

Manuale utente per l'iscrizione all'elenco telematico imprese

Sommario

| | |
|-----------------------------------------|---|
| 1. Introduzione | 2 |
| 2. Registrazione impresa | 2 |
| 2.1. Iscrizione impresa | 3 |
| 2.2. Conferma dati | 4 |
| 2.3. Attivazione | 5 |
| 3. Modifica dati | 5 |
| 4. Recupero credenziali d'accesso | 6 |
| 5. Modifica password | 6 |
| 6. Cancellazione iscrizione | 7 |

1. Introduzione

L'homepage di ciascun comune dell'elenco telematico imprese presenta una form di login destinata alle imprese, il link al modulo di registrazione e alla pagina di recupero password.

Esempio url home page http://elencotelematicoimprese.provincia.tn.it/comune_xxx/ (comune_xxx sarà sostituito con il nome del canale del comune di riferimento).

In questa area riservata è possibile accedere, previa registrazione, all'Elenco telematico istituito dal NOMENTESOST, ai sensi dell'art. 54 del regolamento della L.P. 26/193, ai fini della selezione delle imprese da invitare a procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara.

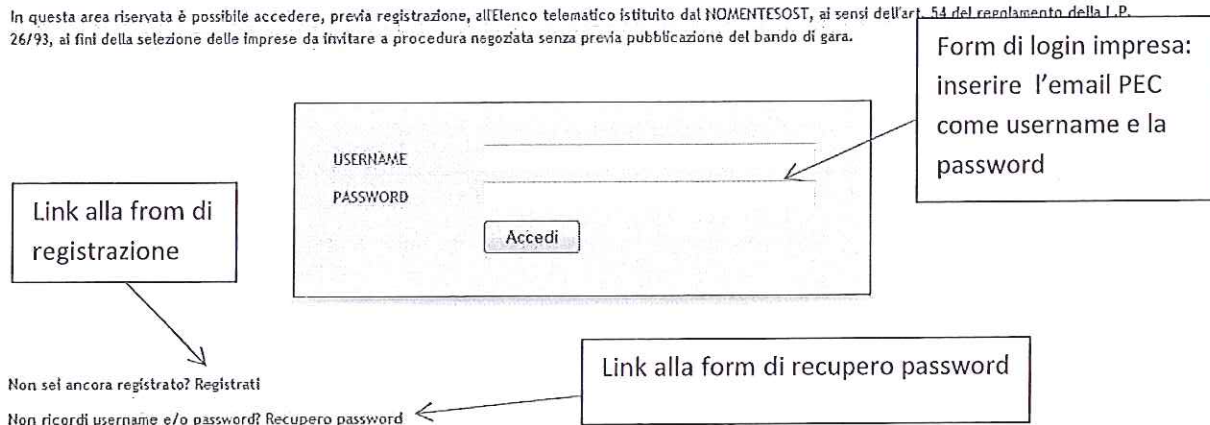


Fig. 1: home page comune.

2. Registrazione impresa

La registrazione delle imprese segue una procedura in tre fasi:

1. Iscrizione impresa.
2. Conferma dati e download pdf con riepilogo dati.
3. Attivazione con caricamento file firmato digitalmente.

2.1. Iscrizione impresa

Compilare la form di registrazione, i campi con asterisco sono obbligatori. Se l'indirizzo di posta elettronica PEC dell'impresa non consente la ricezione di posta da indirizzi non certificati è necessario compilare anche il campo **Email non-PEC** con un indirizzo di posta non certificato valido. Questo secondo campo email servirà per l'invio delle notifiche relative registrazione delle imprese, al recupero e alla modifica delle password.

Alla fine compilazione della form è inviata un'email con il riepilogo delle credenziali d'accesso e il collegamento alla pagina di conferma.

Iscrizione

In questa area riservata è possibile iscriversi nell'Elenco telematico istituito dal NOMETESOST, ai sensi dell'art. 54 del regolamento della L.P. 26/93, ai fini della selezione delle imprese da invitare a procedura negoziata di lavori senza previa pubblicazione del bando di gara.

L'iscrizione all'Elenco si svolge in due fasi:

fase 1: compilazione dei campi sotto riportati. Dopo aver completato questa fase, l'impresa riceverà una e-mail, all'indirizzo PEC indicato dalla medesima, contenente le informazioni per completare l'iscrizione nell'Elenco telematico.

fase 2: conferma dei dati attraverso il caricamento nel sistema di un file firmato digitalmente contenente gli stessi. Dopo aver completato questa fase, l'impresa riceverà una e-mail, all'indirizzo PEC indicato dalla medesima, a conferma dell'avvenuta iscrizione nell'Elenco telematico.

In qualsiasi momento l'impresa iscritta può modificare i dati inseriti e le categorie di cui è in possesso nonché cancellare la propria iscrizione.

