



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.....	31
4.1	Gestione del profilo giuridico	38
4.1.1	Modifica profilo.....	39
4.2	Gestione gruppi	41
4.2.1	Nuovo Gruppo	42
4.2.2	Modifica Gruppo.....	43
4.2.3	Delega Utente	44

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	Entra	27
Figura 36	Modalità di autenticazione.....	28

Figura 37 Inserisci numero CIE	28
Figura 38 Completa autenticazione	29
Figura 39 Riepilogo	30
Figura 40 Conferma	30
Figura 41 La mia area: dati utente	32
Figura 42 Nuovo profilo	33
Figura 43 Soggetto giuridico	33
Figura 44 Natura giuridica	34
Figura 45 Dati soggetto	35
Figura 46 Crea Gruppo	36
Figura 47 Profilo creato	36
Figura 48 Profilo creato in attesa	36
Figura 49 Profilo in uso	37
Figura 50 La mia area	38
Figura 51 Modifica Profilo.....	39
Figura 52 I Miei Gruppi.....	41
Figura 53 Nuovo gruppo.....	42
Figura 54 Funzioni gruppo	42
Figura 55 Modifica gruppo.....	43
Figura 56 Gestisci deleghe.....	44
Figura 57 Aggiungi Delega.....	45
Figura 58 Aggiungi Delega.....	45
Figura 59 Conferma Delega	46

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

Benvenuto su Bandi e Servizi
Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia

Servizi in primo piano Filtri attivi: Tutto Cittadini Imprese Enti e operatori

PSN/PAC 2023-2027 "Insediamento giovani agricoltori" - Sviluppo Rurale/b...
Aperto chiude il 16-01-2025
Bando
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...
Fal domanda Scopri di più

ANNO 2023- Avviso pubblico per ottenere contributi per l'acquisto di aus...
In apertura apre il 16-01-2024
Bando
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...
Fal domanda Scopri di più

Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lombar...
Aperto chiude il 30-01-2024
Bando
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...
Fal domanda Scopri di più

Vedi tutti

Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi

Dalla home page Bandi e Servizi cliccando su **"Accedi al Servizio"**

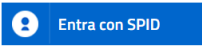
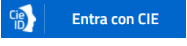



il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.



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 CieID, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l'app CieID 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.

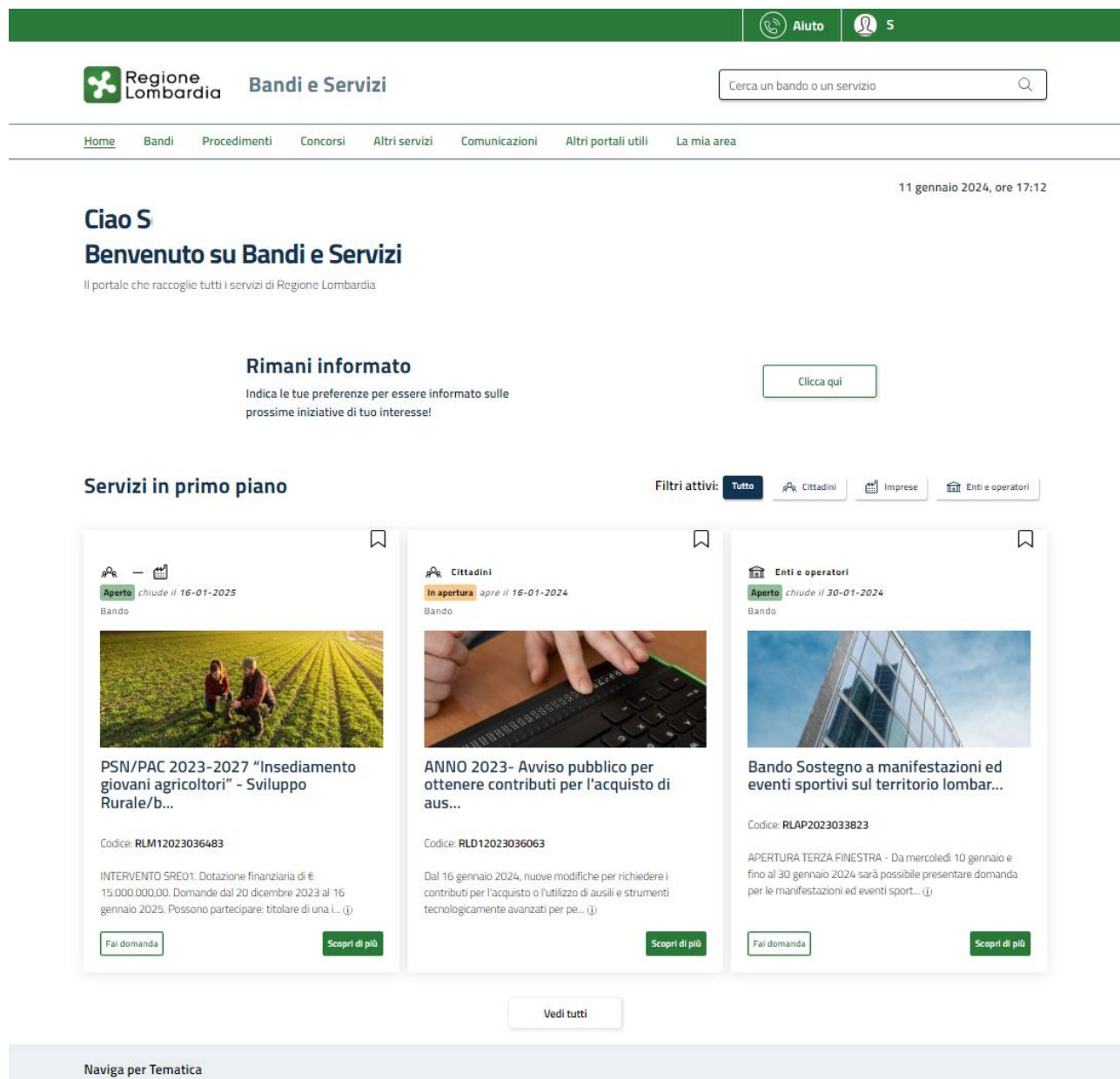


Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

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.

