Stazione Appaltante

Registrazione e accesso

Data pubblicazione: 7 settembre 2026

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

2.1. SPID 5
2.2. EIDUP – SPID PER USO PROFESSIONALE 6
2.3. CIE 7
2.4. CRS / CNS 8
2.5. IDPC 9

3. REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA E-PROCUREMENT DI ARIA S.P.A. 11

3.1. REGISTRAZIONE ENTI 12
3.2. INFORMAZIONI SULL'ENTE 13
3.3. INDIRIZZI DELL'ENTE 15
3.4. DATI DEL RAPPRESENTANTE 15
3.5. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI (D.LGS. 196/2003) 17
3.6. RISTORO DEI COSTI 18
3.7. FIRMA DELLA RICHIESTA DI REGISTRAZIONE 18

4. STAZIONI APPALTANTI EXTRA-REGIONE - ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E-PROCUREMENT DI ARIA S.P.A. 20

5. AMBITO COMMISSIONE GIUDICATRICE: MODALITÀ DI ACCESSO 26

5.1. WELCOME PAGE COMMISSIONE 27

6. CONTATTI 28

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: R5.58.3.1

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 26.0.07

2. Primo passo per la registrazione

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

Dalla Home Page, è possibile selezionare "Bandi e convenzioni > E-procurement > Piattaforma Sintel o Negozio elettronico NECA"; oppure dopo l'accesso al portale è possibile utilizzare uno dei due link "SINTEL – Piattaforma di e-procurement"o "NECA – Acquisti in convenzione", evidenziati nella figura successiva:

Figura 1

Una volta eseguiti i passaggi precedenti si viene riportati alla pagina del servizio di autenticazione come riportato nella figura successiva.

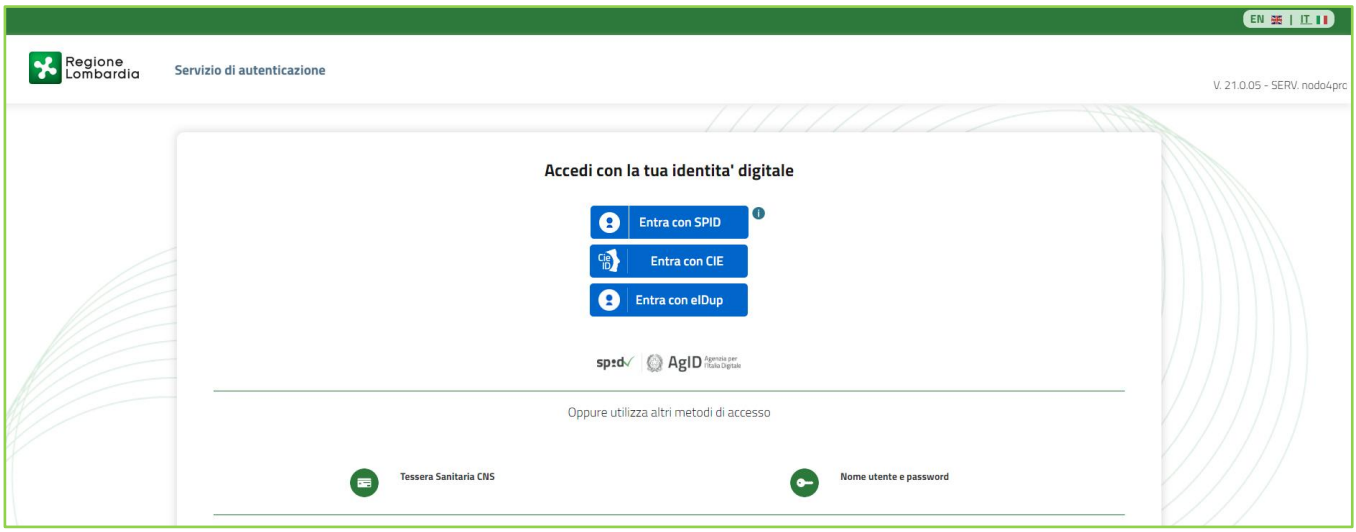


Figura 2

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

- **SPID, Sistema pubblico di identità digitale**
- **eIDup**

- **CIE: Carta d'Identità Elettronica**
- **CNS o CRS: Carta nazionale o carta regionale dei servizi**
- **IdPC: Identity Provider del Cittadino**

La scelta del sistema per l'autenticazione (credenziali SPID, Pin associato alla CNS o alla CIE, 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.

2.1. SPID

SPID 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”

2.2. eIDup – SPID per uso professionale

Possono essere titolari di un’identità SPID per uso professionale “eIDup” sia i liberi professionisti (in questo caso “eIDup per la persona fisica”), che ogni individuo che operi per conto di un’organizzazione, (denominata “eIDup per la persona giuridica”). In ogni caso, sarà il professionista o dipendente stesso a perfezionare – anche online – il rilascio di tali eIDup presso un gestore di identità SPID (“IdP”).

La scelta di autenticazione tramite eIDUP attiva il processo di autenticazione attraverso i seguenti step:

1. Nella sezione "Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA" cliccare su "Entra con eIDup"
2. Scegliere il tipo di utenza con cui autenticarsi
3. Selezionare il pulsante "Continua"

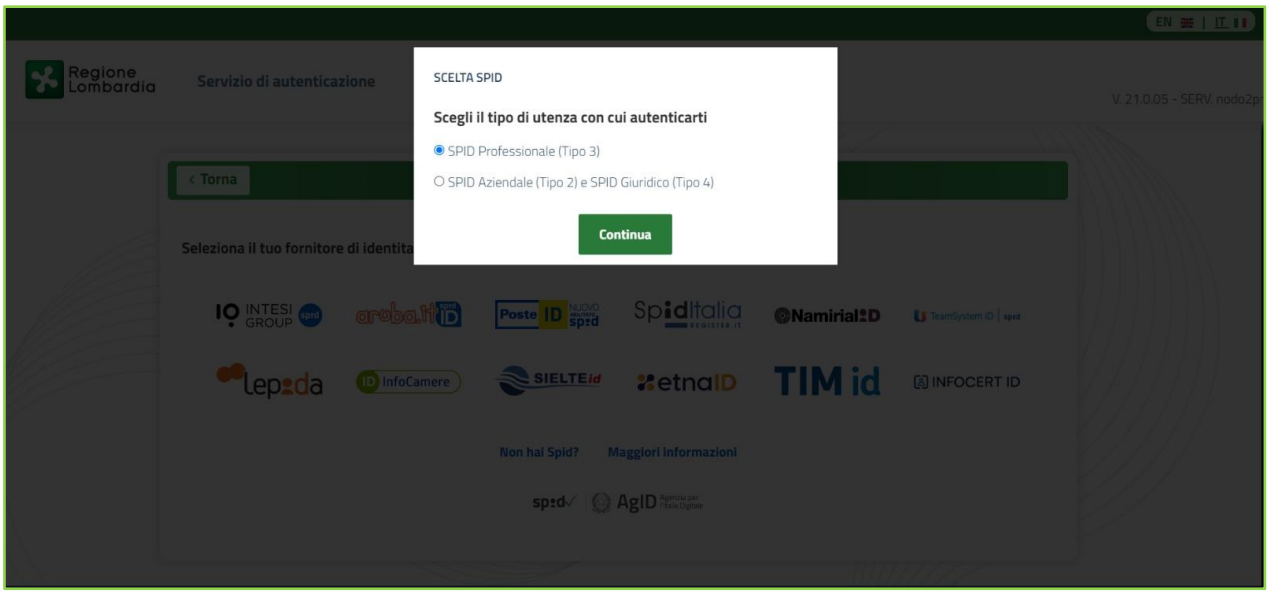


Figura 3

2.3. CIE

La Carta di Identità Elettronica (CIE), documento di identificazione emesso dal Ministero dell'Interno, consente di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione.

La CIE è uno strumento di identità digitale riconosciuto anche in Europa. In conformità al Regolamento eIDAS (Regolamento (UE) n. 910/2014), la CIE è stata infatti notificata alla Commissione europea e agli altri stati membri con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea C 309 del 13 settembre 2019, ed è stata integrata con il nodo eIDAS.

Per l'utilizzo è necessario il PIN ricevuto al momento del rilascio della carta; in caso di smarrimento è possibile richiederlo presso il Comune.

La scelta di autenticazione con la Carta di Identità Elettronica (CIE) attiva il processo di registrazione in Piattaforma attraverso i seguenti step:

Nella sezione «Accedi con la tua identità digitale» cliccare su «Entra con CIE».

