



Regione
Lombardia

Bandi e Servizi

Bandi e Servizi

-

Manuale per la

**“Registrazione e validazione nuovo
utente,**

Profilazione soggetto giuridico”

Indice

1. Introduzione	4
1.1 Scopo e campo di applicazione	4
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)	4
2. Accesso a Bandi e Servizi	5
3. Registrazione e validazione di un nuovo utente	8
3.1 Autenticazione Nuovo Utente tramite credenziali User e Password	10
3.2 Autenticazione Nuovo Utente tramite Carta Nazionale dei Servizi CNS	17
3.3 Autenticazione Nuovo Utente tramite Identità Digitale SPID	22
3.4 Autenticazione Nuovo Utente tramite Carta di Identità Elettronica CIE	26
4. Profilazione Soggetto giuridico	30
4.1 Gestione del profilo giuridico	39
4.1.1 Modifica profilo	40
4.2 Gestione gruppi	42
4.2.1 Nuovo Gruppo	43
4.2.2 Modifica Gruppo	44
4.2.3 Delega Utente	45

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi	5
Figura 2 Servizio di Autenticazione	6
Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino	7
Figura 4 Registrati	8
Figura 5 Accesso	9
Figura 6 Nome utente e password	10
Figura 7 Accesso con nome utente e password	10
Figura 8 Nuovo Utente	11
Figura 9 Utente creato	12
Figura 10 Accesso	12
Figura 11 Cambio password	13
Figura 12 Domanda segreta	13
Figura 13 Inserisci domanda segreta	14
Figura 14 Profilo utente completato	14
Figura 15 Validazione dati utente	15
Figura 16 Completamento registrazione utente	16
Figura 17 Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS.....	17
Figura 18 Accesso tramite smart card.....	17
Figura 19 Selezione del certificato	18
Figura 20 Inserimento PIN	18
Figura 21 Autenticazione.....	19
Figura 22 Inserisci codice.....	19
Figura 23 Inserisci recapiti telefonici	20
Figura 24 Inserisci codice.....	20
Figura 25 Riepilogo	21
Figura 26 Valida	21
Figura 27 Autenticazione con SPID	22
Figura 28 Selezione agenzia che ha rilasciato l'identità digitale.....	22
Figura 29 Accesso tramite SPID -1	23
Figura 30 Inserimento One Time Password inviata.....	23
Figura 31 Accesso tramite SPID -2	24
Figura 32 Riepilogo	24
Figura 33 Conferma	25
Figura 34 Autenticazione con CIE	26
Figura 35 Inserisci numero CIE	28
Figura 36 Completa autenticazione.....	28

Figura 37 Riepilogo	29
Figura 38 Conferma	29
Figura 39 La mia area: dati utente	31
Figura 40 Nuovo profilo	32
Figura 41 Soggetto giuridico	32
Figura 42 Natura giuridica 1° livello.....	33
Figura 43 Natura giuridica 2° livello.....	33
Figura 44 Natura giuridica 3° livello.....	34
Figura 45 Dati soggetto	35
Figura 46 Dati titolari effettivi.....	36
Figura 47 Aggiungi titolare	36
Figura 48 Nuovo gruppo.....	36
Figura 49 Crea Gruppo	37
Figura 50 Profilo creato	37
Figura 51 Profilo creato in attesa	37
Figura 52 Profilo in uso	38
Figura 53 La mia area	39
Figura 54 Modifica Profilo.....	40
Figura 55 I Miei Gruppi.....	42
Figura 56 Nuovo gruppo.....	43
Figura 57 Funzioni gruppo	43
Figura 58 Modifica gruppo.....	44
Figura 59 Gestisci deleghe.....	45
Figura 60 Aggiungi Delega.....	46
Figura 61 Aggiungi Delega.....	46
Figura 62 Conferma Delega	47

1. Introduzione

Il Sistema, "**Bandi e Servizi**", è un servizio web, messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dalla Comunità Europea.

Il servizio dà la possibilità di:

- presentare progetti, compilando la modulistica on-line;
- consultare lo stato di avanzamento dei progetti già presentati;
- gestire l'avanzamento dei progetti approvati.

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative effettuare la registrazione la validazione per accedere alla piattaforma Bandi on line:

- Accesso a Bandi e Servizi
- Registrazione e validazione Nuovo Utente User e Password
- Registrazione Nuovo utente tramite CRS/CNS
- Registrazione Nuovo utente tramite SPID
- Registrazione Nuovo utente tramite CIE
- Profilazione soggetto giuridico e gestione gruppi

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di ARIA S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "Bandi e Servizi". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'area Servizi per la Formazione e l'E-learning.

2. Accesso a Bandi e Servizi

Tutti i cittadini che intendono avvalersi dei servizi offerti da Bandi e Servizi devono effettuare l'accesso al sistema previa registrazione e autenticazione.

Per accedere a Bandi e Servizi è necessario digitare l'indirizzo web: www.bandiregione.lombardia.it

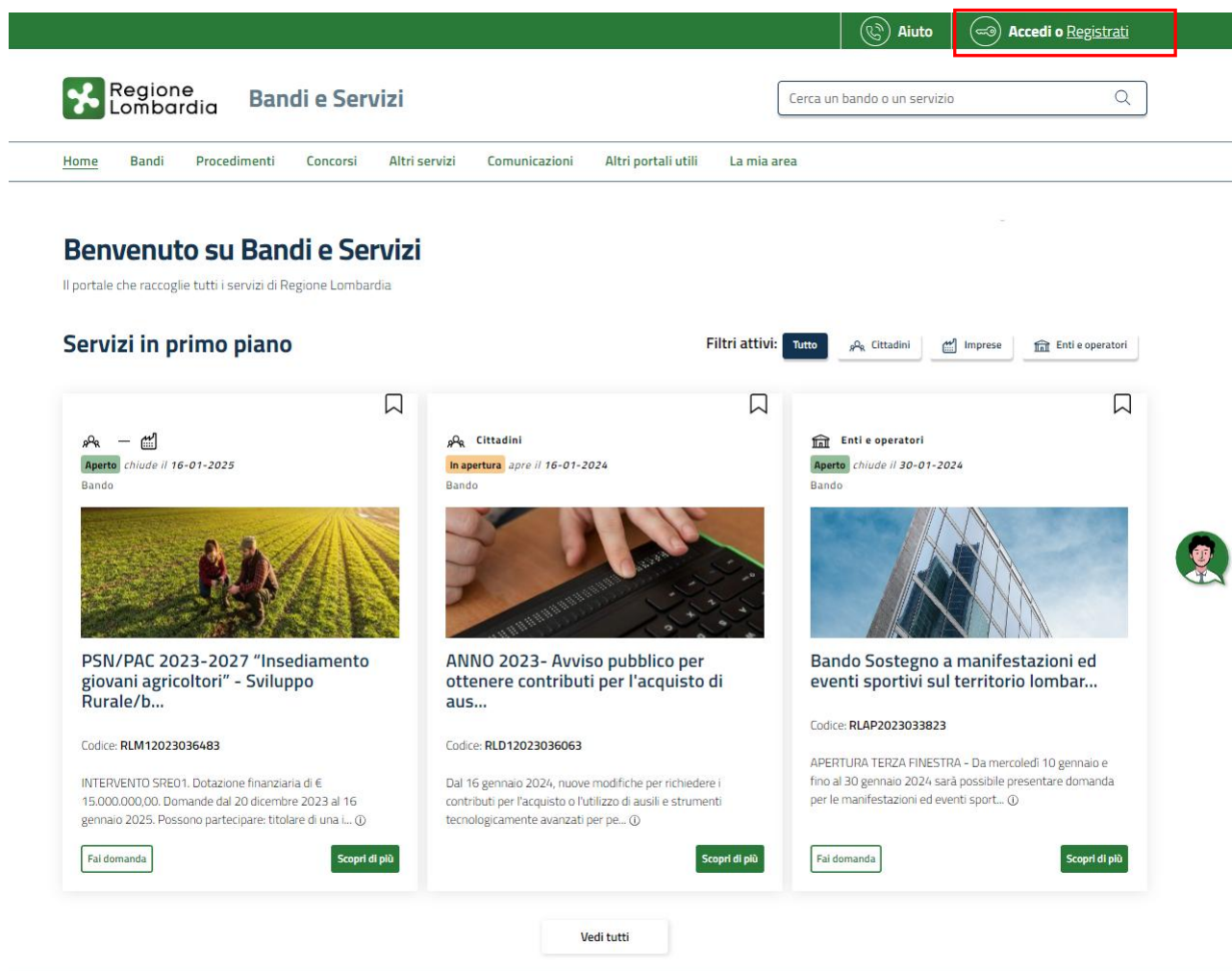


Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi

Dalla home page Bandi e Servizi cliccando su **“Accedi al Servizio”**  il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.

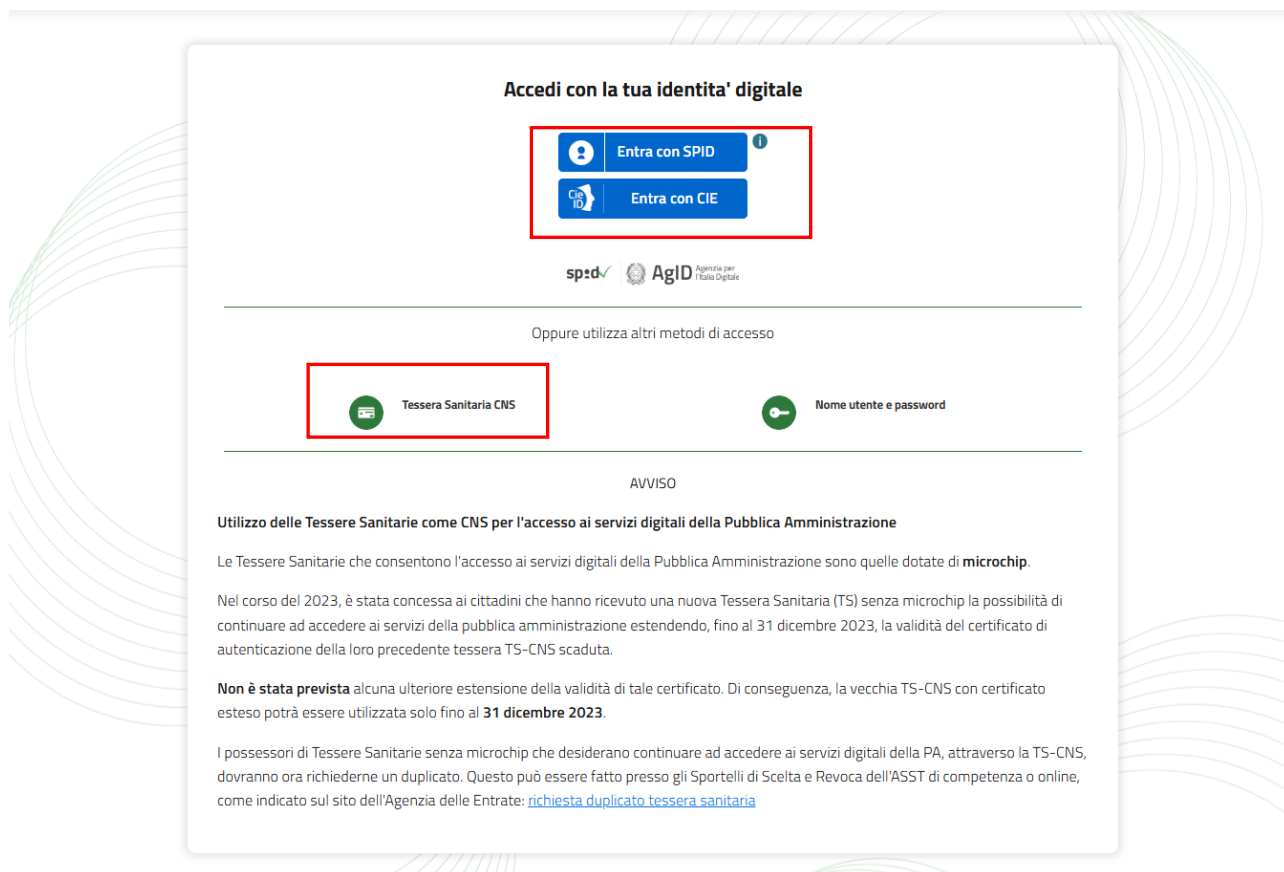
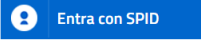
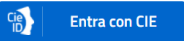



Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da Bandi e Servizi scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE:** cliccando su  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema **oppure** cliccando su  e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS,** cliccando su  e utilizzando la tessera CNS per autenticarsi;

ATTENZIONE

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema.

L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "CrsManager", disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/> .

L'accesso tramite SPID richiede che l'utente sia già in possesso delle credenziali (nome utente e password) SPID, che permettono l'accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Tali credenziali sono rilasciate dai soggetti

(detti identity provider) autorizzati, tra cui ad esempio Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: <https://www.spid.gov.it/>.

L'accesso tramite CIE richiede la Carta di Identità Elettronica (CIE) con il suo codice PIN e l'utilizzo dell'app CielD, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l'app CielD è possibile utilizzare un lettore smart card contactless. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/cie-id/>.

Una volta autenticati il sistema apre l'Home page di Bandi e Servizi.

ATTENZIONE

Il sistema si apre con il Profilo "**Cittadino**" attivo nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.

The screenshot shows the home page of the 'Bandi e Servizi' portal for the 'Cittadino' profile. The header includes the 'Regione Lombardia' logo and the text 'Bandi e Servizi'. A search bar is present with the placeholder text 'Cerca un bando o un servizio'. Below the header, there are navigation links: Home, Bandi, Procedimenti, Concorsi, Altri servizi, Comunicazioni, Altri portali utili, and La mia area. The date and time '11 gennaio 2024, ore 17:12' are displayed in the top right corner.

The main content area features a greeting: 'Ciao S Benvenuto su Bandi e Servizi' and a sub-header: 'Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia'. A section titled 'Rimani informato' includes the text 'Indica le tue preferenze per essere informato sulle prossime iniziative di tuo interesse!' and a 'Clicca qui' button.

