

# **Manuale d'uso utente**

# **Accesso, Profilazione e Creazione Domanda**

## **Procedura di mantenimento dell'iscrizione**

## ***Bandi e Servizi***

# Accesso a Bandi e Servizi

Per accedere è necessario digitare l'indirizzo web: [www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.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 "Inseediamento 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 i...  
[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...  
[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](#)

## Cliccare su ACCEDI nella barra verde in alto a destra

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da Bandi e Servizi scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

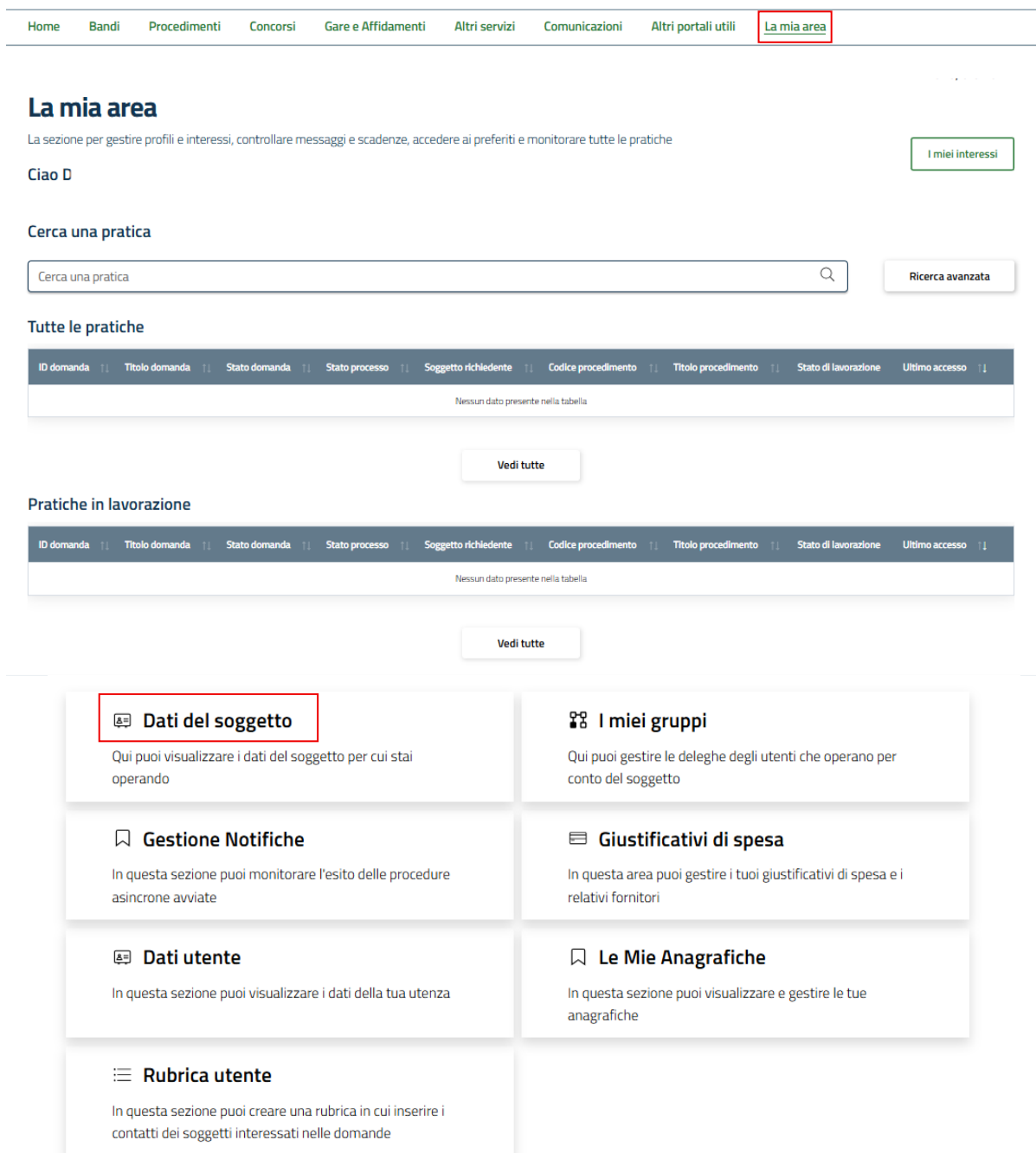
- **LA TUA IDENTITA' DIGITALE:** cliccando su  **Entra con SPID** inserendo le credenziali SPID (username e password) oppure cliccando su  **Entra con CIE** utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con PIN.
- **TESSERA SANITARIA CNS,** cliccando su  **Tessera Sanitaria CNS** con PIN.
- **NOME UTENTE E PASSWORD:** per i soli utenti stranieri - non in possesso di documenti di identità italiani - resta valida la modalità di registrazione tramite username e password.

# Gestione del profilo giuridico

Una volta selezionato il profilo di interesse visualizzare la sezione **LA MIA AREA** e selezionare la voce

 **Dati del soggetto** per accedere alle informazioni.

La funzionalità principale è **MODIFICA PROFILO** che permette di rettificare/integrare i dati presenti.



The screenshot shows the 'La mia area' dashboard with a navigation menu at the top containing: Home, Bandi, Procedimenti, Concorsi, Gare e Affidamenti, Altri servizi, Comunicazioni, Altri portali utili, and La mia area (highlighted with a red box). Below the menu, the 'La mia area' section includes a greeting 'Ciao D', a search bar for 'Cerca una pratica', and a 'Ricerca avanzata' button. Two empty tables are shown for 'Tutte le pratiche' and 'Pratiche in lavorazione', both with a 'Vedi tutte' button. The bottom section features several service tiles: 'Dati del soggetto' (highlighted with a red box), 'I miei gruppi', 'Gestione Notifiche', 'Giustificativi di spesa', 'Dati utente', 'Le Mie Anagrafiche', and 'Rubrica utente'.

Dati utente / I miei profili / Visualizza profilo

## PRO

 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](mailto: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\*

01644090134

Denominazione\*

PARCO FENICOTTERI ROSA

### Dati sede legale

Denominazione Sede Legale\*

SEDE LEGALE

Indirizzo Sede Legale\*

VIA INDIRIZZO

Provincia Sede Legale\*

Milano

Comune Sede Legale\*

Milano

### Dati rappresentante legale

Nome\*

NOME

Cognome\*

COGNOME

Codice Fiscale rappresentante legale\*

CTTT

### Dati titolari effettivi


 Aggiungi Titolare

Ho letto l'informativa ed acconsento al trattamento dei dati personali

[Leggi l'informativa](#)

Salva

Per aggiornare i dati fare clic su

 **Aggiorna**

**In caso di modifica 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 scrivere all'indirizzo e-mail [bandi@regione.lombardia.it](mailto:bandi@regione.lombardia.it) allegando il documento d'identità del legale rappresentante e la visura camerale.

## Accesso alla Domanda di Mantenimento

Una volta effettuato l'accesso e scelto il profilo della propria associazione, selezionare la voce [Procedimenti](#)

Ricerca il procedimento di interesse inserendo una o più parole chiave negli appositi campi.

The screenshot shows the 'Bandi e Servizi' portal interface. At the top, a navigation bar includes 'Home', 'Bandi', 'Procedimenti' (highlighted with a red box), 'Concorsi', 'Gare e Affidamenti', 'Altri servizi', 'Comunicazioni', 'Altri portali utili', and 'La mia area'. Below the navigation bar, the main heading is 'Benvenuto su Bandi e Servizi' with the subtitle 'Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia'. A search bar is located at the top left, and a 'Ordina per' dropdown menu is at the top right. On the left side, there is a filter menu with sections: 'Stato' (with options: Aperto, In apertura, Chiuso), 'Destinatari', 'Tematiche', 'Tipologie', and 'Fonti di finanziamento'. At the bottom of the filter menu, there are 'Data apertura' and 'Data chiusura' fields. The main content area features a card for 'Enti e operatori' with the title 'Albo regionale Pro Loco - Mantenimento Iscrizione' and the code 'RLP12025050343'. Below the title, there is a brief description of the procedure. At the bottom of the card, there are two buttons: 'Fai domanda' (highlighted with a red box) and 'Scopri di più'.

Cliccando su [Scopri di più](#) si apre il collegamento alla pagina web da cui è possibile visualizzare le informazioni principali sull'avviso e accedere all'eventuale manualistica presente.

Cliccando su [Fai domanda](#) viene visualizzato il modulo di creazione domanda.

# Crea Domanda di Mantenimento

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Proloco Mantenimento	Bozza	Atterraggio		

## Compila

^ VISUALIZZA

### Presentazione

#### Compilazione Domanda

DOMANDA DI MANTENIMENTO - ELENCO PRO LOCO

CREAZIONE DOMANDA

#### Creazione Domanda

**ID Domanda**

ID Domanda  
66C

L'ID Domanda è l'identificativo univoco della Vostra Domanda e dovrà essere inserito in ogni eventuale comunicazione verso Regione Lombardia

**Informativa sull'utilizzo del sistema**

Non è consentito l'accesso su Bandi e Servizi con la stessa utenza, su più browser o più schede del medesimo browser simultaneamente, in quanto tale operazione potrebbe causare errori nel salvataggio dei dati della domanda in compilazione

La funzione di copia/incolla è garantita solo tramite l'utilizzo di programmi di editor di testo senza specifiche formattazioni (es. Notepad, Notepad++ e similari), da evitare l'utilizzo di programmi di elaborazione di testi con formattazione (es. Word, Open-Office e similari) in quanto potrebbero causare errori nel salvataggio dei dati della domanda in compilazione.

Durante la navigazione su Bandi e Servizi si richiede di non utilizzare i pulsanti "Avanti" e "Indietro" del proprio browser, ma di utilizzare i pulsanti appositi visibili all'interno delle pagine del portale.

Dichiaro: \*

di aver letto, compreso e accettato l'informativa

ELIMINA BOZZA   COMPILA DOMANDA   SALVA BOZZA

Prendere visione delle informazioni riportate; dichiarare di aver letto, compreso e accettato l'informativa apponendo il segno di spunta; fare clic su **COMPILA DOMANDA** per procedere con la generazione della Domanda.

# Compilazione Domanda

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Proloco Mantenimento	Bozza	Compilazione Domanda		

**Compila** 

## Presentazione

### Compilazione Domanda

COMPILAZIONE DOMANDA

**Compilazione Domanda**

**Richiedente**

Si desidera variare le informazioni relative all'Associazione? \*

Sì  
 No

Si desidera cambiare la denominazione dell'associazione? \*

Sì  
 No

Verbale del cambio denominazione \*

**CARICA**

Denominazione \*

PRO LOCO E

Codice Fiscale

910

L'Associazione svolge anche attività economica? \*

Sì  
 No

Partita IVA

038

Recapito telefonico \*

030

E-mail \*

erbu

PEC

**^ Rappresentante Legale**

I dati del rappresentante legale vengono attualmente precaricati da quanto inserito nella domanda di iscrizione. Se il rappresentante è cambiato sarà necessario allineare anche il profilo; la procedura è descritta nel manuale utente e può essere eseguita con il supporto di Assistenza

Nome

FR

Cognome

G.

Codice Fiscale

GTT

Recapito telefonico

33

E-mail

frai

PEC

**Sede legale**

Provincia

Br

Comune

E

Indirizzo  
VIA VL...

CAP  
2\_ \_ \_ \_

**Requisiti richiesti**

Data Atto costitutivo validata  
09/03/20\*

Descrizione sintetica dell'attività svolta (nell'anno precedente) \*  
festa del paese, sagra del grano  
3968 caratteri disponibili

**Dati dell'attività più rilevante (a scelta tra quelle descritte)**

Data di inizio attività da rendicontare (indicare un'attività a scelta) \*  
09/02/20\*

Data di fine attività da rendicontare (indicare un'attività a scelta) \*  
17/02/20\*

Link all'evento realizzato

Descrizione sintetica dell'attività più rilevante \*  
festa del paese  
3985 caratteri disponibili

**Allegati attività più rilevante \* +**

# ^	DESCRIZIONE DELL'ALLEGATO +
1	foto evento

**Dichiarazioni e Allegati**

Lo statuto è stato aggiornato? \*  
 Sì  
 No

Si dichiara che lo Statuto è conforme a quanto previsto dall'art. 3 comma 1 lettere b) c) - (deliberazione n. X/5195), ed è stato costituito con: \*  
 Atto Pubblico  
 Scrittura privata registrata

Numero Atto \*  
12

Serie Atto \*  
3

Data Atto \*  
01/01/19

Statuto

Nuovo Statuto \*

Descrivere in sintesi l'insieme delle attività svolte nel corso dell'anno di riferimento

Descrivere in dettaglio una sola attività ritenuta più rilevante.


Inserire solo gli allegati che riguardano l'attività più rilevante.

Prendere visione dei dati relativi al **Richiedente** e, se necessario, specificare se si intendono apportare variazioni, selezionando l'opzione SI; in questo modo il sistema renderà editabili i relativi campi.


**Nel caso di variazioni il sistema richiederà di allegare la relativa documentazione.**

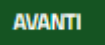
Proseguire visualizzando i dati del **Rappresentante legale**, della **Sede legale** e dei **Requisiti richiesti** riportati in automatico dal sistema; sarà possibile modificare solo i campi editabili.

Il sistema riporta i **Dati dell'attività più rilevante (a scelta tra quelle descritte)**.

Facendo clic sul bottone  è possibile visualizzare la maschera di inserimento degli **Allegati relativi alla sola attività più rilevante**.


Concludere la compilazione valorizzando la sezione Dichiarazioni e Allegati prendendo visione di quanto riportato.

In funzione delle modifiche dichiarate è necessario inserire informazioni di dettaglio e la relativa documentazione da allegare tramite il bottone .

Al termine della compilazione cliccare su  per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

# Presentazione Domanda

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Proloco Mantenimento	Bozza	Presentazione Domanda		

**Compila**  VISUALIZZA

## Presentazione

### Compilazione Domanda

PRESENTAZIONE DOMANDA

PRESENTAZIONE DOMANDA

### Presentazione Domanda

^ Firma Domanda

Cliccare sul pulsante "Genera PDF" per scaricare la Domanda. Firmarla digitalmente con il Codice Fiscale del Rappresentante legale o firmatario e ricaricarla

**GENERA PDF** Domanda firmata \* **CARICA**

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

Fare clic su **GENERA PDF** per scaricare la domanda; una volta **firmata digitalmente** dal Legale Rappresentante dell'associazione, sarà necessario ricaricarla a sistema con la funzione **CARICA**.

Al termine delle operazioni fare clic su **PRESENTA DOMANDA** per concludere le attività e inoltrare la domanda al protocollo di Regione Lombardia.

## ATTENZIONE

Una volta effettuato l'invio della pratica non sarà più possibile modificare i dati inseriti.