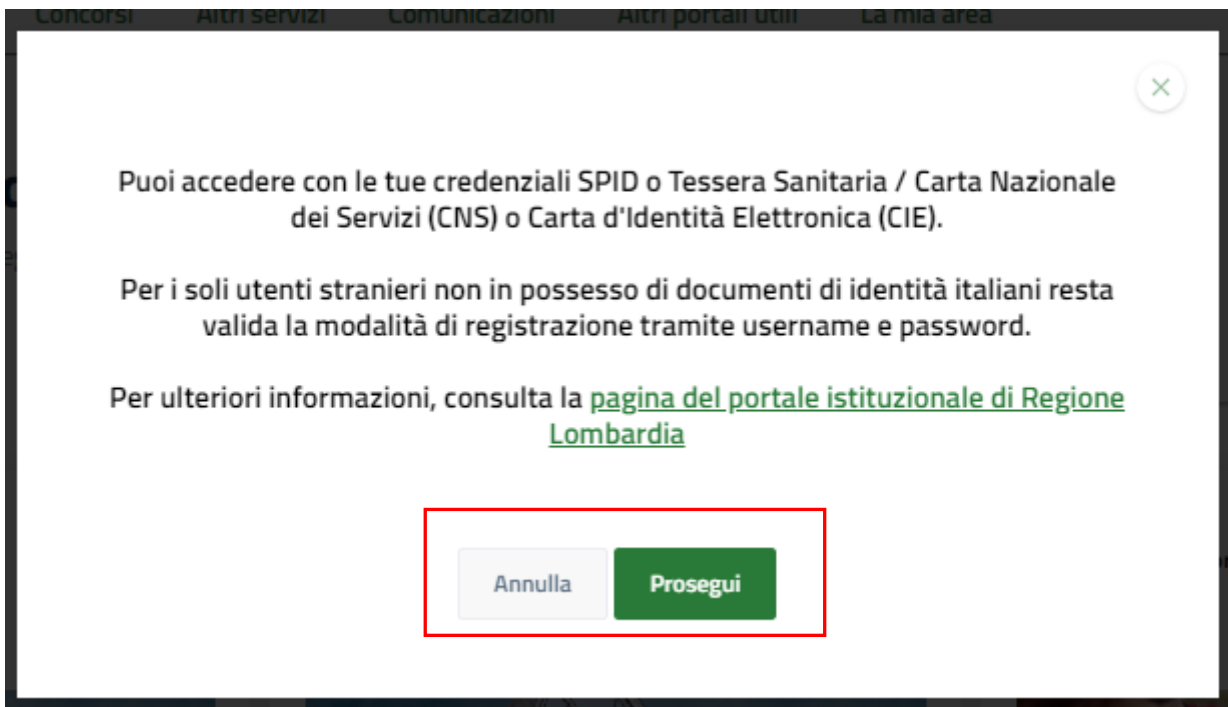


Figura 4 Registrati

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.

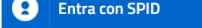


Nel corso del 2023, è stata concessa ai cittadini che hanno ricevuto una nuova Tessera Sanitaria (TS) senza microchip la possibilità di continuare ad accedere ai servizi della pubblica amministrazione estendendo, fino al 31 dicembre 2023, la validità del certificato di autenticazione della loro precedente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