Below this, there is a 'Servizi in primo piano' section with filters for 'Tutto', 'Cittadini', 'Imprese', and 'Enti e operatori'. Three featured services are displayed in a grid:

- PSN/PAC 2023-2027 "Insediamento giovani agricoltori" - Sviluppo Rurale/b...**
Codice: RLM12023036483
INTERVENTO SRE01. Dotazione finanziaria di € 15.000.000,00. Domande dal 20 dicembre 2023 al 16 gennaio 2025. Possono partecipare: titolare di una L...
Buttons: 'Fai domanda', 'Scopri di più'
- ANNO 2023- Avviso pubblico per ottenere contributi per l'acquisto di aus...**
Codice: RLD12023036063
Dal 16 gennaio 2024, nuove modifiche per richiedere i contributi per l'acquisto o l'utilizzo di ausili e strumenti tecnologicamente avanzati per pe...
Buttons: 'Fai domanda', 'Scopri di più'
- Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lombar...**
Codice: RLAP2023033823
APERTURA TERZA FINESTRA - Da mercoledì 10 gennaio e fino al 30 gennaio 2024 sarà possibile presentare domanda per le manifestazioni ed eventi sport...
Buttons: 'Fai domanda', 'Scopri di più'

A 'Vedi tutti' button is located below the grid. At the bottom, there is a 'Naviga per Tematica' section.

Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

3. Registrazione e validazione di un nuovo utente

Dalla home page Bandi e Servizi cliccando su “**Registrati**”  il sistema mostra un pop up di avviso sulle modalità di registrazione consentite all’utente.

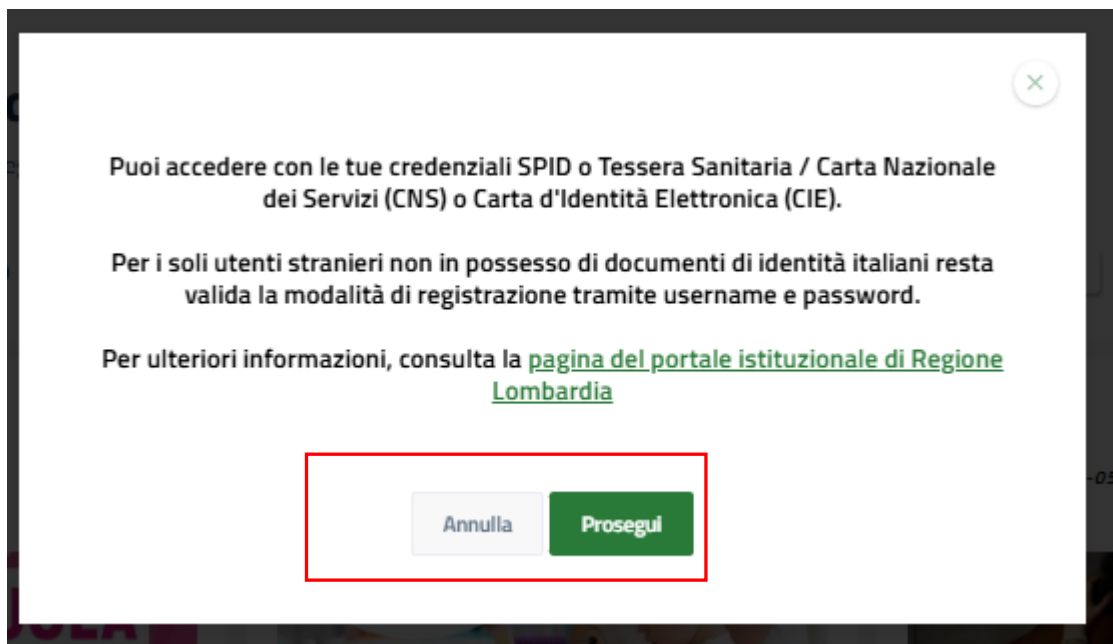


Figura 4 Registrati

Il sistema visualizza la pagina di accesso con autenticazione IdPC.

Regione Lombardia Servizio di autenticazione V. 23.1.00 - SERV. nodo4pro

Accedi con la tua identità digitale

Entra con SPID
Entra con CIE

spid AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Oppure utilizza altri metodi di accesso

Tessera Sanitaria CNS Nome utente e password

AVVISO

Utilizzo delle Tessere Sanitarie come CNS per l'accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione

Le Tessere Sanitarie che consentono l'accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione sono quelle dotate di microchip.

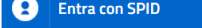


Nel corso del 2023, è stata concessa ai cittadini che hanno ricevuto una nuova Tessera Sanitaria (TS) senza microchip la possibilità di continuare ad accedere ai servizi della pubblica amministrazione estendendo, fino al 31 dicembre 2023, la validità del certificato di autenticazione della loro precedente tessera TS-CNS scaduta.

Non è stata prevista alcuna ulteriore estensione della validità di tale certificato. Di conseguenza, la vecchia TS-CNS con certificato esteso potrà essere utilizzata solo fino al **31 dicembre 2023**.

I possessori di Tessere Sanitarie senza microchip che desiderano continuare ad accedere ai servizi digitali della PA, attraverso la TS-CNS, dovranno ora richiederne un duplicato. Questo può essere fatto presso gli Sportelli di Scelta e Revoca dell'ASST di competenza o online, come indicato sul sito dell'Agenzia delle Entrate: [richiesta duplicato tessera sanitaria](#)

Figura 5 Accesso

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da Bandi e Servizi scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITÀ DIGITALE:** cliccando su  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema **oppure** cliccando su  e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS,** cliccando su  e utilizzando la tessera CNS per autenticarsi;
- **Autenticazione con NOME UTENTE E PASSWORD:** per i soli utenti stranieri non in possesso di documenti di identità italiani resta valida la modalità di registrazione tramite username e password.

3.1 Autenticazione Nuovo Utente tramite credenziali User e Password

Come già indicato dal sistema questa modalità di accesso e registrazione al servizio è riservata ai soli utenti stranieri NON in possesso di documenti di identità italiani.

Per accedere al sistema utilizzando la modalità “**Username e Password**” è necessario essere in possesso delle credenziali di accesso: **Nome Utente** e **Password**.

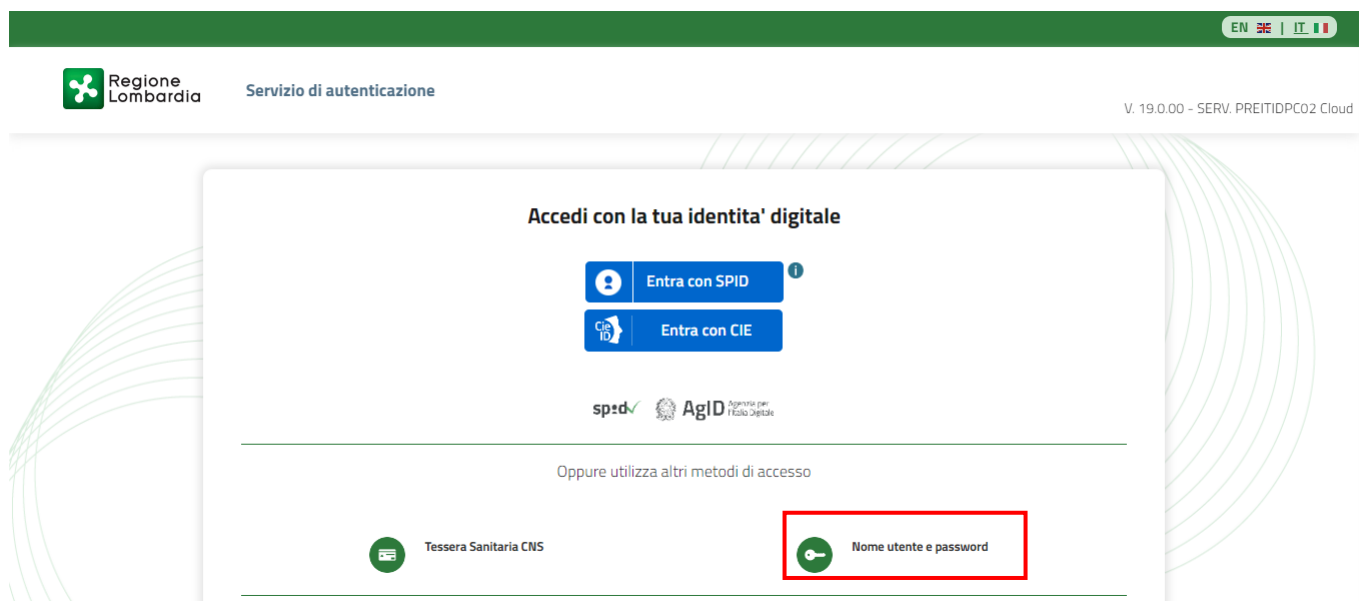


Figura 6 Nome utente e password

Selezionare **NOME UTENTE E PASSWORD** per accedere al servizio di autenticazione e accesso dedicato.

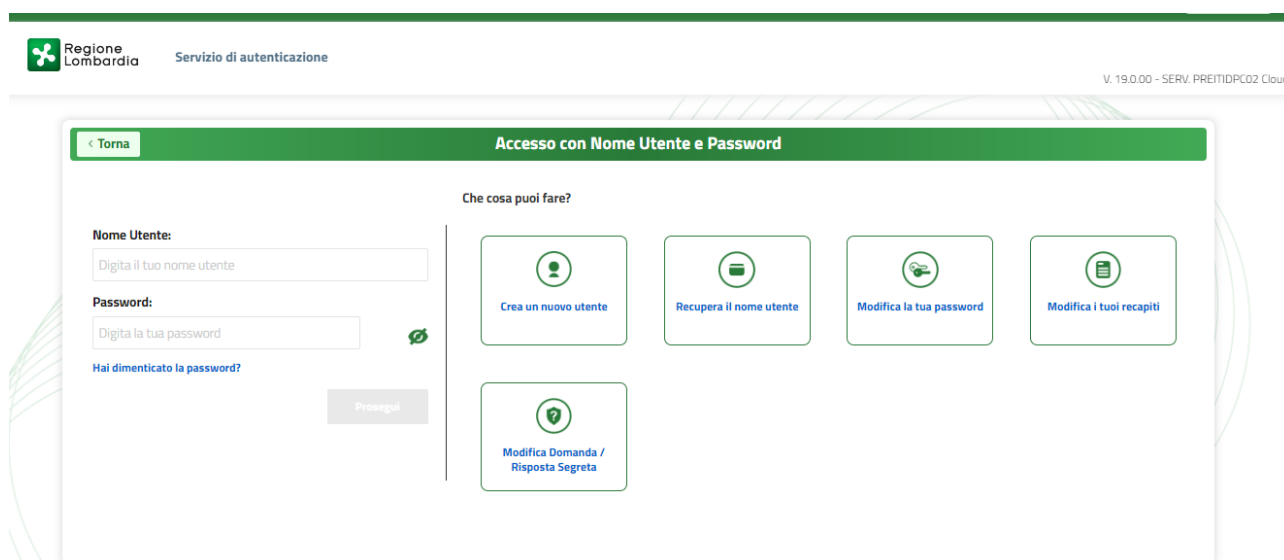


Figura 7 Accesso con nome utente e password

Fare clic su **CREA UN NUOVO UTENTE** per registrarsi al sistema di autenticazione dei servizi on-line di Regione Lombardia (IdPC), compilando i dati richiesti nella pagina che si apre.

Nuovo utente

Nome Utente

Scegli il nome utente che ti servirà per effettuare il login.

Scegli il tuo nome utente

Utilizza solo lettere e numeri

Dati anagrafici

Nome: Nome...

Cognome: Cognome...

Sesso: Scegli

Codice fiscale: Codice Fiscale...

Data di nascita: GG/MM/AAAA

Stato di nascita (Opzionale): Stato...

Provincia di nascita (Opzionale): Provincia...

Comune di nascita (Opzionale): Scegli il comune

Contatti

Cellulare: Cellulare

Conferma cellulare: Conferma cellulare

E-mail: E-Mail

Conferma e-mail: Conferma email

Dichiaro di aver letto e di aver compreso [l'informativa relativa al trattamento dei dati personali.](#)

Prosegui

Figura 8 Nuovo Utente

Compilare la sezione **“NOME UTENTE”** inserendo la **“Username”** da utilizzare per effettuare gli accessi a Bandi e Servizi.

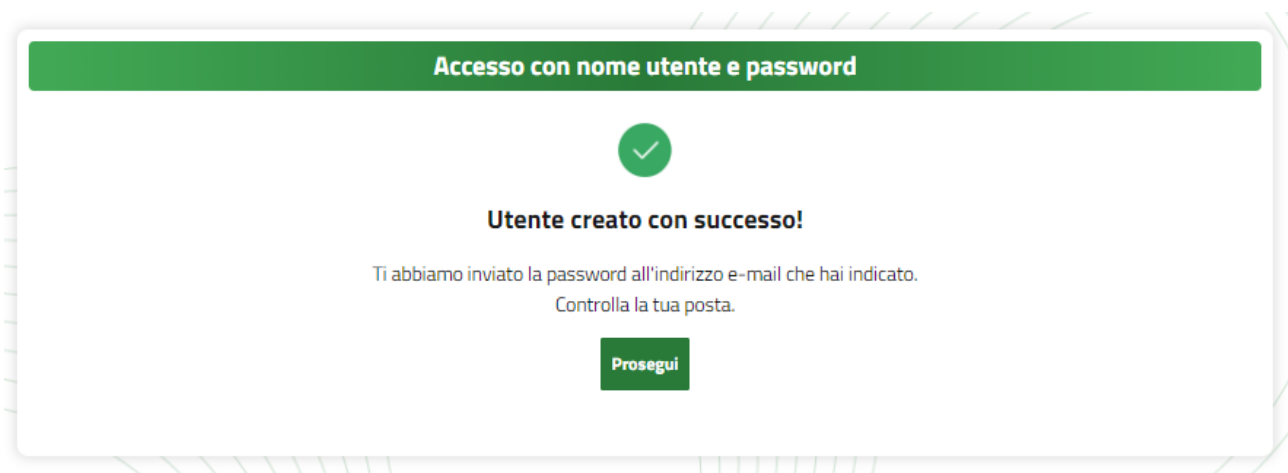
Inserire i **“DATI ANAGRAFICI”** richiesti e indicare i **Contatti** a che il sistema utilizzerà per inviare i dati di accesso.

