

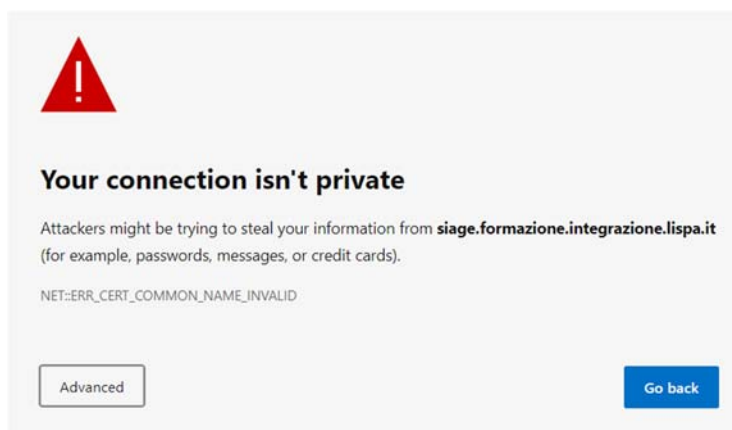
Procedura per la creazione di un profilo giuridico sul portale “Bandi Online” in ambiente di “Formazione”.

autore: Alessandro Ricca

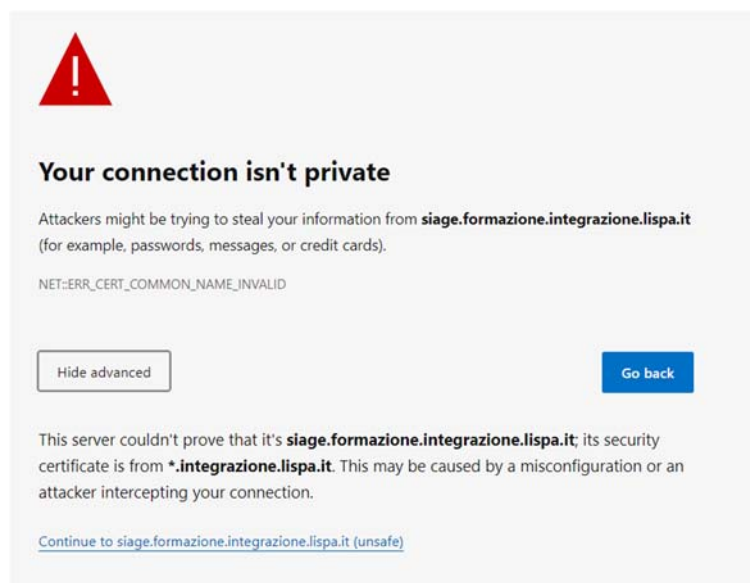
Data di creazione: 21/07/2022

Premessa: questo manuale è volto ad illustrare i passaggi da seguire per la creazione di un “Profilo giuridico” sul portale “Bandi online” in ambiente di “Formazione”.

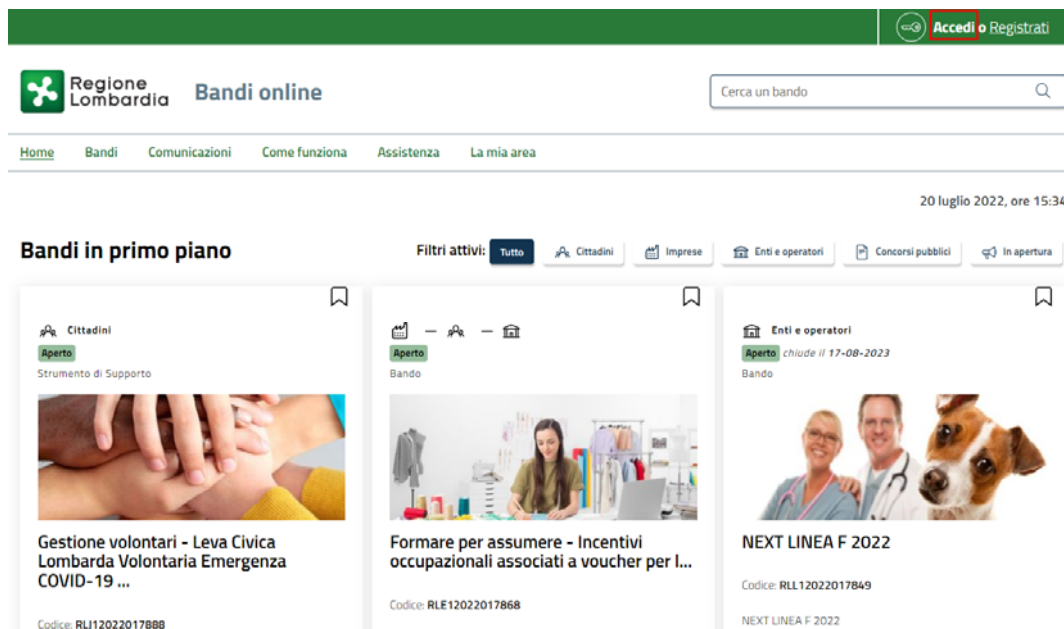
1. Accedere al portale “Bandi online” in ambiente di “Formazione”, utilizzando il seguente link: [Home | Bandi online \(lispa.it\)](https://www.lispa.it/bandi-online).
2. Qualora al primo accesso comparisse un avviso del browser che ritiene non sicura la connessione al sito, selezionare il pulsante “Avanzate” (o Advanced) per proseguire.



