



**REGIONE
LAZIO**

STELLA
Sistema TELeMatico
Acquisti Regione Lazio

“MSA01 - REGISTRAZIONE E ACCESSO”

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	Luglio 2019	D.D n. G10915dell'08/08/2019
Versione V1.1	Marzo 2021	D.D n. G09123 dell'08/07/2021
Versione V1.2	Settembre 2021	D.D n. 6 del 06/09/2021



*Approfondimento tematico gare telematiche:
Registrazione e Accesso*



INDICE

INDICE	3
1. INTRODUZIONE	4
2. REGISTRAZIONE UTENTE P.A.	5
2.1 Istruzioni Operative per la Registrazione	5
Registrazione – [1] Selezione Ente	6
Registrazione – [2] Riepilogo Dati Ente	7
Registrazione – [3] Dati Utente	8
Registrazione – [4] Trattamento dei Dati Personali	10
Registrazione – [5] Riepilogo	10
3. PRIMO ACCESSO E CAMBIO PASSWORD	12
Recupero delle Credenziali	13
Lista Attività	Error! Bookmark not defined.
Primo accesso: Cambio Password	Error! Bookmark not defined.
4. INDICE DELLE FIGURE	15

1. INTRODUZIONE

Il presente documento illustra i passi che l'utente di una Pubblica Amministrazione dovrà seguire per registrarsi e accedere al Sistema per gli Acquisti Telematici del Lazio (S.TEL.LA).

I nuovi utenti dovranno seguire gli step di registrazione descritti nel prossimo capitolo.

2. REGISTRAZIONE UTENTE P.A.

Per accedere al Sistema per gli Acquisti Telematici della Regione Lazio (STELLA) gli utenti delle Pubbliche Amministrazioni devono registrarsi, comunicando i propri dati e le informazioni ritenute necessarie per la loro identificazione. L'Utente garantisce l'esattezza e la veridicità dei dati personali inseriti.

Al momento della registrazione, il Sistema provvederà ad associare all'Utente un account composto da Codice Accesso, Nome Utente e Password, generato automaticamente dal Sistema stesso.

L'attivazione dell'Account è immediata, anche se inizialmente i permessi associati all'Utente saranno limitati al solo profilo base (Utente Ente Base). Successivamente il profilo dell'utente potrà essere abilitato a compiere ulteriori azioni e ad attivare ulteriori funzionalità.

2.1 ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA REGISTRAZIONE

Per avviare il percorso di registrazione al Sistema, collegarsi all'home page del sito della Regione Lazio (<https://www.regione.lazio.it/>) o direttamente dall'indirizzo <https://stella.regione.lazio.it/Portale/> e accedere alla sezione "Registrazione/Abilitazione.



Figura 1 – Schermata Login STELLA

Avviato il percorso di registrazione, verrà visualizzata la schermata relativa al primo step.

Nello specifico, gli step previsti per la registrazione di un utente della Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

- “Selezione Ente”
- “Riepilogo Dati Ente”
- “Dati Utente”
- “Trattamento dei dati personali”
- “Riepilogo”

Nota: Tutti i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Registrazione – [1] Selezione Ente

