

Operatore Economico
Registrazione e accesso

Data pubblicazione: **26 Maggio 2020**

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1. OBIETTIVO E CAMPO D'APPLICAZIONE.....	3
1.1. RIFERIMENTI	3
1.2. VERSIONI.....	3
2. PRIMO PASSO PER LA REGISTRAZIONE.....	3
ALLA FINE DELLE SEQUENZE DESCRITTE SARÀ ATTIVATA LA PRIMA DELLE PAGINE DEL PERCORSO DI REGISTRAZIONE AI SERVIZI DI ARIA (VEDI PARAGRAFO 0	8
3. REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA E-PROCUREMENT DI ARIA S.P.A.	9
3.1. INFORMAZIONI SULL'AZIENDA.....	9
3.2. INFORMAZIONI SULLA SEDE LEGALE	10
3.3. INFORMAZIONI SUL LEGALE RAPPRESENTANTE	12
3.4. MODALITÀ RICEZIONE DELL'ORDINE DA NSO (NECA)	12
3.5. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI (D.LGS. 196/2003)	13
3.6. FIRMA DELLA RICHIESTA DI REGISTRAZIONE	13
4. CONTATTI.....	15

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 degli Operatori Economici che intendono usufruire dei servizi di ARIA.

1.1. Riferimenti

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

1.2. Versioni

Versione Piattaforma e-Procurement utilizzata per la stesura del manuale: R5.38.1.0.

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.7.01.

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):

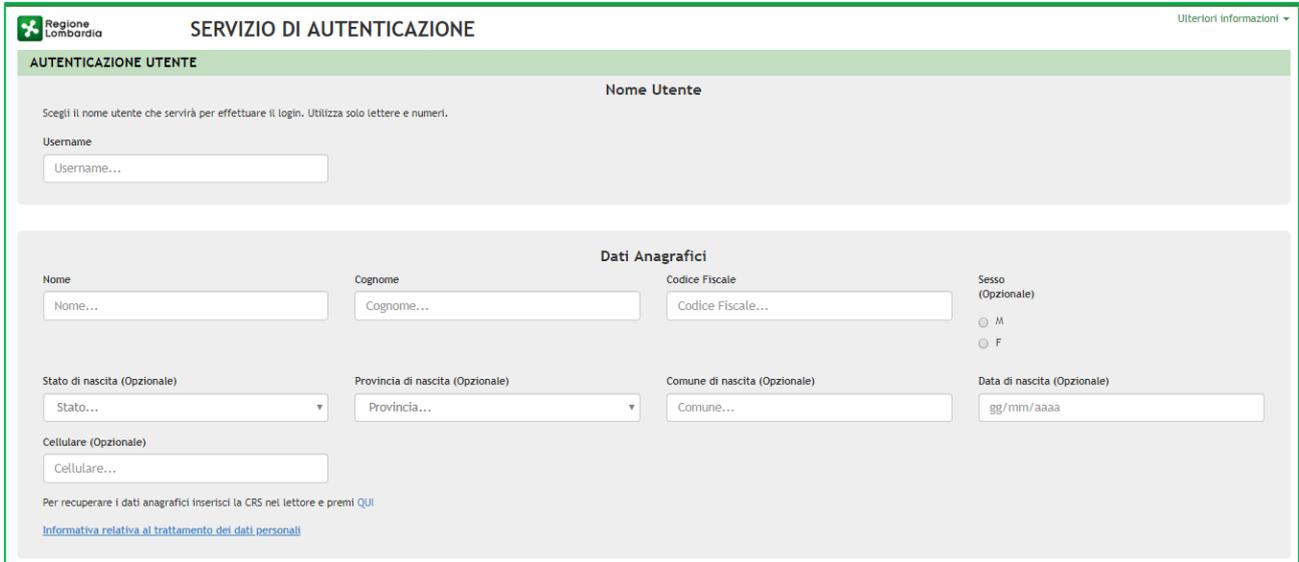


Figura 2

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**

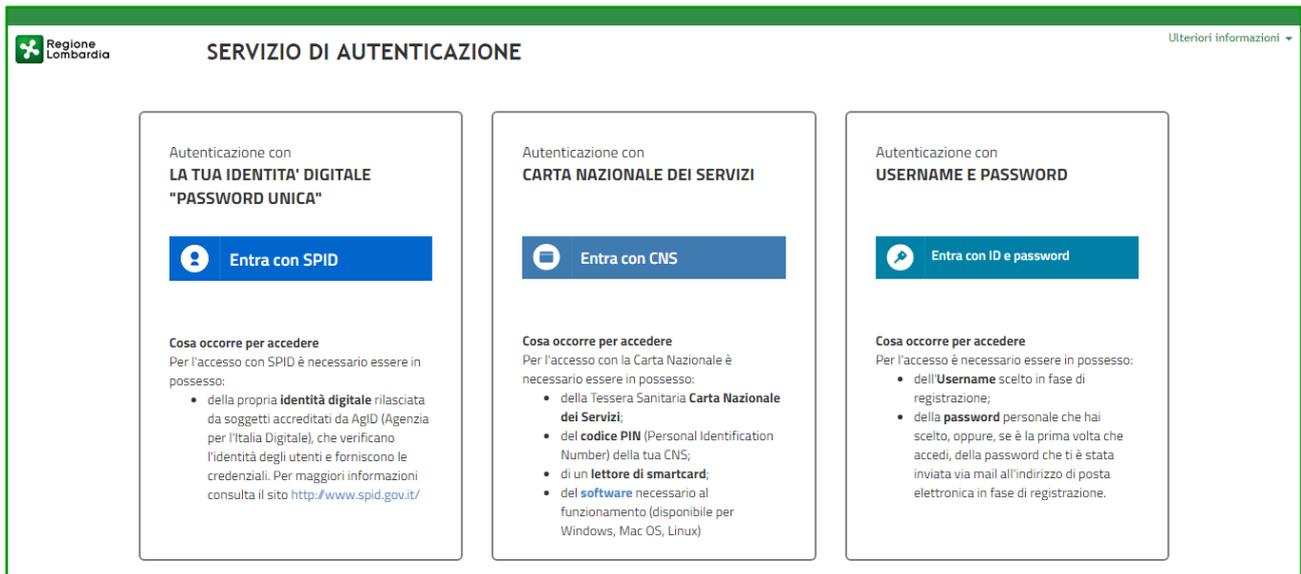


Figura 4

- **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'Agenzia 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'Agenzia 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 IDENTITA' 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 0

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:



The screenshot shows the ARIA e-Procurement registration interface. At the top left is the ARIA logo. To the right are links for 'VAI AL PORTALE' and 'CONTATTI'. Below the logo is the text 'STRUMENTI DI E-PROCUREMENT' and 'Numero verde 800.116.738'. The main content area is titled 'Seleziona la tua tipologia di utente:' and contains two large, light gray buttons: 'Registrazione Operatore Economico' and 'Registrazione Stazione Appaltante'.

Figura 6

dalla quale, attraverso il link **“Registrazione Operatore Economico”**, si attiva il percorso di registrazione alla Piattaforma propedeutico all'accesso ai servizi di ARIA.

Il form di Registrazione è strutturato nelle seguenti fasi:

- Informazioni sull'Operatore Economico
- Informazioni sulla Sede legale
- Informazioni sul Legale Rappresentante
- Consenso al trattamento dei dati (D. Lgs. 196/2003)
- Firma della Richiesta di registrazione

3.1. Informazioni sull'Azienda

In questa sezione



Informazioni sull'Azienda

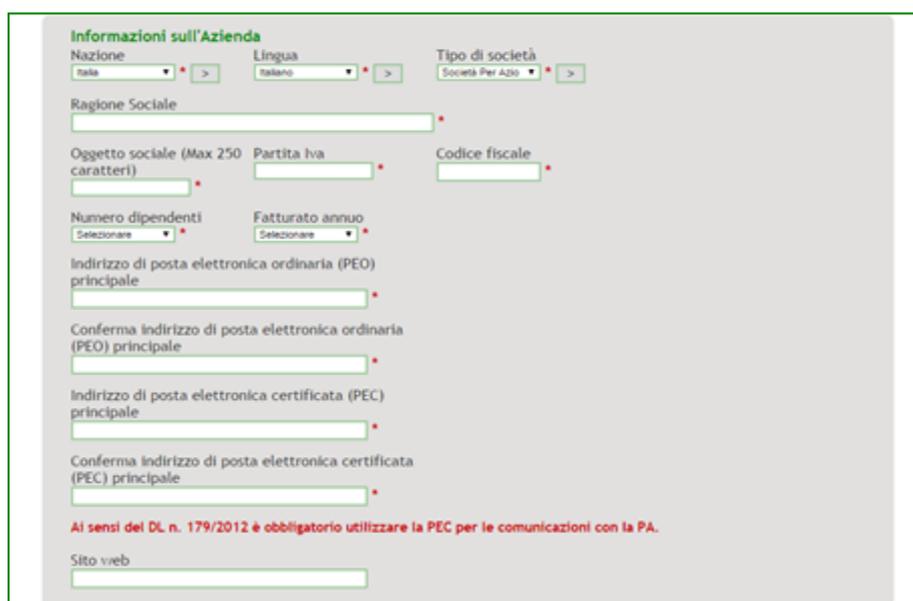
Nazione * > Lingua * > Tipo di società * >

Figura 7

è necessario inizialmente procedere alla scelta dei campi **Nazione > Lingua > Tipo di società**.

In caso di sede estera selezionare la Nazione di appartenenza in modo da abilitare i relativi campi.

Successivamente si attivano i campi per l'inserimento di informazioni di dettaglio sull'Operatore Economico.



Informazioni sull'Azienda

Nazione * > Lingua * > Tipo di società * >

Ragione Sociale *

Oggetto sociale (Max 250 caratteri) * Partita Iva * Codice fiscale *

Numero dipendenti * Fatturato annuo *

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 *

Ai sensi del DL n. 179/2012 è obbligatorio utilizzare la PEC per le comunicazioni con la PA.

Sito web

Figura 8

3.2. Informazioni sulla Sede Legale

In questa sezione

Informazioni sulla Sede Legale

Indirizzo*

Provincia* Comune* CAP*

Telefono* Fax Fuso orario*

Figura 9

sarà invece possibile inserire le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda.

3.3. Informazioni sul Legale Rappresentante

In questa sezione

Informazioni sul Legale Rappresentante

Nome * <input type="text" value="Test"/>	Cognome * <input type="text" value="Poste47"/>	Codice fiscale * <input type="text" value="AAABBB70A47F205E"/>
Data di nascita * <input type="text" value="07/01/1970"/> <small>(gg/mm/aaaa)</small>	Luogo di nascita > Nazione * <input type="text" value="Italia"/>	Luogo di nascita > Città * <input type="text" value="MILANO"/>
Indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) principale *		
<input type="text"/>		
Conferma indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) principale *		
<input type="text"/>		
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) principale *		
<input type="text"/>		
Conferma indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) principale *		
<input type="text"/>		

Ai sensi del DL n. 179/2012 è obbligatorio utilizzare la PEC per le comunicazioni con la PA.

Figura 10

alcuni dati risulteranno già precompilati in quanto ereditati dal sistema d'autenticazione utilizzato.

Sono inoltre presenti i campi per l'inserimento degli indirizzi e-mail PEO e PEC del Rappresentante Legale.

3.4. Modalità ricezione dell'ordine da NSO (NECA)

In questa sezione, l'utente può selezionare la modalità di ricezione dell'ordine da NSO (NECA). Di default, sarà attiva la selezione Non Indicato.

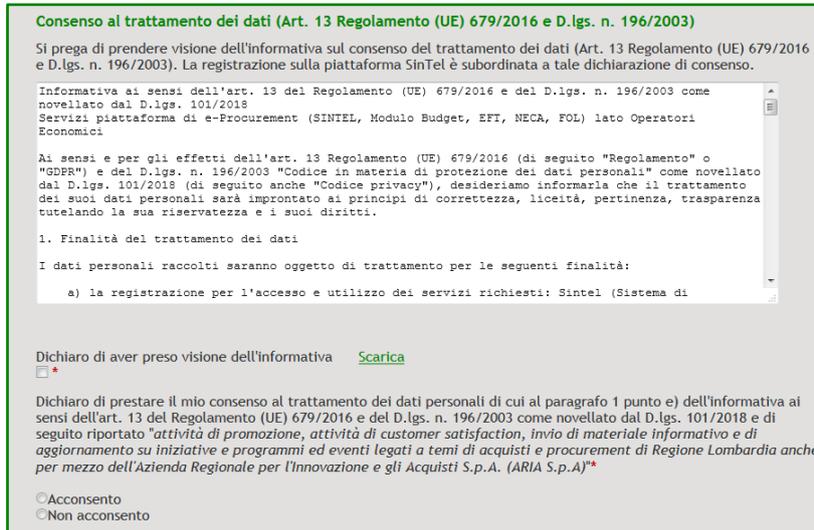
Modalità di ricezione dell'ordine da NSO (NECA)

Si prega di specificare di seguito in che modalità preferite ricevere gli ordini da NSO. Si ricorda che gli ordini inviati da Enti Non Sanitari non hanno l'obbligo di trasmissione per il tramite di NSO.

<input checked="" type="radio"/> Identificativo SDI	NSOO:*	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> PEC	NSOO:*	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> PEPPOL	<input type="text"/> :*	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> Non indicato			

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

In questa sezione



Consenso al trattamento dei dati (Art. 13 Regolamento (UE) 679/2016 e D.lgs. n. 196/2003)

Si prega di prendere visione dell'informativa sul consenso del trattamento dei dati (Art. 13 Regolamento (UE) 679/2016 e D.lgs. n. 196/2003). La registrazione sulla piattaforma Sintel è subordinata a tale dichiarazione di consenso.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018
 Servizi piattaforma di e-Procurement (SINTEL, Modulo Budget, EFT, NECA, FOL) lato Operatori Economici

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 (di seguito "Regolamento" o "GDPR") e del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come novellato dal D.lgs. 101/2018 (di seguito anche "Codice privacy"), 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.

1. Finalità del trattamento dei dati

I dati personali raccolti saranno oggetto di trattamento per le seguenti finalità:

a) la registrazione per l'accesso e utilizzo dei servizi richiesti: Sintel (Sistema di

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa [Scarica](#)

*

Dichiaro di prestare il mio consenso al trattamento dei dati personali di cui al paragrafo 1 punto e) dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018 e di seguito riportato "attività di promozione, attività di customer satisfaction, invio di materiale informativo e di aggiornamento su iniziative e programmi ed eventi legati a temi di acquisti e procurement di Regione Lombardia anche per mezzo dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. (ARIA S.p.A)"*

Acconsento
 Non acconsento

Figura 11

è data informativa all'utente delle modalità di trattamento dei suoi dati personali. Dopo la lettura, l'utente dovrà selezionare il checkbox per dichiarare di aver preso visione dell'informativa e prestare il consenso al trattamento dei dati selezionando l'apposito radiobutton; senza tali selezioni non sarà possibile procedere nel processo di registrazione.

3.6. Firma della Richiesta di Registrazione

La seguente è l'ultima sezione del form di Registrazione



Download e 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*

Nessun file selezionato.

*

Figura 12

ed è composta dalle seguenti parti:

- a) Scarica il PDF: tramite l'apposito pulsante "Scarica il PDF" è possibile generare il file di registrazione selezionando il percorso di salvataggio.

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

- b) 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")
- c) Registrazione: dopo aver allegato il file firmato digitalmente è necessario cliccare sul pulsante **Registra**, per completare effettivamente il processo di registrazione
- d) 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.

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>