

# Guida alla compilazione della Domanda di configurazione Interoperabilità

Revisione del Documento: **1**

Data revisione: **02-02-2023**

**INDICE DEI CONTENUTI****Sommario**

<b>1. Introduzione.....</b>	<b>3</b>
1.1 Scopo e campo di applicazione .....	3
1.2 Tipologia dei destinatari .....	3
1.3 Requisiti della postazione di lavoro .....	3
1.4 Copyright .....	3
<b>2. Accesso al servizio .....</b>	<b>4</b>
2.1 Ricerca servizio .....	4
<b>3. Compilazione domanda .....</b>	<b>6</b>
3.1 Compilazione della Domanda di interoperabilità .....	7
3.2 Tipologia di servizio .....	7
3.3 Anagrafica del richiedente.....	8
3.1 Scelta procedura .....	9
<b>4. Notifiche.....</b>	<b>13</b>

**Indice delle figure**

Figura 1 - Seleziona profilo .....	4
Figura 2 - Registri e Albi.....	4
Figura 3 - Ricerca servizio.....	5
Figura 4 - Nuova domanda.....	5
Figura 5 - Compila.....	6
Figura 6 - Informativa privacy.....	7
Figura 7 - Ambito servizio.....	7
Figura 8 - Dati Ente locale.....	8
Figura 9 - SUE associato (1/2).....	8
Figura 10 - SUE associato (2/2).....	9
Figura 11 - Dati rappresentate legale e responsabile.....	9
Figura 12 - Specifiche domanda .....	10
Figura 13 - Dichiarazioni .....	11
Figura 14 - Firmatario (1/2) .....	11
Figura 15 - Firmatario (2/2) .....	12
Figura 16 - Conferma finale.....	12
Figura 17 - Domande in lavorazione .....	13
Figura 18 - Tutte le Domande .....	13

# 1. Introduzione

## 1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le funzionalità di compilazione della Domanda telematica di configurazione del servizio di Interoperabilità tra gli applicativi forniti dalle Software House (SWH) e la Piattaforma Procedimenti di Regione Lombardia.

L'obiettivo della procedura è di semplificare gli adempimenti amministrativi, regolamentare e rendere omogenei i processi e i flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti, consentire l'interscambio informativo e monitorare le attività attraverso la raccolta sistemica e strutturata delle informazioni.

## 1.2 Tipologia dei destinatari

Questa Guida è rivolta agli utenti che operano per conto di un Ente locale, muniti di un profilo "Comune". Per procedere con la presentazione della domanda, occorre preliminarmente autenticarsi al portale Bandi Online. Soltanto al primo accesso, sarà necessario profilarsi (la profilazione è l'identificazione del profilo con cui si opera sul portale).



**N.B.** Per indicazioni più specifiche in ordine ai processi di autenticazione e profilazione si rinvia all'apposito Manuale utente "Accesso, registrazione e profilazione per il servizio Registri e Albi" contenute all'interno delle "Specifiche tecniche di interoperabilità" pubblicate sulle rispettive pagine del sito di Regione Lombardia dedicate ai moduli di [Edilizia](#) e [Simica](#).

## 1.3 Requisiti della postazione di lavoro

Il servizio applicativo è fruibile tramite un qualsiasi browser web.

## 1.4 Copyright

Il contenuto di questo documento è di proprietà di ARIA S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici previa esplicita autorizzazione da parte dell'Area Formazione Territorio. In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata.

## 2. Accesso al servizio

### 2.1 Ricerca servizio

Dopo essersi autenticati al portale, l'utente potrà scegliere di operare con uno dei profili di cui è in possesso. Per farlo dovrà cliccare sul proprio nome in alto a destra: comparirà la lista dei profili e potrà scegliere quello di interesse.



Figura 1 - Selezione profilo

A questo punto sarà necessario selezionare la sezione "Registri e Albi".

