



# *Ministero dell'Interno*

---

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMM. CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

DIREZIONE CENTRALE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI

UFFICIO IV - INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE



---

## **Nuove istruzioni operative di accesso**

**Stazioni Appaltanti e Prefetture**

---



## **Premessa**

Con l'avvio della BDNA è stata realizzata una nuova modalità di accesso tramite la quale non sarà più necessario, come succedeva con il vecchio applicativo Siceant, installare una VPN sul proprio computer.

La postazione utente viene ora virtualizzata e il certificato digitale, necessario per l'accesso, andrà installato una sola volta.

Per gli utenti già certificati con la vecchia modalità sarà necessario effettuare il cambio postazione di lavoro al primo accesso.

In questo manuale è possibile trovare informazioni su

1. Attività tecnica necessaria per lo start up
  - 1a Generalità sulla PASSWORD (PASSWORD DELL'APPLICATIVO)
  - 1b Abilitazione della postazione UTENTE (Citrix plug-in)
  - 1c Installazione del PLUGIN di connessione alla postazione virtualizzata
2. Informazioni sui pulsanti presenti sul Portale di accesso
3. Certificazione dell'UTENTE
4. Cambio postazione di lavoro
5. Cambio PASSWORD DELL'APPLICATIVO
6. Cambio PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO)
7. PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) DIMENTICATO
8. PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) BLOCCATO
9. Accesso alla BDNA
10. Funzionalità di stampa e salvataggio del PDF



## **1 Attività tecnica necessaria per lo start up**

**Nota bene (solo per le stazioni appaltanti):** L'operazione di abilitazione è possibile solo dopo aver ricevuto le credenziali rilasciate dalla Prefettura.

### **Generalità sulla PASSWORD (PASSWORD DELL'APPLICATIVO)**

La password è sempre legata allo username rilasciata dalla prefettura ed è necessaria per accedere all'applicativo e alla certificazione della postazione di lavoro. Nell'esposizione di questo manuale, questa password sarà identificata come "**PASSWORD DELL'APPLICATIVO**".

Si ricorda che la password inviata in posta elettronica dalla prefettura di competenza, nasce "scaduta" e DEVE essere modificata al primo accesso.

La password (**PASSWORD DELL'APPLICATIVO**) deve avere le seguenti caratteristiche:

- . deve essere diversa dalle ultime 2 password utilizzate
- . non deve contenere il cognome o il nome o parti di essi
- . deve contenere da un minimo di 10 a un massimo di 14 caratteri.  
E' necessario rispettare il limite massimo.
- . deve contenere almeno 1 lettera maiuscola e almeno 6 caratteri alfabetici tra maiuscole e minuscole
- . deve contenere almeno 1 numero
- . deve contenere almeno 1 carattere speciale **esclusi \* £ \$ € & !**

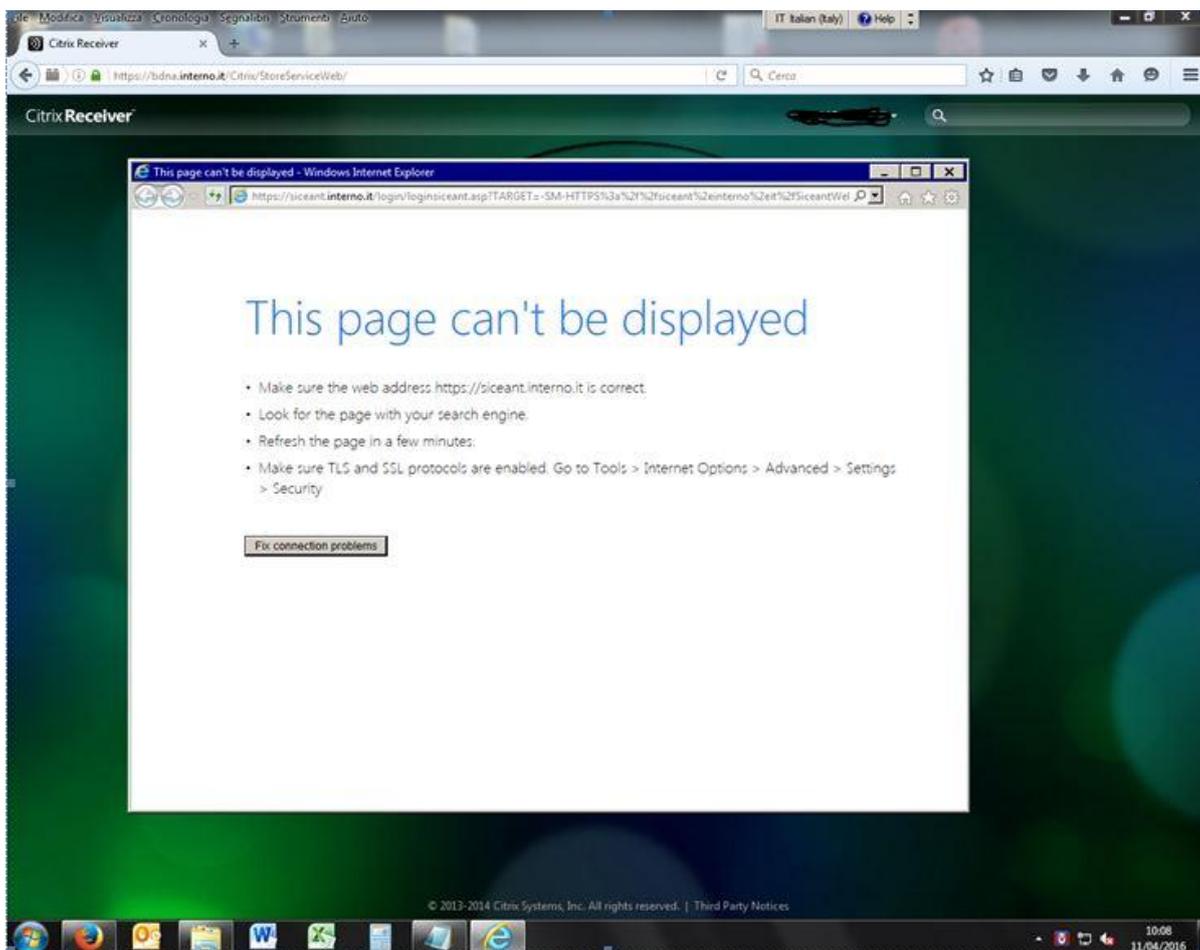
#### **i caratteri speciali consigliati perché verificati sono**

- . (punto)
- @ (at)



## **AVVISO**

Al momento della creazione della Password dell'applicativo è necessario fare attenzione a non superare i 14 caratteri perché sono comunque accettati, ma al momento dell'utilizzo verrà segnalato l'errore con la seguente schermata:





## **Abilitazione della postazione UTENTE (Citrix plug-in).**

### **Premesse all'installazione**

Il plug-in Citrix è compatibile con i sistemi operativi Windows successivi a XP e con i sistemi operativi Mac e Linux.

Se sulla postazione che si deve utilizzare è presente Windows XP si deve controllare che sia la versione XP SP3 e in questo caso per l'installazione si può scaricare la versione compatibile al seguente indirizzo:

<https://www.citrix.it/downloads/xendesktop/legacy-client-software/receiver-for-windows-401.html>

Se il plug-in è già presente sul computer l'attività di installazione non sarà necessaria e si potrà passare direttamente alla certificazione dell'utente.

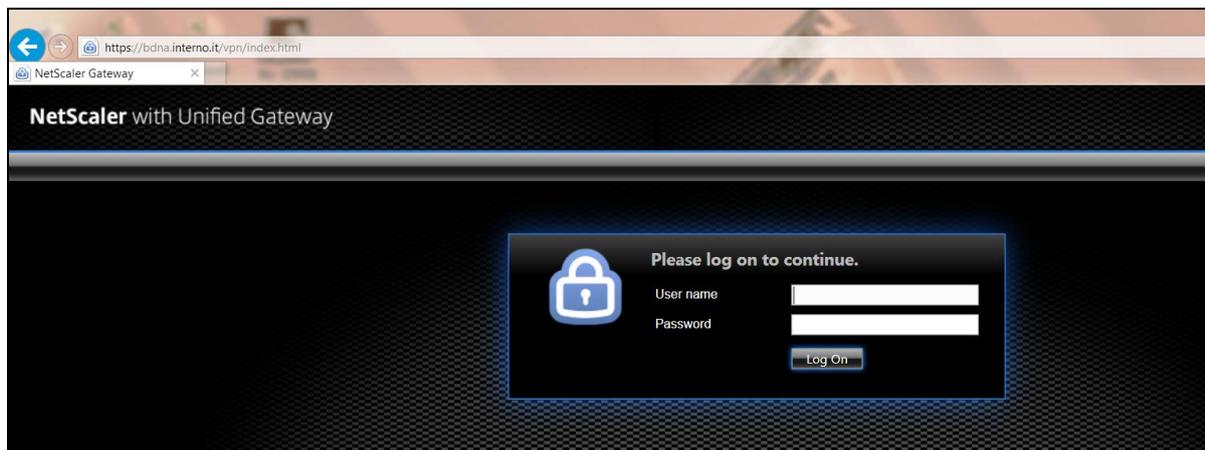
## **Installazione del PLUGIN di connessione alla postazione virtualizzata**

Aprire il browser utilizzato abitualmente sulla postazione (Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari) e connettersi all'indirizzo:

**https://bdna.interno.it** (se STAZIONE APPALTANTE)  
(username diverso "dppxxxxxxx")

**https://bdna.dippa.interno.it** (se PREFETTURA)  
(username che inizia con "dpp")

La prima schermata proposta dopo il collegamento è la seguente.



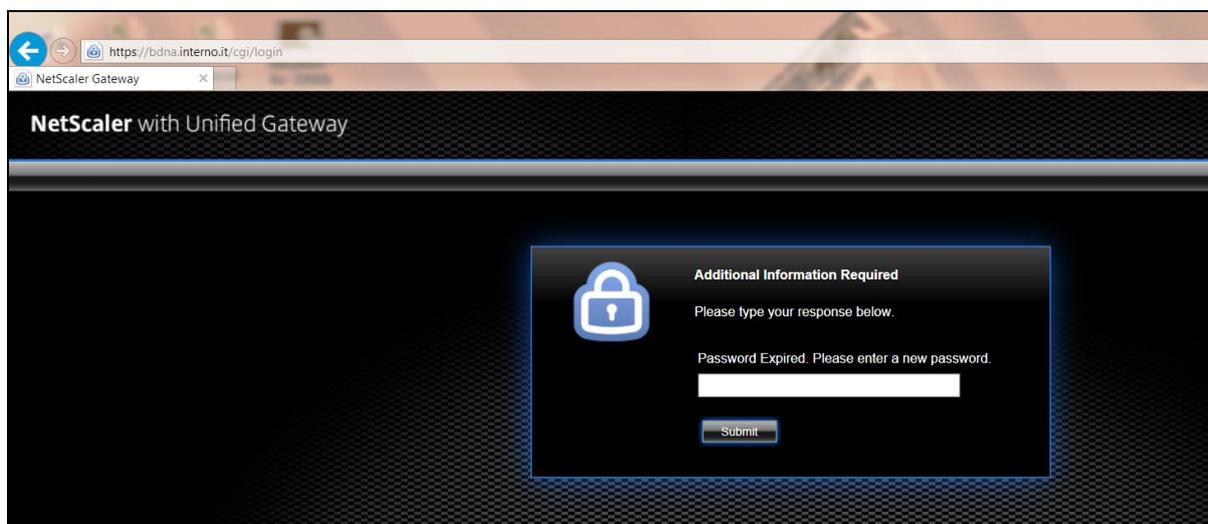


Digitare nelle rispettive caselle lo USERNAME e la PASSWORD ricevuti in Prefettura.

Come già detto nelle "generalità sulla password (PASSWORD DELL'APPLICATIVO)" la password inviata in posta elettronica dalla prefettura di competenza, nasce "scaduta" e DEVE essere modificata al primo accesso.

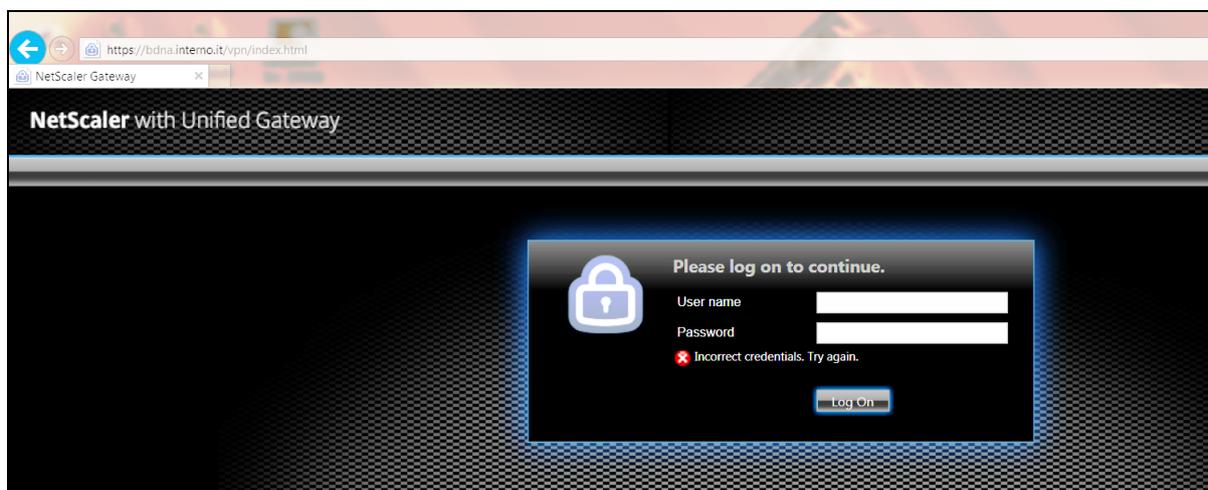
Viene quindi proposta la maschera per il "primo cambio password" .

