

ELENCO OPERATORI ECONOMICI

18/04/2017

manuale utente

Insula
gare e appalti

Sommario

Introduzione	0
Operazioni preliminari	0
Registrazione al portale	1
1. Dati generali.....	2
2. Dati generali.....	3
3. Inserimento anagrafiche	4
4. Inserimento dati registro imprese.....	5
5. Inserimento posizioni I.N.P.S., I.N.A.I.L., CASSA EDILE.....	6
6. Inserimento CCNL.....	7
7. Inserimento dati attestazione SOA	8
8. Inserimento categorie SOA.....	9
9. Inserimento Albo Professionale.....	10
10. Messaggio di conferma	11
11. Abilitazione utente	12
12. Conferma registrazione utente	13
13. Inserimento password	14
14. Credenziali utente	15
Iscrizione all'Elenco Operatori Economici.....	16
1. Accesso all'Elenco Operatori Economici	17
2. Scelta dell'Elenco	18
3. Compilazione della richiesta.....	19

4. Informativa sulla Privacy.....	20
5. Schema della procedura di iscrizione.....	21
6. Passo 1: Iscrizioni e posizioni previdenziali... ..	22
7. Passo 1: Iscrizione SOA	23
8. Passo 2: Schema procedura iscrizione	24
9. Passo 2: Elenco documenti.....	25
10. Passo 2: Caricamento documenti	26
11. Passo 3: Scelta della sezione	27
12. Passo 3: Sezione lavori.....	28
13. Passo 3.1: Scelta delle fasce di importo.....	29
14. Passo 3.1: Scelta delle categorie SOA	30
15. Passo 3.1: Iscrizione ad altre fasce	31
16. Passo 3.1: Scelta delle categorie corrispondenti.....	32
17. Passo 3.3: Completamento selezione fasce..	33
18. Passo 3.3: Caricamento documenti lavori	34
19. Passo 3.3: Scelta documenti lavori	35
20. Passo 3.3: Selezione documenti lavori.....	36
21. Passo 3.3: Completamento comprova requisiti.....	37
22. Passo 3.3: Conclusione sezione lavori.....	38
23. Passo 4: Inoltro della richiesta di iscrizione..	39
24. Passo 4: Salvataggio richiesta di iscrizione ..	40
25. Passo 4: Caricamento richiesta di iscrizione.	41
26. Passo 4: Selezione del file salvato.....	42

27. Passo 4: Inoltro richiesta di iscrizione.....	43
28. Conferma di inoltro richiesta di iscrizione	44
Gestione utente	45
1. Gestione dati del profilo	46
2. Visualizzazione dati del profilo.....	47
3. Modifica dati del profilo	48
4. Gestione credenziali	49
5. Cambio password	50
6. Logout	51
Gestione dati operatore economico	52
1. Dati generali	53
2. Sezioni dei dati generali	54
3. Gestione delle sezioni	55
4. Operatori Web	56
5. Elenco Operatori Web	57
6. Gestione degli Operatori Web	58
7. Anagrafiche.....	59
8. Gestione delle Anagrafiche	60
9. Dettaglio delle Anagrafiche	61
10. Iscrizioni agli elenchi.....	62
11. Gestione delle iscrizioni	63

Introduzione

Con il presente manuale vengono descritte le modalità per accedere al portale e inviare la richiesta di iscrizione all'Elenco Operatori Economici "sezione lavori".

L'operatore economico per richiedere l'iscrizione all'Elenco Operatori Economici di Insula deve:

- > fase 1: registrarsi al portale;
- > fase 2: inoltrare specifica richiesta di iscrizione all'Elenco Operatori Economici, utilizzando le credenziali di accesso.

Per modificare o aggiornare l'iscrizione, in qualsiasi momento, accedere con le credenziali e seguire le istruzioni dell'ultima sezione del presente Manuale.

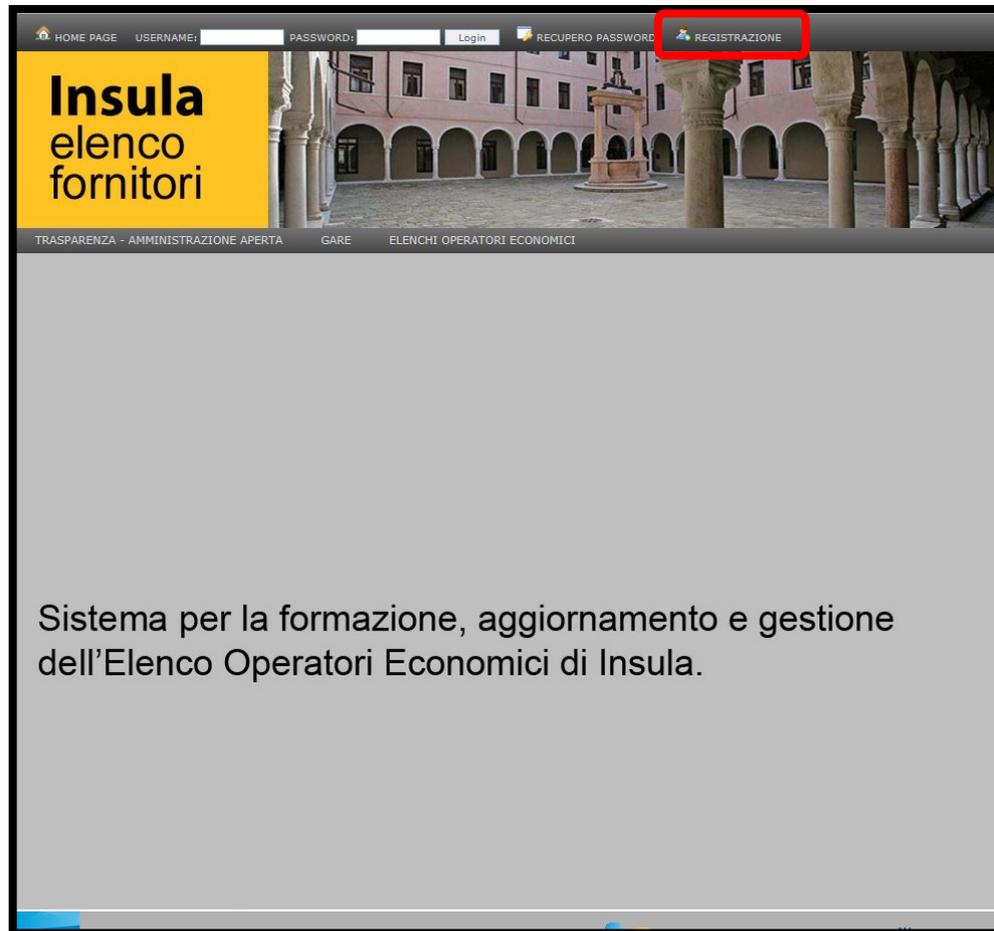
Operazioni preliminari

Prima di iniziare la fase di registrazione:

- > tenere a disposizione i dati dell'impresa e dei soggetti in carica e cessati;
- > effettuare la compilazione dei moduli di dichiarazione sostitutiva scaricabili dal sito www.insula.it.

Concludere tutti i passi della registrazione, altrimenti i dati non verranno salvati.

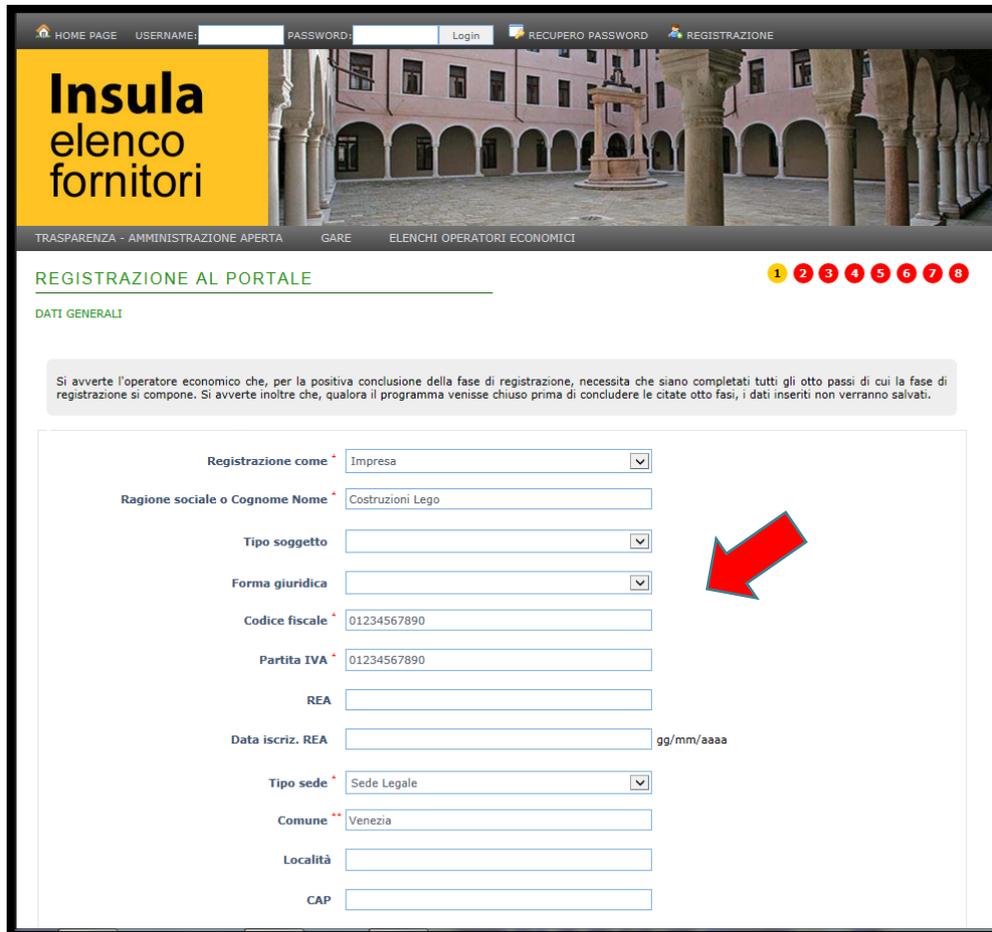
Registrazione al portale



La presente sezione contiene le istruzioni per ottenere le credenziali di accesso.

Visualizzare la pagina all'indirizzo **gare.insula.it** e cliccare **REGISTRAZIONE**.

