Operatore Economico

Gestione del Profilo

Data pubblicazione: 7 settembre 2026

INDICE

1. INTRODUZIONE 3

1.1. OBIETTIVO E CAMPO D'APPLICAZIONE 3
1.1. RIFERIMENTI 3
1.2. VERSIONI 3

2. UTENZE E RUOLI 3

3. SINTEL 4

4. NECA 7

5. CONTATTI 11

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 la Gestione del Profilo di un Operatore Economico utente del Servizio.

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: R5.59.0.1

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 27.2.01

2. Utenze e ruoli

A seguito della registrazione (rif. Manuale "M-1CRSS-2OE-01 Registrazione e accesso") l'Operatore Economico entra in possesso di credenziali di accesso relative alla così detta utenza "Master", utenza unica per ciascun Operatore Economico. Accedendo in piattaforma con l'utenza Master è possibile procedere alla creazione di utenze "Impiegato", che possono rappresentare i profili "operativi" dell'Operatore Economico.

In Sintel l'utenza Master è abilitata a tutte le funzioni del sistema e può eseguire operazioni sia amministrative (come ad esempio creazione e gestione degli Impiegati) che **operative** (ad esempio inviare offerte nelle Procedure di gara). **L'operatività dell'utenza Impiegato è invece regolata dal ruolo che l'utenza Master gli ha assegnato**; tale ruolo limita/consente l'accesso alle funzionalità della piattaforma.

L'utenza Master generata al primo accesso potrà quindi provvedere a creare le proprie utenze "Impiegato" **(fino a un massimo di 4 utenze**) definendo per ognuna specifici ruoli e deleghe, come descritto nei successivi capitoli.

Le abilitazioni e il tipo di operatività sono diversificate in funzione del servizio (piattaforma Sintel o NECA):

- per Sintel, sia l'utenza Master che le utenze Impiegato sono sempre abilitate all'intera operatività

- per il NECA tutte le utenze (Master o Impiegato) saranno operative solo se l'Operatore Economico (quindi l'utenza Master) è stato preventivamente abilitata ad almeno una Convenzione/Accordo quadro da una Stazione Appaltante.

In termini operativi si rimanda alla tabella seguente:

Servizio	Utenza Master	Impiegato
SINTEL	Ha accesso a tutte le funzionalità del sistema, può effettuare invii di offerte, può accedere alle funzionalità dell'Elenco Fornitori telematico	Ha un'operatività regolata dalle deleghe a lei concesse dall'utenza Master (possono coincidere):**la generazione non è obbligatoria**
NECA	Ruoli prevalentemente amministrativi, senza accesso a funzioni operative	Ha l'effettiva operatività di gestione del Negozio Elettronico, può gestire Ordinativi di fornitura e Richieste di consegna: pertanto **la generazione di impiegati è necessaria**

3. Sintel

Al primo ingresso in piattaforma con l'utenza Master l'Operatore Economico si trova di fronte alla seguente pagina:

