

GUIDA UTENTE



**REGIONE
LAZIO**

Indice

Registrazione dell'utente	pag. 2
Modalità di accesso	pag. 6
Scelta del bando di interesse	pag. 7
Inserimento e Salvataggio dei dati	pag. 8
Verifica correttezza dati e Abilita caricamento allegati	pag. 10
Invio definitivo della domanda	pag. 12
Invio definitivo di una nuova domanda	pag. 12
Visualizzazione delle domande	pag. 14
Impostazioni	pag. 15

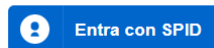
1. Registrazione dell'utente

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

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.



Accedi al tuo account



REGIONE
LAZIO

Accedi con le tue credenziali



Accesso con utenza SPID

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione, sia centrale, sia locale, e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila utilizzando il link a seguire:

[Non hai SPID ?](#)

[Maggiori informazioni su SPID](#)

[Serve aiuto ?](#)

[Privacy Policy](#)




Accedi con le tue credenziali

SPID

CIE

TS-CNS

Utenza Regione Lazio
(LDAP)

 **Entra con SPID**



Accesso con SPID

SPID è il sistema di identità digitale che ti consente di accedere ai servizi della Pubblica Amministrazione utilizzando un'unica identità digitale. Se sei già in possesso di un'identità digitale, puoi accedere ai servizi utilizzando il link

[Non hai SPID?](#)

[Maggiori informazioni](#)

[Serve aiuto?](#)

[Privacy Policy](#)

zzare, con
blica
ivati accreditati. Se
con le credenziali
itale, richiedila

Richiesta di accesso SPID 2 da
Regione Lazio

NOME UTENTE

inserisci e-mail

PASSWORD

inserisci password

Hai dimenticato il nome utente o la password?

ANNULLA



ENTRA CON SPID



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

Non hai ancora SPID? Registrati



Stai per inviare le seguenti informazioni

- familyName: **Manzoni**
- name: **Alessandro**
- spidCode: **SPID-011**
- fiscalNumber: **TINIT-MNZLSN99E05F205J**
- gender: **M**
- dateOfBirth: **1999-05-05**
- placeOfBirth: **F205**
- countyOfBirth: **MI**
- idCard: **passaporto TT232323 questuraMilano 2017-10-01 2027-10-01**
- address: **Via Listz 21 00144 Roma**
- domicileStreetAddress: **Via Listz 21**
- domicilePostalCode: **00144**
- domicileMunicipality: **Roma**
- domicileProvince: **RM**
- domicileNation: **IT**
- digitalAddress:
- expirationDate: **2019-09-01**
- email: **innominato@hotmail.com**
- mobilePhone: **3939999999**
- companyFiscalNumber:

Conferma

Nega il consenso all'invio dei dati

Se i dati risultano corretti, bisognerà proseguire selezionando l'icona **“Conferma”**.

Crea un account

Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi.

Si ricorda che in caso di società o di ditte individuali è richiesta la registrazione del legale rappresentante o del titolare.

Nome e Cognome

Alessandro Manzoni

Indirizzo email (NO PEC)

innominato@hotmail.com

Ripeti indirizzo email (NO PEC)

mario.rossi@example.com

Recapito telefonico

3333333333

Codice fiscale utente

MNZLSN99E05F205J

Accetto i termini di servizio definiti de i bandi a cui andrò a partecipare.

Crea un account

Hai già un account? [Accedi](#)

Le sezioni Nome e Cognome e Codice Fiscale saranno compilati di default grazie all'accesso con lo SPID. Per procedere alla registrazione dell'utenza, il cittadino, dovrà compilare i seguenti campi, accettare i termini di servizio e, infine, cliccare sull'icona **“Crea un Account”**.

Una volta registrata l'utenza, il cittadino per partecipare ad un bando presente in piattaforma, dovrà confermare la registrazione cliccando un link inviato tramite e-mail.

Nel caso in cui non dovesse arrivare l'e-mail di conferma, il cittadino dovrà cliccare su “**Richiedi un nuovo invio**”.

ndi conto di aver inserito un indirizzo email e
conferma, [richiedi un nuovo invio](#). Se non ric

2. Modalità di accesso

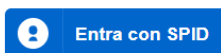
L'autenticazione avviene nella seguente modalità:

- L'utente **accedendo con SPID**, 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).



Accedi

Accedi al tuo account



3. Scelta del bando di interesse

Una volta effettuato l'accesso è possibile scegliere il bando a cui si vuole partecipare.



Bandi pubblicati:

Clicca sul riquadro del bando di tuo interesse per accedere alla relativa domanda

Ricerca bando per titolo	Apri
Ricerca bando per data di chiusura domanda	Apri
Ricerca bando per data di apertura domanda	Apri
Ricerca bando per stato	Apri

<p>BANDO SILD ART 1 PROVA BANDO SILD ART 1 PROVA Data scadenza: 2023-11-10T15:34:41.757Z Data apertura: 2023-10-30T10:42 Stato: Aperto</p> <p>APRI</p>	<p>BANDO SILD ART 1 TEST MAGGIOLI BANDO SILD ART 1 TEST MAGGIOLI Data scadenza: 2023-11-08T11:25:13.960Z Data apertura: 2023-11-02T13:40 Stato: Aperto</p> <p>APRI</p>	<p>BANDO TEST GRADUATORIA EXCEL BANDO TEST GRADUATORIA EXCEL Data scadenza: 2023-11-02T12:22:12.461Z Data apertura: 2023-10-31T13:20 Stato: Aperto</p> <p>APRI</p>
<p>BANDO SILD ART 1 BANDO SILD ART 1 Data scadenza: 2023-11-02T11:28:45.993Z Data apertura: 2023-10-26T10:54 Stato: Aperto</p> <p>APRI</p>	<p>ART 18 PRECEDENZE IN GRADUATORIA ART 18 PRECEDENZE IN GRADUATORIA Data scadenza: 2023-10-31T16:37:57.119Z Data apertura: 2023-10-26T15:34 Stato: Aperto</p> <p>APRI</p>	<p>ART 18 PROVA DUPLICAZIONE ART 18 PROVA DUPLICAZIONE Data scadenza: 2023-10-31T15:05:41.376Z Data apertura: 2023-10-18T15:36 Stato: Aperto</p> <p>APRI</p>

Il cittadino, potrà ricercare il bando di proprio interesse, utilizzando i filtri per titolo, per data chiusura/apertura bando e/o per stato (aperto/chiuso).

4. Inserimento e Salvataggio dei dati

Dopo aver scelto il bando, è possibile inserire i dati ai fini della partecipazione. I dati sono suddivisi in più schermate (TAB). 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.

The screenshot displays a web application interface for a public tender. At the top, a blue navigation bar contains the text 'Benvenuto' on the left and 'Homepage', 'Le mie domande', 'Impostazioni', and 'Contattaci' on the right. Below this is a banner image of hands writing on a document, with the text 'BANDO SILD' and 'Stato domanda: NUOVA DOMANDA' overlaid. The main content area is titled 'DOMANDA DI PARTECIPAZIONE' and contains the following text: 'AVVISO PUBBLICO PER L'AVVIAMENTO AL LAVORO DELLE PERSONE CON DISABILITÀ, DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 1 DELLA L. 68/99 E SS.MM.II., ATTRAVERSO LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE PROVINCIALI DI CUI ALL'ART. 7 COMMA 1-BIS DELLA L. 68/99 SS.MM.II. PRESSO DATORI DI LAVORO PUBBLICI E PRIVATI - ANNO 2020'. Below this is the 'Anagrafica' section, which includes a dropdown menu for 'La/il SOTTOSCRITTA / O:' and several input fields: 'Nome e Cognome' (with a 'Gr.' prefix), 'Data di nascita' (with a date format 'gg/mm/aaaa' and a calendar icon), 'Luogo di Nascita' (with a province selection dropdown and a city input field), 'Residente in' (with a province selection dropdown and a city input field), 'Via' (with a text input field), and 'Domicilio (se diverso dalla residenza)' (with a province selection dropdown and a city input field).

Via

Codice Fiscale

Cittadinanza

Cellulare/Telefono

E-mail

CONSAPEVOLE

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

CHIEDE

di partecipare all'Avviso Pubblico riservato alle persone con disabilità, di cui all'art. 1 comma 1 della L. 68/99 e ss.mm.ii., finalizzato alla formazioni di specifiche graduatorie provinciali per l'avviamento al lavoro presso i datori di lavoro pubblici e privati, afferenti l'ambito territoriale provinciale presso cui è presente la propria iscrizione ai sensi dell'art. 8 l. 68/99

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445,

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "VERIFICA E ABILITA"
 UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

La prima schermata è relativa ai dati anagrafici. **I campi relativi al Nome e Cognome , al Codice Fiscale e alla Data di Nascita saranno compilati di default grazie all'accesso con lo SPID.**

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

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”**.

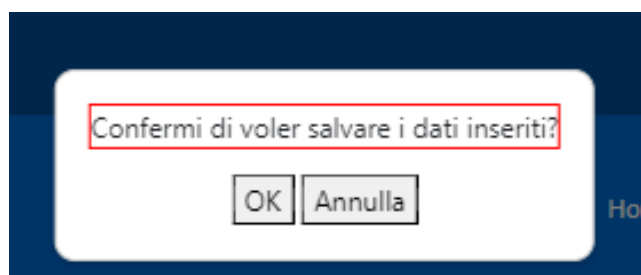
Con questo procedimento il sistema verificherà se i dati sono stati inseriti correttamente, altrimenti **segnalerà l'errore** con motivo annesso.

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "VERIFICA E ABILITA"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

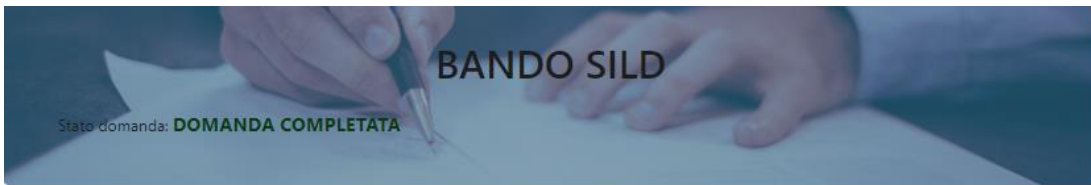
Salva dati compilati

Verifica e abilita

Elimina tutti i dati della domanda



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



← Anagrafica Dichiarazioni Persone a Carico Situazione Reddittuale **Allegati** →

Allegati

copia documento di identità in corso di validità;	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File (formato pdf) (max 15.26 MB)"/>
copia del Verbale di invalidità oppure idonea certificazione, Decreto, Sentenza o giusto provvedimento;	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File (formato pdf) (max 15.26 MB)"/>
copia del verbale di invalidità relativo agli eventuali carichi familiari	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File (formato pdf) (max 15.26 MB)"/>
Permesso di soggiorno (obbligatorio solo per i cittadini non comunitari);	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File (formato pdf) (max 15.26 MB)"/>

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

Una volta caricati i files è possibile inviare definitivamente la domanda.

6. Invio definitivo della domanda

La domanda completata potrà essere definitivamente inviata premendo il pulsante **“Invia definitivamente la domanda”** presente in fondo alla pagina.

UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA CLICCANDO SUL PULSANTE
"Invia definitivamente la domanda"
UNA VOLTA INVIATA LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE ALCUNA MODIFICA, QUINDI VERIFICA CHE TUTTI I
DATI E GLI ALLEGATI SIANO CORRETTI

Invia definitivamente la domanda

Riapri la domanda per la modifica

Cliccando sull'apposito pulsante, comparirà un popup con la seguente dicitura **“Non sarà più possibile effettuare alcuna modifica ai dati inseriti. Verrà inviato un riepilogo dei dati compilati tramite e-mail. Continuare?”** da cui è possibile confermare o annullare l'operazione.

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

7. Invio definitivo di una nuova domanda

L'utente per inviare una nuova domanda in sostituzione a quella inviata precedentemente, dovrà cliccare sull'icona **“Genera nuova domanda”**.

LA TUA DOMANDA E' STATA INVIATA DEFINITIVAMENTE IL 13/11/2023

Genera nuova domanda

A seguito di tale operazione, comparirà un popup con al seguente dicitura: **“Si sta per procedere ad una nuova compilazione. Al momento DELL’INVIO della nuova domanda, la precedente verrà automaticamente rinunciata”** da cui sarà possibile confermare o annullare l’operazione.

Nella sezione **“Le mie domande”**, l’utente potrà verificare il cambio stato della domanda inviata precedentemente:



BANDO SILD ID domanda: 82 <u>Stato Domanda: RINUNCIATA</u> Data di ricezione: 2023-11-13 13:56:31.604763+00:00
Vedi riepilogo domanda

BANDO SILD ID domanda: 83 <u>Stato Domanda: DOMANDA COMPLETATA</u> Data di ricezione: 2023-11-13 14:11:57.158199+00:00
Vedi riepilogo domanda

La domanda precedentemente verrà considerata rinunciata **SOLO** nel momento in cui la nuova domanda sarà inviata definitivamente. Tale passaggio è rilevante, in quanto ai fini della graduatoria, saranno prese in considerazione esclusivamente le domande inviate definitivamente.

8. Visualizzazione delle domande

L'utente, una volta inviata definitivamente la domanda, può accedere alla sezione “**Le mie domande**” contenente l'**elenco delle domande presentate** in precedenza e, tra queste, sceglierne una e **visualizzarne il contenuto**.

Domande inviate

Di seguito sono riportate tutte le domande compilate (aperte per la modifica, completate, rinunciate.)

È possibile ricercare una specifica domanda inserendo il relativo ID e cliccando su “Vai al riepilogo domanda”.

Id domanda

Vai al riepilogo domanda



ART 16 PROVA GRADUATORIA

ID domanda: 248

Stato Domanda: ISTRUTTORIA

Data di ricezione: 2023-12-27 09:49:33.743191+00:00

Vedi riepilogo domanda



Test Bando

ID domanda: 256

Stato Domanda: DOMANDA COMPLETATA

Vedi riepilogo domanda

9. Impostazioni

Nella sezione “**Impostazioni**”, l’utente potrà accedere alle informazioni personali e modificare le stesse:

Il mio account

Informazioni personali

[Modifica profilo](#)

Nome: ██████████
Email: g.██████@██████.it
CF: M██████C██████
Telefono: 333333
