



GUIDA ALLA REGISTRAZIONE PRELIMINARE

Data di aggiornamento	Versione manuale	Versione software
28/04/2016	3.0	3.0

Sommario

Introduzione	2
Iscrizione alla piattaforma	3
Registrazione	4

La piattaforma *Albo Fornitori* è lo strumento messo a disposizione degli operatori economici finalizzato a semplificare le procedure di qualificazione.

Ciascun operatore economico, attraverso il portale, può:

- Gestire i propri dati anagrafici in autonomia;
- Inviare la richiesta di abilitazione agli Albi dell'Ente;
- Scambiare comunicazioni tramite il sistema di messaggistica integrato.

Il processo di iscrizione è composto da due fasi:

- ✓ Registrazione preliminare
- ✓ Richiesta di Iscrizione agli Albi e Abilitazione

La **registrazione preliminare** consente di partecipare per via telematica alle procedure aperte e ristrette, per le quali non è richiesto l'accreditamento agli Albi.

Solo dopo aver effettuato la registrazione preliminare l'operatore potrà procedere con la **registrazione completa**, che consentirà di richiedere l'abilitazione agli Albi dell'Ente.

L'utente abilitato può essere invitato a presentare offerta in risposta ad una richiesta di preventivo, alle procedure negoziate, e può visualizzare il catalogo elettronico dell'ente (se presente).

Iscrizione alla piattaforma

Per registrarsi alla piattaforma **Albo Fornitori e Professionisti e Gare Telematiche**, cliccare su *Registrati* a centro pagina o in alto a destra.

Figura 1 – Home Page



Cliccando su *Registrati* si inizierà una procedura guidata in quattro step, in cui verrà richiesto l'inserimento di alcuni dati obbligatori.

Al primo step **Registrazione**, selezionare la tipologia di attività relativa alla propria azienda. Per ogni tipologia selezionata, la piattaforma mostrerà delle didascalie esplicative che aiuteranno l'operatore nella scelta della tipologia più adatta a lui.

NOTA: In questa fase, selezionare dal menu a tendina la **tipologia di iscrizione all'albo attinente all'attività prevalente** della propria azienda. Coloro i quali si saranno registrati come Impresa di lavori pubblici e assimilate, Azienda Fornitrice di Beni e Servizi e Cooperativa di tipo A e B avranno comunque, nella fase di registrazione completa, la possibilità di iscriversi a due elenchi (Aziende esecutrici di Lavori Pubblici e Fornitori di beni e servizi) in un'unica procedura.

Inserire un indirizzo e-mail valido, evitando l'inserimento di un indirizzo di posta certificata.

Inserire una password a scelta.

Figura 2 – Registrazione di base: selezionare la tipologia

The screenshot shows a registration form titled "REGISTRAZIONE". It contains several fields with asterisks indicating they are required:

- * Tipologia: A dropdown menu is open, showing a list of options: Azienda fornitrice di Beni e Servizi (highlighted), Impresa esecutrice di Lavori Pubblici o assimilate, Soggetti giuridici no profit, Cooperativa di tipo A, Cooperativa di tipo B, Consorzio stabile di società, Professionista Tecnico, Studio Associato, Consorzio di professionisti, Società di Ingegneria, Società di Professionisti Tecnici, Altra Tipologia di Professionista, Società di Professionisti o Studi Associati non Tecnici, and Operatori Sociali.
- * eMail: A text input field.
- * Ripeti email: A text input field.
- * Password: A text input field.
- * Conferma password: A text input field.

Dopo aver compilato tutti i campi, cliccare su *Avanti*.

Nella sezione **Profilo utente**, inserire i dati personali del Legale Rappresentante o del Procuratore e cliccare *Avanti*.

Figura 3 – Registrazione di base: profilo dell'utente

The screenshot shows the "ANAGRAFICA RAPPRESENTANTE LEGALE" and "LUOGO E DATA DI NASCITA" sections of the registration form:

- ANAGRAFICA RAPPRESENTANTE LEGALE:**
 - * Nome: Text input field.
 - * Cognome: Text input field.
 - * Cf: Text input field.
- LUOGO E DATA DI NASCITA:**
 - * Data di nascita: Text input field with value "17/04/2015" and a calendar icon.
 - * Nazione: Dropdown menu with value "Italia".
 - Provincia: Dropdown menu with value "Seleziona...".
 - * Comune: Dropdown menu with value "Seleziona...".

At the bottom, there are two buttons: "Indietro" and "Avanti".

Nella sezione **Privacy**, leggere attentamente termini e condizioni della piattaforma e della Privacy, selezionare tutte le caselle e cliccare **Avanti**.

Figura 4 – Registrazione di base: accettare i termini sulla privacy

PRIVACY E TERMINI

Informativa privacy

Letta l'informativa ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003. In conformità alle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali, l'amministrazione la informa di quanto segue: i dati personali che Lei vorrà liberamente comunicarci verranno registrati e trattati in via del tutto riservata dall'amministrazione per le proprie finalità istituzionali, connesse o strumentali all'attività dell'amministrazione comunale medesima. I suoi dati non saranno diffusi o comunicati a terzi. Secondo quanto previsto dell'art. 13 del decreto, in qualsiasi momento e in modo del tutto gratuito Lei potrà consultare, integrare, far modificare o cancellare i Suoi dati, od

* Accetto l'informativa sulla privacy

Termini e condizioni d'utilizzo

* Dichiaro di aver preso visione e di accettare il regolamento sulle condizioni d'uso di seguito indicate:

[Regolamento utilizzo sistemi di e-Procurement](#)

✘ E' obbligatorio accettare tutte le condizioni

Indietro Avanti

La **registrazione di base** è stata completata.

ATTIVAZIONE UTENTE

* Codice di attivazione:

Attiva utente

REGISTRAZIONE COMPLETATA!

E' stata inviata un'email alla sua casella di posta contenente un collegamento: per confermare la registrazione al servizio clicchi su quel link. Dopo la conferma sarà reindirizzato sul sito per poter continuare col processo di iscrizione, e abilitato alla gestione dei suoi dati. Potrà in ogni momento accedere al portale utilizzando la sua email e la sua password.

Clicca [qui](#) per tornare alla pagina principale

Attenzione: Se l'e-mail non dovesse pervenire entro 10 minuti, verificare che non sia stata recapitata nella posta indesiderata; in tal caso, classificarla come "posta non indesiderata" per riceverla correttamente.

Vi verrà inviata una mail di conferma contenente un codice alfanumerico di 8 cifre.

Per attivare completamente l'account è necessario inserire il codice di attivazione sottostante che le verrà chiesto una volta effettuato il primo accesso.

I suo codice di attivazione è: **KA45IVCD**

Dovrete copiare e incollare il codice ricevuto nell'apposito campo durante il vostro primo accesso per poter attivare il vostro account ed usufruire dei servizi del gestionale.

ATTIVAZIONE UTENTE

* Codice di attivazione:

Dopo aver attivato il vostro utente potrete procedere con il processo di iscrizione o partecipare ad una gara telematica a procedura aperta.