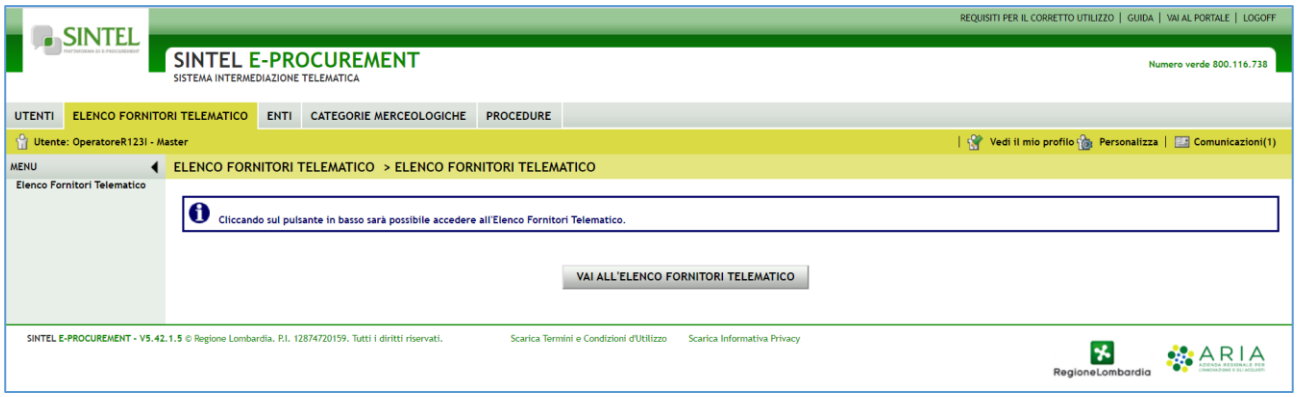

Figura 1

In alto a destra, qui come in tutte le pagine successive, sono disponibili i due link "Vedi il mio Profilo" e "Personalizza", tramite i quali è possibile modificare i dati personali inseriti in fase di registrazione alla Piattaforma di e-Procurement:

- ***"Vedi il mio profilo"***: il link consente la modifica di tutti i campi compilati durante il processo di registrazione alla Piattaforma di e-Procurement eccezion fatta per il dato "username" che risulterà non editabile.

Dopo aver aggiornato il proprio profilo è necessario scaricare il file in formato pdf, firmarlo digitalmente e ricaricarlo in Piattaforma.

- "***Personalizza***": il link consente all'utente di modificare la lingua con la quale operare in piattaforma. Attraverso questa sezione è possibile anche caricare un logo aziendale, che sarà visualizzato, nelle proprie pagine di navigazione, in alto a sinistra al posto del logo di Sintel.

Accedendo alla sezione **Utenti > Amministrazione**,

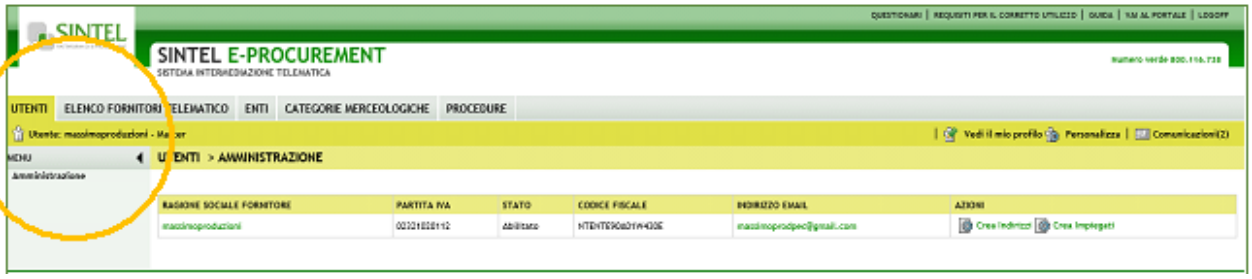

Figura 2

all'interno della colonna AZIONI della tabella presentata, sono disponibili i seguenti link:

- ***"Crea Indirizzi"*** accedendo a questo link è possibile creare, compilando un breve form, la lista degli indirizzi associati all'utenza ed eventualmente rimuovere e modificare quelli precedentemente inseriti.

- "***Crea Impiegati***" tramite questo link è possibile creare, modificare ed eventualmente rimuovere gli impiegati appartenenti alla struttura dell'Operatore Economico. Il form di inserimento/modica è il seguente:

