

Stazione Appaltante

Registrazione e accesso

Data pubblicazione: **7 Novembre 2019**

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1. OBIETTIVO E CAMPO D'APPLICAZIONE.....	3
1.2. RIFERIMENTI	3
1.3. VERSIONI.....	3
2. PRIMO PASSO PER LA REGISTRAZIONE.....	3
3. REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA E-PROCUREMENT DI ARIA S.P.A.	10
3.1. REGISTRAZIONE ENTI	11
3.2. INFORMAZIONI SULL'ENTE	13
3.3. INDIRIZZI DELL'ENTE.....	14
3.4. DATI DEL RAPPRESENTANTE.....	14
3.5. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI (D.LGS. 196/2003)	16
3.6. FIRMA DELLA RICHIESTA DI REGISTRAZIONE	16
4. CONTATTI.....	18

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo d'applicazione

Il presente manuale di supporto all'utilizzo della Piattaforma di e-Procurement della Regione Lombardia descrive il processo attraverso il quale effettuare la registrazione al sistema delle Stazioni appaltanti che intendono usufruire dei servizi di ARIA.

1.2. Riferimenti

Tutti i documenti cui questo manuale rimanda sono disponibili per la consultazione sul sito internet di ARIA, nella sezione [Help > Guide e Manuali](#).

1.3. Versioni

Versione Piattaforma e-Procurement utilizzata per la stesura del manuale: R5.37.2.1.

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.6.05.

2. Primo passo per la registrazione

Per procedere alla registrazione è necessario entrare nel sito di ARIA www.ariaspa.it.

Dalla Home Page, sezione E-procurement, mediante il tasto "Registrazione" si è diretti sulla pagina del "SERVIZIO DI AUTENTICAZIONE", mediante il quale è possibile effettuare una nuova registrazione: se si sta accedendo per la prima volta alla Piattaforma, è necessario per i nuovi utenti attivare il processo di registrazione per poter usufruire dei servizi;

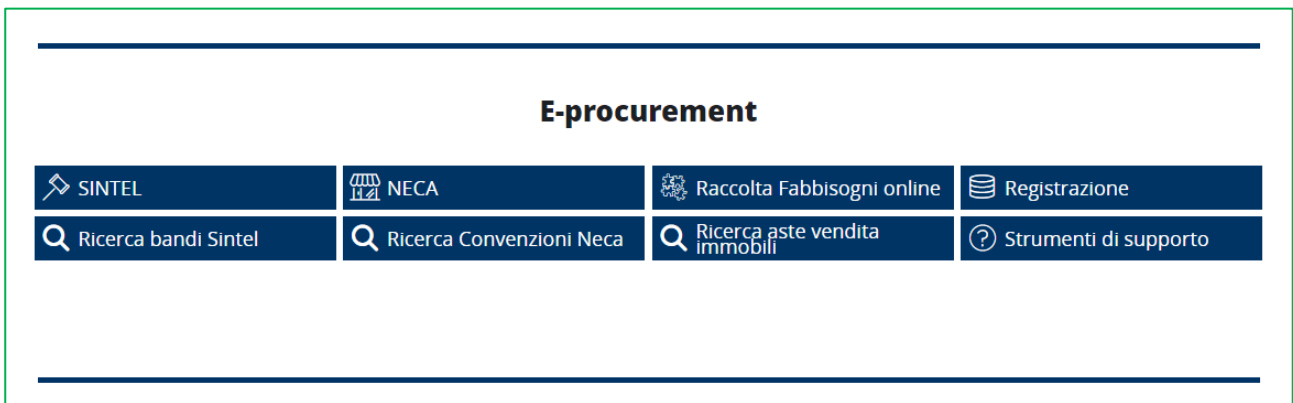


Figura 1

Selezionando la voce “Registrazione” si visualizza la seguente pagina relativa alla creazione dell’utenza master della SA o dell’OE, che dà inizio al percorso di creazione dell’entità (SA/OE):

