GUIDA OTTEMPERANZE UTENTE



REGIONE LAZIO

Indice

Registrazione dell'utente	pag. 2
• SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)	pag. 3
CIE (Carta di Identità Elettronica)	pag. 8
• TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi)	pag. 11
Modalità di accesso	pag. 15
Compilazione nuova richiesta	pag. 16
Inserimento e Salvataggio dei dati	pag. 16
Verifica correttezza dati e Abilita caricamento allegati	pag. 19
Invio definitivo della richiesta	pag. 21
Visualizzazione delle richieste	pag. 22
Impostazioni	pag. 23
Contattaci	pag. 23

1. Registrazione dell'utente

La fase di registrazione, da parte del cittadino, avviene collegandosi al seguente link https://portalebandiavvisi.regione.lazio.it/choices e cliccando sull'icona "Entra".

Se l'utente risulta già registrato, entrerà direttamente in piattaforma, altrimenti ci sarà un processo di registrazione. Dopo la registrazione verrà trasmessa un'e-mail di conferma contenente un link per l'attivazione dell'account.

REGIONE LAZIO



Avviamento ex art.16

L.56/1987

Dichiarazione di

accessibilità

L'utente potrà registrarsi alla piattaforma attraverso:

• **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale):

REGIONE LAZIO					
	Acced	i con le tue cr	edenzial	i	
SPID		CIE	TS-CNS	Utenza Regione Lazio (LDAP)	
	I	Entra con SPID			
	Accesso col SPID è il sistema o un'identità digital Amministrazione, sei già in possesso del tuo gestore. Su utilizzando il link a	n utenza SPID di accesso che consente di e unica, i servizi online delli sia centrale, sia locale, e d o di un'identità digitale, acc e non hai ancora un'identit i seguire:	utilizzare, con a Pubblica ei privati accredi edi con le crede à digitale, richiec	tati. Se nziali Jila	
REGIONE LAZIO	Acced	i con le tue cre	edenzial	i	
SPID		CIE 1	rs-cns	Utenza Regione Lazio (LDAP)	
		Entra con SPID			
	Accesso cc	aroba.ttiD			
	SPID è il sistema un'identità digita	#etnalD	:zare, con oblica		
	Amministrazione sei già in posses:	Namirial ¹ D	ivati accredi :on le creder	tati. Se nziali	
	del tuo gestore. utilizzando il link	TIM id	itale, richied	ila	
	Non hai SPID ?	INFOCERT ID			
	Maggiori informa				
	Serve aiuto ?	ID InfoCamere			
	Privacy Policy	Spiditalia			
		-Lep <u>eda</u>			
		🚺 TeamSystem ID sprd			
		Poste ID Spid			



Per procedere allo step successivo selezionare l'icona "Acconsento".



Crea un account

Per partecipare alla sezione Ottemperanza di Regione Lazio occorre registrarsi

Sezione Utente Base	
Nome e Cognome	Data di nascita
Lucia Mondella	28/12/1998
Indirizzo email (NO PEC)	Recapito telefonico
quelbracciodellagodicomo@hotmail.com	Inserisci numero telefonico
Codice fiscale utente	Denominazione
MNDLCU98T68C933T	Inserisci denominazione
Tipologia	
Inserisci tipologia	
Sede legale	
Via	CAP (Numerico)
Inserisci via	Inserisci CAP
Provincia	Comune
Seleziona la provincia	Seleziona il comune
Ufficio Richiedente	Richiedente
Inserisci ufficio richiedente	Inserisci nome del richiedente
Ruolo Richiedente	PEC Richiedente
Inserisci ruolo del richiedente	Inserisci PEC del richiedente
Tipo Documento	Numero Documento
Inserisci tipo documento	Inserisci numero documento
Data Rilascio Documento	Amministrazione Documento
gg/mm/aaaa 🗖	Inserisci amministrazione documento
Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa Privacy (link in fondo alla page)	jina)
Crea un	account

Hai già un account? Accedi

Effettuando la registrazione con SPID i dati che verranno presi in automatico saranno *Nome e Cognome, data di nascita, indirizzo e-mail (modificabile) e il codice fiscale.*

Dopo aver inserito tutti i dati e accettato l'informativa Privacy, l'utente selezionerà l'icona "**Crea un account**".