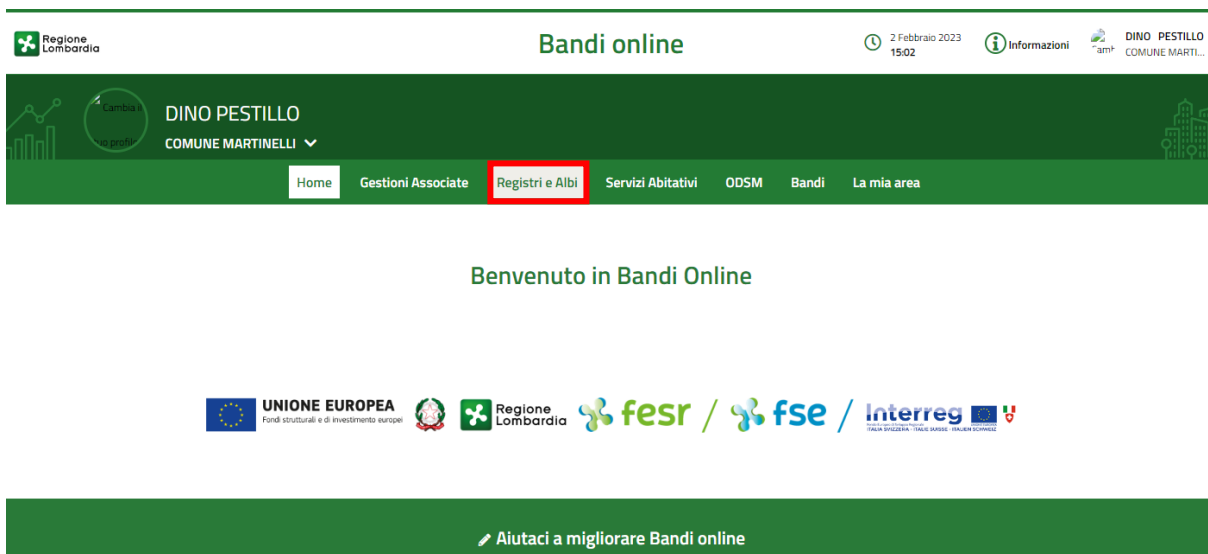
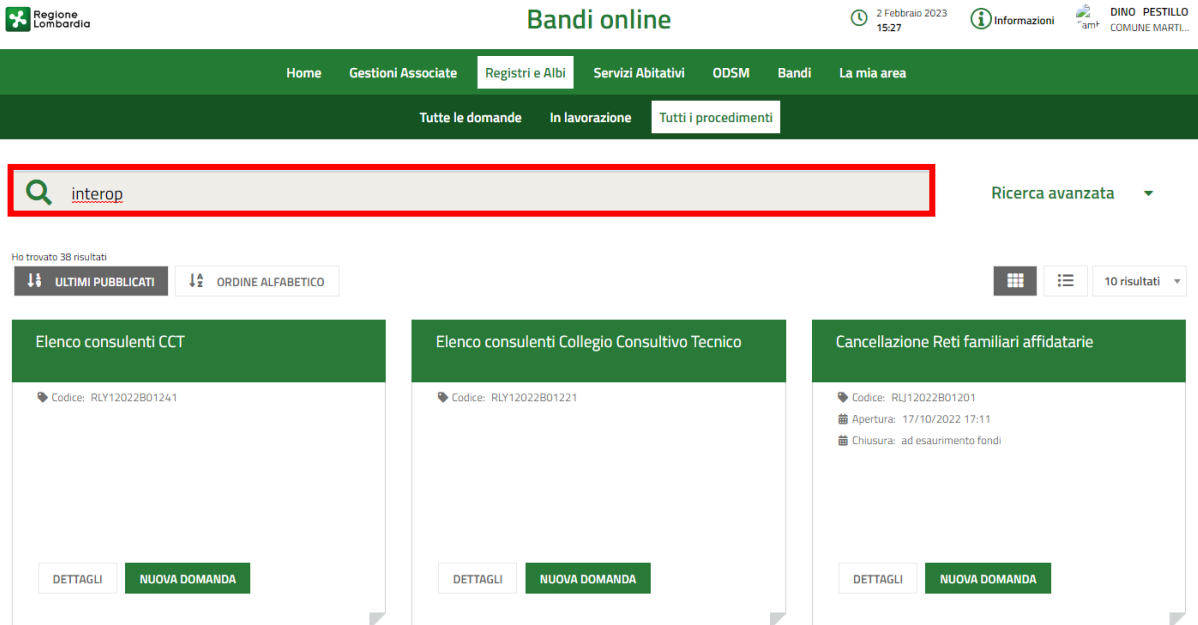


Figura 2 - Registri e Albi

## Guida alla compilazione - Domanda di configurazione Interoperabilità

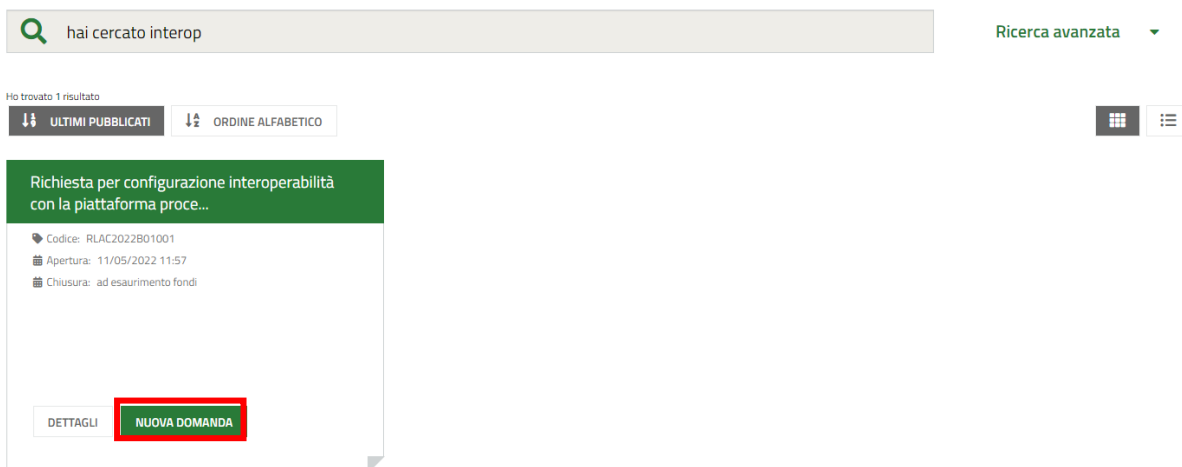
Si aprirà una pagina che propone tutti i servizi a cui è possibile accedere col profilo selezionato. Per ricercare quello di interesse si potrà scorrere la pagina oppure ricercare l'apposito servizio d'interesse digitando sulla barra di ricerca.



The screenshot shows the 'Bandi online' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Registri e Albi', 'Servizi Abitativi', 'ODSM', 'Bandi', and 'La mia area'. Below this is a search bar containing the text 'interop', which is highlighted with a red box. To the right of the search bar is a 'Ricerca avanzata' dropdown menu. Below the search bar, there are three result cards. The first card is titled 'Elenco consulenti CCT' and has a code 'RLY12022B01241'. The second card is titled 'Elenco consulenti Collegio Consultivo Tecnico' and has a code 'RLY12022B01221'. The third card is titled 'Cancellazione Reti familiari affidatarie' and has a code 'RLJ12022B01201'. Each card has a 'DETTAGLI' button and a 'NUOVA DOMANDA' button. The 'NUOVA DOMANDA' button in the third card is highlighted with a red box.

Figura 3 - Ricerca servizio

A questo punto per compilare una nuova domanda sarà sufficiente cliccare su "Nuova domanda"



The screenshot shows the search results for 'interop'. The search bar contains 'hai cercato interop'. Below the search bar, there is a single result card titled 'Richiesta per configurazione interoperabilità con la piattaforma proce...'. The card has a code 'RLAC2022B01001', an opening date of '11/05/2022 11:57', and a closing date of 'ad esaurimento fondi'. At the bottom of the card, there are two buttons: 'DETTAGLI' and 'NUOVA DOMANDA'. The 'NUOVA DOMANDA' button is highlighted with a red box.

 Carica altri

Figura 4 - Nuova domanda

### 3. Compilazione domanda

Nella pagina che si genera, comparirà la schermata di riepilogo della nuova Domanda, con l'indicazione dell'ID Domanda, del Procedimento, dello Stato Domanda, dello Stato Processo e del Soggetto Richiedente.

Per procedere con la compilazione della Domanda, è sufficiente cliccare su Compila.



The screenshot shows the 'Bandi online' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Gestioni Associate', 'Registri e Albi', 'Servizi Abitativi', 'ODSM', 'Bandi', and 'La mia area'. Below this is a sub-menu with 'Tutte le domande', 'In lavorazione', and 'Tutti i procedimenti'. The main content area is titled 'Nuova Domanda - ID Domanda: 60289'. It features a table with the following data:

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente
Richiesta per configurazione i...	Bozza	Compilazione Domanda	COMUNE SESTO DI TEST

Additional elements include a 'SCOPRI DI PIÙ' button, a 'CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO' button, and a 'COMPILA' button with a pencil icon.

