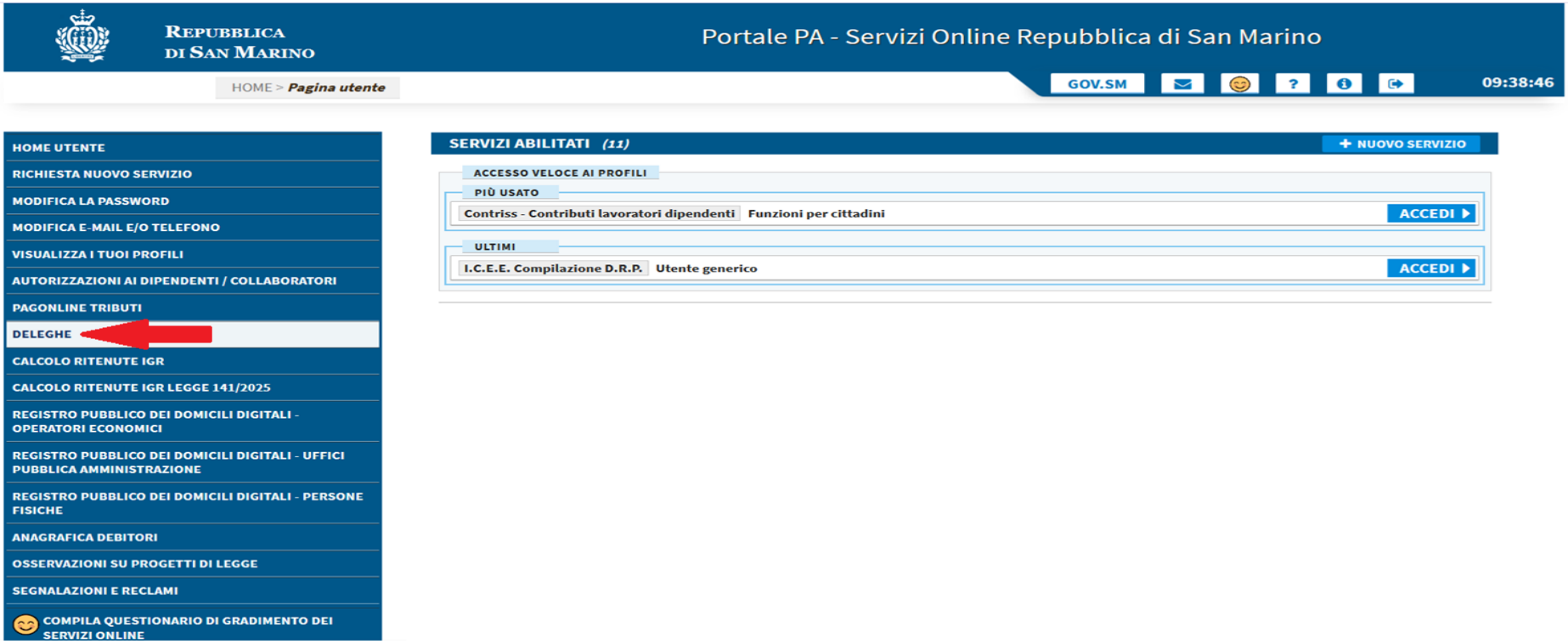
GUIDA DELEGA ELETTRONICA

La procedura di delega coinvolge due parti :