Nel caso in cui non dovesse arrivare l'e-mail di conferma, l'utente dovrà cliccare su "Richiedi un nuovo invio".

ndi conto di aver inserito un indirizzo email e conferma, richiedi un nuovo invio. Se non rici

Al momento della creazione dell'account, la piattaforma invierà automaticamente un'e-mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione (come illustrato nella figura precedente). Per garantire che l'account non subisca alcuna limitazione, sarà necessario verificare il proprio indirizzo e-mail cliccando sull'icona "**Conferma email**" presente nell'e-mail inviata dal sistema.

	AZIO
	State .
Gentile	
Conferma il tu	o indirizzo e-mail cliccando sul pulsante qui sotto:
	Conferma email
In caso di pro https://portale token=Sv3MC	blemi prova ad incollare questo link nel tuo browser: bandiavvisi.regione.lazio.it/email/confirm? POuK8m5w3XAaZUsMQ
In caso di pro htt <u>ps://portale</u> token=Sv3MC Cordiali saluti	blemi prova ad incollare questo link nel tuo browser: bandiavvisi.regione.lazio.it/email/confirm?)POuK8m5w3XAaZUsMQ
In caso di pro https://portale token=Sv3MC Cordiali saluti	Duesto messaggio viene inviato in osservanza della nomativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/070 e al D.Lgs 100/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018. Precisiamo che nella realizzazione di un eventuale file allegato sono state osservate tutte le norme di sicurezza al fine di garantire che il file sia libero da virus. Tuttavia, Internet non garantisce la totale neutralità dal punto di vista dei virus e affini, pertanto si declina opri responsabilità in relazione alla trasmissione delle nostre e-anal. Per ogni necessità può scrivere all'indirizzo assistenzabandi@regione.lazio.it.
In caso di pro https://portale token=Sv3MC Cordiali saluti	Duesto messaggio viene inviato in osservanza della normativa europea e Datalonale in materia di protezione di ud aparantica della normativa europea e Calesto messaggio viene inviato in osservanza della normativa europea e Datalonale in materia di protezione di ud evenuale file allegotamento UE 2016/076 e al D.Lgs 106/2003, come modificato dal D.Lgs 101/2018. Predisiamo che nella realizzazione di un evenuale file allegota sono state osservate tutte la norme di sicurezza al fine di garantire che il file sia libero da visamissione delle nostre sumati. Per ogni necessità può sorivere all'indirizzo assistenzabandi@regione.lazio.it.

Se la registrazione andrà a buon fine, l'utente visualizzerà il seguente messaggio:



Confermato l'indirizzo e-mail, tornare sulla piattaforma e aggiornare la pagina.

• CIE (Carta di Identità Elettronica):

