

# Portale Fondo Borghi e Fondo Parchi e Giardini storici

Guida per l'accesso

# Registrazione – Premessa

Il portale Fondo Borghi e Fondo Parchi e Giardini storici dispone al suo interno di aree dedicate ognuna alla compilazione e trasmissione delle domande di ammissione allo specifico Fondo.

**cdp**

Accesso con indirizzo di posta elettronica

Indirizzo di posta elettronica

Password

[Password dimenticata?](#)

**Accesso**

**Per registrarsi al portale Fondo Borghi e Fondo Parchi e Giardini Storici clicca qui**

*La navigazione sui portali è consentita solo con i Browser Chrome, Edge, Firefox, Safari.*

Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)

Per il **Fondo Borghi**,

- l'accreditamento per le domande di ammissione al Fondo Borghi è riservato ai Comuni con popolazione fino a 5000 abitanti;
- in caso di aggregazione (partenariato):
  - la procedura di autenticazione è riservata unicamente al Soggetto Proponente capofila;
  - la somma complessiva della popolazione dei Comuni in aggregazione non deve comunque superare i 5000 abitanti;
  - possono partecipare in aggregazione massimo tre Comuni, compreso il Comune capofila.

Per il **Fondo Parchi e Giardini storici**,

- la partecipazione al Fondo Parchi e Giardini storici è destinato esclusivamente a soggetti detentori di uno specifico provvedimento di riconoscimento del Ministero della Cultura.

Se si posseggono i requisiti appena descritti, un click su **qui** consente di avviare la procedura di registrazione.

# Registrazione – Sguardo di insieme

La procedura di registrazione si sviluppa in 3 FASI:

FASE	Descrizione	Pag.
1	identificazione <u>utente</u> che opera sul portale per conto del Soggetto Proponente.	4-7
2	identificazione <u>Soggetto Proponente</u> (capofila in caso di aggregazione, solo per il Fondo Borghi).	8-9
3	<u>Autorizzazione ad operare</u> da parte del Soggetto Proponente (capofila in caso di aggregazione, solo per il Fondo Borghi) all'utente indicato in Fase 1. (al primo accesso al Portale)	10-13

## F.A.Q. :

D. Un Soggetto Proponente può disporre di più utenti autorizzati ad operare?

R. Sì, per ciascuno degli utenti devono essere espletate le fasi 1, 2 e 3 sopra descritte.

D. Per il Fondo Borghi, un Comune aggregato può disporre di un utente autorizzato ad operare?

R. Sì, ma dovrà essere autorizzato dal Comune capofila, che dovrà essere sempre indicato nelle fasi 2 e 3 sopra descritte.

# Procedura di Accredитamento - Inserimento dei consensi sulla privacy

**cdp**<sup>it</sup>

Registrandomi dichiaro di aver preso visione dell'**informativa** fornita ai sensi di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR. Con riferimento al trattamento dei dati personali per le finalità di marketing, questo è effettuato esclusivamente previo espresso consenso dell'interessato, come di seguito indicato.

**Inserisci i consensi per la privacy**

**Comunicazione Dati**  
Per quanto riguarda la comunicazione dei suoi dati personali a terzi a fini di informazione commerciale, indagini statistiche, ricerche di mercato, offerte dirette di loro prodotti e servizi effettuate attraverso modalità tradizionali di contatto e attraverso modalità automatizzate di contatto:

Presto il consenso  
 Nego il consenso

**Trattamento Dati**  
Per quanto riguarda il trattamento dei propri dati personali relativamente all'attività di marketing (invio di materiale pubblicitario, vendita diretta, compimento di ricerche di mercato e comunicazione commerciale) e rilevazione di qualità anche attraverso tecniche di comunicazioni a distanza automatizzate (come email, sms, instant messaging) e tradizionali (come chiamate tramite operatore):