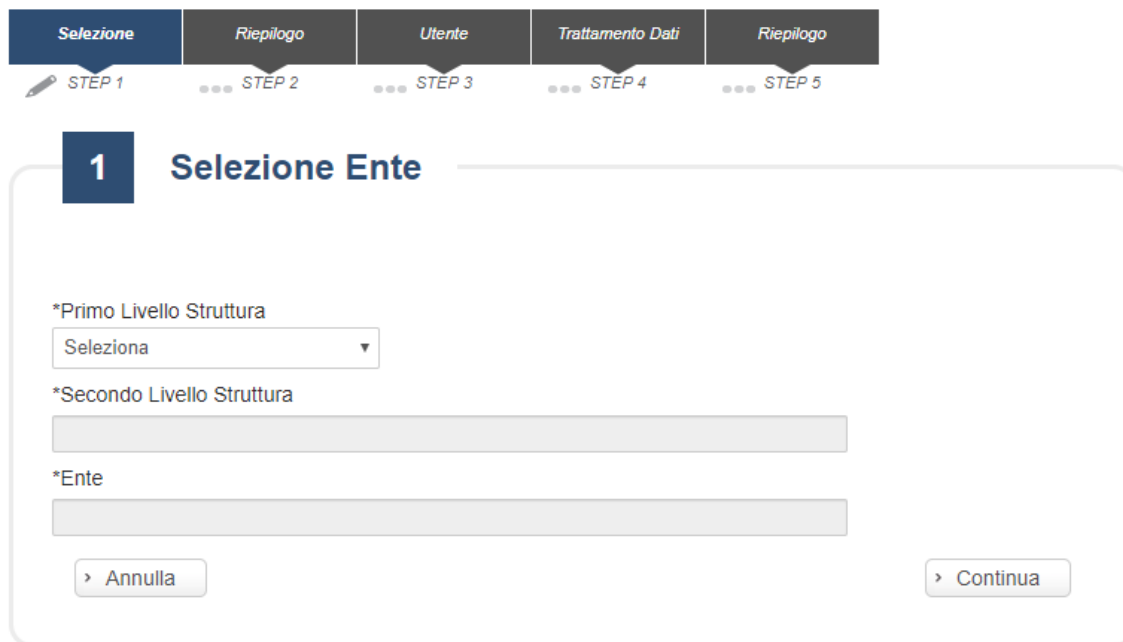


Figura 2 – Registrazione a STELLA – Scheda Selezione Ente

Per individuare l’Ente di riferimento, l’utente deve ricercare l’Amministrazione di appartenenza esplorando l’elenco degli Enti registrati. I dati anagrafici delle Amministrazioni sono precaricati a Sistema e non sono modificabili.

- “Primo Livello Struttura”

Selezionare il “**Primo livello struttura**” per applicare un primo filtro sulla lista degli Enti presenti a Sistema.

*Primo Livello Struttura

Seleziona
AMMINISTRAZIONI ED ENTI REGIONALI
AZIENDE E ISTITUTI DEL SSR
ISTITUTI DI ISTRUZIONE SCOLASTICA ED UNIVERSITARIA
AMMINISTRAZIONI, ENTI, AZIENDE, CONSORZI E SOCIETÀ DI ENTI LOCALI
ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Figura 3 – Registrazione a STELLA – Primo livello Struttura

- “Secondo Livello Struttura”

Applicare il secondo filtro selezionando il “*Secondo Livello Struttura*”.

*Primo Livello Struttura

AMMINISTRAZIONI ED ENTI REGIONALI

*Secondo Livello Struttura

Seleziona
REGIONE EMILIA-ROMAGNA
AZIENDE, AGENZIE, ISTITUTI, CONSORZI E SOCIETÀ REGIONALI

Figura 4 – Registrazione a STELLA – Secondo livello Struttura

- “Ente”

Selezionare, dalla lista ottenuta in base ai filtri applicati sui livelli precedenti, l’Ente di appartenenza.

*Primo Livello Struttura

ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

*Secondo Livello Struttura

ENTI DI RICERCA

*Ente

Seleziona
E.N.T.E. AF SOLUZIONI TRE
E.N.T.E. AFS TEST

Figura 5 – Registrazione a STELLA – Selezione dell’Ente

Fare click sul comando “*Continua*”.

Registrazione – [2] Riepilogo Dati Ente

Il Sistema mostrerà, in versione non editabile, la scheda anagrafica precaricata dell’Ente al quale l’Utente si sta registrando.