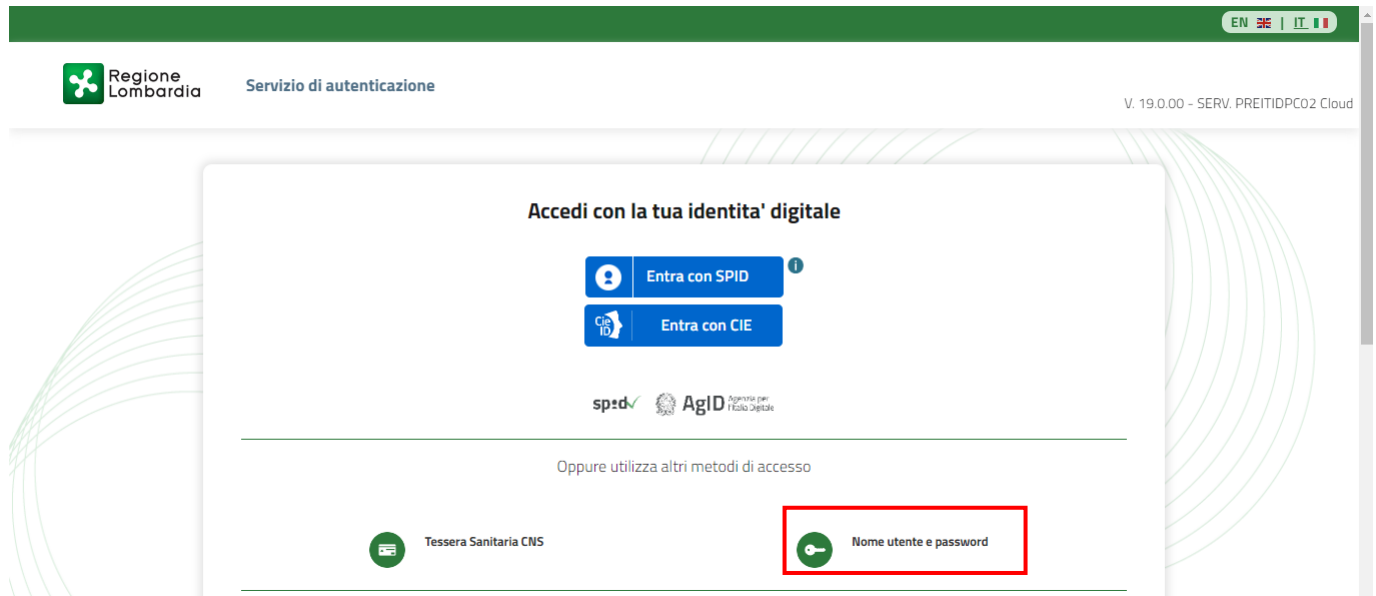


Figura 6 Nome utente e password

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

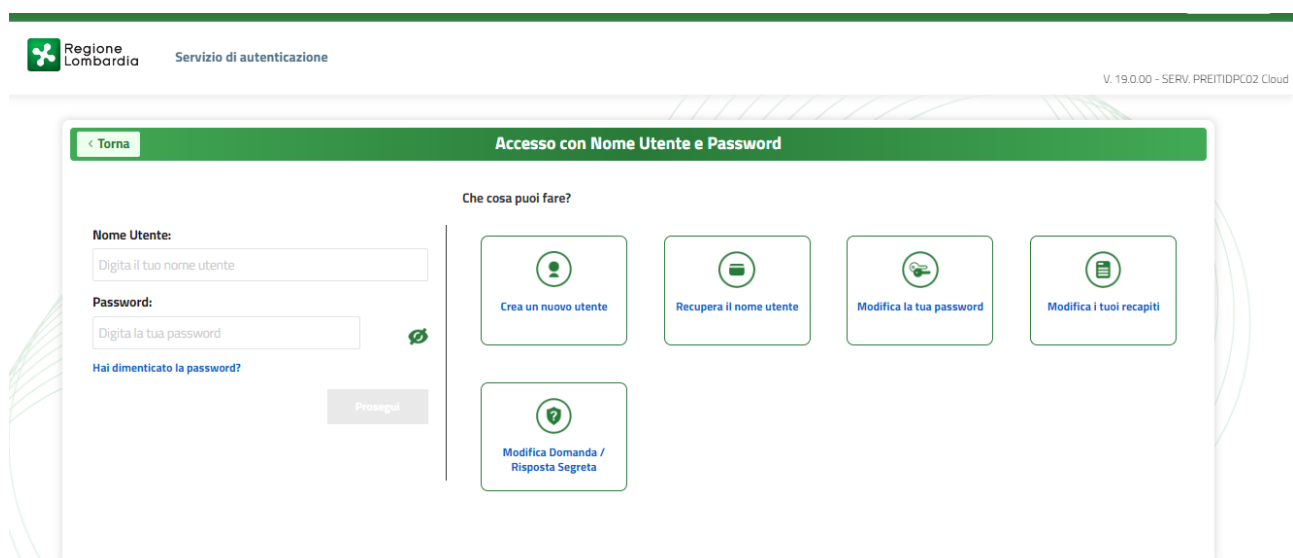


Figura 7 Accesso con nome utente e password

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.

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
E-mail: E-Mail
Conferma cellulare: Conferma cellulare
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 inviar ei 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 .

