



TRASPARE

la Pubblica Amministrazione
trasparente ed efficiente

**NOTE OPERATIVE
ISCRIZIONE ALL'ALBO
FORNITORI**

Piattaforma Traspire®
<https://www.traspire.com>

Prima di procedere all'iscrizione all' Albo Fornitori, occorre effettuare i seguenti passaggi per l'iscrizione come OPERATORE ECONOMICO.

Dopo aver portato a termine l'iscrizione alla Piattaforma Traspare (per dubbi ti consigliamo di leggere le Note Operative - Iscrizione Fornitori), potrai effettuare il login tramite "ACCESSO PUBBLICO" (vedi fig. 1) e successivamente, inserire i dati di login e premere il pulsante "ACCEDI" (vedi fig. 2)

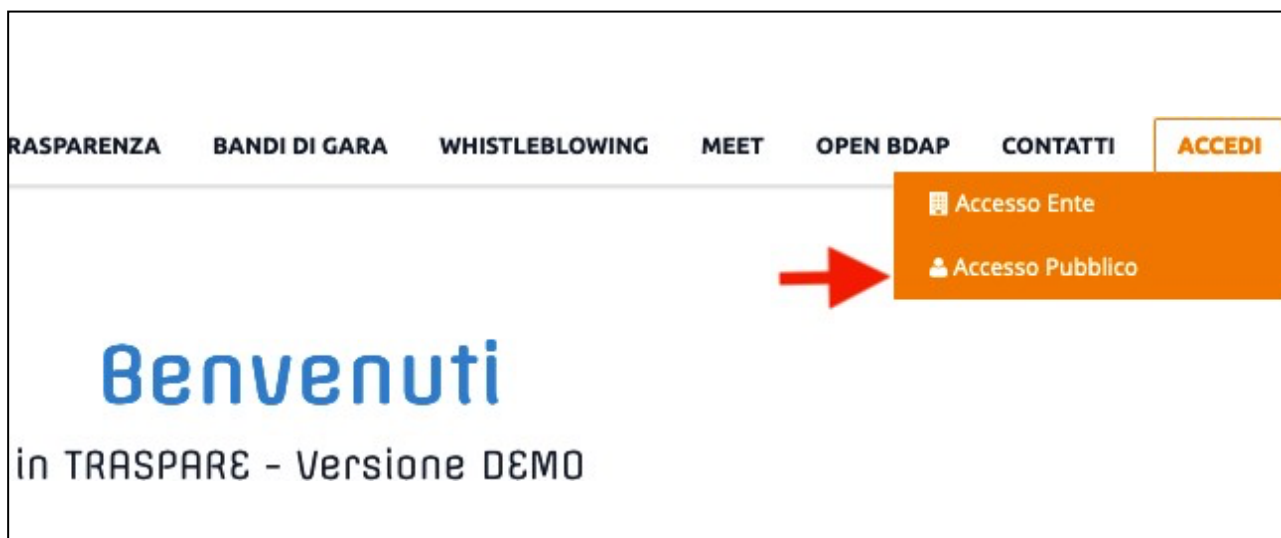


fig. 1

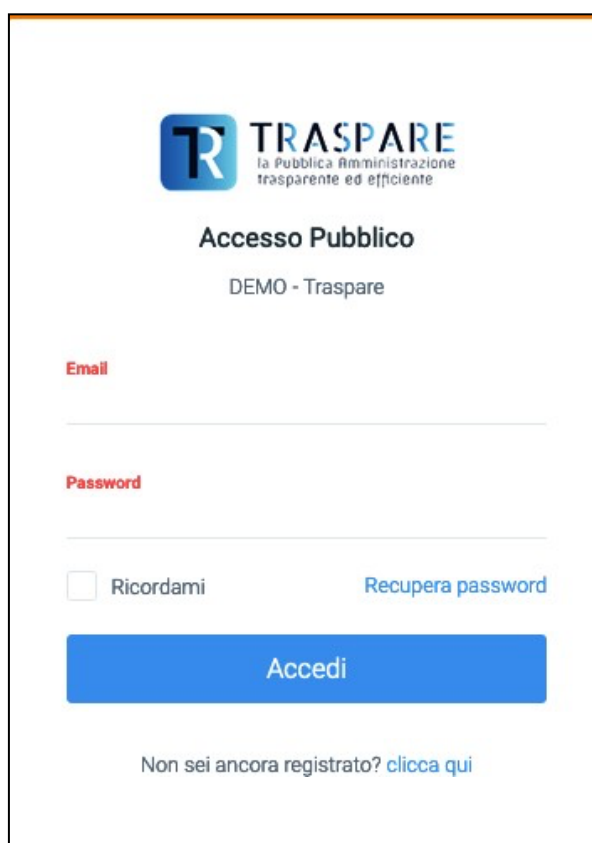


fig. 2

Ad accesso effettuato, verrete indirizzati alla vostra pagina personale che si mostrerà come segue (vedi fig. 3)

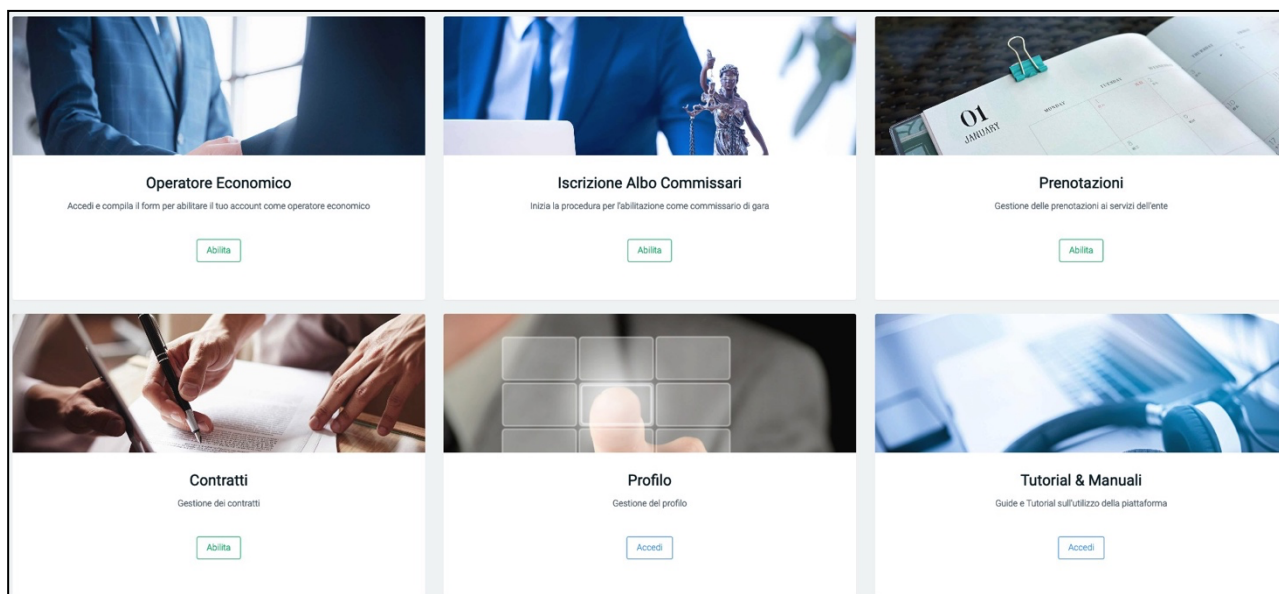


fig. 3

In questa guida, ci concentreremo sul modulo “OPERATORE ECONOMICO” al fine di guidarvi per tutti i passaggi utili alla registrazione all’ALBO FORNITORI. Spostiamoci dunque sul modulo “Operatore Economico” e clicchiamo “ABILITA” come mostrato di seguito (vedi fig. 4)

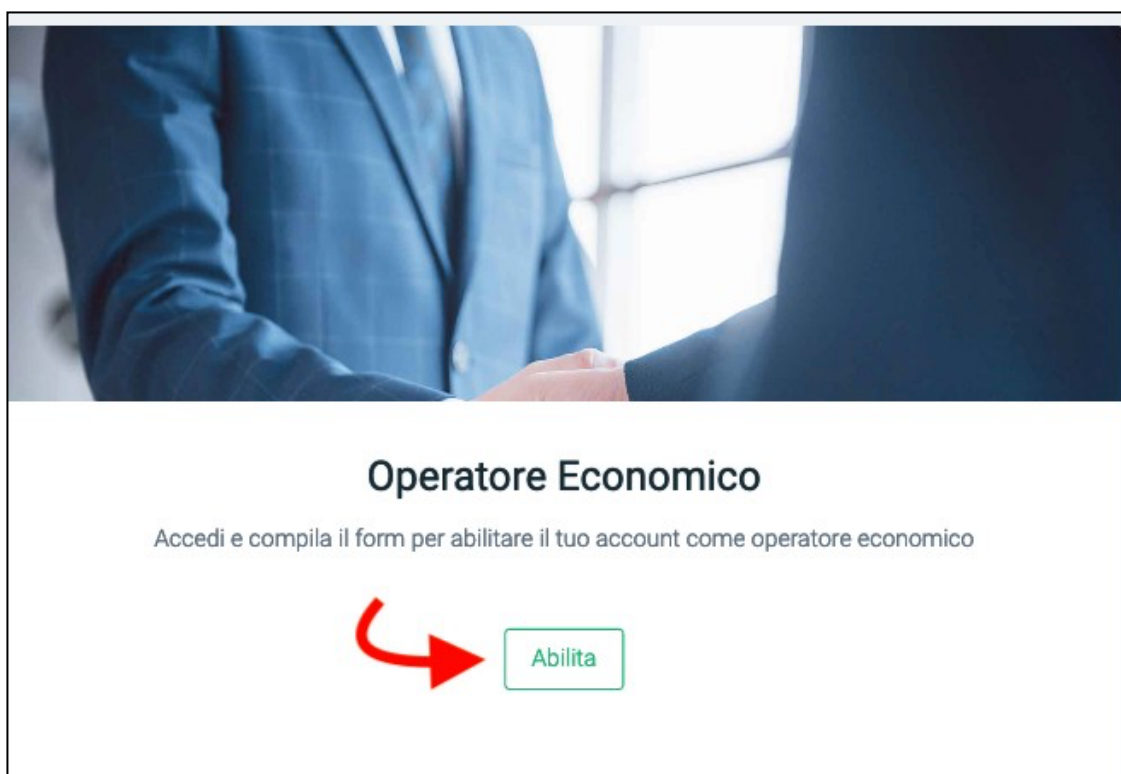


fig. 2

Verrete dunque spostati sulla pagina per la “Compilazione del modulo di attivazione”(vedi fig. 5).

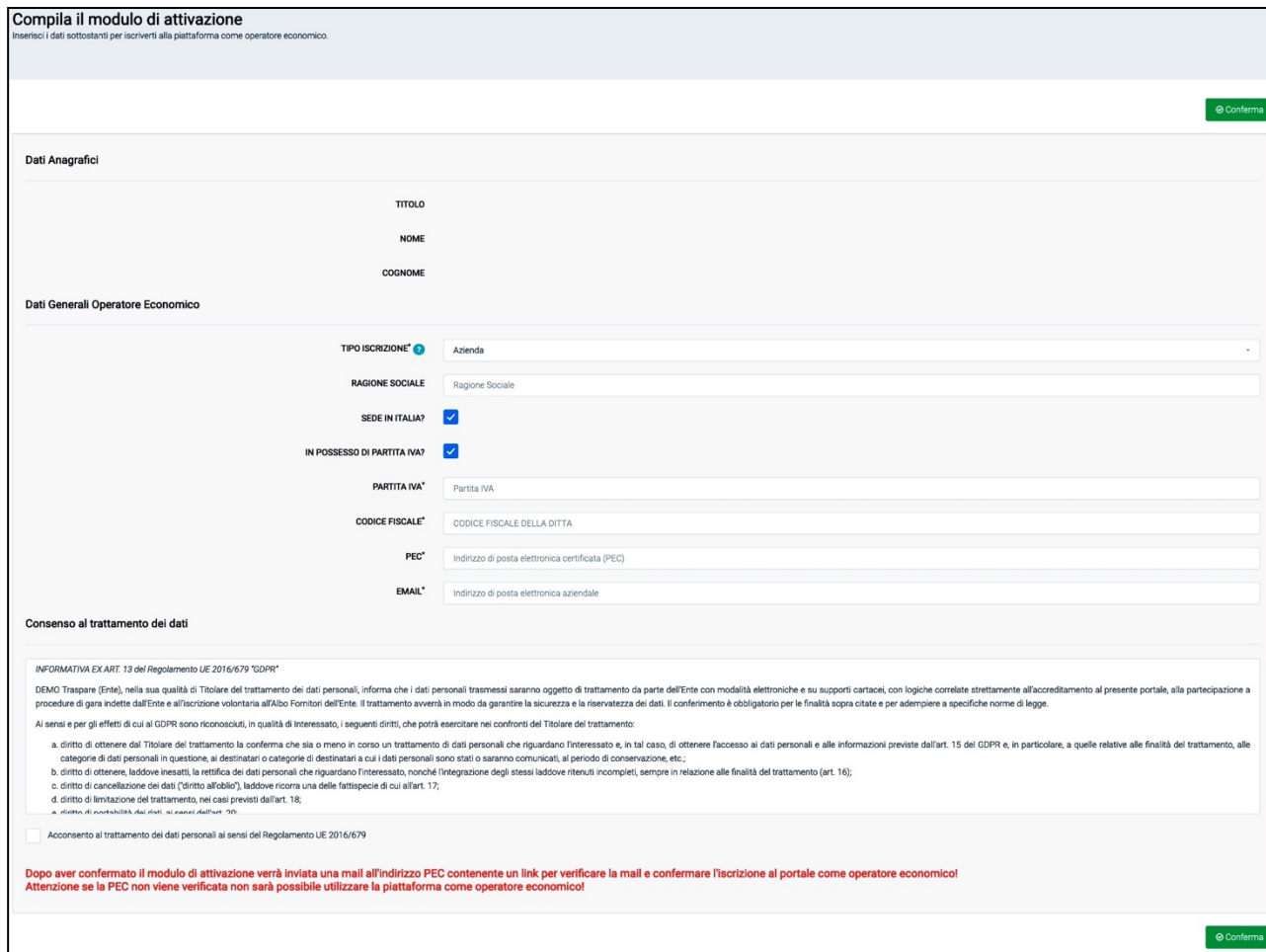


fig. 5

Questo modulo è costituito da due sezioni: Dati Anagrafici, che richiama i dati che erano stati inseriti in fase di registrazione al “Portale Traspare” e la sezione Dati Generali Operatore Economico. Quest’ultima sezione dovrà essere compilata con tutti i dati obbligatori e quindi **OBBLIGATORIAMENTE** dovranno essere inseriti Tipo Iscrizione, Partita IVA, Codice Fiscale, PEC e Email. Occorre quindi acconsentire al trattamento dei dati personali. Dopo aver confermato il modulo di attivazione, verrà inviata una mail all’indirizzo PEC contenente un link per verificare le mail e confermare l’iscrizione al portale come operatore economico. Importante è il “Consenso al trattamento dei dati”. Dovrete dunque cliccare sul quadratino come mostrato dalla freccia come in fig. 6 e cliccare sul tasto in basso a destra “Conferma”.

Fin quando non si clicca sul link contenuto nella PEC, non sarà possibile utilizzare la piattaforma come operatore economico.

Consenso al trattamento dei dati

INFORMATIVA EX ART. 13 del Regolamento UE 2016/679 "GDPR"

DEMO Traspare (Ente), nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali trasmessi saranno oggetto di trattamenti per le procedure di gara indette dall'Ente e all'iscrizione volontaria all'Albo Fornitori dell'Ente. Il trattamento avverrà in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali.

Ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR sono riconosciuti, in qualità di Interessato, i seguenti diritti, che potrà esercitare nei confronti del Titolare del trattamento:

- a. diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e, se lo è, le categorie di dati personali in questione, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, al periodo di conservazione dei dati e delle finalità del trattamento;
- b. diritto di ottenere, laddove inesatti, la rettifica dei dati personali che riguardano l'interessato, nonché l'integrazione degli stessi laddove ritenuti incompleti;
- c. diritto di cancellazione dei dati ("diritto all'oblio"), laddove ricorra una delle fattispecie di cui all'art. 17;
- d. diritto di limitazione del trattamento, nei casi previsti dall'art. 18;
- e. diritto di portabilità dei dati, ai sensi dell'art. 20.

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Dopo aver confermato il modulo di attivazione verrà inviata una mail all'indirizzo PEC contenente un link per verificare la PEC. Attenzione se la PEC non viene verificata non sarà possibile utilizzare la piattaforma come operatore economico!

fig. 6

Durante l'attesa della verifica password all'accesso, si visualizzerà la seguente pagina (vedi fig. 7)

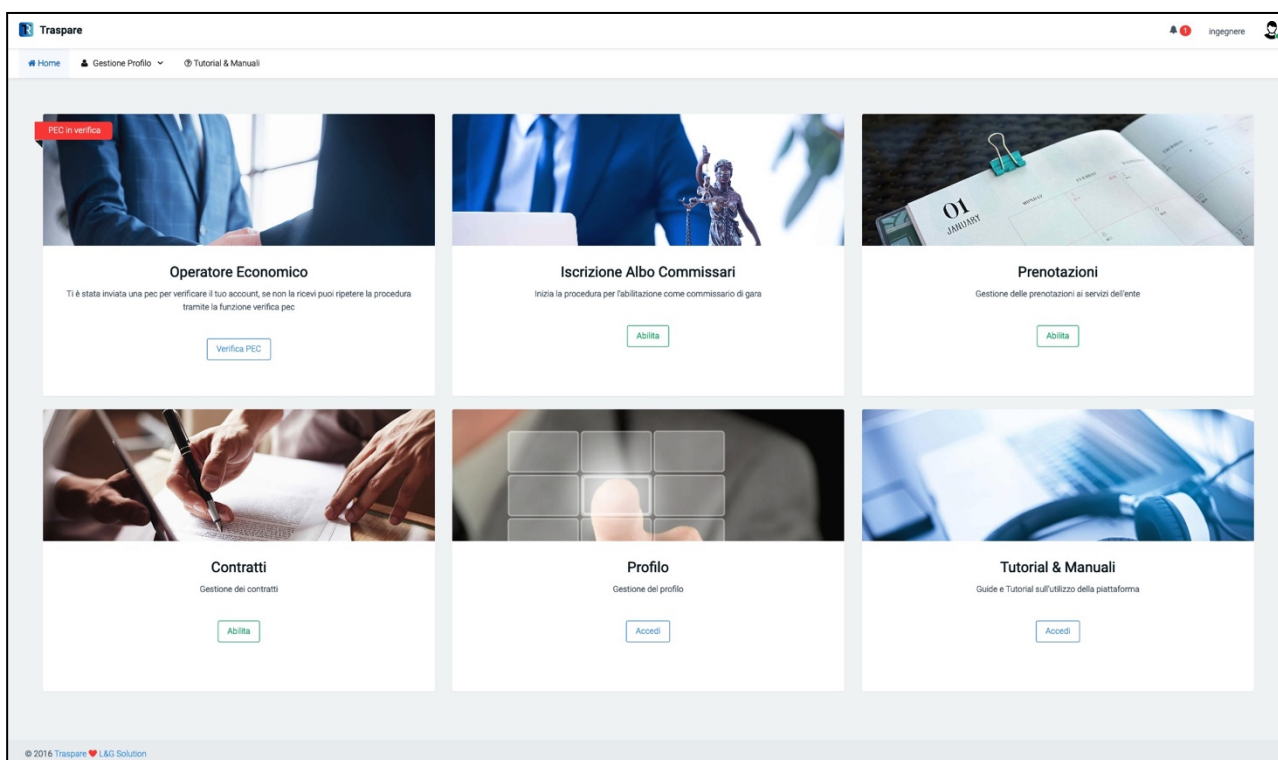


fig. 7

Mentre il modulo "Operatore Economico" risulterà in "PEC in verifica" come nella figura successiva (vedi fig. 8)

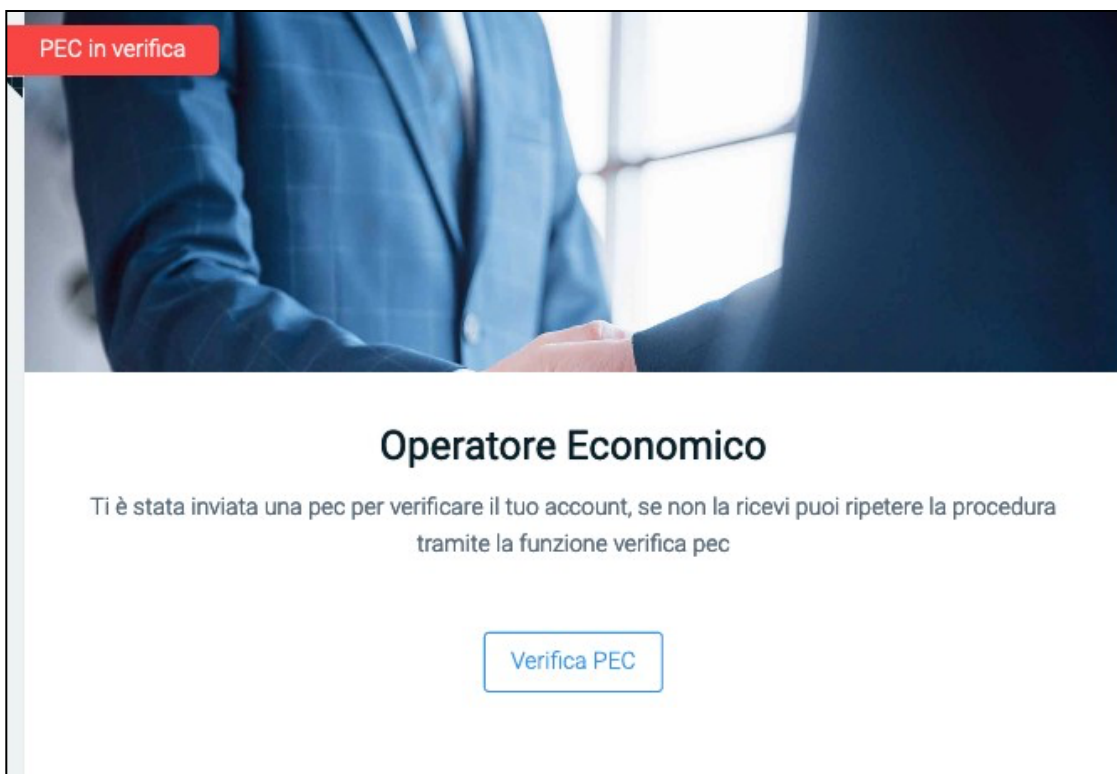


fig. 8

DOMANDA? COSA POSSO FARE SE NON MI E' ARRIVATA L'E-MAIL SUL MIO INDIRIZZO PEC COMUNICATO DURANTE LA REGISTRAZIONE COME OPERATORE ECONOMICO O ERROREAMENTE L'HO CANCELLATA SENZA AVER CLICCATO SUL LINK UTILE ALL'ATTIVAZIONE DELL'UTENZA DI OPERATORE ECONOMICO?

RISPOSTA: CLICCANDO SUL PULSANTE "VERIFICA PEC", SI VERRA' REINDIRIZZATI VERSO LA PAGINA (vedi fig. 9). DA QUI E' POSSIBILE "RINVIARE LA MAIL DI ATTIVAZIONE" QUINDI CLICCANDO SUL PULSANTE, VERRA' RIGENERATO E RINVIATO UN NUOVO LINK PER POTER POI PROSEGUIRE CON L'ATTIVAZIONE DELL'UTENZA COME OPERATORE ECONOMICO O EVENTUALMENTE QUALORA VI FOSTE ACCORTI DI AVER INSERITO UNA PEC ERRATA, POTETE CLICCARE "CAMBIA INDIRIZZO PEC".

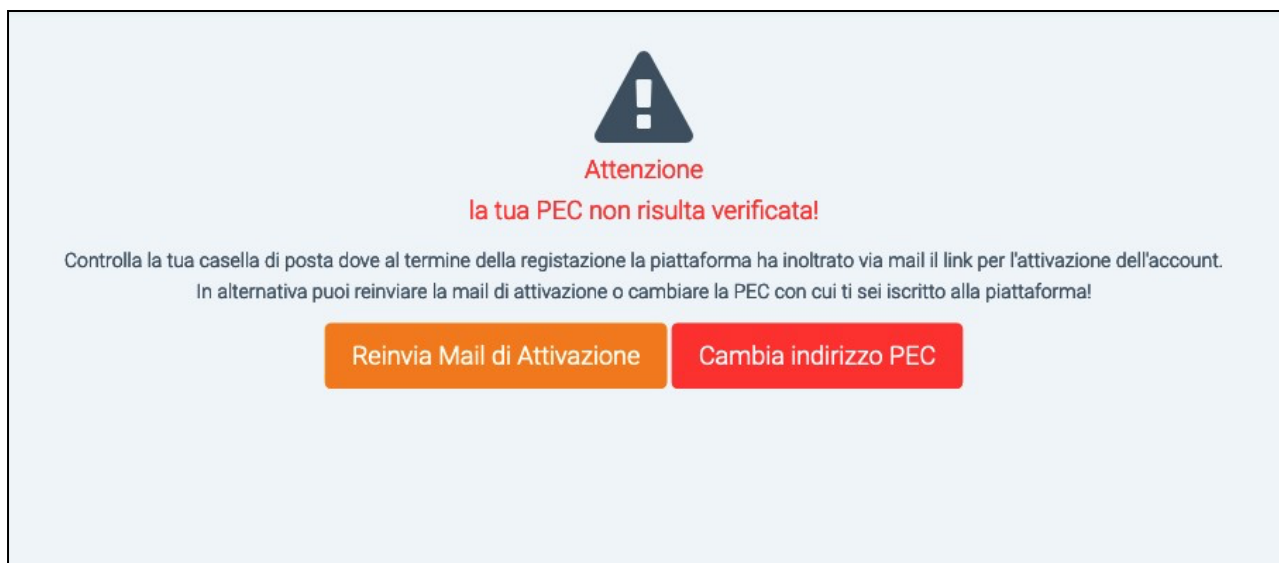


fig. 9

Se vi siete resi conto di aver inserito un indirizzo PEC sbagliato, potete cliccare sul pulsante “Cambia indirizzo PEC”. Cliccando sul pulsante, otterrete la maschera come di seguito (vedi fig.11) nella quale provvederete a cancellare la PEC errata e ad inserire la PEC corretta. A procedura conclusa, verrà inviata l’email con il link di attivazione “Operatore Economico” al nuovo indirizzo PEC “corretto” appena inserito.

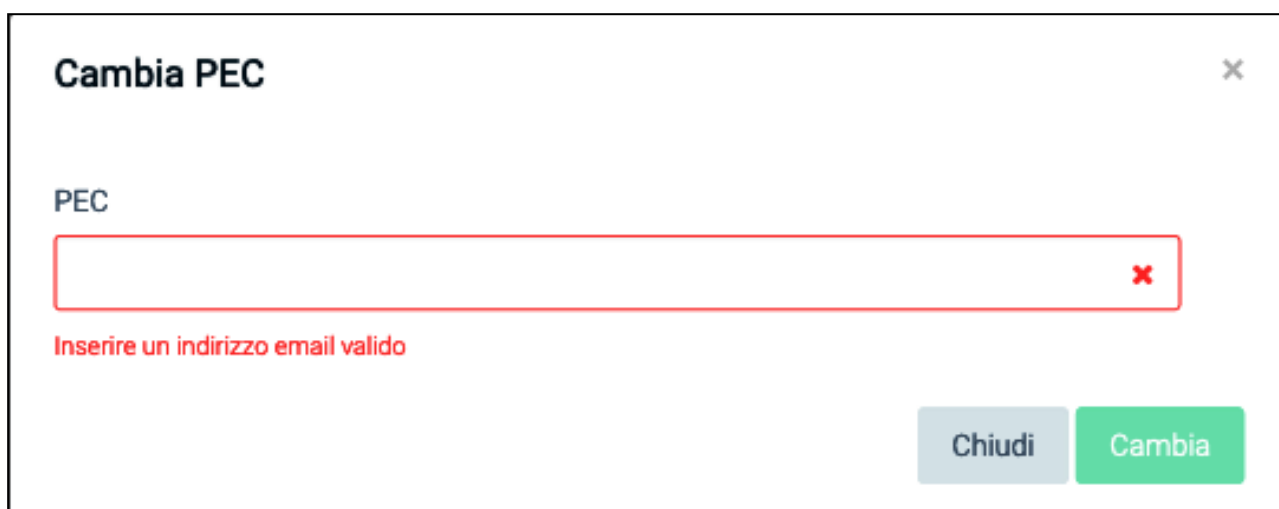


fig.10

Dopo aver cliccato sul link di attivazione ricevuto via PEC e ritornando nella propria aria del portale Traspare, verrete indirizzati sulla seguente pagina (vedi fig. 11)

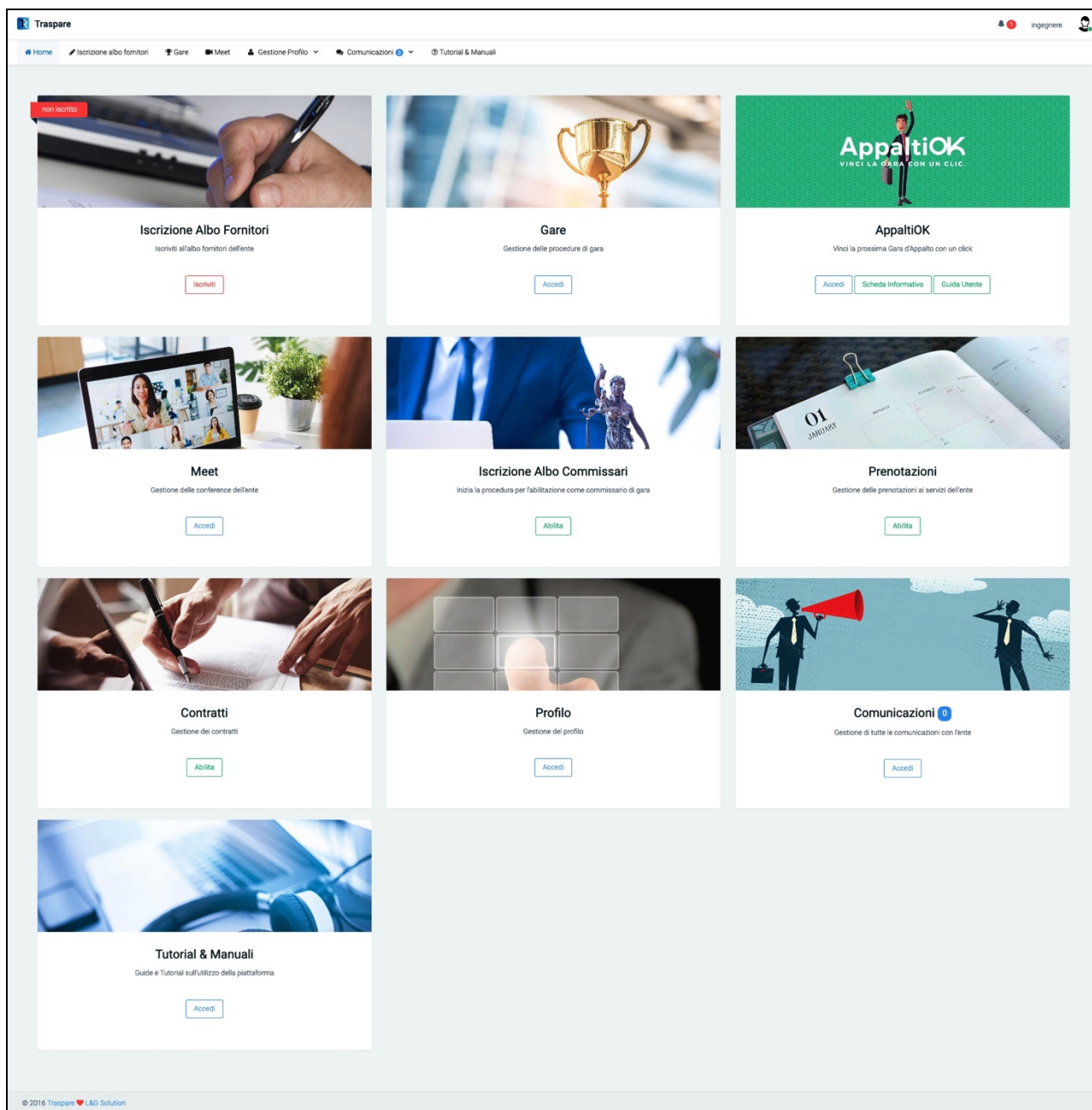


fig. 11

Come si potrà notare, apparirà, oltre alle varie altre sezioni che andremo ad esaminare nelle altre “Note Operative”, comparirà il modulo “Iscrizione Albo Fornitori” come visibile di seguito (vedi fig. 12)

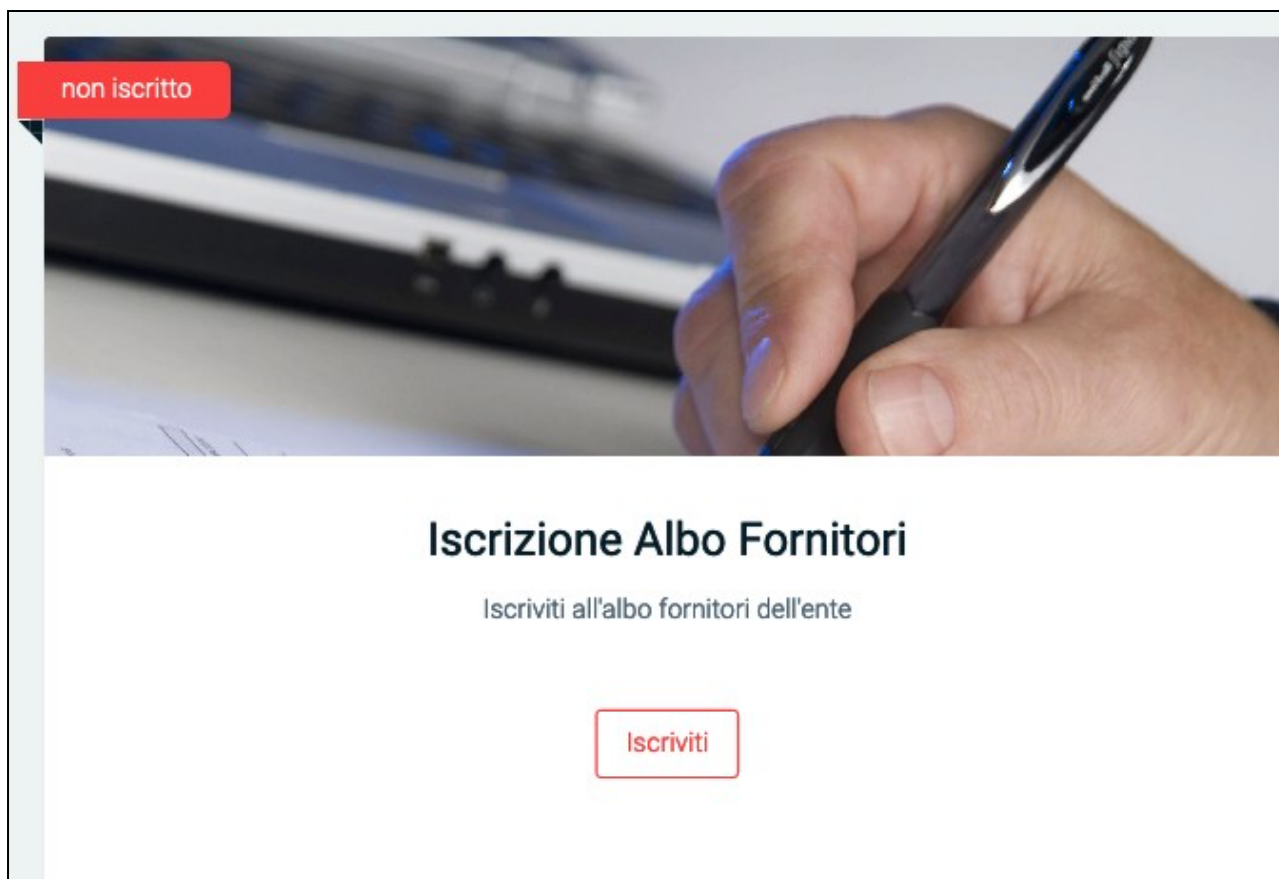


fig. 12

Procediamo con l'iscrizione all'ALBO FORNITORI.

Cliccando sul pulsante "ISCRIVITI" del modulo, verrete spostati sul seguente modulo (vedi fig. 13)

In questa finestra, cliccate il pulsante "Completa Iscrizione" per essere spostati sul modulo (vedi fig. 14)



fig. 13

1 **Dati Anagrafici** 2 **Dati aziendali** 3 **Documenti** 4 **Conferma**

Dati Anagrafici

Titolo	Dott.
Nome	Gabriele
Cognome	Roggia
Email	g.roggia@legosolution.com
Data di nascita	23/9/1987
Nato all'estero?	No
Stato di nascita	ITALIA
Città di nascita	Foggia
Cittadinanza italiana	SI
Codice fiscale	rgggf87p23d643r
Sesso	Uomo

Dati di Residenza

Residente in Italia?

Indirizzo*

Regione*

Provincia*

Città*

CAP*

Telefono*

Fax

Qualifica*

Eventuali sentenze e/o condanne personali

dichiara che nei propri confronti (professionista singolo/legale rappresentante) non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato/decreto penale di condanna divenuto irrevocabile/sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale

Emessa sentenza di condanna?

Eventuali sentenze e/o condanne soggetti associati

Dichiara che nei confronti dei soggetti di cui si compone la società/consorzio non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale - ovvero

Emessa sentenza di condanna?

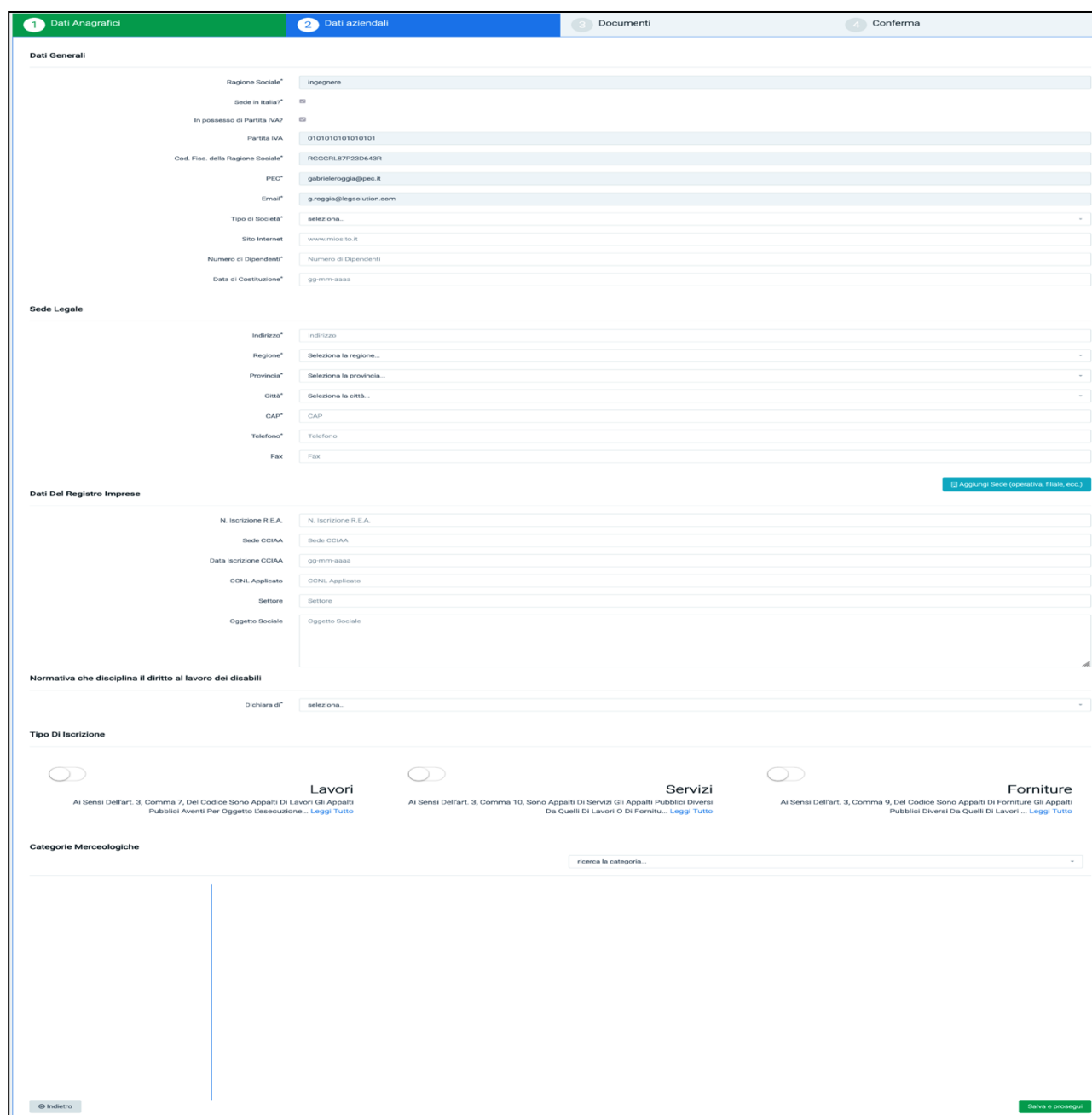
Salva e prosegui

fig. 14

Questo modulo è composto da quattro parti: Dati Anagrafici, Dati aziendali, Documenti e Conferma. La prima parte denominata “Dati Anagrafici”, e suddivisa in quattro sezioni ovvero Dati Anagrafici, Dati di Residenza, Eventuali sentenze e/o condanne personali ed Eventuali sentenze e/o condanne soggetti associati.

!!ATTENZIONE!! NELLE ULTIME DUE SEZIONI “EVENTUALI SENTENZE E/O CONDANNE PERSONALI ED EVENTUALI SENTENZE E/O CONDANNE SOGGETTI ASSOCIATI”, SELEZIONARE IL QUADRATINO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE SE CI SONO CONDANNE E/O SENTENZE DI CONDANNE

Compilate le sezioni con tutti i dati obbligatori, potete proseguire cliccando sul pulsante “Salva e prosegui”. Verrete spostati sul secondo form denominato “Dati Aziendali” (vedi fig. 15)



1 Dati Anagrafici **2** Dati aziendali 3 Documenti 4 Conferma

Dati Generali

Regionale Sociale* Ingegnere

Sede in Italia*

In possesso di Partita IVA?

Partita IVA 0101010101010101

Cod. Fiscale della Regione Sociale* RGGGRLR7P23D643R

PEC* gabrieleroggia@pec.it

Email* g.roggia@legosolution.com

Tipo di Società* seleziona...

Sito Internet www.miosito.it

Numero di Dipendenti* Numero di Dipendenti

Data di Costituzione* gg-mm-aaaa

Sede Legale

Indirizzo* Indirizzo

Regione* Seleziona la regione...

Provincia* Seleziona la provincia...

Città* Seleziona la città...

CAP* CAP

Telefono* Telefono

Fax Fax

Dati Del Registro Imprese Aggiungi Sede (operativa, filiale, ecc.)

N. Iscrizione R.E.A. N. Iscrizione R.E.A.

Sede CCIAA Sede CCIAA

Data Iscrizione CCIAA gg-mm-aaaa

CCNL Applicato CCNL Applicato

Settore Settore

Oggetto Sociale Oggetto Sociale

Normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili

Dichiaro di* seleziona...

Tipo Di Iscrizione

Lavori
Ai Sensi Dell'art. 3, Comma 7, Del Codice Sono Appalti Di Lavori Gli Appalti Pubblici Aventi Per Oggetto L'esecuzione... [Leggi Tutto](#)

Servizi
Ai Sensi Dell'art. 3, Comma 10, Sono Appalti Di Servizi Gli Appalti Pubblici Diversi Da Quelli Di Lavori O Di Forniture... [Leggi Tutto](#)

Forniture
Ai Sensi Dell'art. 3, Comma 9, Del Codice Sono Appalti Di Forniture Gli Appalti Pubblici Diversi Da Quelli Di Lavori ... [Leggi Tutto](#)

Categorie Merceologiche

ricerca la categoria...

[Indietro](#) [Salva e prosegui](#)

fig. 15

La seconda parte denominata “Dati aziendali” è suddivisa in sei sezioni: “Dati Generali”, “Sede Legale”, “Dati del Registro Imprese”, “Normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili”, “Tipo di Iscrizione” e “Categorie Merceologiche”.

Nella sezione “Dati Generali”, è **OBBLIGATORIO** compilare i campi Tipo di Società, Numero di Dipendenti e Data di Costruzione.

Nella sezione “Sede Legale” invece, **TUTTI I CAMPI SONO OBBLIGATORI** tranne il campo Fax. Nella sezione “Dati del Registro Imprese”, nessun campo è **OBBLIGATORIO** ma **CONSIGLIAMO** di compilarli.

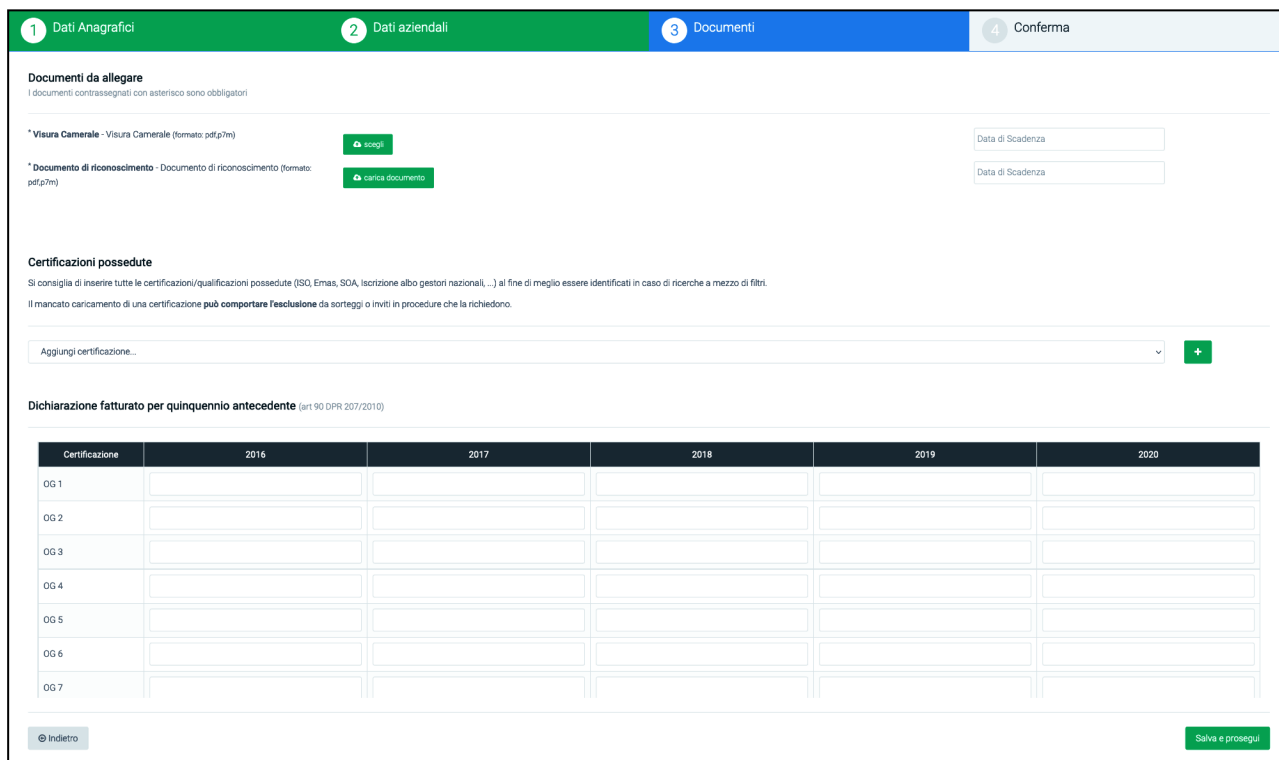
Nella sezione “Normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili”, è **OBBLIGATORIO** effettuare la selezione.

Nella sezione “Tipo di Iscrizione”, è **IMPORTANTE** selezionare se si vuole partecipare ad Appalti indetti dalle Stazioni Appaltanti riguardanti Lavori, Servizi o Forniture.

In fine, nella sezione “Categorie Merceologiche”, occorre specificare le categorie collegate alla propria attività.

E’ importante compilare queste ultime due sezioni in maniera corretta. La mancata compilazione **PUO’ PORTARE L’ESCLUSIONE** da sorteggi o inviti in procedure che la richiedono.

A compilazione avvenuta, premere il pulsante in basso a destra “Salva e prosegui” per spostarsi nella sezione “Documenti” (vedi fig. 16).



Documenti da allegare
I documenti contrassegnati con asterisco sono obbligatori

* **Visura Camerale** - Visura Camerale (formato: pdf,p7m)

* **Documento di riconoscimento** - Documento di riconoscimento (formato: pdf,p7m)

Certificazioni possedute
Si consiglia di inserire tutte le certificazioni/qualificazioni possedute (ISO, Emas, SOA, Iscrizione albo gestori nazionali, ...) al fine di meglio essere identificati in caso di ricerche a mezzo di filtri.
Il mancato caricamento di una certificazione può comportare l'esclusione da sorteggi o inviti in procedure che la richiedono.

Aggiungi certificazione...

Dichiarazione fatturato per quinquennio antecedente (art 90 DPR 207/2010)

Certificazione	2016	2017	2018	2019	2020
OG 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OG 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OG 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OG 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OG 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OG 6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OG 7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

fig. 16

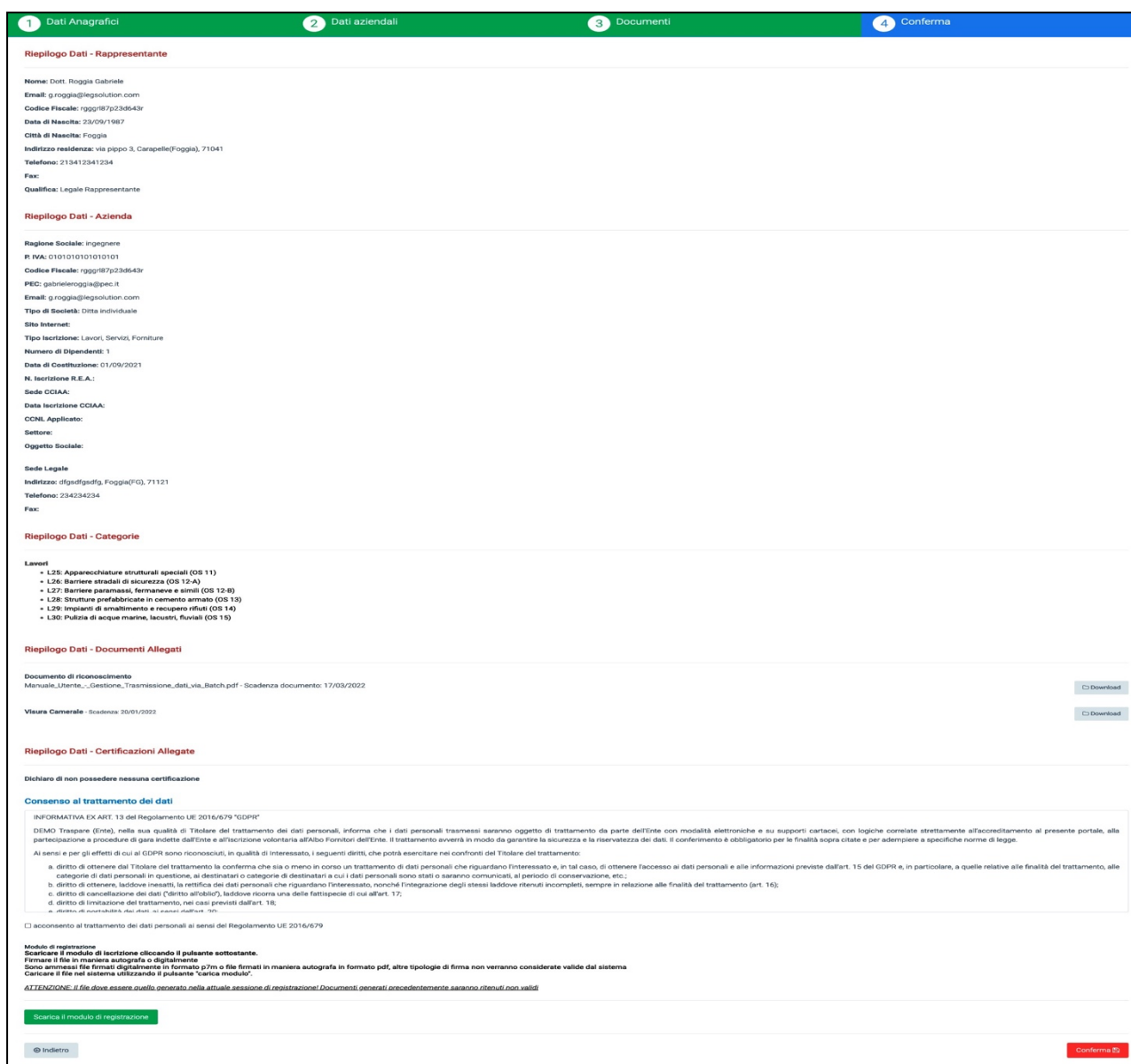
La terza parte denominata “Documenti” è suddivisa in 3 sezioni: “Documenti da allegare”, “Certificazioni possedute”, “Dichiarazione fatturato per quinquennio antecedente”. Nella prima sezione, Documenti da allegare, occorre inserire **OBBLIGATORIAMENTE** la **Visura Camerale** e il **Documento di riconoscimento** e le date di scadenza, entrambi in formato “PDF” o “P7M” (firmato digitalmente)

Nella sezione “Certificazioni possedute”, devono essere selezionate tutte le certificazioni/qualificazioni possedute (ISO, Emas, SOA, Iscrizione albo gestori nazionali, ...). Consigliamo di compilare questa sezione in maniera corretta al fine di meglio essere identificati in caso di ricerche a mezzo di filtri. Il mancato caricamento di una certificazione **può comportare l'esclusione** da sorteggi o inviti in procedure che la richiedono.

Nella sezione “Dichiarazione fatturato per quinquennio antecedente” occorre inserire per ogni certificazione OG1, OG2, OG3, ..., il fatturato del quinquennio antecedente. Tale sezione non è obbligatorio ma consigliamo ove necessario, di compilarlo.

Compilati tutti i campi **OBBLIGATORI**, sarà necessario cliccare sul pulsante in basso a destra “Salva e prosegui”.

Si verrà dunque spostati sulla finestra (vedi fig. 17) di riepilogo dove sarà possibile visualizzare tutti i dati caricati nelle sezioni precedenti.



The screenshot shows a multi-step registration process. The current step is 'Riepilogo Dati - Rappresentante' (Step 1 of 4). The page is divided into sections for personal data, company data, and categories. At the bottom, there is a 'Consenso al trattamento dei dati' section and a 'Modulo di registrazione' section with a 'Carica il modulo di registrazione' button and a 'Conferma' button.

1 Dati Anagrafici

Riepilogo Dati - Rappresentante

Nome: Dott. Roggia Gabriele
 Email: g.roggia@legsolution.com
 Codice Fiscale: rggg187p234543r
 Data di Nascita: 23/09/1987
 Città di Nascita: Foggia
 Indirizzo residenza: via pippo 3, Carapelle(Foggia), 71041
 Telefono: 213412341234
 Fax:
 Qualifica: Legale Rappresentante

Riepilogo Dati - Azienda

Ragione Sociale: Ingegneri
 P.IVA: 0101010101010101
 Codice Fiscale: rggg187p234543r
 PEC: gabrieleroggia@pec.it
 Email: g.roggia@legsolution.com
 Tipo di Società: Ditta individuale
 Sito Internet:
 Tipo Iscrizione: Lavori, Servizi, Forniture
 Numero di Dipendenti: 1
 Data di Costituzione: 01/09/2021
 N. Iscrizione R.E.A.:
 Sede CCIAA:
 Data Iscrizione CCIAA:
 CCNL Applicato:
 Settore:
 Oggetto Sociale:
 Sede Legale
 Indirizzo: dfgsdgfdg, Foggia(FG), 71121
 Telefono: 234234234
 Fax:

Riepilogo Dati - Categorie

Lavori

- L25: Apparecchiature strutturali speciali (OS 11)
- L26: Barriere stradali di sicurezza (OS 12-A)
- L27: Barriere paramassa, fermavento e simili (OS 12-B)
- L28: Strutture prefabbricate in cemento armato (OS 13)
- L29: Impianti di smaltimento e recupero rifiuti (OS 14)
- L30: Pulizia di acque marine, lacustri, fluviali (OS 15)

Riepilogo Dati - Documenti Allegati

Documento di riconoscimento
 Manuale_Uente...Gestione_Transmissione_dat_Via_Batch.pdf - Scadenza documento: 17/03/2022

Visura Camerale - Scadenza 20/01/2022

Riepilogo Dati - Certificazioni Allegate

Dichiaro di non possedere nessuna certificazione

Consenso al trattamento dei dati

INFORMATIVA EX ART. 13 del Regolamento UE 2016/679 "GDPR"

DITMO Traspare (Ente), nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali trasmessi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Ente con modalità elettroniche e su supporti cartacei, con logiche correlate strettamente all'accredimento al presente portale, alla partecipazione a procedure di gara indette dall'Ente e all'iscrizione volontaria all'Albo Fornitori dell'Ente. Il trattamento avverrà in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento è obbligatorio per le finalità sopra citate e per adempiere a specifiche norme di legge.

Al sensi e per gli effetti di cui al GDPR sono riconosciuti, in qualità di interessato, i seguenti diritti, che potrà esercitare nei confronti del Titolare del trattamento:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni previste dall'art. 15 del GDPR e, in particolare, a quelle relative alle finalità del trattamento, alle categorie di dati personali in questione, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, al periodo di conservazione, etc.;
- diritto di ottenere, laddove inesatti, la rettifica dei dati personali che riguardano l'interessato, nonché l'integrazione degli stessi laddove ritenuti incompleti, sempre in relazione alle finalità del trattamento (art. 16);
- diritto di cancellazione dei dati ("diritto all'oblio"), laddove ricorra una delle fattispecie di cui all'art. 17;
- diritto di limitazione del trattamento, nei casi previsti dall'art. 18;
- diritto di portabilità dei dati, ai sensi dell'art. 19.

consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Modulo di registrazione
 Scaricare il modulo di iscrizione cliccando il pulsante sottostante.
 Firmare il file in maniera autografa o digitalmente.
 Sono ammessi file firmati digitalmente in formato p7m o file firmati in maniera autografa in formato pdf, altre tipologie di firma non verranno considerate valide dal sistema.
 Caricare il file nel sistema utilizzando il pulsante "carica modulo".

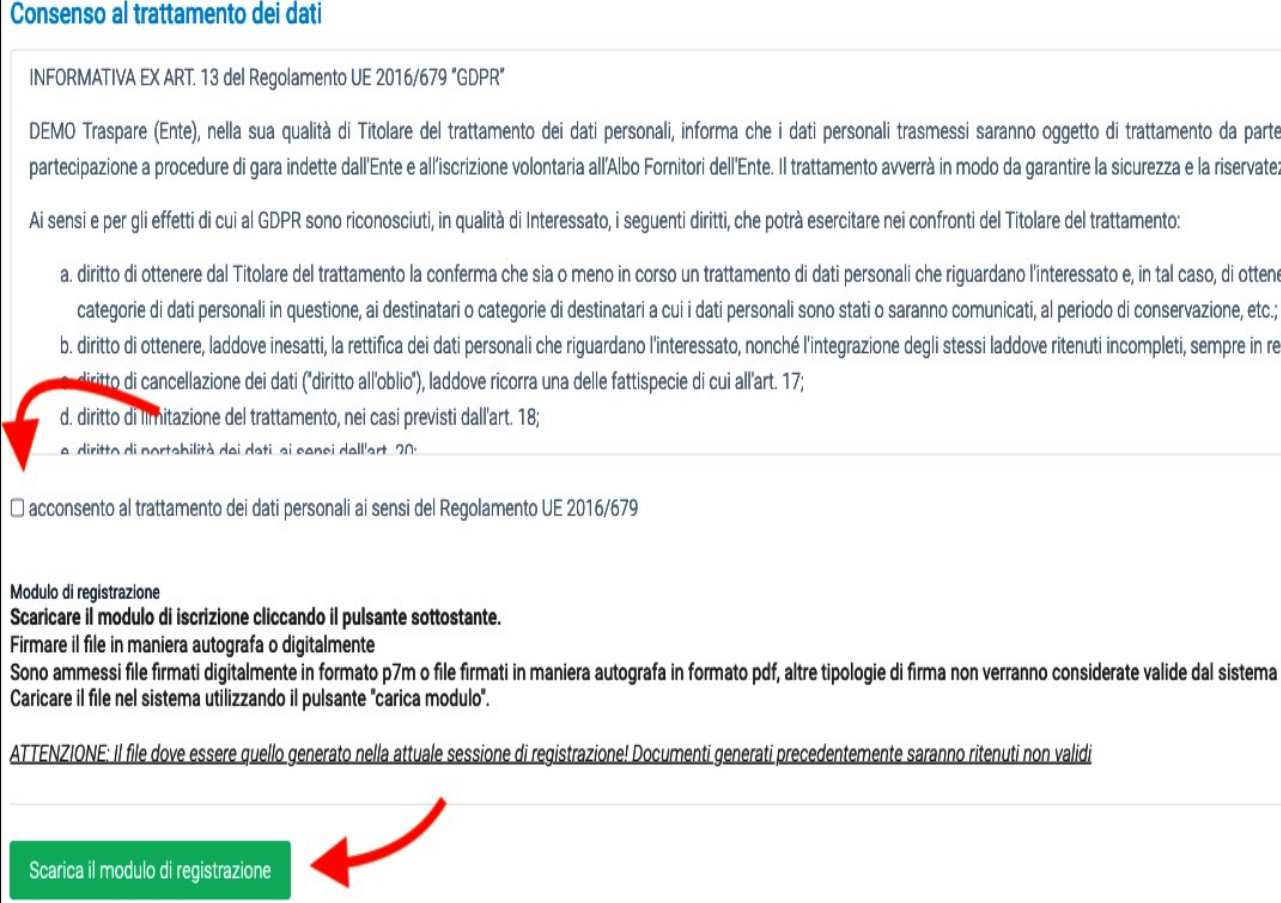
ATTENZIONE: il file deve essere quello generato nella attuale sessione di registrazione! Documenti generati precedentemente saranno ritenuti non validi

fig. 17

“Salva e prosegui”.

Si verrà dunque spostati sulla finestra di riepilogo dove sarà possibile visualizzare tutti i dati caricati nelle sezioni precedenti.

In fondo a questa sezione, a fondo pagina, sarà necessario per il consenso al trattamento dei dati (vedi fig. 18), spuntare il primo quadratino (vedi prima freccia) e successivamente scaricare il modulo di registrazione, firmarlo digitalmente o in firma autografa e ricaricarlo in piattaforma in “P7M” o “PDF”.



Consenso al trattamento dei dati

INFORMATIVA EX ART. 13 del Regolamento UE 2016/679 "GDPR"

DEMO Traspare (Ente), nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali trasmessi saranno oggetto di trattamento da parte partecipazione a procedure di gara indette dall'Ente e all'iscrizione volontaria all'Albo Fornitori dell'Ente. Il trattamento avverrà in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza.

Ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR sono riconosciuti, in qualità di Interessato, i seguenti diritti, che potrà esercitare nei confronti del Titolare del trattamento:

- a. diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e, in tal caso, di ottenere categorie di dati personali in questione, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, al periodo di conservazione, etc.;
- b. diritto di ottenere, laddove inesatti, la rettifica dei dati personali che riguardano l'interessato, nonché l'integrazione degli stessi laddove ritenuti incompleti, sempre in relazione al diritto di cancellazione dei dati ("diritto all'oblio"), laddove ricorra una delle fattispecie di cui all'art. 17;
- c. diritto di cancellazione dei dati ("diritto all'oblio"), laddove ricorra una delle fattispecie di cui all'art. 17;
- d. diritto di limitazione del trattamento, nei casi previsti dall'art. 18;
- e. diritto di portabilità dei dati, ai sensi dell'art. 20;

acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Modulo di registrazione
Scaricare il modulo di iscrizione cliccando il pulsante sottostante.
Firmare il file in maniera autografa o digitalmente
Sono ammessi file firmati digitalmente in formato p7m o file firmati in maniera autografa in formato pdf, altre tipologie di firma non verranno considerate valide dal sistema
Caricare il file nel sistema utilizzando il pulsante "carica modulo".

ATTENZIONE: Il file deve essere quello generato nella attuale sessione di registrazione! Documenti generati precedentemente saranno ritenuti non validi

[Scarica il modulo di registrazione](#)

fig. 18

Dopo aver effettuato la procedura di caricamento, cliccare il pulsante “Conferma” in basso a destra. Ora l’iscrizione all’ Albo Fornitori riporterà in alto a sinistra la seguente dicitura “In Attesa di Approvazione” (vedi fig. 19)



fig. 19

La procedura di iscrizione all'Albo Fornitori, termina qui. Ora bisognerà attendere che l'ente (**stazione appaltante su cui è stata inviata la richiesta di iscrizione**) esamini la vostra richiesta con tutta la documentazione allegata e l'approvi. **Le tempistiche dunque non sono da noi note ma dipendono dalla disponibilità degli operatori della STAZIONE APPALTANTE.** Solo dopo l'approvazione sarete abilitati come fornitori.