

# 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/](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. 26/93, ai fini della selezione delle imprese da invitare a procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara.

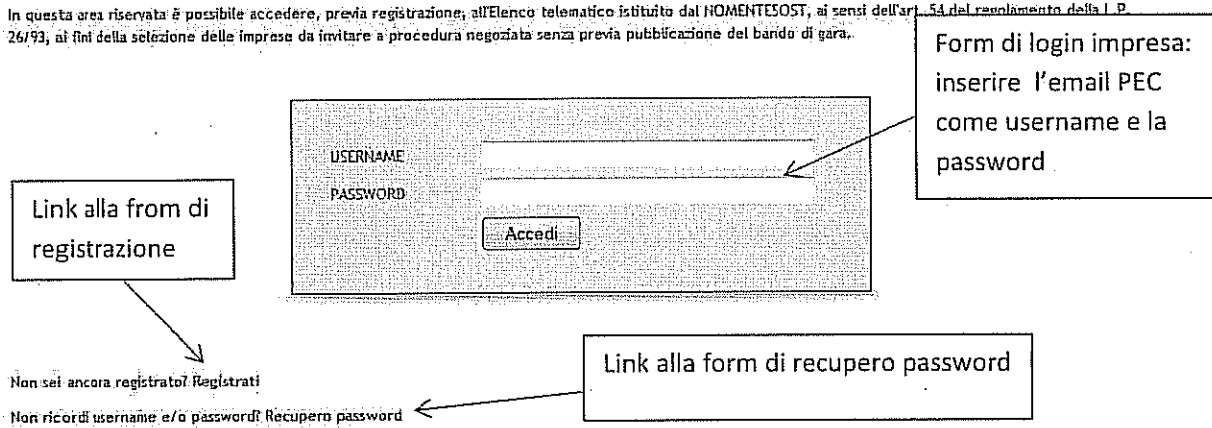


Fig. 1: home page comune.

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

### Conferma dati

*Dati del Legale rappresentante dell'impresa:*  
Nome: Mario  
Cognome: Rossi  
Codice Fiscale: R55MRA45d2Bd8Z3X

*Dati dell'Impresa:*  
Impresa: Azienda Fittizia  
Partita IVA: 01972451205  
Indirizzo sede legale: via Larga  
Comune: Trento  
Provincia: TN  
CAP: 38122  
Telefono: 0461234567  
Fax: 0461234563  
Email certificata (PEC): azienda.fittizia@pec.it

*Qualora la casella PEC sopra indicata 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@ufficienedigitali.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 dall'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

*Trattamento dati personali ai sensi del D.lgs 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

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

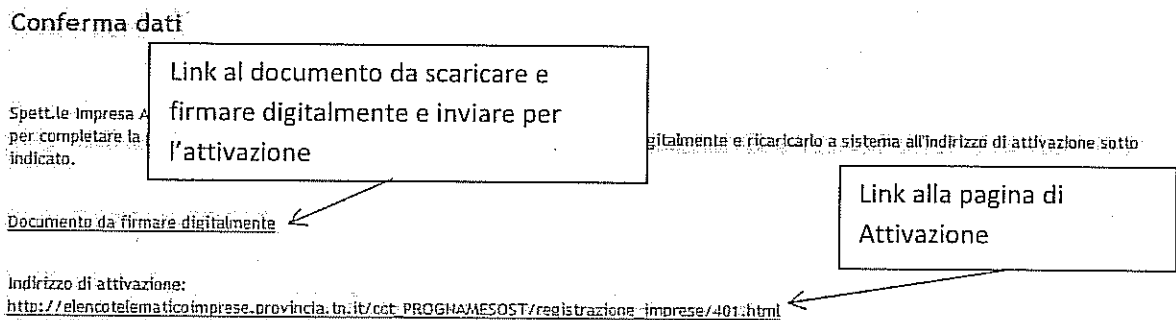


Fig. 4: Esempio feedback di conferma

### 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.

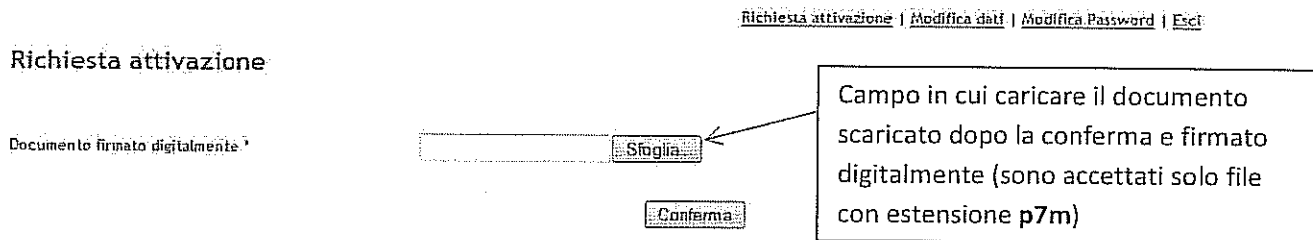


Fig. 5: Pagina attivazione

### 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.

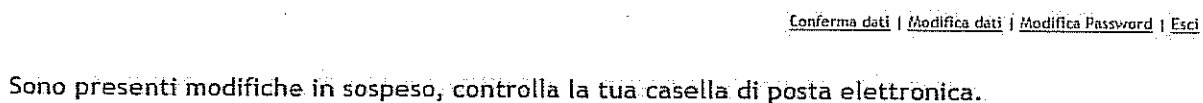


Fig. 6: Il sistema avvisa l'utente in caso di modifiche in attesa di conferma o attivazione.

#### 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) \*

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

\* Campi obbligatori

Invia

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).

Conferma dati | Modifica dati | Modifica Password | Esci

Modifica Password

Attuale Password \*

Password \*

Ripeti Password \*

Invia

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](#), and [Esci](#). Below the menu, the page title is 'Cancella Iscrizione'. On the left side, there are two labels: 'Password \*' and 'Ripeti Password \*', both with asterisks indicating they are required fields. In the center, there are two empty text input fields. Below these fields is a button labeled 'Cancella'. At the bottom left, there is a link labeled '« Indietro'. Annotations include a box labeled 'Link alla pagina di cancellazione impresa' with an arrow pointing to the 'Cancella Iscrizione' menu item, and another box with the text 'Per cancellare l'iscrizione inserire e ripetere la password di login.' with arrows pointing to the two password input fields. A legend '\* Campi obbligatori' is located on the right side of the page.

Fig. 9: Pagina Cancellazione impresa