I. Dati generali



The screenshot shows the registration page for 'Insula elenco fornitori'. The page has a header with navigation links: HOME PAGE, USERNAME, PASSWORD, Login, RECUPERO PASSWORD, and REGISTRAZIONE. Below the header is a banner image of a courtyard with columns. The main content area is titled 'REGISTRAZIONE AL PORTALE' and 'DATI GENERALI'. A progress indicator shows 8 steps, with the first step highlighted. A warning message states: 'Si avverte l'operatore economico che, per la positiva conclusione della fase di registrazione, necessita che siano completati tutti gli otto passi di cui la fase di registrazione si compone. Si avverte inoltre che, qualora il programma venisse chiuso prima di concludere le citate otto fasi, i dati inseriti non verranno salvati.' The registration form includes the following fields:

- Registrazione come: Impresa (dropdown)
- Ragione sociale o Cognome Nome: Costruzioni Lego (text)
- Tipo soggetto: (dropdown)
- Forma giuridica: (dropdown)
- Codice fiscale: 01234567890 (text)
- Partita IVA: 01234567890 (text)
- REA: (text)
- Data iscriz. REA: (text) gg/mm/aaaa
- Tipo sede: Sede Legale (dropdown)
- Comune: Venezia (text)
- Località: (text)
- CAP: (text)

A red arrow points to the 'Forma giuridica' dropdown menu.

Registrarsi al portale compilando tutti i campi.

Leggere le note, ove richiamate dagli asterischi.

2. Dati generali

CAP

Toponimo * Via

Indirizzo * di Fantasia

Num. civico

Provincia ** Venezia

Stato * Italia

Telefono * 041041041

Fax

Email * info@lego.it

PEC * lego@pec.it

Nominativo della persona che effettua la registrazione

Titolo

Cognome * Bros

Nome * Super Mario

Email * super.mario@lego.com

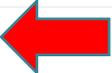
Informativa sulla privacy

Ai sensi e per gli effetti del dlgs 196/2003 il contraente dichiara di ricevere la seguente informativa: il titolare del trattamento dei dati personali è Insula spa e l'incaricato al trattamento è il personale aziendale ivi preposto. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e il trattamento degli stessi avverrà con modalità cartacea ed informatica, ai fini della formazione del presente elenco. In ogni momento sarà possibile esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice del d.lgs. 196/2003.

Accetto Non accetto

Quesito antispam

Quanto fa uno + uno ? *

CONFERMA 

Rispondere al quesito antispam e cliccare CONFERMA.

3. Inserimento anagrafiche

HOME PAGE USERNAME: PASSWORD: Login RECUPERO PASSWORD REGISTRAZIONE

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

1 2 3 4 5 6 7 8

ANAGRAFICHE

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Inserimento

Titolo

Cognome Bros

Nome Super Mario

Data di nascita 01/01/2001 gg/mm/aaaa

Comune di nascita Venezia

Codice fiscale SPRMRI01M20L777R

Carica **Legale Rappresentante**

Eventuale data cessazione carica gg/mm/aaaa

* Da compilare solo per cariche già cessate

INDIETRO SALVA E NUOVO AVANTI

ELIMINA

Compilare tutti i dati per ognuno dei soggetti in carica e cessati.

Per passare all'inserimento del soggetto successivo, cliccare **SALVA E NUOVO**.

Solo dopo aver inserito l'ultimo soggetto, cliccare **AVANTI**.

4. Inserimento dati registro imprese

HOME PAGE USERNAME: PASSWORD: Login RECUPERO PASSWORD REGISTRAZIONE

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

REGISTRO IMPRESE C.C.I.A.A.

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Inserimento

Provincia: Venezia

Numero di registrazione: 01234567890

Data iscrizione: 01/01/2010 gg/mm/aaaa

Nota
Nell'ipotesi in cui l'operatore economico non sia iscritto al registro della CCIAA, non va indicato nulla e si deve cliccare Avanti per proseguire con l'iscrizione

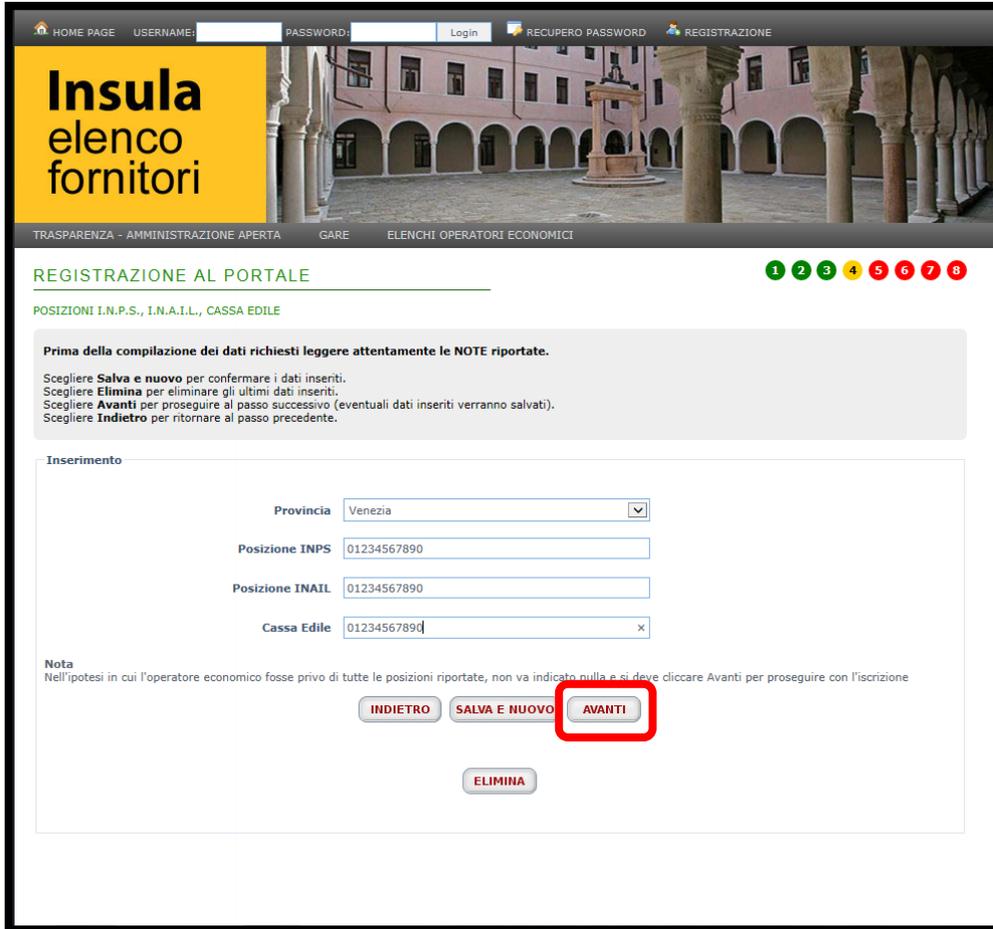
INDIETRO SALVA E NUOVO **AVANTI**

ELIMINA

Inserire i dati di iscrizione alla Camera di Commercio.

Per proseguire, cliccare **AVANTI**.

5. Inserimento posizioni I.N.P.S., I.N.A.I.L., CASSA EDILE



The screenshot shows the 'Insula elenco fornitori' portal. The navigation bar includes 'HOME PAGE', 'USERNAME: [input]', 'PASSWORD: [input]', 'Login', 'RECUPERO PASSWORD', and 'REGISTRAZIONE'. The main header features the 'Insula elenco fornitori' logo and a background image of a courtyard. Below the header, there are links for 'TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA', 'GARE', and 'ELENCHI OPERATORI ECONOMICI'. The main content area is titled 'REGISTRAZIONE AL PORTALE' with a progress indicator (1-8). The current step is 'POSIZIONI I.N.P.S., I.N.A.I.L., CASSA EDILE'. A warning box states: 'Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.' Below this, instructions are provided for 'Salva e nuovo', 'Elimina', 'Avanti', and 'Indietro' buttons. The 'Inserimento' form contains the following fields: 'Provincia' (dropdown menu set to 'Venezia'), 'Posizione INPS' (text input '01234567890'), 'Posizione INAIL' (text input '01234567890'), and 'Cassa Edile' (text input '01234567890'). A 'Nota' section below the form states: 'Nell'ipotesi in cui l'operatore economico fosse privo di tutte le posizioni riportate, non va indicato nulla e si deve cliccare Avanti per proseguire con l'iscrizione'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'INDIETRO', 'SALVA E NUOVO', 'AVANTI' (highlighted with a red box), and 'ELIMINA'.

Inserire i dati delle posizioni previdenziali ed assicurative.

Per proseguire, cliccare AVANTI.

6. Inserimento CCNL

HOME PAGE USERNAME: PASSWORD: Login RECUPERO PASSWORD REGISTRAZIONE

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

C.C.N.L. - CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL LAVORO

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Inserimento

C.C.N.L. dei dipendenti Edile Industriali

Nota
Nell'ipotesi in cui l'operatore economico fosse privo di dipendenti, non va indicato nulla e si deve cliccare Avanti per proseguire con l'iscrizione

INDIETRO SALVA E NUOVO **AVANTI**

ELIMINA

Inserire il tipo di contratto applicato.

Per proseguire, cliccare AVANTI.

7. Inserimento dati attestazione SOA

The screenshot shows the 'REGISTRAZIONE AL PORTALE' page for SOA attestation. The page includes a header with navigation links and a main content area with a progress indicator (1-8). The main content area contains instructions, a form for general SOA data, and a section for SOA category and classification. The 'AVANTI' button is highlighted with a red box.