"Entra con CIE" consente ai cittadini in possesso di una CIE di autenticarsi ai servizi online abilitati con diverse modalità:

- "**Desktop**" – l'accesso al servizio avviene mediante un computer a cui è collegato un lettore di smart card contactless per la lettura della CIE. Per abilitare il funzionamento della CIE sul proprio computer è necessario installare prima il "**Software CIE**" (sito ufficiale: https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/software-cie/);

    1. Posare la CIE sul lettore smart card contactless e selezionare "Accedi" e la modalità d'accesso "Prosegui con computer"

    2. Verrà richiesto di selezionare il certificato con cui accedere al servizio e di inserire la seconda metà del PIN (4 cifre), cliccare su OK o premere INVIO per accedere al servizio.

- "**Desktop con smartphone**" – l'accesso al servizio avviene da computer e per la lettura della CIE, in luogo del lettore di smart card contactless, l'utente utilizza il proprio smartphone dotato di interfaccia NFC e dell'app "**Cie ID**".

    1. Selezionare "Accedi" e la modalità d'accesso "Prosegui con smartphone"

    2. Inserire il seriale della CIE con la quale si vuole autenticare e cliccare sul tasto "Procedi".

3. Scansionare il codice QR mostrato dal browser utilizzando l'apposita sezione "Scansione codice QR" presente nell'app Cie ID

4. Digitare nell'App le ultime 4 cifre del PIN o utilizza l'impronta digitale (se abilitata)

5. Posare la CIE sullo smartphone e inserire nel browser del computer utilizzato per avviare il flusso, il codice OTP che ti verrà mostrato in app, quindi cliccare sul tasto "Procedi" per accedere al servizio.

2.4. CRS / CNS

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.

2.5. IdPC

IdPC 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:

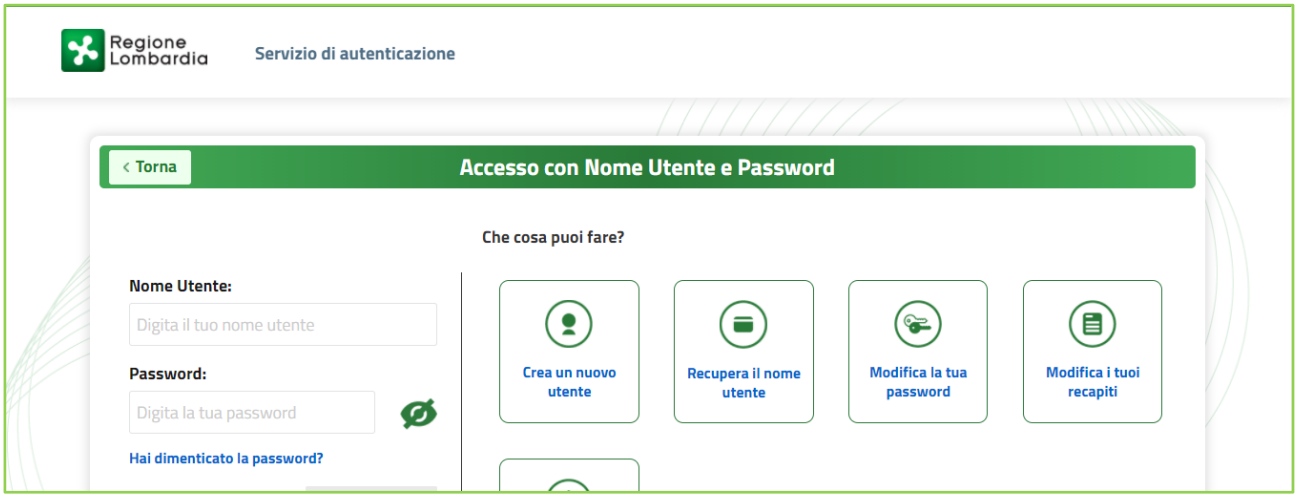


Figura 4

Da questa pagina è possibile procedere con la creazione dell'utenza, tramite il link "**Crea un nuovo utente"**.

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), 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**.

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

Una volta effettuato l'accesso tramite uno dei servizi sopra indicati (SPID, CIE, CRS/CNS, IdPC), viene visualizzata la seguente pagina:

Figura 5

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
- Ristoro dei Costi (sezione presente esclusivamente per Stazioni Appaltanti con sede esterna alla Lombardia)
- 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.

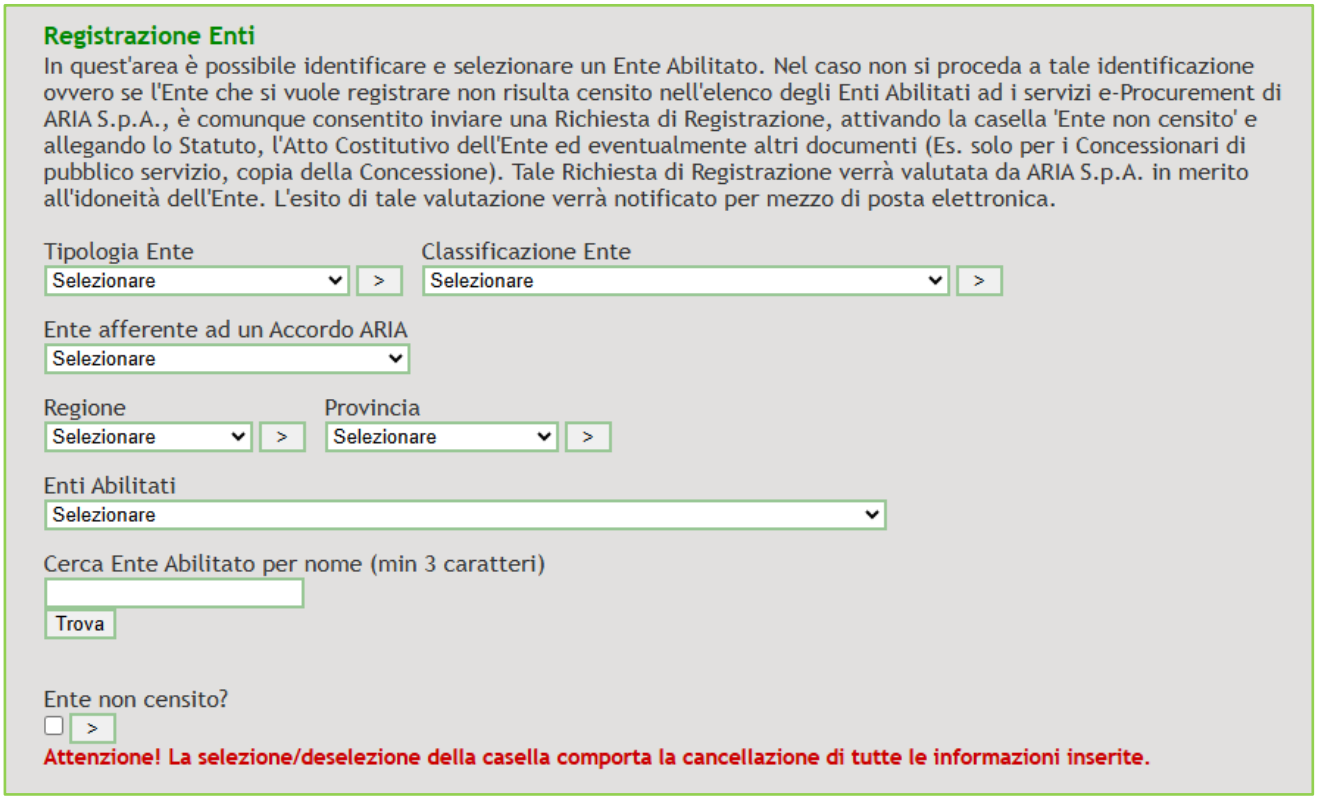


Figura 6

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.

Nella sezione Registrazione Enti è presente il campo obbligatorio "Ente afferente ad un Accordo ARIA", disponibile tramite menù a tendina.

Nel caso in cui venga selezionata l'opzione "Ente afferente a un accordo con ARIA", comparirà il campo obbligatorio "Inserisci Ente capofila Accordo", nel quale dovrà essere indicato il nome dell'ente capofila dell'accordo di riferimento.
Le informazioni inserite in questa sezione saranno riportate nel PDF della domanda di registrazione.

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.