Inserire una password composta secondo i criteri esposti nelle "generalità sulla password (password dell'applicativo)", annotarla e conservarla con cura.



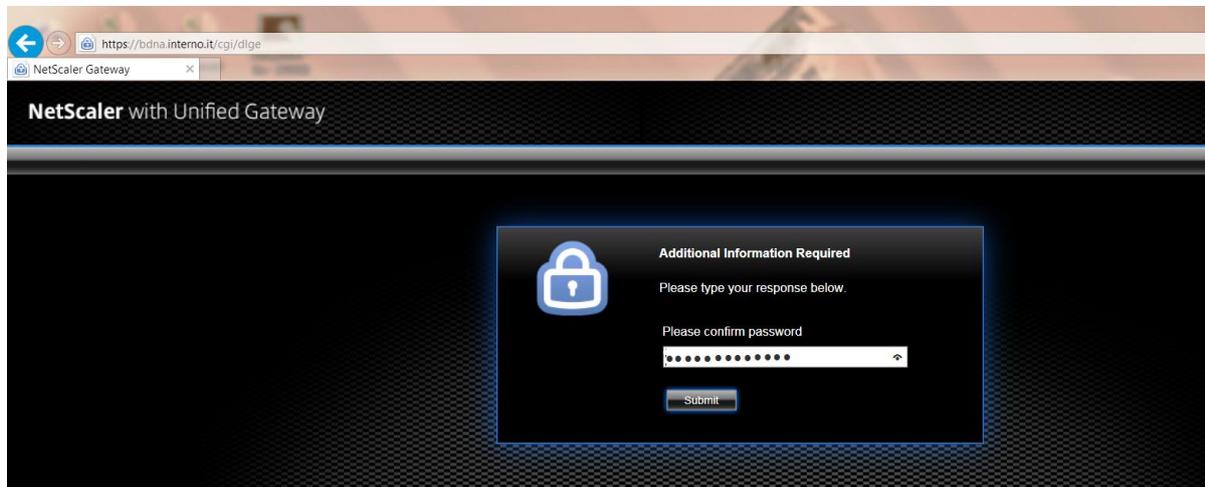
### **ATTENZIONE**

Se la composizione della password NON rispetta i criteri precedentemente indicati verrà segnalato l'errore

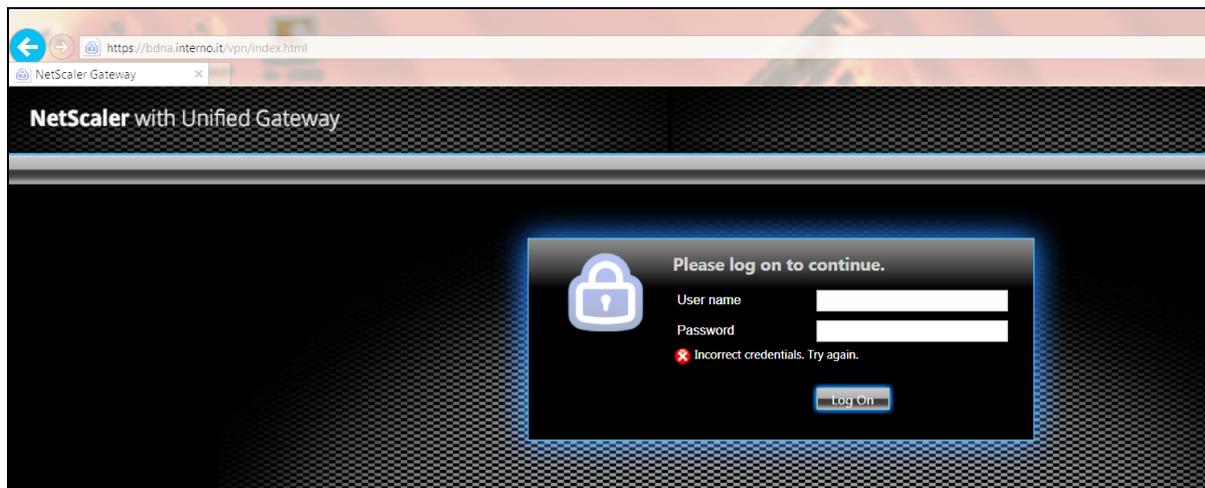




Altrimenti viene richiesta la conferma della password appena inserita.  
Confermarla digitandola nuovamente.



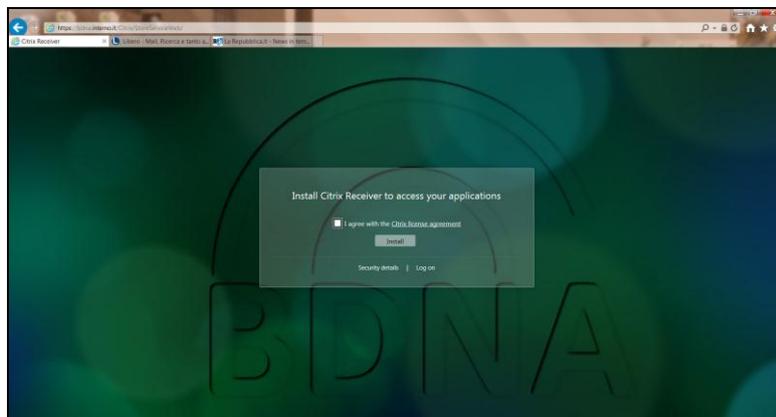
In caso di digitazione errata viene segnalato l'errore.



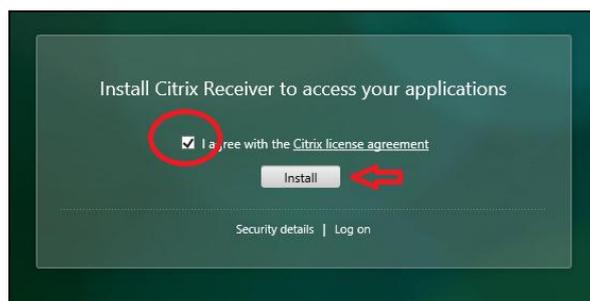
Ripetere l'inserimento ripartendo dalla digitazione dello USERNAME e la PASSWORD ricevuti in Prefettura.



Dopo aver effettuato l'inserimento delle credenziali e il primo cambio password si procede con il download e l'installazione di Citrix

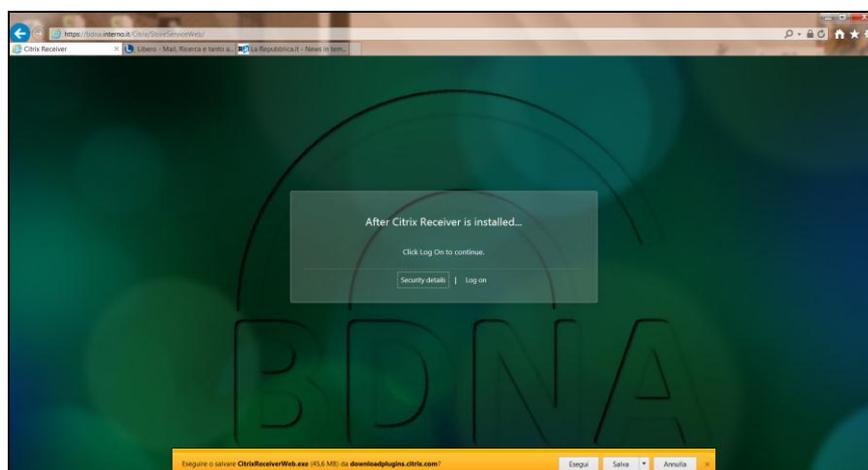


Alla richiesta di installazione del Citrix Receiver accettare le condizioni della licenza cliccando nel check e poi su INSTALL



Inizierà il download del plug-in di Citrix che chiederà l'autorizzazione per proseguire.

Cliccare, quindi, su ESEGUI (o Install se viene usata una versione in inglese) e attendere il completamento del download.





Al termine del download di CitrixReceiver.exe cliccare su ESEGUI (o Install se viene usata una versione in inglese).



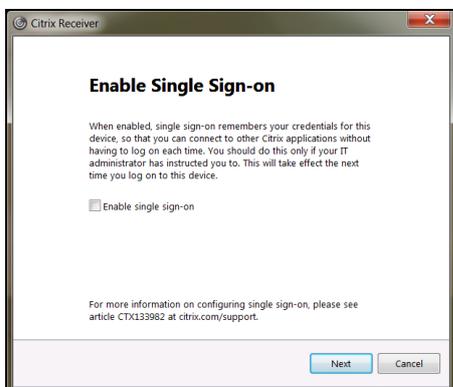
L'installazione presenterà una successione di maschere alle quali è necessario rispondere come di seguito indicato:



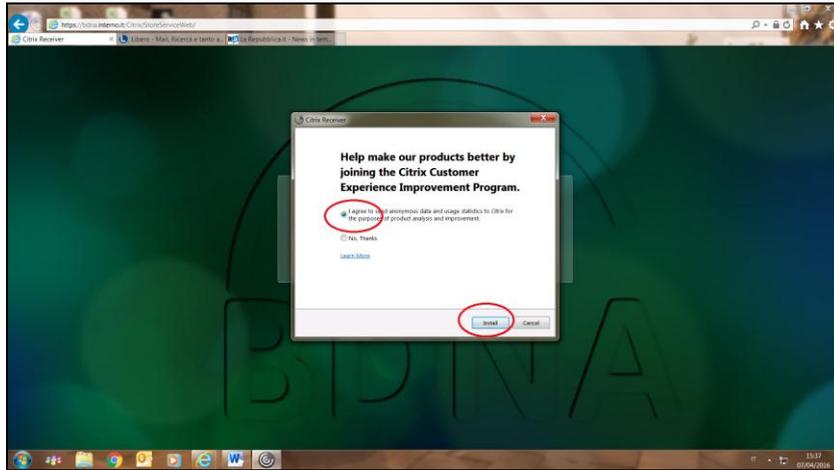
Selezionare **Start**



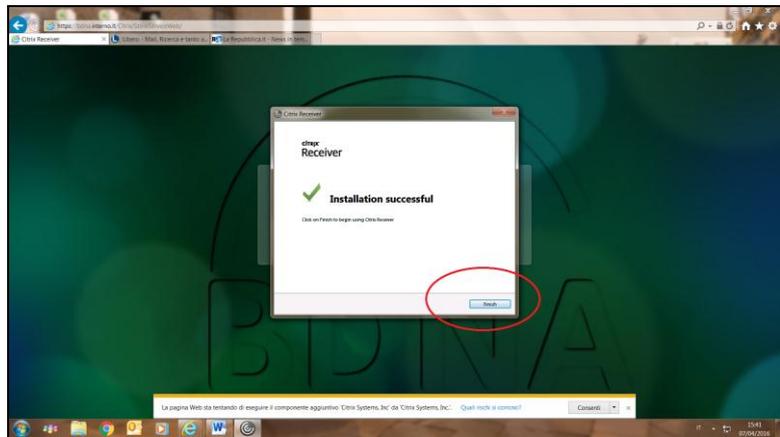
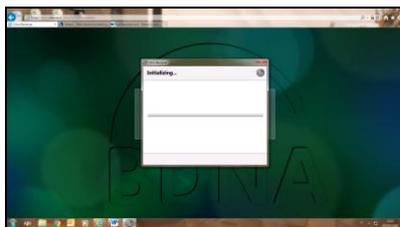
Accettare le condizioni e continuare con **Next**



continuare con **Next**

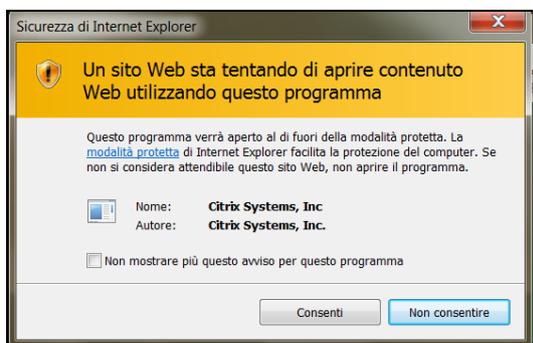


continuare con **Install**



Al termine dell'installazione selezionare **Finish**

Il plugin "Citrix Receiver" potrebbe, in base alle impostazioni e al tipo di browser, richiedere a video delle autorizzazioni. Cliccare su **PERMIT** o **Consenti** (a seconda della versione che viene mostrata) per attivare la componente software appena scaricata e autorizzarne l'esecuzione.

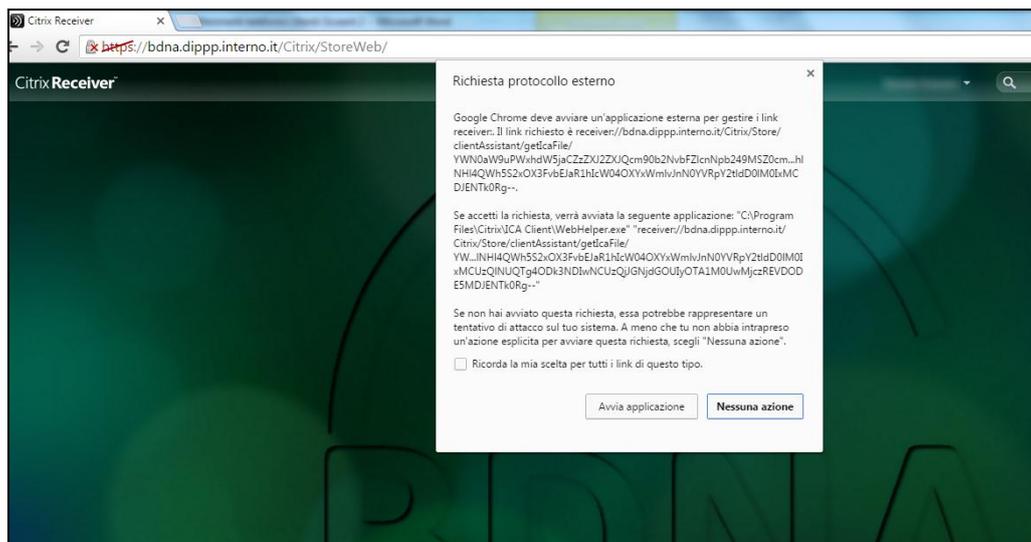


Completata quindi l'installazione del PLUGIN passare alla certificazione della postazione utente.



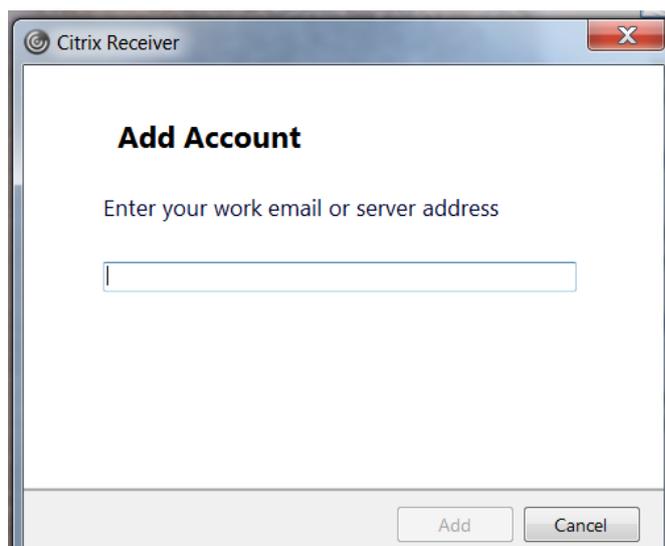
Controllare che tra una eventuale modifica della password (PASSWORD DELL'APPLICATIVO) relativa all'utenza (username) e la certificazione dell'utente **siano trascorsi 10 minuti** per avere la certezza del buon esito dell'operazione. Terminata l'attesa procedere all'accesso.

N.B. Nel caso di utilizzo di browser diversi da Internet Explorer potrebbe essere necessario, come nell'esempio sottostante, fornire ulteriori autorizzazioni all'esecuzione del plug-in.



## AVVISO

A seguito dell'installazione di Citrix all'accensione del PC verrà proposta la seguente schermata



La richiesta non va presa in considerazione, quindi selezionare "Cancel" o chiudere la finestra per continuare.



## 2) Informazioni sui pulsanti presenti sul Portale di accesso

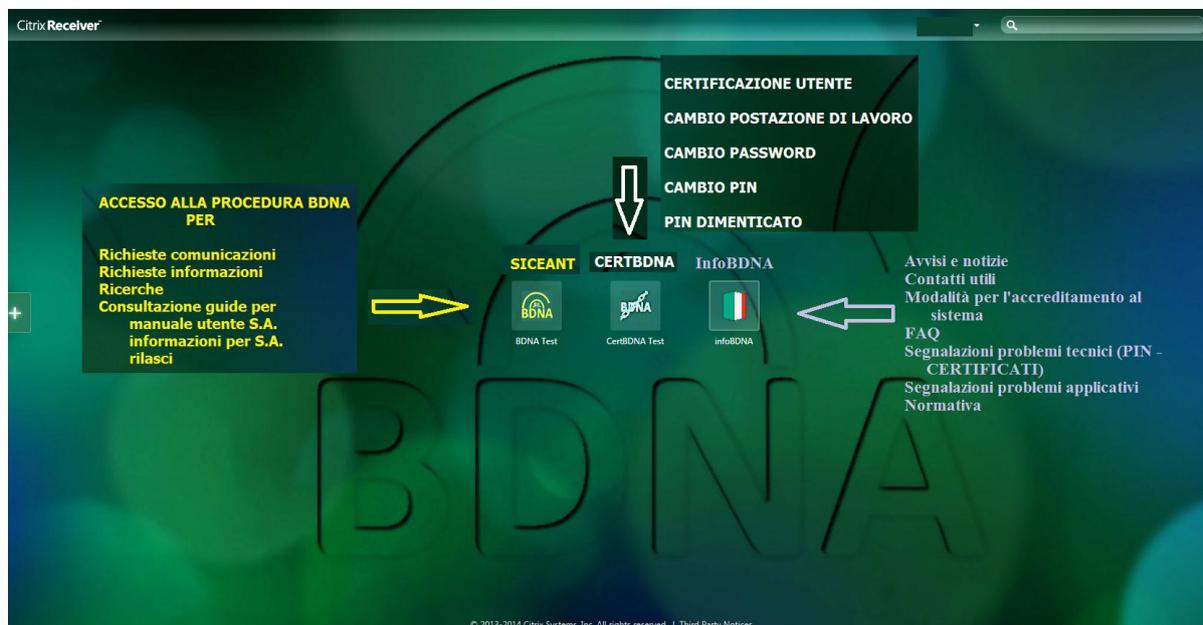
Sul portale sono presenti 2 pulsanti che identificano due rami distinti della procedura

**CERTBDNA** che permette le seguenti funzioni:  
**certificazione utente**  
**cambio postazione lavoro**  
**cambio password**  
**cambio pin**  
**pin dimenticato**

**SICEANT** che permette le seguenti funzioni:  
**ricerche comunicazioni**  
**ricerche informazioni**  
**ricerche**  
**consultazione guide per manuale utente S.A.**  
**informazioni S.A.**  
**rilasci**

**InfoBDNA** che permette di consultare gli avvisi, la documentazione, le FAQ, le modalità di segnalazione problemi tecnici e applicativi, la normativa di riferimento

come mostrato nella schermata che segue





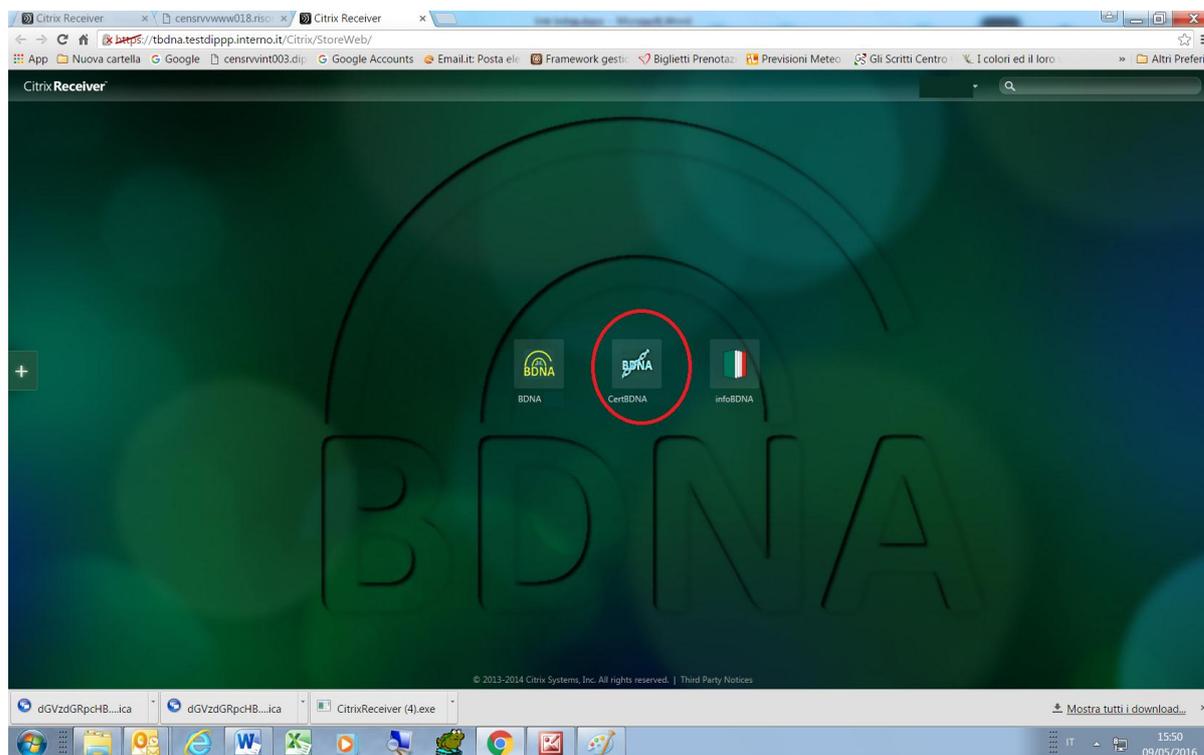
### 3) Certificazione dell'UTENTE

L'operazione di certificazione dell'utente è necessaria per scaricare il certificato digitale intestato all'utente BDNA sulla postazione virtuale.

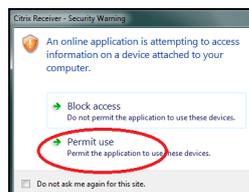
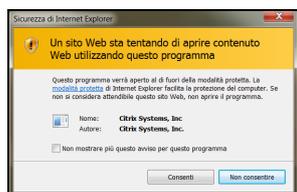
Il portale "**CertBdna**" verrà utilizzato per

- . certificare i nuovi utenti o per ri-certificare utenti il cui certificato è scaduto (ogni certificato scaricato ha la validità di 1 anno)
- . eseguire la funzione "*cambio postazione di lavoro*" da parte di coloro che già in passato accedevano alla procedura Siceant tramite la VPN.

Cliccare sull'icona **CertBdna**



E' possibile che vengano richieste autorizzazioni a procedere come già descritto in precedenza. Continuare con **consenti** o **permit**





All'apertura della finestra di accesso digitare le proprie credenziali , ossia lo USERNAME (consegnato dalla Prefettura) e la PASSWORD DELL'APPLICATIVO (la nuova generata in sostituzione di quella già scaduta ricevuta dalla Prefettura)



Viene proposto il menù delle funzioni. Quelle in blu sono attive mentre quelle grigie non lo sono.

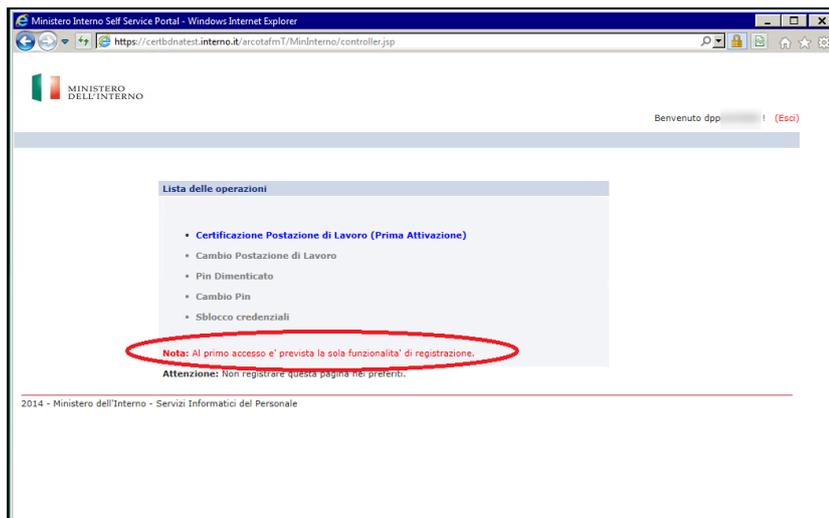
Per ovvi motivi di sicurezza sulla maschera è stato posto un avviso nel quale si prescrive di non registrare questa pagina nei preferiti. **Rispettare l'indicazione.**

Come evidenziato in rosso sulla maschera, al primo accesso è attiva solo la funzione di *"Certificazione Postazione di lavoro (Prima Attivazione)"*

Assicurarsi di avere a portata di mano il cellulare il cui numero è stato fornito al momento dell'accreditamento in Prefettura.

Per la certificazione della postazione di lavoro sarà necessario interagire con il cellulare.

Selezionare quindi *"Certificazione Postazione di lavoro (Prima Attivazione)"*



Sul cellulare arriverà un sms contenente la OTP (One Time Password) cioè un codice numerico utilizzabile solo una volta che dovrà essere digitato nella casella con l'indicazione "Inserisci la tua OTP"

A fianco della casella viene proposto di selezionare la funzione "Visualizza i caratteri". Selezionandola si può controllare quanto si sta digitando, altrimenti, o deselegionandola, i caratteri digitati saranno criptati.



La successiva maschera permetterà di impostare il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO).

Il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) deve avere le seguenti caratteristiche:

- deve essere diversa dalle ultime 2 password utilizzate
- non deve contenere il cognome o il nome o parti di essi
- deve contenere da un minimo di 10 a un massimo di 14 caratteri  
E' necessario rispettare il limite massimo.
- deve contenere almeno 1 lettera maiuscola e almeno 6 caratteri alfabetici tra maiuscole e minuscole
- deve contenere almeno 1 numero
- deve contenere almeno 1 carattere speciale **esclusi** \* £ \$ € & !