Insula
elenco
fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

ATTESTAZIONI S.O.A. - SOCIETÀ ORGANISMO ATTESTAZIONE

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Dati generali attestazione SOA

Numero attestato SOA

Data rilascio attestato SOA Formato: gg/mm/aaaa

Data scadenza attestato SOA Formato: gg/mm/aaaa

Inserimento

Categoria SOA

Classifica SOA

Nota
Nell'ipotesi in cui l'operatore economico fosse privo della SOA, non va indicato nulla e si deve cliccare su **AVANTI** per proseguire con l'iscrizione

INDIETRO **SALVA E NUOVO** **AVANTI**

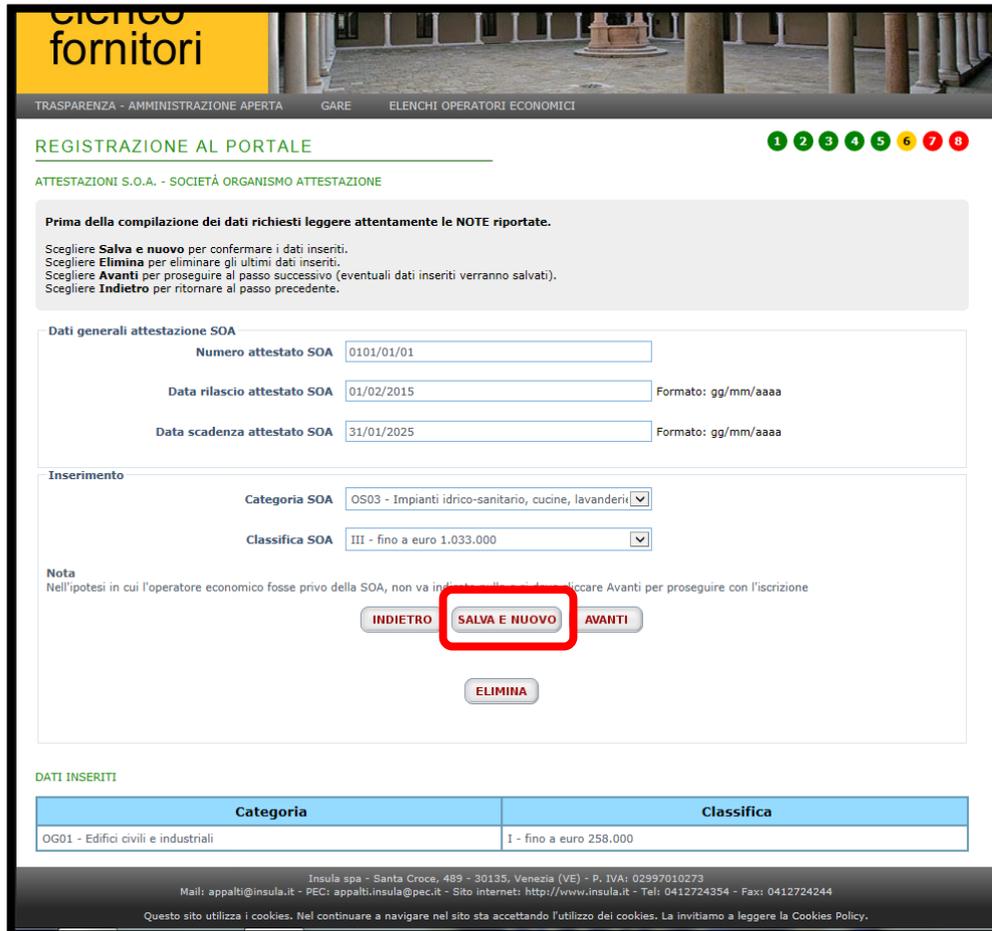
ELIMINA

Inserire i dati dell'attestazione SOA.

Se non si è in possesso di attestazione SOA, lasciare vuoti i campi.

Per proseguire cliccare AVANTI.

8. Inserimento categorie SOA



Elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

1 2 3 4 5 6 7 8

ATTESTAZIONI S.O.A. - SOCIETÀ ORGANISMO ATTESTAZIONE

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Dati generali attestazione SOA

Numero attestato SOA

Data rilascio attestato SOA Formato: gg/mm/aaaa

Data scadenza attestato SOA Formato: gg/mm/aaaa

Inserimento

Categoria SOA

Classifica SOA

Nota
Nell'ipotesi in cui l'operatore economico fosse privo della SOA, non va indicato nell'attestazione SOA. Cliccare Avanti per proseguire con l'iscrizione

INDIETRO **SALVA E NUOVO** **AVANTI**

ELIMINA

DATI INSERITI

Categoria	Classifica
OG01 - Edifici civili e industriali	I - fino a euro 258.000

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010273
Mail: appalti@insula.it - PEC: appalti.insula@pec.it - Sito internet: http://www.insula.it - Tel: 0412724354 - Fax: 0412724244
Questo sito utilizza i cookies. Nel continuare a navigare nel sito sta accettando l'utilizzo dei cookies. La invitiamo a leggere la Cookies Policy.

(solo per le imprese che possiedono attestazione SOA)

Inserire, una alla volta, le categorie e classifiche riportate nell'attestazione SOA.

Per passare all'inserimento della successiva categoria, cliccare **SALVA E NUOVO**.

Solo dopo aver inserito l'ultima categoria, cliccare **AVANTI**.

9. Inserimento Albo Professionale

HOME PAGE USERNAME: PASSWORD: Login RECUPERO PASSWORD REGISTRAZIONE

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

ALBO PROFESSIONALE

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Inserimento

Tipo iscrizione

Numero

Data gg/mm/aaaa

Provincia

Nota
Nell'ipotesi in cui l'operatore economico fosse iscritto ad alcun albo professionale, non va indicato nulla e si deve cliccare Avanti per proseguire con l'iscrizione

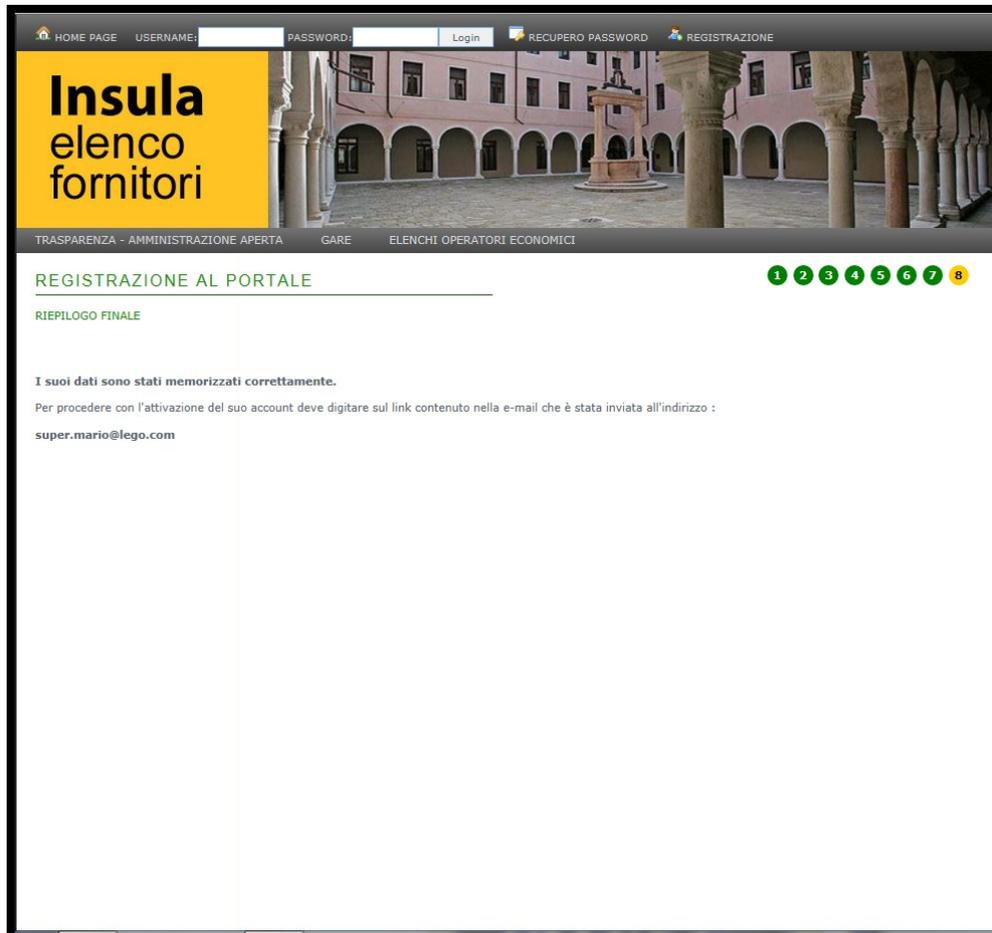
INDIETRO **SALVA E NUOVO** **AVANTI**

ELIMINA

La pagina non riguarda la sezione lavori.

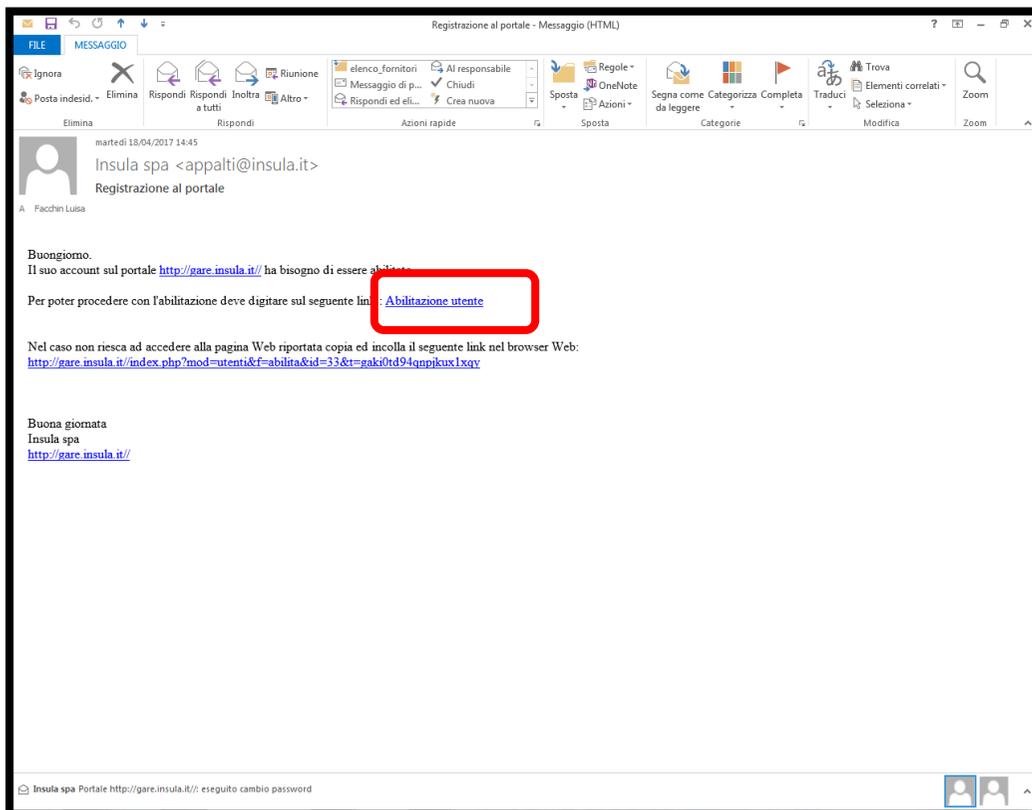
Lasciare vuoti i campi e cliccare **AVANTI**.