ATTENZIONE: si precisa che questo sistema di iscrizione invia in automatico le comunicazioni all'indirizzo e-mail PEC indicato in fase di registrazione da un indirizzo e-mail "non PEC". Prima di procedere all'iscrizione si invita a verificare che la e-mail PEC che verrà indicata sia abilitata alla ricezione di e-mail da indirizzi "non PEC". In caso contrario, compilare l'apposito campo Email non-PEC per poter ricevere le comunicazioni e notifiche inviate dal sistema.

* Campi obbligatori

Dati del Legale rappresentante dell'impresa:

Nome * _____

Cognome * _____

Codice Fiscale * _____

Dati dell'Impresa:

Impresa * _____

Partita IVA * _____

Indirizzo sede legale * _____

Comune * _____

Provincia * _____

CAP * _____

Indirizzo sede operativa/amministrativa (se diversa da quella legale) _____

Comune _____

Provincia _____

CAP _____

Telefono * _____

Fax * _____

Email certificata (PEC) * _____

Qualora la casella PEC sopra indicata non sia abilitata a ricevere messaggi da caselle non-PEC è necessario indicare non PEC a cui il sistema può inviare le comunicazioni e notifiche.

Email non-PEC _____

Indirizzo e-mail PEC obbligatorio e usato come username e per la richiesta di recupero password

E-mail non PEC opzionale utilizzata come destinatario per l'invio delle notifiche

Fig. 2: Form iscrizione

2.2. Conferma dati

La pagina di conferma dati inseriti sarà raggiungibile cliccando sull'indirizzo inserito nell'email inviata dopo la prima fase di registrazione e la modifica dei dati dell'impresa o dalla voce **Conferma dati** presente nel menù utente in alto a destra in caso di modifiche in sospeso. Per accedere alla pagina sarà necessario inserire le credenziali d'accesso definite in fase di registrazione e allegate all'email.

Premendo il tasto Conferma si ottiene una pagina con due link:

1. Il primo **Documento da firmare digitalmente** consente di scaricare il pdf di riepilogo con i dati d'iscrizione da firmare digitalmente e caricare nella forma di attivazione.
2. Il secondo Indirizzo porta alla pagina d'attivazione di un nuovo account o delle modifiche effettuate.

L'indirizzo della pagina di attivazione e il file con i dati di riepilogo saranno inoltre inviati all'indirizzo di posta definito in fase di registrazione.

Conferma dati

Dati del Legale rappresentante dell'impresa:

Nome: Mario
Cognome: Rossi
Codice Fiscale: RSSMRA45d28d823X

Dati dell'Impresa:

Impresa: Azienda Fittizia
Partita IVA: 01972451205
Indirizzo sede legale: via Larga
Comune: Trento
Provincia: TN
CAP: 38122
Telefono: 0461234567
Fax: 0461234568
Email certificata (PEC): azienda.fittizia@pec.it

Qualora la casella PEC sopra indicato non sia abilitata a ricevere messaggi da caselle non-PEC è necessario indicare nel sottostante campo un indirizzo alternativo non PEC a cui il sistema può inviare le comunicazioni e notifiche.

Email non-PEC: ugo@officinadigitali.it

Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000

Numero dipendenti. I consorzi di cui all'art. 36, comma 1, lettere b) e c), della L.P. 26/93 possono indicare il numero dei dipendenti delle imprese consorziate, ai sensi di quanto disposto dell'art. 35 del D.lgs 163/2006

Dirigenti a tempo determinato : 1

Quadri tecnici a tempo indeterminato : 1

Impiegati amministrativi a tempo indeterminato : 2

Operai a tempo determinato : 5

Operai a tempo indeterminato : 15

Attesto il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.lgs 163/2006

*Attesto il possesso dei requisiti di capacità tecnico-economica nelle seguenti categorie/classifiche, di cui all'allegato A del D.P.R. 34/2000**

CATEGORIE GENERALI

OG 1

Classifica: IV

CATEGORIE SPECIALIZZATE

OS 4

Classifica: V

Treatmento dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003

Presto il consenso al trattamento dei dati personali, che saranno trattati per la finalità per la quale l'elenco è stato istituito

* Campi obbligatori

Conferma

[Conferma dati](#) | [Modifica dati](#) | [Modifica Password](#) | [Esci](#)

Se presenti imprecisioni andare alla pagina di modifica cliccando sulla voce **Modifica dati** in alto a destra.

Controllare i dati riepilogati in pagina e, se corretti, premere il tasto **Conferma**.

