



---

# **MANUALE PER L'ACCESSO ED USO DELLA PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE ALLA REGIONE ABRUZZO**

VERSIONE 1.3

---

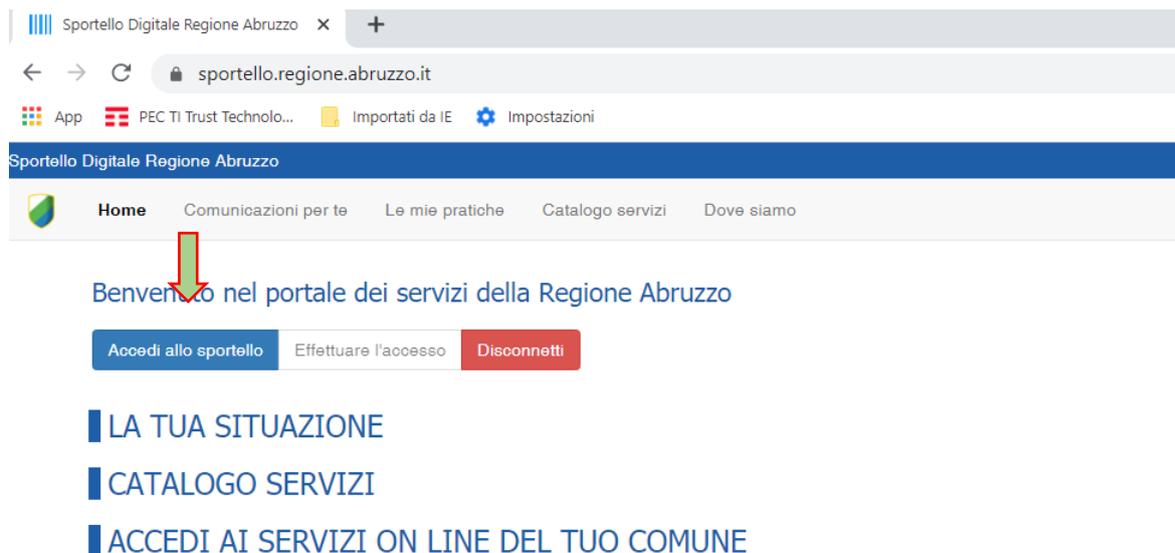
## Sommario

1.	ACCESSO AL PORTALE.....	3
1.1.	Autenticazione mediante SPID .....	4
1.2.	Registrazione e autenticazione senza SPID .....	5
1.2.1.	Registrazione .....	5
1.2.2.	Accesso .....	6
1.2.3.	Recupero delle credenziali di accesso .....	6
2.	ACCESSO AL CATALOGO SERVIZI .....	7
3.	INSERIMENTO DOMANDA.....	8
4.	GESTIONE BOZZE .....	11
5.	CARICAMENTO DOCUMENTI AGGIUNTIVI .....	11

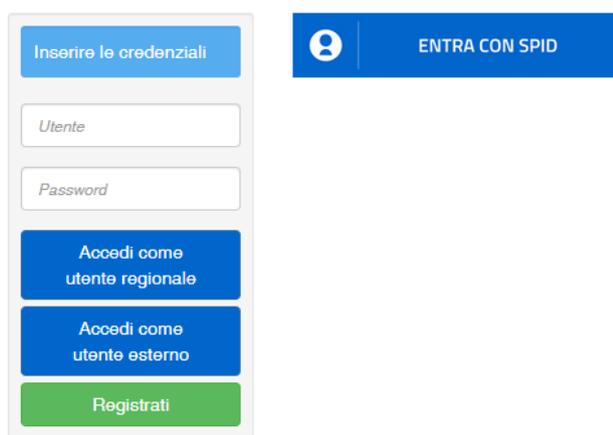
## 1. ACCESSO AL PORTALE

**N.B.** Alcune videate potrebbero non corrispondere con quello effettivamente mostrato a video, questo potrebbe dipendere da configurazioni specifiche del bando o della domanda.

L'indirizzo del sito per l'accesso al portale è **sportello.regione.abruzzo.it** e la videata che viene proposta all'ingresso è la seguente (**utilizzare esclusivamente Google Chrome o Mozilla Firefox**):

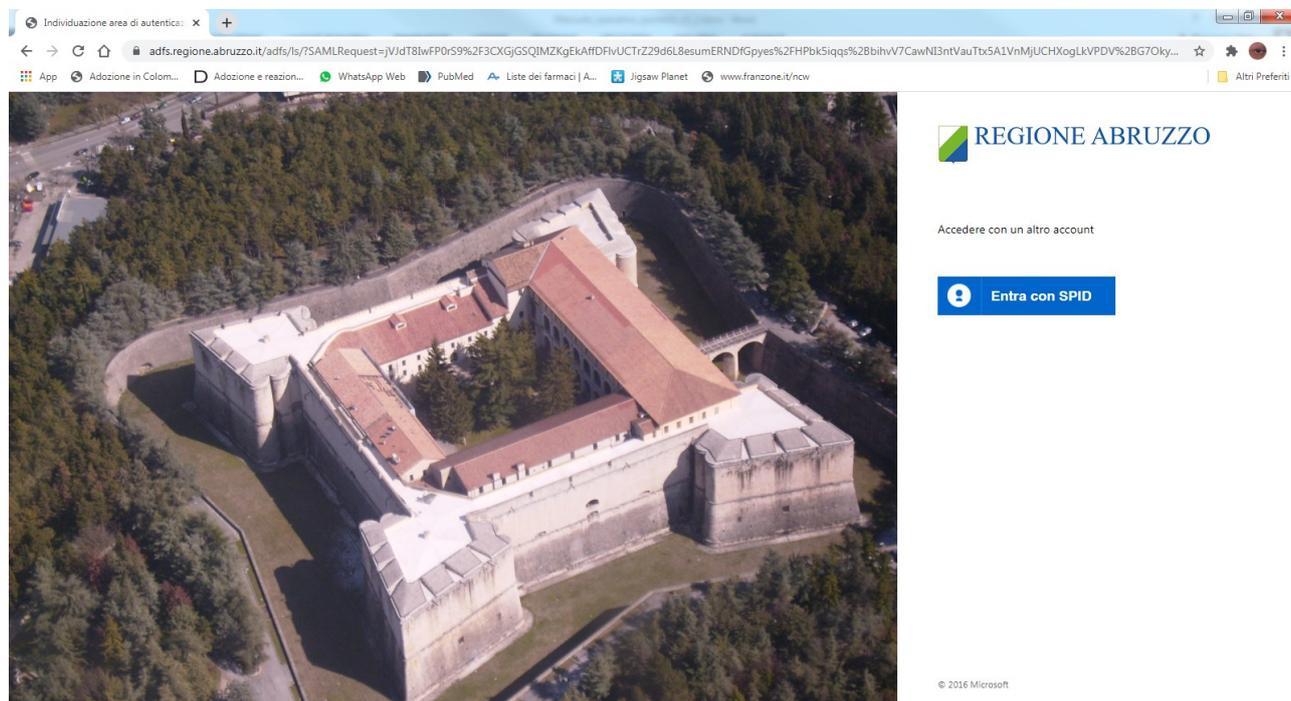


Cliccare sul pulsante **“Accedi allo sportello”**

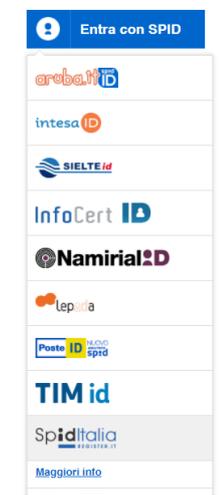
The image shows a login form with a blue header button labeled 'ENTRA CON SPID'. Below this, there is a section titled 'Inserire le credenziali' containing two input fields: 'Utente' and 'Password'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Accedi come utente regionale' (blue), 'Accedi come utente esterno' (blue), and 'Registrati' (green).

## 1.1. Autenticazione mediante SPID

Premere il pulsante “ENTRA CON SPID” e seguire le indicazioni fornite a video



Cliccare di nuovo sul pulsante “Entra con SPID” e scegliere il fornitore del servizio SPID



A questo punto verrete “dirottati” verso il portale specifico per l’autenticazione. Al termine la procedura vi “riporterà” automaticamente sul Portale dello Sportello digitale della Regione Abruzzo.

## 1.2. Registrazione e autenticazione senza SPID

### 1.2.1. Registrazione

Cliccare sul pulsante “**Registrati**” e procedere con la registrazione del nuovo utente seguendo le indicazioni che appariranno a video. **Attenzione, con questo tipo di registrazione non sarà possibile inserire domande per le quali è richiesta l'autenticazione mediante SPID.** Nel caso di presentazioni di ulteriori domande, anche per bandi, concorsi e domande in generale non sarà necessario registrarsi nuovamente.

#### Registrazione nuovo utente

*Attenzione, la registrazione con questa modalità permetterà l'immissione solo delle pratiche che non richiedono un'autenticazione di tipo SPID.*

*N.B. I campi contrassegnati con \* sono obbligatori*

Cognome *	Nome *		
<input type="text" value="Inserire il cognome"/>	<input type="text" value="Inserire il nome"/>		
Codice fiscale *			
<input type="text" value="Inserire il codice fiscale"/>			
Email *	PEC		
<input type="text" value="Inserire email"/>	<input type="text" value="Inserire email"/>		
Codice attivazione *	Password *	Ripeti password *	<input type="button" value="Conferma attivazione"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Registrati"/>	<input type="button" value="Abbandona"/>		

Al termine dell'inserimento di tutti i campi cliccare sul pulsante “Registrati” e attendere l'invio della e-mail di comunicazione del codice di attivazione.

**ATTENZIONE!!! Si raccomanda di non chiudere questa schermata altrimenti la procedura di registrazione non andrà a buon fine.**

Inserendo il codice e scegliendo la password di accesso, seguendo le indicazioni a video, procedere cliccando sul pulsante “Conferma attivazione”.

Il seguente messaggio indica che la registrazione è andata a buon fine.

Codice attivazione *	Password *	Ripeti password *	<input type="button" value="Conferma attivazione"/>
<input type="text" value="1d6d50de49"/>	<input type="text" value="....."/>	<input type="text" value="....."/>	
<input type="button" value="Registrati"/>	<input type="button" value="Abbandona"/>		

La registrazione è avvenuta con successo.

Puoi procedere con l'accesso al portale mediante il pulsante **Accedi allo sportello** presente nella **Home**

Inserisci l'email e la password indicati in fase di registrazione e conferma l'accesso con il pulsante **Accedi come utente esterno**

Si raccomanda di conservare le credenziali in un luogo sicuro e di controllare spesso l'e-mail fornita in fase di registrazione in quanto verrà usata per eventuali comunicazioni da parte della Regione Abruzzo.

### 1.2.2. Accesso

Cliccare sul menu "Home" e successivamente su "Accedi allo sportello", inserire le credenziali scelte in fase di registrazione scrivendo nel campo "Utente" l'e-mail e nel campo password quella scelta in fase di registrazione.

#### Benvenuto nel portale dei servizi della Regione Abruzzo

Accedi allo sportello Effettuare l'accesso Disconnetti

Inserire le credenziali

Accedi come utente regionale

Accedi come utente esterno

Registrati

ENTRA CON SPID

Accedere al sistema cliccando sul pulsante "Accedi come utente esterno"

### 1.2.3. Recupero delle credenziali di accesso

Nel caso non ci si ricordi la password di accesso sarà possibile resettarla cliccando sul pulsante "Password dimenticata? (Solo per utenti esterni)". Questa procedura avrà effetto solo per gli utenti che hanno effettuato la registrazione presso lo Sportello digitale della Regione Abruzzo. Quindi non sarà disponibile per gli utenti che accedono mediate SPID.

[Accedi allo sportello](#)
[Effettuare l'accesso](#)
[Disconnetti](#)

**Inserire le credenziali**

**Accedi come utente regionale**

**Accedi come utente esterno**

**Password dimenticata? (solo per utenti esterni)** ←

**Registrati**

## Reset password

*N.B. I campi contrassegnati con \* sono obbligatori*

Codice fiscale \*

Email \*

Codice attivazione \*      Password \*      Ripeti password \*

Inserire il codice fiscale e l'e-mail con cui ci si è registrati la prima volta e premere il pulsante "Reset". Come per la procedura di registrazione verrà inviata una e-mail all'indirizzo indicato con un codice di reset da scrivere nel campo "Codice attivazione" inserire quindi la nuova password e premere il pulsante "Conferma reset password". Per leggere l'e-mail si raccomanda comunque di non abbandonare questa pagina, altrimenti la procedura di reset non andrà a buon fine. Si raccomanda sempre di conservare le credenziali in un luogo sicuro e di controllare spesso l'e-mail fornita in fase di registrazione in quanto verrà usata per eventuali comunicazioni da parte della Regione Abruzzo.

Procedere quindi con la procedura di accesso descritta nel capitolo 1.2.2 del presente manuale.

## 2. ACCESSO AL CATALOGO SERVIZI

A questo punto espandere la sezione "CATALOGO SERVIZI" e scegliere la voce relativa al servizio di competenza.

## CATALOGO SERVIZI

Aiuta Impresa
<b>Bandi FSE 2014-2020</b>
Concorsi
Formazione
Istanze servizi regionali
Lavoro
Sportello Agricoltura
Sportello Ambiente
Sportello Turismo

### 3. INSERIMENTO DOMANDA

Nella videata successiva scegliere dall'elenco la voce relativa alla domanda che si intende inserire. Attenzione, le immagini sono indicative e cambiano in base alle configurazioni specifiche di ogni singola domanda, per le descrizioni far riferimento sempre a le videate mostrate dal portale.

Sportello Digitale Regione Abruzzo

Home   Comunicazioni per te   Le mie pratiche   Catalogo servizi   Dove siamo

↑ Concorsi

AVVISO MIBACT - Domanda di selezione profilo F1 "Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza" - Provincia di CHIETI

AVVISO MIBACT - Domanda di selezione profilo F1 "Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza" - Provincia di L'AQUILA

AVVISO MIBACT - Domanda di selezione profilo F1 "Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza" - Provincia di PESCARA

AVVISO MIBACT - Domanda di selezione profilo F1 "Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza" - Provincia di TERAMO

AVVISO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE (2020-2023) DELLA REGIONE ABRUZZO TRAMITE GRADUATORIA RISERVATA EX ART. 12 COMMA 3 DEL D.L. 35/2019 CONVERTITO CON L. 60/2019.

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE (2020-2023) DELLA REGIONE ABRUZZO DI CUI AL D. LGS. 368/1999 E SUCC. MOD. E INT.;

Domanda di selezione profilo professionale C1 "Assistente Amministrativo" - CHIUSO

A questo punto il sistema è pronto per l'immissione della domanda.

Concorsi

AVVISO MIBACT - Domanda di selezione profilo F1 "Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza" - Provincia di CHIETI

AVVISO MIBACT - Domanda di selezione profilo F1 "Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza" - Provincia di L'AQUILA

AVVISO MIBACT - Domanda di selezione profilo F1 "Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza" - Provincia di PESCARA

AVVISO MIBACT - Domanda di selezione profilo F1 "Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza" - Provincia di TERAMO

AVVISO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE (2020-2023) DELLA REGIONE ABRUZZO TRAMITE GRADUATORIA RISERVATA EX ART. 12 COMMA 3 DEL D.L. 35/2019 CONVERTITO CON L. 60/2019.

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE (2020-2023) DELLA REGIONE ABRUZZO DI CUI AL D. LGS. 368/1999 E SUCC. MOD. E INT.;

Domanda di selezione profilo professionale C1 "Assistente Amministrativo" - CHIUSO

REGIONE ABRUZZO

Domanda di selezione profilo professionale C1 "Assistente Amministrativo"

[Inserisci nuova pratica](#) [Vai alle informazioni](#)

[Apri bozza](#) [Elimina bozza](#)

Data ultima modifica **06/07/2020 Ore 08:54:15**

Progressivo inserimento **VALORE NON INSERITO**

Nome **Francesco (ldap)**

Cognome **Febo**

Codice fiscale **FBEFNC61T30H501A**

Punteggio provvisorio **VALORE NON INSERITO**

Cliccando su "Inserisci nuova pratica" il sistema propone la *Form* per l'inserimento della domanda. L'immissione della domanda può essere fatta anche in momenti diversi in quanto esiste la possibilità di rientrare nel portale e di continuare l'inserimento dal punto in cui ci si era fermati.

Segue un esempio di *Form*:

Inserire tutti i campi ricordandosi di salvare periodicamente premendo il pulsante arancione "Salva bozza"

### Domanda di selezione profilo professionale C1 "Assistente Amministrativo"

N.B. I campi contrassegnati con \* sono obbligatori. [Cliccare sul titolo della sezione per espanderla](#)

[Salva bozza](#)

INTESTAZIONE

Alla REGIONE ABRUZZO  
Via Leonardo Da Vinci, 6  
67100 L'AQUILA (AQ)

☰ Codice attribuito automaticamente in fase di inoltro

Progressivo inserimento\*

#### ANAGRAFICA

Nome\*

Cognome\*

Nato a\*

Nato il\*

Codice fiscale\*

Comune di residenza\*

Provincia residenza\*

CAP residenza\*

Telefono\*

Salva bozza

Salva definitivamente

Abbandona

Prima di inoltrare la pratica assicurarsi di aver caricato i file sul server premendo il pulsante 'Carica file sul server'.  
I file non confermati e non obbligatori non verranno salvati insieme alla domanda.  
I file non confermati e obbligatori non permetteranno l'inoltro della domanda.

Il pulsante “Salva bozza” consente il salvataggio dei dati senza inviare la pratica. Sarà possibile riprendere l'immissione della pratica in un momento successivo accedendo alla pratica mediante il pulsante “Apri bozza”  
Si consiglia di salvare i dati in “Bozza” frequentemente.

Il pulsante “Invia definitivamente” consente il salvataggio dei dati e l'invio dei dati in Regione Abruzzo.

**Perfetto!** La pratica è stata inserita con successo e gli è stato attribuito il nr. progressivo 22429 (da non confondere con il numero di protocollo!).

Consultare "LE MIE PRATICHE" per i dettagli.

SOLO nel caso sia necessario allegare la domanda firmata digitalmente e/o con firma autografa seguire le istruzioni indicate dalla procedura:

**ATTENZIONE!!!** Questa pratica prevede che il documento di riepilogo sia firmato digitalmente o con firma autografa da parte dell'utente.

Seguire le seguenti operazioni:

1. **Visualizzare e scaricare il file da questo link**

2. Firmare il documento

3. Ricaricare il documento nella sezione raggiungibile tramite il menu "Le mie pratiche" seguendo il seguente percorso:

- Espandere la riga cliccando sul segno + in corrispondenza del numero iter.
- Gestione documentazione allegata
- Documenti generici
- Scegliere il tipo file "Documento di riepilogo firmato digitalmente o con firma autografa."

A questo punto, come indicato dalla videata precedente, sarà necessario scaricare il documento di riepilogo, stamparlo e firmarlo o in alternativa firmarlo digitalmente. Di seguito sarà necessario ricaricare il documento seguendo le istruzioni a video o facendo riferimento alle istruzioni indicate nel capitolo 5 del presente manuale.

Nel momento dell'invio, alla pratica, viene attribuito lo stato di “Aperta” che sta a indicare che la pratica è stata correttamente inserita e che è in attesa di essere protocollata. Al momento della protocollazione, che non è immediata ma avviene generalmente entro un'ora dall'inserimento della domanda o dall'inserimento del documento firmato (ove richiesto), lo stato cambierà da “Aperta” in “In attesa di istruttoria” e il protocollo verrà notificato all'utente mediante e-mail. L'indirizzo e-mail usato per l'invio sarà quello fornito in fase di registrazione o quello fornito dall'autenticazione mediante SPID e in aggiunta verrà utilizzata anche l'indirizzo e-mail indicato nella domanda presentata.

Si raccomanda, per evitare inutili carichi di lavoro, di non chiedere informazioni sia telefonicamente che a mezzo e-mail sullo stato di avanzamento delle pratiche. Tutte le comunicazioni verranno inviate dalla Regione Abruzzo mediante posta elettronica.

## 4. GESTIONE BOZZE

La gestione delle bozze consente di riaprire una domanda parzialmente compilata e che dovrà quindi essere completata e inviata definitivamente. La bozza quindi non è da considerarsi come una domanda valida. La validità viene acquisita quando si effettua l'**invio definitivo** con l'attribuzione del progressivo.

Prima di questo la domanda non sarà a disposizione della Regione Abruzzo per nessun tipo di istruttoria e/o controllo.

The image shows a screenshot of a web application interface. On the left is a vertical menu titled 'Concorsi' with several items, including 'AVVISO MIBACT - Domanda di selezione profilo F1 "Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza"' for various provinces and 'BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE (2020-2023) DELLA REGIONE ABRUZZO...'. The main area displays a draft management interface with buttons for 'Inserisci nuova pratica', 'Vai alle informazioni', 'Apri bozza', and 'Elimina bozza'. An orange arrow points to the 'Apri bozza' button. Below the buttons is a table of draft details:

Data ultima modifica	06/07/2020 Ore 08:54:15
Progressivo inserimento	VALORE NON INSERITO
Nome	Fraoeco (ldap)
Cognome	Febo
Codice fiscale	FBEFNC61T30H501A
Punteggio provvisorio	VALORE NON INSERITO

Premendo il pulsante "Apri bozza" sarà possibile accedere alla bozza della domanda. Quando si invia la domanda in modo definitivo, la bozza rimane presente nel sistema e potrebbe essere usata per presentare una nuova domanda nel caso ci si accorga di errori presenti nella domanda precedente, sarà comunque necessario caricare nuovamente l'eventuale documentazione richiesta. Al termine verrà generata una nuova domanda con un nuovo progressivo. In questo caso solo l'ultima domanda, in ordine di tempo, sarà presa in considerazione in fase di istruttoria.

L'utente ha la facoltà di eliminare la bozza premendo il tasto "Elimina bozza". Questo non avrà nessun effetto sulla domanda presentata.

## 5. CARICAMENTO DOCUMENTI AGGIUNTIVI

Per caricare il file firmato o per caricare eventuale documentazione aggiuntiva, se prevista, si deve operare nel seguente modo:

Dal menu “Le mie pratiche” espandere la sezione relativa alla domanda mediante l’icona +

Elenco pratiche di: Febo Francesco (Idap)

Elementi mostrati da 1 a 5 (Numero totale di elementi 100) 5 elementi per pagina

Id	Ver.	Data	Utente	Servizio	Altri dati	Stato
+ 22429		12/07/2020 18:20:37	Febo Francesco (Idap)	Domanda di selezione profilo professionale C1 "Assistente Amministrativo"	Progressivo inserimento: 89 Cognome: Febo Nome: Francesco (Idap) Codice fiscale: FBEFNC61T30H501A Punteggio provvisorio: 10	Aperta

Cliccare sulla voce “Gestione documentazione allegata”



A questo punto espandere la sezione “Documenti generici o integrativi” oppure, secondo le configurazioni, sulla sezione “Generale” (Queste sezioni potrebbero cambiare. Nel caso non corrispondano, ispezionare tutte le sezioni per verificare quella in cui è possibile caricare il documento). Si precisa comunque che non sarà sempre possibile inserire documentazione aggiuntiva e che questo dipenderà dalle specifiche della domanda. Cliccando sulle categorie alla sinistra verrà visualizzata l’area in cui sarà possibile sia visualizzare i documenti caricati che eventualmente caricarne di nuovi.

Tutti 2  
Documenti generici o integrativi 1  
Documenti riepilogativi 1

Scegli il tipo di file [Scegli file] Nessun file selezionato Inserisci una nota

Carica file sul server

Elementi mostrati da 1 a 1 (Numero totale di elementi 1)

Descrizione	Note	Nome file	Data inserimento	Utente
Documento di identità		f20b66aa3a_report-20200710-165201.pdf	12/07/2020 18:20:28	Febo Francesco (Idap)

Elementi mostrati da 1 a 1 (Numero totale di elementi 1)

Procedere quindi scegliendo dall’elenco “Scegli il tipo di file” la voce “Documento di riepilogo firmato digitalmente o con firma autografa” nel caso di caricamento di file firmato o altro tipo di documento, in base alle richieste della Regione Abruzzo, e procedere con il caricamento del file scegliendolo con il pulsante “Scegli file”. Una volta scelto il file premere su “Carica file sul server” e confermare il file caricato. Si raccomanda di leggere bene le informazioni contenute nella schermata di caricamento file.

A questo punto il documento verrà associato alla pratica.