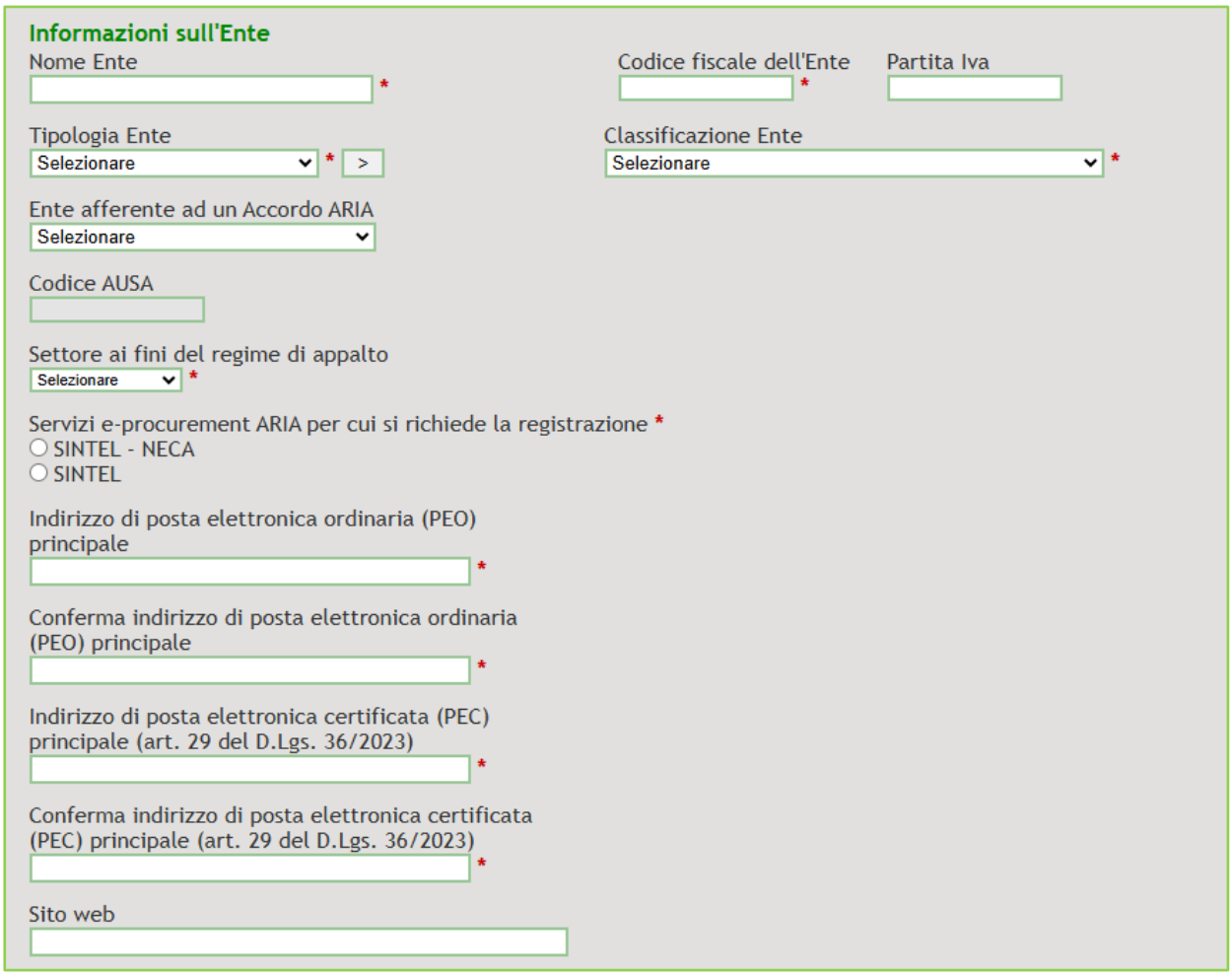


Figura 7

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.

È presente il campo non editabile, "Codice AUSA", che verrà popolato automaticamente dopo l'inserimento del Codice Fiscale; se il Codice Fiscale non è associato ad alcun Codice AUSA, rimarrà vuoto.

In questa sezione è necessario inserire anche l'indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria (PEO) e l'Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) principale (art. 29 del D.Lgs. 36/2023)"

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.

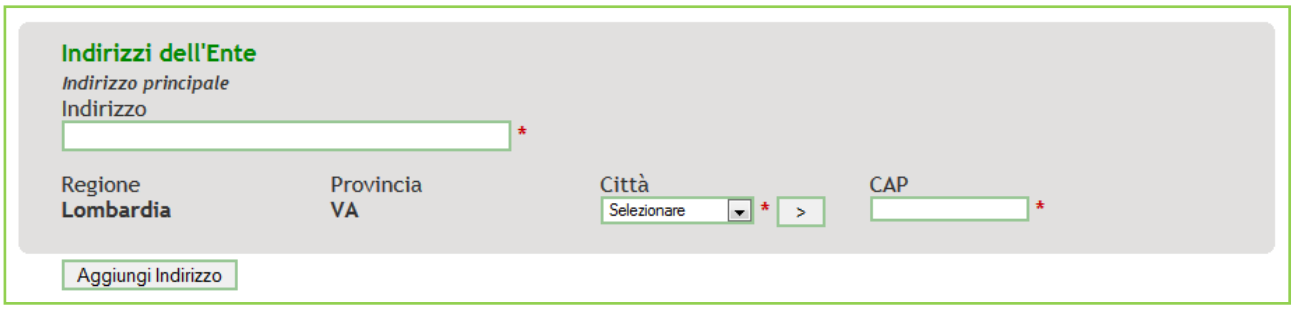


Figura 8

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.

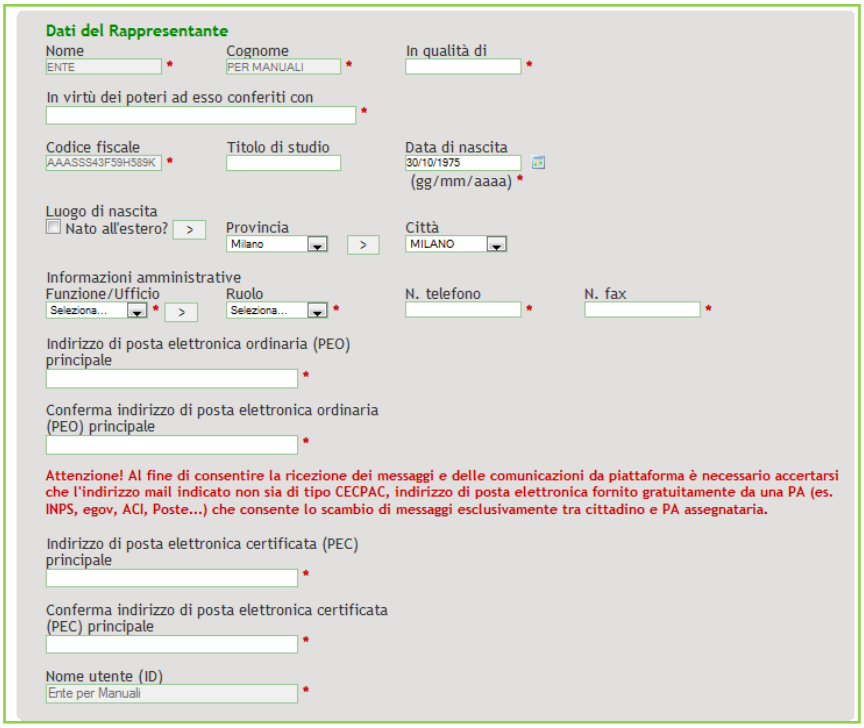

Dati del Rappresentante
Nome
ENTE
Cognome
PER MANUALI
In qualità di
In virtù dei poteri ad esso conferiti con
Codice fiscale
AAASSS43F59H589K
Titolo di studio
Data di nascita
30/10/1975
(gg/mm/aaaa)
Luogo di nascita
Nato all'estero?
Provincia
Milano
Città
MILANO
Informazioni amministrative
Funzione/Ufficio
Seleziona...
Ruolo
Seleziona...
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)
Ente per Manuali

Figura 9

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 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.