**i caratteri speciali consigliati perché verificati sono**

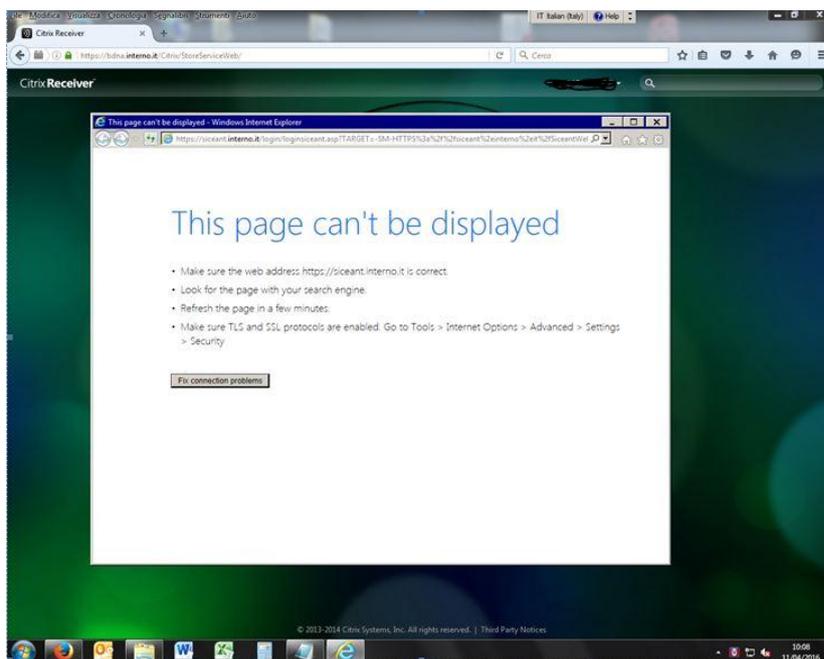
- (punto)
- @ (at)



Comporre quindi con le regole suddette il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO), **annotarlo e conservarlo con cura.**

## **AVVISO**

Al momento della creazione della Password del certificato (PIN) è necessario fare attenzione a non superare i 14 caratteri perché sono comunque accettati, ma al momento dell'utilizzo verrà segnalato l'errore con la seguente schermata:



Inserire il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) nella casella denominata "Nuovo Pin" e poi riscriverlo nella casella denominata "Conferma Nuovo Pin".  
Selezionare quindi **Invio**.



MINISTERO DELL'INTERNO

Definizione della nuova password per la protezione del certificato !

**Definizione della nuova password per la protezione del certificato**

Si prega di digitare la Nuova Password e di confermarla.

**Utente:** dpp2222222

Nuovo Pin \*:

Conferma Nuovo Pin \*:

Invio

**Attenzione:** Non registrare questa pagina nei preferiti.

Il certificato riservato all'utente deve essere scaricato sulla macchina virtuale. Procedere quindi con la seguente maschera, selezionando la voce "Scarica il certificato su questo computer" e il successivo **Invio**.

**ArcotID Security**

**Si prega di selezionare un'opzione di protezione**

**Scarica il certificato su questo computer**

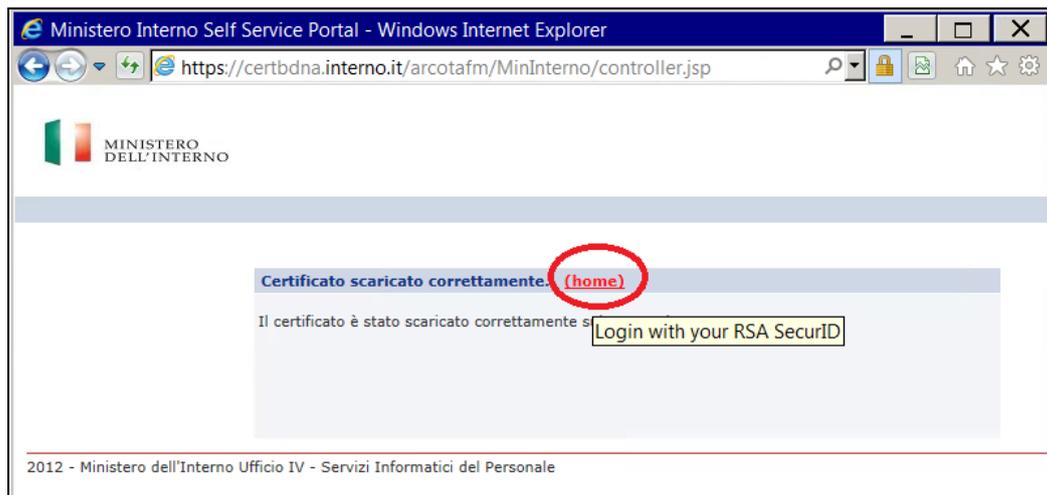
Selezionare questa opzione se si utilizza il computer per l'autenticazione. Selezionando questa opzione si acquisirà un'impronta digitale che identifica univocamente il computer come autorizzato ad accedere ai nostri siti web.

**Annullare**

La smartcard non sarà scaricata su questo computer.

Invio

Il sistema comunica che il certificato è stato scaricato correttamente presentando la maschera che segue.



Selezionando la voce evidenziata in rosso **(home)**, come avverte il messaggio, si potrà procedere con il login alla BDNA con il proprio certificato di sicurezza.

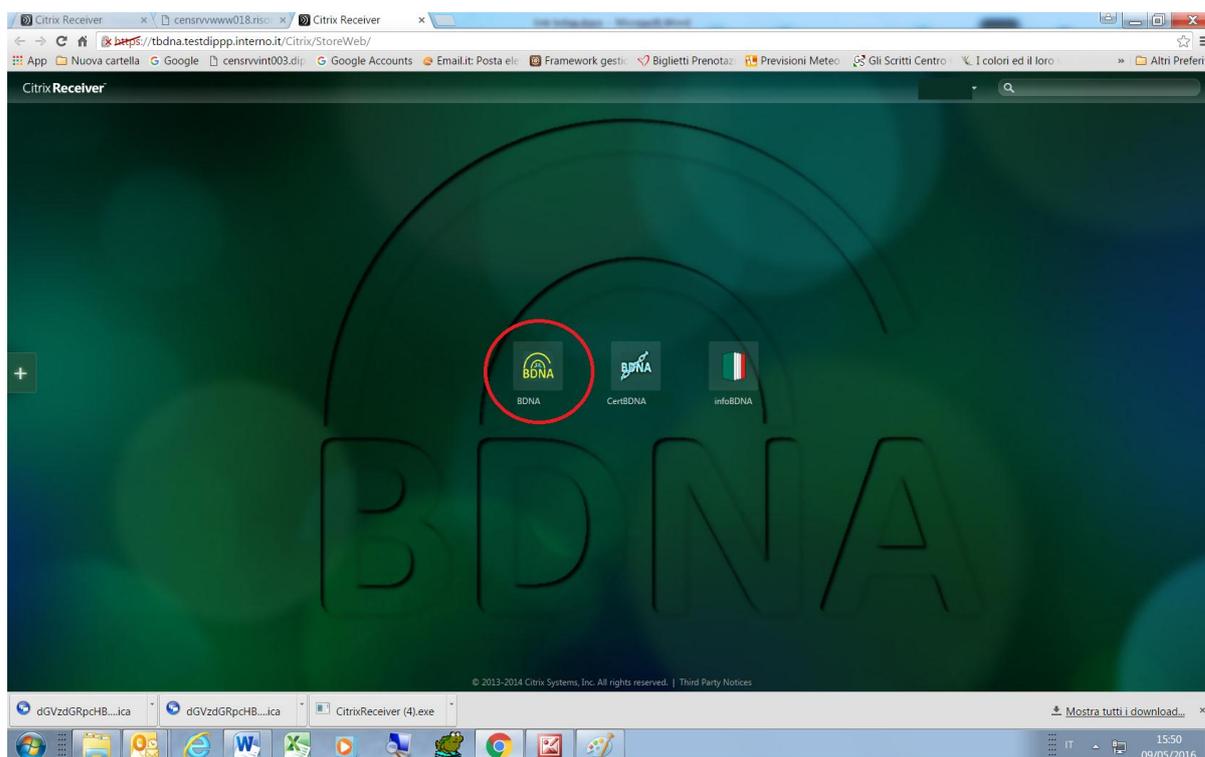


#### 4) Cambio postazione di lavoro

La funzione “**Cambio postazione di lavoro**” permette:

- . di scaricare il certificato digitale su una nuova postazione di lavoro (quindi, per chi lavora con la vecchia macchina virtuale VPN, di passare alla nuova macchina virtuale Citrix)

Cliccare sull'icona **CertBdna**



E' possibile che vengano richieste autorizzazioni a procedere come già descritto in precedenza. Continuare con **consenti** o **permit**





All'apertura della finestra di accesso digitare le proprie credenziali , ossia lo USERNAME e la PASSWORD DELL'APPLICATIVO



Per ovvi motivi di sicurezza sulla maschera è stato posto un avviso nel quale si prescrive di non registrare questa pagina nei preferiti. **Rispettare l'indicazione.**

Viene proposto il menù delle funzioni.

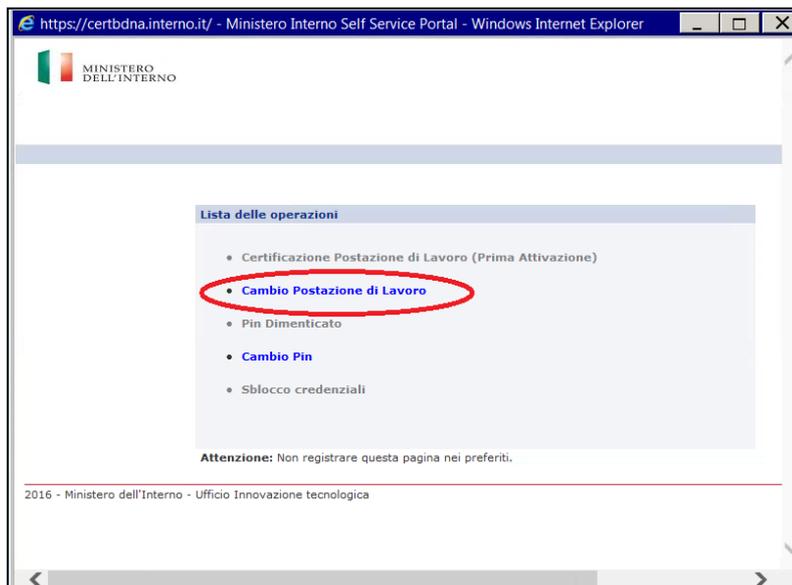
Sono attive due funzioni:

- . Cambio Postazione di Lavoro
- . Cambio Pin

Assicurarsi di avere a portata di mano il cellulare il cui numero è stato fornito al momento dell'accreditamento in Prefettura.

Per la certificazione della postazione di lavoro sarà necessario interagire con il cellulare.

Selezionare quindi "*Cambio Postazione di Lavoro*"

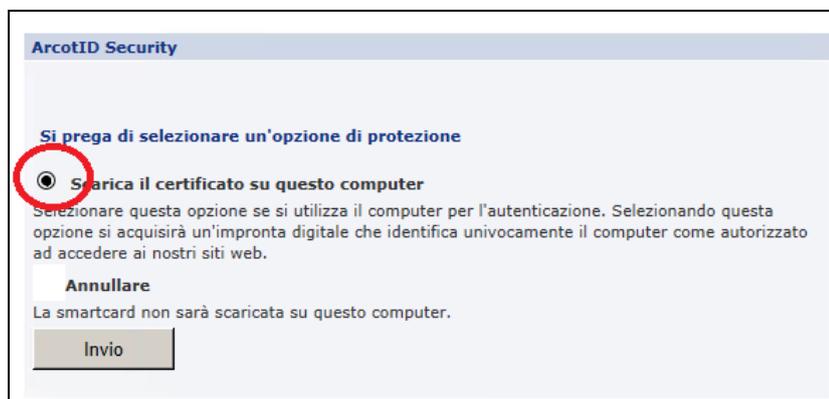


Sul cellulare arriverà un sms contenente la OTP (One Time Password) cioè un codice numerico utilizzabile solo una volta che dovrà essere digitato nella casella con l'indicazione "Inserisci la tua OTP"

A fianco della casella viene proposto di selezionare la funzione "Visualizza i caratteri". Selezionandola si può controllare quanto si sta digitando, altrimenti, o deselezionandola, i caratteri digitati saranno criptati.

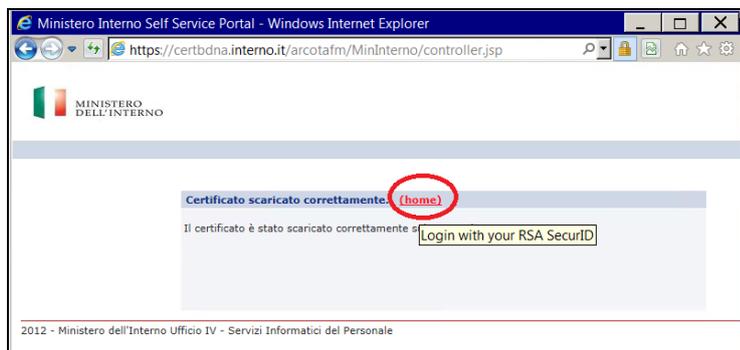


Procedere quindi con la seguente maschera, selezionando la voce "Scarica il certificato su questo computer" e il successivo **Invio**.





Il sistema comunica che il certificato è stato scaricato correttamente presentando la maschera che segue.



Selezionando la voce evidenziata in rosso **(home)**, come avverte il messaggio, si potrà procedere con il login alla BDNA con il proprio certificato di sicurezza.

## 5) Cambio PASSWORD DELL'APPLICATIVO

Per accedere a questa funzione è necessario accedere nel portale Citrix nel ramo **CERTBDNA**



Si ricorda che la PASSWORD DELL'APPLICATIVO ha una validità di **90** giorni e, al termine di tale periodo, l'account dell'utente sarà sospeso in attesa di cambiare la password.

**N.B. Solo le S.A. possono usare la funzione cambio password.**



**Per le Prefetture la password è la stessa del dominio.**

E' possibile effettuare il **cambio password** cliccando sul link "Password dimenticata/Cambio Password" **senza digitare le credenziali.**

Ministero dell'Interno  
Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie  
Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie e Strumentali  
Ufficio IV - Servizi Informatici del Personale

Username:

Password:

Login

[Password Dimenticata / Cambio password \(Stazioni Appaltanti\)](#)

Verrà richiesto di digitare l'indirizzo email accreditato e cliccare

SU

Successivamente sul proprio cellulare arriverà un sms con una OTP.

Reset Password per l'utente di dominio

Si prega di inserire il vostro indirizzo email.  
Verrà inviata una One Time Password al numero di telefono registrato.

Indirizzo email:

Attenzione: Non salvare questo link nei favoriti.

2012 - Ministero dell'Interno Ufficio IV - Servizi Informatici del Personale

Digitare nella casella la OTP ricevuta via SMS.



Selezionando "Visualizza OTP" si può controllare quanto digitato.

Per continuare il cambio password cliccare sul pulsante

Presentare

che presenterà la maschera del cambio password.

La password (**PASSWORD DELL'APPLICATIVO**) deve avere le seguenti caratteristiche:

- . deve essere diversa dalle ultime 2 password utilizzate
- . non deve contenere il cognome o il nome o parte di essi
- . deve contenere da un minimo di 10 a un massimo di 14 caratteri  
E' necessario rispettare il limite massimo.
- . deve contenere almeno 1 lettera maiuscola e almeno 6 caratteri alfabetici tra maiuscole e minuscole
- . deve contenere almeno 1 numero
- . deve contenere almeno 1 carattere speciale **esclusi** \* £ \$ € & !

**i caratteri speciali consigliati perché verificati sono**

- . (punto)
- @ (at)

Digitare la nuova password e ripeterla nella casella successiva per conferma e

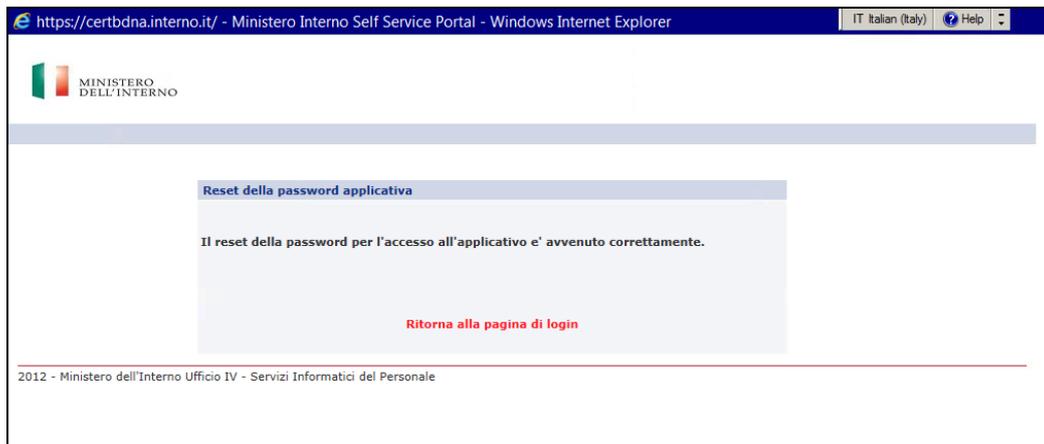


Continua >>

concludere con il pulsante

Nella successiva schermata l'avvenuto cambiamento della password viene confermato con l'indicazione

**Il reset della password per l'accesso all'applicativo e' avvenuto correttamente.**



Selezionando **Ritorna alla pagina di login** si ritorna alla schermata di inserimento credenziali.



**ATTENZIONE**

**Verificare "la risposta" dell'ultima maschera del cambio password perché la stessa potrebbe contenere la segnalazione di un errore e conseguentemente la NON registrazione della nuova password come nell'esempio seguente**



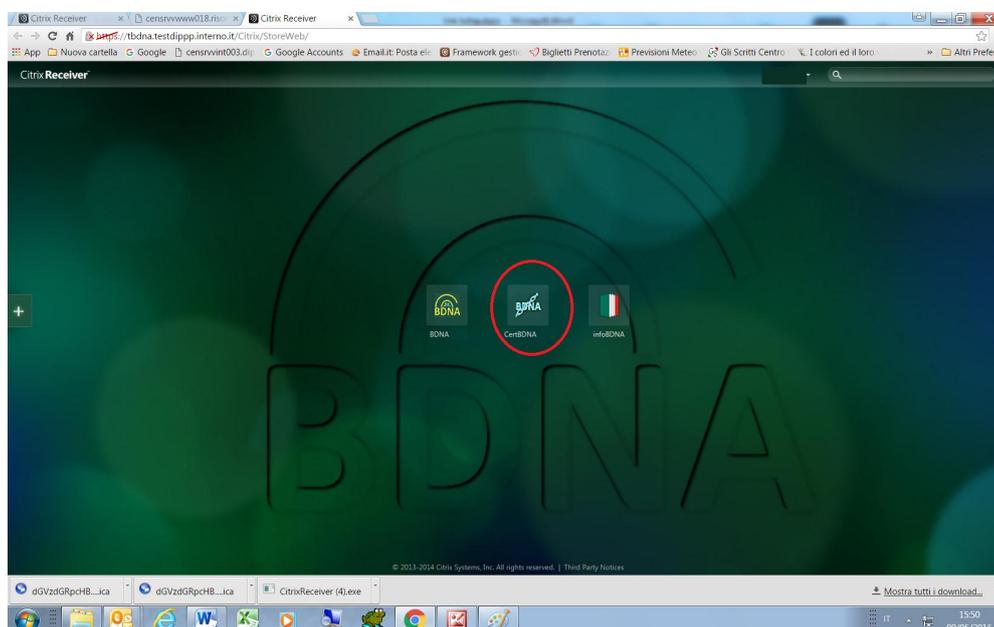


## 6) **Cambio PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO)**

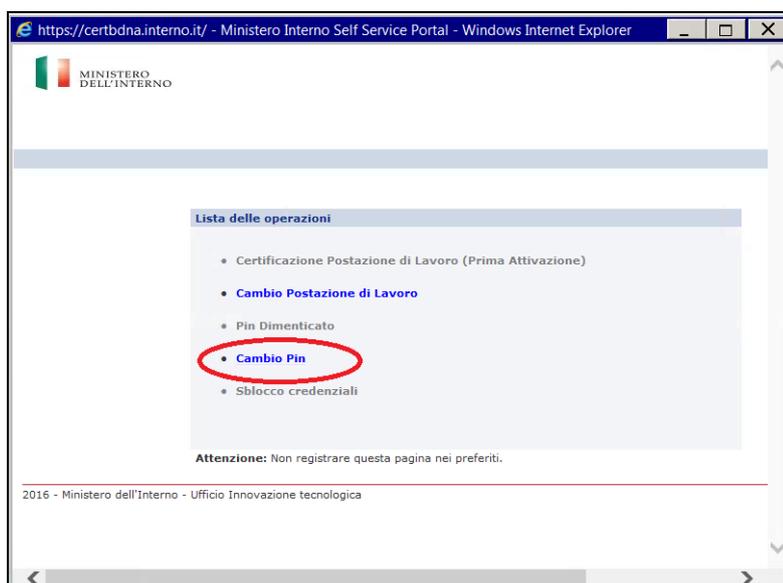
Il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) (in alcune maschere è chiamato anche Online password) è una password distinta dalla password dell'applicativo ed è strettamente legata alla smart card virtuale anche detta "Certificato digitale".

Mentre il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) non ha una scadenza e può essere cambiato a discrezione dell'utente, il Certificato, invece, ha una scadenza annuale. Alla scadenza del Certificato dovrà, necessariamente essere impostato un nuovo PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO).

Per accedere a questa funzione è necessario accedere nel portale Citrix nel ramo **CERTBDNA**



Selezionare la funzione "Cambio Pin"





Il sistema invia un sms sul cellulare dell'utente con una OTP che deve essere digitata nella casella "Inserisci la tua OTP"

Verrà proposta la seguente maschera nella quale deve essere inserito l'attuale PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO), il nuovo PIN che dovrà anche essere confermato.

Il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) deve avere le seguenti caratteristiche:

- . deve essere diversa dalle ultime 2 password utilizzate
- . non deve contenere il cognome o il nome o parte di essi
- . deve contenere da un minimo di 10 a un massimo di 14 caratteri  
E' necessario rispettare il limite massimo
- . deve contenere almeno 1 lettera maiuscola e almeno 6 caratteri alfabetici tra maiuscole e minuscole
- . deve contenere almeno 1 numero
- . deve contenere almeno 1 carattere speciale **esclusi** \* £ \$ € & !



**i caratteri speciali consigliati perché verificati sono**

- . (punto)
- @ (at)

Comporre quindi con le regole suddette il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO), **annotarlo e conservarlo con cura.**

Dopo aver inserito le informazioni il sistema chiederà la conferma per lo scarico del certificato.

Selezionare la voce indicata nella maschera che segue.

**ArcotID Security**

Si prega di selezionare un'opzione di protezione

Scarica il certificato su questo computer

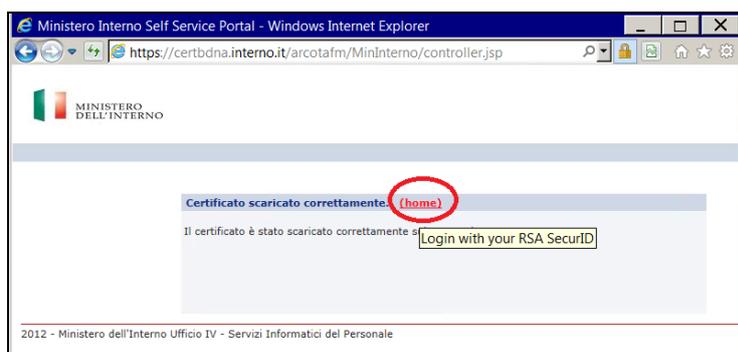
Selezionare questa opzione se si utilizza il computer per l'autenticazione. Selezionando questa opzione si acquisirà un'impronta digitale che identifica univocamente il computer come autorizzato ad accedere ai nostri siti web.

**Annullare**

La smartcard non sarà scaricata su questo computer.

Invio

Il sistema comunica che il certificato è stato scaricato correttamente presentando la maschera che segue.



Selezionando la voce evidenziata in rosso **(home)**, come avverte il messaggio, si potrà procedere con il login alla BDNA con il proprio certificato di sicurezza.



## 7) PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) DIMENTICATO

Nel caso in cui non si ricordi il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) impostati durante la certificazione dell'utente si deve procedere nel seguente modo:

1. Collegarsi sul portale della Prefettura nella sezione

B.D.N.A. » Banca dati nazionale unica antimafia » SEGNALAZIONE PROBLEMI TECNICI (PIN - CERTIFICATI)

Verrà mostrata la pagina che segue

» Home page B.D.N.A. » Banca dati nazionale unica antimafia » SEGNALAZIONE PROBLEMI TECNICI (PIN - CERTIFICATI)

### SEGNALAZIONE PROBLEMI TECNICI (PIN - CERTIFICATI)

In questa sezione sono elencate le tipologie di problemi di natura tecnica che si possono presentare:

**Pin bloccato e/o Pin dimenticato (PIN = EX PASSWORD ON LINE = PASSWORD DEL CERTIFICATO)**  
**Account sospeso / Riattivazione utenza**  
**Certificato scaduto /Prima attivazione**

Per ogni tipologia è presente un modello scaricabile che deve essere compilato per quanto riguarda i dati richiesti e autorizzato con firma del dirigente. Il modello deve essere allegato ad una mail da inviare alla casella di posta elettronica: [assistenza.antimafia@interno.it](mailto:assistenza.antimafia@interno.it).  
L'oggetto della mail deve indicare la **tipologia del problema** e la **sigla della provincia**.  
La tipologia del problema sarà riportata automaticamente scegliendo una delle tipologie di seguito indicate mentre la sigla della provincia deve essere scritta manualmente

Pin bloccato  
Pin dimenticato  
Account sospeso  
Riattivazione utenza  
Certificato scaduto Stazione Appaltante  
Certificato scaduto Prefettura-U.T.G.  
Prima attivazione

Il contatto può avvenire **esclusivamente** via email.  
Il messaggio deve contenere **obbligatoriamente** :  
username  
il nominativo  
il recapito telefonico  
l'indirizzo mail personale del richiedente per eventuali contatti da parte degli operatori dell'ASSISTENZA TECNICA  
la descrizione della problematica

**Nei moduli predisposti richiedenti la firma del Dirigente si fa presente che la firma deve essere in originale e che non potranno, per ovvi motivi di sicurezza, essere prese in considerazione richieste avanzate con moduli non corretti.**

Ufficio IV Innovazione Tecnologica dell'Amministrazione Generale - Sezione Centrale  
Ultima modifica il 08/04/2016 alle 10:02

#### Documenti scaricabili

Modello per la richiesta di riattivazione dell'utenza nel caso di account sospeso  
Modello per la richiesta di sblocco del PIN o generazione nuovo PIN per PIN dimenticato  
Richiesta nuova certificazione per Prefettura-U.T.G.  
Richiesta nuova certificazione per Stazione Appaltante