SI RICORDA CHE i Contatti inseriti devono essere strettamente personali e attivi.

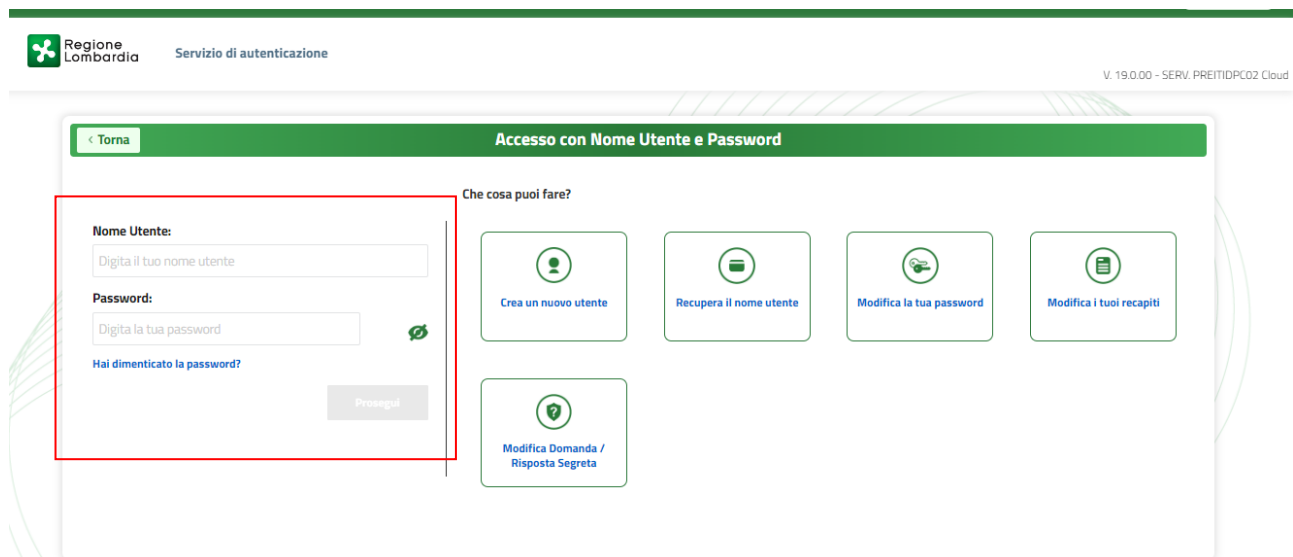
È necessario indicare un indirizzo personale di posta elettronica ordinaria (non Pec).

Dichiarare di aver preso visione della informativa privacy, mettendo l'apposito segno di spunta e fare clic su **PROSEGUI** per continuare.

Il sistema invierà all'indirizzo email indicato la password provvisoria da utilizzare per il primo accesso visualizzare.

**Figura 9 Utente creato**

Cliccare su **"TORNA ALLA HOME PAGE"** ed inserire nome utente e la password provvisoria (da cambiare al primo accesso) ricevuta via mail.

**Figura 10 Accesso**

Il sistema richiede l'inserimento della password definitiva.

Modifica la tua password

Modifica la tua password

Scegli una nuova password

Password...

Digita nuovamente la nuova password

Conferma Password...

[Password policy](#)

Cliccando sul pulsante Prosegui, ti verrà inviata una mail contenente il nome utente scelto durante la fase di Registrazione

Continua

Figura 11 Cambio password

Inserire la **Nuova Password**

ATTENZIONE

Per definire la **nuova password** è necessario rispettare le **seguenti regole**:

contenga almeno 8 caratteri di cui: almeno una lettera maiuscola, un numero, e un carattere speciale (es. #, \$, %, !).

La password non può essere uguale a una già usata in precedenza.

SI RICORDA CHE:

La password è personale, e per motivi di sicurezza, dovrà essere cambiata ogni **3 mesi**. Al termine cliccare su **“PROSEGUI”**.

Il sistema chiede di inserire una risposta alla domanda segreta necessaria per l'eventuale **recupero di una password dimenticata** o nel caso in cui non venga effettuato l'accesso a BANDI E SERVIZI per almeno **6 mesi**.

Completa il tuo profilo

Benvenuto W!

Ti invitiamo ad aggiungere una risposta alla domanda segreta

In questo modo recuperare la password in caso di dimenticanza sarà più facile

Prosegui

Figura 12 Domanda segreta

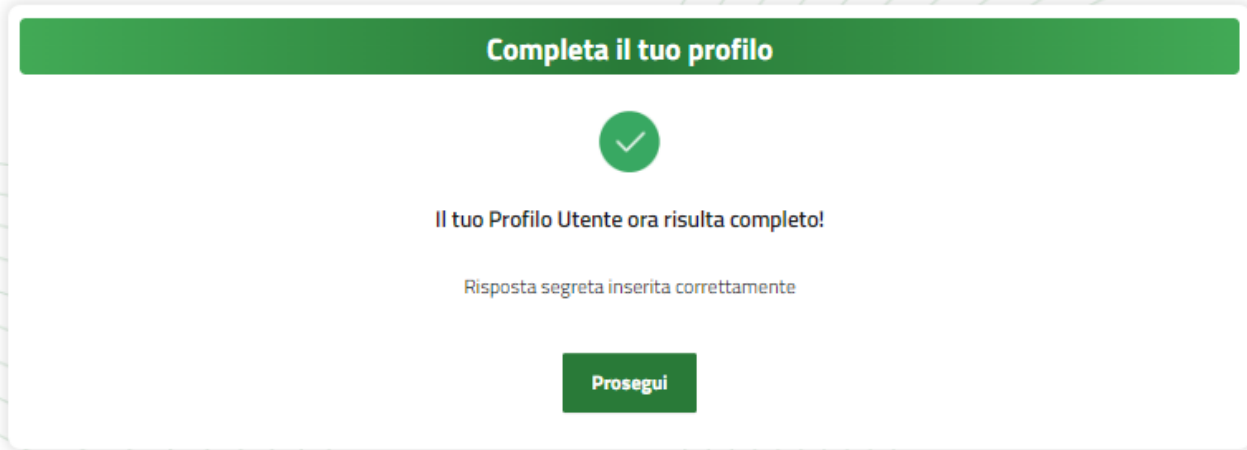


The screenshot shows a web form titled "Modifica Domanda/Risposta Segreta". At the top left, there is a green button with a white left-pointing arrow and the text "< Torna". The main title "Modifica Domanda/Risposta Segreta" is centered in a green bar. Below the title, the text "Inserisci la risposta alla domanda segreta" is displayed. The form contains three main sections: 1. "Scegli una domanda segreta:" followed by a dropdown menu with the placeholder text "Scegli un'opzione" and a downward arrow. 2. "Digita la risposta alla domanda segreta:" followed by a text input field with the placeholder text "Risposta...". 3. "Ripeti la risposta:" followed by another text input field with the placeholder text "Risposta...". At the bottom center, there is a green button with the white text "Prosegui".

Figura 13 Inserisci domanda segreta

Selezionare la domanda tra quelle proposte dal Sistema, quindi digitare la risposta.

Al termine confermare con **PROSEGUI**. Il Sistema restituirà un **messaggio di conferma**



The screenshot shows a confirmation message screen titled "Completa il tuo profilo" in a green bar at the top. In the center, there is a green circular icon containing a white checkmark. Below the icon, the text "Il tuo Profilo Utente ora risulta completo!" is displayed in bold. Underneath, in a smaller font, it says "Risposta segreta inserita correttamente". At the bottom center, there is a green button with the white text "Prosegui".

Figura 14 Profilo utente completato

Selezionare **PROSEGUI** per proseguire con la **validazione dell'utenza**

La registrazione con Username e Password, per poter aderire ai bandi pubblicati, avviare le pratiche di adesione e monitorarle richiede la validazione dei propri dati utente. La validazione verifica l'esattezza dei dati inseriti per consentire al sistema di certificare l'identità dell'utente.

Regione Lombardia **Bandi e Servizi**

Cerca un bando o un servizio

01 agosto 2024, ore 15:02

Ciao UNO TEST

Come accedere al servizio

Essendoti registrato con Username e Password, per aderire ai bandi pubblicati, avviare le pratiche di adesione e monitorarle è necessario validare i propri dati utente. La validazione verifica l'esattezza dei dati inseriti per consentire al sistema di certificare l'identità dell'utente. Nella sezione successiva è possibile procedere nella seguente modalità:

- allegando un file contenente la scansione del proprio documento d'identità, necessario attendere una risposta di validazione prima di operare a sistema.

Attenzione! L'autenticazione a sistema tramite Username e Password non consente di accedere a tutti i bandi e a tutte le funzionalità del sistema.

Dichiaro di aver letto e accettato i termini dell'[informativa](#) sul trattamento dei dati art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Esce **Prosegui**

NOME	UNO
COGNOME	TEST
CODICE FISCALE	TSTNU080A01F205C
EMAIL	SO
NATO IL	01/01/1980
TELEFONO	1231231212

UNIONE EUROPEA Fondi Strutturali di Investimento Europei Regione Lombardia **fesr** **fse** **Interreg** ITALIA SVIZZERA TIRGUE BRASSI TRAIKEN SCHWITZ

Figura 15 Validazione dati utente

È possibile procedere allegando un file contenente la scansione del proprio documento d'identità o della propria Tessera Sanitaria / Carta dei Servizi (CNS); sarà necessario attendere una risposta di validazione prima di operare a sistema.

ATTENZIONE

L'autenticazione a sistema tramite Username e Password non consente di accedere a tutti i bandi e a tutte le funzionalità del sistema.


Regione Lombardia **Bandi e Servizi**

Ciao UNO TEST

Completamento registrazione utente

Inizia subito ad utilizzare i servizi offerti da Bandi online. Registrati utilizzando il tuo documento d'identità

Invia il tuo documento



Caricare una copia fronte-retro del tuo documento di identità

Un operatore verificherà che i dati siano corretti e successivamente ti invierà la risposta via e-mail. Formati ammessi: .pdf, .jpg, .tiff, .doc, .gif; Dimensione massima: 5 MB

[Scegli file](#)

Figura 16 Completamento registrazione utente

Cliccare su **SCEGLI FILE** per selezionare il file NON firmato e cliccare su **PROSEGUI** per inoltrare la richiesta di verifica del documento allegato.

Attendere la mail di avvenuta validazione in seguito alla quale sarà possibile effettuare l'accesso al servizio.

3.2 Autenticazione Nuovo Utente tramite Carta Nazionale dei Servizi CNS

Per accedere al sistema utilizzando la modalità **TESSERA SANITARIO CNS** è necessario essere in possesso:

- della Tessera Sanitaria Carta Nazionale dei Servizi;
- del codice PIN (Personal Identification Number) della tua CNS;
- di un lettore di smart card;
- del software necessario al funzionamento (disponibile per Windows, Mac OS, Linux)

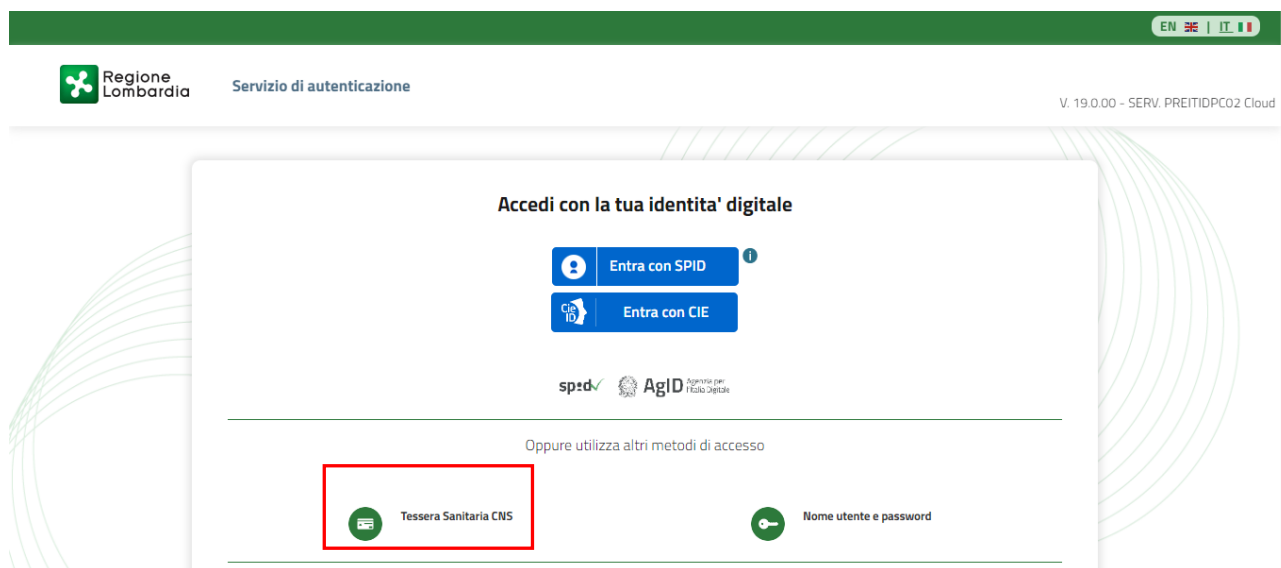



Figura 17 Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS

Selezionare  **Tessera Sanitaria CNS** per accedere al servizio di autenticazione e accesso dedicato.