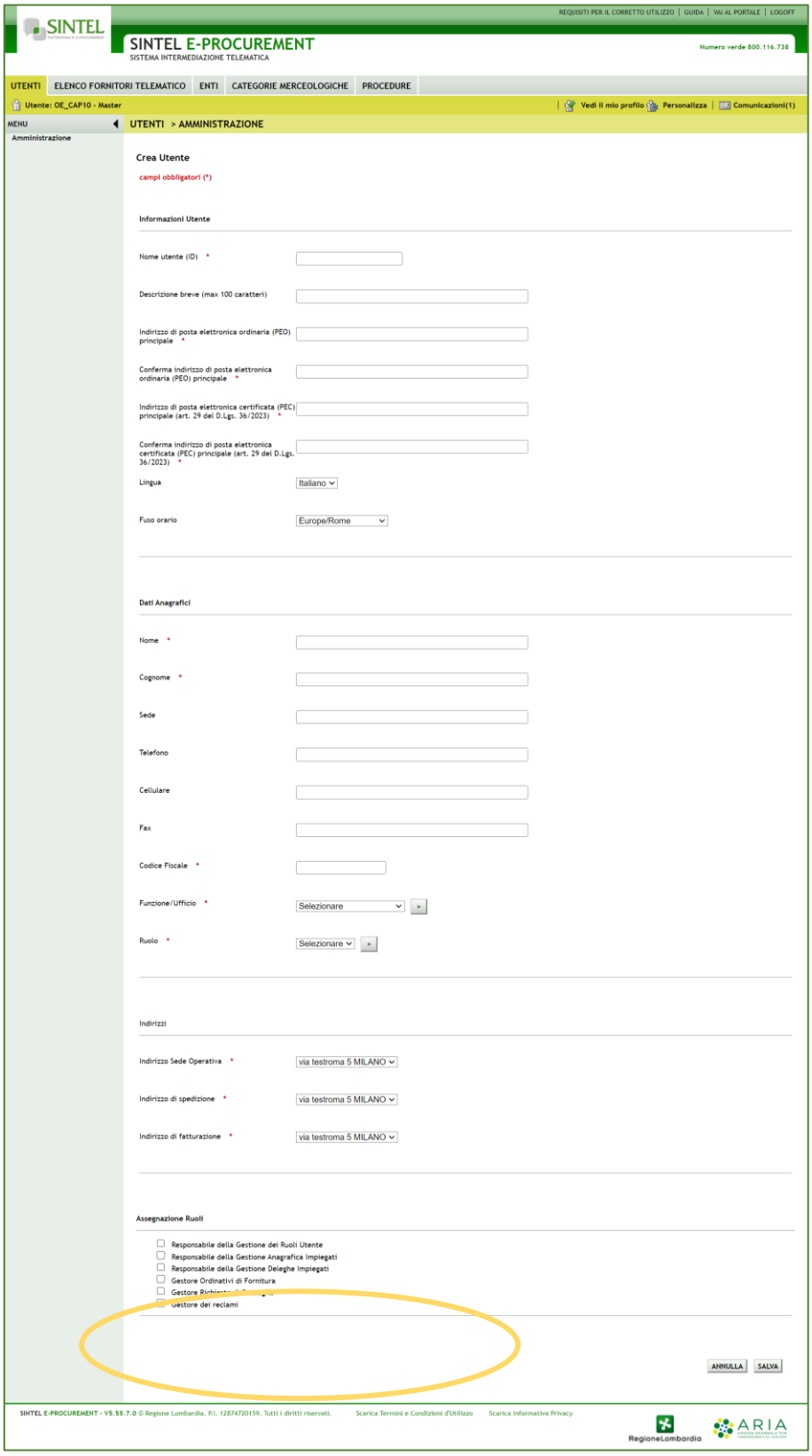

Figura 3

Le sezioni che lo compongono sono relative a:

- **Informazioni utente**, in particolare:
    - Il Nome Utente (ID) inserito in questa sezione è l'ID IdpC che l'utente potrà utilizzare per accedere alla piattaforma. Alla fine del processo di creazione dell'utenza sarà inviata, all'indirizzo di posta dell'impiegato appena creato, una mail contenente sia l'ID che una password provvisoria (da modificare al primo accesso).