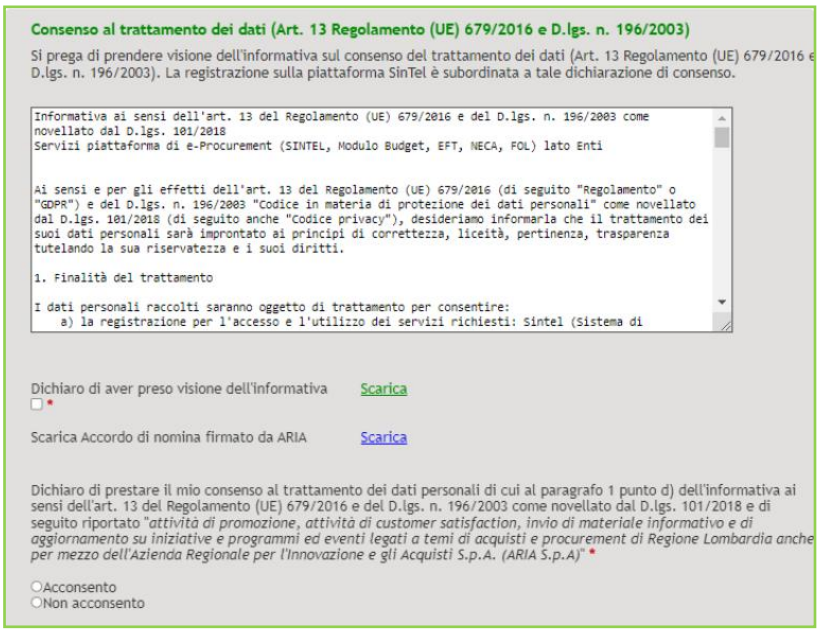


Figura 10

Al di sotto della checkbox è presente il messaggio di testo: "Scarica Accordo di nomina firmato da ARIA" con a lato il tasto funzione "Scarica". Cliccando su "Scarica", si verrà reindirizzati alla pagina dedicata al download del documento "Accordo di nomina a responsabile del trattamento dei dati personali" firmato da ARIA. Successivamente, l'utente dovrà:

- scaricare dalla sezione "Guide e Manuali" del portale di ARIA il documento "*Accordo di nomina a responsabile del trattamento dei dati personali*";
- firmare digitalmente il File;
- accedere a SINTEL tramite utenze master;
- accedere alla sezione "Vedi il mio profilo" in SINTEL;
- allegare il documento firmato digitalmente nel campo "Altri documenti" (unico file zip).

3.6. Ristoro dei Costi

Questa sezione è visibile solo ai Soggetti richiedenti la registrazione ai servizi e-procurement di ARIA e con sede al di fuori dalla Regione Lombardia.

In questa sezione l'utente si impegna, una volta ammesso ai servizi e-procurement di ARIA, a sottoscrivere il MODULO PER LA DICHIARAZIONE DELLA FASCIA DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA S.P.A. E DEI DATI PER LA FATTURAZIONE, contenente informazioni finalizzate al "Ristoro dei costi" tramite successiva fatturazione a cura di ARIA S.p.A.

Senza la compilazione di tale dichiarazione, da effettuarsi dopo l'eventuale abilitazione al sistema, l'operatività del nuovo Ente extra Regione registrato è inibita.

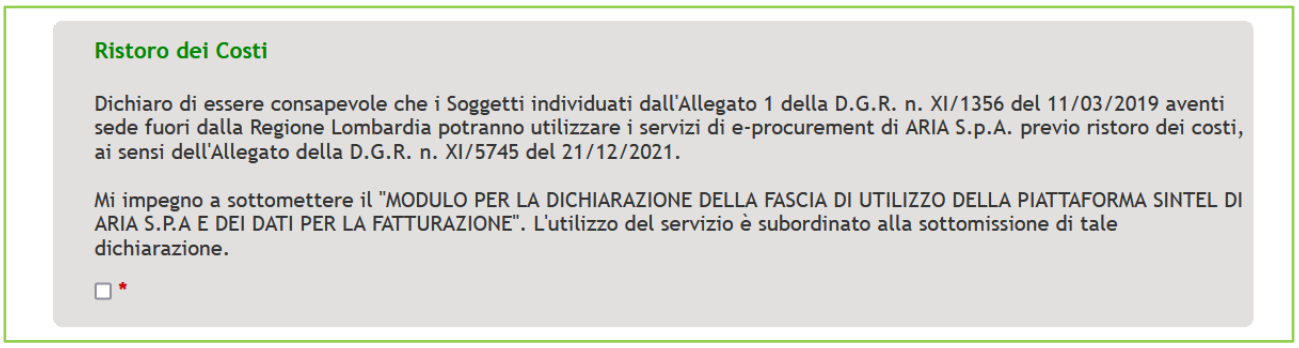


Figura 11

3.7. Firma della Richiesta di Registrazione

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

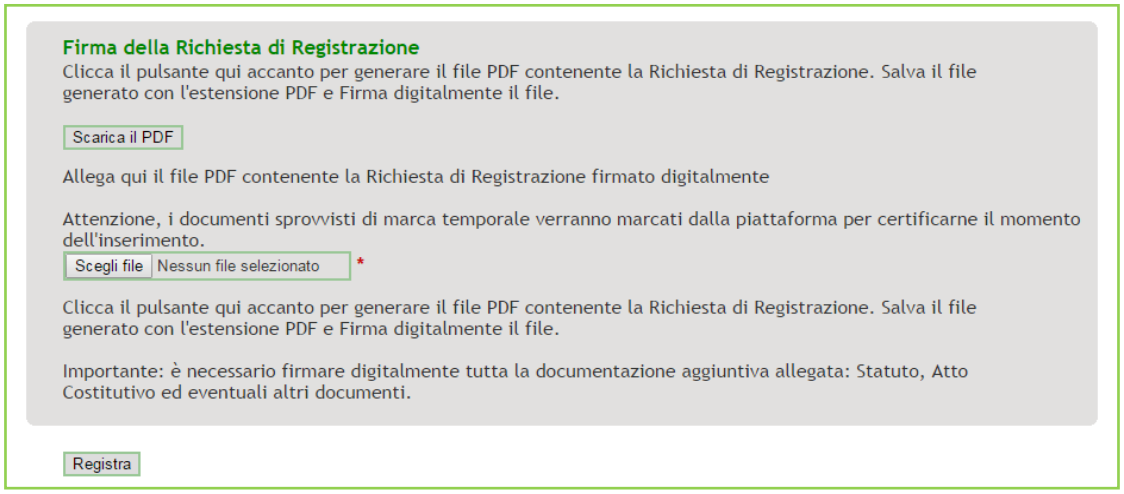


Figura 12

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. "Sfoglia").

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 (art. 29 del D.Lgs. 36/2023)" verrà inoltrata un'e-mail di avvenuta registrazione

A registrazione avvenuta, si è automaticamente reindirizzati alla pagina principale del sito dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli 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. Stazioni Appaltanti Extra-Regione - Accesso alla Piattaforma e-Procurement di ARIA S.p.A.

Alle Stazioni Appaltanti con sede extra Regione Lombardia, al primo accesso alla piattaforma dopo l'ammissione ai servizi ARIA, viene richiesto di sottomettere una "Dichiarazione Ristoro dei Costi", pena l'impossibilità ad operare nel sistema.

L'utente verrà infatti inibito nell'operatività sul sistema (anche solo per la creazione di impiegati) fino a quando non avrà provveduto alla compilazione del modulo disponibile nella sezione "Ristoro costi" e al suo caricamento nel sistema, dopo sottoscrizione con firma digitale.

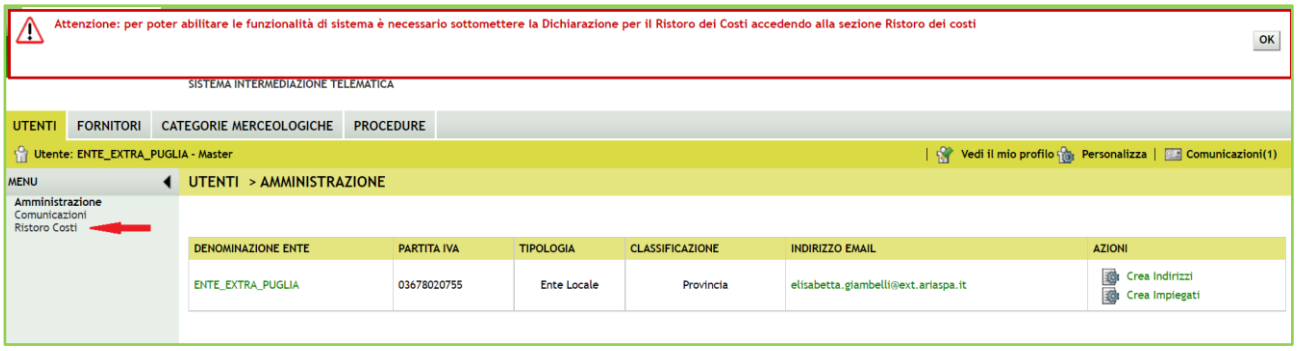


Figura 13

Selezionando da menu di sinistra la voce "Ristoro Costi" si verrà indirizzati alla pagina di DICHIARAZIONE RISTORO DEI COSTI.