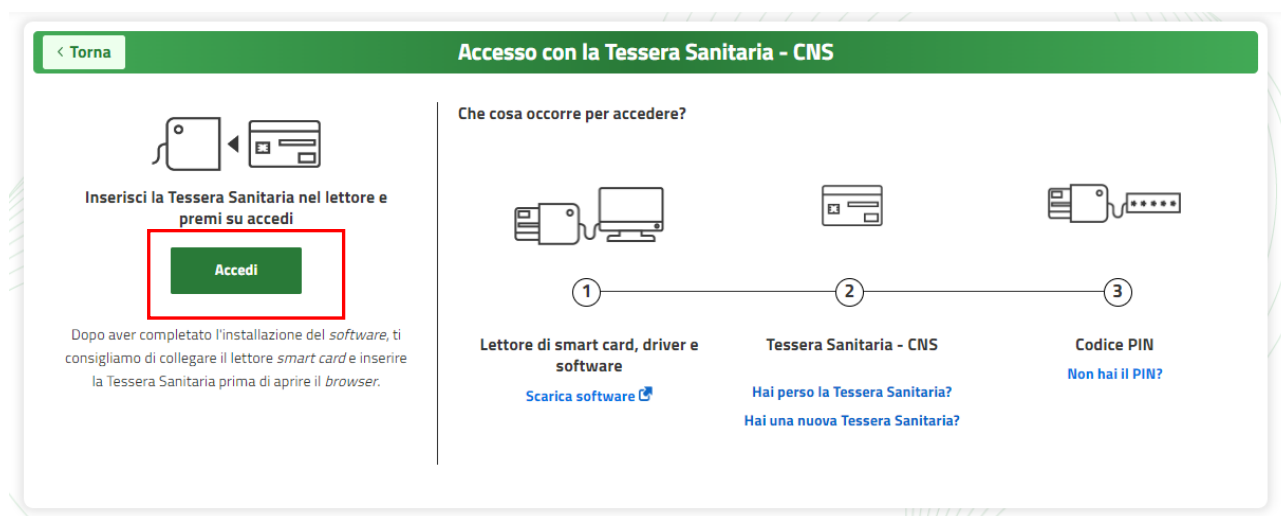


Figura 18 Accesso tramite smart card

Inserire la tessera nel lettore di smart card e cliccare su “**ACCEDI**” per registrarsi nel sistema di autenticazione dei servizi on-line di Regione Lombardia (IdPC).

Il sistema richiede la selezione del certificato digitale, selezionarlo cliccare su “OK”.

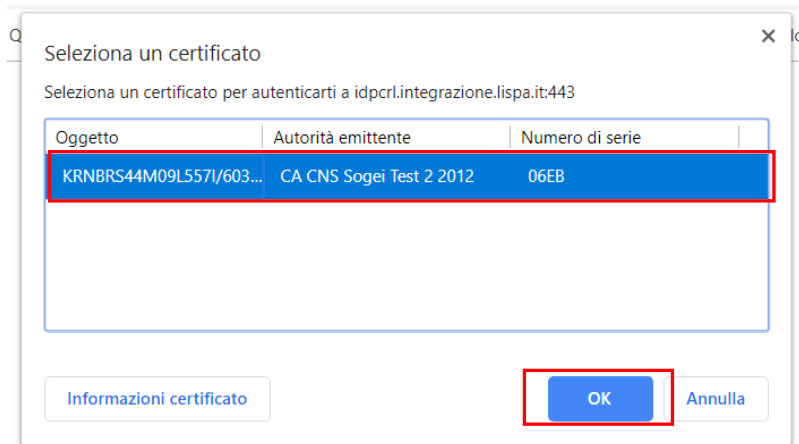


Figura 19 Selezione del certificato

Digitare il PIN della tessera e cliccare nuovamente su “OK”.

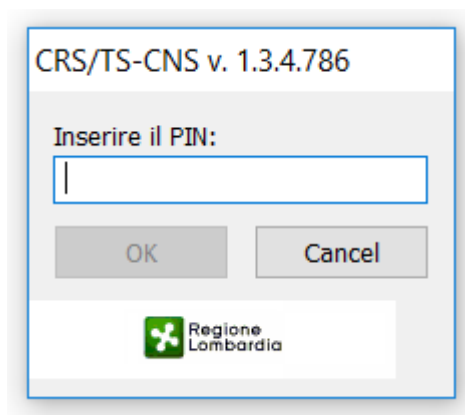
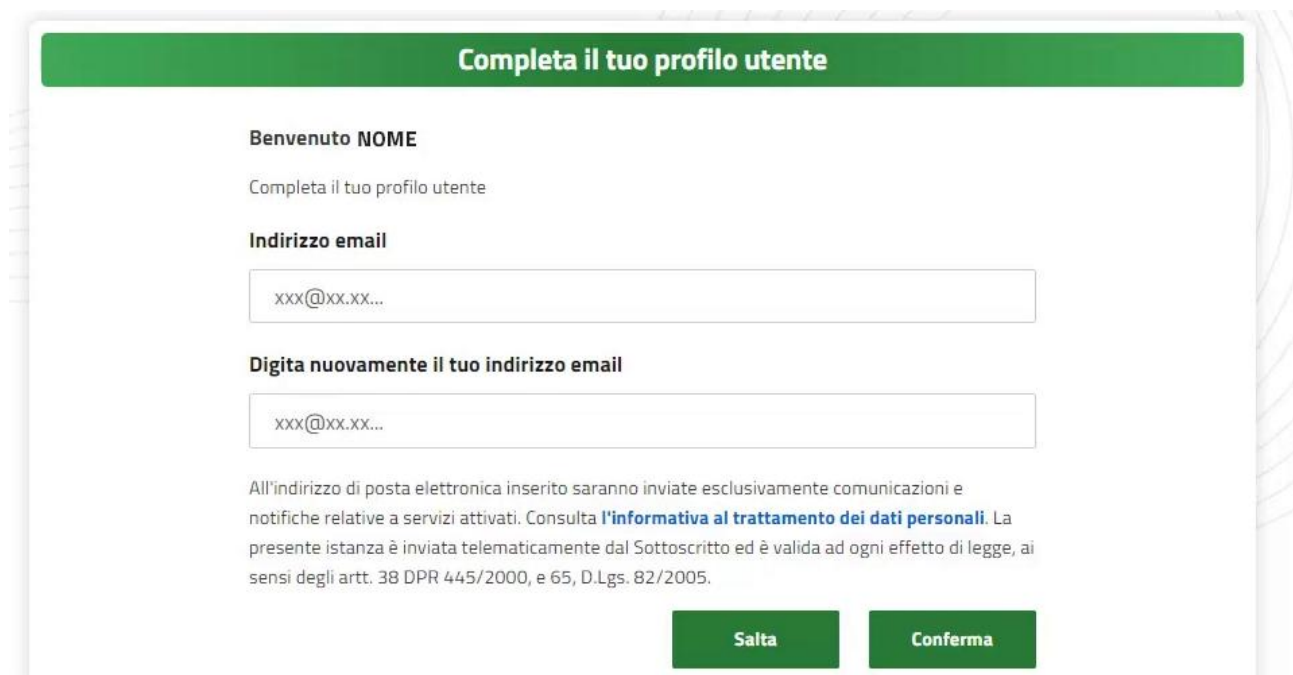


Figura 20 Inserimento PIN

A questo punto il sistema apre a pagina di autenticazione riportando in automatico tutti i dati acquisiti dalla tessera sanitaria.

Inserire le informazioni mancanti cliccare su OK.

Il sistema visualizza la pagina di autorizzazione, dove sarà necessario inserire l'indirizzo della propria casella email.



Completa il tuo profilo utente

Benvenuto NOME

Completa il tuo profilo utente

Indirizzo email

xxx@xx.xx...

Digita nuovamente il tuo indirizzo email

xxx@xx.xx...

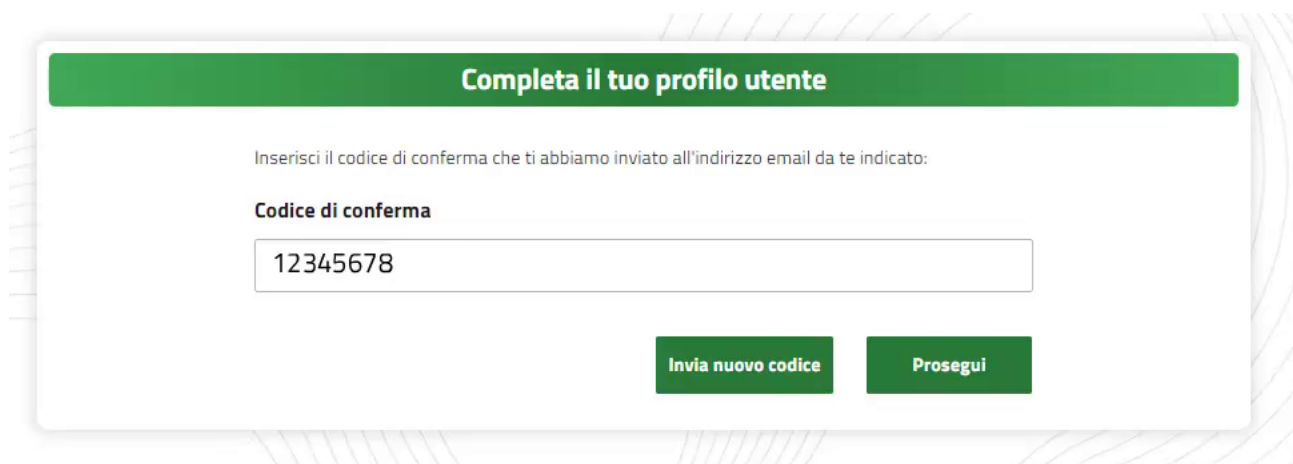
All'indirizzo di posta elettronica inserito saranno inviate esclusivamente comunicazioni e notifiche relative a servizi attivati. Consulta l'[informativa al trattamento dei dati personali](#). La presente istanza è inviata telematicamente dal Sottoscritto ed è valida ad ogni effetto di legge, ai sensi degli artt. 38 DPR 445/2000, e 65, D.Lgs. 82/2005.

Salta **Conferma**

Figura 21 Autenticazione

Selezionare **CONFERMA** per proseguire.

Il sistema invia all'indirizzo email specificato un codice da digitare nella pagina che si apre.



Completa il tuo profilo utente

Inserisci il codice di conferma che ti abbiamo inviato all'indirizzo email da te indicato:

Codice di conferma

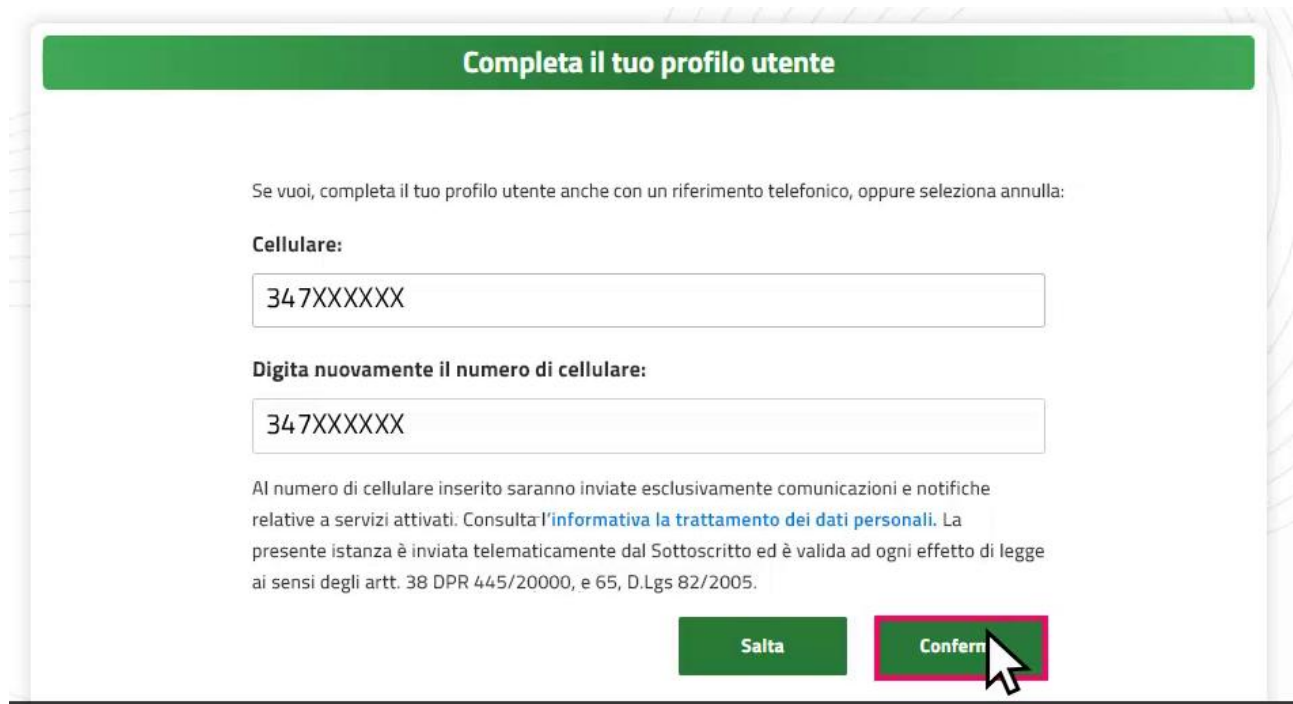
12345678

Invia nuovo codice **Prosegui**

Figura 22 Inserisci codice

Inserirlo e selezionare **PROSEGUI** per proseguire.

Un messaggio confermerà dell'avvenuto inserimento con successo. Proseguire e inserire i recapiti telefonici richiesti e proseguire.



Completa il tuo profilo utente

Se vuoi, completa il tuo profilo utente anche con un riferimento telefonico, oppure seleziona annulla:

Cellulare:

Digita nuovamente il numero di cellulare:

Al numero di cellulare inserito saranno inviate esclusivamente comunicazioni e notifiche relative a servizi attivati. Consulta l'[informativa la trattamento dei dati personali](#). La presente istanza è inviata telematicamente dal Sottoscritto ed è valida ad ogni effetto di legge ai sensi degli artt. 38 DPR 445/20000, e 65, D.Lgs 82/2005.

Salta **Conferma**

Figura 23 Inserisci recapiti telefonici

Il sistema invia al numero di telefono specificato un codice da digitare nella pagina che si apre.



Completa il tuo profilo utente

Inserisci il codice di conferma che ti abbiamo inviato al cellulare da te indicato

Codice di conferma

Invia nuovo codice **Prosegui**

Figura 24 Inserisci codice

Inserirlo e selezionare **PROSEGUI** per proseguire.

