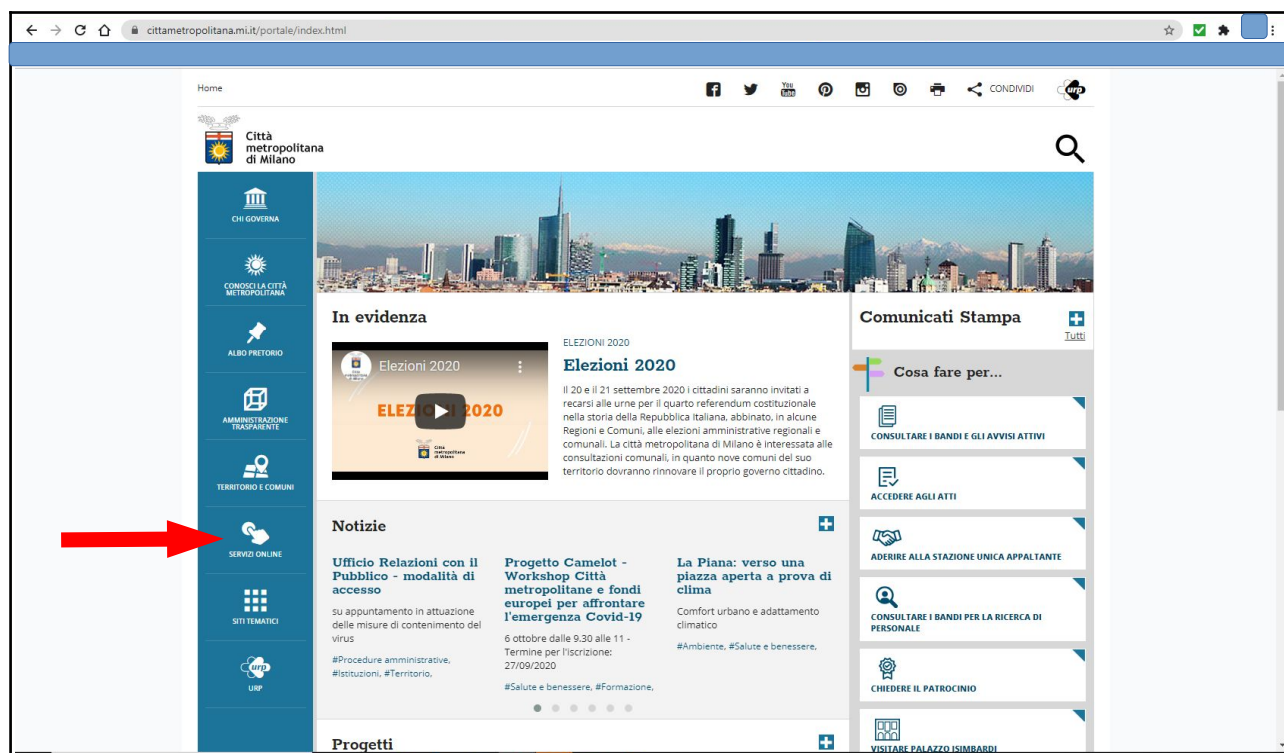
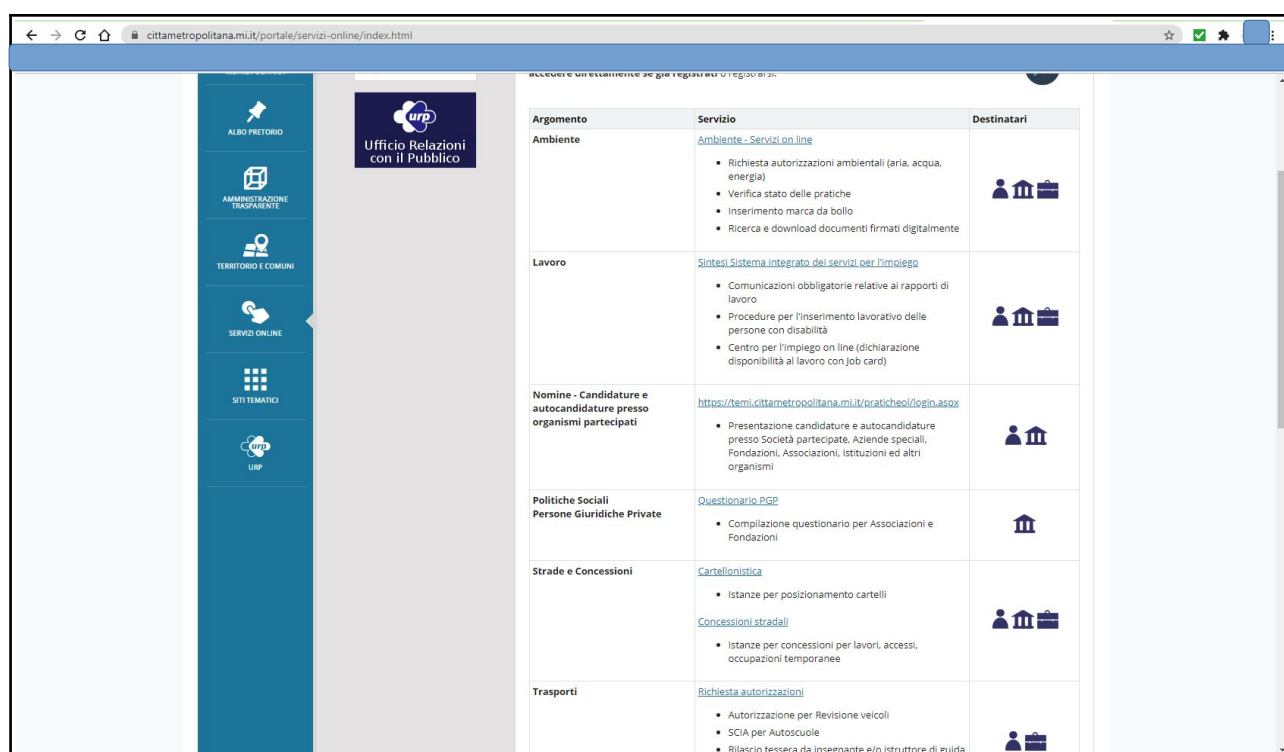


