

Richiesta Codice Organismo

Per poter operare nell'area riservata Soggetti Attuatori SIFER (<https://sifer.regione.emilia-romagna.it/>) è necessario essere in possesso del "Codice Organismo" e di credenziali SPID personale "cittadino".

Per richiedere il Codice organismo occorre accedere al sito <https://sifer.regione.emilia-romagna.it/reqOrganismo/>, cliccare su "**Registrazione Nuovo Soggetto Attuatore**", inserire il codice fiscale e selezionare il pulsante "*Invia*".



The screenshot shows the SIFER web interface. At the top, there is a yellow header with the text "SIFER – Sistema Informativo della Formazione". Below the header, the breadcrumb navigation reads "E-R | Formazione e lavoro | SIFER – Sistema Informativo della Formazione > Sistema informativo > Soggetti Attuatori". The main heading is "Registrazione nuovo Soggetto Attuatore". On the right side, there is a yellow button labeled "Registrazione SA". The central form area contains a text input field for "Codice fiscale" and a red "Invia" button. Below the input field, there is a note: "Il codice fiscale dell'ente/azienda deve essere di 16 caratteri alfanumerici secondo la formattazione LLLLLLNNLNNLNNL (dove L = lettera e N = numero) oppure di 11 caratteri numerici (nel caso di San Marino 5 caratteri numerici preceduti da "sm").". On the right side of the form area, there is a logo of the European Union with the text "Unione europea Fondo sociale europeo Investiamo nel vostro futuro".

Se il codice fiscale inserito è già presente nel database dei soggetti attuatori, il sistema restituisce il codice organismo già assegnato; in caso contrario, sarà necessario compilare il form di inserimento dati.



In esito alla registrazione viene restituito immediatamente il codice organismo e sarà abilitato l'accesso per il legale rappresentante che dovrà utilizzare le proprie credenziali SPID per accedere a SIFER al seguente link: <https://sifer.regione.emilia-romagna.it>

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Le eventuali informazioni precompilate provengono dal Sistema Informativo Registro Imprese della Regione Emilia-Romagna, e devono essere integrate e/o aggiornate.

FORM DI REGISTRAZIONE SOGGETTO ATTUATORE (CODICE FISCALE 5555555550)

ANAGRAFICA ENTE/AZIENDA	
Partita IVA:	<input type="text" value="5555555550"/>
Ragione sociale * :	<input type="text" value="Soggetto di prova"/>
Indirizzo sede legale * :	<input type="text" value="VIA BORGO"/>
Provincia sede legale * :	<input type="text" value="Bologna (BO)"/>
Comune sede legale * :	<input type="text" value="Bologna"/> Seleziona valore
Cap sede legale * :	<input type="text" value="40100"/>
Telefono sede legale * :	<input type="text" value="051123456"/>
Fax sede legale * :	<input type="text" value="051123456"/>
E-mail sede legale * :	<input type="text" value="email@dominio.it"/>
E-mail posta elettronica certificata (PEC) * :	<input type="text" value="email@pec.dominio.it"/>

LEGALE RAPPRESENTANTE	
Nome legale rappresentante * :	<input type="text" value="Nome LR"/>
Cognome legale rappresentante * :	<input type="text" value="cognome LR"/>
Codice Fiscale legale rappresentante * :	<input type="text" value="NMLCNM80A01A944U"/>
Data di nascita legale rappresentante (gg/mm/aaaa) * :	<input type="text" value="01/01/1980"/>
Provincia di nascita legale rappresentante * :	<input type="text" value="Bologna (BO)"/>
Comune di nascita legale rappresentante * :	<input type="text" value="Bologna"/> Seleziona valore
Indirizzo residenza legale rappresentante * :	<input type="text" value="via di prova 1"/>
Provincia residenza legale rappresentante * :	<input type="text" value="Bologna (BO)"/>
Comune residenza legale rappresentante * :	<input type="text" value="Bologna"/> Seleziona valore
Cap residenza legale rappresentante * :	<input type="text" value="40100"/>
E-mail personale legale rappresentante	<input type="text"/>

DESCRIZIONE SOGGETTO	
Natura Giuridica * :	<input type="text" value="-----Selezionare un valore-----"/>
Finalità * :	<input type="text" value="-----Selezionare un valore-----"/>
Forma Giuridica * :	<input type="text" value="-----Selezionare un valore-----"/>
Anno di costituzione:	<input type="text"/>
Provincia e N. iscrizione al R.E.A.:	<input type="text"/>
Codice MIUR (codice per scuole e istituzione scolastiche):	<input type="text"/>

DURC	
Matricola INPS * :	<input type="text"/>
INAIL nr. PAT * :	<input type="text"/>

SETTORE DI APPARTENENZA E ATTIVITÀ SVOLTA	
Macrosettore ateco:	<input type="text" value="-----Selezionare un valore-----"/>
Codice ateco * :	<input type="text"/> Seleziona valore
Breve descrizione dell'attività svolta:	<input type="text"/>
Ho preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali * :	<input type="checkbox"/> [V]edi l'informativa
Domanda di controllo - Quanto fa 3 sommato a 6?	<input type="text"/>

[\[S\]alva](#) [\[A\]nulla](#)

I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori.

Nota bene: i campi “matricola INPS” e “INAIL nr. PAT” sono campi testuali a libera digitazione. Se opportuno, è possibile inserire il testo “non pertinente” o “non disponibile”.

Una volta terminato l'inserimento dei dati obbligatori occorre cliccare sul pulsante “Salva”: **la procedura restituisce immediatamente il codice organismo.**

È necessario inviare la conferma dei dati di registrazione, firmata dal legale rappresentante, all'indirizzo sistinfoifl@postacert.regione.emilia-romagna.it entro 10 giorni dalla data di assegnazione codice organismo.

The screenshot shows the SIFER (Sistema Informativo della Formazione) interface. At the top, there are logos for the European Union, Regione Emilia-Romagna, and ER (Formazione e lavoro). The main header reads "PROCEDURA REGISTRAZIONE SOGGETTO ATTUATORE". Below this, there is a navigation bar with "SIFER Sistema Informativo della Formazione" and "PROCEDURA REGISTRAZIONE SOGGETTO ATTUATORE". A message box states: "Inserimento avvenuto con successo." Below this, a note reads: "La registrazione del Soggetto attuatore è avvenuta con successo. Al Soggetto SOGGETTO DI PROVA è stato assegnato il codice organismo 13900." A yellow warning box contains the following text: "NB: SI RICORDA CHE È NECESSARIO CLICCARE SUL PULSANTE '[PDF per firma digitale]' OPPURE '[PDF per stampa cartacea]'. - NEL PRIMO CASO IL FILE DOVRÀ ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL L.R. - NEL SECONDO CASO IL FILE DOVRÀ ESSERE STAMPATO SU CARTA E FIRMATO DAL L.R. E SUCCESSIVAMENTE ACQUISITO COME IMMAGINE (SCANSIONE) IL FILE FIRMATO DIGITALMENTE O LA SCANSIONE (UNITAMENTE ALLA COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ) DOVRÀ ESSERE INVIATO VIA PEC ALL'INDIRIZZO sistinfoifl@postacert.regione.emilia-romagna.it ENTRO 10 GIORNI DALLA REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE. SI RICORDA CHE DOPO TALE PERIODO LE CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE VERRANNO SOSPESE." At the bottom, there are buttons for "[PDF per firma digitale]", "[PDF per stampa cartacea]", and "[Esci]".

Il documento può essere firmato in due maniere distinte:

- *Firma digitale* – in tal caso è necessario cliccare sul pulsante “PDF per firma digitale” al fine di scaricare il documento che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante ed inviato all'indirizzo PEC indicato sul documento stesso;
- *Firma autografa* - in tal caso è necessario cliccare sul pulsante “PDF per stampa cartacea”; è così possibile produrre il documento che dovrà essere stampato su carta, firmato dal legale rappresentante, scansionato ed inviato, **unitamente alla copia della carta di identità**, all'indirizzo PEC indicato sul documento stesso.

Si ricorda che se tale documento non verrà inviato entro 10 giorni, l'accesso al sistema sarà inibito. Nel frattempo sarà comunque possibile accedere al Sifer SA e utilizzare le applicazioni a disposizione.

Finché il termine dei 10 giorni non sarà scaduto, nell'home page del SIFER SA sarà presente un messaggio di attenzione che ricorda tale adempimento e che permette la stampa del "documento di conferma registrazione nuovo soggetto attuatore", se non effettuata nella fase precedente.

ATTENZIONE:

LA CONFERMA DEI DATI DI REGISTRAZIONE NON RISULTA ANCORA PERVENUTA ALLA PA: ENTRO 4 GIORNI TUTTI GLI ACCOUNT ASSOCIATI AL SOGGETTO ATTUATORE SARANNO DISATTIVATI.

NB: SI RICORDA CHE È NECESSARIO CLICCARE SUL PULSANTE '[PDF per firma digitale]' OPPURE '[PDF per stampa cartacea]'.

- NEL PRIMO CASO IL FILE DOVRÀ ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL L.R.
- NEL SECONDO CASO IL FILE DOVRÀ ESSERE STAMPATO SU CARTA E FIRMATO DAL L.R. E SUCCESSIVAMENTE ACQUISITO COME IMMAGINE (SCANSIONE)

IL FILE FIRMATO DIGITALMENTE O LA SCANSIONE (UNITAMENTE ALLA COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ) DOVRÀ ESSERE INVIATO VIA PEC ALL'INDIRIZZO sistinfoi@postacert.regione.emilia-romagna.it ENTRO 10 GIORNI DALLA REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE. SI RICORDA CHE DOPO TALE PERIODO LE CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE VERRANNO SOSPESE.

[\[PDF per firma digitale\]](#) [\[PDF per stampa cartacea\]](#)

La comunicazione di registrazione del nuovo Soggetto Attuatore è oggetto di validazione da parte della P.A., pertanto i dati saranno visibili nella sezione "Scheda Soggetto" di SIFER SA e riportati nei documenti predisposti automaticamente dal SIFER (ad es. richiesta di finanziamento,...) solo nel momento in cui tale comunicazione sarà stata approvata.

Nel caso di organismi iscritti alla Camera di Commercio, verrà effettuata una verifica sui dati registrati all'interno del Registro delle Imprese.

Qualora l'organismo non sia registrato alla Camera di Commercio (ad es. associazione non riconosciuta, Ordine professionale, ...) è necessario inviare, all'indirizzo email ValidazioneSoggettoSIFER@Regione.Emilia-Romagna.it, la seguente documentazione:

- Certificato di attribuzione del codice fiscale e, se previsto, di Partita Iva;
- Atto costitutivo;
- Ultimo statuto;
- Atto di nomina del legale rappresentante;
- Fotocopia della carta di identità e del codice fiscale del legale rappresentante.

Amministrazione Utenti

Il legale rappresentante, in qualità di amministratore degli utenti dell'organismo può, dopo aver fatto l'accesso a Sifer SA (<https://sifer.regione.emilia-romagna.it>) con le proprie credenziali, accedere al menu "Amministrazione Utenti" e creare tutti gli utenti che operano all'interno del SIFER per suo conto, indicando quali applicazioni tali utenti possono utilizzare.

A tal fine, è sufficiente cliccare su "Nuovo utente", compilare il form dati e salvare la scheda.