Selezione
STEP 1

Riepilogo
STEP 2

Utente
STEP 3

Trattamento Dati
STEP 4

Riepilogo
STEP 5

2

Riepilogo dati ente

Denominazione Ente

Forma Giuridica

Indirizzo

Comune

Provincia

C.A.P.

Telefono

Fax

E-mail (PEC)

> Indietro
> Continua

Figura 6 – Registrazione a STELLA – Riepilogo Dati Ente

Nota. Non è consentito modificare le informazioni recuperate in automatico dal Sistema.
 Fare click sul comando “Continua” per accedere alla scheda “Dati Utente”.

Registrazione – [3] Dati Utente

Il Sistema mostrerà la seguente schermata:

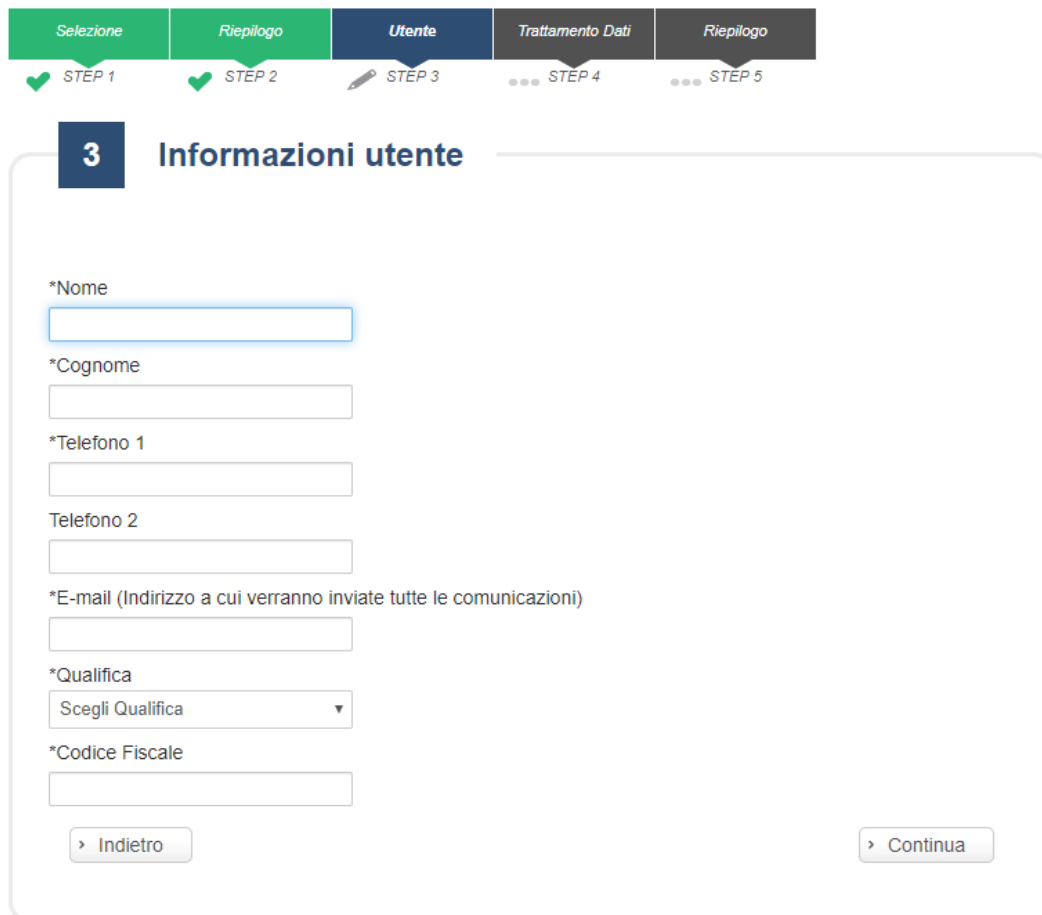


Figura 7 – Registrazione a STELLA – Dati Utente

Inserire quindi i dati personali richiesti (quelli contrassegnati con * sono obbligatori) e fare click sul comando “**Continua**” per passare alla fase successiva.

Facendo click sul comando “**Continua**”, il Sistema effettuerà una serie di verifiche sui dati inseriti, come ad esempio per i numeri di telefono e fax:

*Telefono 1
 Valore non valido

Figura 8 – Registrazione a STELLA – Individuazione dei campi non compilati correttamente

I campi Telefono e Fax devono essere numerici e non ammettono separatore tra prefisso e numero. Se ad esempio viene inserito uno spazio vuoto dopo il prefisso, il sistema segnalerà “**Valore non valido**” come mostrato nell’immagine precedente. Se invece non viene compilato un campo richiesto (*), il sistema segnalerà “**Campo obbligatorio**”.

Registrazione – [4] Trattamento dei Dati Personali

In questa fase è necessario “**Accettare**” il trattamento dei dati personali, ed inserire il codice alfanumerico di controllo, come riportato nell’immagine:



The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: Selezione (STEP 1), Riepilogo (STEP 2), Utente (STEP 3), **Trattamento Dati (STEP 4)**, and Riepilogo (STEP 5). The current step is highlighted in blue.

4 Trattamento dei Dati Personali

Il sottoscritto dichiara che i dati inseriti sono corrispondenti a verità e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 e dell’art. 10 del D.Lgs. n. 51 del 18/05/2018, Regione Lazio, in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all’utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è Regione Lazio, con sede in Bologna, Via

La non accettazione di tale condizione impedisce la registrazione al S.TE.L.L.@ - Sistema Telematico Acquisti Regione Lazio.

Accetto Non Accetto

[Cambia codice di controllo](#)

Anti-spam

A 2 detrarre uno e aggiungi 4

(Scrivere il risultato in lettere)

> Indietro > Continua

Figura 9 – Registrazione a STELLA – Trattamento dei dati personali

Qualora il codice alfanumerico inserito non dovesse essere corretto, il sistema lo segnalerà con il seguente messaggio: “**Valore non corretto**”. Il campo verrà quindi svuotato automaticamente e l’utente dovrà inserire il nuovo codice generato a video. Lettere maiuscole e minuscole non vengono contemplate.

Una volta inseriti i valori corretti, fare click su “**Continua**” per passare alla fase successiva.

Registrazione – [5] Riepilogo

Nel quinto step vengono riepilogati i dati della registrazione:



Registrazione riuscita con successo

Scheda Riepilogo Registrazione al Portale	
Denominazione Ente	Regione Lazio
Forma Giuridica	Ente
Indirizzo	Via R. Raimondi Garibaldi 7
Comune	Roma
Provincia	Roma
C.A.P.	00145
Codice Fiscale Ditta	05724831003
Partita IVA	IT80143490581
Telefono	06 99500
Fax	
e-mail	sistematelomaticoacquisti@regione.lazio.it
Informazioni utente	
Nome	
Cognome	
Telefono 1	
Telefono 2	
e-mail	
Qualifica	DIRIGENTE
Codice Fiscale	

Figura 10 – Registrazione a STELLA – Riepilogo Finale

Una volta confermati i dati di riepilogo, il Sistema provvederà quindi ad inviare due e-mail:

- Una prima e-mail di conferma della registrazione, all'indirizzo indicato dall'Utente;
- Una seconda e-mail verrà recapitata al back-office di Regione Lazio per notificare l'avvenuto censimento.

3. PRIMO ACCESSO

Subito dopo la registrazione, l'Utente riceverà una comunicazione mail con le informazioni relative all'avvenuta registrazione.

Successivamente, l'utente per poter accedere a STELLA potrà effettuare l'accesso attraverso le seguenti metodologie:

- Accesso con SPID;
- Accesso con CIE;
- Accesso con CNS;

Nel caso di accesso tramite SPID cliccare sul comando "Entra con SPID" che porterà l'utente in una nuova schermata in cui dovrà:

- Selezionare il provider presso cui è stato registrato il proprio SPID;
- inserire le credenziali di autenticazione (Username e password) e confermare;
- Inserire il codice OTP ricevuto secondo il metodo utilizzato dal proprio provider (ad esempio: SMS, chiavetta genera codici, e-mail) e confermare;

Inseriti i dati di accesso, l'applicativo del Service Provider verifica se l'utente è già presente nella base dati. Se è presente ed associato a più Enti / Persone giuridiche, dovrà specificare quale profilo utilizzare. Per cambiare profilo dovrà prima effettuare il log-out dal sistema e poi procedere nuovamente all'accesso, selezionando il profilo necessario.

Regione Lazio
La sua utenza risulta collegata alle seguenti aziende. Per proseguire e' necessario selezionare un elemento dalla lista presente di seguito.

Selezione

- › [OE Luigi](#)
- › [Giunta Regionale](#)

S.TE.L.L.@ - Sistema Telematico Acquisti Regione Lazio | Azienda: OE Luigi | Utente: luigi sandoli |

La schermata di inserimento delle credenziali si presenterà come la seguente:



Figura 11 – Primo accesso utente PA

Qualora l'utente non sia già registrato al sistema, deve necessariamente registrarsi su S.TEL.LA., o contattare il supporto nel caso in cui l'Ente/O.E. a cui appartiene non sia ancora registrato.

Nel caso in cui venisse mostrato il messaggio: **“Ente di riferimento cessato, rivolgersi all'amministratore dell'ente”** il Sistema segnala all'Utente che l'Ente di Riferimento, al quale si è registrato, non è più attivo e dovrà quindi mettersi in contatto con l'amministratore del sistema STELLA.

Accesso non riuscito [1]

Nell'effettuare il Log in a S.TEL.LA, vi possono essere casi in cui l'operazione non vada a buon fine.

Si possono distinguere rispettivamente:

- Casi dipendenti da S.TEL.LA;
- Casi dipendenti dall'ID Provider;

Da un lato, nei casi legati a S.TEL.LA, la causa tendenzialmente può derivare da fermi di sistema programmati o problemi tecnici che potrebbero verificarsi inaspettatamente durante il regolare esercizio del Sistema. In questi casi si consiglia di contattare l'Help Desk di

S.TEL.LA. a disposizione dal lunedì al venerdì nelle fasce orarie 09:00-13:00 e 14:00-18:00 ai seguenti riferimenti:

- 06 997744;
- supporto.stella@regione.lazio.it ;

Dall'altro lato, potrebbero esserci disfunzioni lato ID Provider per cui si consiglia di contattare direttamente i servizi di assistenza degli specifici provider raggiungibili attraverso i relativi siti.

4. INDICE DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

<i>Figura 1 – Schermata Login STELLA.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2 – Registrazione a STELLA – Scheda Selezione Ente</i>	<i>6</i>
<i>Figura 3 – Registrazione a STELLA – Primo livello Struttura.....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 4 – Registrazione a STELLA – Secondo livello Struttura</i>	<i>7</i>
<i>Figura 5 – Registrazione a STELLA – Selezione dell’Ente</i>	<i>7</i>
<i>Figura 6 – Registrazione a STELLA – Riepilogo Dati Ente</i>	<i>8</i>
<i>Figura 7 – Registrazione a STELLA – Dati Utente</i>	<i>9</i>
<i>Figura 8 – Registrazione a STELLA – Individuazione dei campi non compilati correttamente</i>	<i>9</i>
<i>Figura 9 – Registrazione a STELLA – Trattamento dei dati personali</i>	<i>10</i>
<i>Figura 10 – Registrazione a STELLA – Riepilogo Finale</i>	<i>11</i>
<i>Figura 11 – Primo accesso utente PA.....</i>	<i>13</i>