	Accedi con let	tue credenzia	ali
SPID	CIE	TS-CNS	Utenza Regione Lazio (LDAP)
	Cie Entra	con CIE	
	Cos'è la CIE? La CIE (Carta d'identità elettronic in Italia. È rilasciata sia ai cittadin UE). Oltre alle funzioni della prece ai servizi digitali della Pubblica Ar dalla normativa. L'accesso può av	a) è il nuovo documento d i italiani che stranieri (UE edente carta, permette l'a mministrazione come prev venire:	l'identità o extra- iccesso visto
MINISTERO DELL'INTERNO			
RICHIESTA D'ACCES	SO CIE LIVELLO 2		
Entra con le	tue credenziali CIE	Entra con App Ciel Se hai attivato le Credenziali C	D JE (livello 2) e hai certificato il
Numero CIE o Co	odice fiscale o Email	dispositivo, apri l'App CielD ed	Inquadra il QR Code.
Password	\$		
Hai dimenticato la f Annulla Non hai ancora atti	Procedi vato le credenziali CIE? <u>Attivale ora</u>	Se non vuoi usare la modali tua carta su App CielD (liveli Cli Validit	tà semplificata ed hai già registrato la o 3), seleziona "Entra con lettura carta e" qui sotto. tà codice: 1:57 "
MINISTERO			
DELL'INTERNO			6
	Richiesta di accesso CIE Livello 2 I seguenti dati stanno per essere Regione Lazio • Nome • Cognome • Data di Nascita • Codice Fiscale	inviati a:	
	Annulfa Pro	segui	

Per procedere allo step successivo selezionare l'icona "Prosegui".



Crea un account

Per partecipare alla sezione Ottemperanza di Regione Lazio occorre registrarsi

Sezione Utente Base	
Nome e Cognome	Data di nascita
Lucia Mondella	28/12/1998
Indirizzo email (NO PEC)	Recapito telefonico
quelbracciodellagodicomo@hotmail.com	Inserisci numero telefonico
Codice fiscale utente	Denominazione
MNDLCU98T68C933T	Inserisci denominazione
Tipologia	
Inserisci tipologia	
Sede legale	
Via	CAP (Numerico)
Inserisci via	Inserisci CAP
Provincia	Comune
Seleziona la provincia	Seleziona il comune
Ufficio Richiedente	Richiedente
Inserisci ufficio richiedente	Inserisci nome del richiedente
Ruolo Richiedente	PEC Richiedente
Inserisci ruolo del richiedente	Inserisci PEC del richiedente
Tipo Documento	Numero Documento
Inserisci tipo documento	Inserisci numero documento
Data Rilascio Documento	Amministrazione Documento
gg/mm/aaaa 🗖	Inserisci amministrazione documento
Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa Privacy (link in fondo alla pag	gina)

Crea un account

Hai già un account? Accedi

Effettuando la registrazione con CIE i dati che verranno presi in automatico saranno *Nome e Cognome, data di nascita e codice fiscale*.

Dopo aver inserito tutti i dati e accettato l'informativa Privacy, l'utente selezionerà l'icona "**Crea un account**".



Nel caso in cui non dovesse arrivare l'e-mail di conferma, l'utente dovrà cliccare su "Richiedi un nuovo invio".

ndi conto di aver inserito un indirizzo email e conferma, richiedi un nuovo invio. Se non rici

Al momento della creazione dell'account, la piattaforma invierà automaticamente un'e-mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione (come illustrato nella figura precedente). Per garantire che l'account non subisca alcuna limitazione, sarà necessario verificare il proprio indirizzo e-mail cliccando sull'icona "**Conferma email**" presente nell'e-mail inviata dal sistema.



Se la registrazione andrà a buon fine, l'utente visualizzerà il seguente messaggio:

i REGIONE LAZIO					Accedi
	Ind	irizzo e-m Igratulazioni, il tuo accou accedere a tu	ail conferm nt è stato verificato! Adesso tte le funzionalità.		
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU	in the second se	SPAZ îõ LAVOR●	Link Utili Regione Lazio Avviamento ex art.16 L.56/1987 Avvisi e Graduatorie SILD	Note Legali Privacy Policy	Serve Aiuto contattaci

Confermato l'indirizzo e-mail, tornare sulla piattaforma e aggiornare la pagina.

• **TS-CNS** (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi):





Per procedere allo step successivo selezionare l'icona "Procedi".