1. Chi concede la delega (delegante).
2. Chi riceve la delega e deve accettarla (delegato).

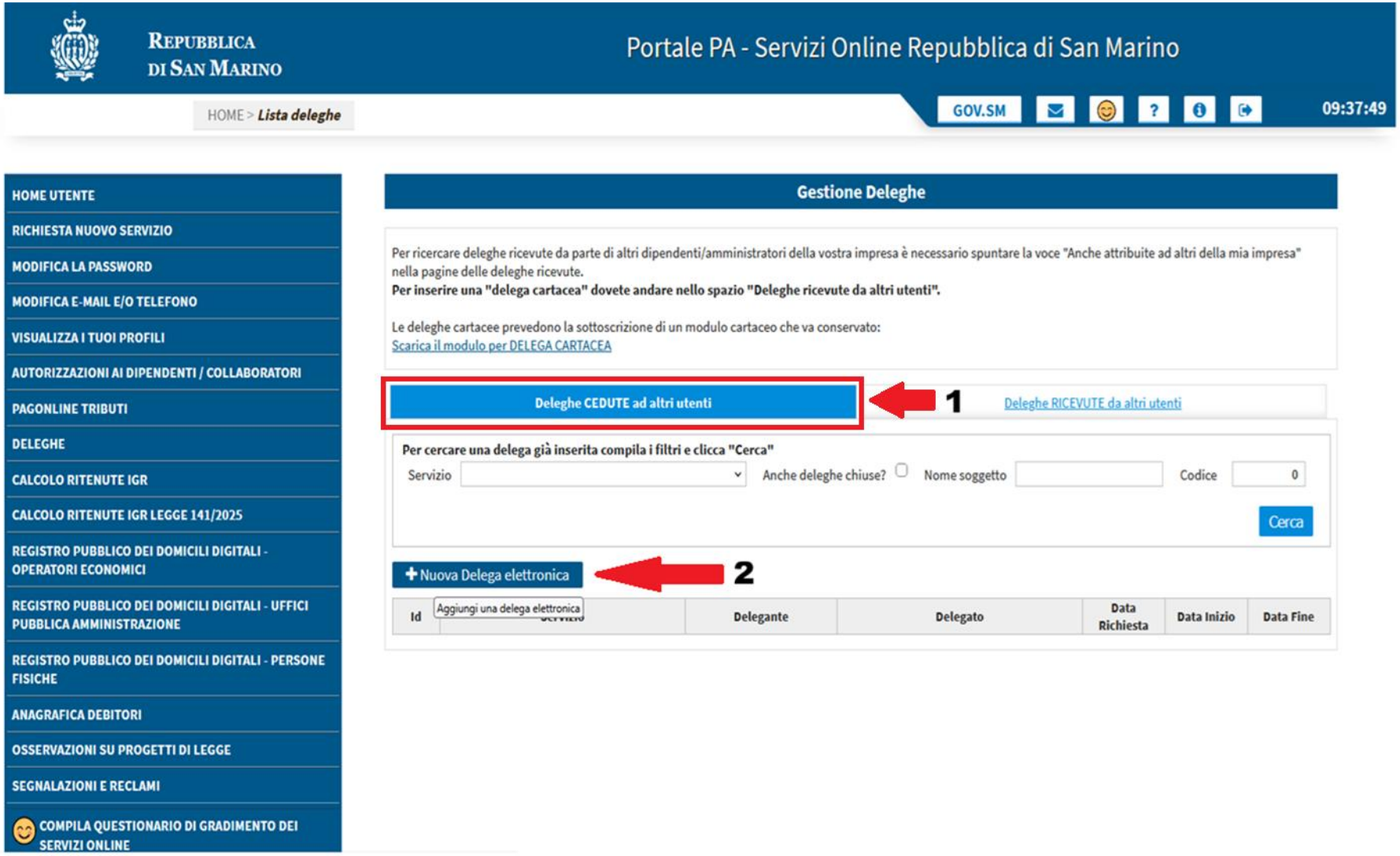
Fase 1. Delegante → Delegato

1. Dopo aver effettuato l'accesso al portale PA, colui che vuole concedere la delega deve selezionare la riga "Deleghe" e cliccarci sopra.