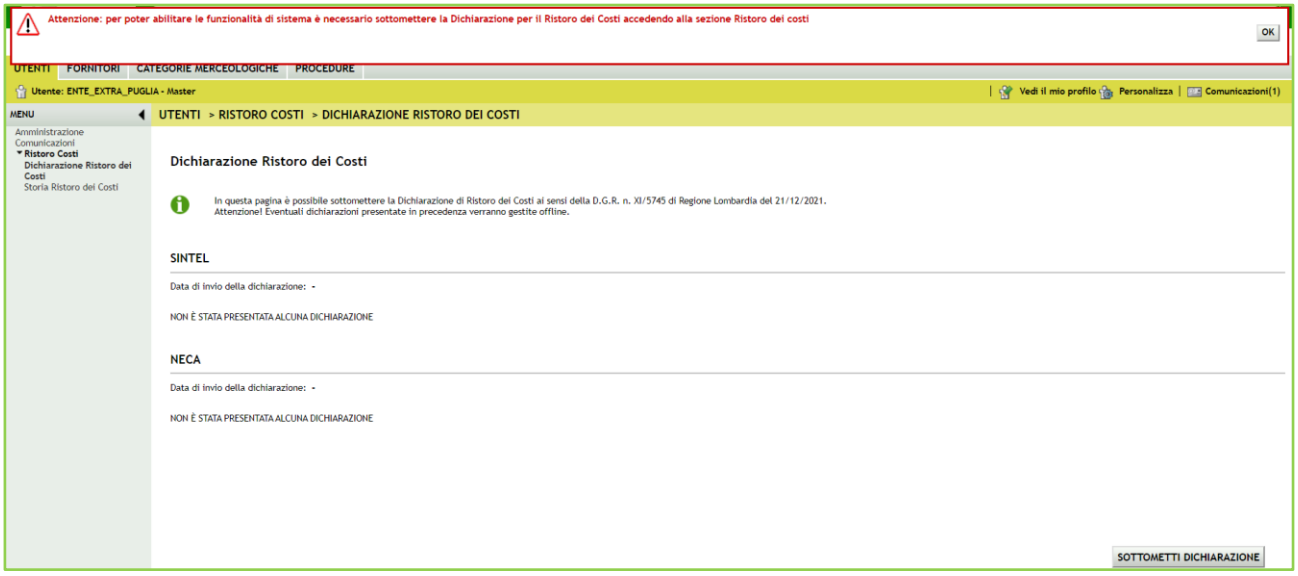


Figura 14

Premendo sul pulsante SOTTOMETTI DICHIARAZIONE verrà aperto un form dove l'utente potrà compilare i dati richiesti e scegliere la "Fascia di Ristoro Costi", come previsto dalla DGR XI/1356 e dalla successiva DGR XI/5745. Gli importi di "ristoro dei costi" sono consultabili preventivamente sul portale di ARIA al seguente percorso: Home > Strumenti di supporto > Guide e manuali > Piattaforma Sintel > Altre Guide o anche Ultime novità.

La prima parte della Dichiarazione comprende dati anagrafici precompilati non modificabili, corrispondenti a quelli dell'utenza Master (Dati del Rappresentante, Informazioni sull'Ente, Indirizzi dell'Ente – Indirizzo principale).

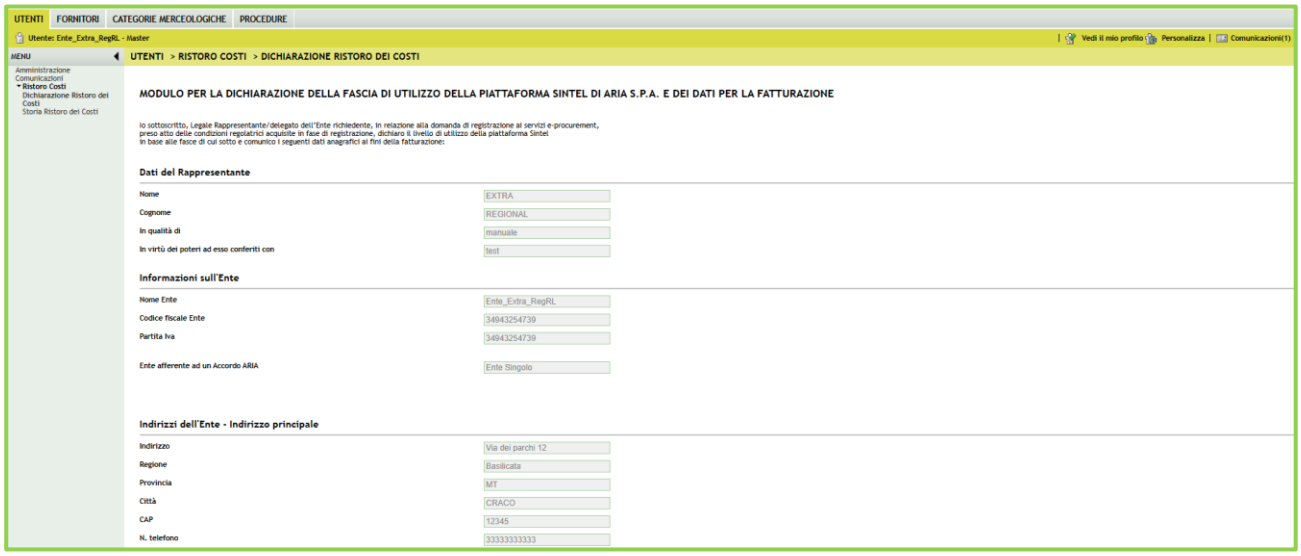


Figura 15

Al di sotto dei dati anagrafici l'utente potrà compilare i dati relativi alla sezione "Dati per la fatturazione", contenenti le informazioni necessarie ad ARIA per l'emissione della fattura annuale relativa all'utilizzo dei servizi e-procurement a cui la Stazione Appaltante risulta abilitata.

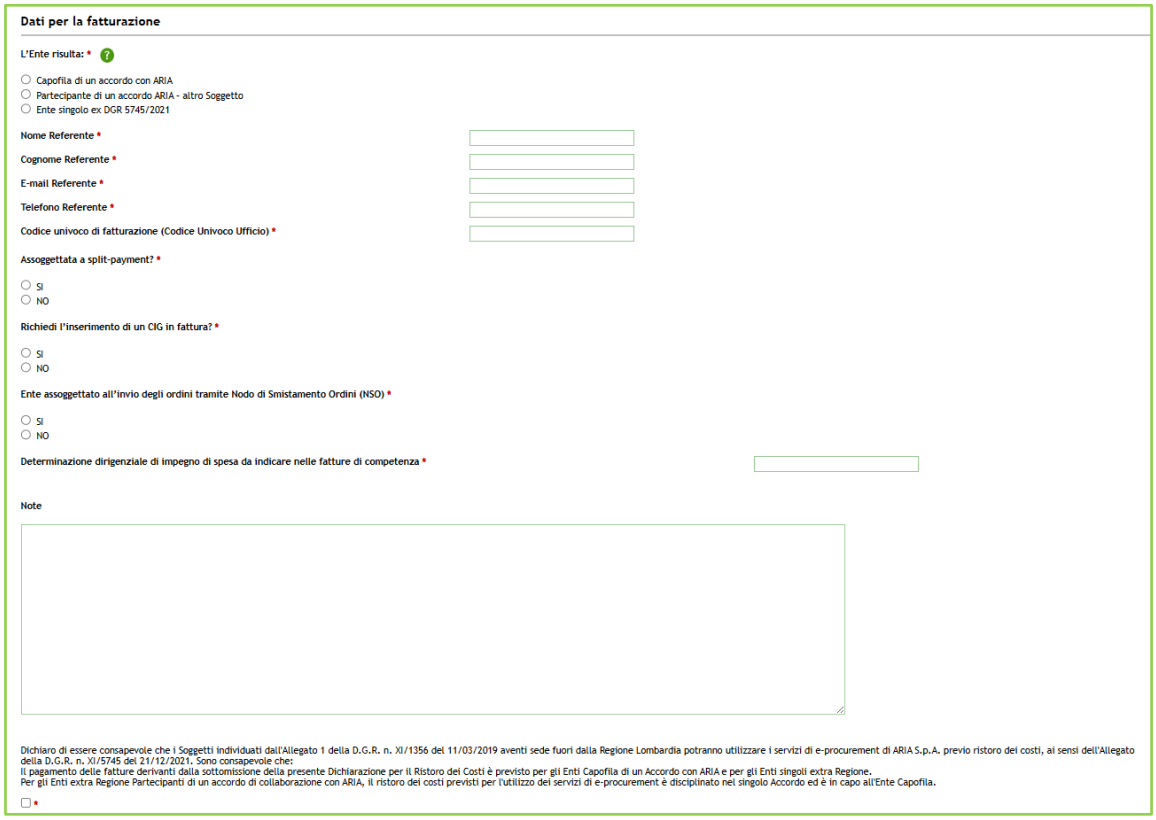


Figura 16

La prima dichiarazione della sezione “Dati per la fatturazione” richiede all’Ente di dichiarare il *ruolo* con cui ha effettuato la richiesta di registrazione ai servizi e-procurement di ARIA:

- **Capofila di un accordo con ARIA**: firmatario di un accordo con ARIA per conto anche di altri Enti o soggetti; la fatturazione risulterà attribuita a tale Ente Capofila, per conto degli Enti previsti nell’ambito dell’Accordo.
- **Partecipante di un accordo ARIA - altro Soggetto**: soggetto indicato nella lista di Enti previsti da accordi di collaborazione tra ARIA e altro soggetto Capofila. In tal caso i dati di fatturazione non sono compilabili (salvo le fasce di utilizzo): la fatturazione verrà intestata al solo soggetto Capofila dell’accordo con ARIA.
- **Ente singolo ex DGR 5745/2021**: Ente registrato ai servizi e-procurement di ARIA in modalità autonoma, la fatturazione verrà intestata all’Ente in base ai dati dichiarati.

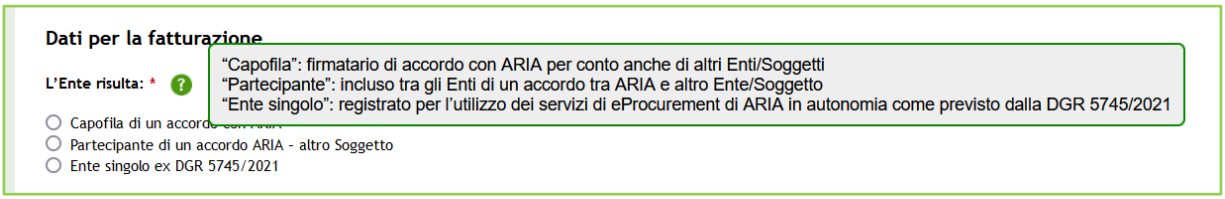


Figura 17

In caso di scelta delle opzioni “Capofila di un accordo con ARIA” o “Ente singolo ex DGR 5745/2021” i successivi campi risulteranno tutti obbligatori:

- Nome Referente*
- Cognome Referente*
- E-mail Referente*
- Codice univoco di fatturazione (Codice Univoco Ufficio) *
- Assoggettata a split-payment? *
- Richiedi l’inserimento di un CIG in fattura? *
- Ente assoggettato all’invio degli ordini tramite Nodo di Smistamento Ordini (NSO) *
- Determinazione dirigenziale di impegno di spesa da indicare nelle fatture di competenza*

Nel caso in cui sia selezionata l’opzione “SI” in corrispondenza della domanda “*Richiedi l’inserimento del CIG in fattura? **”, comparirà un box ulteriore per l’inserimento del codice CIG (campo alfanumerico di massimo 10 caratteri).

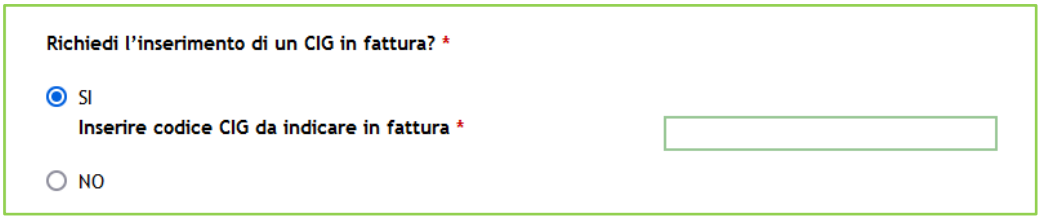


Figura 18

In caso di scelta dell’opzione “Partecipante di un accordo ARIA – altro Soggetto” i sottostanti campi non saranno editabili e risulteranno già compilati nel seguente modo:

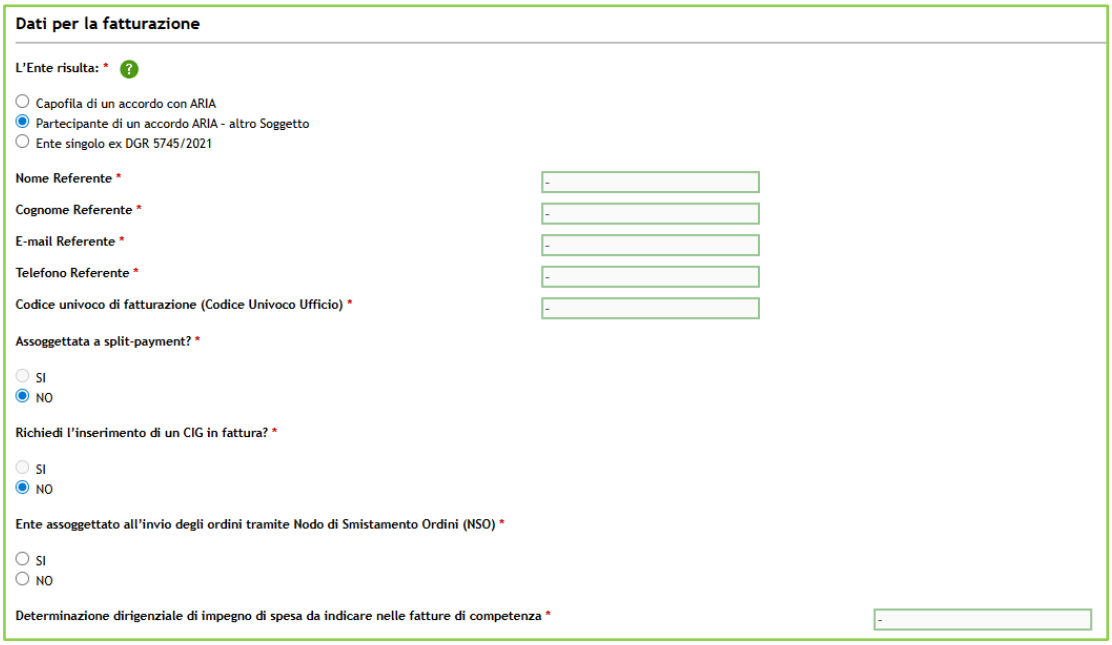
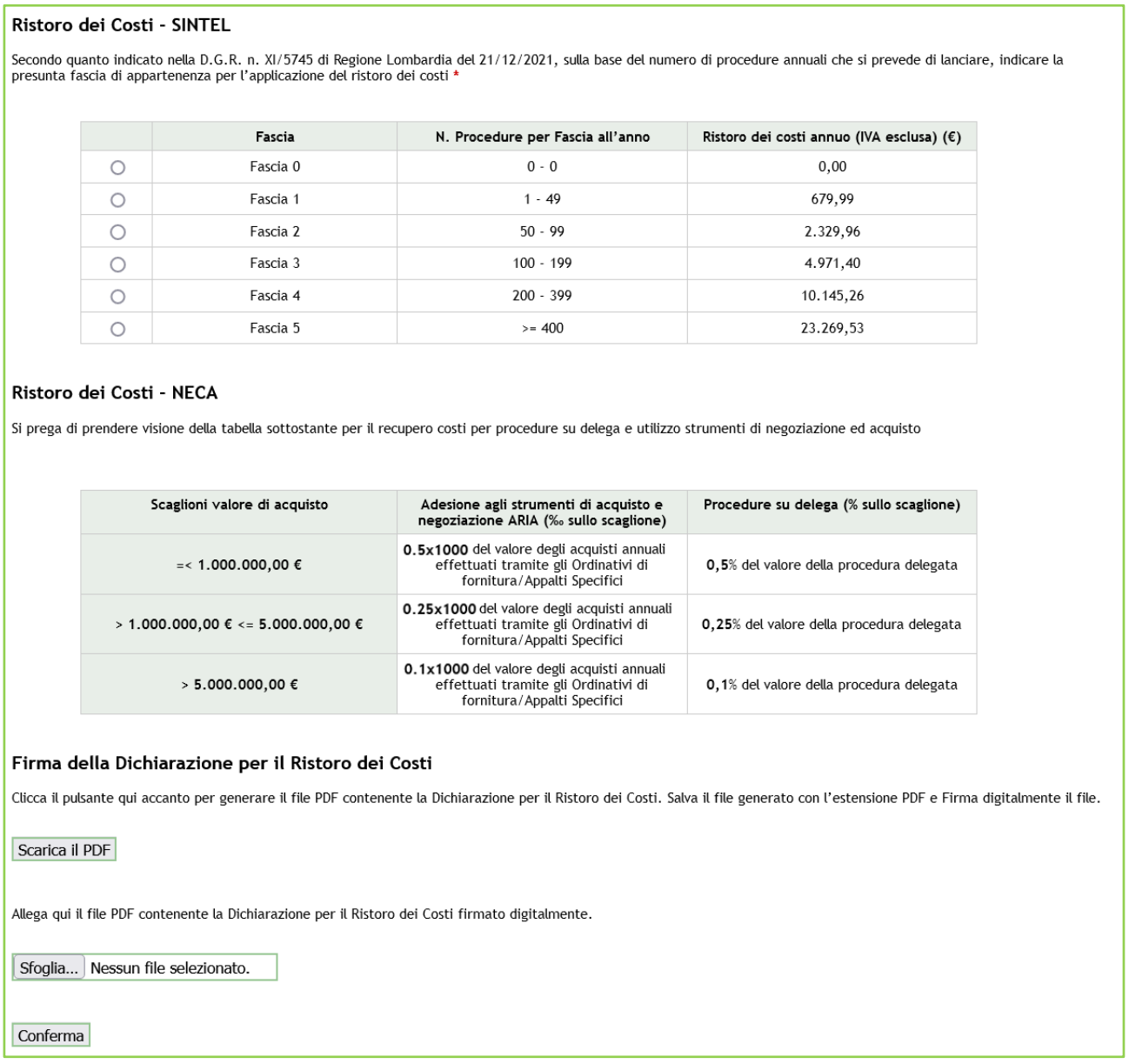


Figura 19

Al di sotto del campo “Richiedi l'inserimento di un CIG in fattura?” è presente il campo obbligatorio "Ente assoggettato all'invio degli ordini tramite Nodo di Smistamento Ordini (NSO)", compilabile tramite radio button con le opzioni SI e NO.

Nel caso in cui venga selezionata l'opzione SI, comparirà il seguente testo informativo: "*Per l'invio dell'ordine NSO ad ARIA: fornitori@pec.ariaspa.it*". Tale testo è visualizzato a schermo a titolo informativo e non viene riportato nel PDF della Dichiarazione per il Ristoro dei Costi, nel quale è presente unicamente il flag SI/NO selezionato dall'utente.

A seguire, si potrà selezionare la Fascia di utilizzo prevista per l’applicazione del Ristoro dei Costi e, se l’Ente risulta abilitato anche e NECA, prendere visione della tabella presente nella sezione “Ristoro dei Costi – NECA” (se la Stazione Appaltante è abilitata solo a SINTEL, la sezione NECA non verrà visualizzata).



Ristoro dei Costi - SINTEL

Secondo quanto indicato nella D.G.R. n. XI/5745 di Regione Lombardia del 21/12/2021, sulla base del numero di procedure annuali che si prevede di lanciare, indicare la presunta fascia di appartenenza per l’applicazione del ristoro dei costi *

	Fascia	N. Procedure per Fascia all’anno	Ristoro dei costi annuo (IVA esclusa) (€)
○	Fascia 0	0 - 0	0,00
○	Fascia 1	1 - 49	679,99
○	Fascia 2	50 - 99	2.329,96
○	Fascia 3	100 - 199	4.971,40
○	Fascia 4	200 - 399	10.145,26
○	Fascia 5	>= 400	23.269,53

Ristoro dei Costi - NECA

Si prega di prendere visione della tabella sottostante per il recupero costi per procedure su delega e utilizzo strumenti di negoziazione ed acquisto

Scaglioni valore di acquisto	Adesione agli strumenti di acquisto e negoziazione ARIA (‰ sullo scaglione)	Procedure su delega (% sullo scaglione)
=< 1.000.000,00 €	**0.5x1000** del valore degli acquisti annuali effettuati tramite gli Ordinativi di fornitura/Appalti Specifici	**0,5**% del valore della procedura delegata
> 1.000.000,00 € <= 5.000.000,00 €	**0.25x1000** del valore degli acquisti annuali effettuati tramite gli Ordinativi di fornitura/Appalti Specifici	**0,25**% del valore della procedura delegata
> 5.000.000,00 €	**0.1x1000** del valore degli acquisti annuali effettuati tramite gli Ordinativi di fornitura/Appalti Specifici	**0,1**% del valore della procedura delegata

Firma della Dichiarazione per il Ristoro dei Costi

Clicca il pulsante qui accanto per generare il file PDF contenente la Dichiarazione per il Ristoro dei Costi. Salva il file generato con l’estensione PDF e Firma digitalmente il file.

Scarica il PDF

Allega qui il file PDF contenente la Dichiarazione per il Ristoro dei Costi firmato digitalmente.

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Conferma

Figura 20

Dopo aver verificato la correttezza dei dati inseriti, l'utente dovrà quindi Scaricare il PDF, firmarlo digitalmente e riallegarlo per poter completare la sottomissione della Dichiarazione Ristoro dei Costi tramite pulsante CONFERMA.

A dichiarazione sottomessa, l'utente potrà visionare la Fascia dichiarata selezionando nuovamente da menu di sinistra "Ristoro Costi" la voce "Dichiarazione Ristoro dei Costi"

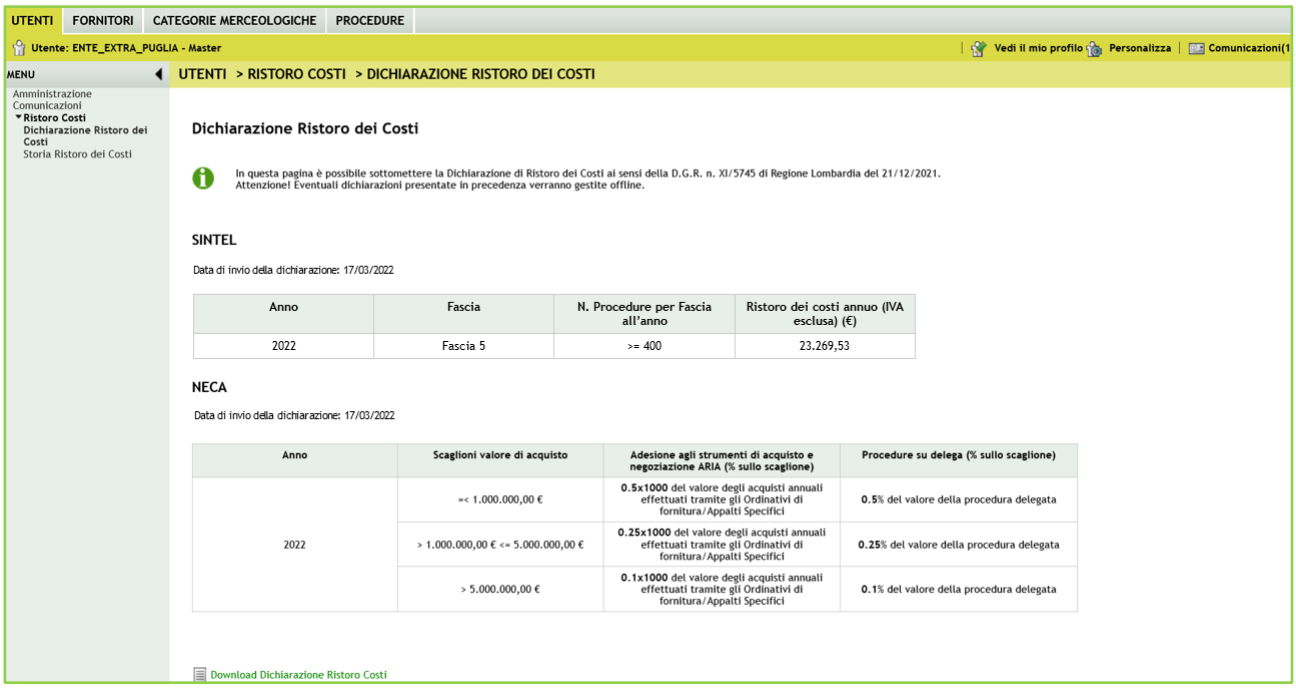


Figura 21

N.B: La sottomissione della dichiarazione viene richiesta non solo all'atto del primo accesso a SINTEL dopo essersi registrati ma **anche ad ogni successivo aggiornamento annuale delle fasce**, come previsto dalla normativa (D.G.R. XI/5745 del 21/12/2021).

ARIA **provvede annualmente all'aggiornamento di tali importi** e al relativo aggiornamento delle tabelle presenti in Sintel: in tale occasione gli Enti che risultino avere già presentato negli anni precedenti una Dichiarazione Ristoro dei Costi riceveranno una **comunicazione PEC** con l'invito ad effettuare nuovamente una nuova Dichiarazione, verificando i propri dati di fatturazione ed indicando la Fascia di utilizzo prevista per il nuovo anno.

Il file PDF con i dati aggiornati dovrà essere firmato digitalmente e nuovamente allegato a sistema.

Ogni volta che l'utente effettua una sottoscrizione, la dichiarazione precedente viene "archiviata" dal sistema, dando all'utente la possibilità di consultarla in ogni momento: l'utente potrà infatti visualizzare lo storico di tutte le sottoscrizioni eseguite (ad eccezione dell'ultima sottomessa, in corso di validità) selezionando da menu di sinistra "Ristoro Costi" la voce "Storia Ristoro dei Costi".

N.B: in caso di errore (es. Fascia errata, dati di fatturazione non corretti, ecc..), si prega di inviare una richiesta di modifica a supportoacquistipa@ariaspa.it.

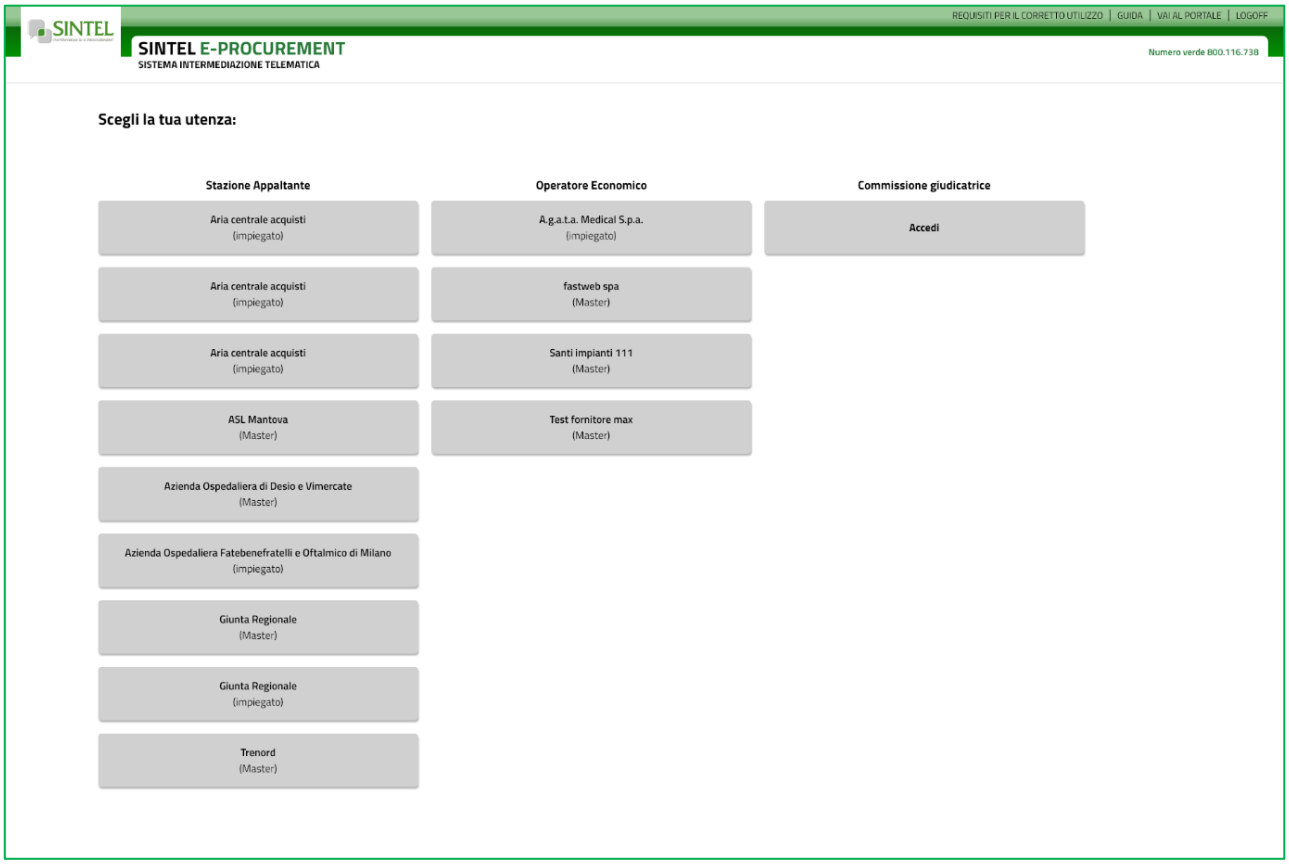
Il Contact Center aprirà una segnalazione, ARIA valuterà la validità della richiesta e, qualora ammissibile (es. per errore materiale) provvederà a "sbloccare" il modulo per consentirne la correzione/modifica a cura dell'Ente.

5. Ambito Commissione Giudicatrice: Modalità di accesso

All'atto dell'autenticazione, il sistema verifica la profilazione corrispondente al codice fiscale utilizzato per l'accesso via SPID, CIE o CNS; Pertanto, per poter accedere con il profilo di commissario, non sarà possibile utilizzare username e password.

L'utente visualizza quindi la finestra successiva, che propone "eventualmente" una scelta nel caso tale codice fiscale abbia su Sintel corrispondenza su più profili (es: impiegato si SA o di OE, Gestore, Commissario, ecc…). Selezionando il tasto "Accedi" in corrispondenza di Commissione Giudicatrice, il sistema accede alla pagina di Welcome Page del Commissario.

Con l'accesso tramite il profilo di Commissario, l'utente visualizzerà tutte le procedure in uno stato idoneo per cui è stato nominato commissario.

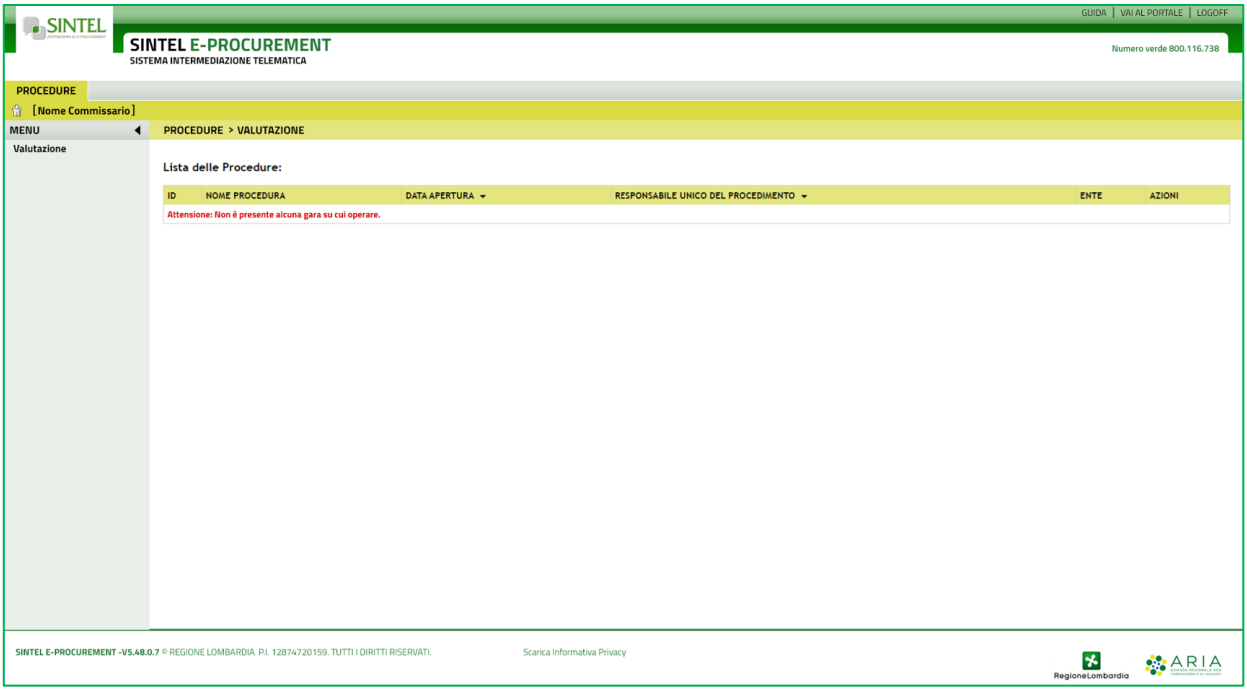


5.1. Welcome page Commissione

Un utente che accede a SINTEL con il profilo di “Commissario giudicatore” accederà alla seguente Welcome Page di SINTEL (URL: https://www.sintel.regione.lombardia.it/fwep/welcomeSintel.do).

All’ accesso sarà presente un alert in alto, in rosso, come indicato nella figura successiva, con due tasti funzionali “cookie policy” e “privacy policy” con i quali è possibile scaricare la documentazione relativa. Tramite il tasto “OK” è possibile dare conferma di visualizzazione della “cookie policy” e “privacy policy”.

.



Il Commissario, accedendo direttamente sul tab “Procedure”, accederà all’elenco delle gare e dei lotti di cui è membro di Commissione Giudicatrice. (Descritte in modo approfondito nel manuale “G M-2SNTL-1SA-04 Gestione della Procedura”).

6. 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