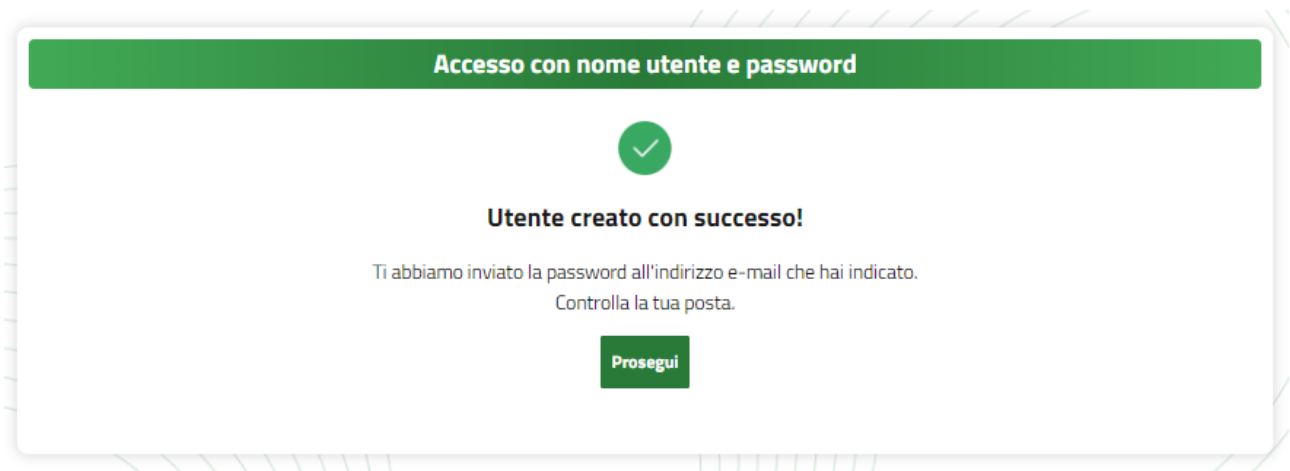


Figura 9 Utente creato

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

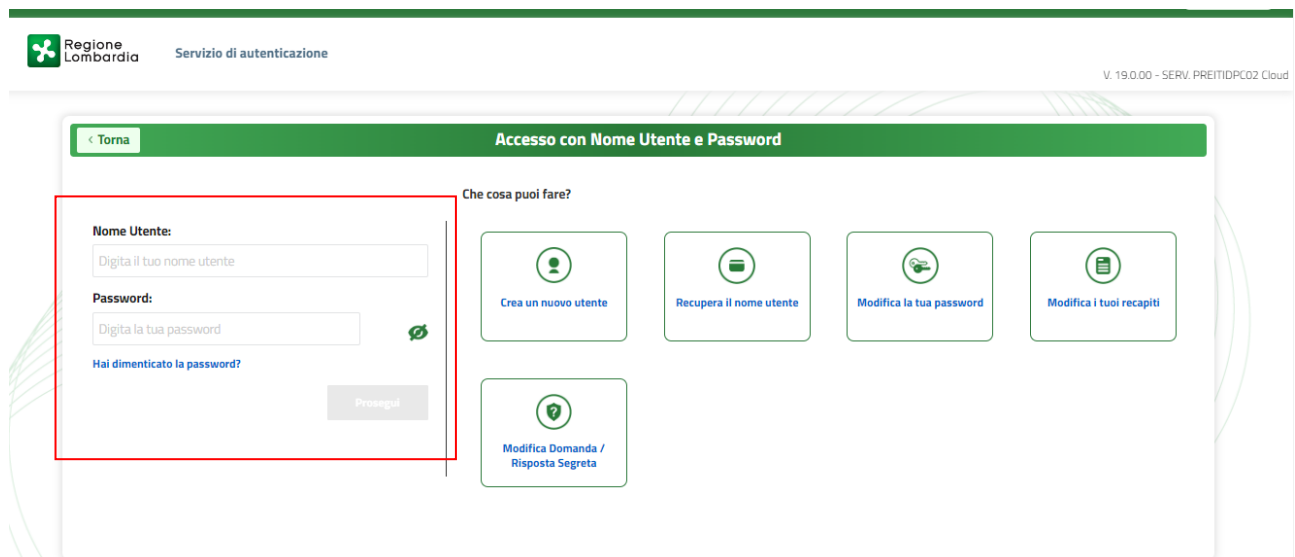
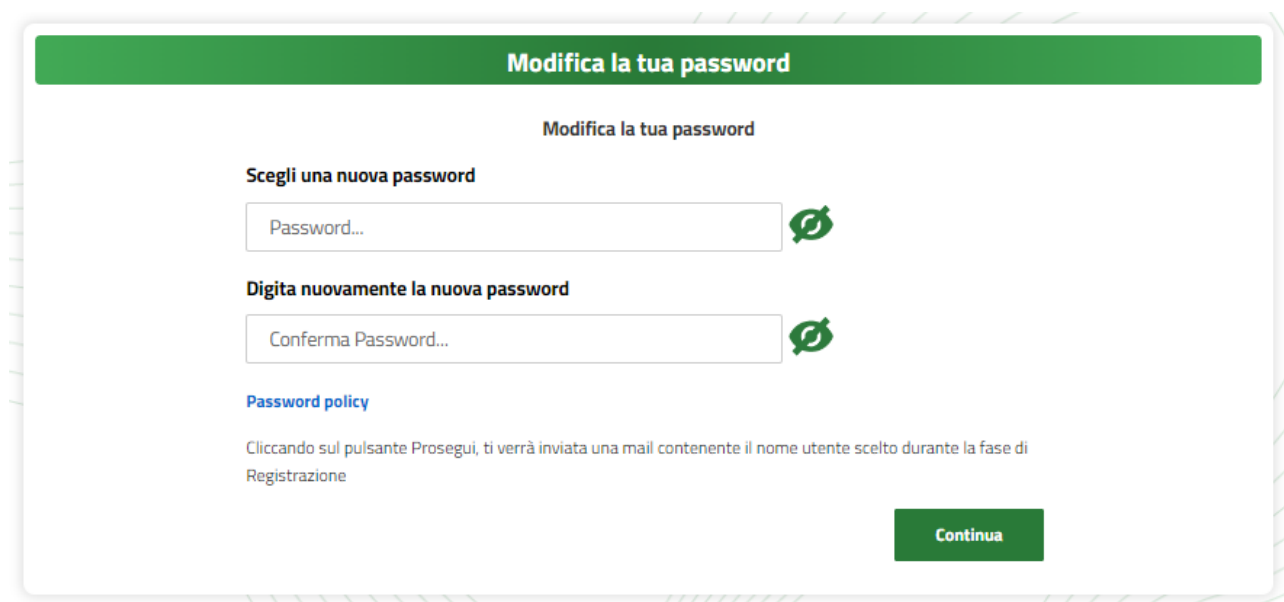


Figura 10 Accesso

Il sistema richiede l'inserimento della password definitiva.



The screenshot shows a web form titled "Modifica la tua password" (Change your password). The form has a green header bar with the title. Below the header, the text "Modifica la tua password" is repeated. There are two input fields: "Scegli una nuova password" (Choose a new password) and "Digita nuovamente la nuova password" (Type the new password again). Both fields have a green eye icon to the right, indicating they are currently visible. Below the second field, there is a link for "Password policy". At the bottom right, there is a green "Continua" (Continue) button. A small note at the bottom left says: "Cliccando sul pulsante Prosegui, ti verrà inviata una mail contenente il nome utente scelto durante la fase di Registrazione" (By clicking the Prosegui button, you will receive an email containing the username chosen during the registration phase).

Figura 11 Cambio password

Inserire la **Nuova Password**

ATTENZIONE

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

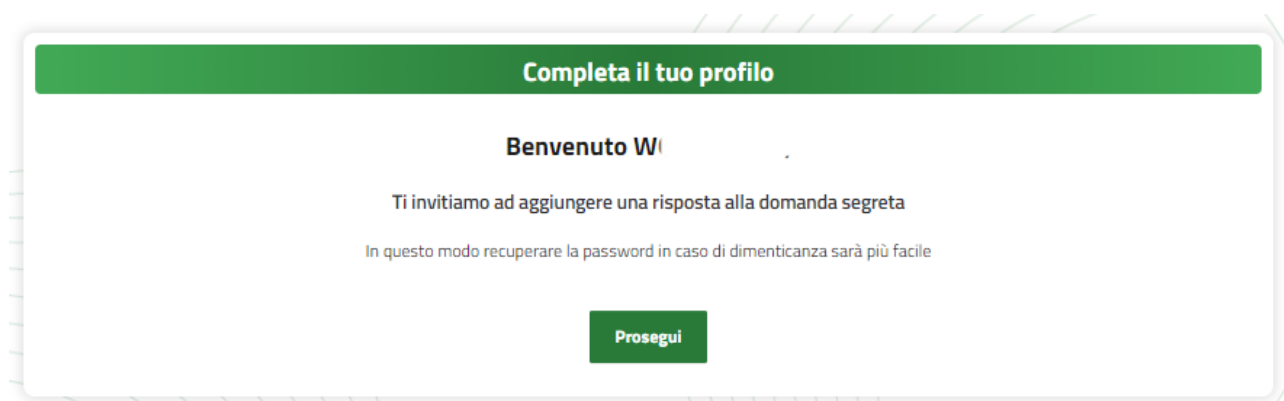
contenga almeno 8 caratteri di cui: almeno una lettera maiuscola, un numero, e un carattere speciale (es. #, \$, %, !).

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**.



The screenshot shows a web form titled "Completa il tuo profilo" (Complete your profile). The form has a green header bar with the title. Below the header, the text "Benvenuto W!" is displayed. The main text says: "Ti invitiamo ad aggiungere una risposta alla domanda segreta" (We invite you to add an answer to the secret question) and "In questo modo recuperare la password in caso di dimenticanza sarà più facile" (In this way, recovering the password in case of forgetfulness will be easier). At the bottom center, there is a green "Prosegui" (Continue) button.