La creazione automatica dell'ID di ingresso in IdPC non è in alcun modo vincolante. L'impiegato potrà sempre utilizzare a proprio piacere anche SPID, CNS/CRS o CIE. Per approfondimenti sui sistemi di accesso è disponibile il manuale "M-1CRSS-2OE-01 Registrazione e accesso" cui si rimanda.

Dati anagrafici: il Codice fiscale alimentato in questa sezione dovrà essere conforme allo standard italiano, che prevede il CF così composto:

- 6 caratteri alfabetici
- 2 caratteri alfanumerici
- 1 carattere alfabetico
- 2 caratteri alfanumerici
- 1 carattere alfabetico
- 3 caratteri alfanumerici
- 1 carattere alfabetico

- **Indirizzi** delle sedi operative dell'Operatore Economico
- **Assegnazione Ruoli**: consente di definire il profilo operativo dell'impiegato.

4. NECA

Il NECA è il catalogo elettronico delle Convenzioni attivate dall'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (o altre Stazioni Appaltanti), attraverso il quale i Fornitori che hanno ottenuto l'abilitazione offrono i propri beni e servizi direttamente on-line; gli Enti registrati possono consultare il catalogo delle offerte, aderire alle Convenzioni tramite il Contratto (Ordinativo di Fornitura) ed emettere direttamente gli Ordini (Richieste di Consegna). I Fornitori abilitati all'utilizzo del NECA sono solo gli Operatori Economici che hanno un'Iniziativa in Convenzione/Accordo quadro con ARIA o con altra Stazione Appaltante. In Neca, l'utenza Master dell'Operatore Economico può creare e gestire gli Impiegati ed assegnare loro ruoli che ne definiscono l'operatività.

Per utilizzare il Negozio elettronico, l'Utenza Master (l'utenza che ha effettuato la registrazione ai servizi dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti) dovrà creare le utenze per gli Impiegati che utilizzeranno il Negozio Elettronico.

Entrambi i servizi Sintel e Neca mettono a disposizione la funzionalità di creazione Impiegati. Indipendentemente dal servizio all'interno del quale l'impiegato è stato creato, esso è comunque univoco. L'impiegato potrà operare sia in Sintel che in Neca sempre in ragione delle abilitazioni che gli sono state assegnate.

Dal box Amministrazione, cliccando su ***Anagrafica Fornitori*** e successivamente sul link ***Impiegati*** presente nella colonna Azioni,