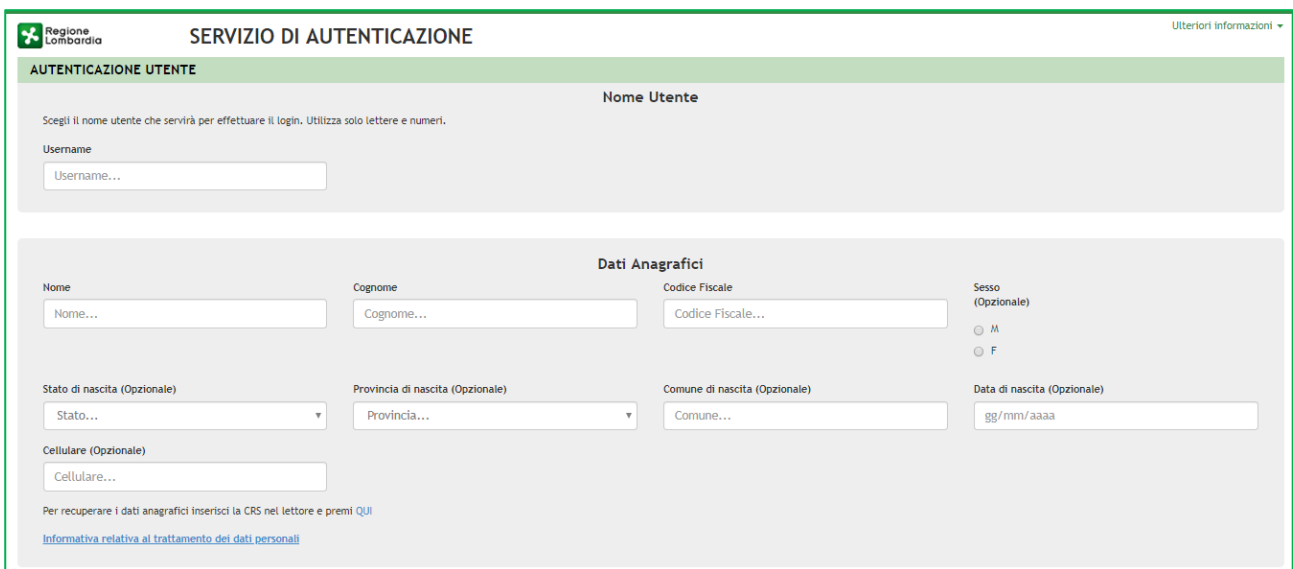


Figura 2

dalla quale, attraverso l’apposito link **“Inizia il processo di registrazione”**, è attivata una pagina relativa alla scelta tra tre diversi sistemi di accesso (la schermata indicata di seguito potrà essere raggiunta anche cliccando sul link “SINTEL” o “NECA”).

Se si vuole accedere ad uno dei due sistemi SINTEL/NECA, dopo l’accesso al portale bisogna utilizzare uno dei due link “SINTEL” o “NECA, evidenziati nella figura successiva:



Figura 3

Il requisito propedeutico alla registrazione alla Piattaforma e all'accesso ai servizi di e-Procurement di ARIA è infatti la registrazione (o, se già in possesso di credenziali, il solo accesso) a uno dei sistemi nazionali o regionali che forniscono un'identità digitale:

- **SPID, Sistema pubblico di identità digitale**
- **CNS o CRS: Carta nazionale o carta regionale dei servizi**
- **IdPC: Identity Provider del Cittadino**

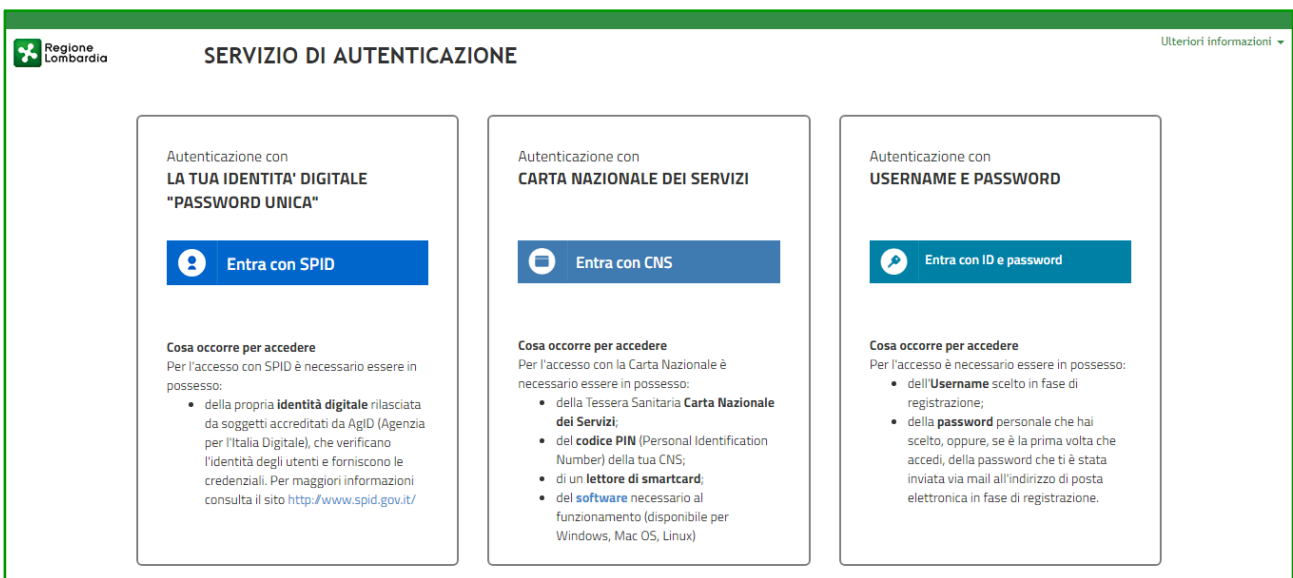


Figura 4

- **SPID: Sistema pubblico di identità digitale**

È il sistema unico di login per l'accesso ai servizi on line della Pubblica Amministrazione italiana disponibile unicamente per gli utenti (persone fisiche) italiani.

L'identità SPID si ottiene facendone richiesta a uno dei gestori di identità digitale accreditati dall'Agenda per l'Italia digitale (AgID).

Come normato dal Codice dell'Amministrazione Digitale, "Art. 64. Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni", comma 2-bis "Per favorire la diffusione di servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese, anche in mobilità, è istituito, a cura dell'Agenda per l'Italia digitale, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID)".

SPID consente di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone. Per informazioni di dettaglio si rimanda al sito internet dedicato (spid.gov.it) o agli identity provider di credenziali abilitati.

La scelta di autenticazione con credenziali SPID attiva il processo di registrazione in Piattaforma attraverso i seguenti step:

1. Nella sezione «Autenticazione con LA TUA IDENTITÀ DIGITALE "PASSWORD UNICA"» cliccare su «Entra con SPID»
 2. Selezionare l'ID provider, inserire le credenziali SPID e confermare
 3. Selezionare il pulsante "NUOVA REGISTRAZIONE"
- **CNS o CRS: Carta nazionale o carta regionale dei servizi**

La Carta Regionale dei Servizi (CRS) e la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) consentono di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione; entrambe le carte sono disponibili solo per utenti (persone fisiche) italiani.

Per il loro utilizzo è necessario essere in possesso del relativo PIN, che può essere richiesto presso gli uffici delle ASST, gli uffici di Spazio Regione e gli uffici dei Comuni che forniscono il servizio.

La scelta di autenticazione con la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) attiva il processo di registrazione in Piattaforma attraverso i seguenti step:

1. Nella sezione «Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI» cliccare su «Entra con CNS»
2. Autenticarsi con CNS (è necessario aver installato il Software CRS, aver inserito la Smartcard nel lettore e conoscere il relativo codice PIN)

Per gli utenti residenti in Regione Lombardia si rimanda alla relativa sezione del sito: <http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/cittadini/diritti-e-tutele/carta-regionale-e-nazionale-servizi>.

Per gli utenti residenti al di fuori di Regione Lombardia si rimanda alle modalità di erogazione del servizio da parte delle rispettive autorità competenti.

- **IdPC: Identity Provider del Cittadino**

È il servizio di Identity Provider della Regione Lombardia per utenti sia italiani che stranieri (persone fisiche o giuridiche) che permette di accedere unicamente ai servizi della Regione.

La registrazione ad IdPC è trasversale a tutti i servizi di Regione Lombardia, **quindi se si possiede già un account IdPC utilizzato per altri servizi regionali non è necessario creare una nuova utenza IdPC, ma è possibile utilizzare il medesimo “Nome Utente” per accedere al form di registrazione alla Piattaforma.**

Per richiedere delle credenziali IdPC, cliccare su “Entra con ID e Password” all’interno della modalità di autenticazione con Username e password. Verrà restituita la seguente schermata:



Figura 5

Da questa pagina è possibile procedere con la creazione dell’utenza, tramite il link “**Registrazione Nuovo Utente**” o “**Nuovo utente? Clicca qui**”.

Una volta compilato il form con tutti i dati richiesti, si riceveranno le credenziali di accesso nella casella di posta PEO indicata.

Per ricevere le credenziali di accesso a IdPC si ricorda che è necessario utilizzare un indirizzo e-mail ordinario (PEO) e NON un indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata).

Utilizzando tali credenziali all'interno della maschera IdPC "Utente registrato" si effettuerà il primo accesso, a seguito del quale si verrà reindirizzati automaticamente ad una pagina per la modifica della password.

La nuova password dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- almeno 8 caratteri
- massimo due caratteri consecutivi uguali
- almeno un carattere maiuscolo.

Ogni tre mesi il sistema richiederà di aggiornare la password. La nuova password inserita dovrà essere diversa da una qualsiasi delle ultime 10 precedentemente utilizzate.

Successivamente alla modifica della password, sarà possibile effettuare il primo accesso, inserendo le credenziali nella stessa sezione della registrazione: "Autenticazione con username e password" > "Entra con ID e password".

Alla fine delle sequenze descritte sarà attivata la prima delle pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA (vedi Paragrafo 3 Registrazione alla Piattaforma e-Procurement di ARIA S.p.A.).

Nel caso di registrazione tramite IdPC sono disponibili alcune funzionalità che l'utente può utilizzare in autonomia: dalla pagina di accesso a IdPC (Figura 5), dal menu a sinistra sono disponibili le seguenti funzionalità:

- **Ricorda Nome Utente:** permette di recuperare il proprio **Nome Utente** identificandosi tramite l'indirizzo e-mail inserito in fase di registrazione. L'utente riceverà una mail contenente il **Nome Utente** associato all'indirizzo e-mail.
- **Hai dimenticato la Password?:** permette di reimpostare la propria password associando l'utenza tramite l'indirizzo mail. Inserendo il **Nome Utente**, viene richiesto di fornire la risposta della domanda segreta impostata in fase di registrazione. Via mail è quindi notificata una password provvisoria che dovrà essere modificata dall'utente al primo accesso.
- **Modifica la Password:** inserendo il **Nome Utente** con la "vecchia" password e successivamente la risposta alla domanda segreta, è possibile modificare la password impostandone una nuova che diventerà immediatamente operativa.
- **Visualizza dati profilo:** inserendo il **Nome Utente** e la password, permette di visualizzare le informazioni del profilo alimentate in fase di registrazione.
- **Modifica Preferenze:** inserendo il **Nome Utente** e la password, permette di modificare l'indirizzo e-mail ed il numero telefonico forniti in fase di registrazione.

- **Modifica domanda/risposta segreta:** inserendo il **Nome Utente** e la password, permette di modificare la domanda segreta e la relativa risposta forniti in fase di registrazione. **Trascorsi 6 mesi di non utilizzo delle credenziali, al successivo accesso il sistema richiederà sempre la risposta alla domanda segreta resettando così il periodo di inutilizzo.**

La scelta del sistema per l'autenticazione (credenziali SPID, Pin associato alla CNS, ID e Password) è a completa discrezionalità dell'utente che abbia ottenuto le relative chiavi d'accesso e non influenza l'operatività in Piattaforma.

Le chiavi di accesso sono strettamente personali e devono essere conservate con cura. Gli utenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza, a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque cederle a terzi e a utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, ai sensi dell'Art.3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

3. Registrazione alla Piattaforma e-Procurement di ARIA S.p.A.

Una volta conclusa la prima fase di registrazione tramite uno dei servizi sopra indicati (SPID, CRS/CNS, IdPC) ed effettuato l'accesso con le credenziali ricevute, viene visualizzata la seguente pagina:



Figura 6

Attraverso il link **“Registrazione Stazione Appaltante”**, da questa pagina si attiva il percorso di registrazione alla Piattaforma, propedeutico all'accesso ai servizi di ARIA.

Il form di Registrazione consente al Rappresentante Legale di una Stazione Appaltante di registrare la propria Stazione Appaltante alla Piattaforma di e-Procurement.

Il form è strutturato nelle seguenti fasi:

- Registrazione Enti
- Informazioni sull'Ente
- Indirizzi dell'Ente
- Dati del Rappresentante
- Consenso al trattamento dei dati
- Firma della richiesta di registrazione

3.1. Registrazione Enti

La seguente sezione consente di inserire i dati generali della Stazione Appaltante, ricercando il proprio nominativo all'interno di una lista di Stazioni Appaltanti già censiti nel sistema. La ricerca è possibile:

- selezionando la Tipologia, Classificazione, Regione, Provincia: comparirà una lista all'interno del menu a tendina "Enti Abilitati"
- inserendo il proprio nominativo (o parte di esso, es "Milano" per "Comune di Milano") nel campo "Cerca Ente Abilitato"

Qualora il proprio nominativo non venga trovato, è possibile opzionare il campo "Ente non censito" cliccando sull'apposita check-box. Dopo averla selezionata non saranno più visibili i motori di ricerca sopra descritti.

Registrazione Enti

In quest'area è possibile identificare e selezionare un Ente Abilitato. Nel caso non si proceda a tale identificazione ovvero se l'Ente che si vuole registrare non risulta censito nell'elenco degli Enti Abilitati ad i servizi e-Procurement di ARIA S.p.A., è comunque consentito inviare una Richiesta di Registrazione, attivando la casella 'Ente non censito' e allegando lo Statuto, l'Atto Costitutivo dell'Ente ed eventualmente altri documenti (Es. solo per i Concessionari di pubblico servizio, copia della Concessione). Tale Richiesta di Registrazione verrà valutata da ARIA S.p.A. in merito all'idoneità dell'Ente. L'esito di tale valutazione verrà notificato per mezzo di posta elettronica.

Tipologia Ente Classificazione Ente
 > >

Regione Provincia
 > >

Enti Abilitati

Cerca Ente Abilitato per nome (min 3 caratteri)

Ente non censito?
 >

Attenzione! La selezione/deselezione della casella comporta la cancellazione di tutte le informazioni inserite.

Figura 7

Qualora il proprio nominativo sia individuato attraverso la ricerca, alcuni dati anagrafici saranno già precompilati nei campi della successiva sezione.

I documenti caricati in questa fase dagli "Enti non censiti" saranno successivamente oggetto di valutazione tecnico-legale per verificare che sussistano i requisiti di ammissibilità della Stazione Appaltante. In merito si rimanda alle Domande Frequenti sul portale di ARIA: Help > Domande Frequenti > Pubblica Amministrazione > Istituzionale.

3.2. Informazioni sull'Ente

In questa sezione è necessario completare le informazioni di natura anagrafica relative all'Ente Abilitato. Sia in caso di "Ente Censito" che in caso di "Ente non Censito":

- tutti i campi saranno da compilare manualmente: si invita a essere il più dettagliati possibile nell'indicare il proprio "Nome Ente"
- dovrà obbligatoriamente essere selezionata una delle due opzioni disponibili "SINTEL-NECA" o "SINTEL" relative ai "Servizi di e-Procurement ARIA per cui si richiede la registrazione". Nel caso di registrazione di un ente CENSITO il campo risulta precompilato e non modificabile secondo quanto definito dal Gestore Tecnico in fase di censimento dell'ente. Nel caso di ente NON CENSITO il campo risulta non precompilato.

Informazioni sull'Ente

Nome Ente *

Codice fiscale dell'Ente * Partita Iva

Tipologia Ente * >

Classificazione Ente *

Settore ai fini del regime di appalto *

Servizi e-procurement ARIA per cui si richiede la registrazione *

SINTEL - NECA

SINTEL

Indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) principale *

Conferma indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) principale *

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) principale *

Conferma indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) principale *

Sito web

Statuto dell'Ente > *

Figura 8

La Partita Iva è un campo facoltativo nel quale, se compilato, potranno essere inserite solo 11 cifre numeriche, mentre il campo Codice fiscale è un campo numerico obbligatorio di 11 cifre.

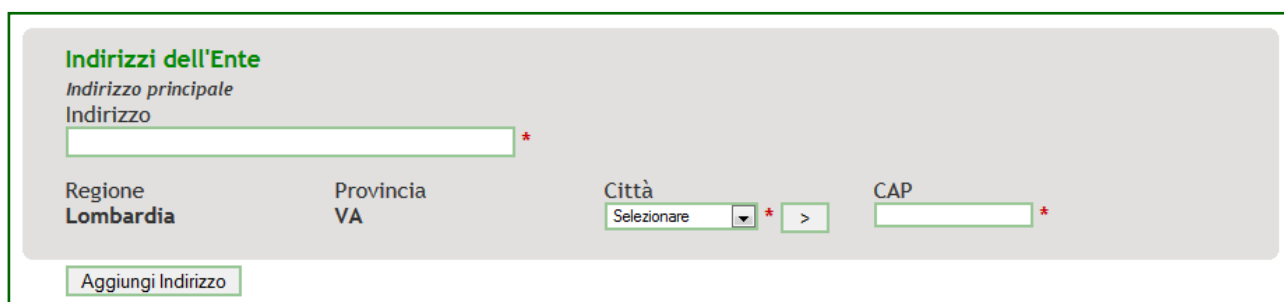
In questa sezione è necessario inserire anche l'indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria (PEO) e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Solo nel caso di "Ente non censito", verranno abilitati i campi per il caricamento obbligatorio dei seguenti documenti firmati digitalmente:

- lo Statuto
- l'Atto Costitutivo
- Ulteriori file dovranno essere raggruppati in un unico file ".zip" e caricati nel campo "Altri documenti".

3.3. Indirizzi dell'Ente

In questa sezione è possibile inserire l'indirizzo principale della Stazione Appaltante; cliccando sull'apposito pulsante "Aggiungi Indirizzo" vengono abilitati nuovi box per l'inserimento di eventuali indirizzi alternativi.



The screenshot shows a form titled "Indirizzi dell'Ente" with a sub-label "Indirizzo principale". It contains the following fields and controls:

- A text input field for "Indirizzo" with a red asterisk to its right.
- A "Regione" dropdown menu with "Lombardia" selected.
- A "Provincia" dropdown menu with "VA" selected.
- A "Città" dropdown menu with "Selezionare" selected, a red asterisk to its right, and a right-pointing arrow button next to it.
- A "CAP" text input field with a red asterisk to its right.
- An "Aggiungi Indirizzo" button at the bottom left.

Figura 9


3.4. Dati del Rappresentante

In questa sezione alcuni dati risulteranno già precompilati in quanto ereditati dall'autenticazione. Sono inoltre presenti i campi per l'inserimento degli indirizzi e-mail PEO e PEC del Rappresentante Legale.

Dati del Rappresentante

Nome * Cognome * In qualità di *

In virtù dei poteri ad esso conferiti con *

Codice fiscale * Titolo di studio Data di nascita * 
(gg/mm/aaaa)

Luogo di nascita Nato all'estero? > Provincia > Città

Informazioni amministrative

Funzione/Ufficio * > Ruolo * N. telefono * N. fax *

Indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) principale *

Conferma indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) principale *

Attenzione! Al fine di consentire la ricezione dei messaggi e delle comunicazioni da piattaforma è necessario accertarsi che l'indirizzo mail indicato non sia di tipo CECPAC, indirizzo di posta elettronica fornito gratuitamente da una PA (es. INPS, egov, ACI, Poste...) che consente lo scambio di messaggi esclusivamente tra cittadino e PA assegnataria.

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) principale *

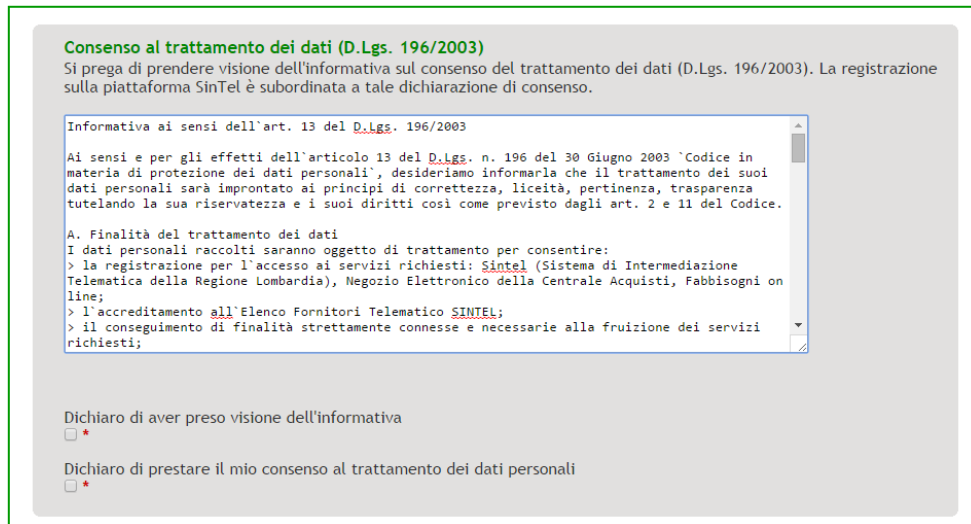
Conferma indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) principale *

Nome utente (ID) *

Figura 10

3.5. Consenso al trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003)

In questa sezione è data informativa all'utente delle modalità di trattamento dei suoi dati personali. Dopo la lettura, l'utente dovrà selezionare i check box di presa visione e di consenso; senza tali selezioni non sarà possibile procedere nel processo di registrazione.



Consenso al trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003)
 Si prega di prendere visione dell'informativa sul consenso del trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003). La registrazione sulla piattaforma SinTel è subordinata a tale dichiarazione di consenso.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003 'Codice in materia di protezione dei dati personali', desideriamo informarla che il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza tutelando la sua riservatezza e i suoi diritti così come previsto dagli art. 2 e 11 del Codice.

A. Finalità del trattamento dei dati
 I dati personali raccolti saranno oggetto di trattamento per consentire:

- > la registrazione per l'accesso ai servizi richiesti: Sintel (Sistema di Intermediazione Telematica della Regione Lombardia), Negozio Elettronico della Centrale Acquisti, Fabbisogni on line;
- > l'accreditamento all'Elenco Fornitori Telematico SINTEL;
- > il conseguimento di finalità strettamente connesse e necessarie alla fruizione dei servizi richiesti;

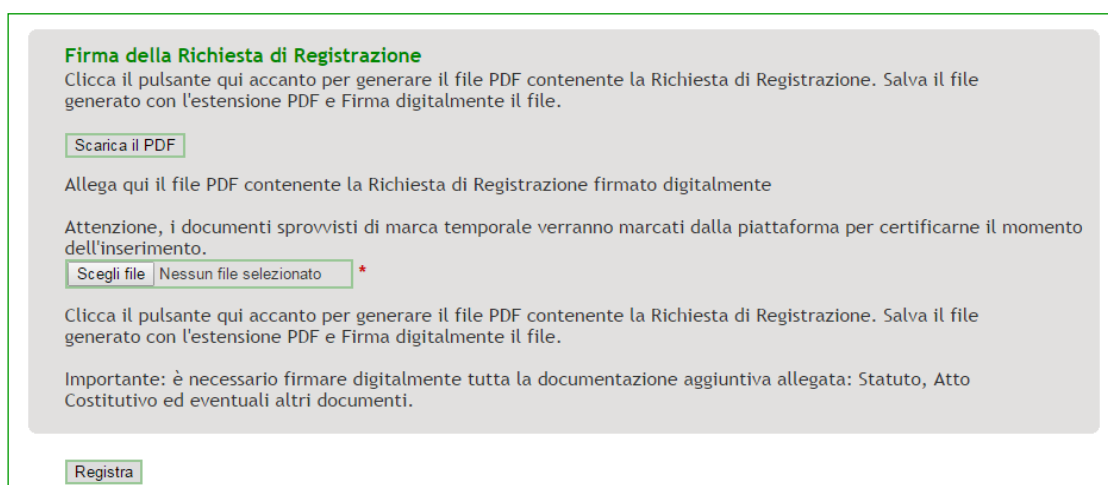
Dichiaro di aver preso visione dell'informativa
 *

Dichiaro di prestare il mio consenso al trattamento dei dati personali
 *

Figura 11

3.6. Firma della Richiesta di Registrazione

La seguente è l'ultima sezione del form di Registrazione:



Firma della Richiesta di Registrazione
 Clicca il pulsante qui accanto per generare il file PDF contenente la Richiesta di Registrazione. Salva il file generato con l'estensione PDF e Firma digitalmente il file.

Allega qui il file PDF contenente la Richiesta di Registrazione firmato digitalmente

Attenzione, i documenti sprovvisti di marca temporale verranno marcati dalla piattaforma per certificarne il momento dell'inserimento.

Nessun file selezionato *

Clicca il pulsante qui accanto per generare il file PDF contenente la Richiesta di Registrazione. Salva il file generato con l'estensione PDF e Firma digitalmente il file.

Importante: è necessario firmare digitalmente tutta la documentazione aggiuntiva allegata: Statuto, Atto Costitutivo ed eventuali altri documenti.

Figura 12

Le azioni previste in questa fase sono:

- a) Scarica il PDF: tramite l'apposito pulsante "Scarica il PDF" è possibile generare il file di registrazione selezionando il percorso di salvataggio.
- b) Si ricorda **di non modificare il nome del file generato dalla Piattaforma** e si consiglia di aprire il file scaricato utilizzando solo software per la firma digitale e non altri programmi.
- c) Firma digitale del PDF: una volta scaricato il PDF riepilogativo della Richiesta di Registrazione è necessario salvarlo e firmarlo digitalmente con un apposito programma di firma e ricaricarlo in Piattaforma tramite il pulsante di selezione del file (es. "Sfoggia").
- d) Registrazione: dopo aver allegato il file firmato digitalmente è necessario cliccare sul pulsante **Registra**, per completare effettivamente il processo di registrazione.
- e) A questo punto all'"Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) principale" verrà inoltrata un'e-mail di avvenuta registrazione



A registrazione avvenuta, si è automaticamente reindirizzati alla pagina principale del sito dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti.

Attenzione

Se si è effettuata la registrazione come "Ente non censito", fino a quando la richiesta di registrazione non verrà approvata dal Gestore della Piattaforma, l'accesso alla Piattaforma non sarà consentito (pertanto in caso di autenticazione verrà riproposta la pagina di registrazione).

4. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	<p>EMAIL:</p> <p>supportoacquistipa@ariaspa.it</p> <p>per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive</p>
	<p>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana)</p> <p>I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p>