10. Messaggio di conferma



Seguire le istruzioni riportate nella schermata.

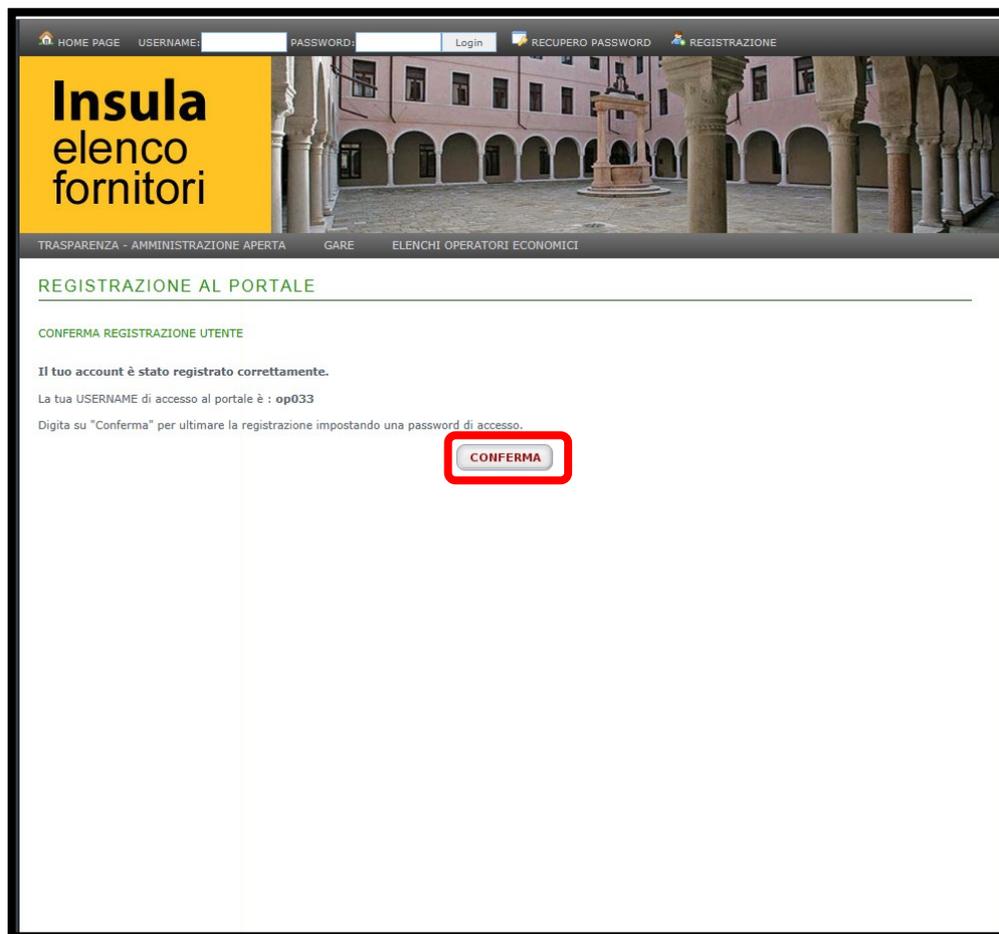
II. Abilitazione utente



Aprire nel programma di posta elettronica l'e-mail di conferma di registrazione al portale.

Cliccare il link "Abilitazione utente".

12. Conferma registrazione utente



Si viene reindirizzati alla pagina di registrazione.

Per proseguire cliccare CONFERMA.

13. Inserimento password

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)

Insula
elenco
fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

CAMBIO PASSWORD

Inserimento

Nuova password *

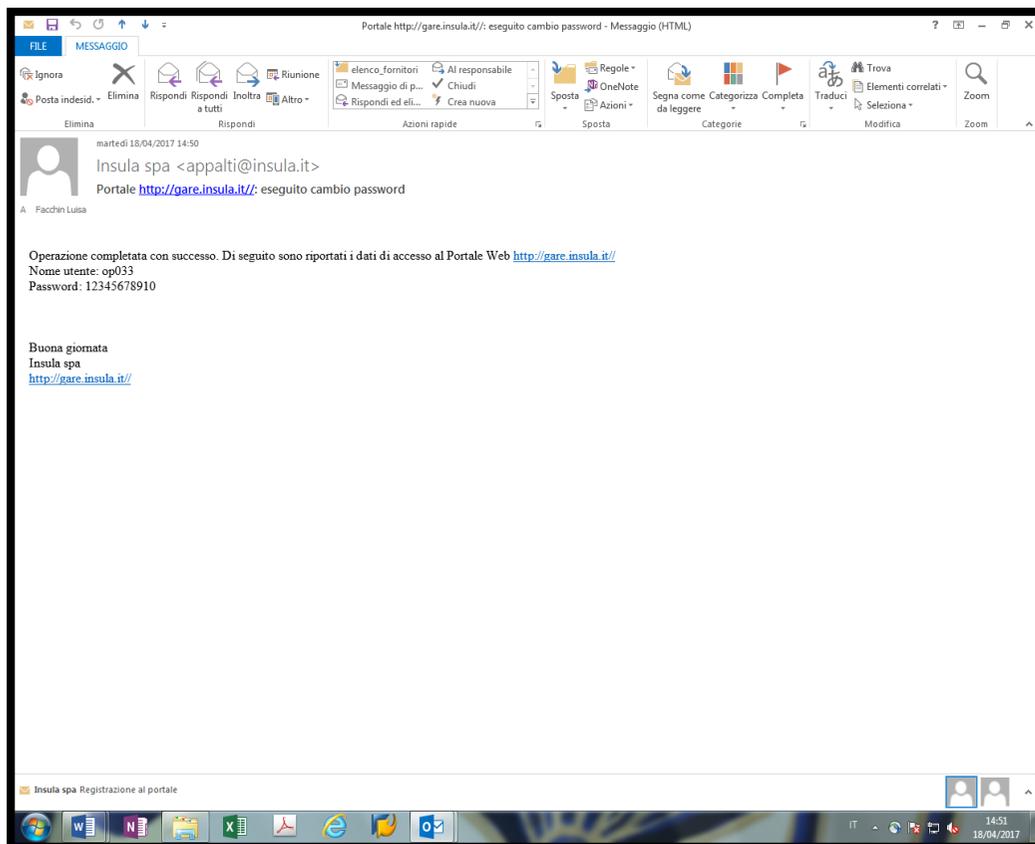
Conferma nuova password *

CONFERMA

* Campo obbligatorio di almeno 8 caratteri

Inserire una password e confermarla.
Per proseguire cliccare CONFERMA.

14. Credenziali utente



La registrazione è conclusa.

Aprire nel programma di posta elettronica l'e-mail contenente le credenziali di accesso al portale.

Iscrizione all'Elenco Operatori Economici

HOME PAGE USERNAME: [input] PASSWORD: [input] Login RECUPERO PASSWORD REGISTRAZIONE

Insula
elenco
fornitori

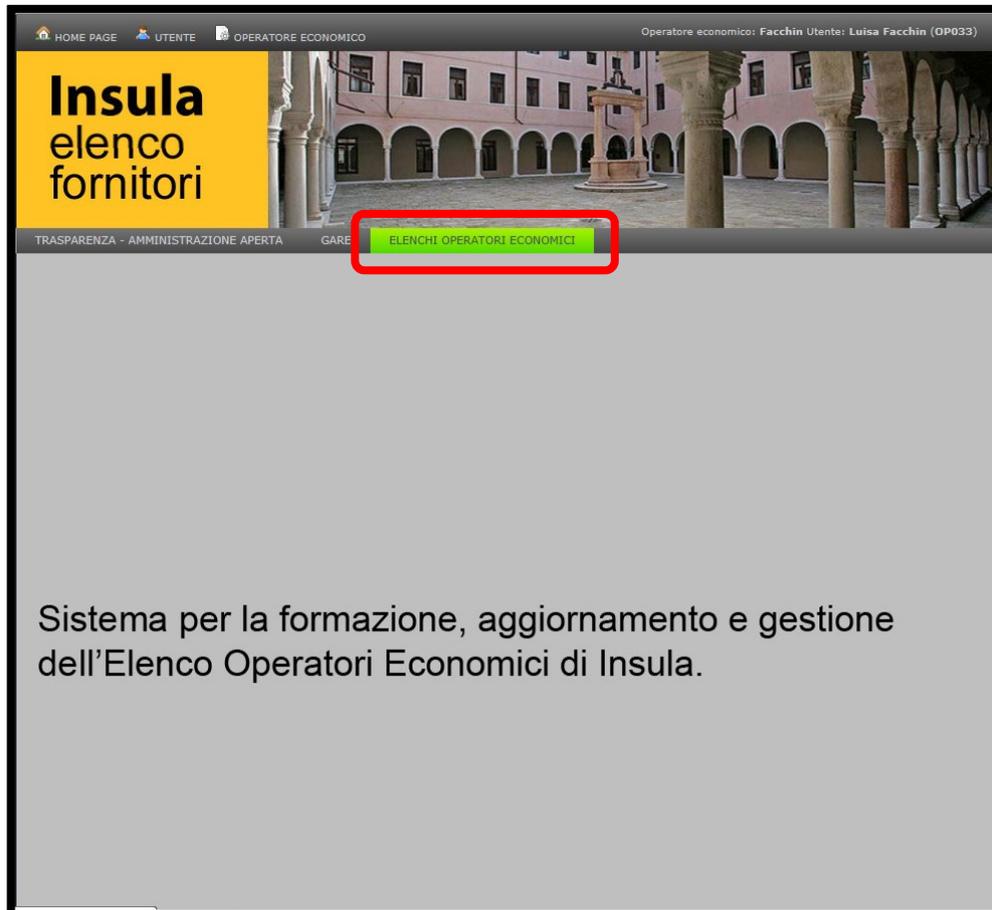
TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Sistema per la formazione, aggiornamento e gestione dell'Elenco Operatori Economici di Insula.

La presente sezione contiene la procedura di iscrizione all'elenco.

