

Bandi e Servizi

-

Manuale per la

“Profilazione soggetto giuridico”

Indice

1. Introduzione	3
1.1 Scopo e campo di applicazione	3
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)	3
2. Accesso a Bandi e Servizi	4
3. Profilazione Soggetto giuridico	7
3.1 Gestione del profilo giuridico	14
3.1.1 Modifica profilo	16
3.2 Gestione gruppi	18
3.2.1 Nuovo Gruppo	19
3.2.2 Modifica Gruppo	20
3.2.3 Delega Utente	21

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi	4
Figura 2 Servizio di Autenticazione	5
Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino	6
Figura 4 La mia area: dati utente	8
Figura 5 Nuovo profilo	8
Figura 6 Soggetto giuridico	9
Figura 7 Natura giuridica	9
Figura 8 Dati soggetto	11
Figura 9 Crea Gruppo	12
Figura 10 Profilo creato	12
Figura 11 Profilo creato in attesa	12
Figura 12 Profilo in uso	13
Figura 13 La mia area	15
Figura 14 Modifica Profilo	16
Figura 15 I Miei Gruppi	18
Figura 16 Nuovo gruppo	19
Figura 17 Funzioni gruppo	19
Figura 18 Modifica gruppo	20
Figura 19 Gestisci deleghe	21
Figura 20 Aggiungi Delega	21
Figura 21 Aggiungi Delega	22
Figura 22 Conferma Delega	23

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 per effettuare la

- 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.bandi.regione.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...
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...
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...
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...
Fai 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.

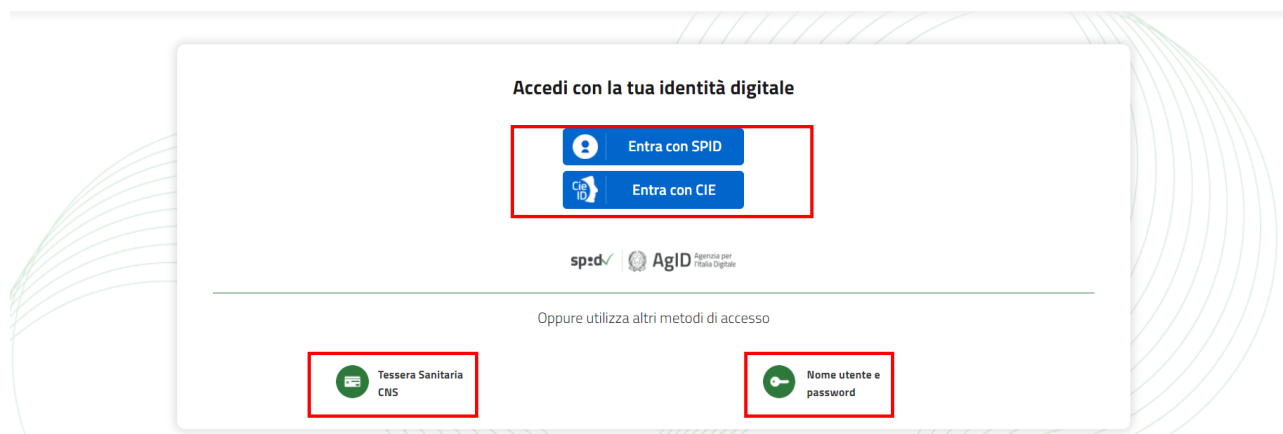





Figura 2 Servizio di Autenticazione

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 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.

Regione Lombardia **Bandi e Servizi**

Cerca un bando o un servizio

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

11 gennaio 2024, ore 17:12

Ciao S

Benvenuto su Bandi e Servizi

Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia

Rimani informato

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

Clicca qui

Servizi in primo piano

Filtri attivi: Tutto Cittadini Imprese Enti e operatori

Aperto chiude il 16-01-2025
Bando

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. ⓘ

Fai domanda Scopri di più

Cittadini
In apertura apre il 16-01-2024
Bando

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... ⓘ

Scopri di più

Enti e operatori
Aperto chiude il 30-01-2024
Bando

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... ⓘ

Fai domanda Scopri di più

Vedi tutti

Naviga per Tematica

Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

3. Profilazione Soggetto giuridico

Per effettuare la profilazione è necessario accedere alla propria area, selezionando la voce **La mia area** per visualizzare la propria area. Qui selezionare la voce **Dati utente** per visualizzare i dettagli della propria utenza.

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

La mia area

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

Ciao D I miei interessi

Cerca una pratica

🔍
Ricerca avanzata

Tutte le pratiche

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso
Nessun dato presente nella tabella								

Vedi tutte

Pratiche in lavorazione

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso
Nessun dato presente nella tabella								

Vedi tutte

I miei messaggi ✉️ 0

Data	Profilo	Oggetto	Comunicazione
Non ci sono messaggi da leggere			

Vedi tutti

Le mie scadenze

<
febbraio 2026
>
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

Vedi tutte

📌 Gestione Notifiche

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

📄 Giustificativi di spesa

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

👤 Dati utente

In questa sezione puoi visualizzare i dati della tua utenza

👤 Le Mie Anagrafiche

In questa sezione puoi visualizzare e gestire le tue anagrafiche

👤 Rubrica utente

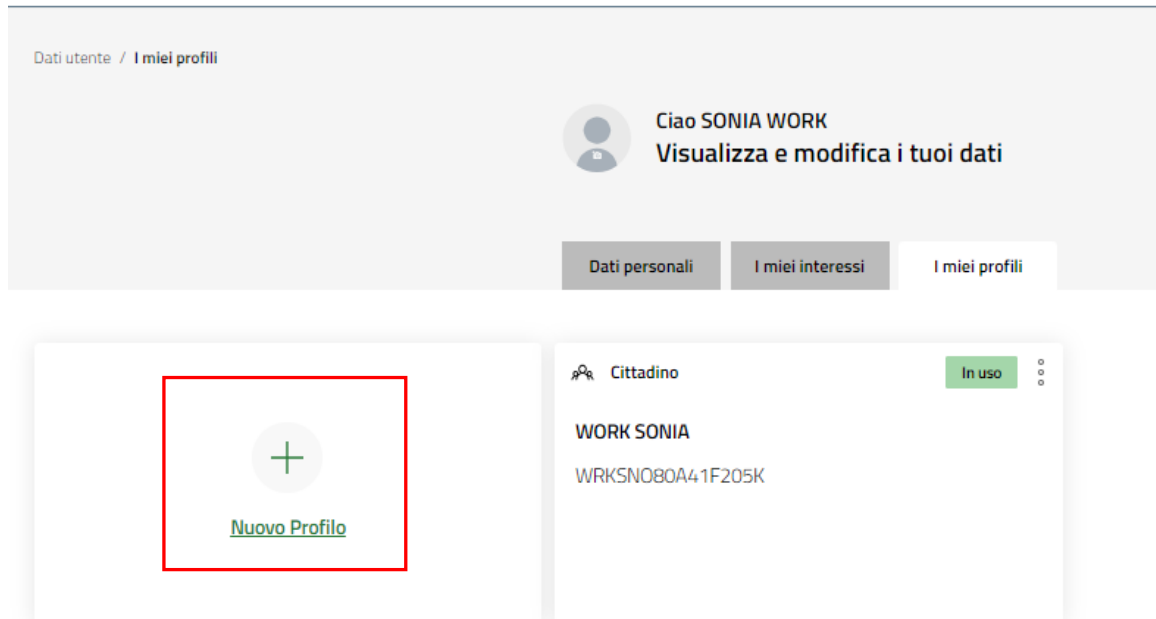
In questa sezione puoi creare una rubrica in cui inserire i contatti dei soggetti interessati nelle domande

Rev. 00 –Manuale Bandi e Servizi – “Profilazione soggetto giuridico”

Pagina 7

Figura 4 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 5 Nuovo profilo**

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



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

Codice Fiscale del Soggetto Giuridico Privato o Pubblico

Annulla

Conferma

Figura 6 Soggetto giuridico

Per procedere con la profilazione della Proloco, dopo aver specificato che il soggetto è in possesso di un codice fiscale italiano, inserirne il Codice Fiscale e cliccare su **CONFERMA**. Il sistema caricherà la natura giuridica del soggetto inserito in funzione delle informazioni recuperate dalle banche dati a cui è connesso.

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

845

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

Associazione

Annulla

Modifica

Conferma

Figura 7 Natura giuridica

Verificare le informazioni riportate e fare clic su **CONFERMA** per proseguire.

Il sistema visualizza i dati identificativi della proloco. Alcuni dati saranno precompilati con le informazioni presenti nelle banche dati a cui il sistema è collegato, per procedere è necessario compilare i campi obbligatori mancanti (identificati dall'asterisco *).

[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.

Dati Soggetto

Codice Fiscale persona giuridica*	Denominazione*	Partita IVA*	PEC* [?]
<input type="text" value="845"/>	<input type="text" value="PRO LOCO M"/>	<input type="text" value="84"/>	<input type="text" value="proloco@"/>
Data costituzione*	Data inizio attività*	Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese [?]	Data di Iscrizione al Registro Imprese [?]
<input type="text" value="06/07/15"/> 	<input type="text" value="06/07/15"/> 	<input type="text" value="Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> 
Provincia Iscrizione al Registro Imprese [?]	Descrizione codice ateco primario	Numero registrazione Impresa Artigiana	Data iscrizione Impresa Artigiana
<input type="text" value="Provincia Iscrizione al Registro Imprese"/>	<input type="text" value="94.99.20 Attività di organizzazioni che perseg"/>	<input type="text" value="Numero registrazione Impresa Artigiana"/>	<input 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="PRO LOCO M"/>	<input type="text" value="PIAZZA"/>	<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="Mt"/>
CAP Sede Legale*			
<input type="text" value="20"/>			

Dati rappresentante legale

Nome*	Cognome*	Codice Fiscale rappresentante legale*
<input type="text" value="ANGELO"/>	<input type="text" value="DE VIZZI"/>	<input type="text" value="DVZNGLS4D10F1005"/>

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: 10 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](#)

Figura 8 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: 04

Nome: GI

Denominazione del gruppo di lavoro: DO

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 9 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 10 Profilo creato

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

Ente per la ricerca e per l'aggiornamento educativo

In attesa

(ID sede: : ACCREDITATO 1 80° Soggetto esterno)

Figura 11 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.

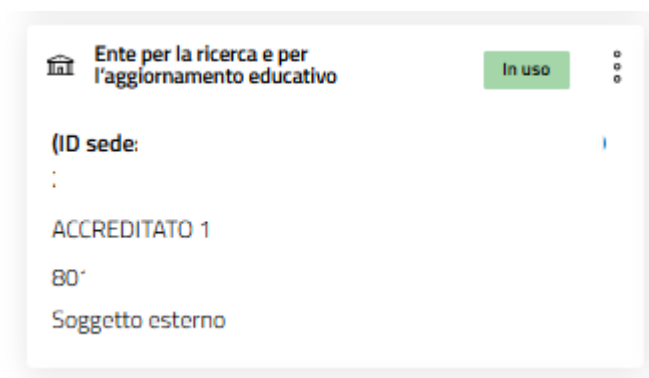


Figura 12 Profilo in uso

3.1 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

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

La mia area

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

Ciao D I miei interessi

Cerca una pratica

Cerca una pratica Ricerca avanzata

Tutte le pratiche

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso
Nessun dato presente nella tabella								

Vedi tutte

Pratiche in lavorazione

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso
Nessun dato presente nella tabella								

Vedi tutte

I miei messaggi 📧 0

Data	Profilo	Oggetto	Comunicazione
Non ci sono messaggi da leggere			

Vedi tutti

Le mie scadenze

< > **febbraio 2026** 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	1	2	3	4	5

Vedi tutte

📌 Gestione Notifiche

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

📄 Giustificativi di spesa

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

👤 Dati utente

In questa sezione puoi visualizzare i dati della tua utenza

👤 Le Mie Anagrafiche

In questa sezione puoi visualizzare e gestire le tue anagrafiche


☰ Rubrica utente

In questa sezione puoi creare una rubrica in cui inserire i contatti dei soggetti interessati nelle domande

Figura 13 La mia area


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


3.1.1 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](#) [Procedimenti](#) [Concorsi](#) [Gare e Affidamenti](#) [Altri servizi](#) [Comunicazioni](#) [Altri portali utili](#) [La mia area](#)


Dati utente / I miei profili / **Visualizza profilo**

Uni
 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*
<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="Uni"/>

Dati sede legale

Denominazione Sede Legale*	Indirizzo Sede Legale*	Provincia Sede Legale*	Comune Sede Legale*
<input type="text" value="Uni"/>	<input type="text" value="Via Cr"/>	<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="MNL"/>

Dati titolari effettivi

Figura 14 Modifica Profilo

I dati inseriti manualmente in fase di profilazione sono modificabili.


Per aggiornare i dati provenienti dalla nostra banca dati e/o modificarli fare clic su "AGGIORNA".

In caso di aggiornamento del Legale Rappresentante si dovranno allegare i documenti necessari alla validazione della propria qualifica.

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.

3.2 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**.

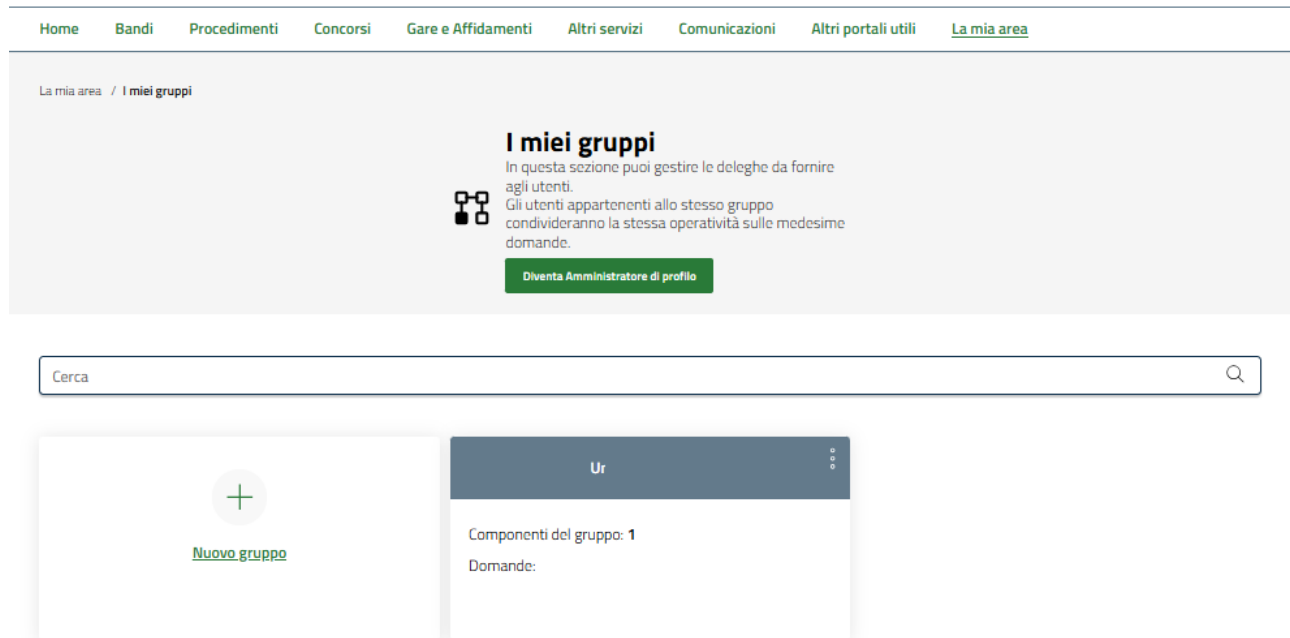


Figura 15 I Miei Gruppi

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**

3.2.1 Nuovo Gruppo

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

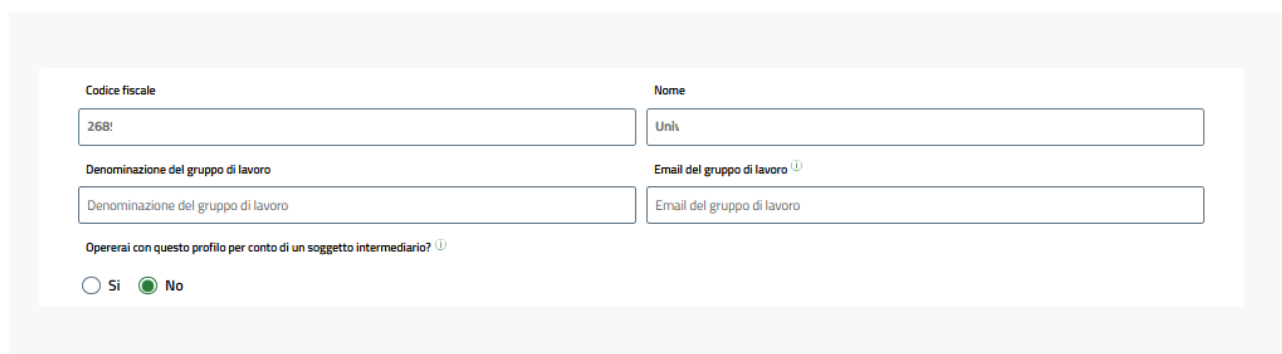
Nuovo gruppo

COSA È UN GRUPPO

- Attraverso la creazione di questo gruppo potrai delegare altri utenti ad operare per conto dell'ente, condividendo quindi l'operatività della piattaforma.
- Gli utenti delegati potranno operare a sistema utilizzando il profilo del soggetto e condivideranno l'operatività sulle domande create per conto di quest'ultimo.
- Potrai consultare l'elenco dei gruppi da te creati in relazione a questo profilo nella sezione "I miei gruppi".



- Il sistema non ha recuperato nessuna sede relativa al profilo



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 16 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**.

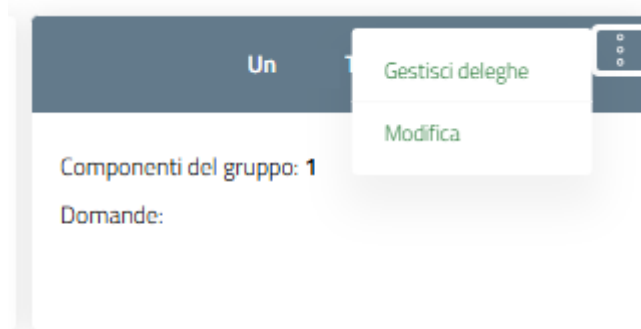


Figura 17 Funzioni gruppo

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.

3.2.2 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**.

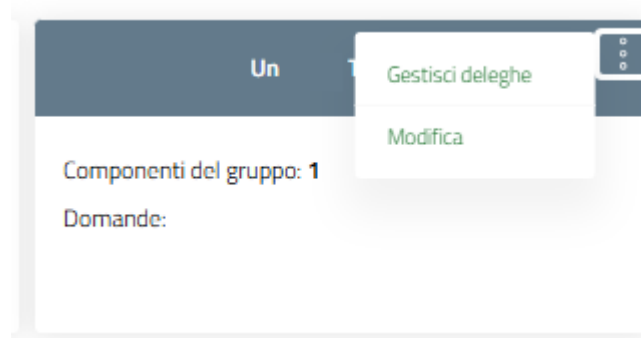


Figura 18 Modifica gruppo

Il sistema visualizza la schermata di dettaglio del gruppo (vedi Figura 16), modificare le info di interesse (denominazione gruppo e/o mail) e fare clic su MODIFICA per confermare le operazioni fatte.

3.2.3 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.

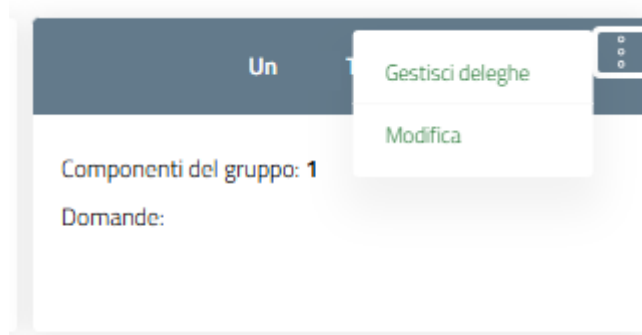


Figura 19 Gestisci deleghe

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

Utenti delegati


 Aggiungi delega	DOI
	Rappresentante legale o suo delegato

Figura 20 Aggiungi Delega

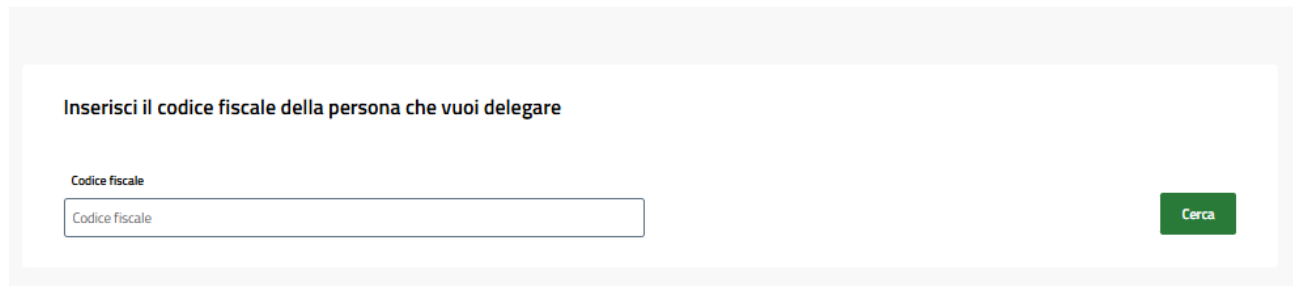
Il sistema carica la pagina dedicata.

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 "Un" "Ur" relativo al profilo "i".

ATTENZIONE

La persona che si sta delegando potrà aderire ai bandi in nome e per conto del profilo "Un" "Ur" e avrà la completa visibilità delle domande ad esso collegate al gruppo di lavoro "Un" "Ur". 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

Codice fiscale

Cerca

Figura 21 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 "Uni" relativo al profilo "Uni".

ATTENZIONE

La persona che si sta delegando potrà aderire ai bandi in nome e per conto del profilo "Uni" e avrà la completa visibilità delle domande ad esso collegate al gruppo di lavoro "Uni". 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: DOI

Cognome: AB

Data di nascita: 13/11/19

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 22 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.