# GUIDA PRATICA ALLA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E DELLE AUTOCANDIDATURE CON IL NUOVO APPLICATIVO NOMINE ONLINE

1) Accedere ai servizi online dalla homepage del sito istituzionale di Città metropolitana di Milano [www.cittametropolitana.milano.it](http://www.cittametropolitana.milano.it).



2) Selezionare il servizio “Nomine - Candidature e autocandidature presso organismi partecipati”.



3) Aprire l'applicativo “Servizi online” di Città metropolitana di Milano, a cui è possibile accedere:

- con SPID o CNS
- con le credenziali (username e password) rilasciate dal sistema, previa registrazione

Non sicuro | temi.cittametropolitana.mi.it/PraticheOL/login.aspx

**SERVIZI ONLINE** - Login

Username

Password

[Login](#)

[Login con CNS](#)

[ENTRA CON SPID](#)

[Registrazione](#)

[Gestione password](#)

Accedi all'applicativo "Servizi on line" per sbrigare le tue pratiche: puoi compilare il modulo, allegare i documenti e inviare la tua richiesta direttamente on line.

Puoi accedere:

- con il **Sistema Pubblico di Identità Digitale** o la **Carta Nazionale dei Servizi (CNS)** utilizzando il link predisposto.
- Per informazioni sullo SPID vai alla [pagina dedicata](#) della Presidenza del Consiglio dei Ministri o per la Carta Nazionale dei servizi vai alla [pagina dedicata](#) del Ministero dell'Economia e delle Finanze
- con le credenziali (**Username e Password**) rilasciate dal sistema.

Se non hai mai utilizzato il sistema devi prima registrarti, altrimenti puoi inserire direttamente username e password

**Nota bene:** le credenziali di accesso sono strettamente personali e si riferiscono alla persona fisica che compilerà i moduli online (il referente aziendale).  
Tale persona non è necessariamente il rappresentante legale della ditta o chi firmerà il documento compilato, ma può essere un delegato che si limita all'operazione di compilazione (es. consulente/segreteria).  
Una volta inseriti i dati richiedi riceverai via e-mail nei giorni successivi conferma della regolare registrazione e le credenziali per l'accesso al sistema.

[Linee Guida Registrazione](#)

In caso di problemi di login o registrazione scrivere a [registrazione@cittametropolitana.mi.it](mailto:registrazione@cittametropolitana.mi.it)

**spid** Sistema Pubblico di Identità Digitale

4) Nel menu a tendina selezionare la categoria “NOMINE”, quindi cliccare l'icona “Salva e procedi”.