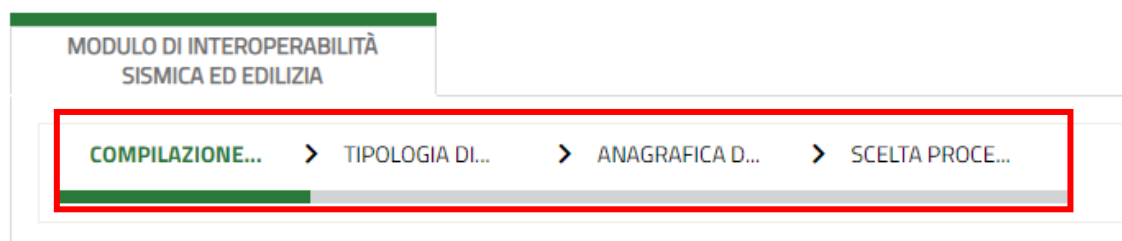
Figura 5 - Compila

La compilazione della domanda è strutturata in 4 sezioni:

- 1) Compilazione della Domanda di interoperabilità
- 2) Tipologia di Servizio
- 3) Anagrafica del richiedente
- 4) Scelta procedura

## Presentazione

### Iscrizione



The screenshot shows a registration flow for the 'MODULO DI INTEROPERABILITÀ SISMICA ED EDILIZIA'. The flow is represented by a horizontal bar with four steps: 'COMPILAZIONE...', 'TIPOLOGIA DI...', 'ANAGRAFICA D...', and 'SCELTA PROCE...'. The first step, 'COMPILAZIONE...', is highlighted with a red box, indicating the current step in the process.

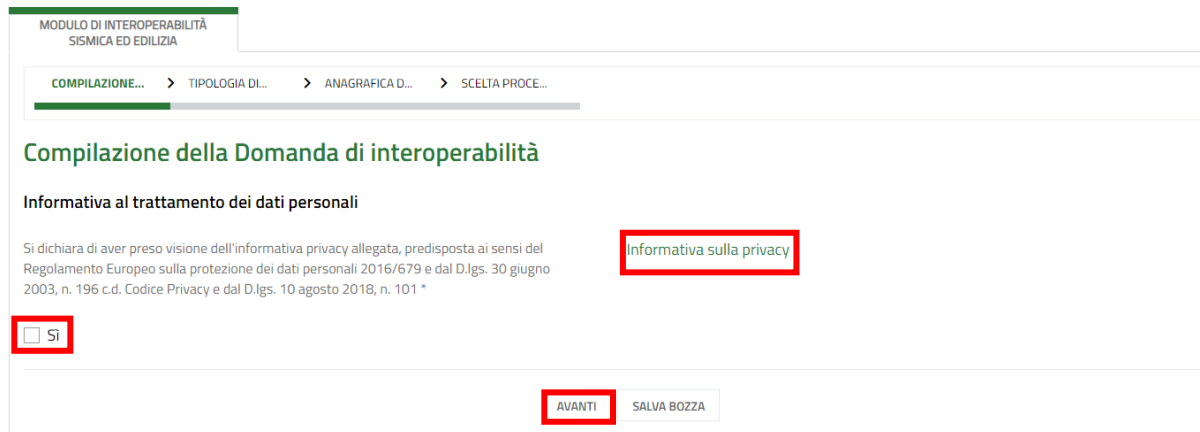
## 3.1 Compilazione della Domanda di interoperabilità

Il primo passaggio è costituito dall'accettazione dell'Informativa relativa al trattamento di dati personali, che viene anche resa disponibile mediante iperlink.

Dopo aver spuntato la casella "SI", l'utente dovrà cliccare su "AVANTI".

### Presentazione

#### Iscrizione



MODULO DI INTEROPERABILITÀ  
SISMICA ED EDILIZIA

COMPILAZIONE... > TIPOLOGIA DI... > ANAGRAFICA D... > SCELTA PROCE...

### Compilazione della Domanda di interoperabilità

#### Informativa al trattamento dei dati personali

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa privacy allegata, predisposta ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 e dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 c.d. Codice Privacy e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 \*

[Informativa sulla privacy](#)