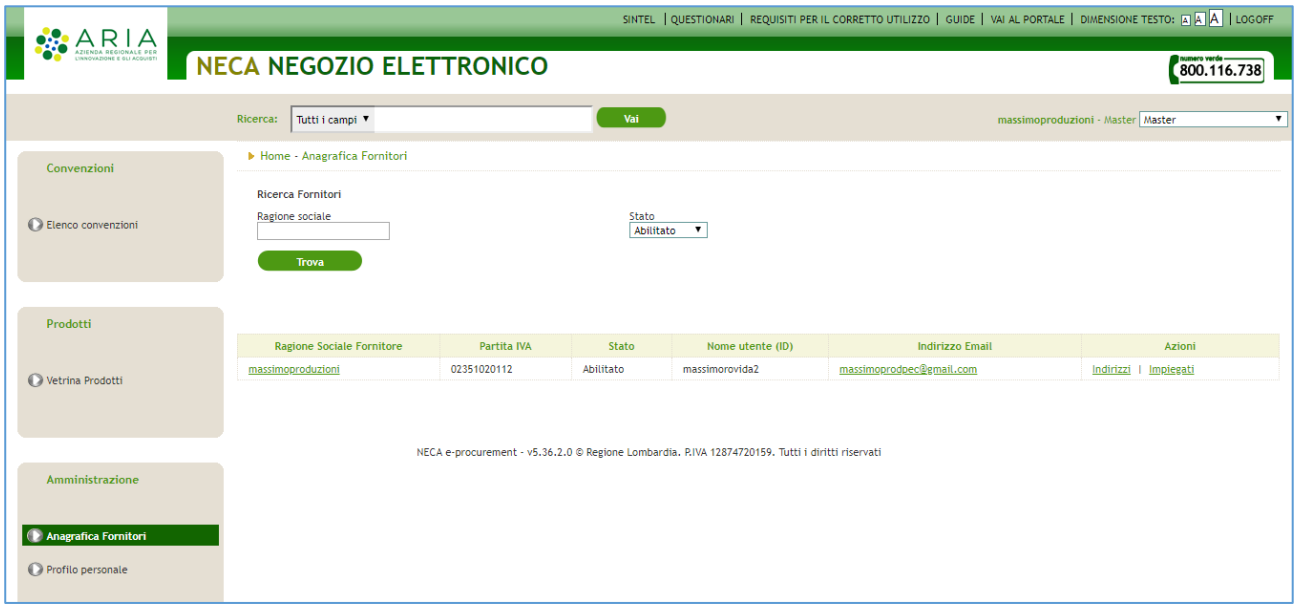

Figura 4

si accede (Click sul pulsante "Crea nuovo") alla funzionalità di creazione o modifica di un impiegato secondo il seguente form:

Figura 5

Nella sezione "Dati Anagrafici" per la compilazione del campo Codice Fiscale dovrà essere rispettato lo standard italiano sopradescritto.

Oltre a compilare tutti i campi obbligatori, è necessario assegnare i ruoli appropriati all'utente:

- "**Gestore Ordinativi di Fornitura**": questo ruolo permette di visualizzare i contratti (Ordinativi di fornitura, OdF) emessi dagli Enti e di ricevere le comunicazioni relative agli stessi
- "**Gestore Richieste di Consegna**": questo ruolo consente di visualizzare e gestire gli ordini (Richieste di Consegna, RdC) inoltrate dagli Enti e di ricevere le comunicazioni relative alle stesse

Figura 6

I ruoli di "Gestore Ordinativi di Fornitura" e "Gestione Richieste di Consegna" sono associabili solamente agli impiegati e non all'utenza "Master".

Il Gestore Ordinativi di Fornitura sarà destinatario delle mail automatiche con le quali NECA avviserà l'Operatore economico dell'avvenuto inoltro di Ordinativo di Fornitura da parte di una Stazione Appaltante. Parallelamente il

Gestore Richieste di Consegna sarà destinatario delle mail automatiche con le quali NECA avviserà dell'avvenuto inoltro di una Richiesta di Consegna a suo carico.

Nel caso in cui i ruoli non siano assegnati ad alcuna utenza Impiegato, le diverse mail di comunicazione inviate automaticamente da NECA saranno inviate direttamente all'indirizzo e-mail PEC inserito per l'utenza" Master".

Analogamente al percorso descritto precedentemente, l'utenza Master può anche inserire una serie di indirizzi (clic sul link "***Indirizzi***") aventi però unicamente ruolo documentativo.