Non sicuro | temi.cittametropolitana.milano.it/PraticheOL/condivisione\_session\_application/AvvioPratica\_1.asp?iditer=1

Utente **UTENTE** Ruolo **UTENTE** Logout

**SERVIZI ONLINE**

[ELENCO PRATICHE](#) [NUOVA PRATICA](#) [GUIDE ED ELENCO ALLEGATI](#)

PROCEDIMENTO AVVIO NUOVA PRATICA

Categoria Settore → Settore Attività → Tipo Operazione → Modello Richiesta

Relativamente alla pratica che sta avviando, selezionare:

Categoria: **SCEGLI...**

- SCELTA
- TRASPORTI
- NOMINE**
- PATROCINI

[Salva e Procedi](#)

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

5) Nel menu a tendina selezionare il settore attività “NOMINE”, quindi cliccare l’icona “Salva e procedi”.

The screenshot shows the 'SERVIZI ONLINE' web application interface. At the top, there is a header with the user's role 'UTENTE' and a 'Logout' button. Below the header, there are navigation tabs: 'ELENCO PRATICHE', 'NUOVA PRATICA', and 'GUIDE ED ELENCO ALLEGATI'. The main section is titled 'PROCEDIMENTO AVVIO NUOVA PRATICA' and contains a flow diagram with steps: 'Categoria Settore', 'Settore Attività', 'Tipo Operazione', and 'Modello Richiesta'. Below the flow diagram, there is a red instruction: 'Relativamente alla pratica che sta avviando, selezionare:'. The form has three main sections: 'Categoria:' with the value 'NOMINE', 'Settore Attività:' with a dropdown menu open showing 'SCEGLI...', 'NOMINE', and 'CANCELLA', and 'Tipo Operazione:' with a dropdown menu open showing 'AVVIO, GESTIONE, CESSAZIONE ATTIVITÀ'. A red arrow points to the 'Settore Attività' dropdown menu. On the right side of the form, there are three 'Salva e Procedi' buttons. The footer of the page reads '- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -'.

6) Nel menu a tendina selezionare il tipo di operazione “AVVIO, GESTIONE...”, quindi cliccare l’icona “Salva e procedi”.

The screenshot shows the 'SERVIZI ONLINE' web application interface, similar to the previous one. The 'Settore Attività' dropdown menu is now closed and shows 'NOMINE'. The 'Tipo Operazione:' dropdown menu is open, showing 'AVVIO, GESTIONE, CESSAZIONE ATTIVITÀ' as the selected option. A red arrow points to this dropdown menu. The 'Salva e Procedi' buttons are still visible on the right. The footer of the page reads '- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -'.

7) Nel menu a tendina selezionare il modello di candidatura che si intende presentare:

- MOD. 01 - AUTOCANDIDATURA
- MOD. 02 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA

quindi cliccare l'icona "Salva e procedi".

Utente: [ ] Ruolo: **UTENTE** Logout

**SERVIZI ONLINE**

ELENCO PRATICHE | **NUOVA PRATICA** | GUIDA ED ELENCO ALLEGATI

PROCEDIMENTO AVVIO NUOVA PRATICA

Relativamente alla pratica che si sta avviando, selezionare:

Categoria: **NOMINE**

Settore Attività: **NOMINE**

Tipo Operazione: **AVVIO, GESTIONE, CESSAZIONE ATTIVITÀ**

Modello Richiesta: **SCEGLI...**

- MOD. 01 - AUTOCANDIDATURA
- MOD. 02 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

8) Nel campo "DENOMINAZIONE E ORGANO" cliccare l'icona "Compila".

Utente: [ ] Ruolo: **UTENTE** Logout

**SERVIZI ONLINE**

ELENCO PRATICHE | **NUOVA PRATICA** | GUIDA ED ELENCO ALLEGATI

PROSPETTO PRATICA

Codice Pratica: **3487**

Stato Pratica: **IN COMPILAZIONE**

Richiedente: **NOMINE** Cod.Fiscale: [ ]

Attività: **NOMINE**

Richiesta: **Mod. 02 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA**

Salva e Torna a "Elenco Pratiche"

Apri in Modifica

**1**

Invia Pratica

**DENOMINAZIONE E ORGANO (SOCIETÀ, FONDAZIONE, ASSOCIAZIONE, ...)**

Compila ?

Sezione Completata

Denominazione e Organo

Torna Su

9) Inserire la denominazione dell'ORGANISMO e dell'ORGANO per cui si intende presentare la candidatura, quindi cliccare l'icona "Salva".

Utente [ ] Ruolo **UTENTE** Logout

**SERVIZI ONLINE**

ELENCO PRATICHE NUOVA PRATICA GUIDE ED ELENCO ALLEGATI

DENOMINAZIONE E ORGANO (SOCIETÀ, FONDAZIONE, ASSOCIAZIONE, ...)