Presto il consenso  
 Nego il consenso

**Avanti**

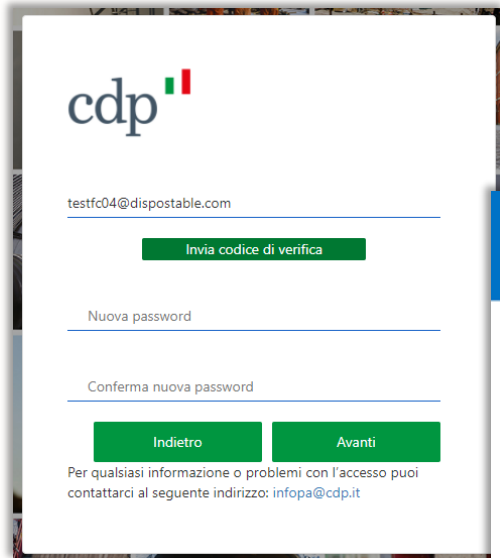
Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)

Come prima azione, l'utente prende visione dell'informativa, accessibile tramite collegamento ipertestuale inserito nella parola **informativa** e presta entrambi i consensi per la privacy.

# Procedura di Accreditamento - Inserimento delle proprie credenziali 1/2

Il secondo passaggio, richiede all'utente la registrazione delle proprie credenziali:

- 1 indica un indirizzo e-mail, nella sua esclusiva disponibilità, che utilizzerà come nome utente per l'accesso al Portale e per un eventuale futura modifica della password, poi preme il pulsante **Invia codice di verifica**



- 2 accede alla casella di posta dell'indirizzo indicato e recupera il codice di verifica ricevuto

## Verifica dell'indirizzo di posta elettronica

Grazie per aver verificato l'account testfc04@dispostable.com.

Il codice è: 069874

Cordiali saluti,  
Cassa Depositi e Prestiti

**Attenzione:** non è possibile utilizzare lo stesso indirizzo e-mail associato a più credenziali; laddove l'indirizzo e-mail inserito risulti già utilizzato, il sistema di accreditamento visualizzerà il messaggio **Esiste già un utente con l'ID specificato** ed inviterà l'utente ad inserire un diverso indirizzo e-mail, sempre nella sua esclusiva disponibilità.

## Procedura di Accreditamento - Inserimento delle proprie credenziali 2/2

4

torna nella pagina di registrazione, inserisce il codice ricevuto via email nell'apposito campo e preme il pulsante **Verifica codice**

5

verificata la correttezza dell'indirizzo email, inserisce la password che intende registrare

The screenshot shows the CDP registration interface. At the top left is the CDP logo. Below it, a message states: "Il codice di verifica è stato inviato alla Posta in arrivo. Copiarlo nella casella di input sottostante." There are two input fields: the first contains the email "testfc04@dispostable.com" and the second contains the code "069874". Below these fields are two buttons: a green "Verifica codice" button and a grey "Invia nuovo codice" button. Further down are two more input fields for "Nuova password" and "Conferma nuova password", each followed by a green "Indietro" button and a green "Avanti" button. At the bottom, a note says: "Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)"

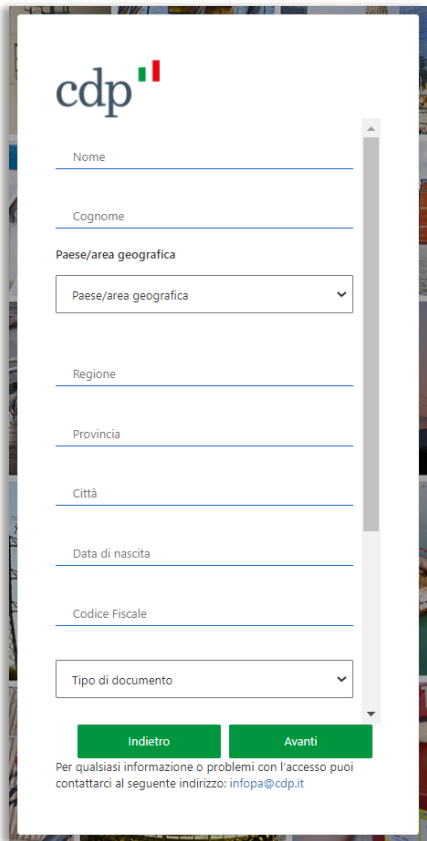
The screenshot shows the CDP registration interface after email verification. At the top left is the CDP logo. Below it, a message states: "L'indirizzo di posta elettronica è stato verificato. È ora possibile continuare." There is one input field containing the email "testfc04@dispostable.com" with a grey "Cambia indirizzo di posta elettronica" button below it. Below this are two password input fields, each with a greyed-out "Cambia" button. Further down is a "Nome" input field with a greyed-out "Cambia" button. At the bottom, there are two buttons: a green "Indietro" button and a green "Avanti" button. At the very bottom, a note says: "Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)"

La password, per essere conforme ai requisiti standard di sicurezza, deve essere compresa tra 8 e 64 caratteri e prevedere almeno 3 delle caratteristiche seguenti:

- una lettera minuscola
- una lettera maiuscola
- un numero
- un simbolo

# Procedura di Accreditamento - Dati identificativi utente e regolamento

Inserite le proprie credenziali, l'utente procede all'inserimento dei propri dati identificativi e di contatto...



The screenshot shows the CDP registration form with the following fields and options:

- Nome
- Cognome
- Paese/area geografica (dropdown menu)
- Regione
- Provincia
- Città
- Data di nascita
- Codice Fiscale
- Tipo di documento (dropdown menu)

At the bottom, there are two green buttons: "Indietro" and "Avanti". Below the buttons, there is a small text: "Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)".

..dichiara quindi di aver preso visione del regolamento e di assumersi la responsabilità e la veridicità dei dati inseriti



The screenshot shows the CDP declaration screen with the following content:

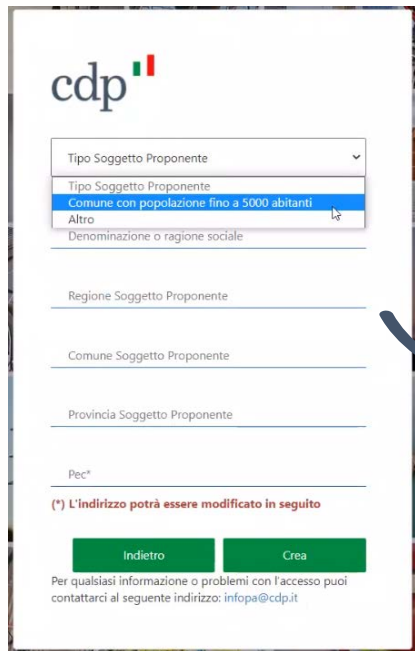
- cdp logo
- Dichiaro di aver preso visione del seguente regolamento [regolamento](#)
- Accetto
- Dichiaro di assumermi la responsabilità in seguito alla veridicità dei dati inseriti
- Accetto
- Two green buttons: "Indietro" and "Avanti"
- Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)

# Procedura di Accreditamento – Indicazione del Soggetto Proponente

Questa pagina è dedicata alla compilazione dei dati del Soggetto Proponente.

La prima indicazione che l'utente deve fornire è il **Tipo Soggetto Proponente** ossia se il Soggetto Proponente è un **Comune con popolazione fino a 5000 abitanti** o **Altro**

Se il Soggetto Proponente è un **Comune con popolazione fino a 5000 abitanti**, un click su uno dei campi sottostanti consente di aprire una lista da cui selezionare il Comune corrispondente al Soggetto Proponente. Selezionato l'Ente i suoi dati vengono recuperati per valorizzare i relativi campi.



cdp

Tipo Soggetto Proponente

Tipo Soggetto Proponente

Comune con popolazione fino a 5000 abitanti

Altro

Denominazione o ragione sociale

Regione Soggetto Proponente

Comune Soggetto Proponente

Provincia Soggetto Proponente

Pec\*

(\*) L'indirizzo potrà essere modificato in seguito

Indietro Crea

Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: infopa@cdp.it



cdp

Cerca

Codice Catastale	Soggetto Proponente
A004	Comune di Abbadda Cerreto
A005	Comune di Abbazia Lariana
A007	Comune di Abbasanta
A008	Comune di Abbatteggio
M376	Comune di Abetone Cutigliano
A013	Comune di Abriola
A015	Comune di Accadia
A016	Comune di Aceglio
A017	Comune di Accettura
A018	Comune di Acciano

1 2 3 4 5 > >>

Annulla



cdp

Comune con popolazione fino a 5000 abitanti

Comune di Abbatteggio

Abruzzo

Abbatteggio

Pescara

abbateggio@pec.pescarainnova.it

(\*) L'indirizzo potrà essere modificato in seguito

Indietro Crea

Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: infopa@cdp.it

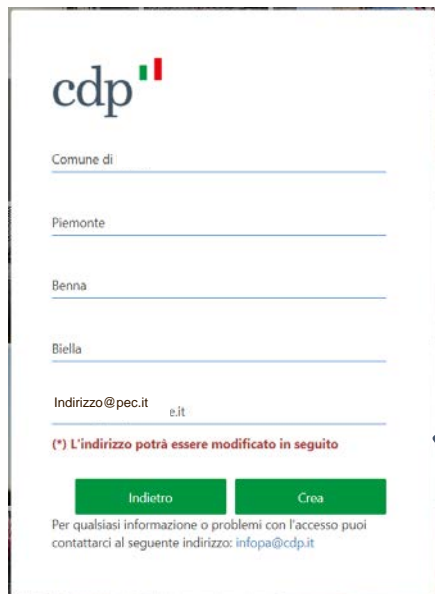
Tra i dati recuperati c'è l'indirizzo pec che sarà possibile modificare in seguito, nel caso non sia quello che si intende utilizzare.

Nel caso invece di Soggetto Proponente appartenente alla tipologia **Altro**, si procede manualmente all'inserimento degli stessi dati.



# Procedura di Accreditamento – Creazione dell'utenza

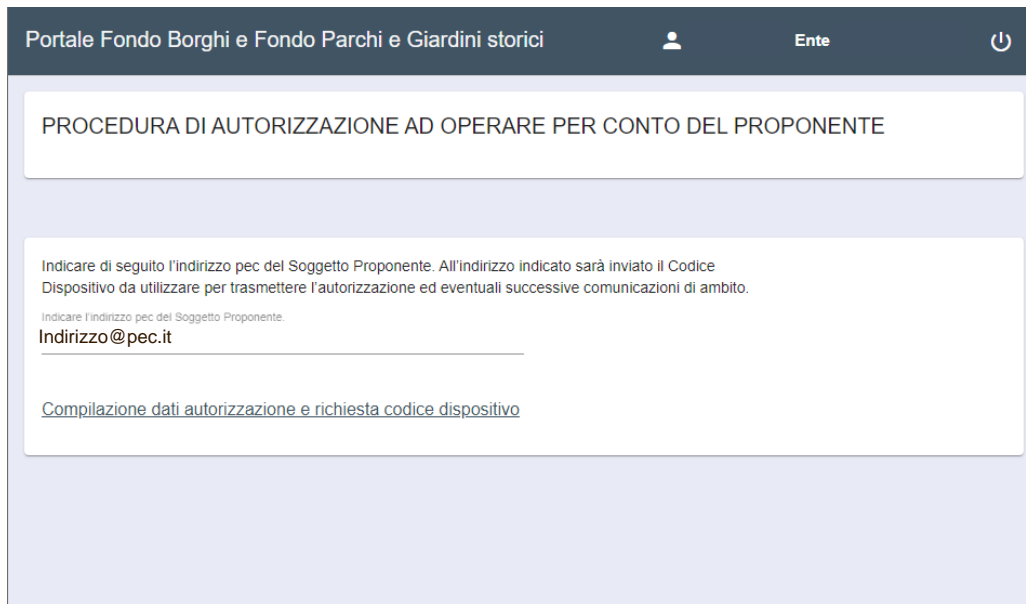
Indicate anche le informazioni principali del Soggetto Proponente, all'utente non resta che premere il pulsante **Crea** per confermare la propria registrazione.



The screenshot shows a registration form with the following fields and elements:

- Logo: **cdp** with the Italian flag colors.
- Field: **Comune di** (with a dropdown arrow).
- Field: **Piemonte** (with a dropdown arrow).
- Field: **Benna** (with a dropdown arrow).
- Field: **Biella** (with a dropdown arrow).
- Field: **Indirizzo@pec.it** (with a dropdown arrow and a small 'e.it' label).
- Note: **(\*) L'indirizzo potrà essere modificato in seguito**.
- Buttons: **Indietro** and **Crea** (in green).
- Footer: **Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: infopa@cdp.it**

Il sistema, genera quindi l'utenza e avvia automaticamente la procedura di **Autorizzazione ad operare per conto del Soggetto Proponente**.



The screenshot shows a web interface with the following elements:

- Header: **Portale Fondo Borghi e Fondo Parchi e Giardini storici**, **Ente**, and a power icon.
- Section Header: **PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE AD OPERARE PER CONTO DEL PROPONENTE**.
- Text: **Indicare di seguito l'indirizzo pec del Soggetto Proponente. All'indirizzo indicato sarà inviato il Codice Dispositivo da utilizzare per trasmettere l'autorizzazione ed eventuali successive comunicazioni di ambito.**
- Text: **Indicare l'indirizzo pec del Soggetto Proponente.**
- Field: **Indirizzo@pec.it** (with a dropdown arrow).
- Text: **Compilazione dati autorizzazione e richiesta codice dispositivo** (with a link).

# Procedura di Autorizzazione ad operare per conto del Soggetto Proponente

Al primo accesso al Portale è richiesto all'utente di trasmettere l'autorizzazione ad operare per conto del Soggetto Proponente. La procedura di Autorizzazione deve essere seguita da ciascun Utente registrato, anche nel caso in cui lo stesso coincida con il Soggetto Proponente.

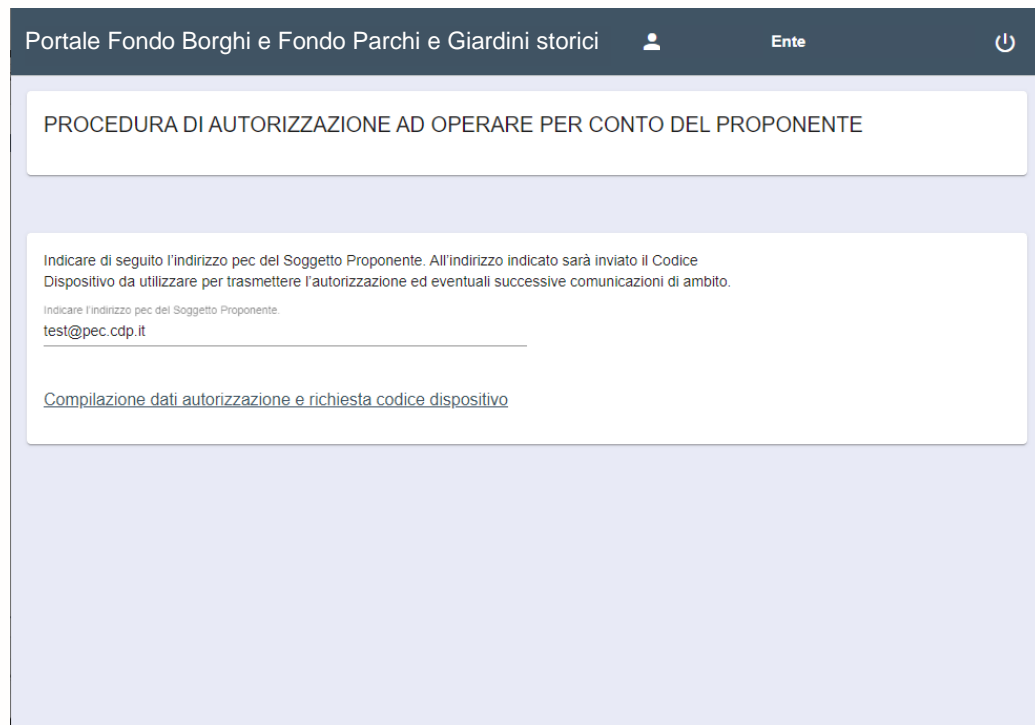
L'autorizzazione deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del Soggetto Proponente che, in caso di partenariato, corrisponde al legale rappresentante del Soggetto Proponente capofila.

Per trasmettere l'autorizzazione l'utente:

1. conferma o modifica l'indirizzo pec del Soggetto Proponente;
2. inserisce i dati del sottoscrittore dell'autorizzazione, ossia del legale rappresentante del Soggetto Proponente o suo delegato, e del soggetto autorizzato;
3. richiede l'invio di un codice di verifica, Codice Dispositivo, all'indirizzo pec indicato dall'utente;
4. scarica in locale l'autorizzazione precompilata con i dati inseriti;
5. esegue l'upload dell'autorizzazione, firmata digitalmente del legale rappresentante del Soggetto Proponente o suo delegato, e la trasmissione della stessa, previo inserimento del Codice Dispositivo ricevuto.

# Procedura di Autorizzazione – conferma o modifica indirizzo pec

Prima di procedere alla compilazione dell'autorizzazione, è importante verificare l'indirizzo pec del Soggetto Proponente, che può essere modificato, purché il nuovo indirizzo sia nella piena disponibilità del Proponente.



The screenshot shows a web portal interface. At the top, there is a dark header with the text "Portale Fondo Borghi e Fondo Parchi e Giardini storici" on the left, a user icon in the center, and the word "Ente" on the right. Below the header, there is a white box containing the title "PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE AD OPERARE PER CONTO DEL PROPONENTE". Underneath this, there is a larger white box with the following text: "Indicare di seguito l'indirizzo pec del Soggetto Proponente. All'indirizzo indicato sarà inviato il Codice Dispositivo da utilizzare per trasmettere l'autorizzazione ed eventuali successive comunicazioni di ambito." Below this text, there is a smaller line of text: "Indicare l'indirizzo pec del Soggetto Proponente." followed by the email address "test@pec.cdp.it" which is underlined. At the bottom of this white box, there is a blue link: "Compilazione dati autorizzazione e richiesta codice dispositivo".

All'indirizzo selezionato, sarà infatti inviato un codice di verifica, **Codice Dispositivo**, necessario per trasmettere il documento di autorizzazione.

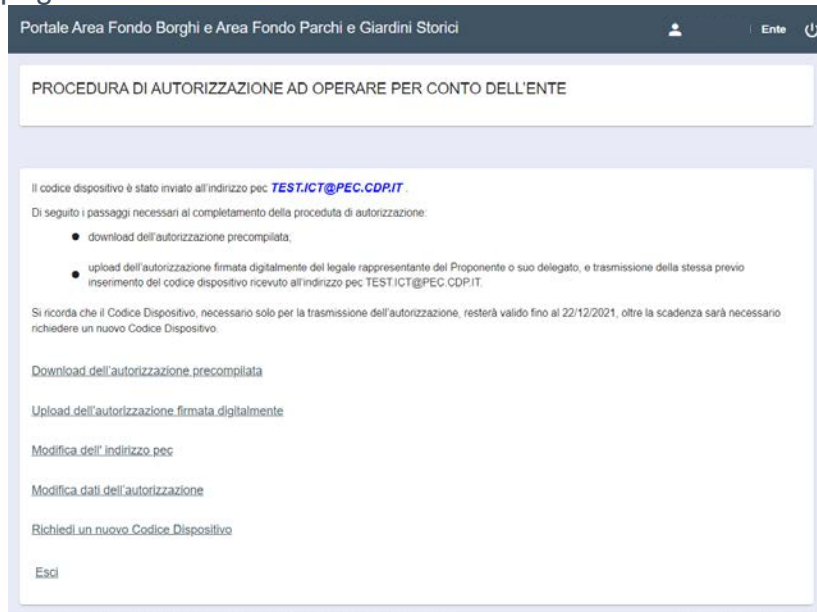


# Completamento della procedura di autorizzazione

Trasmesso il codice dispositivo, l'utente viene indirizzato in una pagina dove sono visibili le informazioni e i link necessari per completare la procedura.

In sintesi l'utente deve:

- scaricare in locale l'autorizzazione precompilata;
- accedere alla casella pec indicata e recupera il Codice Dispositivo ricevuto;
- caricare l'autorizzazione, firmata digitalmente del legale rappresentante del Soggetto Proponente o suo delegato, e trasmetterla previo inserimento del Codice Dispositivo ricevuto.



Portale Area Fondo Borghi e Area Fondo Parchi e Giardini Storici

Ente

## PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE AD OPERARE PER CONTO DELL'ENTE

Il codice dispositivo è stato inviato all'indirizzo pec: [TEST.ICT@PEC.CDP.IT](mailto:TEST.ICT@PEC.CDP.IT).

Di seguito i passaggi necessari al completamento della procedura di autorizzazione:

- download dell'autorizzazione precompilata;
- upload dell'autorizzazione firmata digitalmente del legale rappresentante del Proponente o suo delegato, e trasmissione della stessa previo inserimento del codice dispositivo ricevuto all'indirizzo pec: [TEST.ICT@PEC.CDP.IT](mailto:TEST.ICT@PEC.CDP.IT).

Si ricorda che il Codice Dispositivo, necessario solo per la trasmissione dell'autorizzazione, resterà valido fino al 22/12/2021, oltre la scadenza sarà necessario richiedere un nuovo Codice Dispositivo.

[Download dell'autorizzazione precompilata](#)

[Upload dell'autorizzazione firmata digitalmente](#)

[Modifica dell'indirizzo pec](#)

[Modifica dati dell'autorizzazione](#)

[Richiedi un nuovo Codice Dispositivo](#)

[Esci](#)

Non è necessario che l'utente completi l'operazione immediatamente, può chiudere il Portale e accedere in un secondo momento con le credenziali già acquisite, l'importante è che l'operazione si completi nel periodo di validità del codice, in caso contrario, dovrà chiederne uno nuovo.

# Funzionalità per il completamento della procedura di autorizzazione

Finché la procedura di autorizzazione non sarà completata, ogni qual volta l'utente accede al Portale Fondo Borghi, viene indirizzato alla pagina appena descritta e di seguito riportiamo la descrizione delle azioni disponibili:

- **Download dell'autorizzazione precompilata**, per scaricare in locale l'autorizzazione precompilata;
- **Upload dell'autorizzazione firmata digitalmente**, per caricare e trasmettere l'autorizzazione firmata;
- **Modifica dell'indirizzo pec**, per modificare l'indirizzo pec selezionato, tale modifica invalida il codice dispositivo;
- **Modifica dati dell'autorizzazione**, per modificare i dati dell'autorizzazione e scaricare la versione aggiornata, in tal caso non è necessario chiedere un nuovo codice dispositivo ed è possibile trasmettere la nuova versione utilizzando il codice precedente, finché questo resta valido;
- **Richiedi un nuovo Codice Dispositivo**, per trasmettere un nuovo codice all'indirizzo pec selezionato in caso di avvenuta scadenza del codice precedente o selezione di altro indirizzo pec;
- **Esci**, per chiudere la finestra del browser e accedere in un secondo momento con le credenziali già acquisite.

# Upload dell'autorizzazione firmata digitalmente

Quando l'autorizzazione precompilata è stata firmata digitalmente dal Legale Rappresentante, l'utente può procedere al caricamento e alla trasmissione del documento, inserendo il codice dispositivo ricevuto.

Caricamento Autocertificazione Firmata

DIGITA IL CODICE DISPOSITIVO INVIATO ALL'INDIRIZZO PEC SCELTO

cDFbBAXA

CARICA IL FILE DELL'AUTOCERTIFICAZIONE FIRMATA DIGITALMENTE

Allegato 1.pdf.p7m

Autorizzazione Primo accesso

AUTORIZZAZIONE TRASMESSA CORRETTAMENTE

Tra alcuni minuti sarà possibile accedere al Portale Fondo Borghi e  
Fondo Parghi e Giardini storici

Una volta trasmesso il documento, l'utente dovrà attendere qualche minuto, che l'autorizzazione venga elaborata dal sistema e poi potrà accedere al Portale Fondo Borghi e Fondo Parchi e Giardini Storici.