2. Scaricare il modulo "Modello per la richiesta di sblocco del PIN o generazione nuovo PIN per PIN dimenticato"

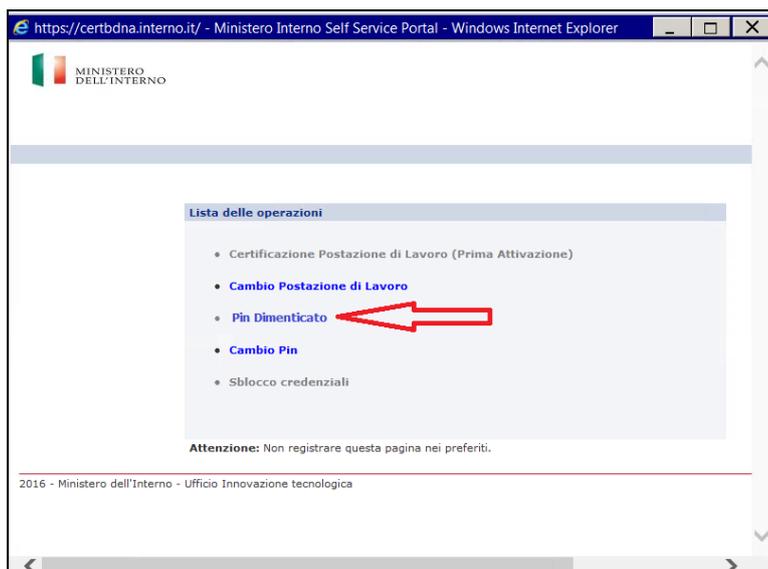
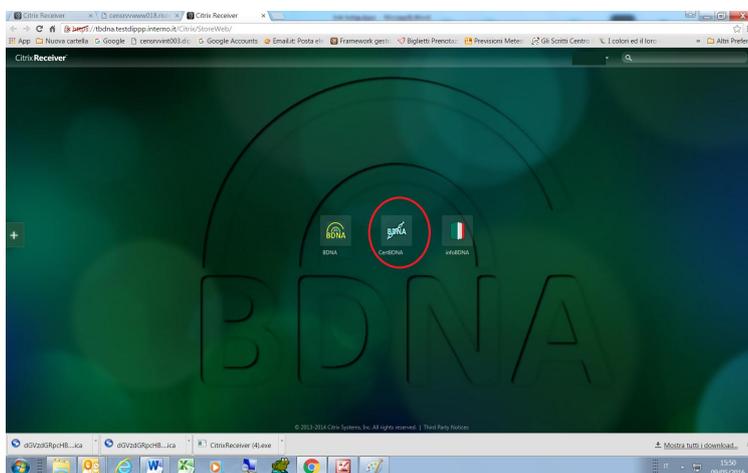


3. Selezionare la voce "Pin dimenticato" per ottenere una mail predisposta oppure inviare una mail al seguente indirizzo [assistenza.antimafia@interno.it](mailto:assistenza.antimafia@interno.it) specificando nell'oggetto la dicitura "Pin dimenticato - SIGLA PROVINCIA", indicando nel corpo della mail i seguenti dati:

USERNAME  
NOMINATIVO  
RECAPITO TELEFONICO  
INDIRIZZO MAIL PERSONALE

e allegando il modulo compilato e firmato dal dirigente.

L'Assistenza tecnica provvederà ad attivare la voce del menù "Pin dimenticato" al quale si può accedere collegandosi al portale Citrix nel ramo **CERTBDNA**



Selezionando questa funzione il sistema invia un sms sul cellulare dell'utente con una OTP che deve essere digitata nella casella "Inserisci la tua OTP"

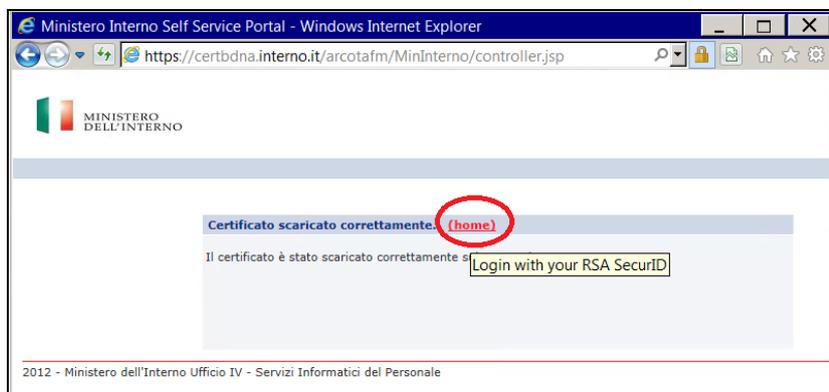


Propone quindi la maschera nella quale si potrà inserire un nuovo PIN e poi confermarlo.

Dopo aver inserito le informazioni il sistema chiederà la conferma per lo scarico del certificato.

Selezionare la voce indicata nella maschera che segue.

Il sistema comunica che il certificato è stato scaricato correttamente presentando la maschera che segue.



Selezionando la voce evidenziata in rosso **(home)**, come avverte il messaggio, si potrà procedere con il login alla BDNA con il proprio certificato di sicurezza.



## 8) PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) BLOCCATO

Il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) risulterà bloccato a seguito delle seguenti operazioni:

- per 3 volte è stata digitata erroneamente la OTP ricevuta sul cellulare
- per 3 volte è stato digitato sul tastierino numerico un PIN errato

Quando si riceve la segnalazione di PIN BLOCCATO si deve procedere nel seguente modo:

### 1. Collegarsi sul portale della Prefettura nella sezione

B.D.N.A. » Banca dati nazionale unica antimafia » SEGNALAZIONE PROBLEMI TECNICI (PIN - CERTIFICATI)

Verrà mostrata la pagina che segue

» Home page » B.D.N.A. » Banca dati nazionale unica antimafia » SEGNALAZIONE PROBLEMI TECNICI (PIN - CERTIFICATI)

### SEGNALAZIONE PROBLEMI TECNICI (PIN - CERTIFICATI)

In questa sezione sono elencate le tipologie di problemi di natura tecnica che si possono presentare:

- Pin bloccato e/o Pin dimenticato (PIN = EX PASSWORD ON LINE = PASSWORD DEL CERTIFICATO)
- Account sospeso / Riattivazione utenza
- Certificato scaduto /Prima attivazione

Per ogni tipologia è presente un modello scaricabile che deve essere compilato per quanto riguarda i dati richiesti e autorizzato con firma del dirigente. Il modello deve essere allegato ad una mail da inviare alla casella di posta elettronica: [assistenza.antimafia@interno.it](mailto:assistenza.antimafia@interno.it). L'oggetto della mail deve indicare la **tipologia del problema** e la **sigla della provincia**. La tipologia del problema sarà riportata automaticamente scegliendo una delle tipologie di seguito indicate mentre la sigla della provincia deve essere scritta manualmente

- Pin bloccato
- Pin dimenticato
- Account sospeso
- Riattivazione utenza
- Certificato scaduto Stazione Appaltante
- Certificato scaduto Prefettura-U.T.G.
- Prima attivazione

Il contatto può avvenire **esclusivamente** via email.  
Il messaggio deve contenere **obbligatoriamente** :

- username
- il nominativo
- il recapito telefonico
- l'indirizzo mail personale del richiedente per eventuali contatti da parte degli operatori dell'ASSISTENZA TECNICA
- la descrizione della problematica

**Nei moduli predisposti richiedenti la firma del Dirigente si fa presente che la firma deve essere in originale e che non potranno, per ovvi motivi di sicurezza, essere prese in considerazione richieste avanzate con moduli non corretti.**

Ufficio IV Innovazione Tecnologica dell'Amministrazione Generale - Sezione Centrale  
Ultima modifica il 08/04/2016 alle 10:02

#### Documenti scaricabili

- Modello per la richiesta di riattivazione dell'utenza nel caso di account sospeso
- Modello per la richiesta di sblocco del PIN o generazione nuovo PIN per PIN dimenticato
- Richiesta nuova certificazione per Prefettura-U.T.G.
- Richiesta nuova certificazione per Stazione Appaltante



2. Scaricare il modulo *"Modello per la richiesta di sblocco del PIN o generazione nuovo PIN per PIN dimenticato"*
3. Selezionare la voce *"Pin bloccato"* per ottenere una mail predisposta oppure inviare una mail al seguente indirizzo [assistenza.antimafia@interno.it](mailto:assistenza.antimafia@interno.it) specificando nell'oggetto la dicitura *"Pin bloccato - SIGLA PROVINCIA"* , indicando nel corpo della mail i seguenti dati:

USERNAME  
NOMINATIVO  
RECAPITO TELEFONICO  
INDIRIZZO MAIL PERSONALE

e allegando il modulo compilato e firmato dal dirigente.

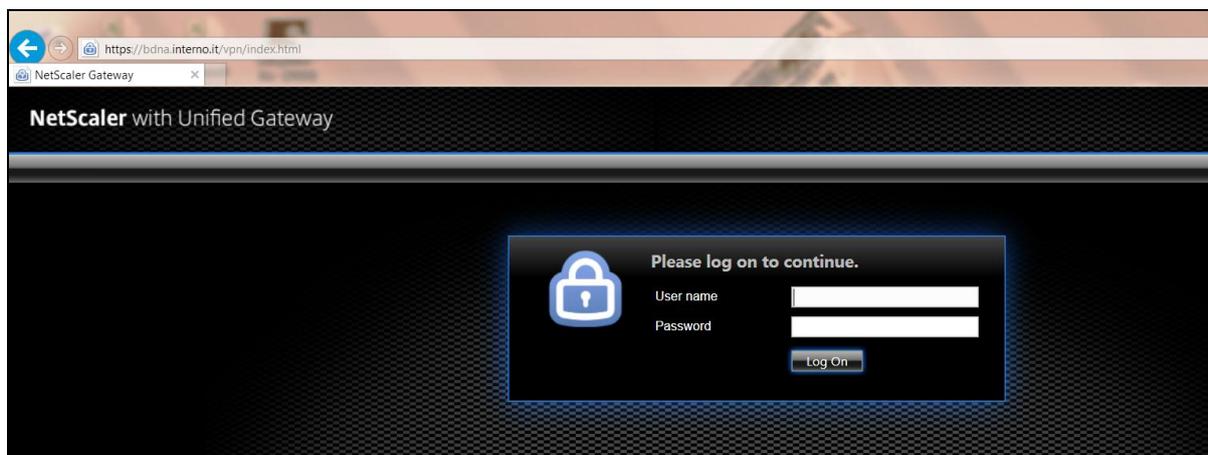
L'Assistenza tecnica provvederà a sbloccare il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) che sarà di nuovo disponibile.



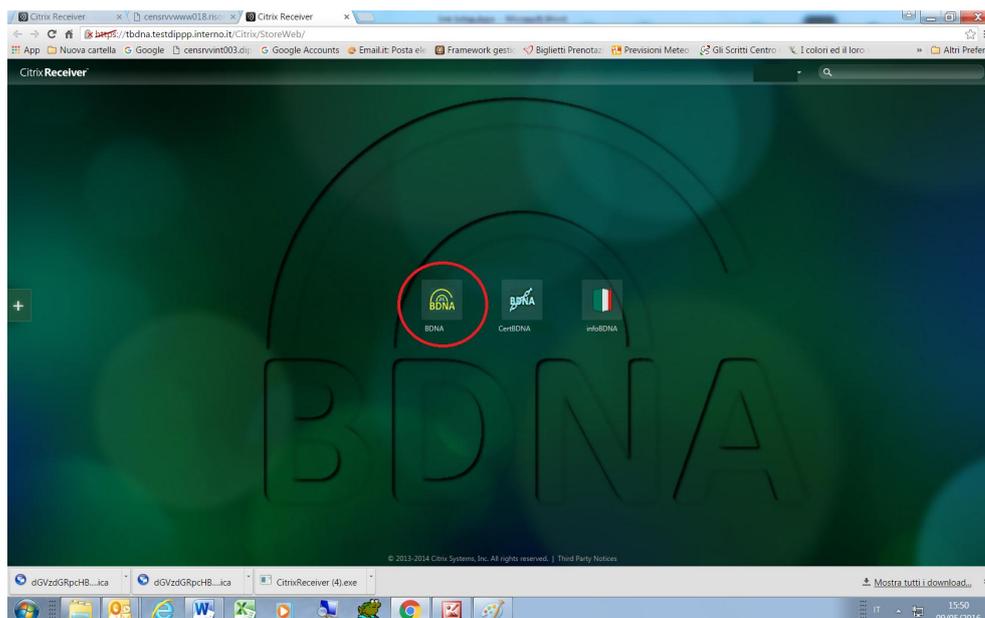
## 9) Accesso alla B.D.N.A.

Di seguito si riportano le operazioni per accedere all'applicativo **B.D.N.A.**

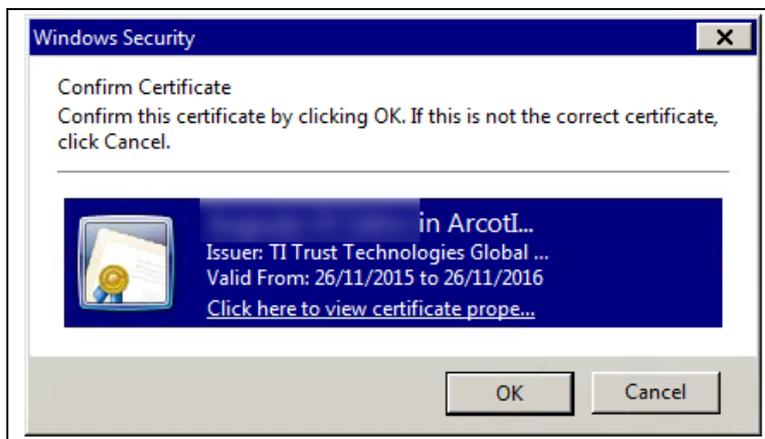
1. Aprire il browser utilizzato sulla propria postazione e connettersi all'indirizzo  
**https://bdna.interno.it** (se STAZIONE APPALTANTE)  
**https://bdna.dipp.interno.it** (se PREFETTURA)
2. Eseguire il login digitando nelle rispettive caselle USERNAME e la PASSWORD DELL'APPLICATIVO



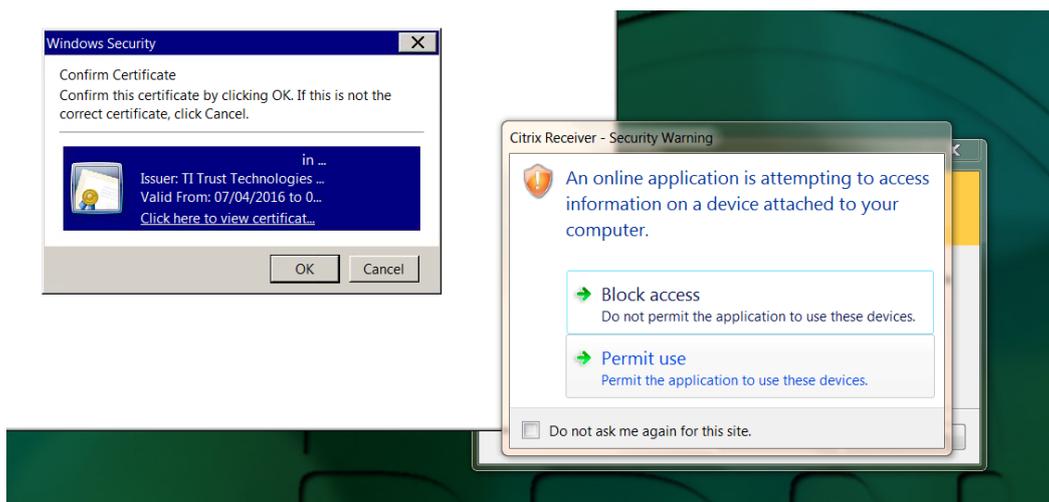
3. Una volta effettuato il Login cliccare sull'icona BDNA.



4. All'apertura di una nuova finestra del browser verificare che il certificato digitale riporti il proprio nome e cliccare su OK



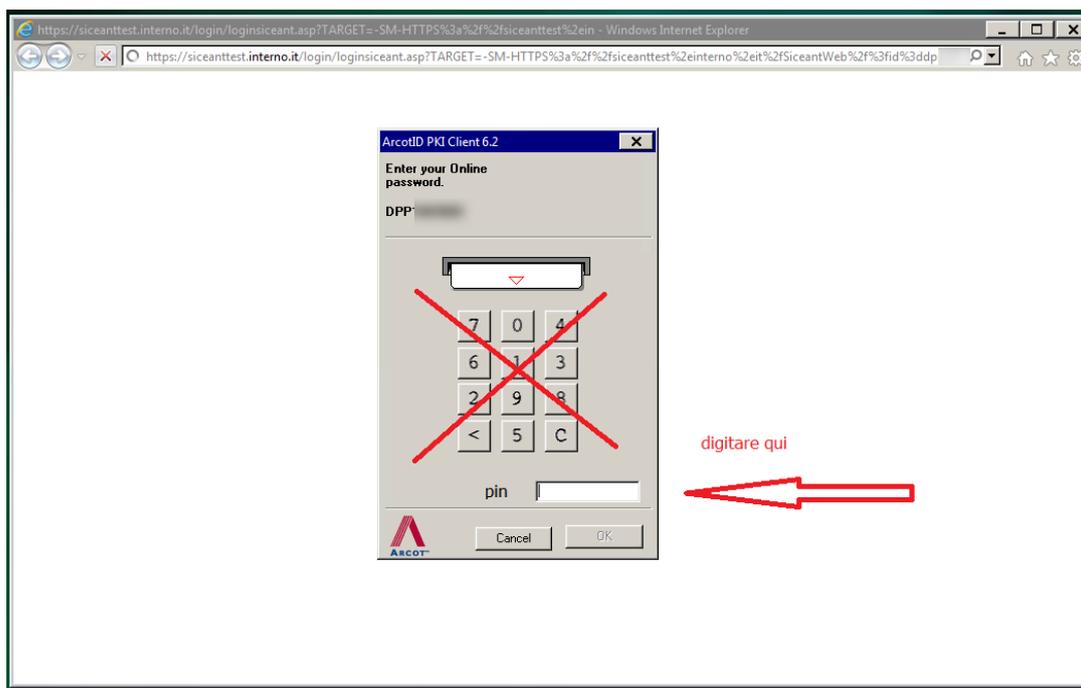
Potrebbe verificarsi che insieme alla visualizzazione dei dati del certificato venga anche richiesta una autorizzazione, come mostrato nella prossima maschera



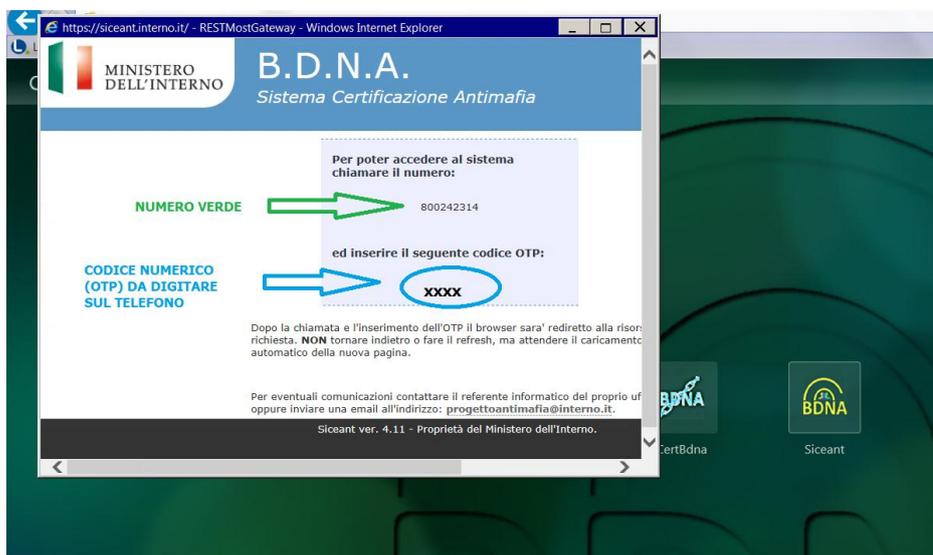
In questo caso cliccare su "Permit" o "Consenti" per continuare.

5. Accettato il certificato viene richiesto di digitare il PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO).

**Attenzione NON UTILIZZARE I PULSANTI DELLA TASTIERINA NUMERICA, MA SCRIVERE NELLA CASELLA VUOTA I CARATTERI DELLA PASSWORD DEL CERTIFICATO (PIN)**

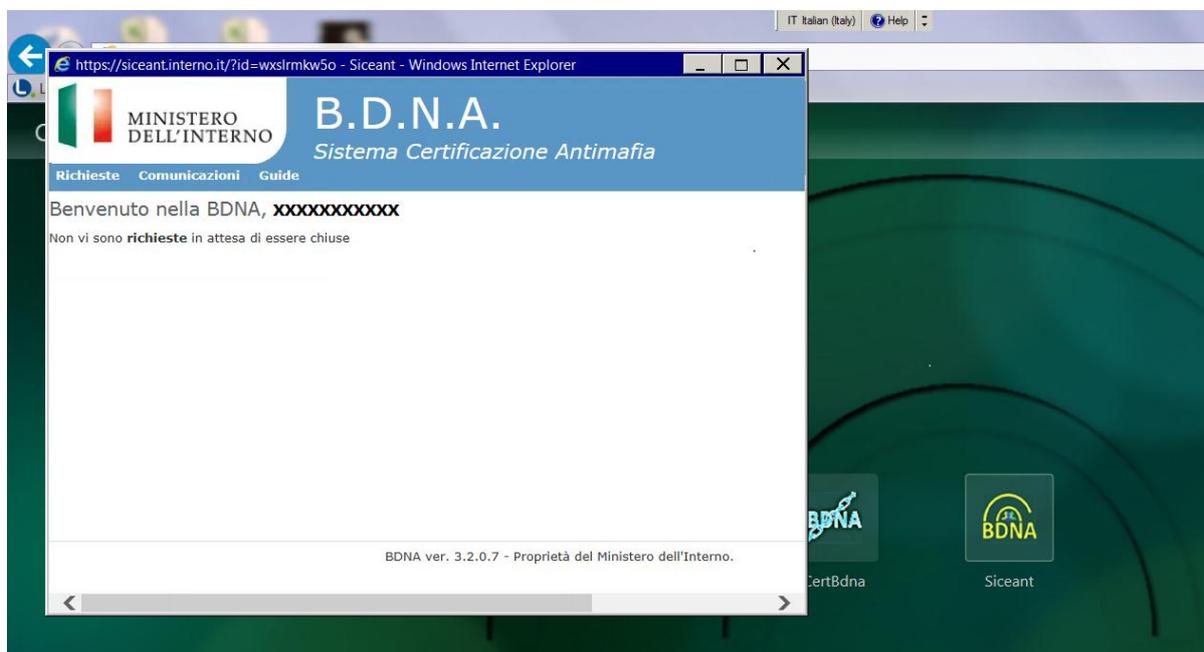


6. Il sistema una volta verificata la correttezza del PIN (PASSWORD DEL CERTIFICATO) e accettato il certificato digitale presenterà a video un codice numerico di 4 cifre (OTP) ed un numero verde gratuito da contattare.

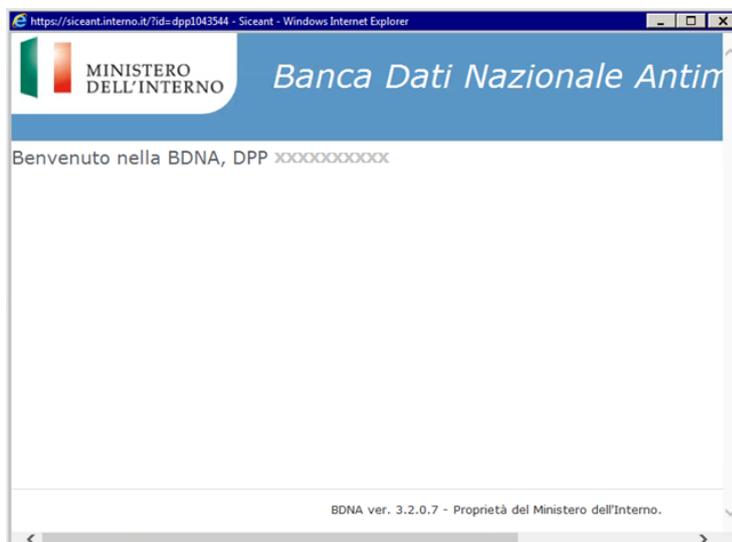




7. Con il cellulare accreditato contattare il "**NUMERO VERDE**" e, alla risposta, digitare il "*codice numerico (OTP)*" indicato a video.
  
8. Se l'operazione viene eseguita con successo, l'utente di S.A. accede alla schermata applicativa principale della **B.D.N.A.** e potrà navigare tra i menù proposti.  
Le funzioni dell'applicativo sono descritte nel manuale **SICEANT\_2.0\_-\_manuale\_utente\_stazione\_appaltante** reperibile nel menù Guide.



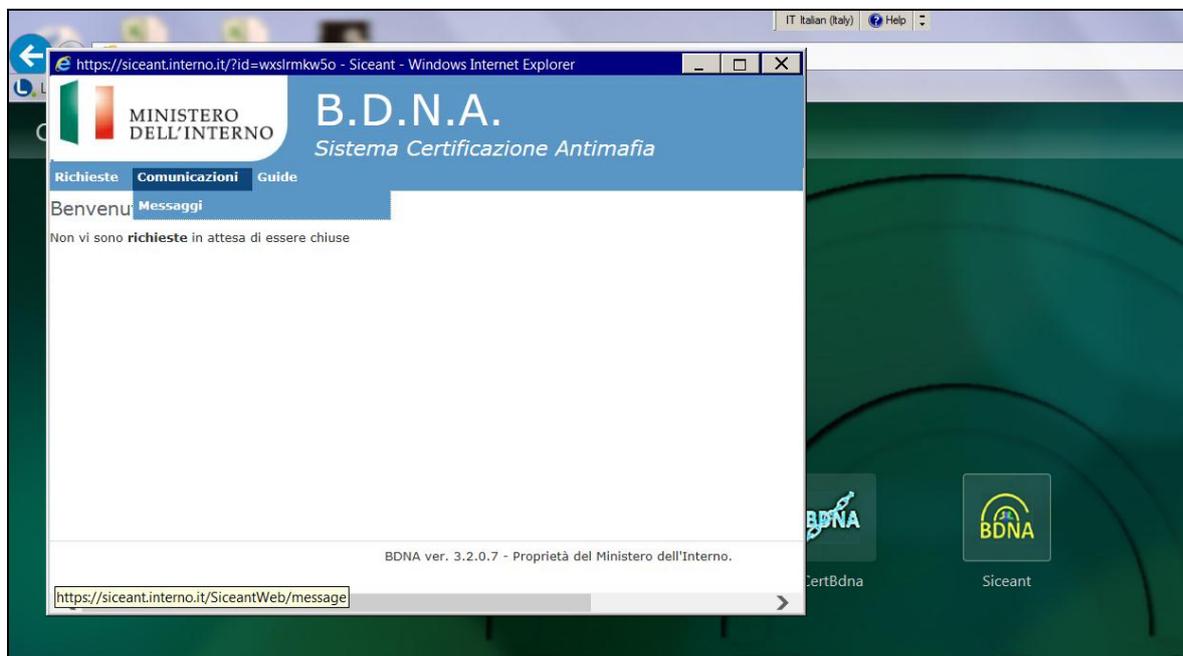
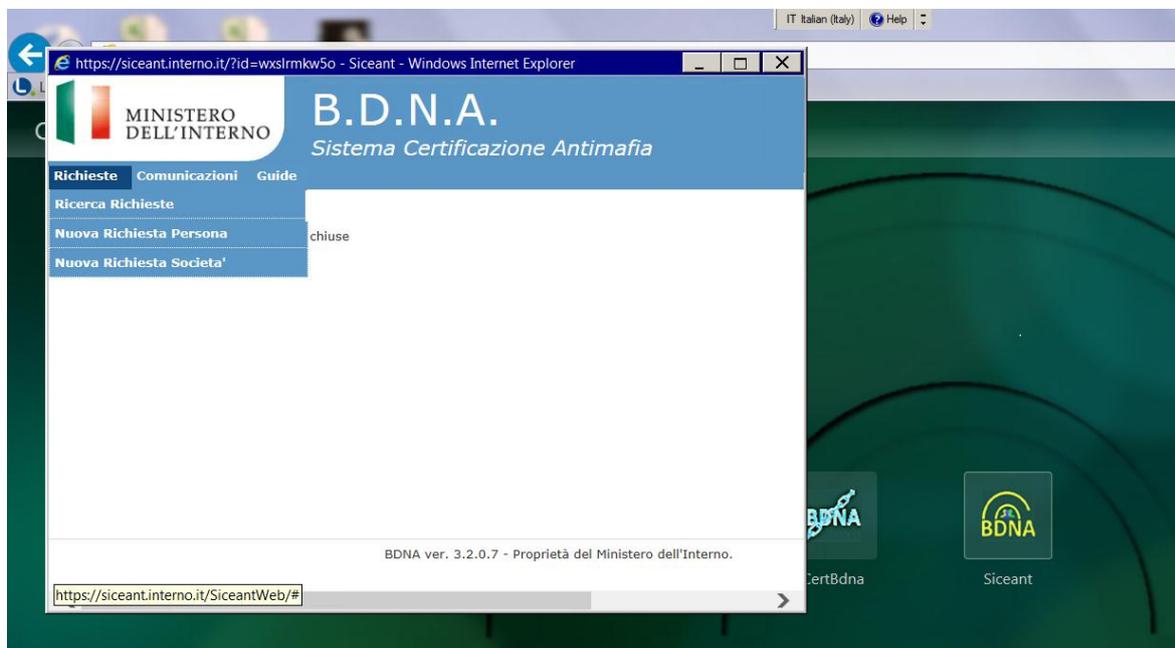
Nel caso di utente di Prefettura, se non gli è stato assegnato il profilo di "Utente Prefettura", vedrà una schermata senza menù:

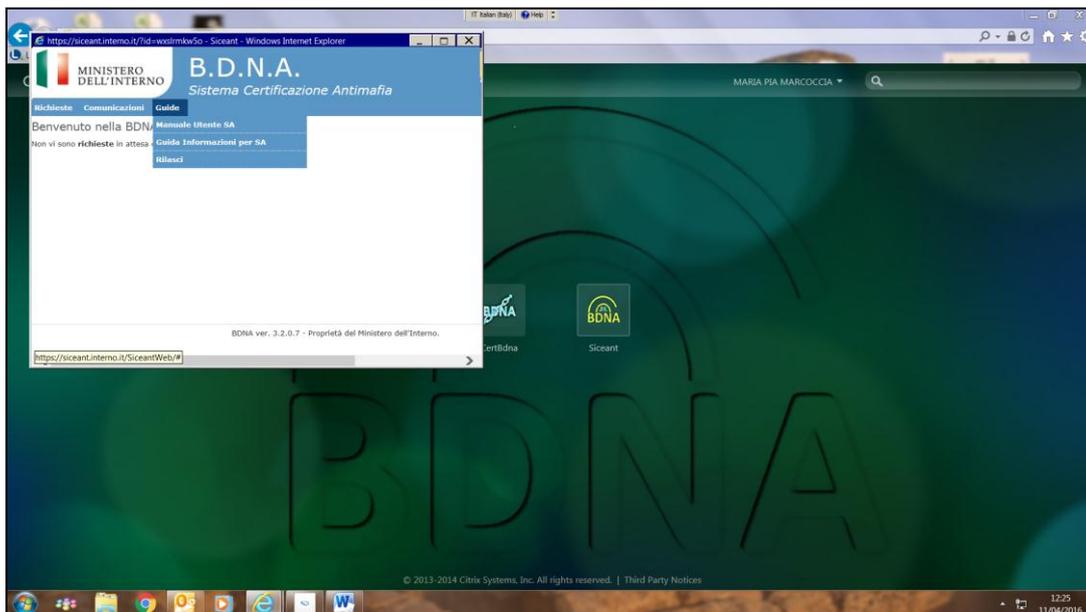




E' necessario che gli venga assegnato il profilo "utente Prefettura" e poi potrà eseguire di nuovo l'accesso.

Le maschere che seguono mostrano le estensioni del menù



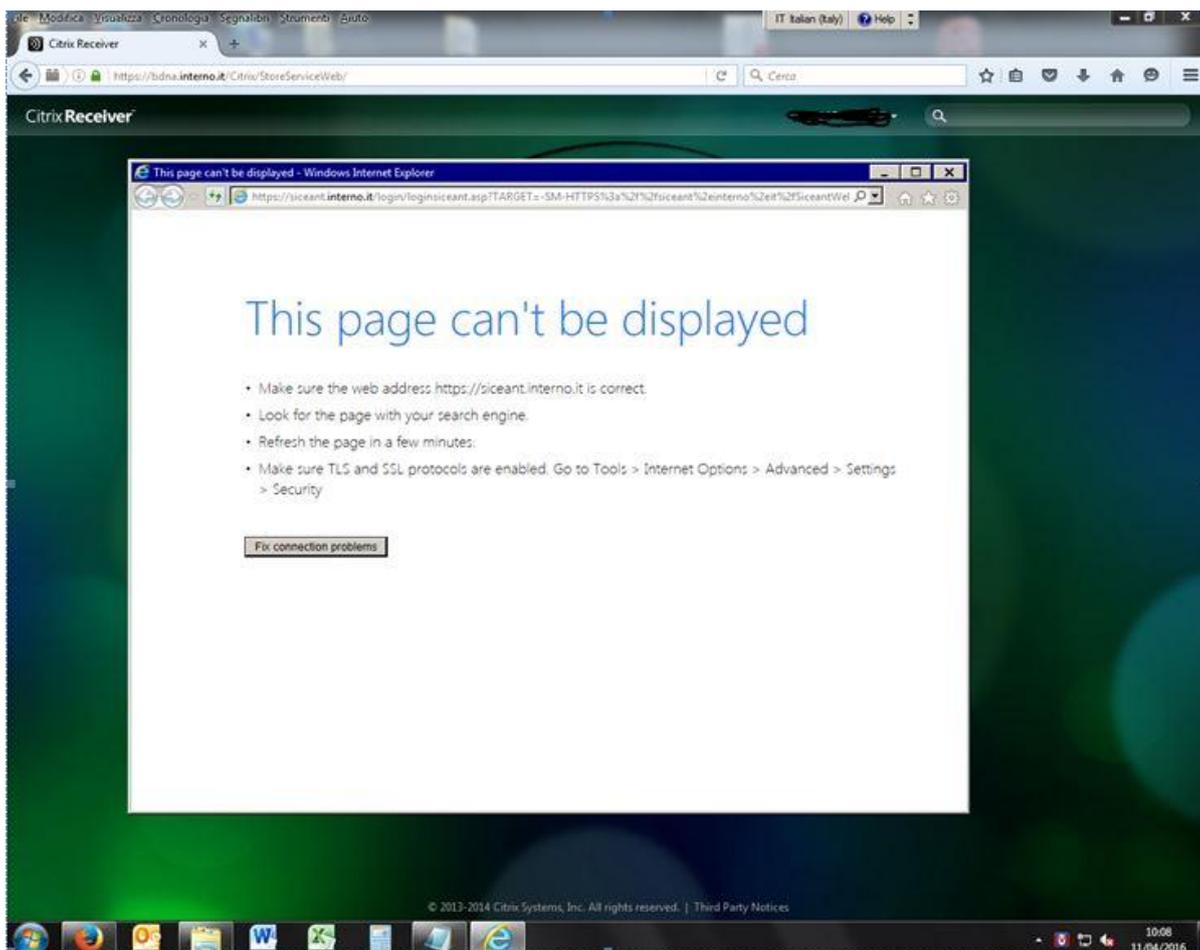




## **Possibili messaggi di errore.**

### **ERRORE 1**

La seguente segnalazione di errore appare quando è impostata una Password dell'applicativo o una Password del certificato (PIN) con un numero di caratteri superiori a 14.





## ERRORE 2

Gli utenti del precedente applicativo SICEANT che utilizzano un certificato emesso prima dell' 1/4/2015 potrebbero ricevere un messaggio di errore come quello riportato qui accanto. In questo caso occorre procedere come per una nuova attivazione.

Inserisci credenziali di accesso

Il campo -serial Number- per questo utente risulta vuoto.

Nome utente

Password

Login

## ERRORE 3

Quando il certificato non è installato compare il messaggio qui accanto. In questo caso occorre procedere alla certificazione dell'utente.





#### ERRORE 4

Durante l'attività è possibile che si venga disconnessi.

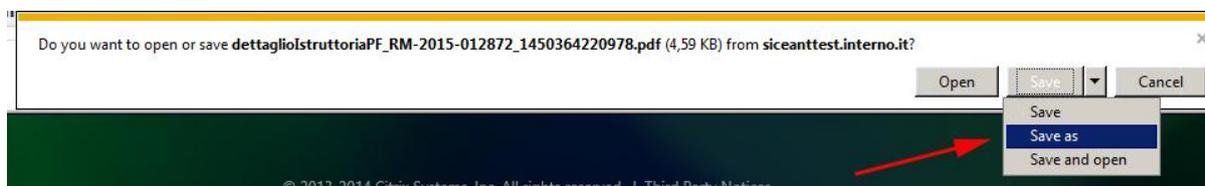
In questo caso non inserire subito le credenziali per riconnettersi, altrimenti si riceverà il messaggio di errore "Associazione Utente Certificato non valido" come nella maschera qui accanto. Prima di riconnettersi è necessario chiudere tutte le finestre del browser e quindi ricominciare nuovamente tutta la procedura per la connessione (apertura del browser, inserimento credenziali, PIN, numero verde.....).



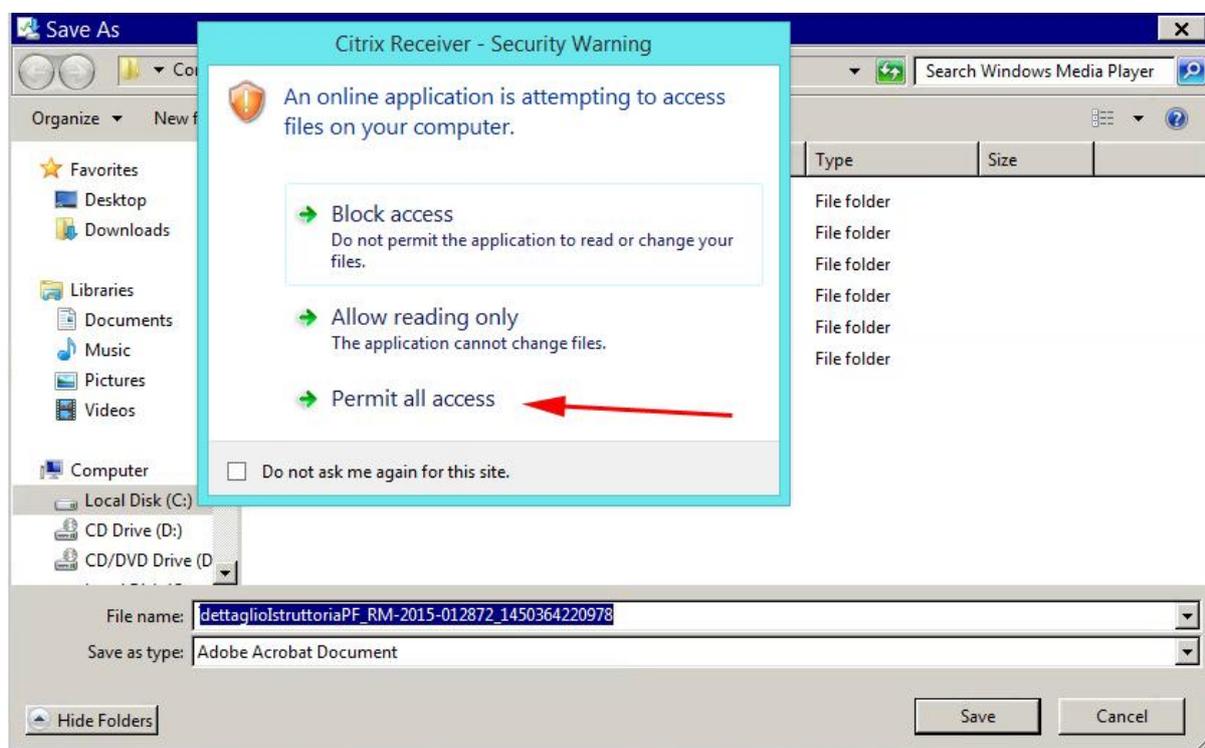


## 10) Funzionalità di stampa e salvataggio del PDF

Se si intende salvare il PDF o stamparlo in un secondo momento è possibile selezionare "Save as" quando richiesto (come nell'esempio sottostante)



In caso di "security warning" selezionare "permit all access"





infine scegliere sempre il disco "Local Disk (C: on nomepc)"