Figura 12 Domanda segreta

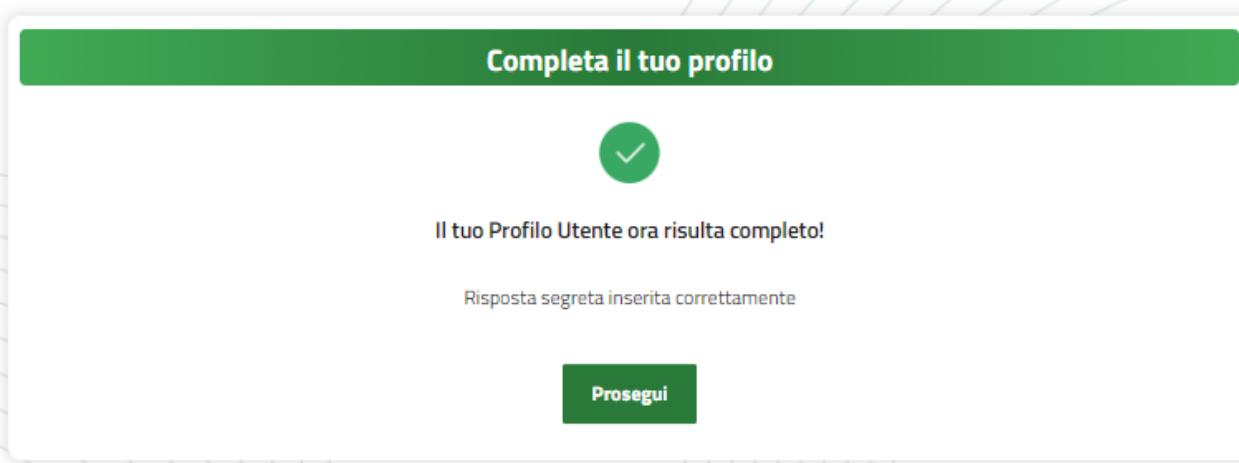


The screenshot shows a web form titled "Modifica Domanda/Risposta Segreta". At the top left, there is a green button with a left-pointing arrow and the text "< Torna". The main heading is "Modifica Domanda/Risposta Segreta". Below the heading, the text "Inserisci la risposta alla domanda segreta" is displayed. The form contains three input fields: a dropdown menu labeled "Scegli una domanda segreta:" with the placeholder text "Scegli un'opzione" and a downward arrow; a text input field labeled "Digita la risposta alla domanda segreta:" with the placeholder text "Risposta..."; and another text input field labeled "Ripeti la risposta:" with the placeholder text "Risposta...". At the bottom center, there is a green button labeled "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 titled "Completa il tuo profilo". At the top, there is a green circle with a white checkmark. Below the checkmark, the text "Il tuo Profilo Utente ora risulta completo!" is displayed. Underneath, in a smaller font, it says "Risposta segreta inserita correttamente". At the bottom center, there is a green button labeled "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)

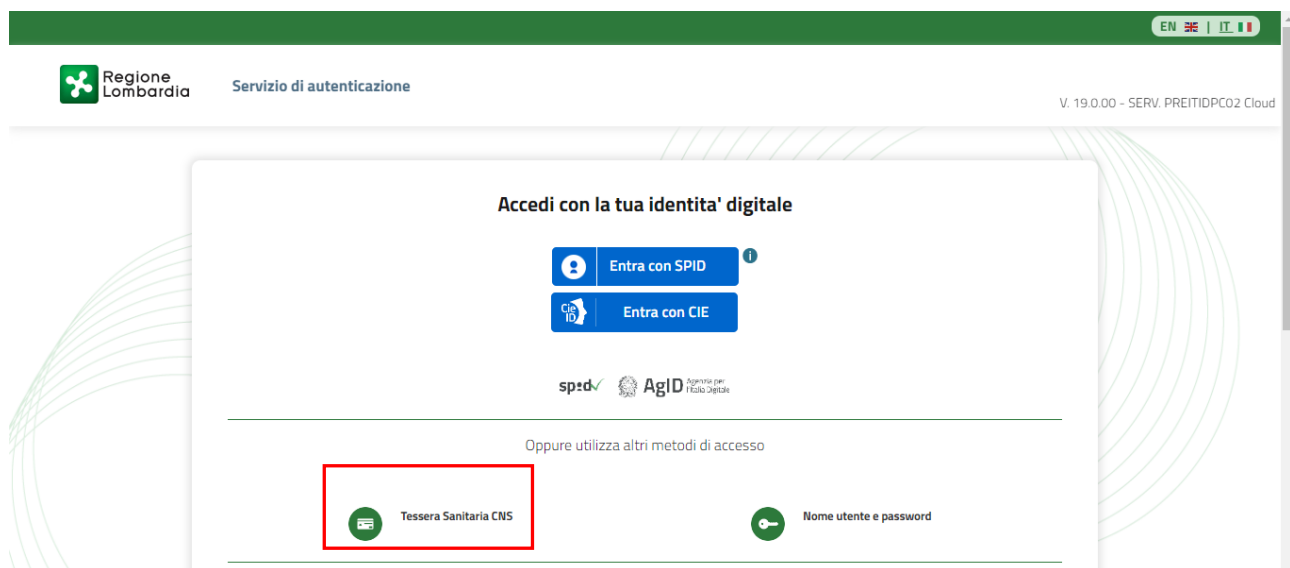


Figura 17 Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS


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”.

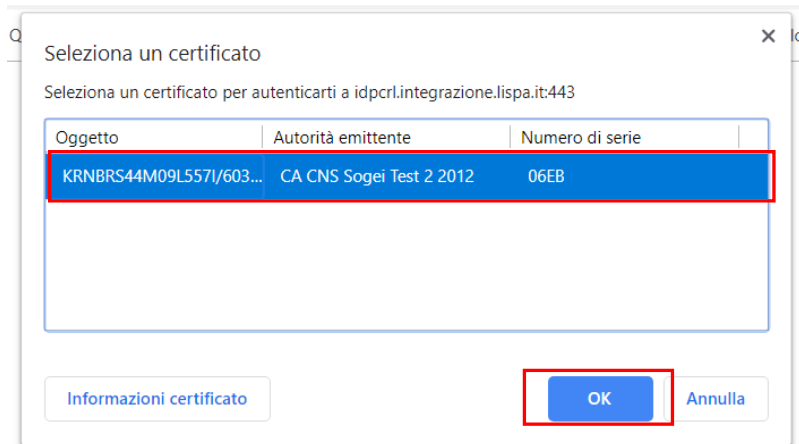


Figura 19 Selezione del certificato

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

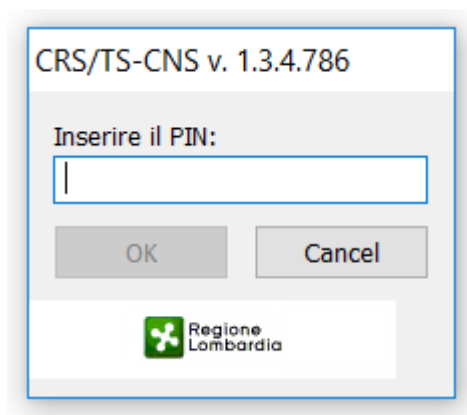


Figura 20 Inserimento PIN

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

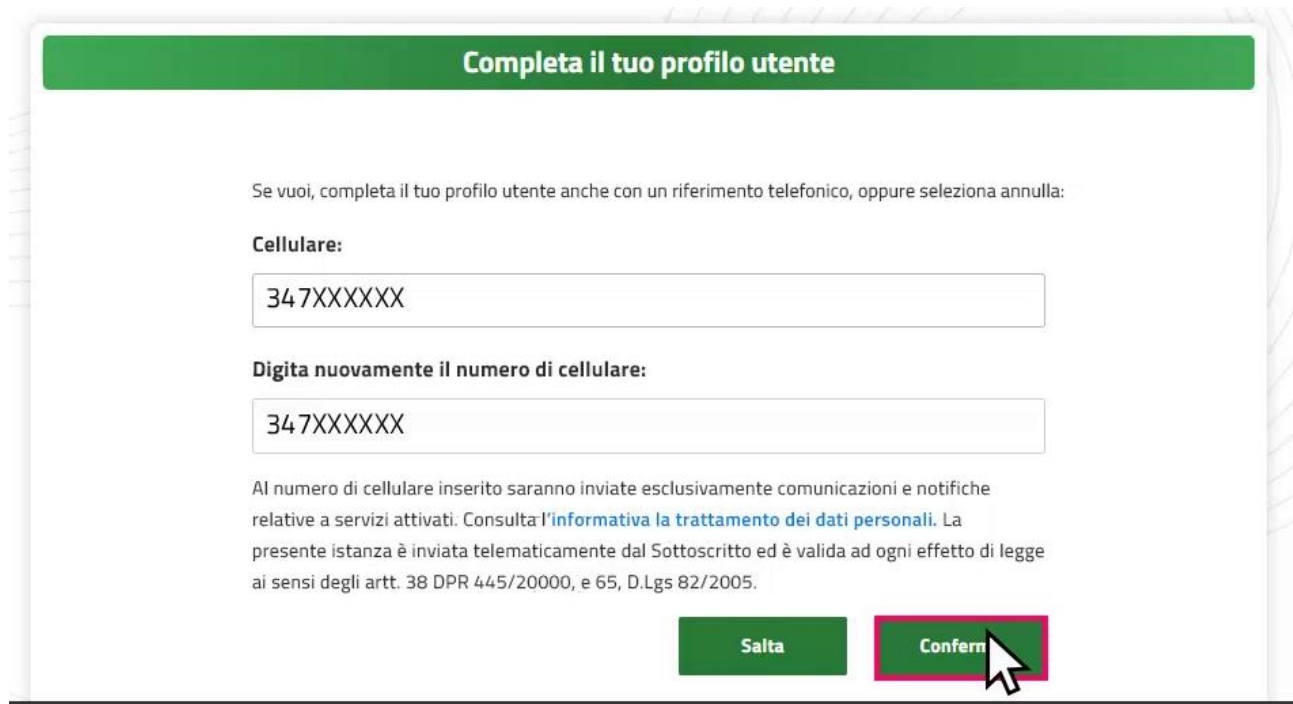
12345678

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.



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 IDENTITÀ 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.

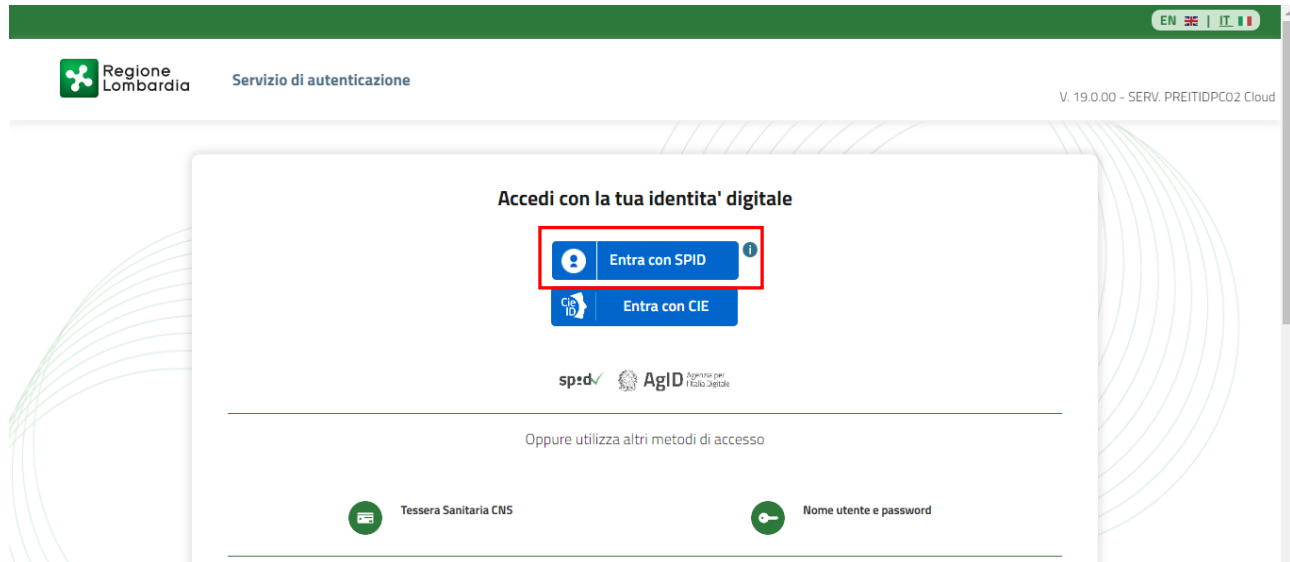


Figura 27 Autenticazione con SPID

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 IDENTITÀ 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.

RICHIESTA D'ACCESSO CIE LIVELLO 2

Regione Lombardia

Entra con le tue credenziali CIE

Numero CIE o Codice fiscale o Email Password Hai dimenticato la password? [Richiedine una nuova.](#)

Annulla

Procedi

Non hai ancora attivato le credenziali CIE? [Attivale ora](#)

Entra con App CielD

Se hai attivato le Credenziali CIE (livello 2) e hai certificato il dispositivo, apri l'App CielD ed inquadra il QR Code.



Se non vuoi usare la modalità semplificata ed hai già registrato la tua carta su App CielD (livello 3), seleziona "Entra con lettura carta CIE" qui sotto.

Validità codice: **0':33"**

oppure

Entra con lettura carta


Puoi entrare con la lettura della Carta (livello 3) da uno smartphone NFC con l'App CielD registrando la tua carta o da PC con il software CIE ed un lettore di smart card.

[Scopri di più.](#) **Entra con lettura carta CIE****Figura 35 Entra**

È possibile effettuare l'accesso a sistema sia inserendo le proprie credenziali CIE oppure tramite la app CielD scansionando il QrCode., oppure tramite la lettura della carta con uno smartphone NFC con l'app CielD registrando la propria carta da pc con il software CIE ed un lettore di smartcard.

A titolo esemplificativo illustreremo quest'ultima modalità di accesso.

Selezionare l'opzione

 **Entra con lettura carta CIE**

per visualizzare le modalità di autenticazione disponibili.



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.

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 smartphone](#) [Prosegui con computer](#)

[Torna a Livello 2](#)

Figura 36 Modalità di autenticazione

[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

CA00000AA

123456

Numero CIE

[Procedi](#)

[Torna al servizio](#)

Figura 37 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 CielD

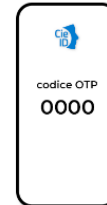
FASE 1 - Apri la app CielD e scansiona il QR code



Apri l'applicazione CielD 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 CielD.

codice OTP

Procedi

Torna al servizio

Figura 38 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: CGTNT80R14F205
Indirizzo email: xxx@mail.it
Telefono: 347XXXXXXXX
Sesso: M
Data di nascita: 14/10/1980
Luogo di nascita MILANO

Figura 39 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

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


Figura 40 Conferma

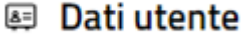
Fare clic sul bottone **VALIDA** che il sistema attiva per concludere l'attività.

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 41 La mia area: dati utente

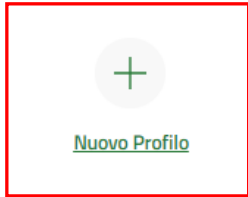
Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab "I MIEI PROFILI" per visualizzare l'elenco dei propri profili. e cliccare su **Nuovo profilo** per procedere con la creazione di un nuovo profilo.

Home Bandi Comunicazioni Come funziona Assistenza La mia area

Dati utente / I miei profili

Ciao SONIA WORK
Visualizza e modifica i tuoi dati

Dati personali I miei interessi I miei profili

 Nuovo Profilo

Cittadino In uso

WORK SONIA
WRKSNO80A41F205K

Figura 42 Nuovo profilo

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

Regione Lombardia **Bandi online**

Home Bandi Comunicazioni Come funziona Assistenza La mia area

Dati utente / I miei profili / Nuovo profilo 02 agosto 2023, ore 16:38

Nuovo profilo

PRIMA DI INIZIARE

- Creando un nuovo profilo potrai operare all'interno di Bandi online per conto di un ente privato o pubblico. La creazione di un profilo per conto di un ente può essere effettuata dai rappresentanti legali o da un soggetto 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?

Sì No

Codice Fiscale del Soggetto Giuridico Privato o Pubblico

Figura 43 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 caricherà la natura giuridica del soggetto inserito in funzione delle informazioni recuperate dalla banca dati della Camera del Commercio.

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

04

ATTENZIONE

La scelta della Natura Giuridica potrebbe influenzare l'accesso alle iniziative pubblicate sul portale.

[Definizione e classificazione delle Nature Giuridiche ISTAT](#)

Nature Giuridiche Proposte

Società a responsabilità limitata con un unico socio

Annulla Modifica Conferma

Figura 44 Natura giuridica

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*	Denominazione*	Partita IVA*	PEC* ①
04	GIAI	04€	GGFE
Data costituzione*	Data inizio attività*	Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese* ①	Data di Iscrizione al Registro Imprese* ①
13/12/20	01/01/20	17	16/12/20
Provincia Iscrizione al Registro Imprese* ①	Descrizione codice ateco primario*	Numero registrazione Impresa Artigiana	Data iscrizione Impresa Artigiana
Milano	58.	Numero registrazione Impresa Artigiana	gg/mm/aaaa
Provincia Iscrizione Impresa Artigiana	Stato attività*		
Provincia Iscrizione Impresa Artigiana	Attiva		

Dati sede legale

Denominazione Sede Legale*	Indirizzo Sede Legale*	Provincia Sede Legale*	Comune Sede Legale*
GIAI	VIA	Milano	Milano
CAP Sede Legale*			
20 1			

Dati rappresentante legale

Nome*	Cognome*	Codice Fiscale rappresentante legale*
RJ	CI	CHI

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](#)

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

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

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: 04628780969

Nome: GIANGIACOMO FELTRINELLI EDITORE S.R.L.

Denominazione del gruppo di lavoro: DONATA ABENE

Email del gruppo di lavoro: gruppo@mail.it

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 46 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.

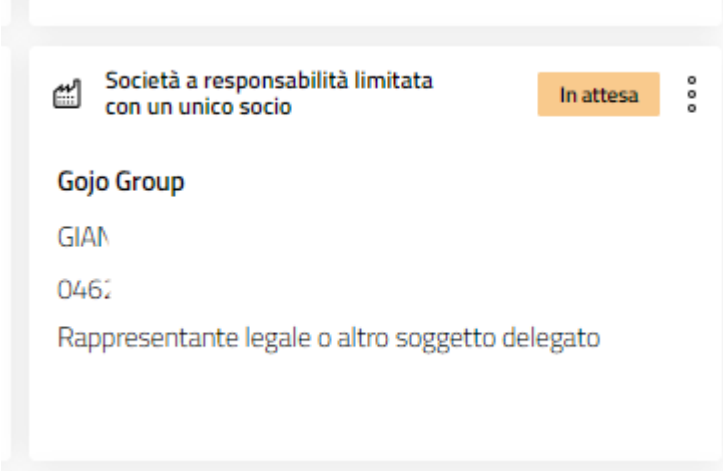
PROSSIMO PASSO

- 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 47 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 48 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 49 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 50 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
12 1	VADER INC	1232	PEC@PEC.PEC.IT
Data costituzione*	Data inizio attività*	Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese* ^①	Data di Iscrizione al Registro Imprese* ^①
01/06/20 	03/06/20 	123	04/06/20 
Provincia Iscrizione al Registro Imprese* ^①	Descrizione codice ateco primario*	Numero registrazione Impresa Artigiana	Data iscrizione Impresa Artigiana
Pavia 	72.1 RICERCA E SVILUPPO SPERIMENTALE NEI	Numero registrazione Impresa Artigiana	gg/mm/aaaa 
Provincia Iscrizione Impresa Artigiana	Stato attività*		
Provincia Iscrizione Impresa Artigiana 	Attiva 		

Dati sede legale

Denominazione Sede Legale*	Indirizzo Sede Legale*	Provincia Sede Legale*	Comune Sede Legale*
Sede Legale	Via Crousant	Pavia 	Pavia 

Dati rappresentante legale

Nome*	Cognome*	Codice Fiscale rappresentante legale*
Nome	Cognome	mn

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


Salva

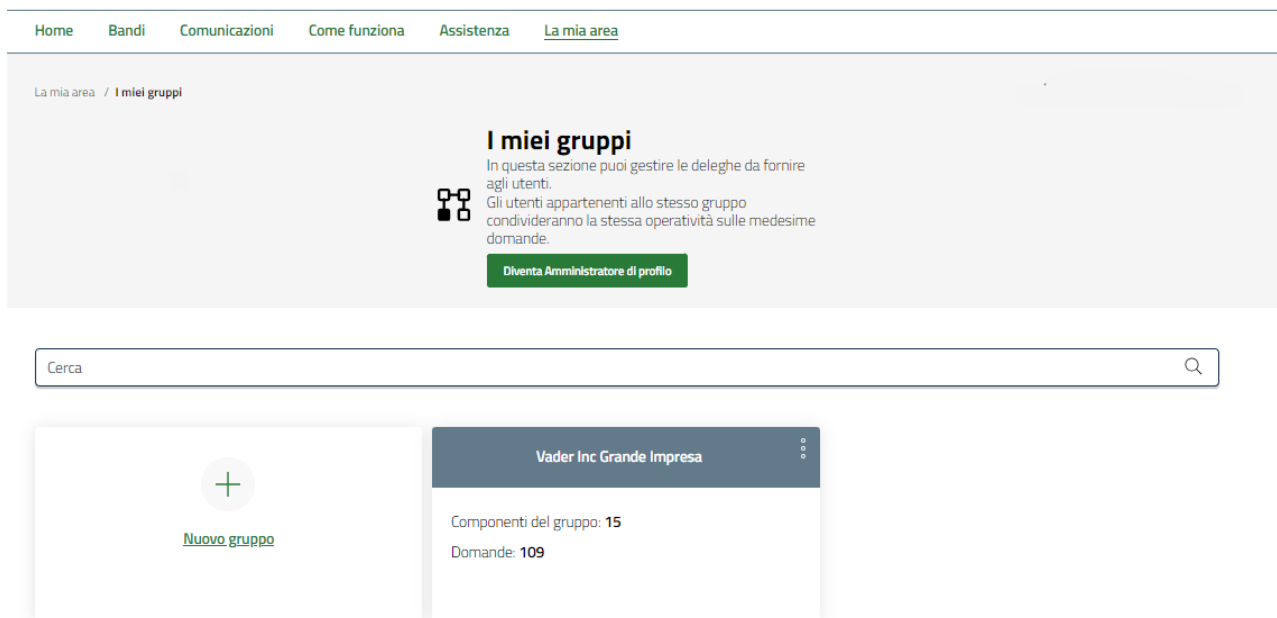
Figura 51 Modifica Profilo

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 52 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 53 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 54 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**.

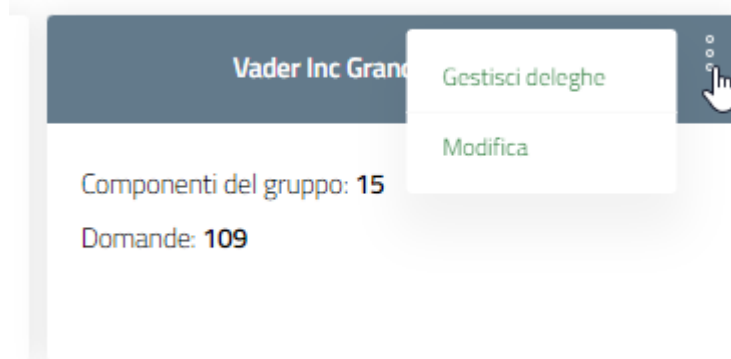


Figura 55 Modifica gruppo

Il sistema visualizza la schermata di dettaglio del gruppo (vedi Figura 53), 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 56 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

Figura 57 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.

Figura 58 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 59 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.