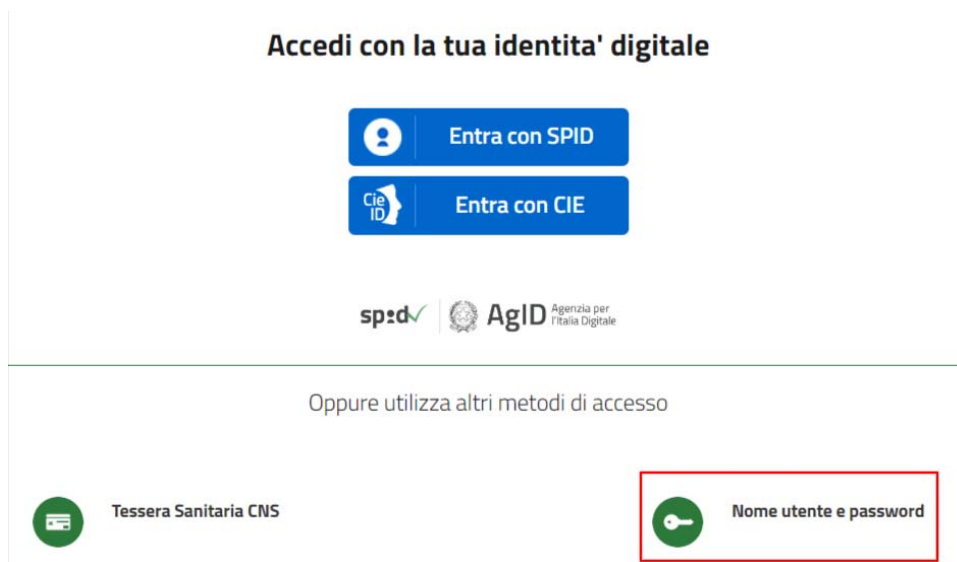
Selezionare il link in calce “continua con siage.formazione.integrazione.lispa.it” per accedere al portale “Bandi online” in ambiente di “Formazione”.



3. Selezionare il pulsante “Accedi”, presente nella parte superiore destra della homepage del portale.



Accedere utilizzando “Nome utente e password”.



4. Digitare il Nome utente e la password negli appositi campi per accedere con l'utenza precedentemente creata e premere il pulsante “Prosegui”.

Che cosa puoi fare?

Nome Utente:

Password:

[Hai dimenticato la password?](#)

Prosegui

Crea un nuovo utente

Recupera il nome utente

Modifica la tua password

Modifica i tuoi recapiti

Modifica Domanda / Risposta Segreta

5. Assicurarsi che il profilo in uso sia quello del cittadino, in caso contrario, seguire i successivi passaggi:

5.1. Selezionare il profilo nella parte superiore destra della pagina web.

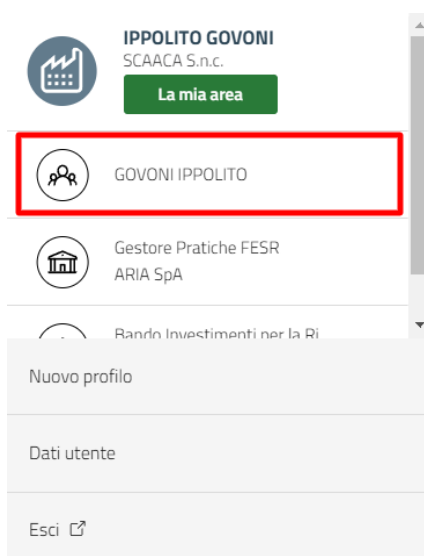


Rimani informato

Indica le tue preferenze per essere informato sulle prossime iniziative di tuo interesse!

[Clicca qui](#)

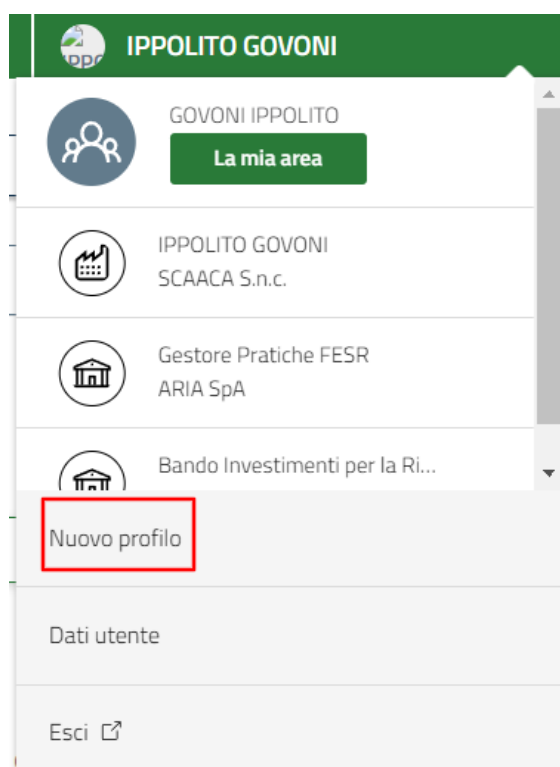
5.2. Dal menù a tendina selezionare il profilo cittadino.



5.3. Selezionare nuovamente il profilo per aprire il menù a tendina.



5.4. Selezionare “Nuovo profilo” per iniziare la creazione di un profilo giuridico.



6. È possibile creare un profilo giuridico con un codice fiscale italiano, oppure con un codice identificativo riconosciuto dallo stato estero.

- 6.1. Selezionare SÌ se il Soggetto giuridico è in possesso di un codice fiscale italiano, altrimenti selezionare NO se il Soggetto giuridico è in possesso di un codice identificativo estero.
- 6.2. Inserire il codice fiscale o il codice identificativo estero.
- 6.3. Premere il pulsante “Conferma” per passare allo step successivo.

Soggetto giuridico

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

☒ Si ☐ No 6.1

Codice Fiscale del Soggetto Giuridico Privato o Pubblico 6.2

Codice Fiscale del Soggetto Giuridico Privato o Pubblico

6.3

Annulla Conferma

7. Selezionare la natura giuridica del profilo che si sta creando.
- 7.1. Nel 1° Livello, indicare se il profilo si riferisce ad un Soggetto giuridico di diritto privato o ad un Soggetto giuridico di diritto pubblico.

- 7.2. Nel 2° Livello Indicare la Categoria della natura giuridica, tra quelle presenti all'interno del menù a tendina.
- 7.3. Nel 3° Livello indicare la Forma della natura giuridica, tra quelle presenti all'interno del menù a tendina.
- 7.4. Premere il pulsante “Conferma” per passare allo step successivo.

The screenshot shows a web form titled "NATURA GIURIDICA ISTAT" with a megaphone icon. Below the title, there is explanatory text and a link: "La scelta della Natura Giuridica potrebbe influenzare l'accesso alle iniziative pubblicate sul portale." and "[Definizione e classificazione delle Nature Giuridiche ISTAT](#)".

The form consists of three levels, each highlighted with a red box and a red annotation:





- 7.1 1° Livello:** Contains two radio buttons: "Diritto Privato" (selected) and "Diritto Pubblico".
- 7.2 2° Livello:** A dropdown menu currently showing "Società di persone".
- 7.3 3° Livello:** A dropdown menu currently showing "Società in nome collettivo".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Annulla" (grey) and "Conferma" (green), with the latter highlighted by a red box and annotation **7.4**.

8. Successivamente vengono richieste una serie di informazioni che variano a seconda della forma giuridica indicata nello step precedente. Di seguito viene illustrato un esempio delle informazioni richieste per una Società in nome collettivo.

- 8.1. Inserire i dati del Soggetto giuridico. Il Codice Fiscale è precaricato con quello inserito nello step 6.2 e non è modificabile.

Dati Soggetto

Codice Fiscale persona giuridica*	Denominazione*	Partita IVA*	PEC* ①
14026579335	Denominazione*	Partita IVA*	PEC*
Data costituzione*	Data inizio attività*	Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese* ①	Data di Iscrizione al Registro Imprese* ①
gg/mm/aaaa 	gg/mm/aaaa 	Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese	gg/mm/aaaa 
Provincia Iscrizione al Registro Imprese* ①	Descrizione codice ateco primario*	Numero registrazione Impresa Artigiana	Data iscrizione Impresa Artigiana
Provincia Iscrizione al Registro Imprese* ▼	Descrizione codice ateco primario* ▼	Numero registrazione Impresa Artigiana	gg/mm/aaaa 
Provincia Iscrizione Impresa Artigiana	Stato attività*		
Provincia Iscrizione Impresa Artigiana ▼	Stato attività* ▼		

- 8.2. Inserire i dati della sede legale del Soggetto giuridico.

Dati sede legale

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

- 8.3. Inserire i dati del Rappresentante legale. N.B. Quando viene richiesto di inserire il Codice Fiscale del Rappresentante legale, è consigliato popolare il campo con un Codice Fiscale fittizio di Test per il quale si è in possesso di una firma digitale attiva, in quando per alcuni bandi potrebbe essere previsto il caricamento di documenti firmati digitalmente dal Rappresentante legale.

Dati rappresentante legale

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

- 8.4. Premere il pulsante “Scarica il modello da firmare” per scaricare, compilare e firmare la documentazione che dovrà poi essere caricata tramite il pulsante “Scegli file”. Prestare il consenso al trattamento dei dati personali e premere il pulsante “invia” per inviare la profilazione compilata.

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](#)

9. Selezionare il profilo cittadino nella parte superiore destra della homepage.

Regione Lombardia **Bandi online** [Cerca un bando](#)

[Home](#) [Bandi](#) [Comunicazioni](#) [Come funziona](#) [Assistenza](#) [Backoffice](#) [La mia area](#)

22 luglio 2022, ore 08:05

Rimani informato

Indica le tue preferenze per essere informato sulle prossime iniziative di tuo interesse!

[Clicca qui](#)

Quindi dal relativo menù a tendina selezionare "Dati utente".

IPPOLITO GOVONI

GOVONI IPPOLITO
[La mia area](#)

IPPOLITO GOVONI
SCAACA S.n.c.

Gestore Pratiche FESR
ARIA SpA

Bando Investimenti per la Ri...

Nuovo profilo

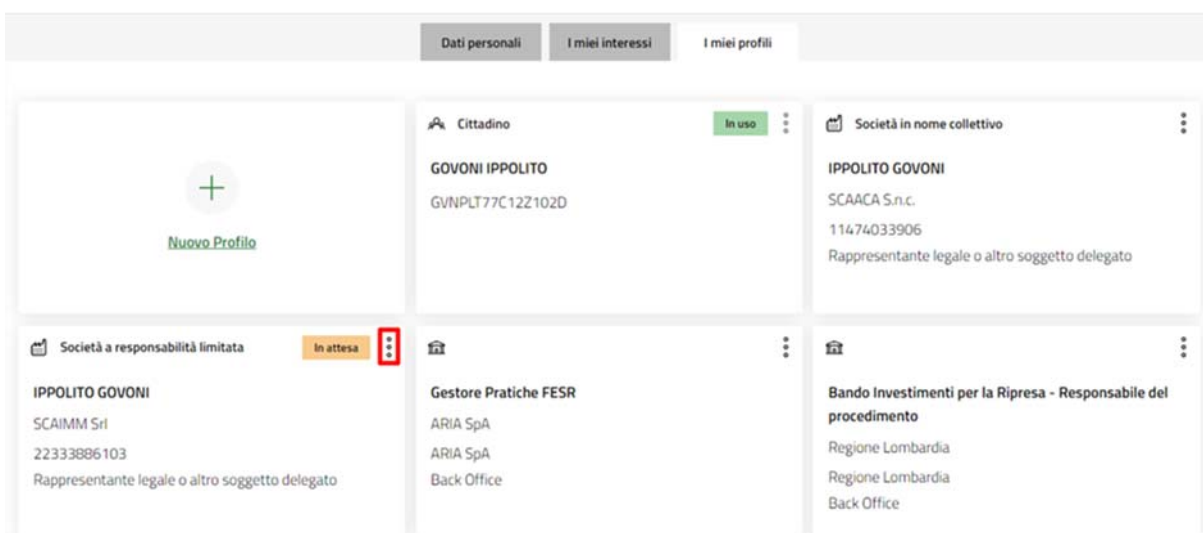
Dati utente

Esci

10. Selezionare il pulsante "I miei profili".



Se la procedura di creazione è stata eseguita in modo corretto, all'interno della sezione "I miei profili" troverete il vostro profilo giuridico nello stato "In attesa". Selezionare i tre pallini verticali quindi cliccare "Verifica validazione"



11. A questo punto è necessario che il profilo giuridico venga validato. Effettuare il logout e contattare una figura abilitata alla convalida del profilo su SGProf.

12. Dopo l'avvenuta convalida del profilo, effettuare il login per accedere al portale e selezionare il profilo nella parte superiore destra della homepage.



Rimani informato

Indica le tue preferenze per essere informato sulle prossime iniziative di tuo interesse!

Clicca qui

13. Nel menù a tendina troverete il profilo giuridico creato e validato. Cliccare sul profilo giuridico per iniziare ad utilizzarlo.