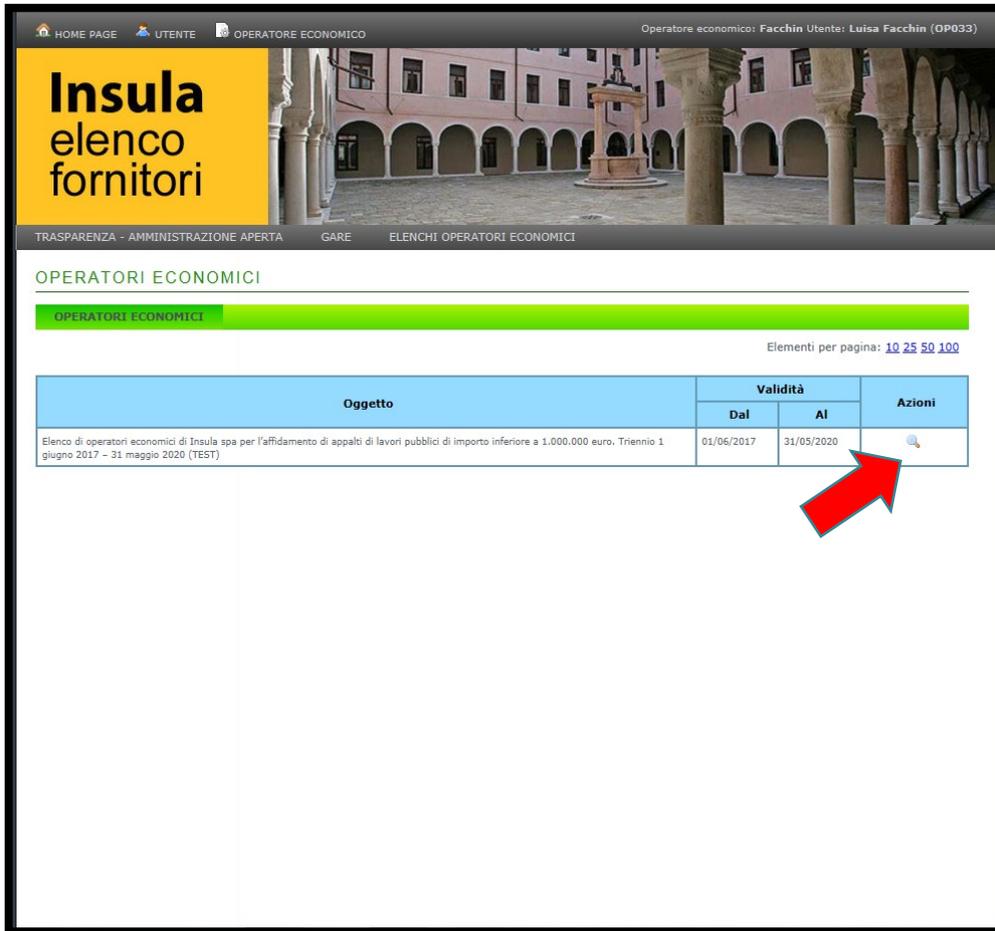
Inserire le credenziali ricevute via e-mail nei campi USERNAME e PASSWORD e cliccare LOGIN.

I. Accesso all'Elenco Operatori Economici



Cliccare ELENCHI OPERATORI ECONOMICI.

2. Scelta dell'Elenco



HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (DP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

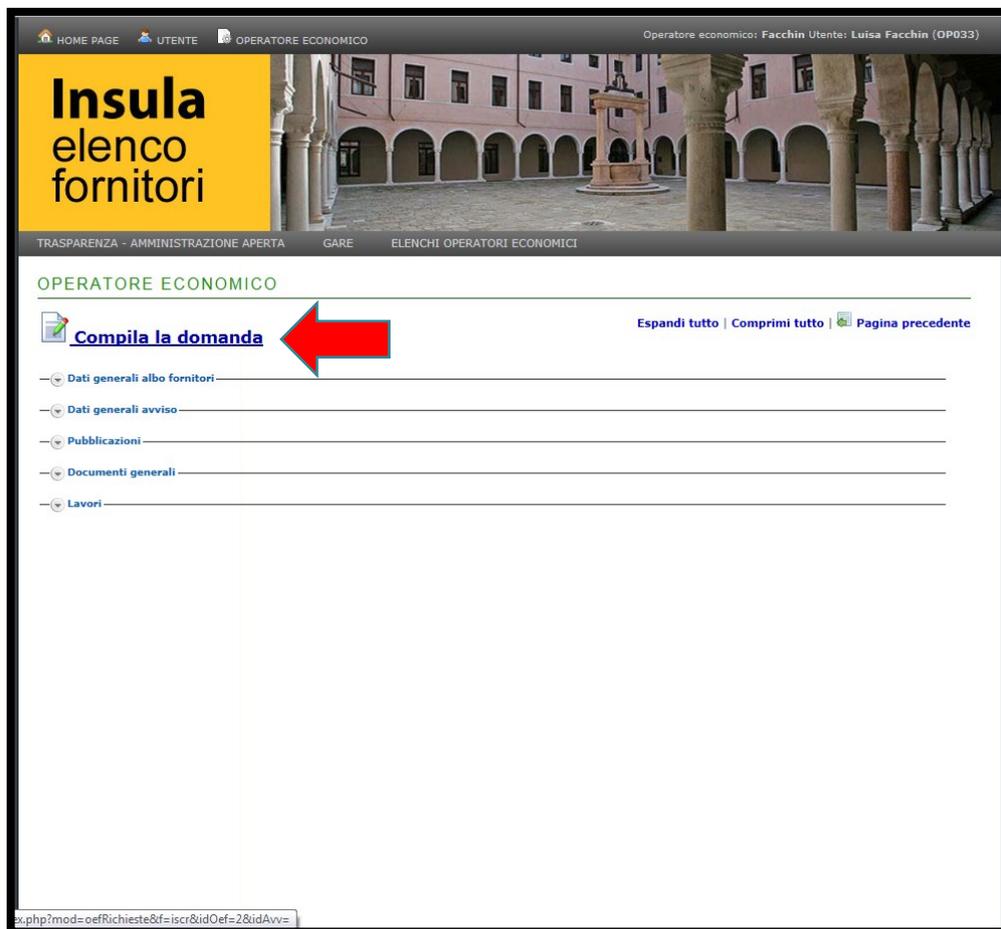
OPERATORI ECONOMICI

Elementi per pagina: [10](#) [25](#) [50](#) [100](#)

Oggetto	Validità		Azioni
	Dal	Al	
Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)	01/06/2017	31/05/2020	

Cliccare la lente di ingrandimento nella riga relativa all'avviso a cui ci si desidera iscrivere.

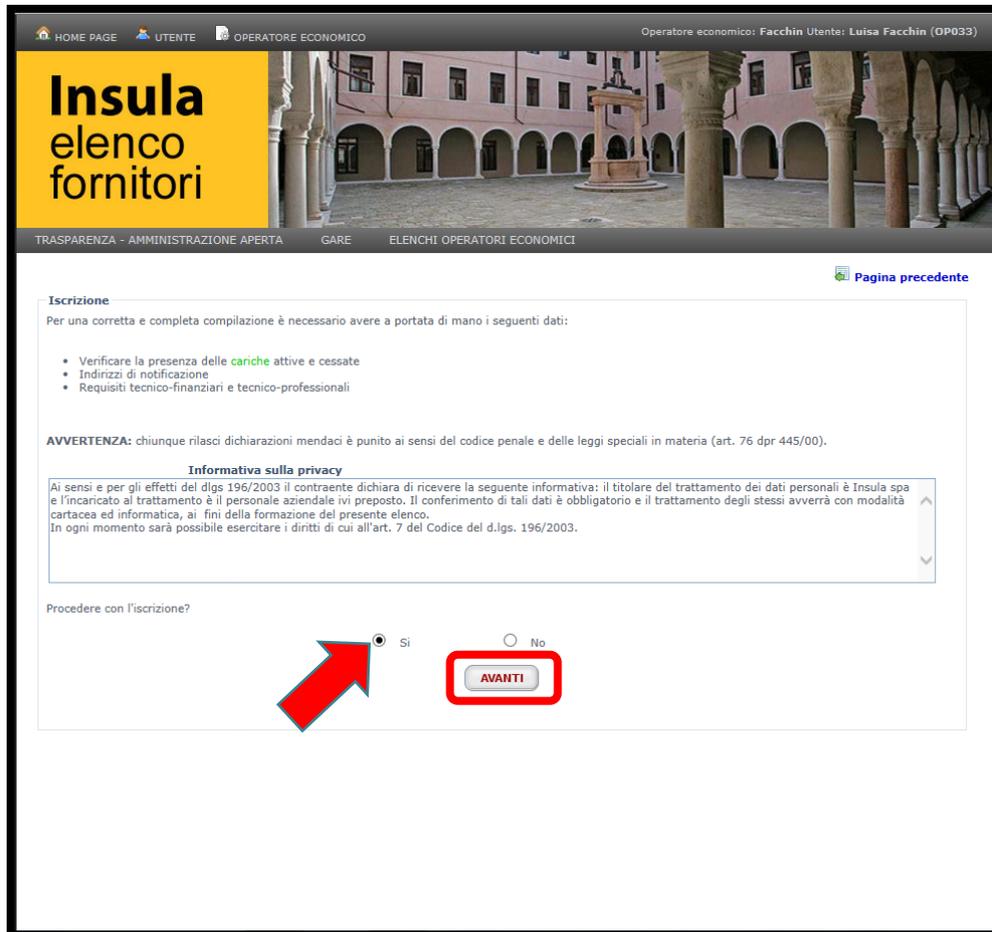
3. Compilazione della richiesta



Per visualizzare tutti i dati riguardanti l'avviso selezionato, cliccare il titolo di ogni sezione.

Per proseguire, cliccare **COMPILA LA DOMANDA**.

4. Informativa sulla Privacy



HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

[Pagina precedente](#)

Iscrizione

Per una corretta e completa compilazione è necessario avere a portata di mano i seguenti dati:

- Verificare la presenza delle **cariche** attive e cessate
- Indirizzi di notificazione
- Requisiti tecnico-finanziari e tecnico-professionali

AVVERTENZA: chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 dpr 445/00).

Informativa sulla privacy

Ai sensi e per gli effetti del dlgs 196/2003 il contraente dichiara di ricevere la seguente informativa: il titolare del trattamento dei dati personali è Insula spa e l'incaricato al trattamento è il personale aziendale ivi preposto. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e il trattamento degli stessi avverrà con modalità cartacea ed informatica, ai fini della formazione del presente elenco. In ogni momento sarà possibile esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice del d.lgs. 196/2003.

Procedere con l'iscrizione?