Annulla Salva

I campi con il simbolo (\*) indicano la presenza di un "campo obbligatorio" (informazione necessaria ai fini della successiva spedizione della pratica)  
I campi con il simbolo (\*\*) indicano almeno una selezione obbligatoria

Denominazione e Organo (\*) **AFOL METROPOLITANA - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

10) Scarica, compila e sottoscrivi (anche digitalmente) i modelli richiesti. Poi carica i documenti firmati e gli altri documenti richiesti (carta d'identità presentato/presentatore, curriculum vitae candidato).

Denominazione e Organo **AFOL METROPOLITANA - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Torna Su

**GESTIONE ALLEGATI - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PRESENTAZIONE DELLA PRATICA**

Help

Sezione Da Completare

Documento	Scarica Modello	Info	obbligatorio	min	max	Carica Documento
Presentazione della Candidatura per la nomina e/o designazione dei rappresentanti della Città metropolitana di Milano in Organismi partecipati (Allegato C)	Scarica Modello	Info	SI	1	1	Carica Documento
Accettazione della Candidatura (Allegato D)	Scarica Modello	Info	SI	1	1	Carica Documento
Curriculum Vitae del Candidato (Allegato B)	Scarica Modello	Info	SI	1	1	Carica Documento
Copia Documento Identità del Presentatore		Info	SI	1	1	Carica Documento
Copia Documento Identità del Candidato		Info	SI	1	1	Carica Documento
Integrazione Curriculum Vitae del Candidato (Max 2 pagine)		Info	SI	0	1	Carica Documento

Torna Su

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

11) Terminato il caricamento del file, appare l'icona verde che indica il completamento del singolo campo e successivamente dell'intera sezione.

Denominazione e Organo: AFOL METROPOLITANA - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

[Torna Su](#)

**GESTIONE ALLEGATI - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PRESENTAZIONE DELLA PRATICA**

Help Sezione Completata

Documentazione	File	Scarica Modello	Info	obbligatorio	SI	NO	min	max	Status
Presentazione della Candidatura per la nomina e/o designazione dei rappresentanti della Città metropolitana di Milano in Organismi partecipati (Allegato C)	3487_30321 "AllegatoC_PresentazioneCandidatura.pdf"						1	1	✓
Accettazione della Candidatura (Allegato D)	3487_30322 "AllegatoD_AccettazioneCandidatura.pdf"						1	1	✓
Curriculum Vitae del Candidato (Allegato B)	3487_30323 "AllegatoB_CV.pdf"						1	1	✓
Copia Documento Identità del Presentatore	3487_30324 "CartaIdentita_Presentatore.pdf"						1	1	✓
Copia Documento Identità del Candidato	3487_30325 "CartaIdentita_Candidato.pdf"						1	1	✓
Integrazione Curriculum Vitae del Candidato (Max 2 pagine)							0	1	✓

[Torna Su](#)

12) Per completare la trasmissione della domanda cliccare l'icona "Invia Pratica"...

Utente: UTENTE Logout

**SERVIZI ONLINE**

[ELENCO PRATICHE](#) [NUOVA PRATICA](#) [GUIDE ED ELENCO ALLEGATI](#)

**PROSPETTO PRATICA**

Pratica In Compilazione Pratica Inviata Pratica In Istruttoria Pratica Terminata

Codice Pratica: 3487  
Stato Pratica: **IN COMPIAZIONE**  
Richiedente: [Redacted] Cod.Fisciale: [Redacted]  
Attività: **NOMINE**  
Richiesta: **Mod. HD2 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA**

Data Creazione: 15/09/2020  
Data Ultima Modifica: 15/09/2020  
Data Invio: -  
Data Protocollo: -  
Pressa in Carico: -  
Data Conclusione: -  
Log Pratica: [Vedi Dettaglio](#)

[Salva e Torna a "Elenco Pratiche"](#) [Apri in Modifica](#) **1** [Invia Pratica](#)

**DENOMINAZIONE E ORGANO (SOCIETÀ, FONDAZIONE, ASSOCIAZIONE, ...)**

Compila Help Sezione Completata

Denominazione e Organo: AFOL METROPOLITANA - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

[Torna Su](#)

13) ... apparirà il messaggio che chiede conferma dell'invio: è possibile confermare l'invio oppure annullare e tornare alla pagina precedente per effettuare eventuali modifiche.

The screenshot shows a web browser window with the URL `temi.cittametropolitana.milano.it/PraticheOL/condivisione_session_application/InviaPratica_1.asp`. The page header includes a user menu with 'Uteente' and 'Logout', and navigation links for 'ELENCO PRATICHE', 'NUOVA PRATICA', and 'GUIDE ED ELENCO ALLEGATI'. The main content area features a red 'ATTENZIONE!' warning. Below this, a box displays the practice details: 'Codice Pratica: 3487', 'Richiedente: Mod. N02 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA [Cod.Pratica: 3487, Organismo: AFOL METROPOLITANA - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE]', and 'Oggetto: Mod. N02 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA [Cod.Pratica: 3487, Organismo: AFOL METROPOLITANA - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE]'. A red message states: 'Una volta inviata, la pratica sarà sottoposta a protocollazione e NON sarà più modificabile. Procedere?'. At the bottom, there are two buttons: 'Annulla e Torna' and 'Invia Pratica'.

14) In caso di conferma dell'invio della pratica, viene generata automaticamente la ricevuta di protocollazione.

The screenshot shows a web browser window with the URL `temi.cittametropolitana.milano.it/praticheol/condivisione_session_application/RicevutaProtocollazioneOK.asp?idPratica=3487`. The page displays the official receipt of filing for the practice. It includes the logo of the 'Città metropolitana di Milano' and the text 'Milano, ...'. The title is 'RICEVUTA DI PROTOCOLLAZIONE'. The receipt text states: 'In data gg/mm/aaaa alle ore hh.mm il Sistema Informativo della Città Metropolitana di Milano ha acquisito con Protocollo Generale N. xxxxxxxx/2020 la seguente pratica:'. The details listed are: 'Codice Pratica: XXXX', 'Richiedente: (COGNOME E NOME)', and 'Oggetto: Mod. N02 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA [Cod.Pratica: XXXX, Organismo: AFOL METROPOLITANA - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE]'. At the bottom, there are two buttons: 'STAMPA' and 'TORNA A ELENCO PRATICHE'.

15) Tornando all'elenco delle pratiche, è possibile verificare lo stato della pratica e scaricare la ricevuta di protocollazione e il modulo inviato.

Utenza: [nome] Ruolo: **UTENTE** Logout

**SERVIZI ONLINE**

**ELENCO PRATICHE** **NUOVA PRATICA** **GUIDE ED ELENCO ALLEGATI**

Codice: [ ] Stato: SCEGLI.. Numero: [ ] Anno: [ ] Data: [ ] Data Creazione: [ ]

Categoria: SCEGLI..

Attività: SCEGLI..

Richiesta: MOD. N02 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA Ricerca

Pratiche Trovate: 2

Cod.	Data Inizio Pratica	Mod.	Modello Richiesta	Informazioni Richiedente/Impresa	Stato Pratica
3487	15/09/2020	N02	PRESENTAZIONE CANDIDATURA	Username: [ ] Richiedente: [ ] Mail: [ ] Impresa: [ ]	<b>IN STRUTTURA</b> Prot. n. 15/09/2020 con Nr. [ ] Preso in Carico [SI]
2626	08/01/2020	N02	PRESENTAZIONE CANDIDATURA	Username: [ ] Richiedente: [ ] Mail: [ ] Impresa: [ ]	<b>COMPLETATA</b> Prot. n. 08/01/2020 con Nr. [ ] Preso in Carico [SI]

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

16) Quando appare la scritta “COMPLETATA” su campo verde, significa che la pratica è stata regolarmente presentata e che la stessa è stata presa in carica dall’operatore del servizio competente.

Utenza: [nome] Ruolo: **UTENTE** Logout

**SERVIZI ONLINE**

**ELENCO PRATICHE** **NUOVA PRATICA** **GUIDE ED ELENCO ALLEGATI**

Codice: [ ] Stato: SCEGLI.. Numero: [ ] Anno: [ ] Data: [ ] Data Creazione: [ ]

Categoria: SCEGLI..

Attività: SCEGLI..

Richiesta: MOD. N02 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA Ricerca

Pratiche Trovate: 2

Cod.	Data Inizio Pratica	Mod.	Modello Richiesta	Informazioni Richiedente/Impresa	Stato Pratica
3487	15/09/2020	N02	PRESENTAZIONE CANDIDATURA	Username: [ ] Richiedente: [ ] Mail: [ ] Impresa: [ ]	<b>COMPLETATA</b> Prot. n. 15/09/2020 con Nr. [ ] Preso in Carico [SI]
2626	08/01/2020	N02	PRESENTAZIONE CANDIDATURA	Username: [ ] Richiedente: [ ] Mail: [ ] Impresa: [ ]	<b>COMPLETATA</b> Prot. n. 08/01/2020 con Nr. [ ] Preso in Carico [SI]

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -