


Lo PROCEDIMENTO RILASCIO SPID MINORI

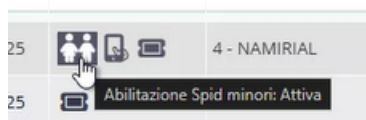
**ATTENZIONE: Il genitore del figlio che richiede spid minori
NON deve essere il Rao che lo rilascia**

N.B = Per procedere al rilascio di Spid minori, è necessario che il genitore del minore, **abbia uno spid rilasciato da Namirial; qualora non ne fosse in possesso, dovrà prima procedere all'emissione del proprio spid persona fisica.**

Il Rao che intende procedere al rilascio dello SPID minori dovrà prima effettuare un corso di aggiornamento nel portale di formazione. In caso di Rao già attivo, lo stesso dovrà accedere in piattaforma di rilascio e cliccare nel tab Azioni .

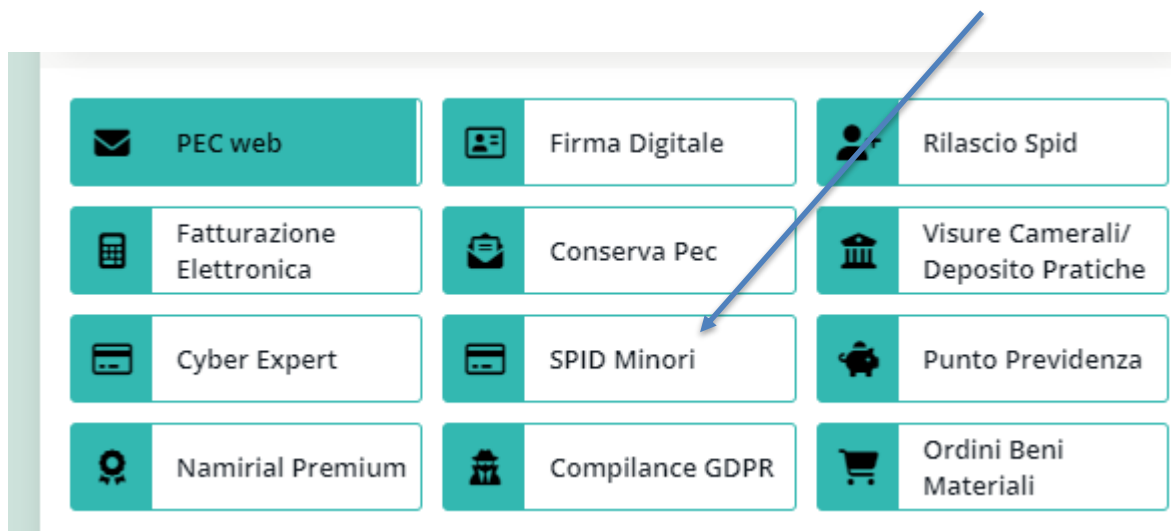
In caso di nuovo Rao sarà presente un flag da apporre in compilazione anagrafica Rao al momento del censimento.

Una volta che il Rao avrà concluso il corso di formazione, dal tab Azioni è possibile verificare la conferma di abilitazione di colore verde:

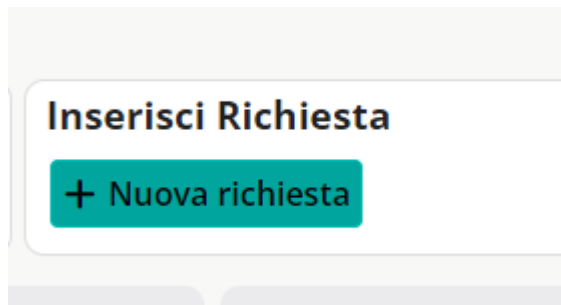


A) Parte Rao:

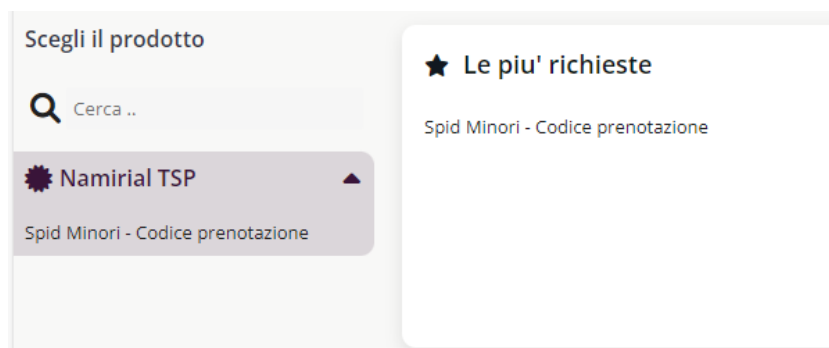
Accedere in home page db e cliccare sul tasto apposito del servizio **“Spid minori”**



Cliccare su “Nuova richiesta”



Acquistare il “codice di prenotazione” cliccare su **Spid minori – Codice prenotazione**



Compilare i campi indicati inserendo codice fiscale del genitore e indirizzo mail del genitore
Cliccare su aggiungi al carrello:

————— **Compila i campi sottostanti** —————

Codice fiscale genitore

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail del genitore

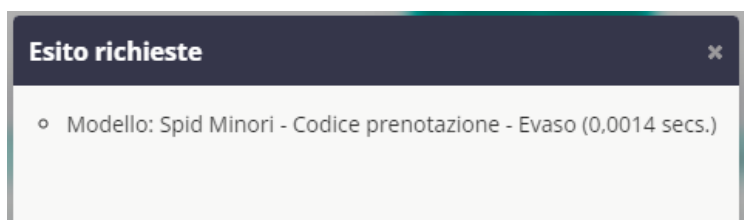
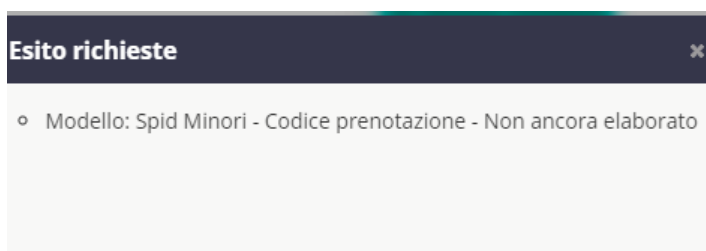
paperinopippo@gmail.com

 **Aggiungi al carrello**

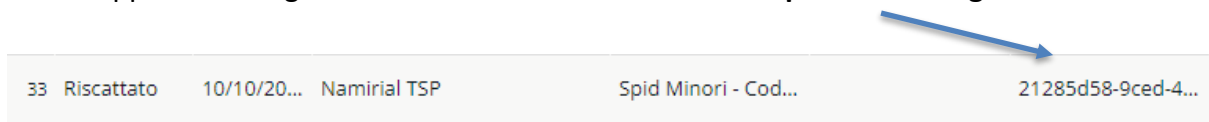
Il prodotto viene portato nel carrello; cliccare sul tasto “acquista”



Attendere l’elaborazione del codice di prenotazione



Al Rao appare la stringa con i riferimenti del cf e il **codice di prenotazione generato**



Contestualmente, il genitore riceve due mail: una che conferma l’avvenuto acquisto del voucher in piattaforma e una che contiene il codice di prenotazione e le indicazioni da seguire per il passaggio successivo da effettuare nella propria area riservata di Namirial ID.

B) Parte Genitore:

A ricezione di queste due e-mail:

MAIL 1:

Buongiorno,

*la richiesta del **codice prenotazione per SPID minori** è stata effettuata correttamente:*

Codice Prenotazione: 9257cf4b-971b-4628-83c8-7a88ef9031c4

Codice Fiscale Genitore Richiedente: XXXXXXXXXXXXXXXX

A breve riceverai l'email con le istruzioni per completare l'attivazione.

*Una volta **ottenuto il Codice Attivazione**, ritorna presso il centro sotto indicato per effettuare il riconoscimento del minore in presenza del RAO e ottenere l'identità.*

MAIL 2:

Ciao.....,

*È adesso possibile completare l'attivazione di **SPID Minori**.*

Cosa devi fare?

Accedi al portale di gestione SPID ([Namirial TSP](#)) clicca su “Nuova Attivazione” all’interno del menù sinistro “SPID Minori” e inserisci tutti i dati richiesti.

Ricorda di avere con te la seguente documentazione:

- Lo Stato di Famiglia (puoi scaricare gratuitamente il certificato tramite il tuo SPID dal sito dell'[ANAGRAFE NAZIONALE – Unica. Per tutti.](#));
- Un documento di identità e l’indirizzo e-mail del genitore non richiedente o, in alternativa, una prova di unicità della responsabilità genitoriale (es. Stato di morte dell’altro genitore, nomina in qualità di tutore, etc..).

Cordiali saluti

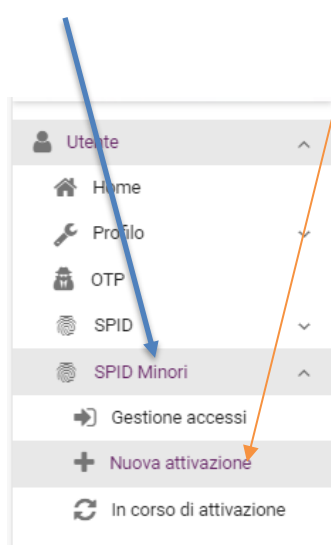
Lo Staff Namirial

Accedere alla propria area di [Namirial TSP](#) con le credenziali spid.



Accedere alla sezione:

Spid Minori/Nuova attivazione



Prendere visione del messaggio di richiesta documenti necessari:

- Stato di famiglia
- Carta di identità dell'altro genitore (non di quello richiedente)
- Eventuale prova di unicità genitoriale per i casi previsti in cui il genitore sia solo uno

Nuova attivazione Spid Minori

Di seguito trovi l'elenco delle richieste di attivazione di Spid Minori. Inizia per inviare la richiesta o aprila per visualizzarla o modificarla.

Ricordati che per procedere è sempre necessario lo Stato di Famiglia, puoi scaricare gratuitamente il documento tramite il tuo SPID da qui: <https://www.anagrafenazionale.interno.it/>

A seconda dei casi è necessario anche:

- Carta di identità e indirizzo email del genitore non richiedente
- Prova di unicità della responsabilità genitoriale (es. stato di morte dell'altro genitore, nomina in qualità di tutore, etc.)

Il codice di prenotazione acquistato genera un “bottono” di numero ticket; cliccare su **“inizia”** per avviare il processo di caricamento documentazione richiesto.

Ticket 7

Identificazione: DEVISU

Scadenza ticket: Non scade mai

INIZIA

Spuntare tutti i consensi alle autorizzazioni e cliccare su **avanti**

Richiesta Spid Minori

Completa tutti gli step elencati qui sotto per completare la procedura.

Condizioni di privacy

- ☒ Accetto l'apposita informativa sul trattamento dei dati personali del minore per il rilascio e la gestione dell'identità digitale, ai sensi degli artt. 12 e ss. del GDPR Link Informativa;
- ☒ Dichiaro, ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. u) del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., la propria qualità di esercente la responsabilità genitoriale sul minore;
- ☒ Accetto la ricezione di notifiche (ordinarie o push) da parte dell'IdP per l'autorizzazione all'utilizzo di SPID da parte del minore;
- ☒ Dichiaro, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., di essere autorizzato alla richiesta di SPID da parte dell'eventuale genitore non richiedente di essere l'unico esercente la responsabilità genitoriale o la tutela sul minore minore;

AVANTI

Inserire i dati del minore e cliccare su **avanti**

The screenshot shows a web interface for the 'Dati minore' (Minor Data) step, labeled 'Step 2/5'. On the left, a vertical progress bar shows five steps: 'Condizioni di privacy' (checked), 'Dati minore' (current step), 'Documenti', 'Notifiche di richiesta autorizzazione', and 'Riepilogo'. The main area is titled 'Dati minore' and contains the instruction: 'Inserisci i dati anagrafici del minore per il quale stai richiedendo l'attivazione di SPID'. Below this, there are four input fields: 'Nome *', 'Cognome *', 'Codice fiscale *', and 'Data di nascita' (with a calendar icon). The 'Data di nascita' field has a placeholder 'GG/MM/AAAA'. At the bottom left of the form area is a blue 'Indietro' (Back) link, and at the bottom right is a grey 'Avanti' (Next) button.

Dichiarare se si è l'unico genitore oppure no:

ATTENZIONE: In entrambi i casi è d'obbligo che la richiesta dello spid minori venga effettuata dal genitore affidatario (ovvero che ha il minore all'interno del proprio nucleo familiare); qualora la richiesta venisse effettuata dal genitore per cui il minore non risulti nello stato di famiglia che viene caricato a sistema, la stessa verrà rifiutata dalla validazione.

- spuntare **Sì** se dichiaro di essere l'unico titolare della responsabilità genitoriale. Caricare la documentazione richiesta: **Stato di famiglia** e la **prova di unicità responsabilità genitoriale** tramite i pulsanti "Upload".
- Cliccare su "Avanti".

The screenshot shows a web interface for the 'Documenti' (Documents) step, labeled 'Step 3/5'. The main area is titled 'Documenti' and contains the instruction: 'Dichiaro di essere il solo titolare della responsabilità genitoriale'. Below this, there are two radio buttons: 'Sì' (selected) and 'No'. There are two sections for document uploads: 'Stato di famiglia' (with a description: 'Il certificato dello stato di famiglia deve essere integrato e non più vecchio di 6 mesi. Puoi scaricarlo gratuitamente il certificato tramite il tuo SPID dal sito dell'Anagrafe Istituzionale. Consulta le guide link dati') and 'Prova di unicità della responsabilità genitoriale' (with a description: 'Per stato di minore dell'altro genitore, nomina in qualità di tutore, ecc.'). Each section has a green 'Upload' button. At the bottom left of the form area is a blue 'Indietro' (Back) link, and at the bottom right is a grey 'Avanti' (Next) button.

- spuntare NO se dichiaro di non essere l'unico titolare della responsabilità genitoriale. Caricare la documentazione richiesta: **Stato di famiglia** e il **documento di identità genitore non richiedente** tramite i pulsanti "Upload".

ATTENZIONE: è necessario “dimostrare” che il documento caricato, sia effettivamente quello dell’altro genitore; pertanto nella sezione dedicata va allegato:

PER CASI DI GENITORI SEPARATI E FIGLIO REGOLARMENTE RICONOSCIUTO

- un unico pdf contenente sia il documento del genitore che quello fronte retro del minore (ove nel retro sono riportati i nomi dei genitori),

OPPURE

qualora i nomi dei genitori non siano indicati nel retro del doc del figlio,

- Un unico pdf contenente documento altro genitore + certificazione di nascita del minore ove compaiono i nomi di entrambi i genitori (rilasciabile solo dall’ ufficio anagrafe del comune di nascita del minore).

PER CASI IN CUI L’ALTRO GENITORE NON SIA PRESENTE O FIGLIO NON RICONOSCIUTO:

- documento che attesti che non è presente altro genitore.

Inserire l'e-mail del genitore non richiedente e clicca su "Avanti".