Sì No

AVANTI

Per confermare la presa visione dell'informativa sulla privacy Cliccare Sì.

Per proseguire, cliccare AVANTI.

5. Schema della procedura di iscrizione

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Dichiarare i requisiti generali cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Dichiarazioni requisiti generali	
Passo 2	Caricamento dei documenti generali	

SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO

Selezionare la/le sezione/i a cui si vuole iscriverne cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
-------	-------------	--------

STAMPA E INOLTRO DOMANDA

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Stampare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante **Stampa richiesta**, e salvare il documento.
- Caricare la domanda di iscrizione firmata cliccando sul pulsante

Stampa richiesta

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 4	Inoltro domanda compilata	

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Salvare la richiesta di iscrizione, cliccando sul pulsante **Inoltro richiesta di iscrizione**

Inoltro richiesta di iscrizione

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010272
Mail: appalti@insula.it - PEC: appalti.insula@pec.it - Sito internet: http://www.insula.it - Tel: 0412724354 - Fax: 0412724244
Questo sito utilizza i cookies. Nel continuare a navigare nel sito sta accettando l'utilizzo dei cookies. La invitiamo a leggere la Cookies Policy.

Quando ci si trova in questo schema, cliccare il blocco note, accanto al primo pallino rosso.

Il pallino rosso indica che l'azione non è stata compiuta e blocca le azioni successive.

Una volta cliccato, il pallino diventa verde ed è consentito lavorare nella sezione relativa.

6. Passo 1: Iscrizioni e posizioni previdenziali

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 1: AUTODICHIARAZIONI

Iscrizione elenco operatori economici

NOTA
Alla voce "Il sottoscritto", l'operatore economico dovrà scegliere un soggetto che sia munito di poteri di rappresentanza.

Il sottoscritto * Bros Super Mario (Legale rappresentante)

di **Facchin** C.F.: 12012012012 P. IVA: 12012012012

Registro delle imprese Venezia - 12345678910

Posizione INPS 12345678910 (Venezia)

Posizione INAIL 12345678910 (Venezia)

Cassa Edile 12345678910 (Venezia)

CHIEDE

di essere iscritto: "Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)" per le sezioni:

Lavori

A TALE SCOPO DICHIARA

di iscriversi * Singolarmente

AVANTI

* Campo obbligatorio

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010273
Mail: appalti@insula.it - PEC: appalti.insula@pec.it - Sito internet: http://www.insula.it - Tel: 0412724354 - Fax: 0412724244
Questo sito utilizza i cookies. Nel continuare a navigare nel sito sta accettando l'utilizzo dei cookies. La invitiamo a leggere la Cookies Policy.

Richiamare da tendina i dati precedentemente inseriti in anagrafica.

Scegliere di iscriversi "singolarmente" sia che si rappresenti una società, una ditta individuale, una società cooperativa o un consorzio.

Non utilizzare mai "In raggruppamento temporaneo".

Per proseguire cliccare AVANTI.

7. Passo I: Iscrizione SOA

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

PASSO 1: AUTODICHIARAZIONI [Pagina precedente](#)

NOTA
Le certificazioni SOA possedute dall'operatore economico possono essere implementate.

Iscrizione elenco operatori economici

Possiede attestazioni SOA *

AGGIUNGI **AVANTI**

Categoria	Classifica	Attiva
OG01 - Edifici civili e industriali	I - fino a euro 258.000	<input checked="" type="checkbox"/>
OS03 - Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie	III - fino a euro 1.033.000	<input checked="" type="checkbox"/>

* Campo obbligatorio

Richiamare i dati relativi all'attestazione SOA, mettendo il segno di spunta sulle categorie per cui ci si intende iscrivere.

Se si desidera aggiungere altre categorie cliccare AGGIUNGI.

Per proseguire cliccare AVANTI.

8. Passo 2: Schema procedura iscrizione

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 – 31 maggio 2020 (TEST)

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Dichiarare i requisiti generali cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Dichiarazioni requisiti generali	
Passo 2	Caricamento dei documenti generali	

SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO

Selezionare la/le sezione/i a cui si vuole iscrivere cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 3	Lavori	

STAMPA E INOLTRO DOMANDA

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Stampare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante **Stampa richiesta**, e salvare il documento.
- Caricare la domanda di iscrizione firmata cliccando sul pulsante

Stampa richiesta

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 4	Inoltro domanda compilata	

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Salvare la richiesta di iscrizione, cliccando sul pulsante **Inoltro richiesta di iscrizione**

Inoltro richiesta di iscrizione

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010273
Mail: appalti@insula.it - PEC: appalti.insula@pec.it - Sito internet: http://www.insula.it - Tel: 0412724354 - Fax: 0412724244

Questo sito utilizza i cookies. Nel continuare a navigare nel sito sta accettando l'utilizzo dei cookies. La invitiamo a leggere la Cookies Policy.

Alla chiusura di ciascun passaggio dell'iscrizione, prima di accedere al successivo, si viene reindirizzati alla pagina riassuntiva dello schema di iscrizione.

Cliccare il blocco note, accanto al primo pallino rosso, per caricare i moduli di dichiarazione sostitutiva.

9. Passo 2: Elenco documenti

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 2: AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE > CARICAMENTO DEI DOCUMENTI GENERALI

Nella sezione occorre:
- Eseguire il caricamento dei documenti richiesti, cliccando sul pulsante
Per cancellare un documento già caricato nel portale, cliccare sul pulsante
Per salvare gli inserimenti, cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

Stato: **Dati da completare** **DATI COMPLETATI**

Descrizione	File	Dimensione	Azioni	O
Attestazione SOA				
Carta di identità				✓
modulo 1A - dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante				✓
modulo 2 - Interventi eseguiti nel quinquennio antecedente la data dell'istanza				
Procura				

O = Documento obbligatorio

Scansionare:

- i moduli delle dichiarazioni sostitutive precedentemente compilati e sottoscritti dal legale rappresentante o procuratore;
- l'attestato SOA;
- il documento di identità del sottoscrittore;
- l'eventuale procura.

I singoli file devono avere dimensione inferiore a 2 MB per essere allegati.

10. Passo 2: Caricamento documenti

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 2: AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE > **CARICAMENTO DEI DOCUMENTI GENERALI**

Nella sezione occorre:
- Eseguire il caricamento dei documenti richiesti, cliccando sul pulsante
Per cancellare un documento già caricato nel portale, cliccare sul pulsante
Per salvare gli inserimenti, cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

Stato: **Dati da completare** **DATI COMPLETATI**

Descrizione	File	Dimensione	Azioni	O
Attestazione SOA	127_attest....pdf	17.62 KB		
Carta di identità	128_carta....pdf	17.62 KB		✓
modulo 1A - dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante	129_modulo....pdf	17.62 KB		✓
modulo 2 - Interventi eseguiti nel quinquennio antecedente la data dell'istanza				
Procura				

O = Documento obbligatorio

Per allegare il documento, cliccare il blocco note e selezionare il file da caricare.

Terminato l'inserimento dei documenti, per proseguire cliccare **DATI COMPLETATI**.

II. Passo 3: Scelta della sezione

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO
Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Dichiarare i requisiti generali cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Dichiarazioni requisiti generali	
Passo 2	Caricamento dei documenti generali	

SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO

Selezionare la/le sezione/i a cui ci si vuole iscrivere cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 3	Lavori	

STAMPA E INOLTRO DOMANDA

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Stampare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante **Stampa richiesta**, e salvare il documento.
- Caricare la domanda di iscrizione firmata cliccando sul pulsante

Stampa richiesta

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 4	Inoltro domanda compilata	

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Salvare la richiesta di iscrizione, cliccando sul pulsante **Inoltro richiesta di iscrizione**

Inoltro richiesta di iscrizione

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010273
Mail: appalti@insula.it - PEC: appalti.insula@pec.it - Sito internet: http://www.insula.it - Tel: 0412724354 - Fax: 0412724244
Questo sito utilizza i cookies. Nel continuare a navigare nel sito sta accettando l'utilizzo dei cookies. La invitiamo a leggere la Cookies Policy.

Per scegliere la sezione dell'Elenco a cui ci si vuole iscrivere, cliccare il primo pallino rosso.

Per accedere alla sezione lavori, cliccare il blocco note accanto al primo pallino rosso.

12. Passo 3: Sezione lavori

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI

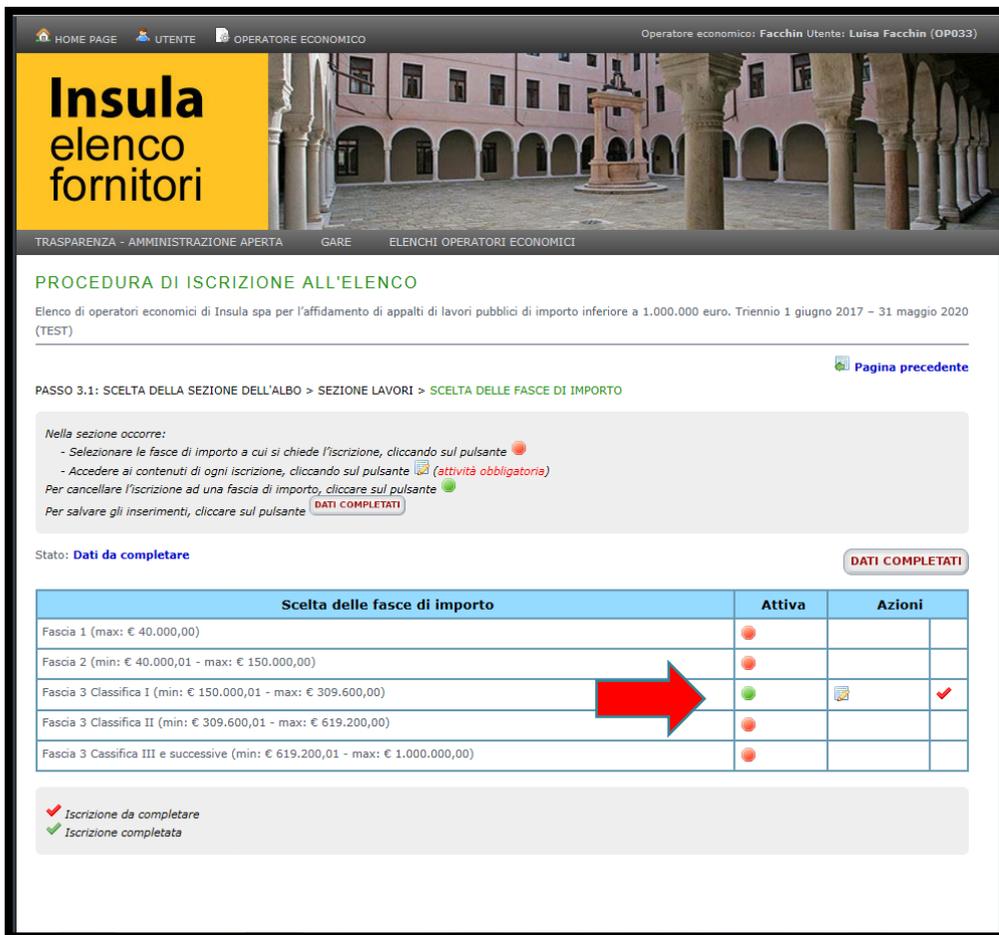
Nella presente sezione occorre accedere nell'ordine ai passi sottostanti, cliccando sul pulsante .
Per salvare gli inserimenti, cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

Stato: **Dati da completare** **DATI COMPLETATI**

Passo	Descrizione	Azioni
Passo 3.1	Scelta delle fasce di importo	
Passo 3.2	Scelta delle specializzazioni	
Passo 3.3	Caricamento dei documenti richiesti	

Per scegliere le fasce di importo a cui ci si vuole iscrivere, cliccare il blocco note accanto al primo pallino rosso.

