

Bandi e Servizi

Manuale d'uso utente

Accesso e gestione profilo

Milano, Aprile 2025

Distretti del Commercio:

- Nuova Istituzione
- Modificazione

Indice

1	Introduzione	<u>03</u>
2	Autenticazione	<u>04</u>
3	Modifica dati utente	<u>11</u>
4	Creazione di un nuovo profilo	<u>13</u>
5	Visualizzazione dei profili e cambio profilo	<u>19</u>
6	Assistenza tecnica	<u>22</u>

INTRODUZIONE

Il seguente manuale contiene le informazioni a sostegno degli utenti al fine di accedere alla piattaforma Bandi e Servizi e poter usufruire delle sue funzionalità.



AUTENTICAZIONE

AUTENTICAZIONE

Le modalità

Al fine di poter operare all'interno di Bandi e Servizi è necessario autenticarsi.

Dopo aver cliccato su **Accedi**, potrai scegliere la modalità di autenticazione tra le seguenti:

1. SPID
2. CIE
3. Tessera sanitaria CNS
4. *Nome utente e password*

Le prime tre modalità di autenticazione sono anche chiamate **Modalità di autenticazione forte**, solo tramite questo tipo di autenticazione è possibile avviare una procedura di adesione a un bando o a servizio all'interno del portale.

La modalità di autenticazione Nome utente e password è riservata ai cittadini stranieri, non in possesso di codice fiscale italiano e a cittadini italiani sprovvisti di documento d'identità. L'utente deve inserire le proprie informazioni anagrafiche e caricare un documento di riconoscimento. Questa Modalità per il Servizio dedicato ai Distretti del Commercio non è descritta nel seguente manuale

The screenshot shows the 'Regione Lombardia Bandi e Servizi' portal. At the top right, there is a red box around the 'Accedi o Registrati' link. Below the navigation bar, the 'Bandi' section is visible with a search bar and filters. The main content area displays the heading 'Accedi con la tua identità digitale' and two numbered options: '1 Entra con SPID' and '2 Entra con CIE', both highlighted with red boxes. Below these, the text 'Oppure utilizza altri metodi di accesso' is followed by two more numbered options: '3 Tessera Sanitaria CNS' and '4 Nome utente e password', also highlighted with red boxes. Logos for 'spid' and 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale' are visible in the middle section.

AUTENTICAZIONE

Accesso con SPID

Nel caso venga scelta la modalità di accesso tramite SPID:

- 1) Immetti le tue credenziali d'accesso all'interno dei campi **Nome utente e Password** a sinistra: digita entrambi come richiesto;
- 2) Autorizza l'accesso dall'app del tuo provider SPID (o immetti il codice ricevuto sempre via app o SMS nei campi su schermo);
- 3) **Acconsenti** al trattamento dei dati personali.

In alternativa:

- 1) Scansiona il codice QR con l'app dedicata al servizio da te scelto;
- 2) **Acconsenti** al trattamento dei dati personali.

Ora potrai operare all'interno del sistema.

Accedi con la tua identità digitale

 Entra con SPID

 Entra con CIE

  AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Oppure utilizza altri metodi di accesso

 Tessera Sanitaria CNS

 Nome utente e password

Richiesta di accesso SPID 2 da

Regione Lombardia

NOME UTENTE

f

PASSWORD

.

Hai dimenticato il nome utente o la password?

ANNULLA



ENTRA CON SPID



Accedi più rapidamente.
Inquadra il QR Code con l'App PosteID.
Il codice è valido per 115 secondi

AUTENTICAZIONE

Accesso con CIE

Nel caso venga scelta la modalità di accesso tramite CIE:



- 1) Ti sarà richiesto di digitare il **numero di serie del tuo documento**, che trovi sulla carta stessa, in alto a destra sul lato frontale: inseriscilo nell'apposito campo, inserisci la password e clicca sul pulsante **Procedi**.

In alternativa:

- 1) Ti sarà così mostrato un codice QR da scansionare;
- 2) Apri l'app CielD sullo smartphone su cui hai registrato la CIE;
- 3) Scansiona il codice QR;
- 4) Digita le ultime 4 cifre del PIN della CIE; dopodiché, appoggia la carta sulla parte posteriore dello smartphone (dove si trova generalmente il chip NFC), e mantienila in posizione finché non visualizzi sullo schermo un codice OTP di 4 cifre;
- 5) Torna dunque al computer, digita il codice OTP nel campo dedicato e fai clic sui pulsanti **Procedi** e **Autorizza l'invio dei dati**.



Ora potrai operare all'interno del sistema.

Accedi con la tua identità digitale


 Entra con SPID  **Entra con CIE**


sp:dv | AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Oppure utilizza altri metodi di accesso

 Tessera Sanitaria CNS  Nome utente e password

Entra con le tue credenziali CIE

Numero CIE o Codice fiscale o Email 


Password 

Hai dimenticato la password? [Richiedine una nuova.](#)

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: 1:38"

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.](#)

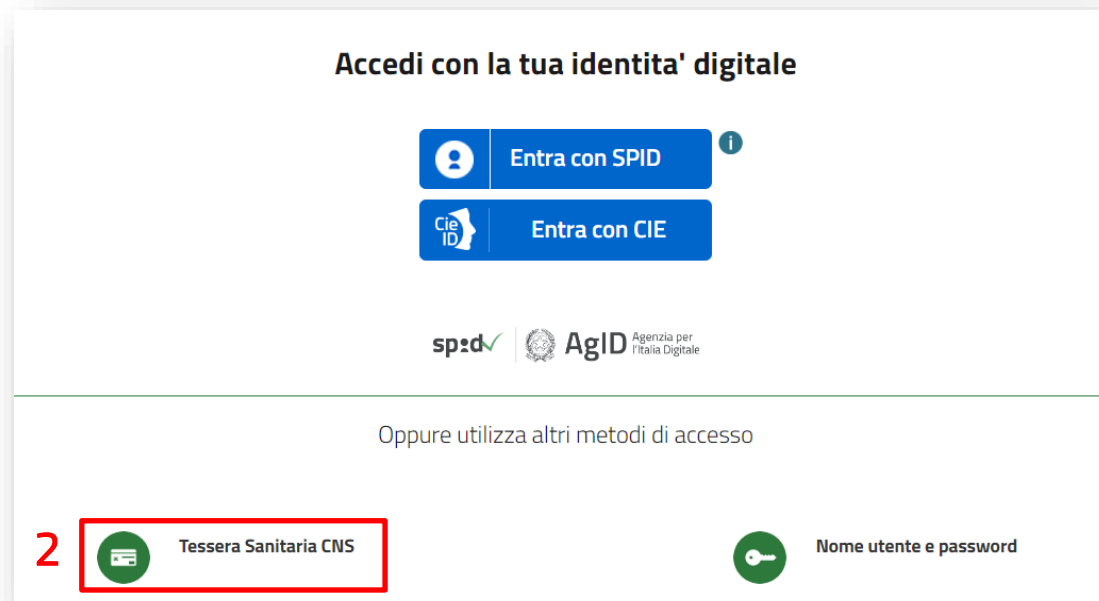
AUTENTICAZIONE

Accesso con CNS

Nel caso venga scelta la modalità di accesso tramite CNS dovrai essere fornito del lettore smart card per procedere con l'operazione.

- 1) Collega il lettore di smart card al computer e inserendovi la TS-CNS;
- 2) Clicca su **Tessera Sanitaria CNS**;
- 3) Clicca sul pulsante **Procedi** e seleziona il nome del certificato dalla finestra che compare a schermo: lo puoi riconoscere facilmente perché riportare il codice fiscale dell'intestatari;
- 4) Conferma la tua scelta cliccando sul pulsante **OK**;
- 5) Digita il PIN della CNS e fai nuovamente clic su **OK**;
- 6) Infine, autorizza l'invio dei tuoi dati premendo sul pulsante **Accconsento**.

Ora potrai operare all'interno del sistema.



MODIFICA DATI UTENTE

MODIFICA DATI UTENTE

Al fine di modificare Telefono e E-mail:

- 1) Clicca sul tuo profilo in alto a destra;
- 2) Clicca su **Dati utente**;
- 3) Clicca sulla matita;
- 4) Si aprirà una finestra che ti permetterà di modificare i tuoi recapiti.

The image shows a sequence of four screenshots illustrating the steps to modify user data:

- Step 1:** A dropdown menu is open from the user profile icon (FRANCESCA PAPARO). The menu items include 'Istruttore assegnazione allo... ARIA SpA', 'Gestore del servizio ARIA SpA', 'Controlli ADG FSE controlli_AdG', and 'Istruttore assegnazione allo... Regione Lombardia'. The 'Dati utente' option is highlighted with a red box.
- Step 2:** The 'Dati utente' page is displayed. It shows the user's name (FRANCESCA) and fields for 'NOME', 'COGNOME', 'CODICE FISCALE', 'EMAIL', 'NATO IL', and 'TELEFONO'. The 'EMAIL' field has a red box around the edit icon (matita).
- Step 3:** A close-up of the 'EMAIL' field showing the edit icon (matita) highlighted with a red box.
- Step 4:** The 'Modifica i tuoi recapiti' form is shown. It has a green header with a back arrow and the text '< Torna Modifica i tuoi recapiti'. The form contains two input fields: 'Inserisci il nuovo indirizzo email:' with the value 'xxxxx@ext.ariaspa.it' and 'Inserisci il nuovo numero di telefono:' with the value '333959590'. Below the fields is a question: 'Esiste almeno un servizio web che hai autorizzato a trattare il tuo profilo. Vuoi eliminare questi servizi?' with radio buttons for 'SI' and 'NO' (selected). At the bottom are 'Indietro' and 'Salva' buttons.

CREAZIONE DI UN NUOVO PROFILO "COMUNE", "UNIONE DI COMUNI", "COMUNITA' MONTANA"

CREAZIONE DI UN NUOVO PROFILO 1/2

PRIMA DI CREARE UN NUOVO PROFILO: assicurarsi che tra i profili associati alla propria utenza sia già presente il profilo (Comune, Unione di Comuni, Comunità Montana) da utilizzare per la creazione di una nuova domanda per istituzione/modificazione di un distretto, Nel caso non sia presente, occorre crearne uno nuovo seguendo la presente guida,

- 1) Clicca sul tuo nome/profilo in alto a destra;
- 2) Clicca su **Nuovo profilo**;
- 3) **Seleziona SI o NO** in risposta alla domanda «Il soggetto giuridico che si vuole inserire è in possesso di un CF italiano?»;
- 4) Scrivi il **Codice Fiscale dell'Ente** (Comune, Unione di Comuni, Comunità Montana) che si intende profilare;
- 5) Clicca **Conferma**.

The image shows a sequence of screenshots from the ARIA SpA web portal. The first screenshot shows the user menu with the profile name 'ARIA SpA - Gestore del servizio' highlighted by a red box and the number 1. The second screenshot shows the 'Nuovo profilo' button highlighted by a red box and the number 2. The third screenshot shows the 'Nuovo profilo' form with the question 'Il soggetto giuridico che si vuole inserire è in possesso di un codice fiscale italiano?' and the 'SI' radio button selected, highlighted by a red box and the number 3. The fourth screenshot shows the 'Codice Fiscale del Soggetto Giuridico Privato o Pubblico' input field highlighted by a red box and the number 4. The fifth screenshot shows the 'Conferma' button highlighted by a red box and the number 5.

CREAZIONE DI UN NUOVO PROFILO 2/2

- 1) La Natura giuridica potrebbe essere completata in automatico dal sistema;
- 2) Nel caso fosse necessario modificare la natura giuridica cliccare sul pulsante **Modifica**;
- 3) La pagina che si aprirà ti permetterà di scegliere tra **Diritto pubblico** (da selezionare per il caso specifico dei Distretti del Commercio) o Diritto privato; in base alla scelta del secondo livello comparirà o meno il terzo livello;
- 4) Fai clic su **Conferma**.

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

01199250158

ATTENZIONE

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

1

Nature Giuridiche Proposte

Comune

2

Annulla **Modifica** Conferma

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

01199250158

NATURA GIURIDICA ISTAT

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

3

1° Livello

Diritto Privato **Diritto Pubblico**

2° Livello

Regione e autonomia locale

3° Livello

Comune

4

Annulla **Conferma**

CREAZIONE DI UN NUOVO PROFILO 3/3

- 1) I dati del **soggetto**, della **sede legale** e del **rappresentante legale** potrebbero essere automaticamente compilati e non modificabili laddove provenienti da fonti certificate. In caso contrario sarà necessario completare i campi richiesti;
- 2) Nei casi di compilazione manuale, **Scarica il documento** richiesto per comprovare la qualifica (Autodichiarazione Legale Rappresentate / Delega) e **allegalo firmato**;
- 3) **Accetta l'informativa**;
- 4) **Clicca Conferma**;
- 5) *Nel in cui caso siano stati compilati i dati manualmente, prima di poter operare con il profilo, è necessario attendere la validazione della qualifica da parte degli operatori di Assistenza.*

N.B. I campi contrassegnati con asterisco sono obbligatori

Dati Soggetto

Codice Fiscale persona giuridica* 01199250158 Denominazione* MILANO

Dati sede legale

Denominazione Sede Legale* Comune Indirizzo Sede Legale* P.zza della Scala, 2 Provincia Sede Legale* Milano Comune Sede Legale* Milano

CAP Sede Legale* 20100

Dati rappresentante legale

Nome* GIUSEPPE Cognome* SALA Codice Fiscale rappresentante legale* SLAGPP58E28F2055

1

2

3

4

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 provi 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](#)