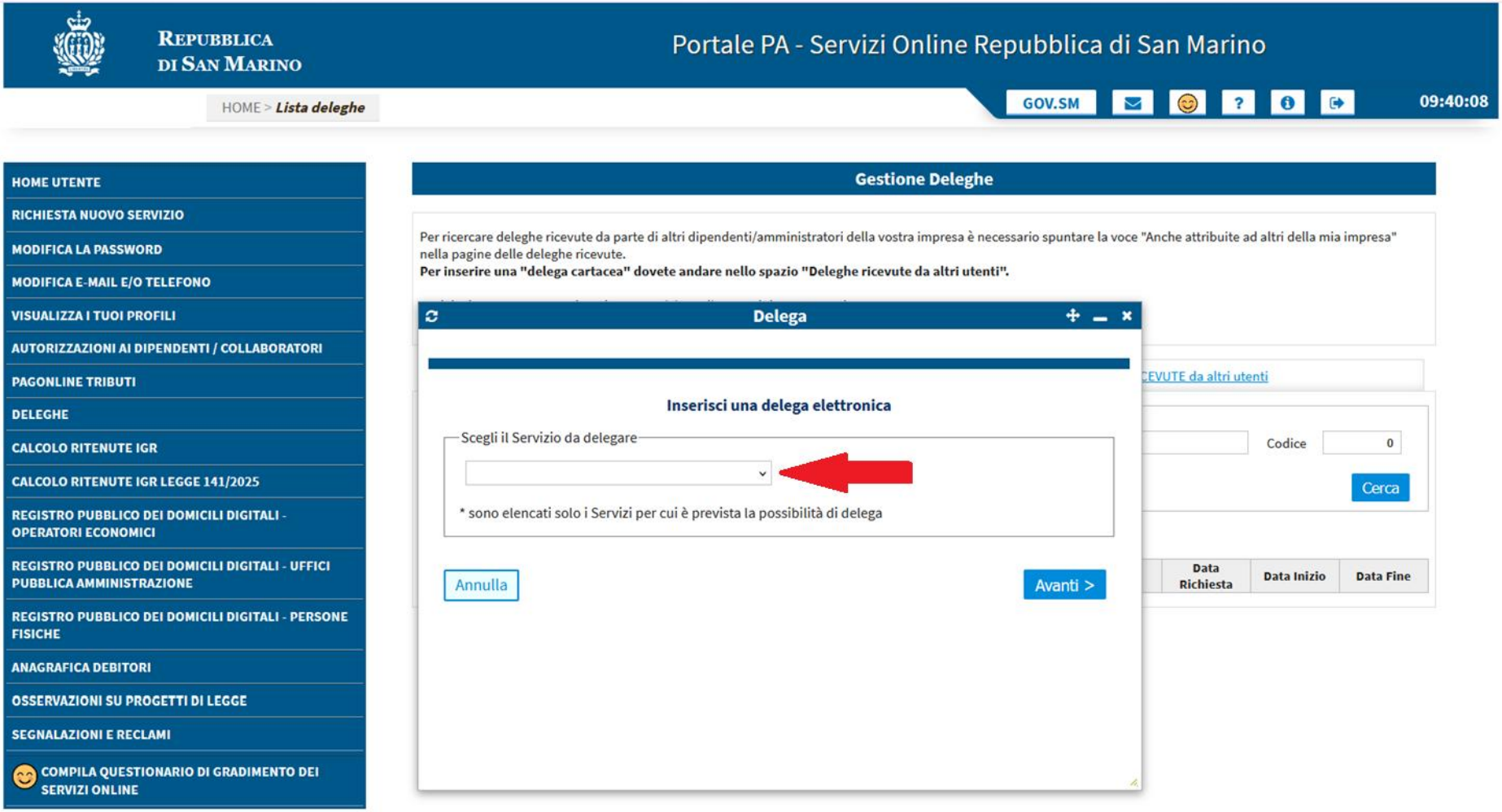


2. Selezionare la maschera “Deleghe CEDUTE ad altri” e cliccare su “+ Nuova Delega Elettronica”.

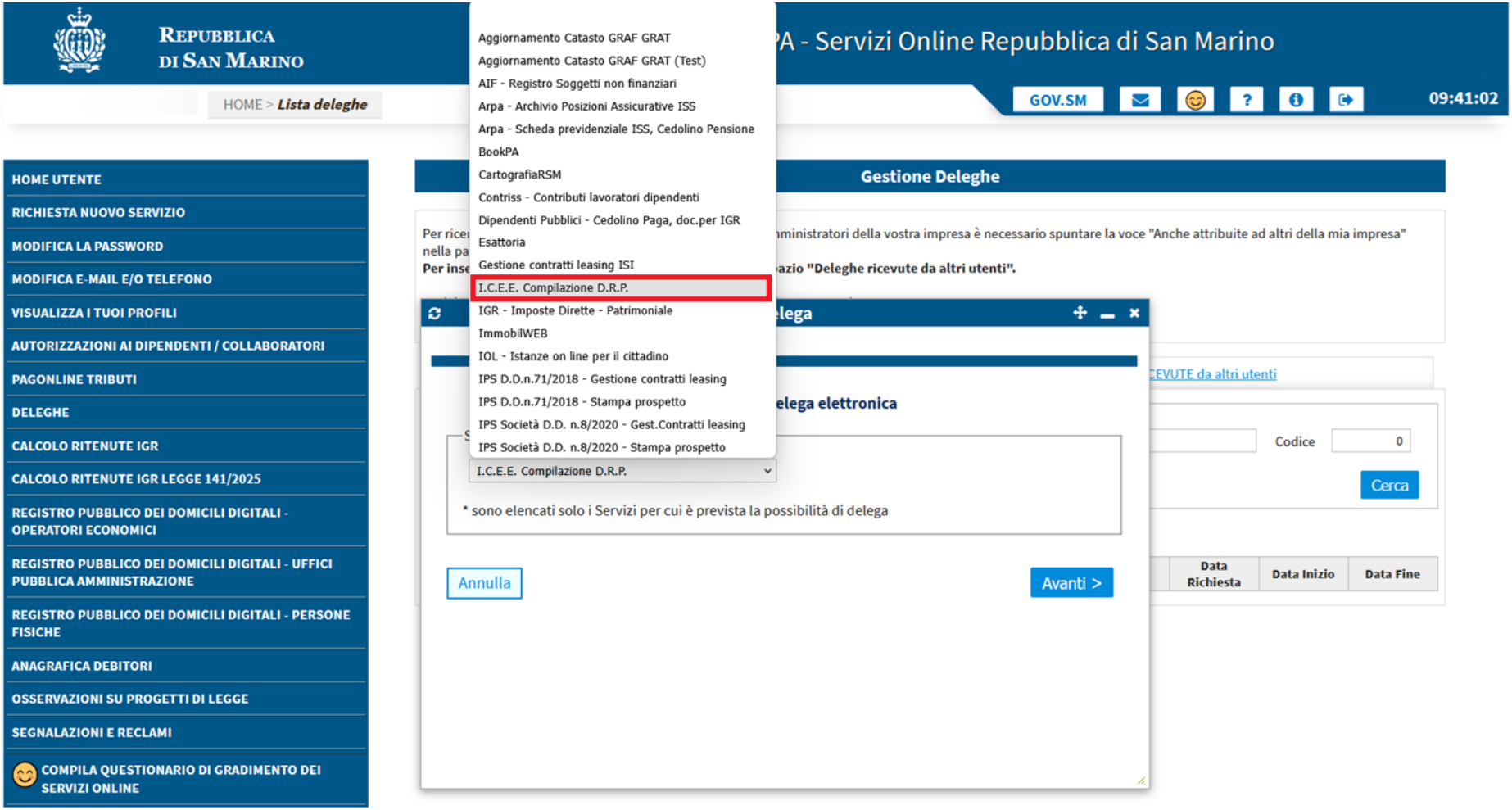
-



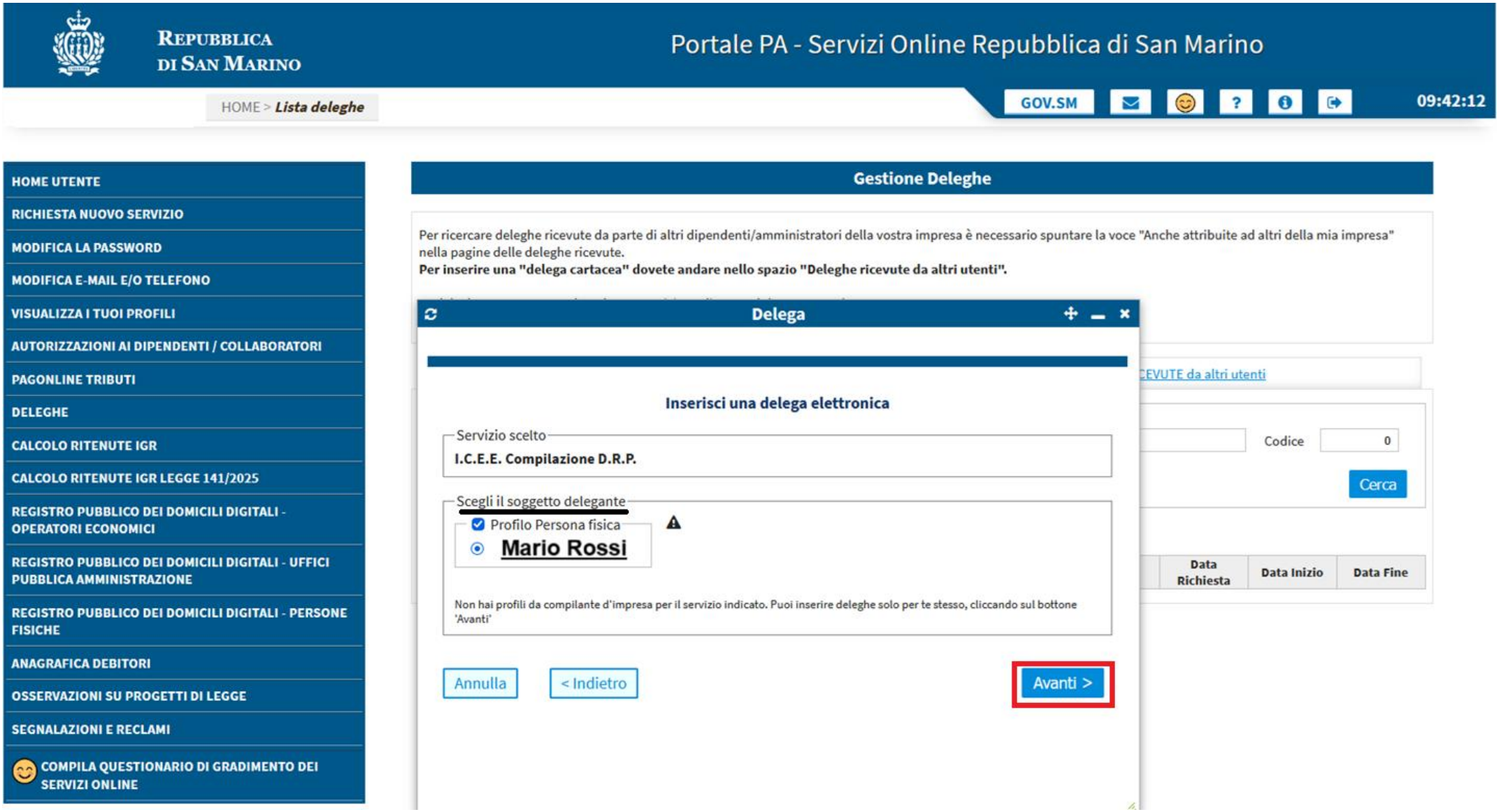