SI

AVANTI SALVA BOZZA

Figura 6 - Informativa privacy

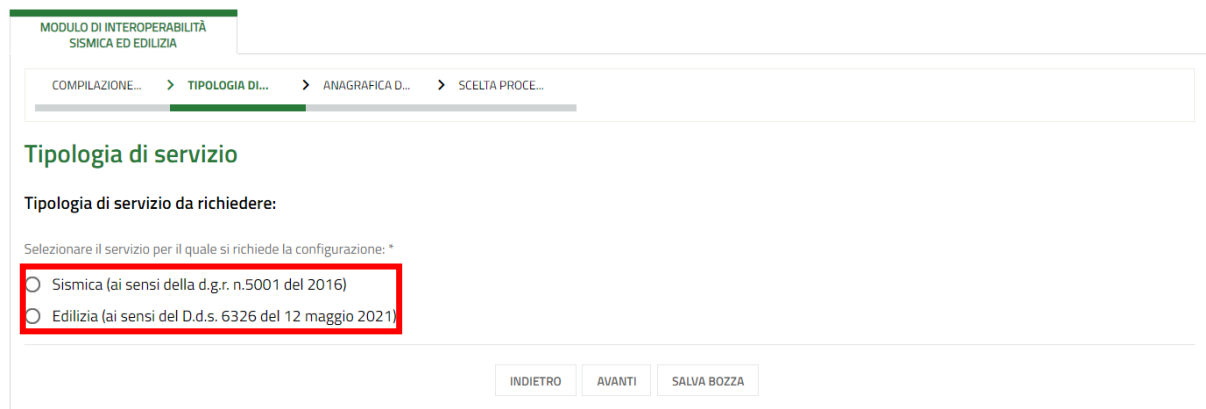
## 3.2 Tipologia di servizio

Il secondo passaggio è costituito dalla selezione del servizio per il quale si intende configurare l'interoperabilità:

- **Sismica**
- **Edilizia**

### Presentazione

#### Iscrizione



MODULO DI INTEROPERABILITÀ  
SISMICA ED EDILIZIA

COMPILAZIONE... > TIPOLOGIA DI... > ANAGRAFICA D... > SCELTA PROCE...

### Tipologia di servizio

#### Tipologia di servizio da richiedere:

Selezionare il servizio per il quale si richiede la configurazione: \*

Sismica (ai sensi della d.g.r. n.5001 del 2016)

Edilizia (ai sensi del D.d.s. 6326 del 12 maggio 2021)

INDIETRO AVANTI SALVA BOZZA

Figura 7 - Ambito servizio

### 3.3 Anagrafica del richiedente

Quindi, nella sezione “Anagrafica del Richiedente”, sarà necessario esplicitare alcuni campi riferiti all’Ente per il quale si sta inoltrando la domanda.

Alcuni valori vengono precompilati, mentre è necessario compilare: E-mail; PEC; telefono e Ufficio.

#### Presentazione

##### Iscrizione

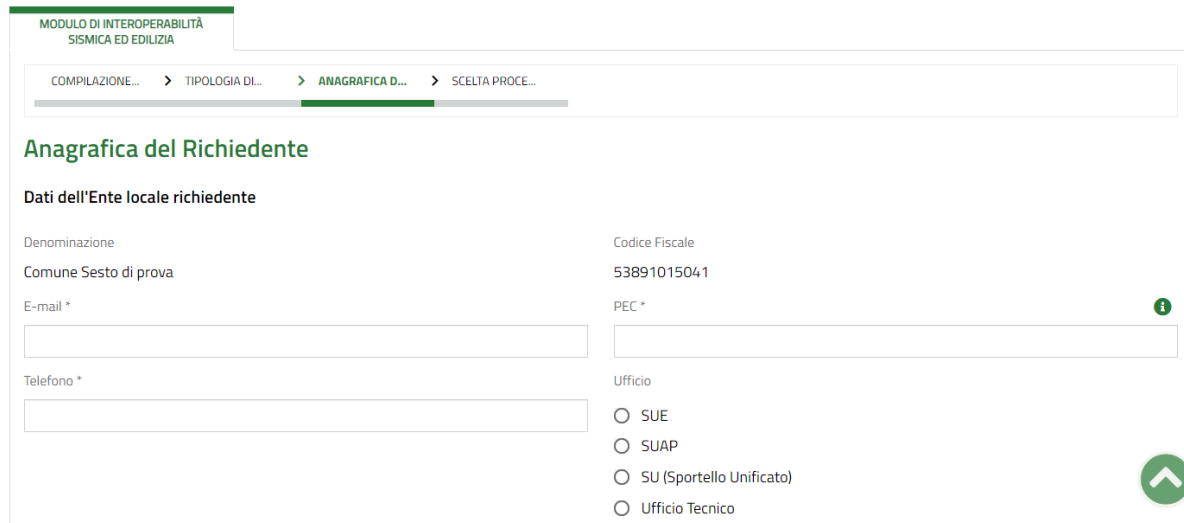


Figura 8 - Dati Ente locale

Il Comune può indicare se opera in qualità di capofila di SUE associato. In questo caso, dovrà indicare i vari riferimenti dei Comuni associati cliccando sull'icona +