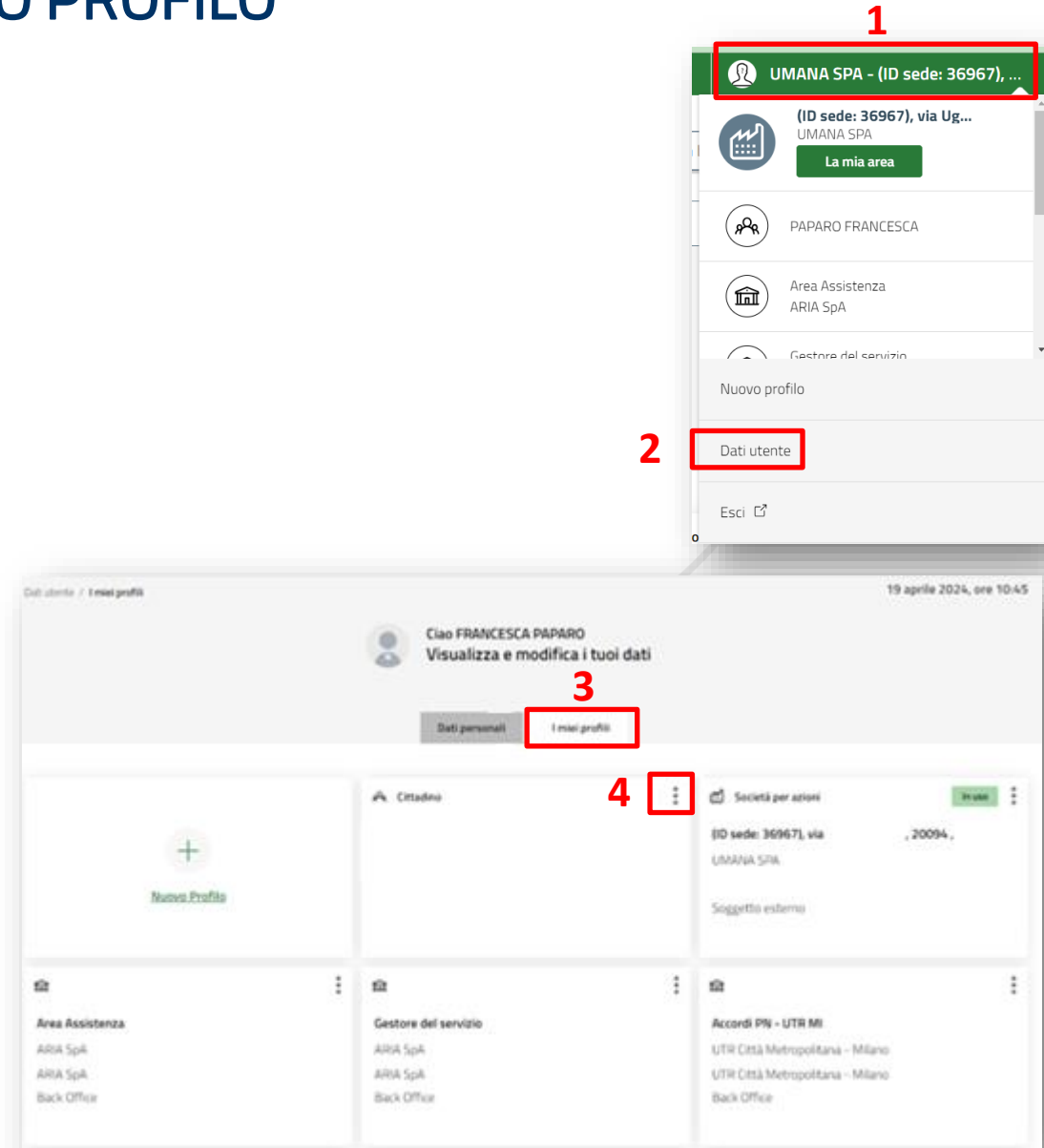
Annulla **Invia**

VISUALIZZAZIONE DEI PROFILI E CAMBIO PROFILO

VISUALIZZAZIONE DEI PROFILI E CAMBIO PROFILO

Al fine di visualizzare tutti i tuoi profili:

- 1) Clicca sull'icona del profilo in alto a destra;
- 2) Fai clic su **Dati utente**;
- 3) Clicca sulla tab **I miei profili**;
- 4) Seleziona i tre pallini presenti in alto a destra all'interno della card del profilo desiderato e cliccare sulla voce "Usa Profilo" per cambiare il profilo utilizzato



Assistenza tecnica

È possibile ricevere assistenza su problematiche tecniche dal lunedì al sabato (esclusi festivi) dalle 8.00 alle 20.00 utilizzando i seguenti contatti

bandi@regione.lombardia.it

Numero verde 800.131.151