Crea un account

Per partecipare alla sezione Ottemperanza di Regione Lazio occorre registrarsi

Sezione Utente Base	
Nome e Cognome	Data di nascita
Lucia Mondella	28/12/1998
Indirizzo email (NO PEC)	Recapito telefonico
quelbracciodellagodicomo@hotmail.com	Inserisci numero telefonico
Codice fiscale utente	Denominazione
MNDLCU98T68C933T	Inserisci denominazione
Tipologia	
Inserisci tipologia	
Sede legale	
Via	CAP (Numerico)
Inserisci via	Inserisci CAP
Provincia	Comune
Seleziona la provincia	Seleziona il comune
Ufficio Richiedente	Richiedente
Inserisci ufficio richiedente	Inserisci nome del richiedente
Ruolo Richiedente	PEC Richiedente
Inserisci ruolo del richiedente	Inserisci PEC del richiedente
Tipo Documento	Numero Documento
Inserisci tipo documento	Inserisci numero documento
Data Rilascio Documento	Amministrazione Documento
gg/mm/aasa 🗖	Inserisci amministrazione documento
Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa Privacy (link in fondo alla page	gina)

Crea un account

Hai già un account? Accedi

Effettuando la registrazione con TS-CNS i dati che verranno presi in automatico saranno *Nome e Cognome, indirizzo e-mail (modificabile) e codice fiscale.*

Dopo aver inserito tutti i dati e accettato l'informativa Privacy, l'utente selezionerà l'icona "**Crea un account**".



Nel caso in cui non dovesse arrivare l'e-mail di conferma, l'utente dovrà cliccare su "Richiedi un nuovo invio".

ndi conto di aver inserito un indirizzo email e conferma, richiedi un nuovo invio. Se non rici

Al momento della creazione dell'account, la piattaforma invierà automaticamente un'e-mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione (come illustrato nella figura precedente). Per garantire che l'account non subisca alcuna limitazione, sarà necessario verificare il proprio indirizzo e-mail cliccando sull'icona "**Conferma email**" presente nell'e-mail inviata dal sistema.

	EGIONE AZIO
Gentile	1. S.
Conferma il tu	o indirizzo e-mail cliccando sul pulsante qui sotto:
	Conferma email
In caso di prol https://portale token=Sv3MC Cordiali saluti	olemi prova ad incollare questo link nel tuo browser: bandiavvisi regione.lazio.tt/email/confirm? POuK8m5w3XAaZUsMQ
	Questo messagolo viene invisto in osservanza della normativa europea e nazionale in materia di protozione dei dal personali di cui al Regolamento UE 2016/079 e al D.Lgs 190/2003, come modificato dal D.Lgs 101/2018. Precisiano che nella realizzazione di un eventuale flei allegato sono state osservate tutte le norme di i ouventza el di garantire che il file sia libero da virus. Tuttavia, lintenet non garantisce la totale neutralità dal punto di vista dei virus e affini, pertanto si declina ogni responsabilità in relazione alla trasmissione delle noste e-mail. Per ogni necessità può scrivere all'indirizzo assistenzabandi@regione.lazio.it.
	Privacy
	© 2023 Regione Lazio

Se la registrazione andrà a buon fine, il cittadino visualizzerà il seguente messaggio:



Confermato l'indirizzo e-mail, tornare sulla piattaforma e aggiornare la pagina.

2. Modalità di accesso

L'autenticazione avviene nella seguente modalità:

 L'utente accedendo con SPID, CIE o CNS effettua l'accesso utilizzando il provider a cui è registrato e prosegue (tale modalità di accesso viene gestita tramite interfacciamento con il sistema di Identity & Access Management regionale – I&AM).



3. Compilazione Nuova Richiesta

Una volta effettuato l'accesso, l'utente potrà compilare una nuova richiesta di ottemperanza.



4. Inserimento e Salvataggio dei dati

Dopo aver cliccato sulla card compila nuova richiesta, sarà possibile inserire i dati ai fini della richiesta di ottemperanza. I dati sono suddivisi in più schermate (TAB).

	Richiesta	di Verifica Otte	mperanza	
Sezione Richiedente	Dati Operatore Economico	Tipologia Operatore	Autodichiarazione	Allegati
Nome richiedente *			са	
Qualifica richiedente *		Test		
Società / Ente richiedente *			Test	
PER SALVARE I DATI E CONT PER RIPULIRE I CAMPI COMI IL CARICAMENTO DI EVENTU	INUARE LA COMPILAZIONE IN PILATI CLICCARE "ELIMINA TU JALI ALLEGATI SARÀ PERMES È PRIMA NECESSARIO CLICC	I UN SECONDO MOMENTO CI ITTI I DATI DELLA RICHIESTA ISO SOLO DOPO LA VERIFICA ARE "VERIFICA E ABILITA" E	LICCARE "SALVA DATI COMP ". A DEI DATI UNA VOI TA VERIFICATI I DAT	ILATI".

La prima schermata è relativa ai dati del richiedente. I campi relativi al nome, alla qualifica e alle società/ente del richiedente saranno compilati di default grazie alla registrazione dell'utente effettuata in piattaforma.

Durante la compilazione dei vari TAB, i campi obbligatori saranno evidenziati in rosso, mentre quelli facoltativi in verde (come mostrato nelle figure seguenti).

DEINEIDIO			Homepage Le mie richieste	Impostazioni Conta
	Richiesta	di Verifica Otte	mperanza	
Sezione Richiedente	Dati Operatore Economico	Tipologia Operatore	Autodichiarazione	Allegati
Ragione/Denominazione social	e *		Inserisci denominazione sociale	
Provincia *			Seleziona la provincia	
Comune *			Seleziona prima la provincia	
CAP *			Inserisci CAP	
Via *			Inserisci via	
Numero civico *			Inserisci numero civico	
Codice fiscale (16 caratteri) *			Inserisci codice fiscale	
Partita IVA (11 caratteri) *			Inserisci partita IVA	
PER SALVARE I DATI E CONTII PER RIPULIRE I CAMPI COMPI IL CARICAMENTO DI EVENTU <i>J</i> <u>PER INVIARE LA RICHIESTA</u> È DEFINITIVAMENTE LA RICHIES	NUARE LA COMPILAZIONE LATI CLICCARE "ELIMINA 1 ALI ALLEGATI SARÀ PERMI PRIMA NECESSARIO CLICI STA"	IN UN SECONDO MOMENTO C I'UTTI I DATI DELLA RICHIESTA ESSO SOLO DOPO LA VERIFIC CARE "VERIFICA E ABILITA" E	LICCARE "SALVA DATI COMPILA ". A DEI DATI UNA VOLTA VERIFICATI I DATI CI	ti". Liccare "Invia

È possibile salvare i dati inseriti premendo sul pulsante "**Salva dati compilati**" presente in fondo alla pagina e continuare la compilazione della stessa in un secondo momento.



In qualsiasi momento, il cittadino, potrà interrompere la compilazione del bando cliccando sull'icona "**Esci**". Utilizzando questa funzionalità, i dati inseriti non saranno salvati.

PER SALVARE I DATI E CONTINUAR PER RIPULIRE I CAMPI COMPILATI IL CARICAMENTO DI EVENTUALI AL <u>PER INVIARE LA RICHIESTA</u> È PRIM DEFINITIVAMENTE LA RICHIESTA"	E LA COMPILAZIONE IN UN SECONI CLICCARE "ELIMINA TUTTI I DATI DE LEGATI SARÀ PERMESSO SOLO DO A NECESSARIO CLICCARE "VERIFIC	DO MOMENTO CLICCARE "SALVA DAT ELLA RICHIESTA". DPO LA VERIFICA DEI DATI CA E ABILITA" E UNA VOLTA VERIFICA	I COMPILATI". TI I DATI CLICCARE "INVIA
Salva dati compilati	Verifica e abilita	Elimina richiesta	Esci

Inseriti i dati nei vari TAB, l'utente potrà procedere a verificare la correttezza degli stessi e abilitare il caricamento degli allegati.

5. Verifica correttezza dati e Abilita caricamento allegati

L'utente, compilate le varie schede (TAB), dovrà verificare la correttezza dei dati e abilitare il caricamento degli allegati, tramite l'icona **"Verifica e Abilita".**

Con questo procedimento il sistema verificherà se i dati sono stati inseriti correttamente, altrimenti **segnalerà l'errore** con motivo annesso.

PER SALVARE I DATI E CONTINUARE PER RIPULIRE I CAMPI COMPILATI CI IL CARICAMENTO DI EVENTUALI ALL PER INVIARE LA RICHIESTA È PRIMA	LA COMPILAZIONE IN UN SECONDO I LICCARE "ELIMINA TUTTI I DATI DELLI EGATI SARÀ PERMESSO SOLO DOPO NECESSARIO CLICCARE "VERIFICA E	VOMENTO CLICCARE "SALVA DATI COI A RICHIESTA". 9 LA VERIFICA DEI DATI 2 ABILITA" E UNA VOLTA VERIFICATI I D	MPILATI". NATI CLICCARE "INVIA
DEFINITIVAMENTE LA RICHIESTA"	Verifica e abilita	Elimina richiesta	Esci
Confermi di voler salvare i dati in	seriti? Una volta confermati, pe richies	r inviarla definitivamente cliccare ta″	e su "Invia definitivamente la
	OK An	nulla	

Se il sistema non rileva errori, l'utente potrà cliccare il TAB relativo agli allegati e proseguire al caricamento degli stessi:

				(→ Esci
Benvenuto			Homepage Le mie rich	ieste Impostazioni Contattaci
	Richiesta	di Verifica Otte	emperanza	
Sezione Richiedente	Dati Operatore Economico	Tipologia Operatore	Autodichiarazione	Allegati
Allega documento di identità	del richiedente *	Scegli file Nessun file selezion	ato	Carica File (Massimo 8 MB)
Attenzione! L'email di riepiloç	Per inviare la richi Una volta inviata la ric Verificare che i d go verrà inviata all'indirizzo di p	esta cliccare "Invia definitivar chiesta non sarà più possibile ati inseriti e gli eventuali alleç posta elettronica indicato in fa "impostazioni"	mente la richiesta". e apportare modifiche. gati siano corretti. ase di registrazione. Tale indi	rizzo è consultabile nella pagin

Per caricare gli allegati, l'utente, dovrà, inizialmente scegliere il file dall'apposita icona **"Scegli file"** e, successivamente, caricare lo stesso cliccando sull'icona **"Carica file"**.

Una volta caricato il file, il cittadino, potrà visualizzare lo stesso oppure eliminarlo rispettivamente dalle icone "File caricato. Clicca per visualizzarlo" e "Rimuovi allegato".

Richiesta	di	Verifica	Ottem	peranza
-----------	----	----------	-------	---------

Sezione Richiedente	Sezione Richiedente Dati Operatore Economico		Autodichiarazione	Allegati
Allega documento di identità d	del richiedente *	Scegli file Nessun file seleziona	to	Carica File (Massimo 8 MB)
Documenti attualmente carica	ti	File caricato. Clicca per v	risualizzarlo Rimuovi al	legato

Completato il TAB relativo agli allegati, la richiesta sarà pronta per essere inviata definitivamente.

6. Invio definitivo della richiesta

La richiesta completata potrà essere definitivamente inviata premendo il pulsante "Invia definitivamente la richiesta" presente in fondo alla pagina.

Per inviare la richiesta cliccare "Inv	/ia definitivamente la richiesta".
Una voita inviata la richiesta non sara Verificare che i dati inseriti e gli e	più possibile apportare modifiche. ventuali allegati siano corretti.
Attenzione! L'email di riepilogo verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica	indicato in fase di registrazione. Tale indirizzo è consultabile nella pagina
Attenzione! L'email di riepilogo verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica "imposta	indicato in fase di registrazione. Tale indirizzo è consultabile nella pagina zioni''
Attenzione! L'email di riepilogo verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica "imposta	indicato in fase di registrazione. Tale indirizzo è consultabile nella pagina zioni"
Attenzione! L'email di riepilogo verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica "imposta	indicato in fase di registrazione. Tale indirizzo è consultabile nella pagina zioni" Rianci la richiecta per modificare

Cliccando sull'apposito pulsante, comparirà un popup con la seguente dicitura <u>"Dopo l'invio</u> <u>non sarà più possibile effettuare alcuna modifica. Continuare?"</u> da cui è possibile confermare o annullare l'operazione.

- Annullando l'operazione, l'utente potrà modificare i dati cliccando su "Riapri la richiesta per la modifica" (barra gialla).
- **Confermando l'operazione**, invece, la richiesta risulterà completata e inviata definitivamente.

Inviata la richiesta, l'utente potrà scaricare direttamente il pdf della richiesta dalla piattaforma:

Sezione Richiedente	Dati Operatore Economico	Tipologia Operatore	Autodichiarazione	Allegati
ome richiedente *			Ю	
Qualifica richiedente *			А	
ocietà / Ente richiedente *			231	

7. Visualizzazione delle richieste

L'utente, una volta inviata definitivamente la richiesta, può accedere alla sezione **"Le mie richieste"** contenente **l'elenco delle richieste presentate** in precedenza e, tra queste, sceglierne una (eventualmente mediante l'utilizzo dei filtri) e **visualizzarne o modificarne il contenuto**.

Richieste inviate

Di seguito sono riportate tutte le richieste compilate	e (In compilazione, acce	ettate, escluse).		
È possibile ricercare una specifica richiesta inserend	o il relativo ID e cliccan	do su "Vai al riepilogo richie	sta".	
ID richiesta		Numero Protocollo in en	trata	
Inserisci un ID richiesta	Vai al riepilogo	Inserisci un protocollo	in entrata	Vai al riepilogo
Denominazione sociale				
Inserisci la denominazione sociale della richiesta		Filtra	Reset	
Oggetto richiesta				
Inserisci l'oggetto della richiesta		Filtra	Reset	
	Verifica di ID richiesta: 14 Denominazione soc Oggetto richiesta: ta Stato richiesta: INVI Data di ricezione: 10 Data di risposta: - Numero Protocollo Numero Protocollo	ottemperanz iale richiesta: test est ATA 5/05/2025 10:48 in entrata: 800 in uscita: -	а	
		Vedi riepilog	go richiesta	

Inoltre le proprie richieste potrà visualizzarle, anche, andando da homepage \rightarrow Visualizza le richieste effettuate.

8. Impostazioni

Nella sezione "**Impostazioni**", l'utente potrà accedere alle informazioni personali e modificare le stesse:

Il mio account

Informazioni personali		Modifica profilo
Nome: Email: CF: Telefono:	Comilantia 9. Containe (Containe Models Containe 333333	

9. Contattaci

Qualora i cittadini riscontrassero delle problematiche, potranno utilizzare la sezione "Contattaci" per inviare un messaggio all'Helpdesk compilando il form dedicato.

REGIONE LAZIO	[→ Esci
rto	Homepage Le mie richieste Impostazioni Contattaci
	Compila il form
	Nome
	Indirizzo email (assicurarsi che l'indirizzo sia corretto e che non sia una PEC, altrimenti non riusciamo a rispondervi)
	Ripetere indirizzo email
	g.matozzo@sinapsys.it Recapito telefonico
	- Argomento
	Compilazione form Motivo del contatto
	✓
	Messaggio Esempio: Non riesco ad allegare un documento
	Invia messaggio