

# 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.

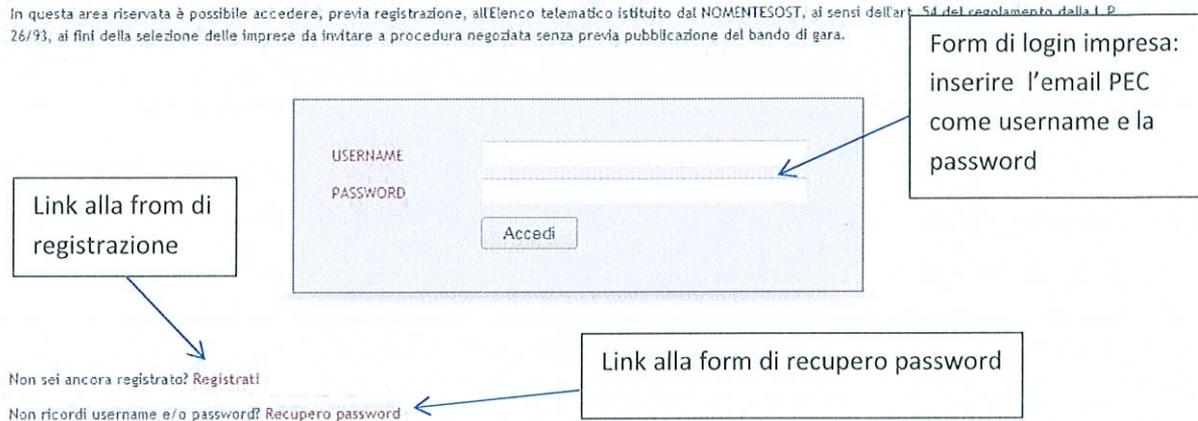


Fig. 1: home page comune.

## 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 NOMENTESOST, 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: R55MRA45d28d823X

*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 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@officine digitali.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

*Trattamento 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 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**.

Conferma

Fig. 3: Pagina conferma

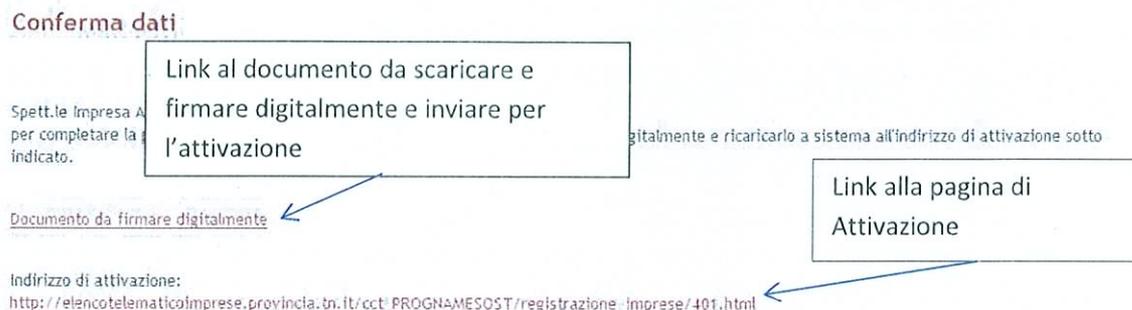


Fig. 4: Esempio feedback di conferma

### 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.

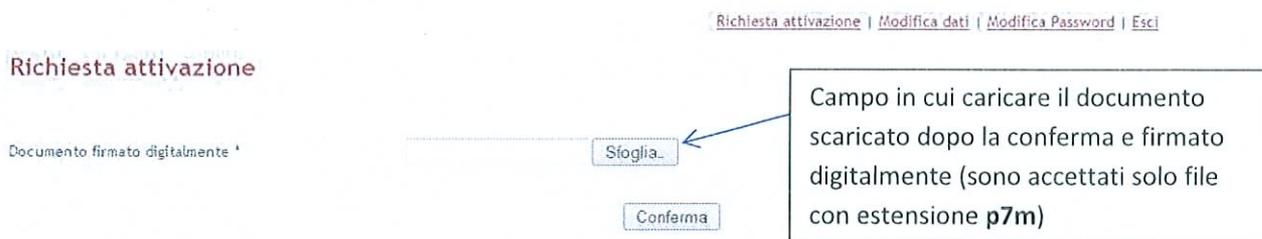


Fig. 5: Pagina attivazione

### 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.

The screenshot shows a web form titled "Recupero password" with the instruction "Inserisci il tuo indirizzo email per ricevere i dati di accesso." Below this is a text input field labeled "Email certificata (PEC) \*". To the right of the form, a blue box contains the text "Inserire l'indirizzo di email PEC fornito durante l'iscrizione", with a blue arrow pointing to the input field. At the bottom right of the form, there is a small asterisk and the text "\* Campi obbligatori". Below the input field is a button labeled "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).

The screenshot shows a web page titled "Modifica Password". At the top right, there is a navigation menu with links: "Conferma dati", "Modifica dati", "Modifica Password", and "Esci". Below the title are three text input fields, each with a label and a required field asterisk: "Attuale Password \*", "Password \*", and "Ripeti Password \*". Each field contains a series of dots representing masked text. Below the fields is a button labeled "Invia". To the right, a blue box contains the text "Link alla pagina di modifica Password", with a blue arrow pointing to the "Modifica Password" link in the navigation menu.

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 a web interface for cancelling a company registration. At the top right, there is a navigation menu with links: [Modifica dati](#), [Modifica Password](#), [Cancella Iscrizione](#), and [Esci](#). The main heading is **Cancella Iscrizione**. Below it, there are two input fields labeled "Password \*" and "Ripeti Password \*", both marked as required. A "Cancella" button is positioned below the second field. A "« Indietro" link is at the bottom left. Annotations include a box pointing to the "Cancella Iscrizione" link in the menu with the text "Link alla pagina di cancellazione impresa", and another box pointing to the password fields with the text "Per cancellare l'iscrizione inserire e ripetere la password di login." A note "\* Campi obbligatori" is located to the right of the password fields.

Fig. 9: Pagina Cancellazione impresa