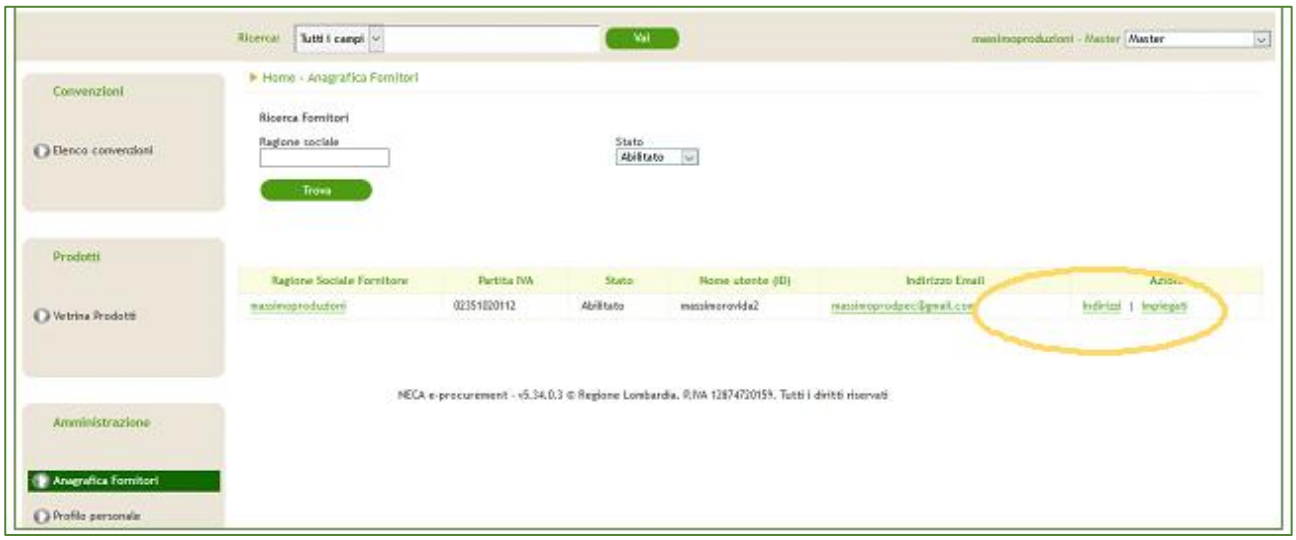

Figura 7

Anche inserendo un Impiegato da NECA, il Nome Utente (ID) sarà automaticamente utilizzato dal sistema per creare, in modo automatico, l'utenza IdPC.

L'utente può indicare la modalità preferita di ricezione dell'ordine NECA al fine di darne visibilità agli enti acquirenti. La modifica può essere apportata all'interno della pagina "Modifica una Azienda Fornitrice", accessibile cliccando su "Profilo personale" nella sezione di sinistra "Amministrazione" come rappresentato in Figura 8.

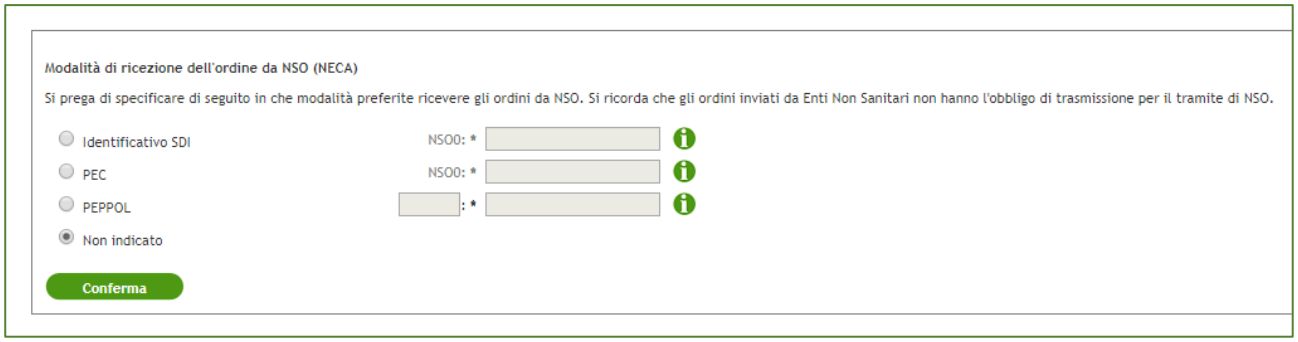

Figura 8

Per confermare le modifiche l'utente deve cliccare sul pulsante "Conferma" senza scaricare e riallegare il PDF firmato digitalmente.

5. Contatti

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

	EMAIL: supportoacquistipa@ariaspa.it 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
	NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana) I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi