

Guida all'iscrizione ai concorsi del Comune di Lignano Sabbiadoro tramite portale

Nelle pagine seguenti viene illustrato come inserire la domanda di partecipazione ad un concorso del Comune di Lignano Sabbiadoro mediante il portale Frenesys.

L'accesso al portale avviene esclusivamente con SPID.

N.B. La modalità di iscrizione al concorso tramite portale prevede il pagamento contestuale della tassa di concorso, se richiesta dal bando di selezione pubblico, attraverso pagoPA.

Per prima cosa si accede al portale frenesys.lignano.org.

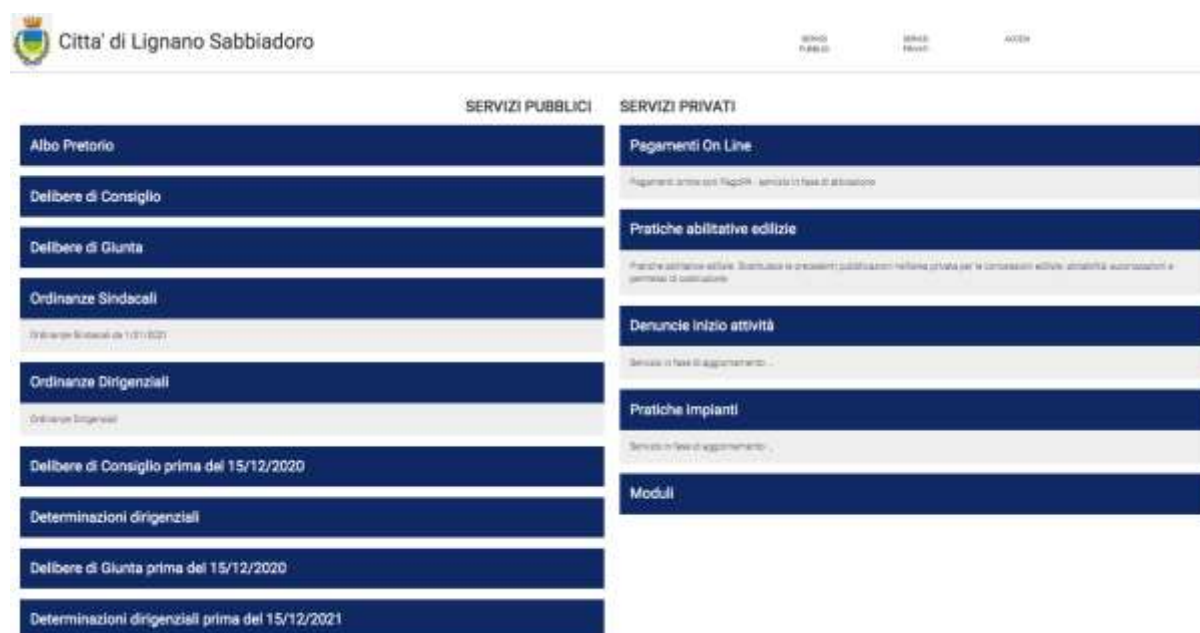


Figura 1 - Portale Comune di Lignano Sabbiadoro

Effettuare il login con SPID per accedere all'area riservata. Cliccando su ACCEDI in alto a destra, verrà visualizzata la pagina di login di SPID:



Identifica
Password

ACCEDI

Credenziali dimenticate?

In alternativa, puoi accedere al portale utilizzando i seguenti sistemi di autenticazione:

Entra con SPID
Ingegnari Informatici da SPID
Non hai SPID?

Login with eIDAS
Sign in with a digital identity
Non hai un'identità digitale?

Figura 2 - Pagina di Login SPID

Effettuare il login utilizzando le proprie credenziali SPID.

Entrando nell'area personale verranno proposti diversi servizi disponibili, cliccare su **“Istanze online: concorsi, prenotazione servizi”**.



Figura 3 - Menu servizi sezione privata

Nel caso non fosse visibile il servizio **“Istanze online: concorsi, prenotazione servizi”** cliccare sul link in alto a destra con scritto **“Ciao”** seguito dal proprio nome; nella nuova pagina sotto il titolo **“LA TUA SEZIONE PRIVATA”** sarà ora visibile il pulsante **“Gestisci servizi”**.

Cliccando il pulsante sarà possibile visualizzare tutti i servizi disponibili sul portale, verificare che la spunta relativa al servizio **“Istanze online: concorsi, prenotazione servizi”** sia selezionata (vedi figura 3), nel caso non lo fosse, attivarla e cliccare sul pulsante **“Salva modifiche”**. Il servizio sarà ora presente nei **“Servizi Privati”**.



Figura 4 - Attivazione servizio Istanze online: concorsi, prenotazione servizi

Cliccare ora sul servizio "Istanze online: concorsi, prenotazione servizi" (vedi Figura 3)

Possiamo ora procedere con l'inserimento della pratica online di iscrizione al concorso cliccando sul pulsante "Aggiungi nuovo":

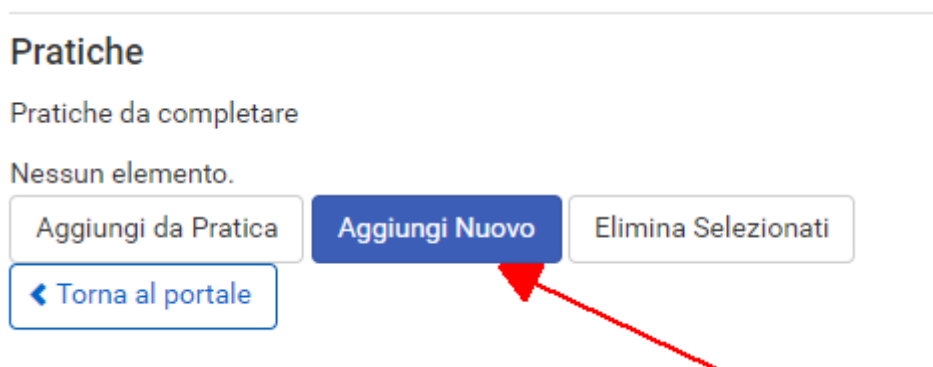


Figura 5 - Caricamento nuova pratica

Selezioniamo l'opzione relativa al concorso a cui si vuole partecipare (ad es. "Concorso PLA", "Concorso istruttore tecnico..." ecc...) in "Tipologia Pratica".

Nel campo testo "Descrizione Pratica" inserire una breve descrizione dell'istanza di iscrizione al concorso (ad esempio "Iscrizione al concorso PLA - Nome Cognome", "Iscrizione al concorso Istruttore Tecnico - Nome Cognome" ecc...), una volta terminato cliccare su "Avanti".

The screenshot shows a form titled "Inserisci Pratica" with the subtext "Inserisci una nuova pratica". A light blue banner at the top says "Attenzione: i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori". The form contains:
- "Tipologia Pratica *": A dropdown menu with "Concorso PLA" selected.
- "Tipo Evento *": A dropdown menu with "Concorso PLA" selected.
- "Descrizione Pratica *": A text area containing "ISCRIZIONE CONCORSO PLA - MARIO ROSSI".
At the bottom, there are two buttons: "Annulla" on the left and "Avanti" on the right. A red arrow points from the bottom right towards the "Avanti" button.

Figura 6 - Inserimento istanza di concorso

SEZIONE “DOMANDE”

Nella sezione successiva denominata “Domande” cliccare su “Avanti” in quanto non sono presenti domande per questa tipologia di pratica.

PRATICA: ISCRIZIONE CONCORSO PLA - MARIO ROSSI

Pratica Domande Referenti Allegati Fase finale

Domande

Rispondi alle seguenti domande, che meglio individuano la tua istanza

Non sono presenti domande per questa tipologia di pratica.

◀ Indietro

Avanti ▶

Figura 7 - Definizione degli allegati facoltativi a corredo della domanda

SEZIONE “REFERENTI”

Nella sezione “Referenti” procediamo all’inserimento dei dati anagrafici del candidato al concorso, vengono proposti i dati forniti da SPID ma tutti i dati anagrafici sono modificabili.

Inserire alla voce “Tipo referenza” l’opzione “Richiedente” e verificare i dati inseriti provenienti dallo SPID. Una volta terminata la verifica e l’inserimento dei dati eventualmente mancanti, procedere cliccando su “Salva” in basso a destra.

N.B. I dati obbligatori sono indicati dall’asterisco *

Dati referente			
Tipo referenza *	Richiedente	Sexso/giuridica *	...
Cognome *	...	Nome	...
Codice Fiscale *	...		
Nascita			
Data *	...	Regione	...
Provincia	...	Comune	...
Residenza			
Nazione *	...	Provincia *	...
Comune *	...	Frazioni *	...
Civico	...	Barrato	...
Interno	...	Scala	...
Recapiti			
Telefono fisso	...	Telefono cellulare	...
Indirizzo e-mail	...	Indirizzo PEC	...

◀ Annulla Salva ▶

Figura 8 - Inserimento anagrafica del soggetto richiedente

Il sistema visualizza il riepilogo dei referenti della pratica, in questo caso ci deve essere solo il Richiedente (N.B. non inserire altri referenti alla pratica, l’iscrizione è strettamente personale!). Cliccare su “Avanti”, in basso a destra.



Figura 9 - Referente inserito nella pratica di iscrizione al concorso

SEZIONE “PAGAMENTI”

La sezione “Pagamenti”, permette di definire la modalità del pagamento della tassa di concorso. Se non si è già effettuato il pagamento e si vuole utilizzare il sistema pagoPA (unica modalità disponibile), selezionare il check box “Da pagare” corrispondente alla tassa concorso e cliccare su “Avanti”.

N.B. Se si sceglie di pagare subito con PagoPA, l’acquisizione della domanda di iscrizione al concorso sarà subordinata al pagamento. La domanda sarà inoltrata solo nel momento in cui il pagamento su PagoPA risulterà effettuato. Se si decide di pagare in un secondo momento utilizzando i metodi alternativi indicati nel Bando di Concorso, non selezionare “Da pagare”; sarà poi necessario inviare la ricevuta di pagamento alla mail personale.seg@lignano.org prima della prima prova del concorso.



Figura 10 - Gestione pagamento tassa di concorso

SEZIONE “ALLEGATI”

La sezione “Allegati” richiede l’inserimento degli allegati relativi all’istanza di concorso.

Gli allegati “Carta identità” e “Curriculum vitae” sono obbligatori.

Cliccare sul pulsante “Avanti” una volta terminato l’inserimento degli allegati.

PRATICA: ISCRIZIONE CONCORSO PLA - MARIO ROSSI

Pratica Domande Referenti Pagamenti **Allegati** Fase finale

GESTIONE ALLEGATI

Attenzione: i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Filtra:

Generici* (2) **Obbligatori* (2)**

Tipo	Operazione
CONC1 - Carta identità in corso di validita*	Aggiungi
CONC2 - Curriculum vitae*	Aggiungi

Figura 11 - Gestione allegati

Per caricare un allegato:

1. Cliccare sul link “Aggiungi” relativo al tipo di allegato da caricare.
2. Verrà visualizzata la schermata rappresentata in Figura 11: cliccare su “Scegli file” (indicato con 1 in Figura 12)
3. Selezionare il file da allegare presente sul proprio PC
4. Al termine del caricamento del file cliccare su “Salva” in basso a destra (indicato con 2 in Figura 12).
5. Una volta caricati i due documenti richiesti cliccare su “Avanti”.

PRATICA: ISCRIZIONE CONCORSO PLA - MARIO ROSSI

Pratica Domande Referenti Pagamenti **Allegati** Fase finale

Aggiungi Allegati

Inserisci i documenti allegati

Tipologia	CONC1 - Carta identità in corso di validita	Seleziona file	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
-----------	---	----------------	--

Figura 12 - Caricamento allegato nel portale

SEZIONE “FASE FINALE”

La sezione “Fase finale” segnala l’eventuale presenza di anomalie nella procedura, come ad esempio la mancanza di allegati obbligatori alla presentazione della domanda (vedi Figura 13).

PRATICA: Iscrizione al concorso

Pratica

Domande

Referenti

Allegati

Fase finale

Sono presenti errori che impediscono l'invio della pratica

Non sono stati inseriti i seguenti allegati:

- Curriculum

Inserisci allegati mancanti

Figura 13 - Segnalazione di presenza di errori nella pratica

In caso di assenza di errori il sistema visualizza il modello compilabile che verrà presentato agli uffici del Comune. Nota che **il modello presentato è ancora incompleto** (è valorizzata la sola anagrafica del richiedente) e va compilato nelle voci richieste. Una volta completata la compilazione del modello cliccare sul pulsante “Prosegui” presente a fondo pagina.



Lignano Sabbiadoro

Dati Richiedente

Cognome Nome
Codice Fiscale
Comune Nascita Prov nascita
Data Nascita
residente in prov C.A.P.
Indirizzo n. barrato interno scala piano
E-mail pec
Recapito Telefonico Cellulare

recapito presso cui indirizzare le comunicazioni relative al concorso (se diverso dalla residenza):

Località:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
Indirizzo:	<input type="text"/>	CAP:	<input type="text"/>

Figura 14 - Modello compilabile

Il sistema genera un documento PDF contenente il modello compilato nella fase precedente e che verrà presentato agli uffici del comune. Per procedere con l’invio del documento agli uffici del comune cliccare sul pulsante “Scarica il documento generato”.

Se si desidera firmare digitalmente l'atto (la firma digitale non è obbligatoria) procedere con la firma digitale del documento che si è appena scaricato, successivamente cliccare il pulsante "Scegli file" e caricare il file p7m.

Se non si intende firmare digitalmente l'atto o non si possiede la firma digitale, cliccare il pulsante "Scegli file" e ricaricare il file pdf che si è precedentemente scaricato, senza fare alcuna altra operazione.

Cliccare infine sul pulsante "Invia" in basso a destra.



Figura 15 - Modello compilato scaricabile

PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO attraverso il portale Frenesys.lignano.org

Se nella fase precedente "Pagamenti" è stato selezionato il check box "Da pagare", compare la form di pagamento (vedi Figura 16). Qui è necessario cliccare su "Paga"

PRATICA: ISCRIZIONE CONCORSO PLA - MARIO ROSSI

Pagamenti da effettuare per poter completare la pratica:

Pagamento	Importo	
Tassa concorso	8,00€	

Dopo aver effettuato il pagamento, verifica che la pratica sia stata effettivamente inviata, rientrando nella gestione.

Figura 16 – Creazione istanza di pagamento con PagoPA

Si viene mandati al "Carrello pagamenti" (vedi Figura 17), che permette di stampare l' "avviso di pagamento" e di pagare recandosi in Banca, in Ricevitoria o agli sportelli abilitati oppure di procedere al pagamento on line, selezionando l'istanza e cliccando su "Paga selezionati".

Carrello pagamenti

Hai bisogno d'aiuto? 

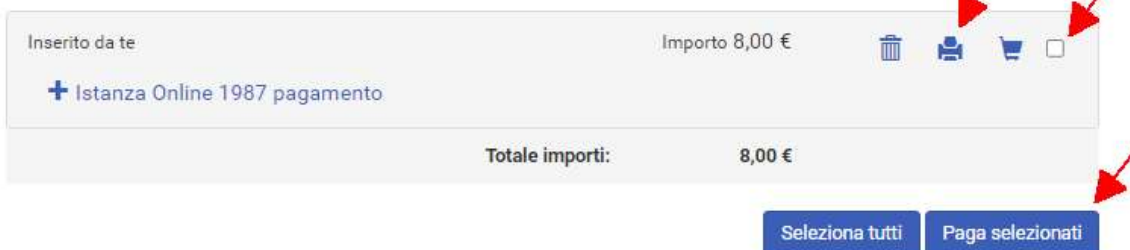
Il pagamento selezionato è stato aggiunto. Puoi procedere col pagamento, oppure ritornare alla pagina precedente per aggiungere altri elementi.



In questa pagina è possibile visualizzare tutti i pagamenti disponibili.
È possibile effettuare un pagamento:

- Online: tramite il servizio PagoPA
- Offline: stampando l'avviso di pagamento e recarsi presso uno dei PSP abilitati

Scopri presso quali PSP puoi recarti per effettuare il pagamento

Pagamenti disponibili



Inserito da te	Importo 8,00 €				<input type="checkbox"/>
+ Istanza Online 1987 pagamento					

Totale importi: 8,00 €



Seleziona tutti Paga selezionati

Figura 17 – Carrello pagamenti con PagoPA



Il sistema chiede ulteriore conferma per procedere con il pagamento, cliccare su “Conferma” (figura 18).

Sistema di pagamento PagoPa

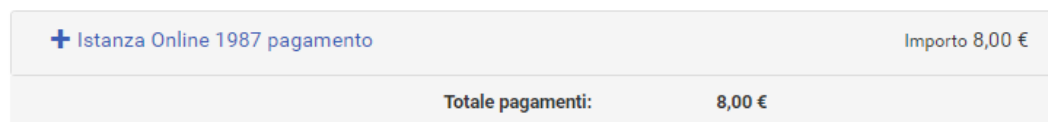
Dati soggetto versante

Nominativo: 
Cod. fiscale: 
Indirizzo:

Dati intestatario pagamento

Nominativo: 
Cod. fiscale: 
Indirizzo:

Riepilogo



+ Istanza Online 1987 pagamento	Importo 8,00 €
Totale pagamenti:	8,00 €

 Torna indietro

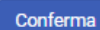
 Conferma

Figura 8 - Conferma di pagamento

Effettuare un nuovo login con SPID per accedere ai servizi di pagamento di pagoPA.



Figura 18 - Login per pagamento con pagoPA

PagoPA chiede l'inserimento di un metodo di pagamento, inserire il metodo di pagamento preferito (N.B. possono essere applicati costi di commissione diversi in base al metodo di pagamento selezionato).

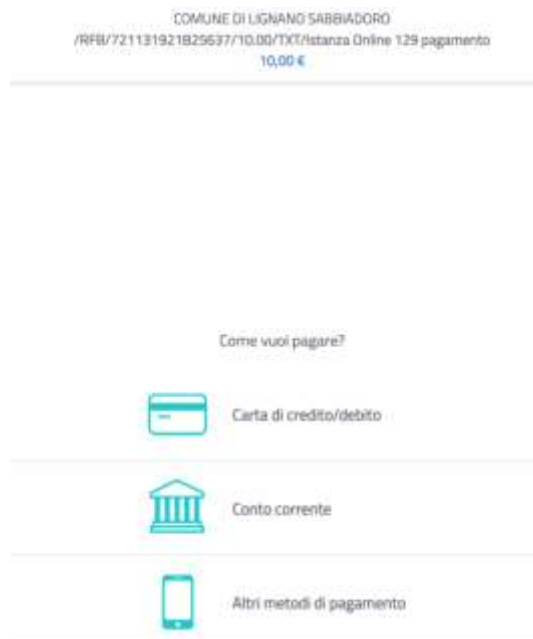


Figura 19 - Selezione metodo di pagamento

A conferma dell'avvenuto pagamento verrà inviata presso la email dell'utente un messaggio di conferma. Nel caso il processo di pagamento non dovesse andare a buon fine il sistema invierà una email per notificare il mancato pagamento, in questo caso la pratica rimarrà pendente e non sarà presentata agli uffici del Comune finché non si sarà regolarizzato il pagamento della tassa di iscrizione al concorso.

Se il pagamento risulta andato a buon fine verrà visualizzata un'immagine di conferma della presa in carico del pagamento o dell'avvenuto pagamento

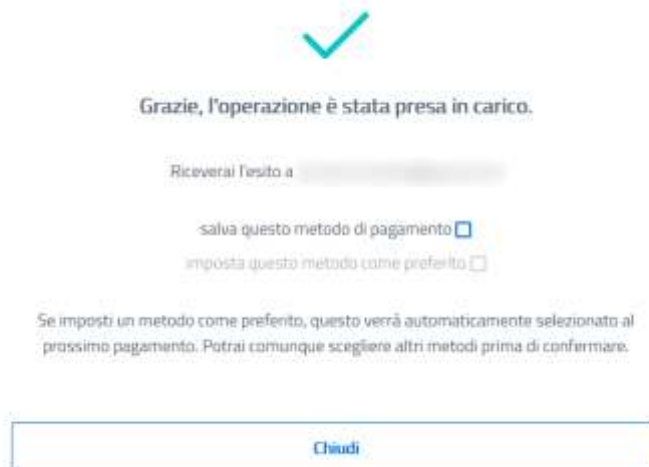


Figura 20 - Conferma della presa in carico del pagamento

La pratica ora verrà acquisita dai sistemi e risulterà tra le pratiche presentate con un Codice e un Numero di Protocollo a conferma del corretto caricamento. I tempi di acquisizione e protocollazione sono variabili in funzione della comunicazione tra i diversi sistemi e sono solitamente di qualche decina di minuti.

N.B. Verificare che la pratica presentata sia presente nella pagina “Pratiche presentate”, raggiungibile dal menu principale alla voce “Istanze online di tipo generico concorsi, prenotazione servizi”. L’archivio delle pratiche presentate visualizza la lista delle pratiche presentate agli uffici del comune permettendo il download della ricevuta di presentazione della domanda (vedi figura 23).

Caricamento Pratiche -> ATTI FORMALI Lista delle Pratiche da presentare Archivio Pratiche presentate

Archivio pratiche presentate

Data	Tipologia	Pratica	Codice	Protocollo	Ricevuta
02/07/2021	Istanze concorso	[blurred]	CONC/8/2021	21858	[download icon]
02/07/2021	Istanze concorso	[blurred]	CONC/7/2021	21851	[download icon]
02/07/2021	Istanze concorso	[blurred]	CONC/5/2021	21802	[download icon]

[← Torna al portale](#)

Figura 21 - Archivio pratiche presentate

In caso di problemi nella procedura di presentazione della domanda di partecipazione al concorso attraverso il portale, scrivere una mail a servizi.informatici@lignano.org o chiamare il numero 0431/409236 (orari dal lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8 alle 14, il martedì e il giovedì dalle ore 8 alle 13:30 il pomeriggio dalle ore 14:30 alle 18).

**** FINE DOCUMENTO ****