Fig. 3: Pagina conferma

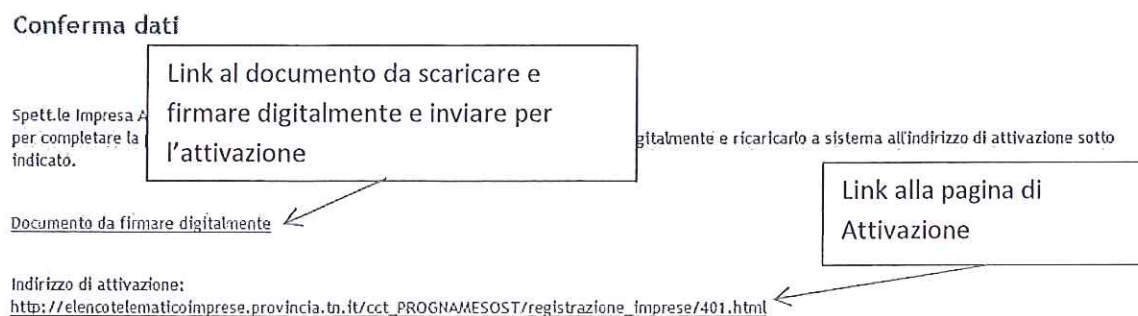


Fig. 4: Esempio feedback di conferma

2.3. Attivazione

La form d'attivazione consente il caricamento del documento con il riepilogo dei dati dopo averlo firmato digitalmente. La form accetta solo file con estensione **p7m**.

Alla fine dell'attivazione il referente dell'impresa riceverà un'email di conferma dell'avvenuta attivazione.

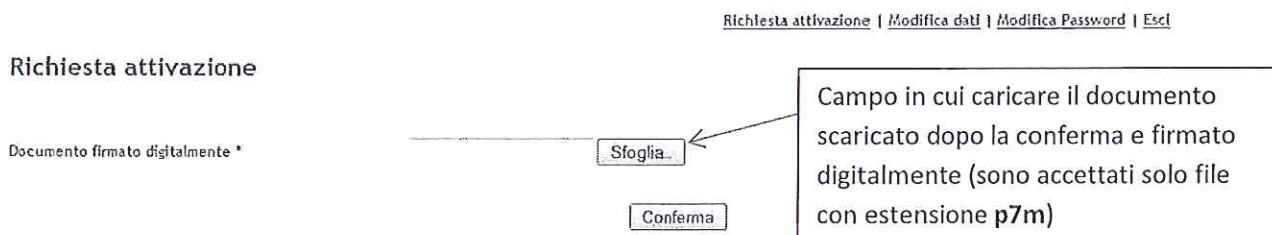


Fig. 5: Pagina attivazione

3. Modifica dati

E' possibile modificare i dati di registrazione in qualunque momento, ma ciascuna modifica andrà prima e confermata e poi attivata come per le nuove iscrizioni.

Ciascuna richiesta di modifica sostituirà quella precedente. Sarà possibile confermare e attivare solo l'ultima modifica effettuata.

[Conferma dati](#) | [Modifica dati](#) | [Modifica Password](#) | [Esci](#)

Sono presenti modifiche in sospeso, controlla la tua casella di posta elettronica.

Fig. 6: Il sistema avvisa l'utente in caso di modifiche in attesa di conferma o attivazione.

4. Recupero credenziali d'accesso

Dal link *Recupero password* presente sotto la form di login si accede a una form in cui inserire l'indirizzo di posta elettronica PEC fornito durante la registrazione. Premendo il tasto invio si riceverà un'email con le credenziali d'accesso all'indirizzo email PEC o a quello non PEC se compilato in fase di registrazione.

Recupero password
Inserisci il tuo indirizzo email per ricevere i dati di accesso.

Email certificata (PEC) *

* Campi obbligatori

Invia

Inserire l'indirizzo di email PEC fornito durante l'iscrizione

Fig. 7: Form recupero password

5. Modifica password

La pagina di modifica password è raggiungibile dalla voce **Modifica password** del menù utente in alto a destra. Per modificare la password è necessario inserire la vecchia, una nuova e ripeterla. All'invio della modifica sarà inviata un'email di conferma all'indirizzo scelto dal referente (PEC o, se presente, non-PEC).

Modifica Password

Attuale Password *

Password *

Ripeti Password *

Invia

Conferma dati | Modifica dati | Modifica Password | Esci

Link alla pagina di modifica Password

Fig. 8: Pagina Modifica password

6. Cancellazione iscrizione

E' possibile effettuare la cancellazione dell'impresa dall'elenco telematico imprese dell'ente corrente solo se non sono presenti modifiche in sospeso. In tal caso compare nel menù utente in alto a destra è presente la voce **Cancella iscrizione**. Per confermare la cancellazione è necessario inserire e confermare la password di login.

The screenshot shows the 'Cancella Iscrizione' page. At the top right, there is a navigation menu with the following items: [Modifica dati](#) | [Modifica Password](#) | [Cancella Iscrizione](#) | [Esci](#). Below the menu, the page title 'Cancella Iscrizione' is displayed. A box labeled 'Link alla pagina di cancellazione impresa' points to the 'Cancella Iscrizione' menu item. Below the title, there are two input fields: 'Password *' and 'Ripeti Password *'. A box labeled 'Per cancellare l'iscrizione inserire e ripetere la password di login.' points to these two fields. Below the input fields is a 'Cancella' button. At the bottom left, there is a link '« Indietro'. A note '* Campi obbligatori' is located on the right side of the page.

Fig. 9: Pagina Cancellazione impresa