



Manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per gli Operatori Economici

**GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO ex
ALLEGATO N al D.P.R. 207/2010**

Data pubblicazione: **03/07/2015**

INDICE

1. Introduzione	2
1.1 Obiettivo e campo di applicazione	2
1.2 Riferimenti	2
1.3 Versioni.....	2
2. Modalità di compilazione	3

1. Introduzione

1.1 Obiettivo e campo di applicazione

Questa guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità per compilare l'Allegato N del D.P.R. 207/10 e s.m.i. reso anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, avvalendosi delle nuove funzionalità messe a disposizione da Sintel.

La compilazione e il caricamento dei curricula non è obbligatorio ai fini della partecipazione a procedure di gara, può essere fatto in modo volontario oppure su richiesta delle Stazioni Appaltanti che utilizzano la piattaforma SINTEL ed il relativo Elenco Fornitori Telematico. A questo scopo, sarà necessario verificare quali hanno adottato il regolamento per la costituzione dell'Elenco Fornitori Telematico, e con quali specifiche, nella [pagina dedicata del portale di ARCA S.p.A.](#)

1.2 Riferimenti

Questo manuale contiene riferimenti ai seguenti documenti, scaricabili dal [sito internet di ARCA](#):

Nome documento
Operatori Economici – Manuale per la gestione del profilo

1.3 Versioni

La versione Sintel utilizzata per la stesura del manuale è la R5.19.1.

2. Modalità di compilazione

NOTA BENE: Il caricamento dei curricula vitae secondo il Modello ai sensi dell'Allegato N del DPR 207/2010 è consentito esclusivamente agli Operatori Economici che hanno compilato la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art.38 del D.Lgs. 163/2006 e che hanno tale documento in corso di validità (ossia non sono scaduti i 180 giorni dalla sottoscrizione).

Il Modello è costituito da cinque sezioni:

1. Dati generali;
2. Incarichi, specializzazioni, attività scientifica, premi ottenuti in concorsi, menzioni;
3. Pubblicazioni
4. Convegni e conferenze
5. Altre notizie.

È possibile compilare il Modello esclusivamente negli spazi preposti, seguendo le seguenti indicazioni:

1. Nella sezione "Dati generali", negli appositi campi, sarà necessario riportare:
 - a. Cognome e Nome del dichiarante;
 - b. nome dell'Ordine al quale si è iscritti;
 - c. Sigla (in caratteri maiuscoli) della provincia di riferimento dell'Ordine ovvero in alternativa la Regione di riferimento;
 - d. il numero di iscrizione all'ordine;
 - e. quindi esclusivamente l'anno di avvenuta iscrizione.
2. Compilare i campi successivi in base alle proprie esperienze e caratteristiche professionali.
3. Completata la compilazione del Modello, sarà necessario "salvarlo con nome" e convertire il file in formato PDF.
4. Successivamente, si dovrà firmare il documento con firma digitale del dichiarante utilizzando un apposito software (ad esempio, Dike o equivalenti prodotti per l'apposizione della firma digitale).

È necessario distinguere due casi:

A. CASO A: L'Operatore Economico deve caricare un unico curriculum vitae

In tal caso sarà sufficiente compilare il Modello firmarlo digitalmente e caricarlo su Sintel, all'interno della propria sezione, accedendo al menù orizzontale "Elenco Fornitori Telematico", quindi nel menù verticale a sinistra "Certificazioni", selezionando la "Classe di certificazione" denominata "Dichiarazioni ai sensi del DPR 207/2010" e il certificato denominato "Curriculum vitae (Allegato N)".

Occorre compilare opportunamente tutti i campi presenti a video come segue:

- campo "Data Fine Validità": per chi effettua il caricamento del Curriculum Vitae entro la data del 31 Ottobre, la data di fine validità del documento da inserire sarà quella del 31/12 dell'anno corrente (ad esempio, se la data del caricamento è quella del 05/06/2015, la data di fine validità sarà 31/12/2015). Per chi effettua il caricamento a partire dalla data del 1° Novembre, la data da inserire sarà quella del 31/12 dell'anno successivo (ad esempio, se la data del caricamento è quella del 05/11/2015, la data di fine validità sarà 31/12/2016).

- campo “Ente Certificatore”: è necessario scrivere Autocertificazione.
- campo “N. Codice del certificato”: è necessario scrivere CV.

Per completare l’operazione utilizzare gli appositi pulsanti “Scegli file” e “Aggiungi”.

B. CASO B: L’Operatore Economico deve caricare un numero superiore di curricula vitae (uno per ogni soggetto)

In tal caso, ogni dichiarante dovrà effettuare i passaggi da (1) a (4) e, quindi, compilerà e firmerà digitalmente il proprio Modello ex Allegato N; i file, debitamente compilati e firmati digitalmente, saranno quindi inseriti in un’unica cartella che dovrà essere compressa e resa in formato .zip (o equivalente software di compressione file); la cartella compressa dovrà essere firmata digitalmente e successivamente dovrà essere caricata su Sintel, all’interno della propria sezione, accedendo al menù orizzontale “Elenco Fornitori Telematico”, quindi nel menù verticale a sinistra “Certificazioni”, selezionando la “Classe di certificazione” denominata “Dichiarazioni ai sensi del DPR 207/2010” e il certificato denominato “Curriculum vitae (Allegato N)”.

Occorre compilare opportunamente tutti i campi presenti a video come segue:

- campo “Data Fine Validità”: per chi effettua il caricamento del Curriculum Vitae entro la data del 31 Ottobre, la data di fine validità del documento da inserire sarà quella del 31/12 dell’anno corrente (ad esempio, se la data del caricamento è quella del 05/06/2015, la data di fine validità sarà 31/12/2015). Per chi effettua il caricamento a partire dalla data del 1° Novembre, la data da inserire sarà quella del 31/12 dell’anno successivo (ad esempio, se la data del caricamento è quella del 05/11/2015, la data di fine validità sarà 31/12/2016).
- campo “Ente Certificatore”: è necessario scrivere Autocertificazione.
- campo “N. Codice del certificato”: è necessario scrivere CV.

Per completare l’operazione utilizzare gli appositi pulsanti “Scegli file” e “Aggiungi”.

Per ulteriori approfondimenti verificare nella sezione “**HELP >> Domande Frequenti**” sul portale dell’Azienda ARCA SpA all’indirizzo web www.arca.regione.lombardia.it oppure scrivere una e-mail all’indirizzo supporto@arcalombaria.it per formulare domande o richieste.

Qualora non abbiate trovato risoluzione alla vostra problematica, potete prendere contatto con il Contact Center ARCA attivo al Numero Verde 800 116 738 (dall’estero +39 02 39 331 780 - assistenza in lingua italiana).