3. Cliccare sulla stringa di selezione del servizio da delegare.



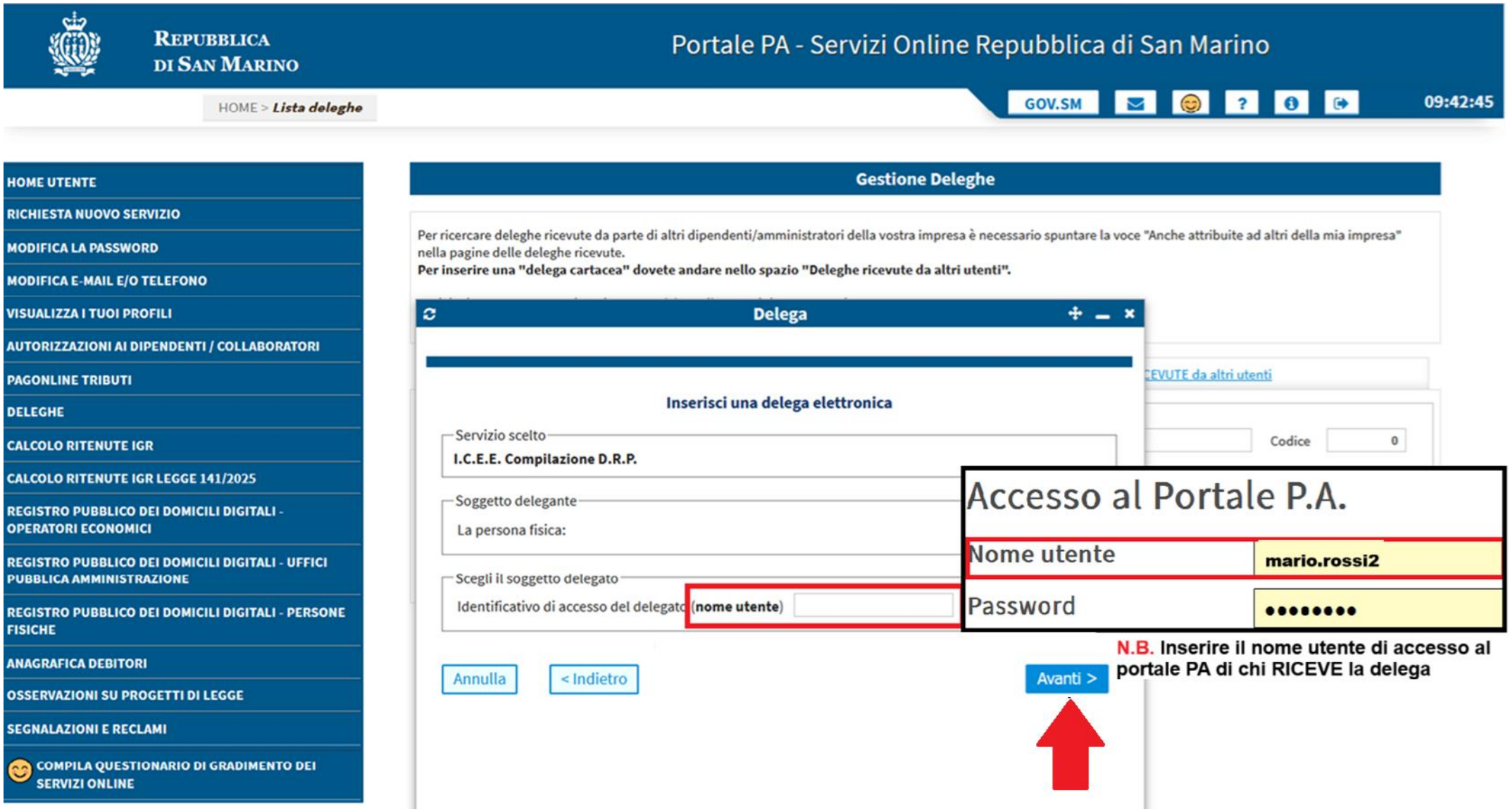
4. Selezionare il servizio che si vuole delegare. Successivamente alla scelta, cliccare sul tasto avanti.



5. Scegliere il Soggetto DELEGANTE, cioè colui che sta cedendo la delega. Successivamente alla scelta, cliccare sul tasto avanti.



6. Inserire il nome utente di accesso al portale PA del soggetto delegato, come indicato sotto. Successivamente cliccare il tasto “avanti”indicato dalla freccia.



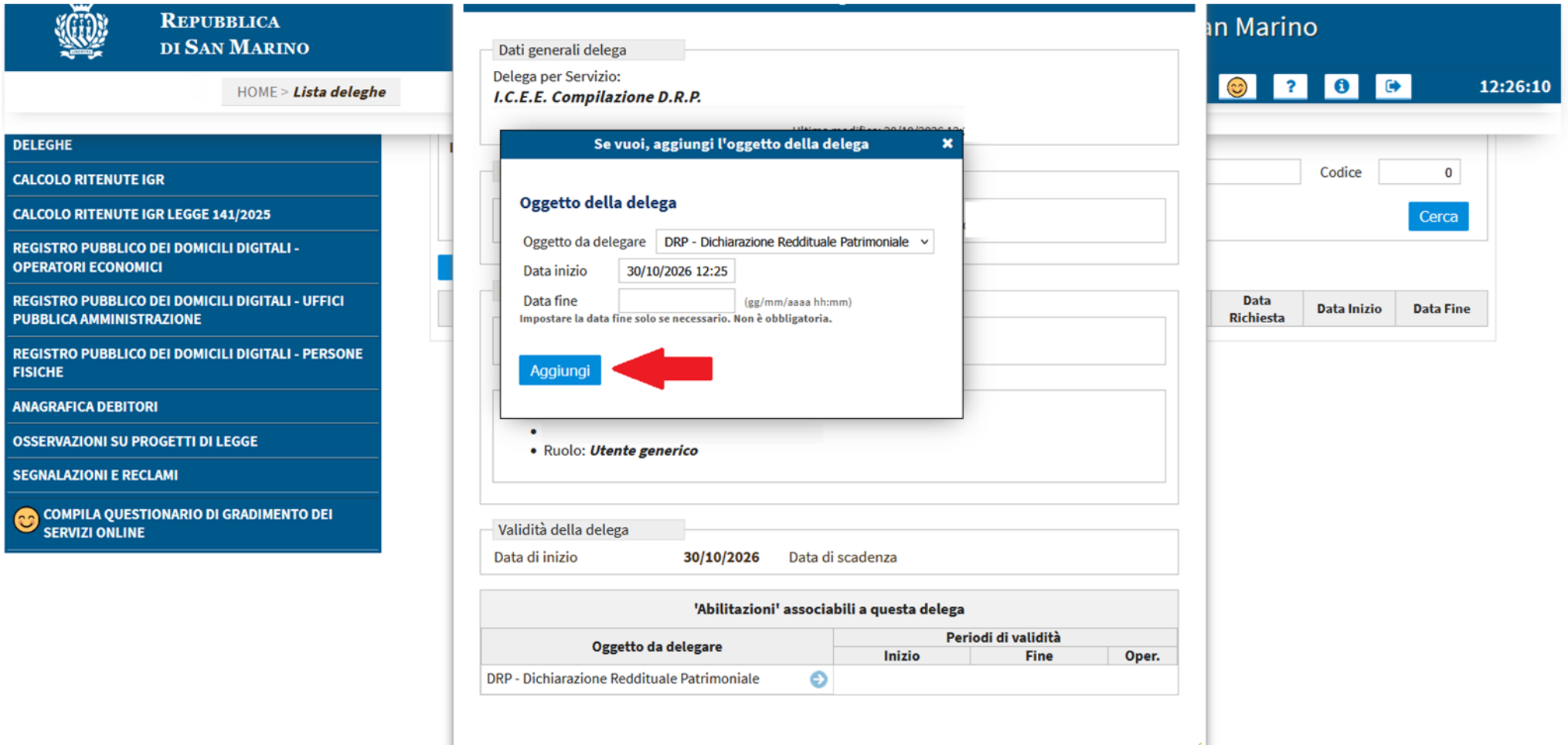
7. Selezionare il profilo del delegato; successivamente cliccare su “avanti”.