The screenshot shows the 'Documenti' step (Step 3/5) of the 'Richiesta Spid Minori' process. On the left, a progress bar indicates the steps: 'Condizioni di privacy' (completed), 'Dati minore' (completed), 'Documenti' (current step), 'Notifiche di richiesta autorizzazione', and 'Riepilogo'. The main content area is titled 'Documenti' and contains the following elements:

- A declaration: 'Dichiaro di essere il solo titolare della responsabilità genitoriale' with radio buttons for 'Sì' and 'No'. The 'No' option is selected.
- A section for 'Stato di famiglia' with an 'Upload' button. Below the button, it states: 'Il certificato dello stato di famiglia deve essere integro e non più vecchio di 6 mesi. Puoi scaricare gratuitamente il certificato tramite il tuo SPID dal sito dell'Anagrafe Nazionale. [Consulta la guida qui](#)'. Supported file formats are listed: (PDF, PNG, JPEG, TIFF, WEBP).
- A section for 'Documento di identità genitore non richiedente' with an 'Upload' button. Below the button, it states: 'A scelta tra carta di identità, passaporto o patente. Il documento deve essere in corso di validità.'. Supported file formats are listed: (PDF, PNG, JPEG, TIFF, WEBP).
- A text input field labeled 'Email genitore non richiedente *'.
- Navigation buttons: 'Indietro' (back) and 'Avanti' (forward).

Dichiarare in che modo si vogliono ricevere le notifiche di autorizzazione e cliccare su avanti



Notifiche di richiesta autorizzazione

Riceverai una richiesta di autorizzazione per ogni nuova richiesta di accesso ai diversi portali e potrai decidere se autorizzare o negare l'accesso. Scegli come ricevere la modalità con la quale preferisci ricevere le notifiche.

☒ Notifica via email

☐ Notifica push sull'app Namirial OTP

Nota: per ricevere le notifiche push sull'app devi avere l'app Namirial OTP installata sul tuo smartphone

INDIETRO

AVANTI

NB: La funzione permette al genitore di ricevere notifica ed autorizzare gli accessi Spid del proprio figlio; possono essere selezionate, una o entrambe le modalità.

Il portale riepiloga i dati inseriti, se corretti cliccare su **conferma** (altrimenti cliccare su indietro per correggere).



Riepilogo

Nome
[redacted]

Cognome
[redacted]

Codice fiscale
[redacted]

Data di nascita
09/11/2015

Stato di famiglia

Documento di riconoscimento

Email genitore non richiedente
pincopallo@gmail.com

INDIETRO

DOWNLOAD

DOWNLOAD

CONFERMA

Richiesta inviata con successo

La richiesta di attivazione è stata inserita correttamente. Il nostro team provvederà a effettuare le verifiche necessarie al più presto.

Riceverai gli aggiornamenti relativi alla richiesta via e-mail, oppure puoi controllare lo stato accedendo al menu "in corso di attivazione"

CHIUDI

Tutta la documentazione caricata e i dati inseriti subiscono una prima validazione da parte di operatori, che verificheranno la regolarità dei requisiti genitoriali.

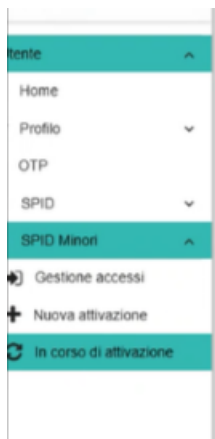
La validazione prevede 3 casistiche:

- 1) Richiesta **rifiutata**: la pratica viene scartata per documentazione non conforme; il genitore richiedente riceve mail di notifica; **il richiedente dovrà ripetere la procedura con acquisto di un nuovo voucher.**
- 2) **Richiesta rifiutata per sostituzione documento**: il genitore richiedente, riceve una mail con la richiesta di sostituzione documentale; Dovrà provvedere a reperire quanto richiesto. **Attenzione: Se la documentazione viene rifiutata per tre volte, la proposta subisce un rifiuto definitivo; il richiedente dovrà ripetere la procedura con acquisto di un nuovo voucher.**
- 3) Richiesta **approvata**: il genitore richiedente riceve una mail di conferma di avvenuta approvazione, con un codice di attivazione da portare al Rao.
Il genitore ha un tempo massimo di 30 giorni dalla data di approvazione della richiesta per recarsi dal Rao e procedere con il riconoscimento. Dopo tale periodo non sarà possibile proseguire con la stessa richiesta, ma si dovrà procedere a un nuovo acquisto.

