

PROCEDURA ATTIVAZIONE / SOSTITUZIONE UTENTI AVR

Per attivare l'accesso di nuovi Utenti alla piattaforma Anagrafe Vaccinale Regionale (AVR) è necessario inviare formale richiesta tramite PEC a:

assistenzascuole.anagrafevaccinale.laziocrea@legalmail.it di LAZIOcrea, contenente:

- il modulo MAU ver. 0.2, allegato alla presente, compilato in ogni sua parte dal Dirigente Scolastico / Legale Rappresentante / Direttore Socio Educativo / Altro... e comprensivo di copia del Codice Fiscale e Documento d'Identità sia del Dirigente sia dell'Utente da abilitare;

- file Excel, come allegato, protetto da password, comunicata separatamente, contenente la lista degli utenti (anche uno solamente, ove necessario) di propria competenza da abilitare, comprensivo dei dati obbligatori **Nome, Cognome, Codice Fiscale, e-mail, numero di telefonia mobile, denominazione Istituto Scolastico e Codice Meccanografico**.

Si specifica che ogni Istituto Scolastico dovrà avere un solo Utente (Referente Unico Scolastico) che può anche coincidere con il Dirigente Scolastico, il quale a sua volta può essere Referente Unico Scolastico solamente per un unico Istituto. Nel caso in cui più Istituti abbiano lo stesso Dirigente Scolastico, sarà compito di quest'ultimo chiedere l'attivazione di un Utente per ogni Istituto da lui rappresentato.

Per i Municipi del Comune di Roma (RM), il Codice Meccanografico è 02438750586M__, la cui parte finale è il numero corrispondente alla numerazione del Municipio richiedente (da 1 a 15, rif. sistema di numerazione arabo).

Al termine della fase di abilitazione di un nuovo Utente, ovvero di sostituzione o aggiornamento dei dati afferenti al RUS, la procedura di notifica e di accesso ad AVR prevede:

- la possibilità che la notifica da parte di IAM (sistema di autenticazione) della Regione Lazio, incluso il link necessario per procedere con il reset pw, sia recapitato nella casella di spam o "posta indesiderata" del richiedente, si prega pertanto di porre la massima attenzione in tal senso;
- che lo Username corrisponda sempre al CODICE FISCALE dell'utente, sia per il reset della password sia per gli accessi successivi tramite IAM.