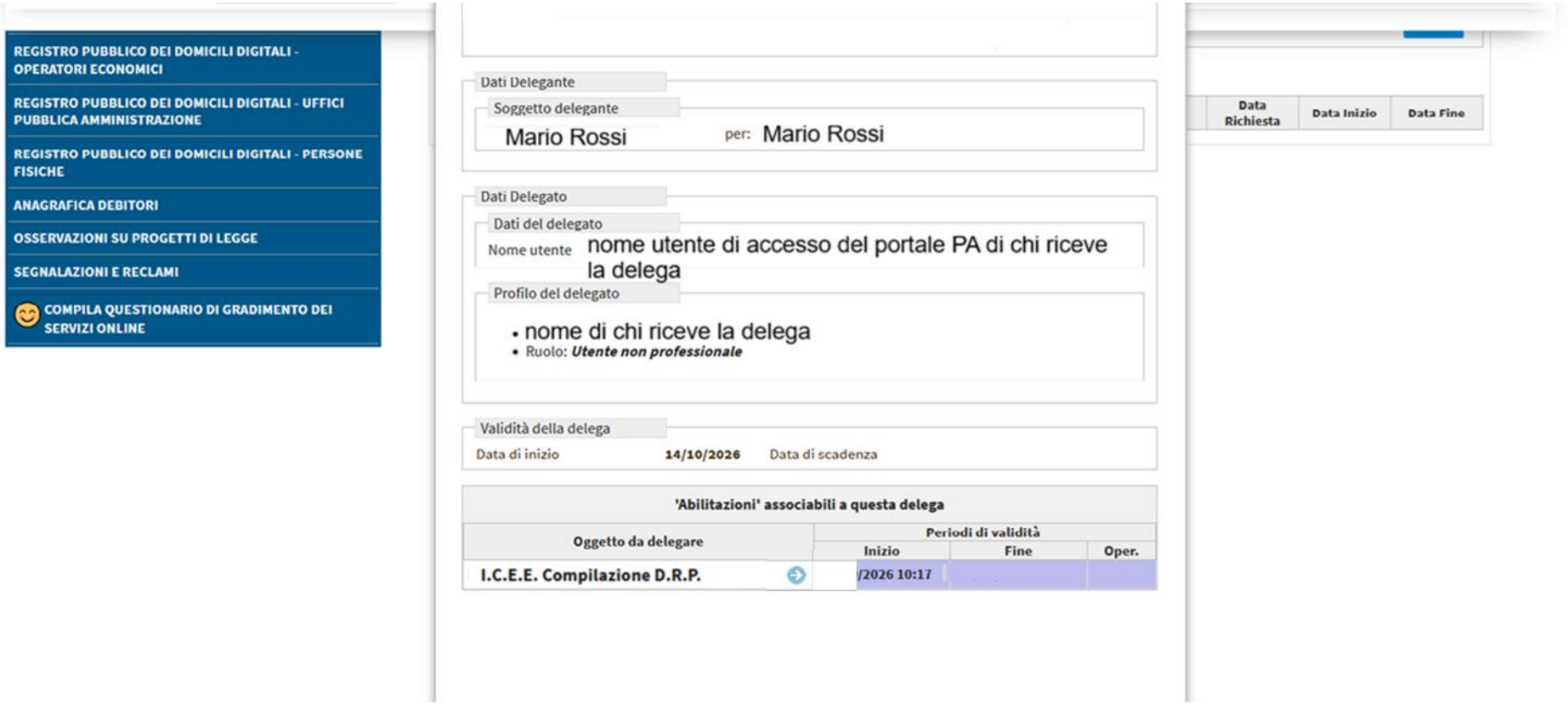
8. Se necessaria, inserire la data di scadenza della delega. Non è obbligatorio inserirla. Successivamente cliccare su avanti.



9. Verificare che l'**oggetto** della delega sia corretto e cliccare "Aggiungi".

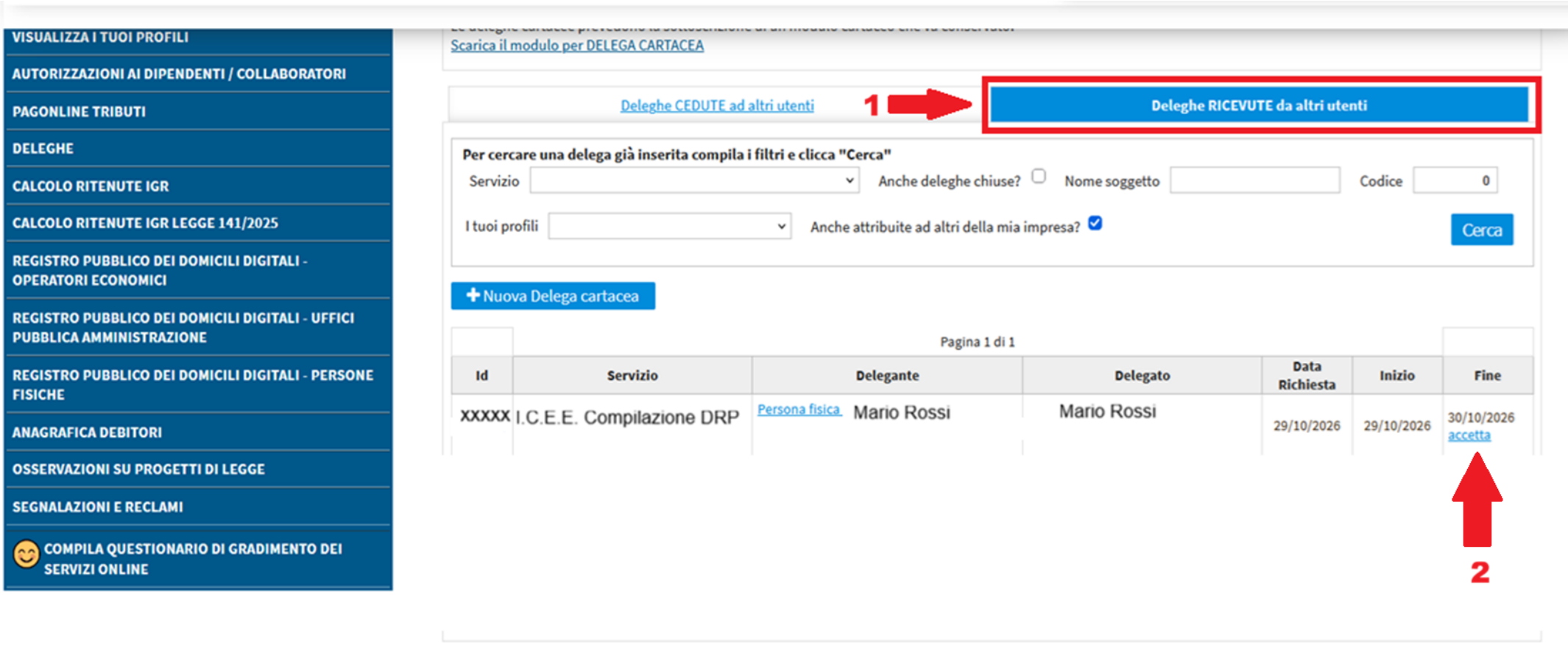


10. Arrivati a questo punto la fase 1 relativa alla figura del delegante è completata. È necessario procedere con la fase 2, in cui il delegato ACCETTA la delega ricevuta.

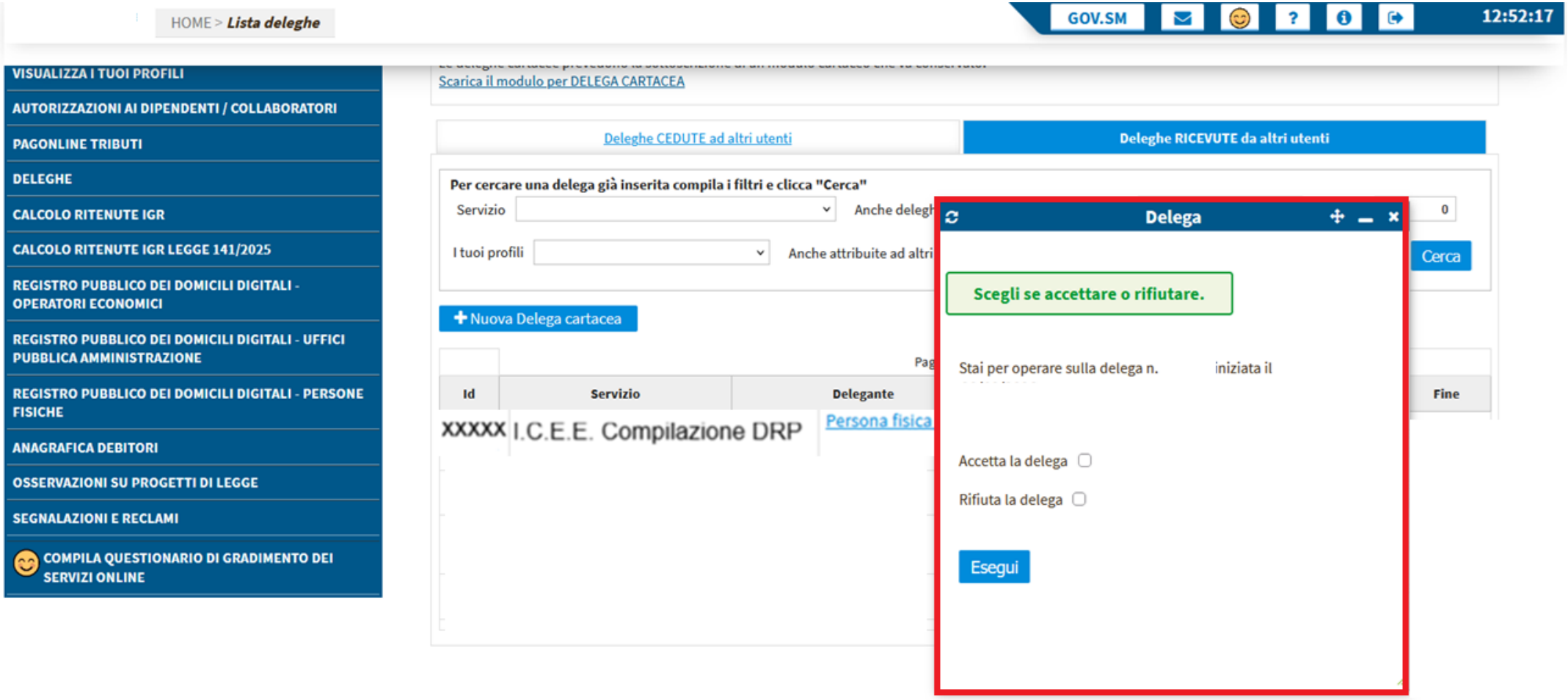


Fase 2. Delegato Accetta la Delega

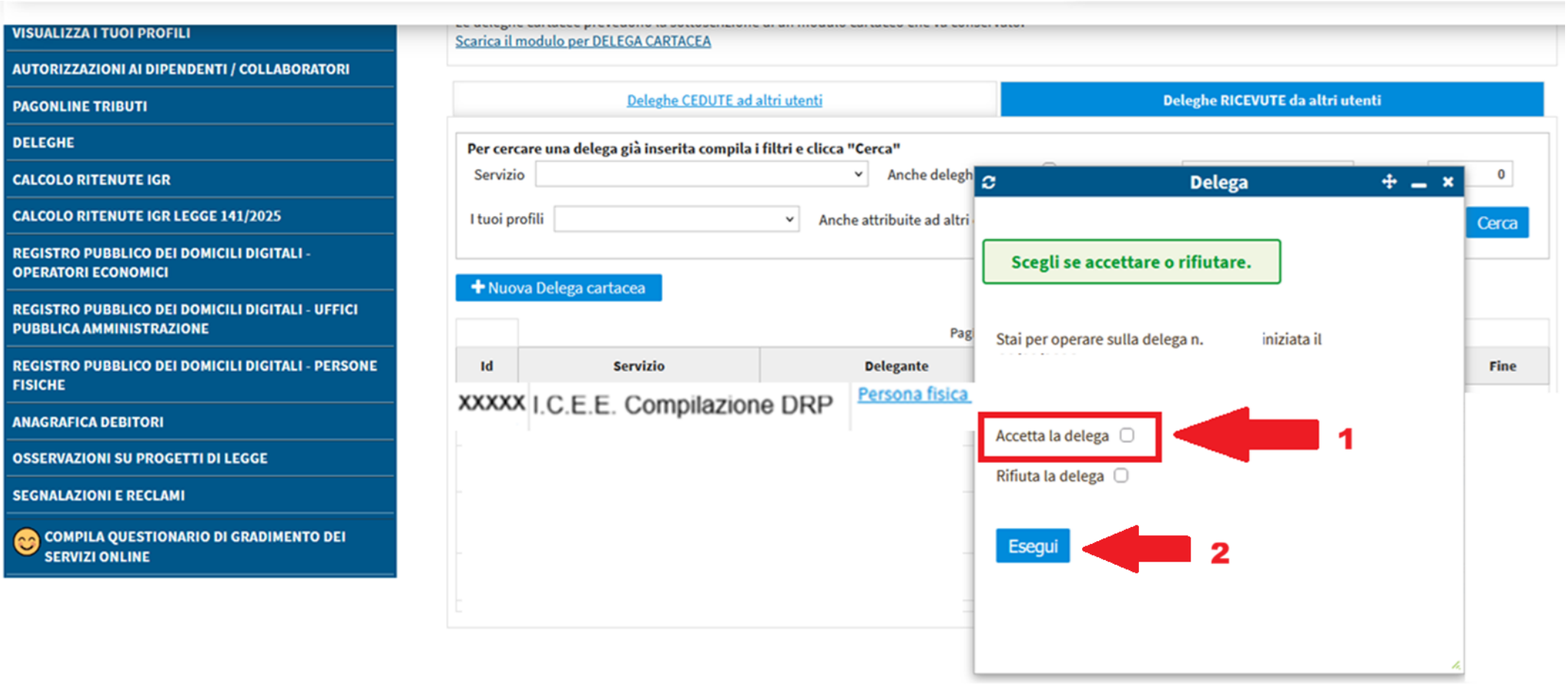
- 1 Chi ha ricevuto la/e delega/e (delegato), deve accedere al proprio profilo PA, selezionare “deleghe”, e spostarsi nella sezione “Deleghe RICEVUTE da altri utenti”.
- 2 Si aprirà la finestra sotto indicata, in cui sarà necessario cliccare su “accetta”.



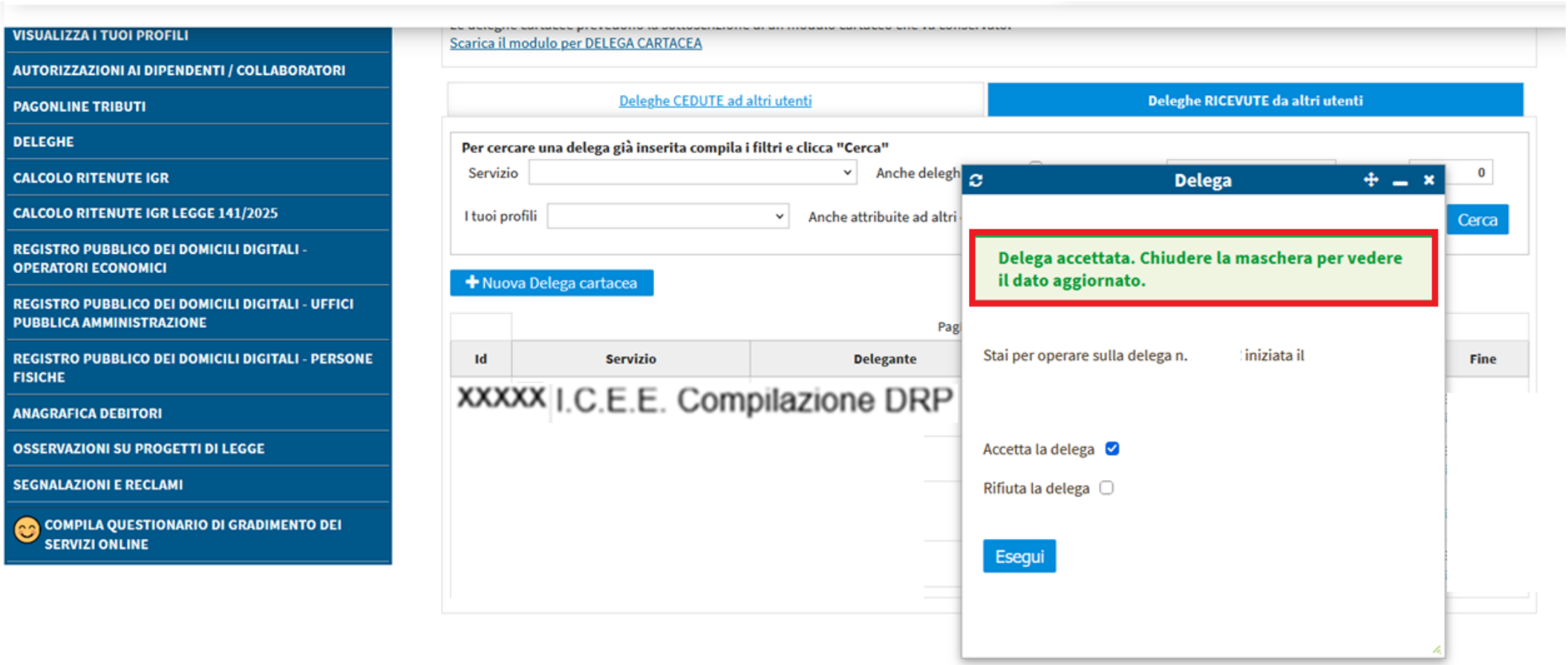
- 3 Cliccando la voce “accetta”, si aprirà la finestra sotto indicata.



- 4 Spuntare la casella “Accetta la delega” e cliccare su “esegui”.



- 5 Comparirà il messaggio come nella foto sottostante.



Completata anche la fase 2, la procedura di delega risulta terminata ed è, pertanto, possibile procedere con la compilazione della “Dichiarazione Reddituale e Patrimoniale” (DRP) accedendo al servizio ICEE.