Nel caso in cui la richiesta è stata approvata viene riportata la dicitura in verde “Approvata”:

Approvata ▼

Il genitore può sempre verificare lo status della richiesta accedendo alla propria area Namirial ID alla sezione SPID Minori/in corso di attivazione.



Se la pratica è approvata, è possibile reperire da questa sezione anche il codice di verifica. Cliccando sulla freccetta del tasto specifico

Approvata ▼

Codice di verifica

63CE0CD0991



E' anche possibile verificare i giorni residui rimasti per la validità dello stesso

PANCO PINCO

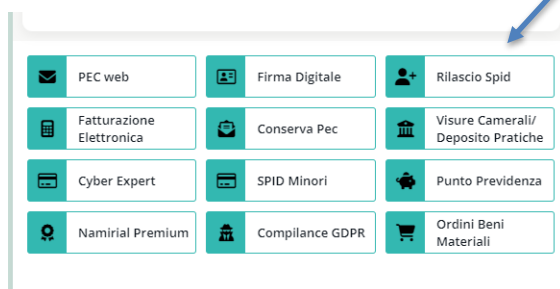
Identificazione: DEVISU

UUID: 38966beb-3394-495b-9fdf-79fed2f486f6

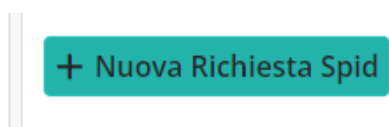
⚠ 8 giorni allo scadere della richiesta

C) Parte Rao

Con il codice di attivazione pervenuto al genitore, accedere al servizio Rilascio Spid in dashboard.



Cliccare su nuova richiesta spid



Inserire il **codice fiscale del minore, nome e cognome**

Codice fiscale	<input type="text" value="TSTSRN1550014075"/>
Cognome	<input type="text" value="TESTA"/>
Nome	<input type="text" value="SEVE"/>
Data di nascita	<input type="text" value="09/11/2015"/>
Sesso	<input type="text" value="M"/>
Comune o Stato estero	<input type="text" value="TREVISO"/>
Provincia di nascita	<input type="text" value="TV"/>

Il sistema riconosce che si tratta di un minore e aggiunge in automatico alla schermata, la sezione dove andranno riportati **codice di attivazione e CF del genitore richiedente**

*Il/La **richiedente**, avuta da Namirial S.p.A. adeguata informativa ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE 679/2016, in qualità di interessato al trattamento dei dati personali:*

☒ *dopo aver preso visione dell'**informativa**, acconsente al trattamento dei dati biometrici per accertare la propria identità tramite video riconoscimento. (Obbligatorio per consentire la conclusione del contratto o per l'erogazione delle prestazioni e dei servizi richiesti esclusivamente nel caso in cui l'interessato decida di utilizzare un sistema di identificazione elettronica)*

Vedasi:

1. **termini e condizioni** associati all'uso di SPID – [Condizioni generali](#)
2. **precauzioni** da adottare all'uso di SPID – [Manuale Operativo](#)

Cod. Attivazione (Genitore)	<input type="text"/>
Cod. Fiscale (Genitore)	<input type="text"/>

Cliccare su “avanti” ed eseguire il normale iter di rilascio spid tramite procedura app id check.

(Per conoscere il flusso di rilascio Spid persona fisica, visualizzare la “**guida al rilascio spid**”, presente all’ interno del servizio, cliccando sul tasto Guida alla sezione “Manuali”).

E' sempre necessario che il minore sia affiancato dal genitore nella fase di emissione da parte dal Rao; la procedura di emissione prevede due differenze rispetto al normale flusso di Spid persona fisica :

- 1) L' App id check, censirà solo i documenti del minore e non comprenderà la parte del video al soggetto
- 2) Il contratto di emissione spid perverrà al genitore e sarà quindi il genitore a firmarlo tramite e-sign.

Note: A differenza dello Spid persona fisica, per lo spid minori non è obbligatorio indicare il numero di cellulare. E' invece obbligatorio l'indirizzo mail. Entrambi i contatti debbono essere univoci e non già utilizzati o associati ad altro utente.