Il sistema riporta in automatico i dati acquisiti dalla tessera e i recapiti compilati.



Servizio di autenticazione

i I seguenti dati stanno per essere inviati al fornitore dei servizi

Nome: NOME
 Cognome: COGNOME
 Codice Fiscale: CGNTNT80R14F205
 Indirizzo email: xxx@mail.it
 Telefono: 347XXXXXXXX
 Sesso: M
 Data di nascita: 14/10/1980
 Luogo di nascita MILANO

Figura 25 Riepilogo

Selezionare **ACCONSENTO** per confermare i dati visualizzati.

Concludere la registrazione indicando il Nome utente scelto e apportando il segno di spunta per la presa visione dell'informativa privacy.

Home Bandi Comunicazioni Come funziona Assistenza La mia area

Ciao NOME COGNOME

Associa nome utente

Inserisci un nome utente (username) che ti potrà servire per accedere al sistema senza SmartCard (CRS). Tale username sarà registrata nel servizio di autenticazione Identity Provider del Cittadino (IdPC) e potrai utilizzarla anche per accedere ad altri servizi di Regione Lombardia.

nome_utente (username)

Dichiaro di aver letto e accettato i termini dell'[informativa](#) sul trattamento dei dati art. 13 del Regolamento UE 2016/679

NOME	NOME
COGNOME	COGNOME
CODICE FISCALE	CGNT
EMAIL	xxx@mail.it
NATO IL	14/10/1980
TELEFONO	347XXXXXXXX

Figura 26 Valida

Fare clic sul bottone **VALIDA** che il sistema attiva per concludere l'attività.

A questo punto la procedura di validazione è completa ed il sistema apre l'home page personale di Bandi e Servizi

3.3 Autenticazione Nuovo Utente tramite Identità Digitale SPID

Per accedere al sistema utilizzando la modalità **LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"** è necessario essere in possesso della propria identità digitale rilasciata da soggetti accreditati da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), che verificano l'identità degli utenti e forniscono le credenziali.



Figura 27 Autenticazione con SPID

Cliccare su **Entra con SPID** e selezionare l'agenzia che ha rilasciato la propria identità digitale per accedere al servizio di autenticazione e accesso dedicato a Spid.



Figura 28 Selezione agenzia che ha rilasciato l'identità digitale

A titolo di esempio viene selezionato l'operatore *Poste ID*. Le modalità di accesso e autenticazione illustrate di seguito sono le medesime per tutti i soggetti rilasciatori di identità Digitale proposti.

spod

Poste ID NUOVO ABILITATO spod

Richiesta di accesso SPID 2 da

NOME UTENTE
inserisci e-mail

PASSWORD
inserisci password

Hai dimenticato il nome utente o la password?

ANNULLA

ENTRA CON SPID

Accedi più rapidamente.
Inquadra il QR Code con l'App PostelD.
Il codice è valido per 98 secondi

Figura 29 Accesso tramite SPID -1

Digitare le proprie credenziali SPID e selezionare **ENTRA CON SPID** . Il sistema di accesso SPID invierà la One Time Password , via sms, mail, etc. (in base alle procedura di accesso dell'agenzia che ha rilasciato l'identità digitale), da inserire nella pagina che si apre.

spod

Poste ID NUOVO ABILITATO spod

Richiesta di accesso SPID 2 da

Digita il codice appena ricevuto via SMS
inserisci codice sms

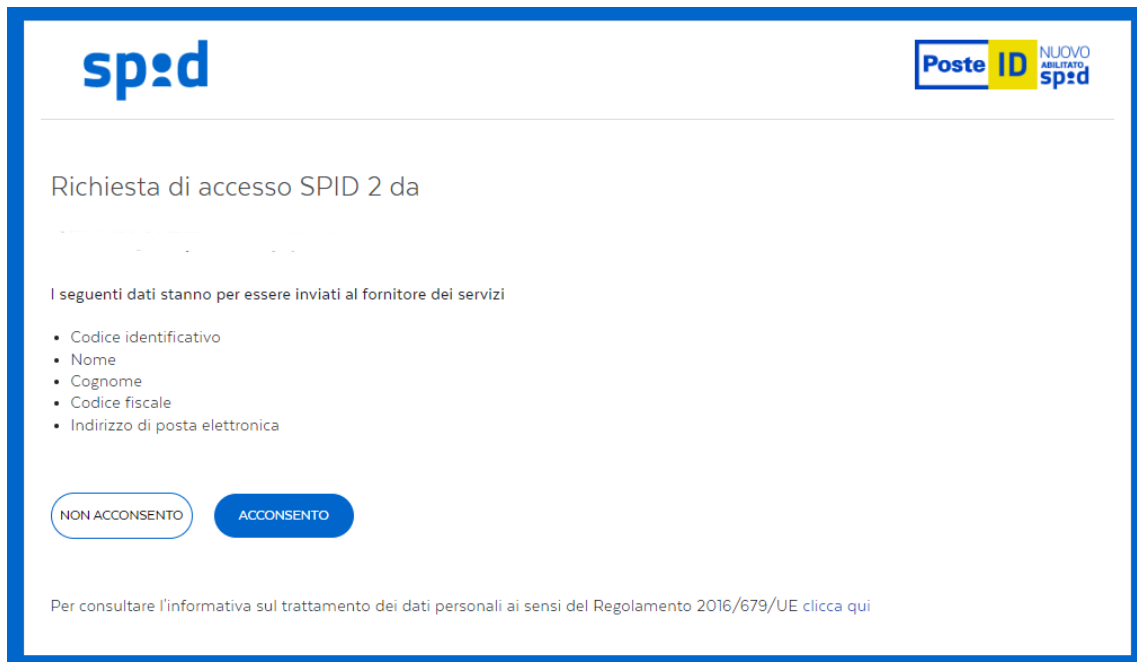
L'App PostelD è la soluzione primaria di autenticazione.
Scarica l'App e attivala per accedere più velocemente e senza limitazioni.

ANNULLA

PROSEGUI

Figura 30 Inserimento One Time Password inviata

Digitare il codice OTP ricevuto e cliccare su **PROSEGUI** .



Richiesta di accesso SPID 2 da

I seguenti dati stanno per essere inviati al fornitore dei servizi

- Codice identificativo
- Nome
- Cognome
- Codice fiscale
- Indirizzo di posta elettronica

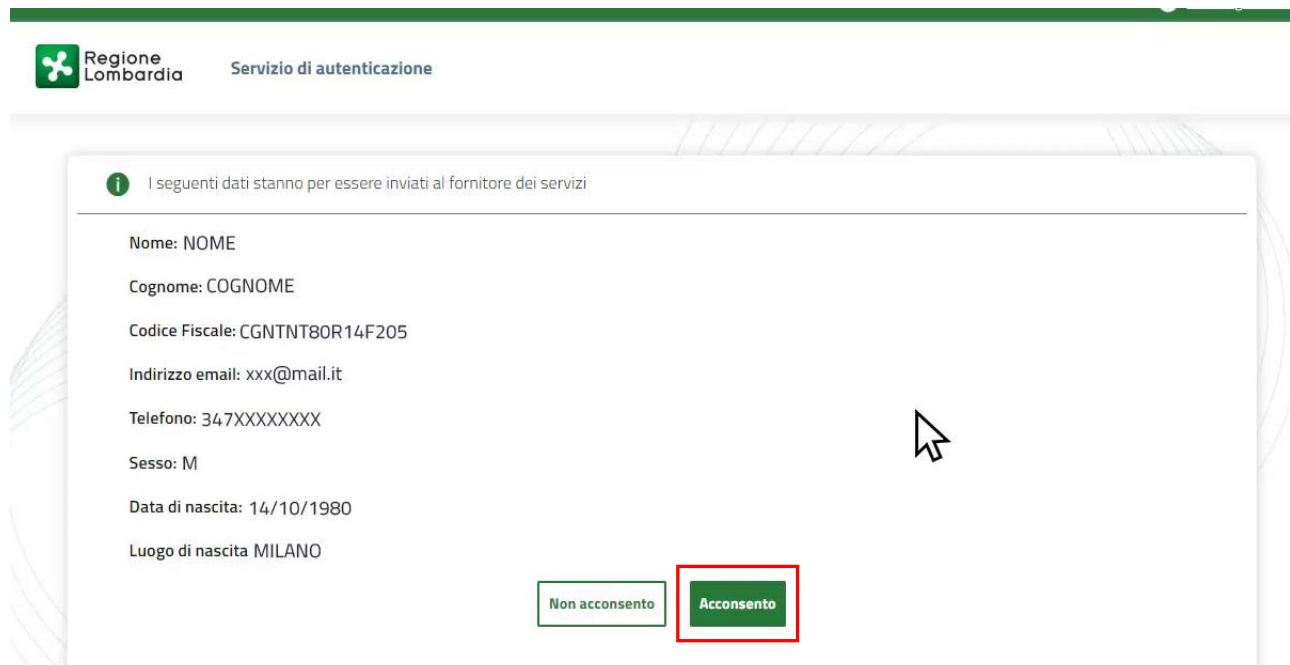
Per consultare l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE [clicca qui](#)

Figura 31 Accesso tramite SPID -2

Il sistema riporta il riepilogo dei dati dell'utente. Se i dati riportati sono corretti cliccare su **ACONSENTO** per accedere a Bandi On Line.

IN ALTERNATIVA È POSSIBILE EFFETTUARE L'ACCESSO CON SPID TRAMITE LA SCANSIONE DEL QR CODE UTILIZZANDO L'APP POSTE ID E SEGUENDO LE SUE INDICAZIONI.

Indipendentemente dalla modalità di login utilizzata, nel caso di primo accesso il sistema riporta alla pagina con le proprie informazioni anagrafiche e di contatto.



Regione Lombardia Servizio di autenticazione

I seguenti dati stanno per essere inviati al fornitore dei servizi

Nome: NOME
Cognome: COGNOME
Codice Fiscale: CGNTNT80R14F205
Indirizzo email: xxx@mail.it
Telefono: 347XXXXXXXX
Sesso: M
Data di nascita: 14/10/1980
Luogo di nascita MILANO

Figura 32 Riepilogo

Selezionare **ACONSENTO** per confermare i dati visualizzati.

Concludere apportando il segno di spunta per la presa visione dell'informativa privacy.

Home Bandi Comunicazioni Come funziona Assistenza La mia area

Ciao NOME COGNOME

Privacy

Dichiaro di aver letto e accettato i termini dell'[informativa](#) sul trattamento dei dati
art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Esci **Conferma**

NOME	NOME
COGNOME	COGNOME
CODICE FISCALE	CGNTL.....
EMAIL	xxx@mail.it
NATO IL	14/10/1980
TELEFONO	347XXXXXXXX

Figura 33 Conferma

Fare clic sul bottone **VALIDA** che il sistema attiva per concludere l'attività.

A questo punto la procedura di validazione è completa ed il sistema apre l'home page personale di Bandi e Servizi.

3.4 Autenticazione Nuovo Utente tramite Carta di Identità Elettronica CIE

Per accedere al sistema utilizzando la modalità **LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"** è necessario essere in possesso della propria identità digitale rilasciata da soggetti accreditati da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), che verificano l'identità degli utenti e forniscono le credenziali.



Figura 34 Autenticazione con CIE

Cliccare su  e fare clic su ACCEDI per proseguire.

Il sistema visualizza la pagina di accesso tramite CIE, in cui chiede di selezionare la modalità di autenticazione preferita, selezionandola tra quelle proposte.



Seleziona la modalità di autenticazione



Per autenticarti tramite uno smartphone con Android 6.0 o superiore, o iOS 13 o superiore, dotati di tecnologia NFC, munisciti della nuova Carta d'identità elettronica e assicurati di avere l'applicazione **CieID** installata e configurata correttamente.

Prosegui con smartphone



Per autenticarti con un lettore di smartcard contactless utilizzando un computer con Windows, Mac o Linux, dotati della nuova Carta d'identità elettronica. Assicurati inoltre di avere il **software Cie** installato e configurato correttamente e di appoggiare la carta sul lettore prima di cliccare sul pulsante **prosegui**.

Prosegui con computer

È possibile effettuare l'accesso a sistema tramite la app CieID (tramite la lettura della carta con uno smartphone NFC con l'app CieID) oppure registrando la propria carta da pc con il software CIE ed un lettore di smartcard.

A titolo esemplificativo illustreremo la modalità di accesso tramite smartphone.

Prosegui con smartphone

In questo caso selezioneremo l'opzione

SI RICORDA CHE lo smartphone deve essere dotato di tecnologia NFS per la lettura wireless della CIE, e deve essere installata la app CieID correttamente configurata.



Inserisci il numero di serie della tua Carta d'Identità Elettronica

Numero di serie

REPUBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'INTERNO
CARTA DI IDENTITÀ / IDENTITY CARD

CA0000AA

123456

Numero CIE

Procedi

Torna al servizio

Figura 35 Inserisci numero CIE

Digitare il numero della CIE e fare clic sul bottone **PROSEGUI** che il sistema attiva per visualizzare il step successivo dell'autenticazione CIE.



Completa l'autenticazione con CieID

FASE 1 - Apri la app CieID e scansiona il QR code



Apri l'applicazione CieID sul tuo smartphone e utilizza l'apposita funzione di scansione del codice QR. Completa poi l'autenticazione seguendo le indicazioni fornite dall'applicazione per generare il codice di sicurezza OTP.

Per tutelare la sicurezza della tua identità digitale il codice QR sarà valido ancora per 0':00" minuti.

FASE 2 - Inserisci il codice OTP



Inserisci il codice OTP mostrato dall'applicazione CieID.

codice OTP

Procedi

Torna al servizio

Figura 36 Completa autenticazione

Scansionare il QrCode utilizzando l'App CielD e successivamente digitare il pin generato. Fare clic su PROSEGUI.

Il sistema riporta il riepilogo dei dati dell'utente. Se i dati riportati sono corretti cliccare su **ACCONSENTO** per accedere a Bandi e Servizi.

Nel caso di primo accesso il sistema riporta alla pagina con le proprie informazioni anagrafiche e di contatto.

