

# 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](https://frenesys.lignano.org).

Citta' di Lignano Sabbiadoro

SERVIZI PUBBLICI      SERVIZI PRIVATI      ACCEDI

| SERVIZI PUBBLICI  | SERVIZI PRIVATI  |
|---|--|
| <b>Albo Pretorio</b>                                    | <b>Pagamenti On Line</b>   |
| <b>Delibere di Consiglio</b>                            | Pagamenti online con PagoPA - servizio in fase di attivazione  |
| <b>Delibere di Giunta</b>                               | <b>Pratiche abilitative edilizie</b>   |
| <b>Ordinanze Sindacali</b>                              | Pratiche abilitative edilizie. Sostituisce le precedenti pubblicazioni nell'area privata per le concessioni edilizie, abitabilità, autorizzazioni e permessi di costruzione. |
| Ordinanze Sindacali da 1/01/2021                        | <b>Denunce inizio attività</b>   |
| <b>Ordinanze Dirigenziali</b>                           | Servizio in fase di aggiornamento ...  |
| Ordinanze Dirigenziali                                  | <b>Pratiche impianti</b>   |
| <b>Delibere di Consiglio prima del 15/12/2020</b>       | Servizio in fase di aggiornamento ...  |
| <b>Determinazioni dirigenziali</b>                      | <b>Moduli</b>  |
| <b>Delibere di Giunta prima del 15/12/2020</b>          |  |
| <b>Determinazioni dirigenziali prima del 15/12/2021</b> |  |

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:



Username

Password

ACCEDI

[Credenziali Dimenticate?](#)

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

[Entra con SPID](#)  
Maggiori informazioni su SPID  
Non hai SPID?

[Login with eIDAS](#)  
Sign in with a digital identity  
from another European Country

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, contributi eventi sportivi" 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, contributi eventi sportivi" 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".

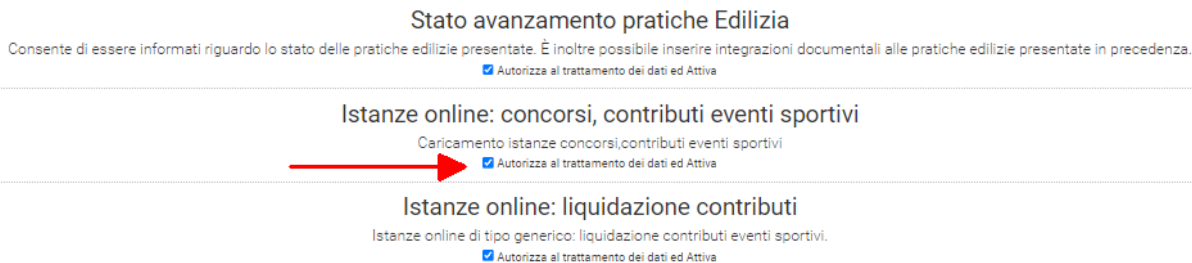


Figura 4 - Attivazione servizio Istanze online: concorsi, prenotazione servizi

Cliccare ora sul servizio “Istanze online: concorsi, contributi eventi sportivi” (vedi Figura 3)

Possiamo ora procedere con l’inserimento della pratica online di iscrizione al concorso cliccando sul pulsante “Aggiungi nuovo”:

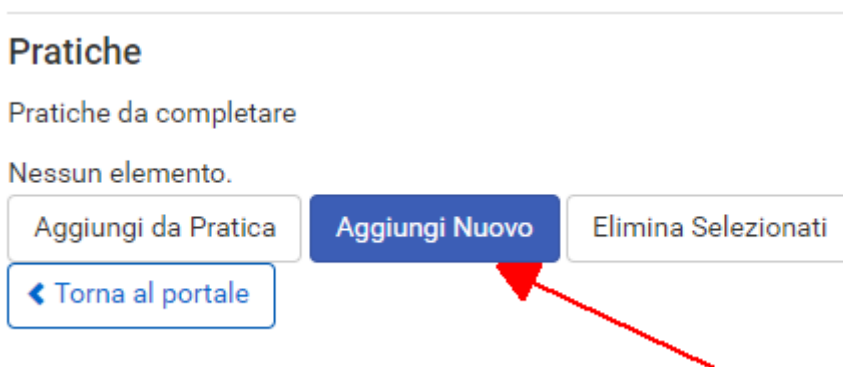


Figura 5 - Caricamento nuova pratica

Selezioniamo l’opzione relativa al concorso a cui si vuole partecipare (ad es. “Concorso cat. C”, “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 istruttore amministrativo - Nome Cognome”, “Iscrizione al concorso Istruttore Tecnico – Nome Cognome” ecc...), una volta terminato cliccare su “Avanti”.

Figura 6 - Inserimento istanza di concorso

## SEZIONE “DOMANDE”

Nella sezione successiva denominata “Domande”, scegliere se allegare la ricevuta di avvenuto pagamento. In tal caso ricordarsi successivamente di non selezionare il pagamento con PagoPA.

[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 * | <input type="text" value="Richiedente"/> | Sesso/giuridica * | <input type="text" value=""/> |
| Cognome *        | <input type="text" value=""/>            | Nome              | <input type="text" value=""/> |
| Codice Fiscale * | <input type="text" value=""/>            |                   |                               |

Nascita

|           |                               |         |                               |
|-----------|-------------------------------|---------|-------------------------------|
| Data *    | <input type="text" value=""/> | Nazione | <input type="text" value=""/> |
| Provincia | <input type="text" value=""/> | Comune  | <input type="text" value=""/> |

Residenza

|           |                               |             |                               |
|-----------|-------------------------------|-------------|-------------------------------|
| Nazione * | <input type="text" value=""/> | Provincia * | <input type="text" value=""/> |
| Comune *  | <input type="text" value=""/> | Indirizzo * | <input type="text" value=""/> |
| Civico    | <input type="text" value=""/> | Barrato     | <input type="text" value=""/> |
| Interno   | <input type="text" value=""/> | Scala       | <input type="text" value=""/> |

Recapiti

|                  |                               |                    |                               |
|------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| Telefono fisso   | <input type="text" value=""/> | Telefono cellulare | <input type="text" value=""/> |
| Indirizzo e-mail | <input type="text" value=""/> | Indirizzo PEC      | <input type="text" value=""/> |

[← 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.

PRATICA: Iscrizione al concorso

Pratica Domande Referenti Allegati Fase finale

Referenti pratica

Tabella dei referenti

| Selezione                | Modifica | Nome   | Cognome/Rag. Sociale | Tipo Referenza |
|--------------------------|----------|--------|----------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | Modifica | ██████ | ██████               | Richiedente    |

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”. Nel caso sia stato scelto di allegare la ricevuta di pagamento non selezionare la voce.

**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](mailto:personale.seg@lignano.org) prima della prima prova del concorso.**

PRATICA: ISCRIZIONE CONCORSO PLA - MARIO ROSSI

Pratica Domande Referenti Pagamenti Allegati Fase finale

Pagamenti

Di seguito le varie voci di costo possibili legate alla tua richiesta. Alcune voci sono fisse, ovvero impostate in modo fisso e dovranno essere obbligatoriamente pagate. Il pagamento verrà richiesto alla fine della presentazione dell’istanza, ovvero dopo la firma del modello di finale.

| Descrizione                        | Importo      | Da pagare                |
|------------------------------------|--------------|--------------------------|
| Tassa di concorso - Tassa concorso | 8,00€        | <input type="checkbox"/> |
| <b>Totale</b>                      | <b>0,00€</b> |                          |

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. Nel caso sia stato scelto di allegare la ricevuta di avvenuto pagamento tasse di concorso, comparirà anche la voce corrispondente.

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 validità* | <a href="#">Aggiungi</a> |
| CONC2 - Curriculum vitae*                    | <a href="#">Aggiungi</a> |

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 validità | Selezione file | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato |
|-----------|---|----------------|--|

1 

2 

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             | <input type="text"/> | Nome         | <input type="text"/> |
| Codice Fiscale      | <input type="text"/> |              |                      |
| Comune Nascita      | <input type="text"/> | Prov nascita | <input type="text"/> |
| Data Nascita        | <input type="text"/> |              |                      |
| residente in        | <input type="text"/> | prov         | <input type="text"/> |
|                     |                      | C.A.P.       | <input type="text"/> |
| Indirizzo           | <input type="text"/> | n.           | <input type="text"/> |
|                     |                      | barrato      | <input type="text"/> |
|                     |                      | interno      | <input type="text"/> |
|                     |                      | scala        | <input type="text"/> |
|                     |                      | piano        | <input type="text"/> |
| E-mail              | <input type="text"/> |              |                      |
|                     |                      | pec          | <input type="text"/> |
| Recapito Telefonico | <input type="text"/> | Cellulare    | <input type="text"/> |

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.

Completa l'invio della pratica con la firma della ricevuta

Per completare l'invio della pratica è necessario apporre la firma sul documento finale prodotto dal sistema seguendo questa procedura:

- prendi visione del documento generato qui a fianco
- scarica sul tuo dispositivo / pc il documento generato cliccando sul tasto: Scarica il documento generato
- apponi la firma digitale al documento firmato con il tuo strumento di firma (dike, aruba sign, etc.) ovvero in caso di indisponibilità della firma digitale occorre sottoscrivere il documento in modalità cartacea e allegare copia documento identità del/dei firmatario/i
- carica il documento firmato digitalmente cliccando su "Sfoggia": Scegli file | Nessun file selezionato
- clicca sul tasto "Invia"

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? 

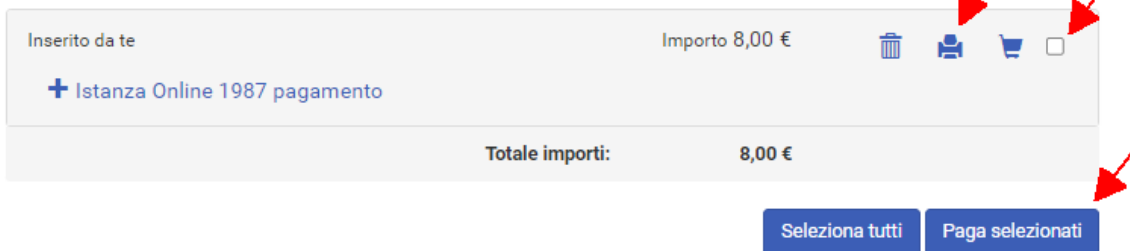
Il pagamento selezionato è stato aggiunto. Puoi procedere col pagamento, oppure ritornare alla pagina precedente per aggiungere altri elementi.




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

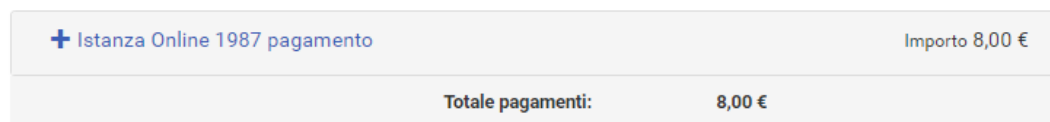
### Dati soggetto versante

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).

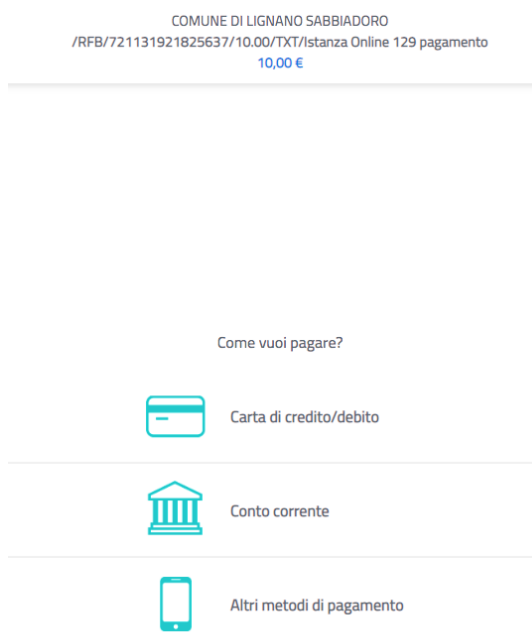


Figura 19 - Selezione metodo di pagamento

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



Grazie, l'operazione è stata presa in carico.

Riceverai l'esito a

salva questo metodo di pagamento

imposta questo metodo come preferito

Se imposti un metodo come preferito, questo verrà automaticamente selezionato al prossimo pagamento. Potrai comunque scegliere altri metodi prima di confermare.

Chiudi

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 |         | CONC/8/2021 | 21858      |          |
| 02/07/2021 | Istanze concorso |         | CONC/7/2021 | 21851      |          |
| 02/07/2021 | Istanze concorso |         | CONC/5/2021 | 21802      |          |

[← 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](mailto: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 \*\***