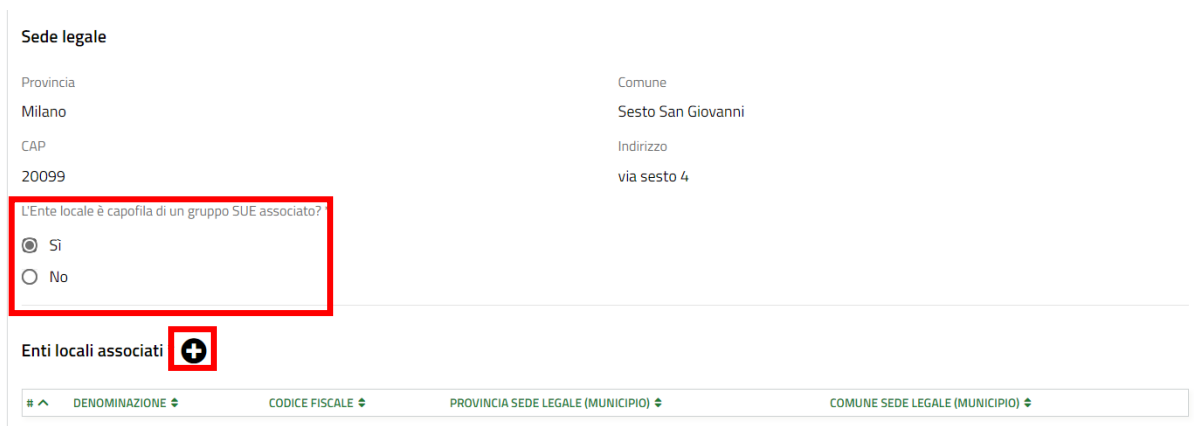


Figura 9 - SUE associato (1/2)



## Guida alla compilazione - Domanda di configurazione Interoperabilità

Modulo di interoperabilità Sismica ed Edilizia > [Anagrafica del Richiedente](#) > Enti locali associati [1] ✕

**DATI ENTI LOCALI ASSOCIATI**

---

### Dati Enti locali associati

**Anagrafica Enti**

Denominazione * <input type="text"/>	Codice Fiscale * <input type="text"/>
Provincia sede legale (Municipio) * <input type="text" value="- seleziona -"/>	Comune sede legale (Municipio) * <input type="text" value="- seleziona -"/>

**Figura 10 - SUE associato (2/2)**

Seguono i campi relativi al Rappresentante legale dell'Ente, che vengono prevalorizzati ma sono comunque editabili, quindi i campi riferiti al Responsabile del servizio comunale per cui si procede

**Rappresentante legale**

Nome * <input type="text" value="FULVIA"/>	Cognome * <input type="text" value="PELULLO"/>
Codice Fiscale * <input type="text" value="KRNBR537513H392Y"/>	

**Responsabile del servizio**

Responsabile in relazione alla procedura:  
Edilizia (ai sensi del D.d.s. 6326 del 12 maggio 2021)

Cognome * <input type="text"/>	Nome * <input type="text"/>
Telefono * <input type="text"/>	E-mail * <input type="text"/>

**Figura 11 - Dati rappresentate legale e responsabile**

### 3.1 Scelta procedura

In questa sezione sarà quindi necessario indicare la configurazione della Domanda di interoperabilità che l'Ente desidera inoltrare a Regione Lombardia.

In modo dinamico compariranno differenti domande a seconda delle scelte effettuate nella compilazione.

Nello specifico, il compilatore dovrà indicare se vuole procedere con:

## Guida alla compilazione - Domanda di configurazione Interoperabilità

---

- Attivazione interoperabilità
- Disattivazione interoperabilità

A valle della scelta, il compilatore sarà chiamato a rispondere alle domande per indicare l'applicativo interoperabile oggetto della Domanda di interoperabilità e per completare la configurazione anche in merito alla disattivazione della Piattaforma Procedimenti o al suo mantenimento (se il servizio è attivo).

### Scelta procedura

Si richiede: \*

- Attivazione interoperabilità  
 Disattivazione interoperabilità

Scelta dell'applicativo interoperabile \*

- Siscom

Congiuntamente a: \*

- Contestuale disabilitazione precedente canale interoperabilità con SWH (software house)  
 Contestuale mantenimento abilitazione precedente canale interoperabilità con altra SWH (software house)  
 Il Comune non aderiva in precedenza ad altro canale di interoperabilità

Congiuntamente a: \*

- Contestuale disabilitazione canale Piattaforma Procedimenti  
 Contestuale mantenimento abilitazione canali Piattaforma Procedimenti  
 Non risulta attivo il servizio su Piattaforma Procedimenti

Note (o eventuali comunicazioni):

 A far data dal \*

Contestuale riattivazione del canale procedimenti

Sì

**Figura 12 - Specifiche domanda**

Successivamente sarà necessario prendere visione ed accettare le Condizioni di utilizzo e le Specifiche tecniche di interoperabilità.

I relativi documenti vengono resi disponibili mediante iperlink: sarà necessario accettarli spuntando sulle relative caselle e quindi cliccare su "AVANTI".

## Guida alla compilazione - Domanda di configurazione Interoperabilità

Documentazione tecnica e condizioni di utilizzo

Specifiche interoperabilità      Condizioni di utilizzo

Dichiarazioni

Si dichiara: \*

- Di aver preso visione della documentazione allegata relativa alle specifiche tecniche di interoperabilità e di impegnarsi a rispettarla per il tramite del proprio prestatore di servizi (SWH)
- Di aver preso visione delle "Condizioni di utilizzo" allegate e di impegnarsi a rispettarle, anche per il tramite del proprio prestatore di servizi (SWH)
- Di aver adeguatamente informato i propri utenti mediante l'informativa privacy, ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Reg. EU 2016/679), anche in relazione alla successiva comunicazione dei dati personali a Regione Lombardia, garantendo la legittimità del trattamento degli stessi

ELIMINA BOZZA    AVANTI    INDIETRO    SALVA BOZZA




Figura 13 - Dichiarazioni

Si raggiunge quindi la sezione finale dedicata alla firma e al caricamento della Domanda.

L'utente dovrà scegliere se la stessa verrà firmata ad opera del Legale Rappresentate o da altro soggetto.

CARICAMENTO DOMANDA

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONFIGURAZIONE DEL MODULO DI INTEROPERABILITÀ

### Presentazione della Domanda di configurazione del Modulo di interoperabilità

**Rappresentante Legale**

Nome: FULVIA      Cognome: PELULLO

Codice Fiscale: KRNBR537513H392Y

**Scelta Firmatario**

La domanda verrà firmata dal Rappresentante Legale o da un altro soggetto delegato ? \*

- Rappresentante Legale
- Altro soggetto firmatario

INDIETRO    ELIMINA BOZZA    PRESENTA DOMANDA    SALVA BOZZA



Figura 14 - Firmatario (1/2)

In caso di scelta di "Altro soggetto firmatario", sarà necessario inserire gli estremi del soggetto firmatario e caricare a sistema la specifica Delega di cui è in possesso, cliccando su CARICA.

Quindi l'utente dovrà cliccare su GENERA PDF per effettuare il download della domanda, che andrà firmata digitalmente dal soggetto dichiarato e quindi ricaricata a sistema mediante l'apposita barra di caricamento.

## Guida alla compilazione - Domanda di configurazione Interoperabilità

Altro soggetto firmatario

---

**Firmatario**

Nome \*  Cognome \*

Codice Fiscale \*  Qualifica (Il firmatario presenta la domanda in qualità di): \*

Documento che dimostri la facoltà del firmatario a presentare la domanda (es. delega) \*

**CARICA**

---

**Firma domanda**

Cliccare sul pulsante "Genera PDF" per scaricare la domanda. Firmarla digitalmente con il Codice Fiscale del firmatario e ricaricarla. NOTA: Se il firmatario è diverso dal rappresentante legale, assicurarsi di aver compilato tutti i relativi campi prima di generare il PDF.


**GENERA PDF**  **CARICA** 

Figura 15 - Firmatario (2/2)

In conclusione, sarà possibile finalizzare la presentazione cliccando su PRESENTA DOMANDA

**INDIETRO** **ELIMINA BOZZA** **PRESENTA DOMANDA** SALVA BOZZA

Figura 16 - Conferma finale

Una volta presentata la Domanda, il sistema rinvia alla sezione "Domande in Lavorazione", dove vengono elencate eventuali domande in stato "Bozza" che richiedono ancora attività da parte dell'utente, contrassegnate da un bollino verde in relazione allo "stato di lavorazione".

## Guida alla compilazione - Domanda di configurazione Interoperabilità



**Bandi online**

🕒 2 Febbraio 2023 16:25
📄 Informazioni
👤 DINO PESTILLO Profilo

Home
Gestioni Associate
Registri e Albi
Servizi Abitativi
ODSM
Bandi
La mia area

Tutte le domande
In lavorazione
Tutti i procedimenti

Ricerca avanzata

Ho trovato 7 risultati

ID DOMANDA	TITOLO DOMANDA	STATO DOMANDA	STATO PROCESSO	SOGGETTO RICHIEDENTE	CODICE PROCEDIMENTO	TITOLO PROCEDIMENTO	STATO DI LAVORAZIONE	ULTIMO ACCESSO	
60189	Nuova Domanda	Bozza	Compilazione Domanda	COMUNE SESTO DI TEST	RLAC2022B01001	Richiesta per configurazione interoperabilità con la piattaforma procedimenti	PESTILLO DINO	30/01/2023 18:05:52	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">APRI</span>
60069	Comune Sesto di prova - edilizia - Disattivazione interoperabilità	Bozza	Caricamento Domanda	COMUNE SESTO DI TEST	RLAC2022B01001	Richiesta per configurazione interoperabilità con la piattaforma procedimenti	PESTILLO DINO	27/01/2023 13:03:55	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">APRI</span>
60093	Nuova Domanda	Bozza	Compilazione Domanda	COMUNE SESTO DI TEST	RLAC2022B01001	Richiesta per configurazione interoperabilità con la piattaforma procedimenti	PESTILLO DINO	27/01/2023 13:03:10	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">APRI</span>
60063	Nuova Domanda	Bozza	Compilazione Domanda	COMUNE SESTO DI TEST	RLAC2022B01001	Richiesta per configurazione interoperabilità con la piattaforma procedimenti	PESTILLO DINO	26/01/2023 15:09:44	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">APRI</span>

**Figura 17 - Domande in lavorazione**

Cliccando su “Tutte le Domande” si atterrà invece su un'altra sezione, all'interno della quale sono ricomprese anche le domande presentate, tipicamente rappresentate con un bollino rosso in relazione allo “stato di lavorazione” in quanto prese in gestione dagli utenti regionali.

Richiesta per configurazione interoperabilità con la piattaforma procedimenti (RLAC2022B01001)

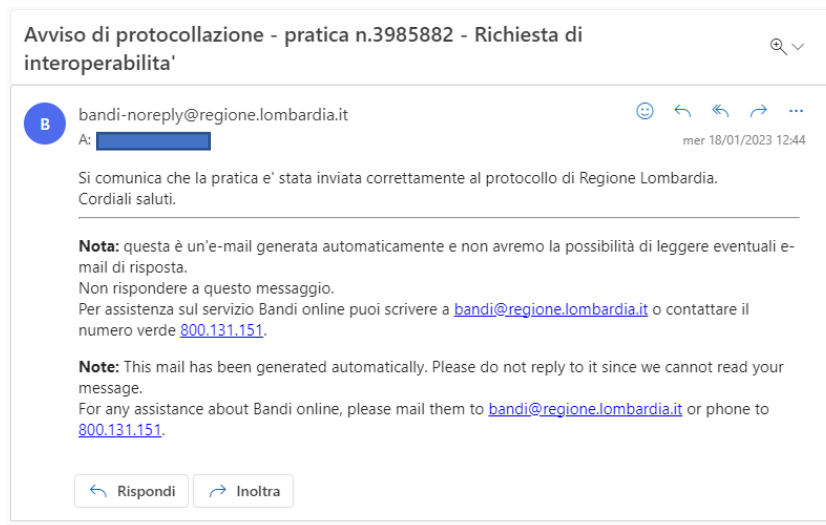
ID DOMANDA	TITOLO DOMANDA	STATO DOMANDA	STATO PROCESSO	SOGGETTO RICHIEDENTE	STATO DI LAVORAZIONE	ULTIMO ACCESSO	
60289	Comune Sesto di prova - edilizia - Attivazione interoperabilità	Presentata	Domanda Presentata	COMUNE SESTO DI TEST	●	02/02/2023 16:22:05	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">APRI</span>
60189	Nuova Domanda	Bozza	Compilazione Domanda	COMUNE SESTO DI TEST	PESTILLO DINO	30/01/2023 18:05:52	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">APRI</span>
60069	Comune Sesto di prova - edilizia - Disattivazione interoperabilità	Bozza	Caricamento Domanda	COMUNE SESTO DI TEST	PESTILLO DINO	27/01/2023 13:03:55	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">APRI</span>
60093	Nuova Domanda	Bozza	Compilazione Domanda	COMUNE SESTO DI TEST	PESTILLO DINO	27/01/2023 13:03:10	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">APRI</span>
60063	Nuova Domanda	Bozza	Compilazione Domanda	COMUNE SESTO DI TEST	PESTILLO DINO	26/01/2023 15:09:44	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">APRI</span>

**Figura 18 - Tutte le Domande**

## 4. Notifiche

Dopo aver presentato la domanda, all'utente verrà inviata una notifica all'indirizzo mail inserito nella sez. “Dati dell'Ente locale” con cui si comunica che la Domanda è stata inviata correttamente al protocollo di Regione Lombardia.

## Guida alla compilazione - Domanda di configurazione Interoperabilità



**Figura 19 – Notifica Domanda inoltrata correttamente**

Successivamente e con il medesimo format di notifica, la Piattaforma Bandi online invierà al Comune/Referente operativo due notifiche:

- Notifica che comunica l'esito dell'istruttoria da parte di Regione Lombardia (Domanda ammessa/Domanda non ammessa);
- Notifica che comunica l'avvenuta esecuzione della Domanda di configurazione di interoperabilità.