Regione Lombardia Servizio di autenticazione

I seguenti dati stanno per essere inviati al fornitore dei servizi

Nome: NOME
Cognome: COGNOME
Codice Fiscale: CGNTNT80R14F205
Indirizzo email: xxx@mail.it
Telefono: 347XXXXXXXX
Sesso: M
Data di nascita: 14/10/1980
Luogo di nascita: MILANO

Non acconsento **Acconsento**

Figura 37 Riepilogo

Selezionare **ACCONSENTO** per confermare i dati visualizzati.

Concludere apportando il segno di spunta per la presa visione dell'informativa privacy.

Home Bandi Comunicazioni Come funziona Assistenza La mia area

Ciao NOME COGNOME

Privacy

Dichiaro di aver letto e accettato i termini dell'[informativa](#) sul trattamento dei dati art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Esci Conferma

NOME	NOME
COGNOME	COGNOME
CODICE FISCALE	CGNTI...
EMAIL	xxx@mail.it
NATO IL	14/10/1980
TELEFONO	347XXXXXXXX


Figura 38 Conferma

Fare clic sul bottone **VALIDA** che il sistema attiva per concludere l'attività.

A questo punto la procedura di validazione è completa ed il sistema apre l'home page personale di Bandi e Servizi.

4. Profilazione Soggetto giuridico

Per aderire ai bandi disponibili sulla piattaforma Bandi e Servizi è necessario effettuare la profilazione del soggetto giuridico.

Per effettuare la profilazione è necessario accedere alla propria area, selezionando la voce  per

visualizzare la propria area. Scorrere la pagina fino in fondo e selezionare la voce  per visualizzare i dettagli della propria utenza.

Aiuto
S

Bandi e Servizi

🔍

[Home](#)
[Bandi](#)
[Procedimenti](#)
[Concorsi](#)
[Altri servizi](#)
[Comunicazioni](#)
[Altri portali utili](#)
[La mia area](#)

11 gennaio 2024, ore 17:26

La mia area

La sezione per gestire profili e interessi, controllare messaggi e scadenze, accedere ai preferiti e monitorare tutte le pratiche

I miei interessi

Ciao S

Cerca una pratica

🔍

Ricerca avanzata

Vedi tutte

Pratiche in lavorazione

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
291	Nuova Pratica	Bozza	1 di 3 - Anag	M	RLN120	Bando I	M	18/11	Apri

Vedi tutte

I miei messaggi 📧

Data	Profilo	Oggetto	Comunicazione
Non ci sono messaggi da leggere			

Vedi tutti

Le mie scadenze

< > gennaio 2024
Mese Agenda

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Vedi tutte

👤 Dati del soggetto

Qui puoi visualizzare i dati del soggetto per cui stai operando

👥 I miei gruppi

Qui puoi gestire le deleghe degli utenti che operano per conto del soggetto

📄 Giustificativi di spesa

In questa area puoi gestire i tuoi giustificativi di spesa e i relativi fornitori

📄 Gestione Notifiche

In questa sezione puoi monitorare l'esito delle procedure asincrone avviate

👤 Dati utente

In questa sezione puoi visualizzare i dati della tua utenza

Figura 39 La mia area: dati utente

Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab "I MIEI PROFILI" per visualizzare l'elenco dei propri profili. e cliccare su **Nuovo profilo** per procedere con la creazione di un nuovo profilo.

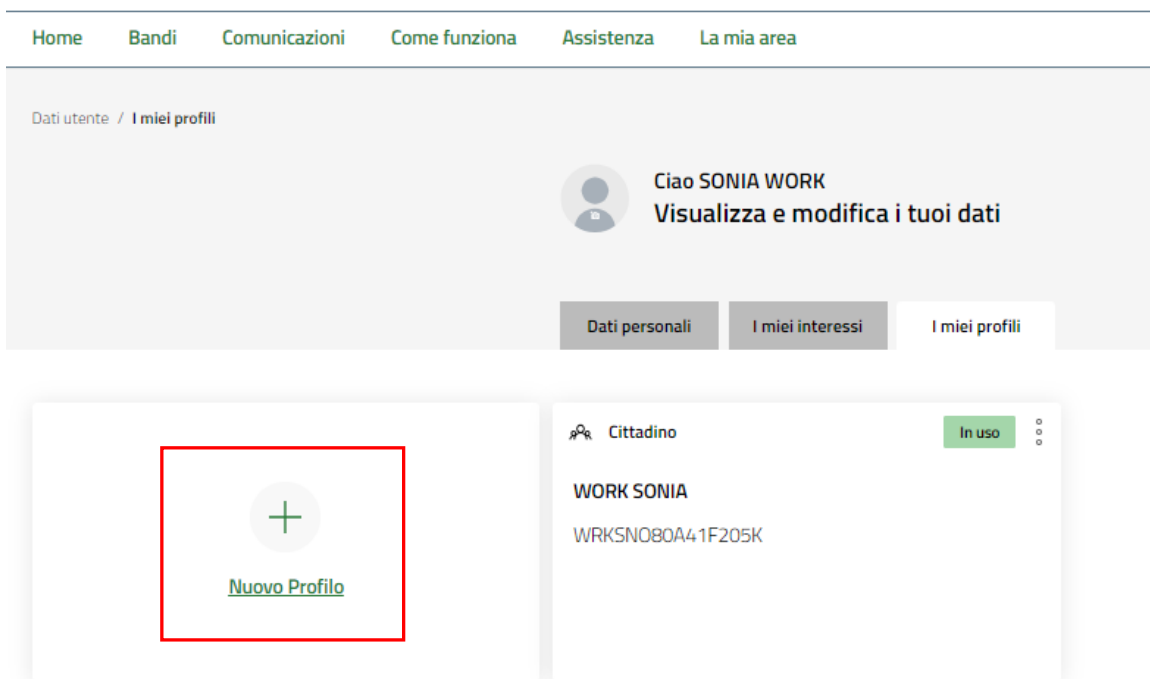


Figura 40 Nuovo profilo

All'interno della schermata Crea un Nuovo Profilo indicare se il CF dell'impresa è italiano o estero

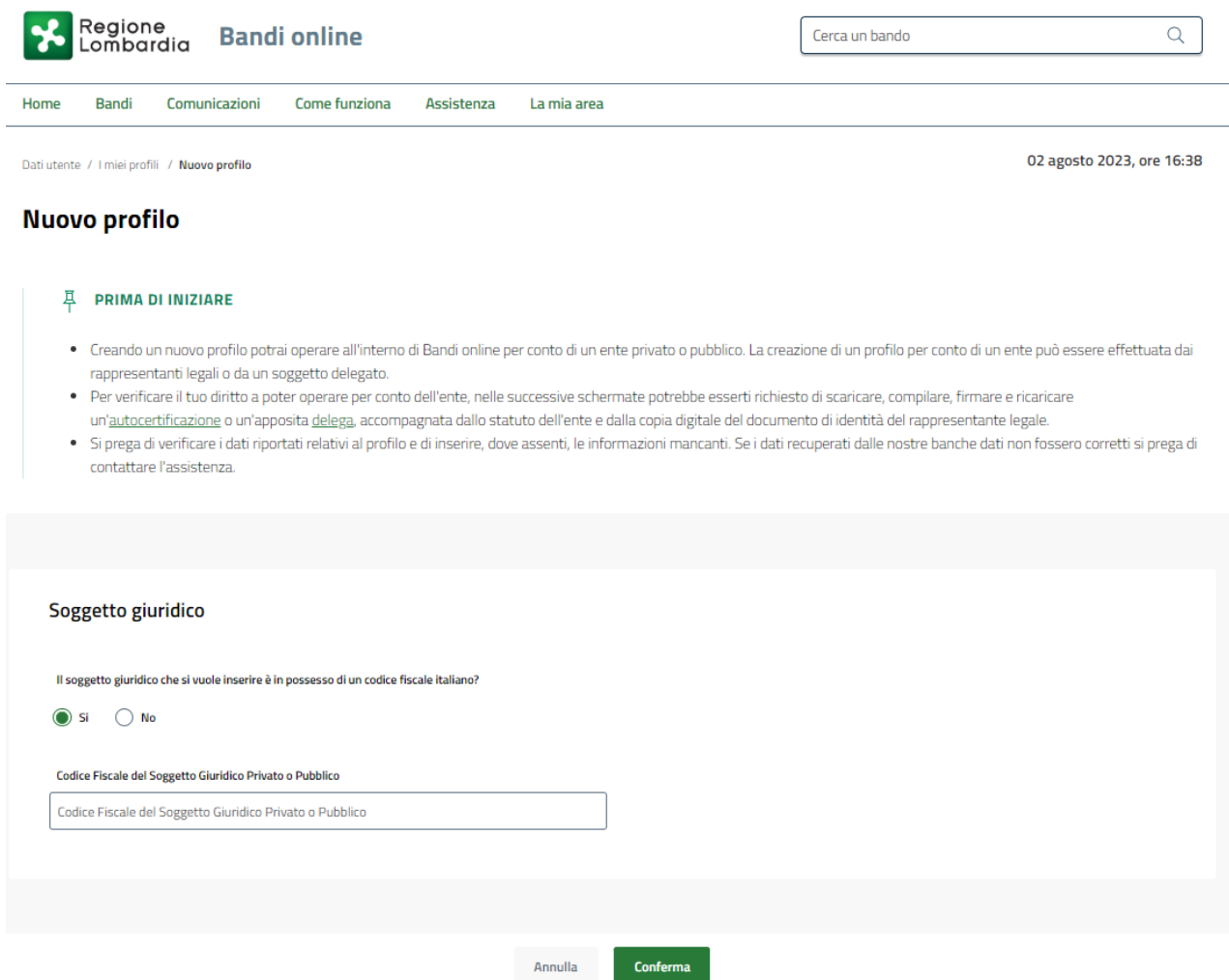


Figura 41 Soggetto giuridico

Specificare se il soggetto è in possesso o meno di un codice fiscale italiano e inserire il Codice Fiscale / Codice Identificativo Riconosciuto Dallo Stato Estero dell'impresa e cliccare su **CONFERMA**. Il sistema richiederà di specificare la natura giuridica ISTAT di 1° livello del soggetto inserito.

Home Bandi Procedimenti Concorsi Gare e Affidamenti Altri servizi Comunicazioni Altri portali utili La mia area

Dati utente / Nuovo profilo

Nuovo profilo

PRIMA DI INIZIARE

- Creando un nuovo profilo potrai operare all'interno di Bandi e Servizi per conto di un soggetto giuridico. La creazione di un profilo per conto di un soggetto può essere effettuata dal rappresentante legale o da un delegato o richiedendo l'autorizzazione ad un rappresentante legale/delegato.
- Per verificare il tuo diritto a poter operare per conto dell'ente, nelle successive schermate potrebbe esserti richiesto di scaricare, compilare, firmare e ricaricare un'autocertificazione o un'apposita delega, accompagnata dallo statuto dell'ente e dalla copia digitale del documento di identità del rappresentante legale.
- Si prega di verificare i dati riportati relativi al profilo e di inserire, dove assenti, le informazioni mancanti. Se i dati recuperati dalle nostre banche dati non fossero corretti si prega di contattare l'assistenza.

Soggetto giuridico

Il soggetto giuridico che si vuole inserire è in possesso di un codice fiscale italiano?

SI No

Codice Fiscale del Soggetto Giuridico Privato o Pubblico

1122

NATURA GIURIDICA ISTAT

La scelta della Natura Giuridica potrebbe influenzare l'accesso alle iniziative pubblicate sul portale.
[Definizione e classificazione delle Nature Giuridiche ISTAT](#)

1° Livello

Diritto Privato Diritto Pubblico

Figura 42 Natura giuridica 1° livello

Specificare la natura giuridica scegliendola tra quelle proposte (Diritto privato o Diritto Pubblico) e fare clic su **CONFERMA** per proseguire.

Soggetto giuridico

Il soggetto giuridico che si vuole inserire è in possesso di un codice fiscale italiano?

SI No

Codice Fiscale del Soggetto Giuridico Privato o Pubblico

05017630152

NATURA GIURIDICA ISTAT

La scelta della Natura Giuridica potrebbe influenzare l'accesso alle iniziative pubblicate sul portale.
[Definizione e classificazione delle Nature Giuridiche ISTAT](#)

1° Livello

Diritto Privato Diritto Pubblico

2° Livello

2° Livello

Figura 43 Natura giuridica 2° livello

Scegliere dal menu a tendina la natura giuridica di 2° livello selezionandola tra quelle proposte dal menu a tendina. L'elenco mostrerà le Nature giuridiche di secondo livello in funzione di quanto selezionato in precedenza.

Fare clic su **CONFERMA** per proseguire.

The screenshot shows a web form titled "Soggetto giuridico". On the left, there is a question: "Il soggetto giuridico che si vuole inserire è in possesso di un codice fiscale italiano?" with radio buttons for "SI" (selected) and "No". Below this is a text input field for the tax code, containing "05017630152". On the right, there is a section titled "NATURA GIURIDICA ISTAT" with a warning icon and text: "La scelta della Natura Giuridica potrebbe influenzare l'accesso alle iniziative pubblicate sul portale." and a link "Definizione e classificazione delle Nature Giuridiche ISTAT". Underneath, there are three levels of selection: "1° Livello" with radio buttons for "Diritto Privato" (selected) and "Diritto Pubblico"; "2° Livello" with a dropdown menu showing "Società di capitali"; and "3° Livello" with a dropdown menu showing "Società per azioni".

Figura 44 Natura giuridica 3° livello

Analogamente a prima verrà richiesta la selezione del terzo livello, scegliendo voce di interesse tra quelle proposte dal menu a tendina; al termine fare clic su **CONFERMA** per proseguire.

Il sistema visualizza i dati identificativi dell'impresa. Alcuni dati saranno precompilati con le informazioni presenti in Camera di Commercio. Per procedere è necessario compilare i campi obbligatori mancanti (identificati dall'asterisco *).

Dati Soggetto

Codice Fiscale persona giuridica* 05017630152	Denominazione* Denominazione*	Partita IVA* Partita IVA*	PEC* ① PEC*
Data costituzione* gg/mm/aaaa	Data inizio attività* gg/mm/aaaa	Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese* ① Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese	Data di Iscrizione al Registro Imprese* ① gg/mm/aaaa
Provincia Iscrizione al Registro Imprese* ① Provincia Iscrizione al Registro Imprese*	Descrizione codice ateco primario* Descrizione codice ateco primario*	Numero registrazione Impresa Artigiana Numero registrazione Impresa Artigiana	Data iscrizione Impresa Artigiana gg/mm/aaaa
Provincia Iscrizione Impresa Artigiana Provincia Iscrizione Impresa Artigiana	Stato attività* Stato attività*		

Dati sede legale

Denominazione Sede Legale* Denominazione Sede Legale*	Indirizzo Sede Legale* Indirizzo Sede Legale*	Provincia Sede Legale* Provincia Sede Legale*	Comune Sede Legale* Comune Sede Legale*
CAP Sede Legale* CAP Sede Legale*			

Dati rappresentante legale

Nome* Nome*	Cognome* Cognome*	Codice Fiscale rappresentante legale* Codice Fiscale rappresentante legale*
-----------------------	-----------------------------	---

Dati titolari effettivi

[Aggiungi Titolare](#)

Allegati

Documentazione per la validazione

ATTENZIONE

Questa operazione può essere effettuata solo dal rappresentante legale o da un soggetto delegato. La verifica richiede di allegare la documentazione che comprovi la propria qualifica. Scarica il modello da firmare. All'interno potrai consultare l'elenco dei documenti da allegare insieme al modello firmato. Una volta compilata e firmata la documentazione, clicca su "Scegli file" per caricarla a sistema (Dimensione massima: 5 MB). Prima di poter operare per conto del nuovo profilo è necessario attendere il completamento della verifica delle informazioni. Ti invieremo una comunicazione all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione per informarti dell'avvenuto completamento della verifica. Per eventuali informazioni aggiuntive è possibile contattare il servizio di assistenza al numero verde 800.131.151 o all'indirizzo e-mail bandi@regione.lombardia.it.

[Scarica il modello da firmare](#)

[Scegli file](#)

Ho letto l'informativa ed acconsento al trattamento dei dati personali

[Leggi l'informativa](#)

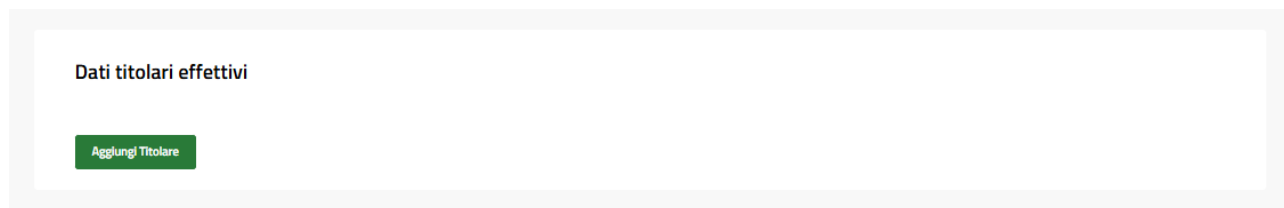
Annulla

Invia

Figura 45 Dati soggetto

Dopo aver preso visione dei dati riportati e eventualmente inserito quelli obbligatori mancanti, effettuare il download del modulo da firmare e ricaricarlo a sistema firmato.

Per inserire i titolari effettivi fare clic su **AGGIUNGI TITOLARE**



The screenshot shows a white box with the title "Dati titolari effettivi" at the top. Below the title, there is a single green button with the text "Aggiungi Titolare".

Figura 46 Dati titolari effettivi

Inserire i dati richiesti.

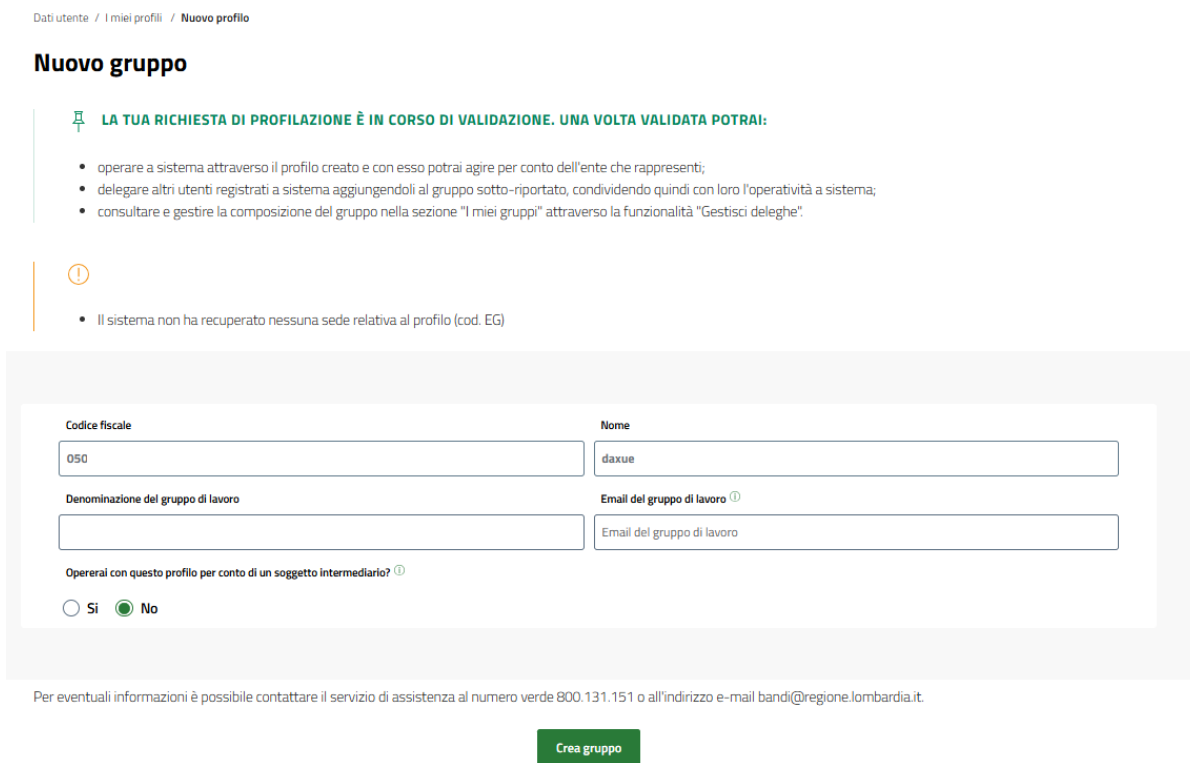


The screenshot shows a white box with the title "Dati titolari effettivi". Below the title, it says "Titolare #1". There are three input fields: "Nome*" (containing "Nome*"), "Cognome*" (containing "Cognome*"), and "Codice Fiscale*" (containing "Codice Fiscale*"). To the right of these fields is a dark blue button with a trash icon and the text "Elimina". Below the input fields is a green button with the text "Aggiungi Titolare".

Figura 47 Aggiungi titolare

Concludere la compilazione caricando sistema la documentazione richiesta e dichiarare di aver preso visione dell'informativa dei dati personali apponendo il segno di spunta e fare clic su **INVIO**.

Una volta effettuato l'upload del modulo firmato, il sistema carica la schermata di riepilogo del profilo.



The screenshot shows a page titled "Nuovo gruppo". At the top, there is a breadcrumb: "Dati utente / I miei profili / Nuovo profilo". Below the title, there is a green icon and the text: "LA TUA RICHIESTA DI PROFILAZIONE È IN CORSO DI VALIDAZIONE. UNA VOLTA VALIDATA POTRAI:". Below this, there is a list of bullet points: "operare a sistema attraverso il profilo creato e con esso potrai agire per conto dell'ente che rappresenti;", "delegare altri utenti registrati a sistema aggiungendoli al gruppo sotto-riportato, condividendo quindi con loro l'operatività a sistema;", and "consultare e gestire la composizione del gruppo nella sezione 'I miei gruppi' attraverso la funzionalità 'Gestisci deleghe'". Below the list, there is a warning icon and a list of bullet points: "Il sistema non ha recuperato nessuna sede relativa al profilo (cod. EG)". Below this, there is a form with four input fields: "Codice fiscale" (containing "050"), "Nome" (containing "daxue"), "Denominazione del gruppo di lavoro", and "Email del gruppo di lavoro" (containing "Email del gruppo di lavoro"). Below the form, there is a question: "Opererai con questo profilo per conto di un soggetto intermediario?" with two radio buttons: "Si" and "No" (which is selected).

Per eventuali informazioni è possibile contattare il servizio di assistenza al numero verde 800.131.151 o all'indirizzo e-mail bandi@regione.lombardia.it.

Crea gruppo

Figura 48 Nuovo gruppo

Da questa schermata è possibile definire il nome del gruppo di lavoro, inserire gli indirizzi email di riferimento e creare il gruppo di lavoro tramite il pulsante **CREA GRUPPO**.

Codice fiscale: 050

Nome: daxue

Denominazione del gruppo di lavoro: []

Email del gruppo di lavoro: []

Opererai con questo profilo per conto di un soggetto intermediario? Sì No

Per eventuali informazioni è possibile contattare il servizio di assistenza al numero verde 800.131.151 o all'indirizzo e-mail bandi@regione.lombardia.it.

Crea gruppo

Figura 49 Crea Gruppo

Il sistema restituirà una pagina di conferma, indicando che il profilo è stato correttamente creato.

Nuovo profilo

Il nuovo profilo è stato creato correttamente

ATTENZIONE

Devi attendere che il nuovo profilo venga validato: verrai informato tramite e-mail.

PROSSIMO PASSO

- Puoi cambiare profilo, cliccando sul tuo nome in alto a destra, scegliendo il profilo che vuoi utilizzare, oppure clicca sul seguente pulsante per visualizzare maggiori dettagli di tutti i tuoi profili.

Visualizza profili

Figura 50 Profilo creato

A questo punto il profilo risulterà creato ma **IN ATTESA**.

Società a responsabilità limitata con un unico socio

In attesa

Gojo Group

GIAN

046

Rappresentante legale o altro soggetto delegato

Figura 51 Profilo creato in attesa

Sarà necessario attendere la validazione del profilo. Al termine della validazione verrà inviata una email di notifica automatica all'indirizzo inserito in fase di registrazione che confermerà l'avvenuta validazione.

Una volta ricevuta l'email di notifica, accedendo con le proprie credenziali sarà possibile visualizzare il profilo validato. Sarà quindi possibile utilizzare il profilo per l'adesione ai bandi di Regione Lombardia.



Figura 52 Profilo in uso

4.1 Gestione del profilo giuridico

Ogni utente ha la possibilità di gestire i propri profili.

Dalla pagina dei propri profili cliccare sul profilo di interesse per selezionarlo e attivare in questo modo tutte le funzionalità di gestione.

Le **funzionalità di gestione profilo** sono le seguenti:

- **Modifica profilo** - Permette di modificare o integrare i dati inseriti
- **Gestisci gruppi** - Permette di rinominare e gestire i gruppi di lavoro.
- **Delega di un profilo** - Permette di delegare altri utenti ad operare per un proprio profilo tramite la funzione di Delega Semplice o Avanzata

Una volta selezionato il profilo di interesse, visualizzare la sezione LA MIA AREA

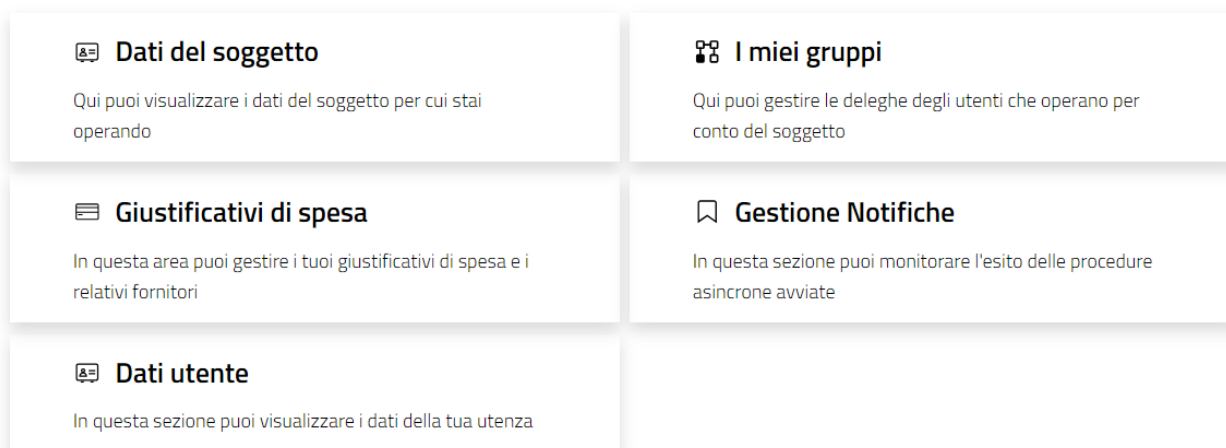



Figura 53 La mia area

Da qui è possibile accedere alle varie funzionalità disponibili per il profilo selezionato.


4.1.1 Modifica profilo


Selezionare la voce  **Dati del soggetto** per accedere alla pagina di **Gestione Profilo** nella quale verranno visualizzati tutti i dati relativi al profilo.

Home
Bandi
Comunicazioni
Come funziona
Assistenza
La mia area

[Dati utente](#) / [I miei profili](#) / **Visualizza profilo**

VADER INC - Vader Inc Grande Impresa

 Qualifica: **Rappresentante legale o altro soggetto delegato**

 **ATTENZIONE**

Se i dati presenti nella nostra banca dati non corrispondono a quelli in vostro possesso si prega di contattare l'assistenza tramite il numero verde 800 131 151 o all'indirizzo e-mail bandi@regione.lombardia.it

Per aggiornare i dati provenienti dalla nostra banca dati e/o modificarli su "AGGIORNA"
In caso di aggiornamento del Legale Rappresentante si dovranno allegare i documenti necessari alla validazione della propria qualifica.

Aggiorna

Dati Soggetto

Codice Fiscale persona giuridica*	Denominazione*	Partita IVA*	PEC* ^①
<input type="text" value="12 1"/>	<input type="text" value="VADER INC"/>	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="PEC@PEC.PEC.IT"/>
Data costituzione*	Data inizio attività*	Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese* ^①	Data di Iscrizione al Registro Imprese* ^①
<input style="border-bottom: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text" value="01/06/20"/>	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text" value="03/06/20"/>	<input type="text" value="123"/>	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text" value="04/06/20"/>
Provincia Iscrizione al Registro Imprese* ^①	Descrizione codice ateco primario*	Numero registrazione Impresa Artigiana	Data iscrizione Impresa Artigiana
<input type="text" value="Pavia"/>	<input type="text" value="72.1 RICERCA E SVILUPPO SPERIMENTALE NEI"/>	<input type="text" value="Numero registrazione Impresa Artigiana"/>	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Provincia Iscrizione Impresa Artigiana	Stato attività*		
<input type="text" value="Provincia Iscrizione Impresa Artigiana"/>	<input type="text" value="Attiva"/>		

Dati sede legale

Denominazione Sede Legale*	Indirizzo Sede Legale*	Provincia Sede Legale*	Comune Sede Legale*
<input type="text" value="Sede Legale"/>	<input type="text" value="Via Crousant"/>	<input type="text" value="Pavia"/>	<input type="text" value="Pavia"/>

Dati rappresentante legale

Nome*	Cognome*	Codice Fiscale rappresentante legale*
<input type="text" value="Nome"/>	<input type="text" value="Cognome"/>	<input type="text" value="mn"/>

Ho letto l'[informativa ed acconsento al trattamento dei dati personali](#)

[Leggi l'informativa](#)


Salva

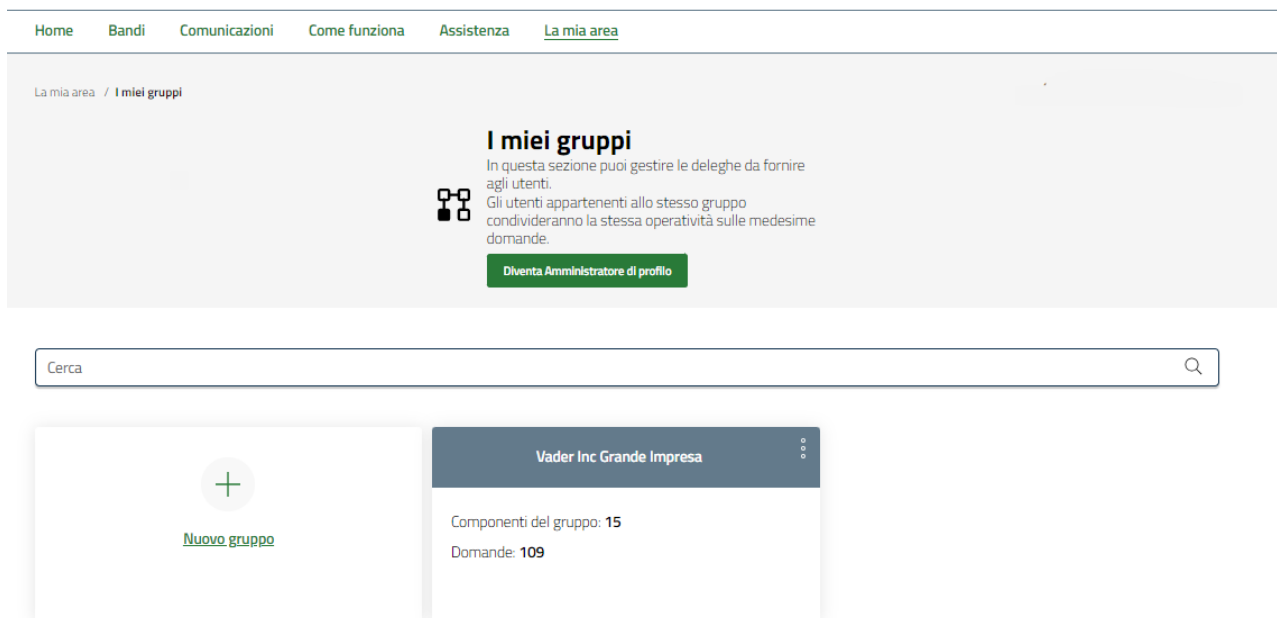
Figura 54 Modifica Profilo

I dati inseriti manualmente in fase di profilazione sono modificabili. È possibile inserire il dato aggiornato, spuntare **la casella** per il trattamento dei dati personali e cliccare su **Salva** per registrare la modifica.

I dati precaricati dalla Camera di Commercio non sono modificabili. Per richiedere la modifica è necessario contattare l'assistenza tramite il numero verde 800 131 151 o all'indirizzo e-mail bandi@regione.lombardia.it, allegando alla richiesta il documento d'identità del legale rappresentante e la visura camerale.

4.2 Gestione gruppi

Dopo aver selezionato il profilo di interesse, accedere a LA MIA AREA e fare clic sulla voce  **I miei gruppi** per accedere alla pagina di **Gestione dei gruppi**.



Home Bandi Comunicazioni Come funziona Assistenza La mia area

La mia area / I miei gruppi

I miei gruppi

In questa sezione puoi gestire le deleghe da fornire agli utenti.
Gli utenti appartenenti allo stesso gruppo condivideranno la stessa operatività sulle medesime domande.

[Diventa Amministratore di profilo](#)

Cerca

[+ Nuovo gruppo](#)

Vader Inc Grande Impresa

Componenti del gruppo: 15
Domande: 109

Figura 55 I Miei Gruppi

Il sistema visualizza la pagina di riepilogo dei gruppi esistenti per il profilo selezionato.

ATTENZIONE

È possibile gestire i gruppi anche se l'utente sta operando per un profilo / gruppo tramite **Delega Avanzata**.

NON è possibile gestire i gruppi se l'utente sta operando per un profilo / gruppo tramite **Delega Semplice**

4.2.1 Nuovo Gruppo

Per inserire un nuovo gruppo di lavoro è possibile cliccare su **NUOVO GRUPPO**.

Nuovo gruppo

📖 COSA È UN GRUPPO

- Attraverso la creazione di questo gruppo potrai delegare altri utenti ad operare per conto del soggetto giuridico, condividendo quindi l'operatività della piattaforma.
- Gli utenti delegati a far parte di questo gruppo potranno operare a sistema utilizzando il profilo del soggetto giuridico, condividendo quindi tra loro l'operatività sulle domande create da uno di essi.
- Potrai sempre consultare e gestire l'elenco dei gruppi da te creati in relazione a questo profilo nella sezione "I miei gruppi".

Codice fiscale: 12

Nome: VADER INC

Denominazione del gruppo di lavoro: Denominazione del gruppo di lavoro

Email del gruppo di lavoro: Email del gruppo di lavoro

Opererai con questo profilo per conto di un soggetto intermediario? Si No

Per eventuali informazioni è possibile contattare il servizio di assistenza al numero verde 800.131.151 o all'indirizzo e-mail bandi@regione.lombardia.it.

Crea gruppo

Figura 56 Nuovo gruppo

Il sistema riporta la schermata di creazione di un nuovo gruppo, e le principali info del profilo selezionato. Compilare la Denominazione del gruppo, inserire le email e fare clic su **CREA GRUPPO** per confermare.

Per ogni gruppo creato sono presenti le funzioni di **MODIFICA**, **ELIMINA** e **DELEGA**.

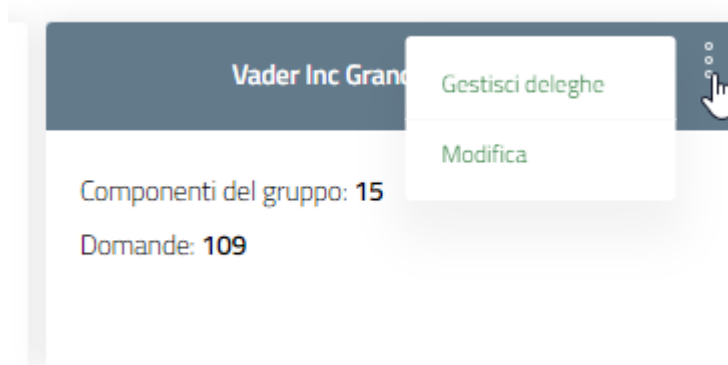


Figura 57 Funzioni gruppo

Al termine delle operazioni tornare all'elenco dei propri profili (La mia area – dati utente – i miei profili). Qui sarà visualizzata la “tessera” associata al nuovo gruppo creato. Selezionare la tessera per attivare e utilizzare il gruppo appena creato.

4.2.2 Modifica Gruppo

Per modificare il nome di un gruppo è necessario entrare su Gestisci Gruppi come descritto in precedenza e, in corrispondenza del gruppo desiderato, cliccare su **MODIFICA**.

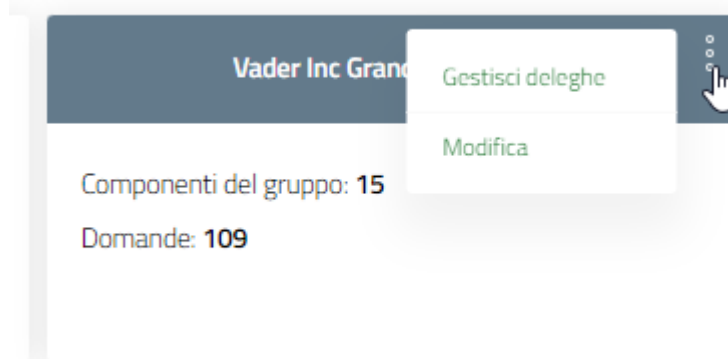


Figura 58 Modifica gruppo

Il sistema visualizza la schermata di dettaglio del gruppo (vedi Figura 56), modificare le info di interesse (denominazione gruppo e/o mail) e fare clic su MODIFICA per confermare le operazioni fatte.

4.2.3 Delega Utente

È possibile delegare altri utenti ad operare per un proprio profilo o gruppo tramite la funzione di Delega.

ATTENZIONE

Gli utenti delegate sullo stesso Gruppo per lo stesso profilo hanno la visibilità delle stesse pratiche. Se è necessario che più persone della stessa impresa lavorino sulle stesse pratiche, bisognerà utilizzare la funzione di Delega di seguito descritta.

È necessario entrare su **Gestisci Gruppi** come descritto in precedenza e, in corrispondenza del gruppo desiderato, cliccare su **GESTISCI DELEGHE**.

ATTENZIONE

La funzione di Delega è presente solo per i profili con stato **“VALIDO”**.

Un'utente con delega semplice **NON** può accedere alla pagina “Gestisci Gruppi”; e quindi non potrà delegare altri soggetti.



Figura 59 Gestisci deleghe

Nella pagina che si aprirà verranno visualizzate le deleghe già effettuate. Per aggiungere una nuova delega cliccare su

AGGIUNGI DELEGA.

Gestisci deleghe

Gestisci le deleghe per l'accesso al gruppo di lavoro "Vader Inc Grande Impresa".

Delegando un utente questo potrà utilizzare tale gruppo di lavoro come se fosse il responsabile legale.

Utenti delegati

	DOI	SIN
	Rappresentante legale o suo delegato	Delegante: D Tipo delega: Delega avanzata

Figura 60 Aggiungi Delega

Il sistema carica la pagina dedicata.

Aggiungi delega

Con questa operazione di delega, voi permetterete alla persona, avente il codice fiscale da voi indicato, di operare in vostra vece con il gruppo di lavoro "Vader Inc Grande Impresa" relativo al profilo "VADER INC".

ATTENZIONE

La persona che si sta delegando potrà aderire ai bandi in nome e per conto del profilo "VADER INC" e avrà la completa visibilità delle domande ad esso collegate al gruppo di lavoro "Vader Inc Grande Impresa". Per eventuali informazioni aggiuntive è possibile contattare il servizio di assistenza al numero verde 800.131.151 o all'indirizzo e-mail bandi@regione.lombardia.it.

Inserisci il codice fiscale della persona che vuoi delegare

Codice fiscale

Figura 61 Aggiungi Delega

Inserire il Codice Fiscale dell'utente che si intende delegare e cliccare su **CERCA** (è necessario che l'utente sia già registrato e validato al sistema con profilo cittadino). Il sistema recupererà automaticamente Nome, Cognome e Data di nascita dell'utente inserito.

Aggiungi delega

Con questa operazione di delega, voi permetterete alla persona, avente il codice fiscale da voi indicato, di operare in vostra vece con il gruppo di lavoro "Vader Inc Grande Impresa" relativo al profilo "VADER INC".

ATTENZIONE

La persona che si sta delegando potrà aderire ai bandi in nome e per conto del profilo "VADER INC" e avrà la completa visibilità delle domande ad esso collegate al gruppo di lavoro "Vader Inc Grande Impresa". Per eventuali informazioni aggiuntive è possibile contattare il servizio di assistenza al numero verde 800.131.151 o all'indirizzo e-mail bandi@regione.lombardia.it.

Inserisci il codice fiscale della persona che vuoi delegare

Codice fiscale

Utente da delegare

Nome: VILI

Cognome: AB

Data di nascita: 11/01/19

Scegli il tipo di delega

Delega semplice
Permette, all'utente che si sta delegando, di operare per vostro conto

Delega avanzata
Permette anche di aggiungere o rimuovere da questo gruppo di lavoro altri utenti in delega

Figura 62 Conferma Delega

Selezionare il tipo di delega da attribuire, scegliendola tra:

- **Delega Semplice:** in questo caso il soggetto potrà solo operare per conto del soggetto delegante compilando le domande di partecipazione ai bandi
- **Delega Avanzata:** in questo caso il soggetto oltre a poter operare per conto del soggetto delegante potrà anche aggiungere o rimuovere dal gruppo di lavoro altri utenti in delega, e delegare altri utenti

Concludere la procedura cliccando su **CONFERMA DELEGA**. Una volta creata, la delega comparirà nell'elenco delle deleghe.

Cliccando su **ELIMINA** è possibile eliminare la delega creata.

Una volta creata la delega, l'utente destinatario (il delegato) troverà il profilo creato, attivo e validato nella pagina dei propri profili selezionabili.