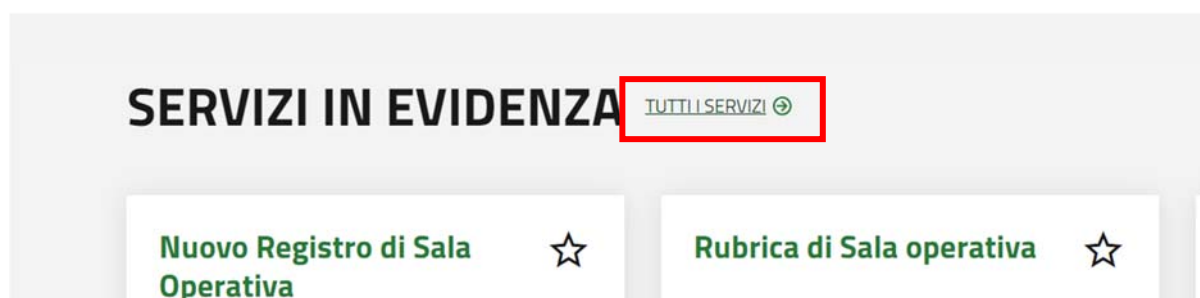


Figura 24242424 Visualizzazione di tutti i servizi dai "Servizi in evidenza" nella home page.

Scorrendo nell'elenco dei servizi si troverà Ra.S.Da. A questo punto sarà necessario richiedere l'accesso. Cliccando su "Richiedi accesso" l'utente verrà rimandato alla pagina per effettuare la richiesta di abilitazione al servizio Ra.S.Da (Figura 25252525 Riquadro del servizio "Ra.S.Da. – Raccolta Schede Danni – Versione 2021" tra i servizi disponibili/Figura 2525 Riquadro del servizio "Ra.S.Da. – Raccolta Schede Danni – Versione 2021" tra i servizi disponibili).

Cliccando invece sul nome del servizio o sul tasto "info" verrà visualizzata la schermata una descrizione del servizio Ra.S.Da. e la documentazione correlata (Figura 26262626 Figura 2626).

Pagina 2 di 2

<p>Cruscotto Sala Operativa ☆</p> <p>Il Cruscotto di Sala Operativa della Protezione Civile rappresenta, per Regione Lombardia, uno strumento tecnologico utile alla gestione delle emergenze ed al monitoraggio del territorio.</p> <p>● INFO</p> <p>RICHIEDI ACCESSO</p>	<p>Piani Protezione Civile ☆</p> <p>Il nuovo Sistema informatico PPC online è rivolto agli uffici tecnici dei comuni per la redazione e l'aggiornamento dei piani, o ai professionisti incaricati dalle amministrazioni.</p> <p>● INFO</p> <p>RICHIEDI ACCESSO</p>	<p>Ra.S.Da. - Raccolta Schede Danni - Versione 2021 ☆</p> <p>Dall'Ottobre del 2021 è online il nuovo sistema Ra.S.Da. (Raccolta Schede Danni) versione 2021. L'applicativo, rispetto alla precedente versione ormai dismessa, ha cambiato interfaccia, organizzazione delle informazioni e modalità di accesso</p> <p>● INFO</p> <p>RICHIEDI ACCESSO</p>
--	--	--

Figura 25252525 Riquadro del servizio “Ra.S.Da. – Raccolta Schede Danni – Versione 2021” tra i servizi disponibili

Spuntare dapprima la casella “Operatore Rasda” tra le abilitazioni. È possibile aggiungere eventuali altre informazioni a corredo della richiesta; tuttavia, è necessario provvedere al caricamento di tutta la documentazione richiesta nella sezione Istruzioni. La dichiarazione sostitutiva dovrà essere firmata digitalmente dal Dirigente dell’Ente per il quale si fa richiesta. Sarà inoltre necessario allegare un documento di identità del Dirigente. (Figura 26262626 Richiesta di abilitazione a Ra.S.Da.Figura 2626 Richiesta di abilitazione a Ra.S.Da.).

🏠 / Ra.S.Da. - Raccolta Schede Danni - Versione 2021

Abilitazioni del servizio: Ra.S.Da. - Raccolta Schede Danni - Versione 2021

SELEZIONA LE ABILITAZIONI DESIDERATE

Operatore Rasda

INFORMAZIONI AGGIUNTE DALL'UTENTE PER LA RICHIESTA PERMESSI

Inserisci il testo di presentazione

Qui va inserito il testo che leggerà l'Amministratore del Sito per valutare la tua richiesta

Istruzioni

Per consentire l'abilitazione al servizio Ra.S.Da. occorre caricare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 firmata dal Responsabile dell'Ente competente.

ALLEGATI DA COMPILARE E CARICARE

- [Dichiarazione sostitutiva RASDA - Provincia - feb22](#) PDF (682 kb)
- [Dichiarazione sostitutiva RASDA - Comune - feb22](#) PDF (664 kb)
- [Dichiarazione sostitutiva RASDA - Comunità montana - feb22](#) PDF (683 kb)
- [Dichiarazione sostitutiva RASDA - ALTRI ENTI - feb22](#) PDF (682 kb)

CARICAMENTO ALLEGATI

Seleziona file ... **CARICA**

Carica tutti gli allegati richiesti come da istruzioni.

Figura 26262626 Richiesta di abilitazione a Ra.S.Da.

Attraverso il tasto “Salva e Invia” verrà inviata la richiesta che verrà presa in carico dal gruppo competente (Figura 27272727 Messaggio di avvenuta richiesta di abilitazioneFigura 2727 Messaggio di avvenuta richiesta di abilitazione).

Gentile utente, la sua richiesta di abilitazioni per il servizio è stata correttamente inoltrata agli amministratori del sito.

Sarà necessario attendere l'esito della loro revisione.

Quando gli amministratori concluderanno il loro processo di revisione le arriverà una notifica anche tramite email.

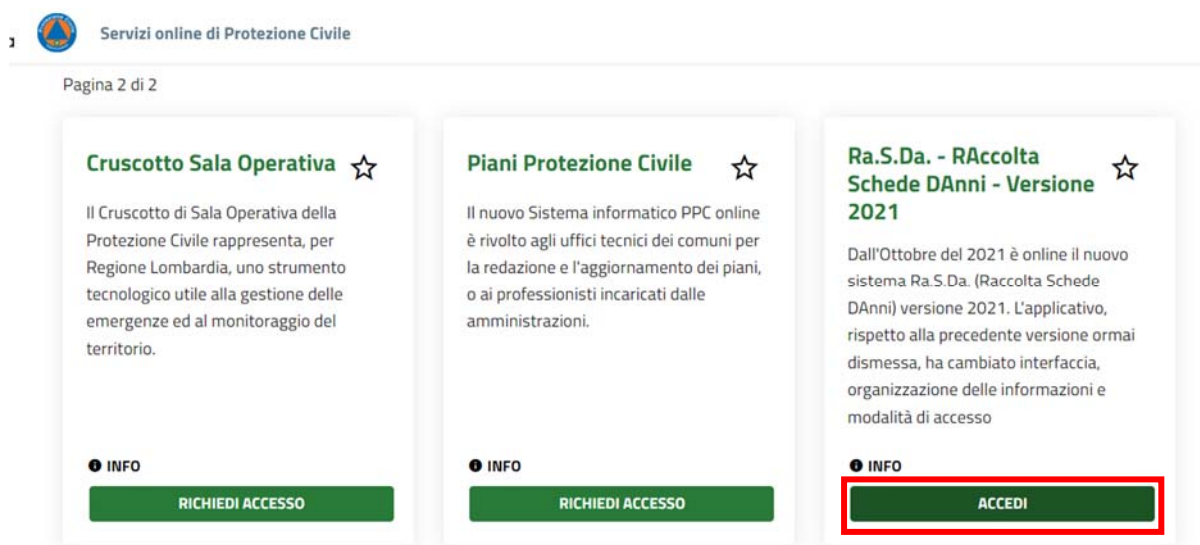
A seconda dei casi l'esito potrà essere :


- Positivo : abilitazioni concesse, potrà accedere al servizio
- Negativo : abilitazioni non concesse, non potrà accedere al servizio
- Richiesta informazioni integrative : l'amministratore le chiederà di revisionare la sua richiesta includendo informazioni o allegati aggiuntivi.

Per tornare alla pagina dei servizi, [clicca qui](#).

Figura 27272727 Messaggio di avvenuta richiesta di abilitazione

Se l'attivazione avrà esito positivo, verrà mostrato il tasto “Accedi” in corrispondenza del servizio “Ra.S.Da.” (Figura 28282828 Tasto "Accedi" a seguito dell'avvenuta abilitazioneFigura 2828 Tasto "Accedi" a seguito dell'avvenuta abilitazione). Da questo momento potrà essere raggiunta la scrivania di Ra.S.Da.



1  Servizi online di Protezione Civile

Pagina 2 di 2

Cruscotto Sala Operativa ☆ Il Cruscotto di Sala Operativa della Protezione Civile rappresenta, per Regione Lombardia, uno strumento tecnologico utile alla gestione delle emergenze ed al monitoraggio del territorio. ● INFO RICHIEDI ACCESSO	Piani Protezione Civile ☆ Il nuovo Sistema informatico PPC online è rivolto agli uffici tecnici dei comuni per la redazione e l'aggiornamento dei piani, o ai professionisti incaricati dalle amministrazioni. ● INFO RICHIEDI ACCESSO	Ra.S.Da. - Raccolta Schede DAnni - Versione 2021 ☆ Dall'Ottobre del 2021 è online il nuovo sistema Ra.S.Da. (Raccolta Schede DAnni) versione 2021. L'applicativo, rispetto alla precedente versione ormai dismessa, ha cambiato interfaccia, organizzazione delle informazioni e modalità di accesso ● INFO ACCEDI
---	---	---

Figura 28282828 Tasto "Accedi" a seguito dell'avvenuta abilitazione



Al fine di facilitare la navigazione, si consiglia di aggiungere “Ra.S.Da.” ai servizi preferiti: selezionando la stellina in alto a destra all'interno del servizio, questo verrà aggiunto alla sezione “Servizi preferiti” raggiungibile dal menu a sinistra (Figura 29292929 Icona da spuntare per aggiungere Ra.S.Da. ai "Servizi preferiti" nel menu a sinistra della paginaFigura 2929 Icona da spuntare per aggiungere Ra.S.Da. ai "Servizi preferiti" nel menu a sinistra della pagina).

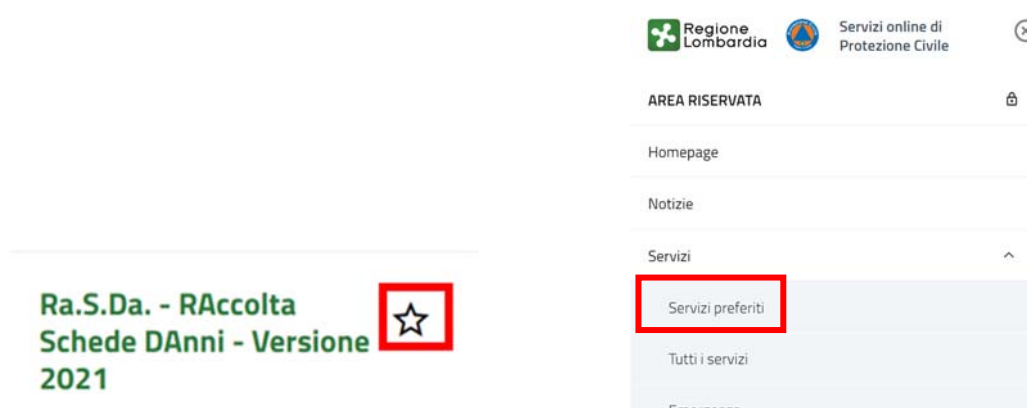


Figura 29292929 Icona da spuntare per aggiungere Ra.S.Da. ai "Servizi preferiti" nel menu a sinistra della pagina

2.3.3 Scelta dell'Ente

È possibile richiedere l'abilitazione a più Enti per la propria utenza: l'utente troverà l'elenco dei propri Enti nella pagina di riepilogo. Quello attivo sarà riconoscibile dalla scritta in alto a sinistra, situata vicino al proprio nominativo. Il profilo attivo sarà quello utilizzato per accedere ai vari servizi abilitati.

Nel caso l'utente volesse cambiare l'Ente attivo tra quelli disponibili, è sufficiente cliccare sul pulsante **"Passa a questo utente"** nel riquadro che identifica l'Ente.

A titolo esemplificativo, nella figura successiva viene rappresentato il caso in cui un utente con ente *"Monza (Comune)"* vuole attivare l'Ente *"Codogno (Comune)"*: cliccando su **"Passa a questo utente"** in corrispondenza dell'Ente scelto, verrà attivato il nuovo profilo e automaticamente disattivato il profilo precedente. L'utente potrà così accedere al servizio Ra.S.Da. come Ente *"Codogno (Comune)"* (Figura 30303030 Attivazione e disattivazione di un utente dalla pagina di riepilogoFigura 3030 Attivazione e disattivazione di un utente dalla pagina di riepilogo).

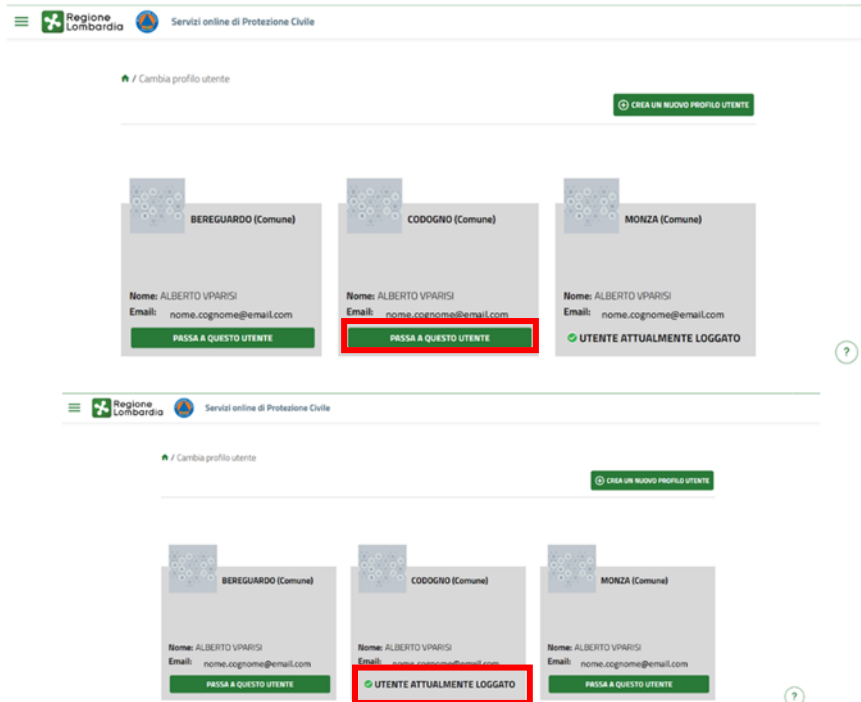


Figura 30303030 Attivazione e disattivazione di un utente dalla pagina di riepilogo dei profili

2.4 FASE 3: SELEZIONE DELL'APPLICATIVO

Dopo aver visto come accreditarsi e come attivare il profilo da utilizzare per l'accesso ai servizi abilitati, basterà scegliere dal menu a sinistra "Tutti i servizi" per visualizzare i servizi disponibili e selezionare Ra.S.Da., oppure selezionarlo dai servizi preferiti (Figura 31313131 Scheda servizio Ra.S.Da.Figura 3131 Scheda servizio Ra.S.Da.).

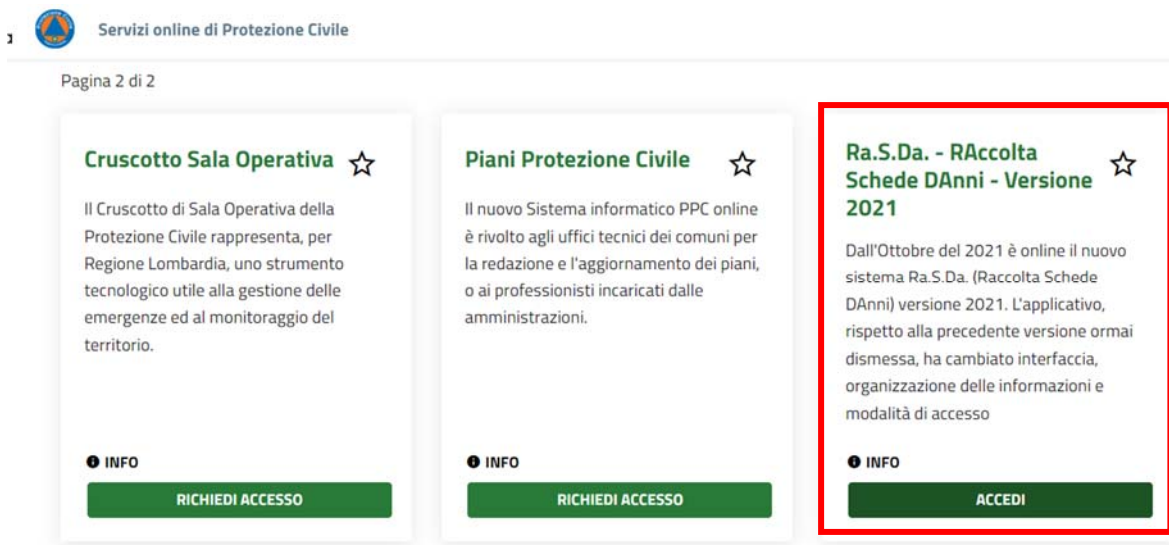


Figura 31313131 Scheda servizio Ra.S.Da.

Nella scheda “*Ra.S.Da. – Raccolta Schede D’Anni – versione 2021*” si potrà consultare la descrizione del servizio, scaricare i documenti utili e i riferimenti per l’assistenza (Figura 32323232 Dettaglio del servizio Ra.S.Da.Figura 3232 Dettaglio del servizio Ra.S.Da.



Home / Servizi / Emergenza e Post-Emergenza / Ra.S.Da. - Raccolta Schede D’Anni - Versione 2021 RICHIEDI ACCESSO

Ra.S.Da. - RAccolta Schede D’Anni - Versione 2021

Dall’Ottobre del 2021 è online il nuovo sistema Ra.S.Da. (Raccolta Schede D’Anni) versione 2021.

L’applicativo, rispetto alla precedente versione ormai dismessa, ha cambiato interfaccia, organizzazione delle informazioni e modalità di accesso.

La Scheda A, utile per la raccolta di informazioni e stime relative ai danni da eventi calamitosi di origine naturale, è stata adeguata al Codice di Protezione Civile (in particolare al comma 2 dell’art. 25 dlgs. 1/2018).

La scheda deve essere firmata digitalmente prima dell’invio verso Regione Lombardia.

Le Schede A create e inviate con la precedente versione di Ra.S.Da. sono visibili nella sezione “Schede pregresse” del nuovo applicativo.

Anche le modalità di accesso sono state modificate, nel rispetto della normativa vigente.

Per accedere a Ra.S.Da. versione 2021 ciascun utente deve accreditarsi e profilarsi, poiché l’utenza è personale.

È necessario che l’utente sia autorizzato dal rappresentante del proprio Ente, tramite il Modulo di autorizzazione alla profilazione sotto allegato, che andrà firmato digitalmente.

A fondo pagina è disponibile la Guida alla Registrazione e Profilazione per l’accesso a Ra.S.Da. versione 2021.

ALLEGATI

-  [Modulo di autorizzazione alla profilazione](#) ZIP (3 Mb)
-  [Registrazione utente e Profilazione per l’accesso a Ra.S.Da.](#) PDF (2 Mb)
-  [Manuale Ra.S.Da. Enti Compilatori](#) PDF (3 Mb)

Figura 32323232 Dettaglio del servizio Ra.S.Da.

Per entrare nel sistema Ra.S.Da. si dovrà cliccare sulla voce “**Accedi**”.

Per le informazioni sull’uso del sistema Ra.S.Da. si rimanda al Manuale d’uso di Ra.S.Da. (versione 2021) disponibile e scaricabile dalla scheda del servizio.