13. Passo 3.1: Scelta delle fasce di importo



HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

Pagina precedente

PASSO 3.1: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI > SCELTA DELLE FASCE DI IMPORTO

Nella sezione occorre:

- Selezionare le fasce di importo a cui si chiede l'iscrizione, cliccando sul pulsante
- Accedere ai contenuti di ogni iscrizione, cliccando sul pulsante (attività obbligatoria)

Per cancellare l'iscrizione ad una fascia di importo, cliccare sul pulsante

Per salvare gli inserimenti, cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

Stato: **Dati da completare** **DATI COMPLETATI**

Scelta delle fasce di importo	Attiva	Azioni
Fascia 1 (max: € 40.000,00)		
Fascia 2 (min: € 40.000,01 - max: € 150.000,00)		
Fascia 3 Classifica I (min: € 150.000,01 - max: € 309.600,00)		
Fascia 3 Classifica II (min: € 309.600,01 - max: € 619.200,00)		
Fascia 3 Classifica III e successive (min: € 619.200,01 - max: € 1.000.000,00)		

Iscrizione da completare
 Iscrizione completata

Seguire le istruzioni riportate nella schermata.

Cliccare il pallino rosso della fascia di importo corrispondente alla classifica posseduta o requisito posseduto.

Cliccare poi sul blocco note.

14. Passo 3.1: Scelta delle categorie SOA

The screenshot shows the 'Insula elenco fornitori' website. The user is logged in as 'Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)'. The page title is 'PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO'. The breadcrumb trail is: 'PASSO 3.1: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI > SCELTA DELLE FASCE DI IMPORTO > RICHIESTA DI ISCRIZIONE A FASCIA'. The 'Fascia di importo' is set to 'Fascia 3 Classifica 1 (min: € 150.000,01 - max: € ...)'. A red box highlights the 'CONFERMA' button. Below, a table titled 'Categorie di rotazione/Sottoelenchi' has two rows checked: 'OG01 - Edifici civili e industriali' and 'OS03 - Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie'. A red arrow points to the bottom left corner of the page.

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 3.1: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI > SCELTA DELLE FASCE DI IMPORTO > RICHIESTA DI ISCRIZIONE A FASCIA

Nella sezione occorre:
- Compilare i dati della fascia di importo
- Selezionare una o più categorie di iscrizione, cliccando su
Se interessato, indicare l'importo lavori eseguiti e l'importo lavori rideterminato.

Richiesta iscrizione a

Fascia di importo Fascia 3 Classifica 1 (min: € 150.000,01 - max: € :)

CONFERMA

Categorie di rotazione/Sottoelenchi	
<input checked="" type="checkbox"/>	OG01 - Edifici civili e industriali
<input checked="" type="checkbox"/>	OS03 - Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie

Per l'iscrizione alle fasce 3, selezionare con il segno di spunta le categorie SOA cui chiedere l'inserimento.

Per proseguire cliccare CONFERMA.

15. Passo 3.1: Iscrizione ad altre fasce

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 3.1: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI > SCELTA DELLE FASCE DI IMPORTO

Nella sezione occorre:

- Selezionare le fasce di importo a cui si chiede l'iscrizione, cliccando sul pulsante
- Accedere ai contenuti di ogni iscrizione, cliccando sul pulsante (attività obbligatoria)
- Per cancellare l'iscrizione ad una fascia di importo, cliccare sul pulsante
- Per salvare gli inserimenti, cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

Stato: [Dati da completare](#) **DATI COMPLETATI**

Scelta delle fasce di importo	Attiva	Azioni
Fascia 1 (max: € 40.000,00)		
Fascia 2 (min: € 40.000,01 - max: € 150.000,00)		
Fascia 3 Classifica I (min: € 150.000,01 - max: € 309.600,00)		
Fascia 3 Classifica II (min: € 309.600,01 - max: € 619.200,00)		
Fascia 3 Classifica III e successive (min: € 619.200,01 - max: € 1.000.000,00)		

Iscrizione da completare
 Iscrizione completata

Per iscriversi ad altre fasce, cliccare il corrispondente pallino e successivamente il blocco note.

Il segno di spunta diventa verde, quando i dati della fascia sono completi.

PRECISAZIONE SULLE FASCE DI IMPORTO:

- fascia 1 per affidamenti di importo inferiore a euro 40.000,00
- fascia 2 per affidamenti di importo inferiore a euro 150.000,00 (operatori economici privi di attestazione SOA, per le categorie cui chiede l'iscrizione)
- fascia 3 per affidamenti di importo inferiore a euro 1.000.000,00 (operatori economici in possesso di attestazione SOA, per le categorie cui chiede l'iscrizione, in classifica I, classifica II e classifica III e seguenti).

16. Passo 3.1: Scelta delle categorie corrispondenti

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 3.1: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI > SCELTA DELLE FASCE DI IMPORTO > RICHIESTA DI ISCRIZIONE A FASCIA

Nella sezione occorre:
- Compilare i dati della fascia di importo
- Selezionare una o più categorie di iscrizione, cliccando su
Se interessato, indicare l'importo lavori eseguiti e l'importo lavori rideterminato.

Richiesta iscrizione a

Fascia di importo

Requisiti di idoneità tecnico professionale ed economica

Importo lavori/fatturato globale Formato: 123456789012,12

Note
I dati richiesti vanno inseriti solo nell'ipotesi in cui l'operatore economico opti per lavori d'importo pari od inferiore ad € 150.000,00 e sia sprovvisto dell'attestazione SOA. In ordine ai medesimi si chiarisce quanto segue:

1. Alla voce 'costo del personale' va indicato il costo complessivo sostenuto per il personale dipendente. Questo non deve essere inferiore, nel quinquennio antecedente la domanda di ammissione o l'istanza di rinnovo, al 15% dell'importo dei lavori eseguiti nel quinquennio medesimo.
2. Alla voce 'importo lavori eseguiti' va indicato l'importo dei lavori analoghi alla categoria scelta eseguiti direttamente nel quinquennio antecedente la domanda di ammissione o l'istanza di rinnovo.

	Categorie di rotazione/Sottoelenchi	Importo lavori eseguiti (ultimo quinquennio)	Importo lavori rideterminato
<input type="checkbox"/>	E_OG02 - Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	E_OG06 - Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione	<input type="text" value="75000"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	E_OG07 - Opere marittime e lavori di dragaggio	<input type="text" value="90000"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	E_OG08 - Opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica	<input type="text" value="66000"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	E_OG10 - Impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua ed impianti di pubblica	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	E_OG12 - Opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Per l'iscrizione alle fasce 1 e 2, selezionare con il segno di spunta le categorie corrispondenti cui si chiede l'inserimento e specificare l'importo lavori eseguiti. Lasciare vuoto il campo Importo lavori rideterminato.

17. Passo 3.3: Completamento selezione fasce

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 3.1: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI > SCELTA DELLE FASCE DI IMPORTO

Nella sezione occorre:

- Selezionare le fasce di importo a cui si chiede l'iscrizione, cliccando sul pulsante
- Accedere ai contenuti di ogni iscrizione, cliccando sul pulsante (attività obbligatoria)

Per cancellare l'iscrizione ad una fascia di importo, cliccare sul pulsante

Per salvare gli inserimenti, cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

Stato: **Dati da completare**

Scelta delle fasce di importo	Attiva	Azioni
Fascia 1 (max: € 40.000,00)		
Fascia 2 (min: € 40.000,01 - max: € 150.000,00)		
Fascia 3 Classifica I (min: € 150.000,01 - max: € 309.600,00)		
Fascia 3 Classifica II (min: € 309.600,01 - max: € 619.200,00)		
Fascia 3 Classifica III e successive (min: € 619.200,01 - max: € 1.000.000,00)		

Iscrizione da completare
 Iscrizione completata

Terminata la selezione delle fasce a cui iscriversi, per proseguire cliccare **DATI COMPLETATI**.

18. Passo 3.3: Caricamento documenti lavori

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Dati salvati correttamente

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > **SEZIONE LAVORI**

Nella presente sezione occorre accedere nell'ordine ai passi sottostanti, cliccando sul pulsante .
Per salvare gli inserimenti, cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

Stato: **Dati da completare** **DATI COMPLETATI**

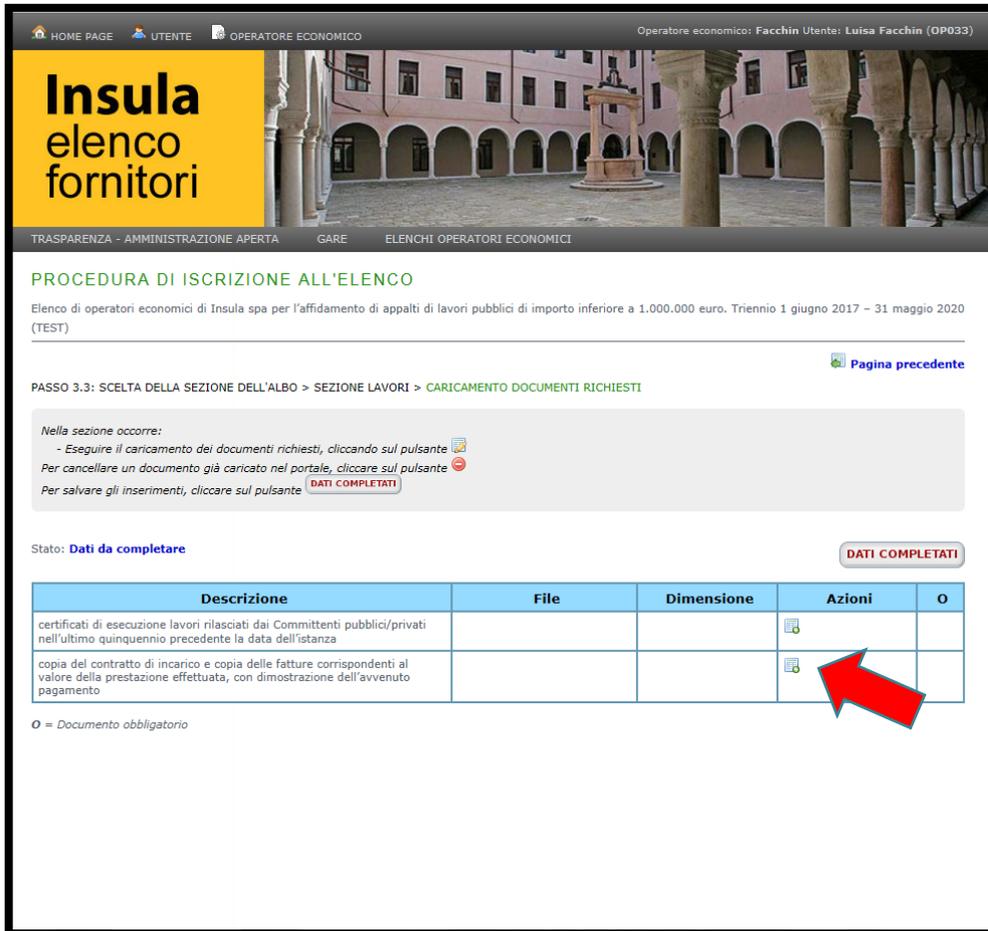
Passo	Descrizione	Azioni
Passo 3.1	Scelta delle fasce di importo	
Passo 3.2	Scelta delle specializzazioni	
Passo 3.3	Caricamento dei documenti richiesti	

Seguire le istruzioni riportate nella schermata.

Il passo 3.2 viene saltato automaticamente, perché non riguarda la sezione lavori.

Cliccare il blocco note accanto al pallino rosso.

19. Passo 3.3: Scelta documenti lavori



The screenshot shows the 'Insula elenco fornitori' portal. The user is logged in as 'Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)'. The page title is 'PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO'. The breadcrumb trail is 'PASSO 3.3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI > CARICAMENTO DOCUMENTI RICHIESTI'. A red arrow points to the 'Azioni' column of the table, specifically to the upload icon for the second row.

Insula
elenco
fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 3.3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI > CARICAMENTO DOCUMENTI RICHIESTI

Nella sezione occorre:
- Eseguire il caricamento dei documenti richiesti, cliccando sul pulsante 
Per cancellare un documento già caricato nel portale, cliccare sul pulsante 
Per salvare gli inserimenti, cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

Stato: **Dati da completare** **DATI COMPLETATI**

Descrizione	File	Dimensione	Azioni	O
certificati di esecuzione lavori rilasciati dai Committenti pubblici/privati nell'ultimo quinquennio precedente la data dell'istanza				
copia del contratto di incarico e copia delle fatture corrispondenti al valore della prestazione effettuata, con dimostrazione dell'avvenuto pagamento			 	

O = Documento obbligatorio

Se ci si desidera iscrivere solo per categorie di cui si possiede l'attestato SOA, nella schermata successiva cliccare **DATI COMPLETATI** e proseguire al passo 4.

Se ci si desidera iscrivere per categorie di cui non si possiede l'attestato SOA, cliccare il blocco note per allegare i documenti a comprova dei requisiti dell'art. 90 del dPR 207/2010.

20. Passo 3.3: Selezione documenti lavori

The screenshot displays the 'Insula elenco fornitori' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME PAGE', 'UTENTE', and 'OPERATORE ECONOMICO'. The user is identified as 'Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)'. The main header features the 'Insula elenco fornitori' logo and a background image of a classical building courtyard. Below the header, there are navigation links: 'TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA', 'GARE', and 'ELENCHI OPERATORI ECONOMICI'. The main content area is titled 'PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO' and provides details about the tender process. The current step is 'PASSO 3.3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI > CARICAMENTO DOCUMENTI RICHIESTI'. A note indicates that the user should select a document to upload and confirm. The form section, titled 'Documentazione generica da presentare', shows a 'Documento selezionato' field with the value 'certificati di esecuzione lavori rilasciati dai Committenti'. Below this is a 'Documento' field with a file selection button 'Sfoggia...' and a note 'Dimensione massima del file: 2 MB'. A red box highlights the 'CONFERMA' button. A small asterisk indicates that the field is mandatory.

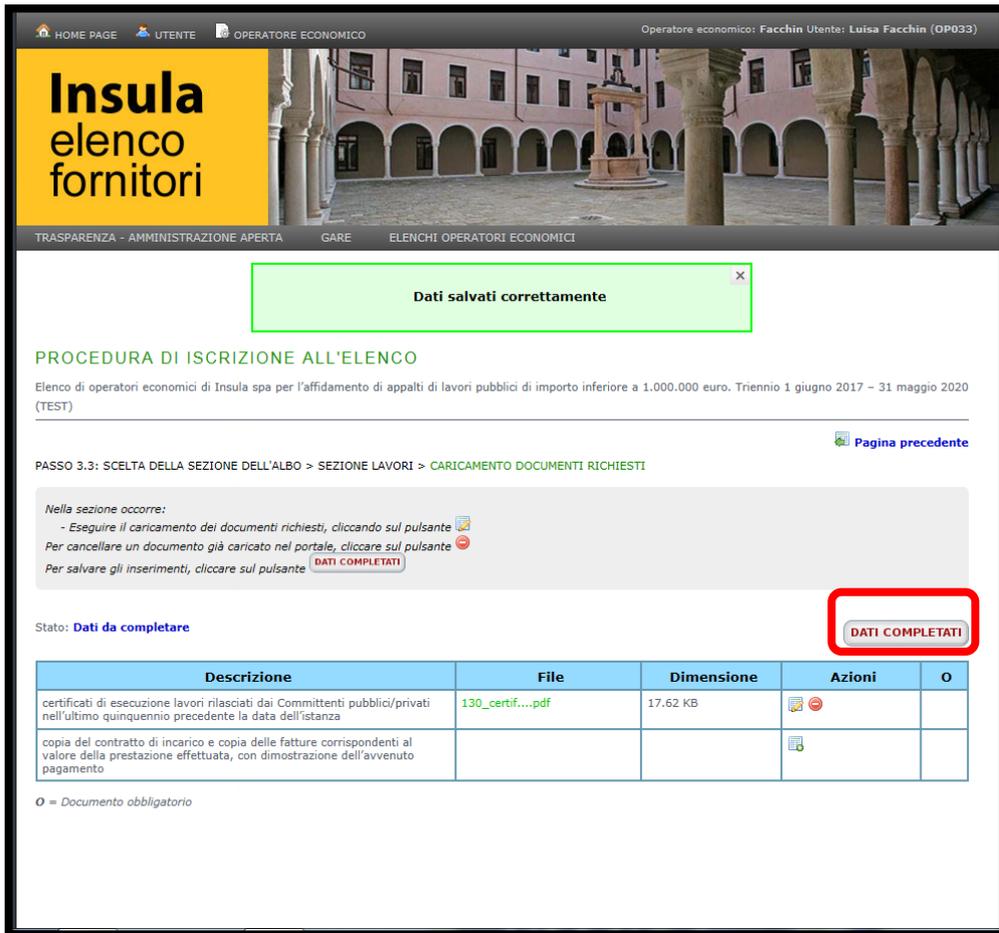
Scansionare:

- tutti i certificati di esecuzione lavori, in un unico file;
- tutti i contratti e le fatture corrispondenti, in un unico file.

I singoli file devono avere dimensione inferiore a 2 MB per essere allegati.

Selezionare i file e cliccare **CONFERMA**.

21. Passo 3.3: Completamento comprova requisiti



HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (DP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Dati salvati correttamente

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 3.3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI > CARICAMENTO DOCUMENTI RICHIESTI

Nella sezione occorre:

- Eseguire il caricamento dei documenti richiesti, cliccando sul pulsante
- Per cancellare un documento già caricato nel portale, cliccare sul pulsante
- Per salvare gli inserimenti, cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

Stato: **Dati da completare**

Descrizione	File	Dimensione	Azioni	O
certificati di esecuzione lavori rilasciati dai Committenti pubblici/privati nell'ultimo quinquennio precedente la data dell'istanza	130_certif...pdf	17.62 KB		
copia del contratto di incarico e copia delle fatture corrispondenti al valore della prestazione effettuata, con dimostrazione dell'avvenuto pagamento				

O = Documento obbligatorio

DATI COMPLETATI

Terminato il caricamento, per proseguire cliccare **DATI COMPLETATI**.

22. Passo 3.3: Conclusione sezione lavori

Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula
elenco
fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Dati salvati correttamente

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO
Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE LAVORI

Nella presente sezione occorre accedere nell'ordine ai passi sottostanti, cliccando sul pulsante .
Per salvare gli inserimenti, cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

Stato: **Dati da completare** **DATI COMPLETATI**

Passo	Descrizione	Azioni
Passo 3.1	Scelta delle fasce di importo	
Passo 3.2	Scelta delle specializzazioni	
Passo 3.3	Caricamento dei documenti richiesti	

Se punti del passo 3 sono stati correttamente eseguiti, tutti i pallini saranno verdi.

Per proseguire cliccare **DATI COMPLETATI**.

23. Passo 4: Inoltro della richiesta di iscrizione

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO
Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 – 31 maggio 2020 (TEST)

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Dichiarare i requisiti generali cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Dichiarazioni requisiti generali	
Passo 2	Caricamento dei documenti generali	

SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO

Selezionare la/le sezione/i a cui ci si vuole iscrivere cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 3	Lavori	

STAMPA E INOLTRO DOMANDA

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Stampare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante **Stampa richiesta**, e salvare il documento.
- Caricare la domanda di iscrizione firmata cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 4	Inoltro domanda compilata	

Stampa richiesta

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

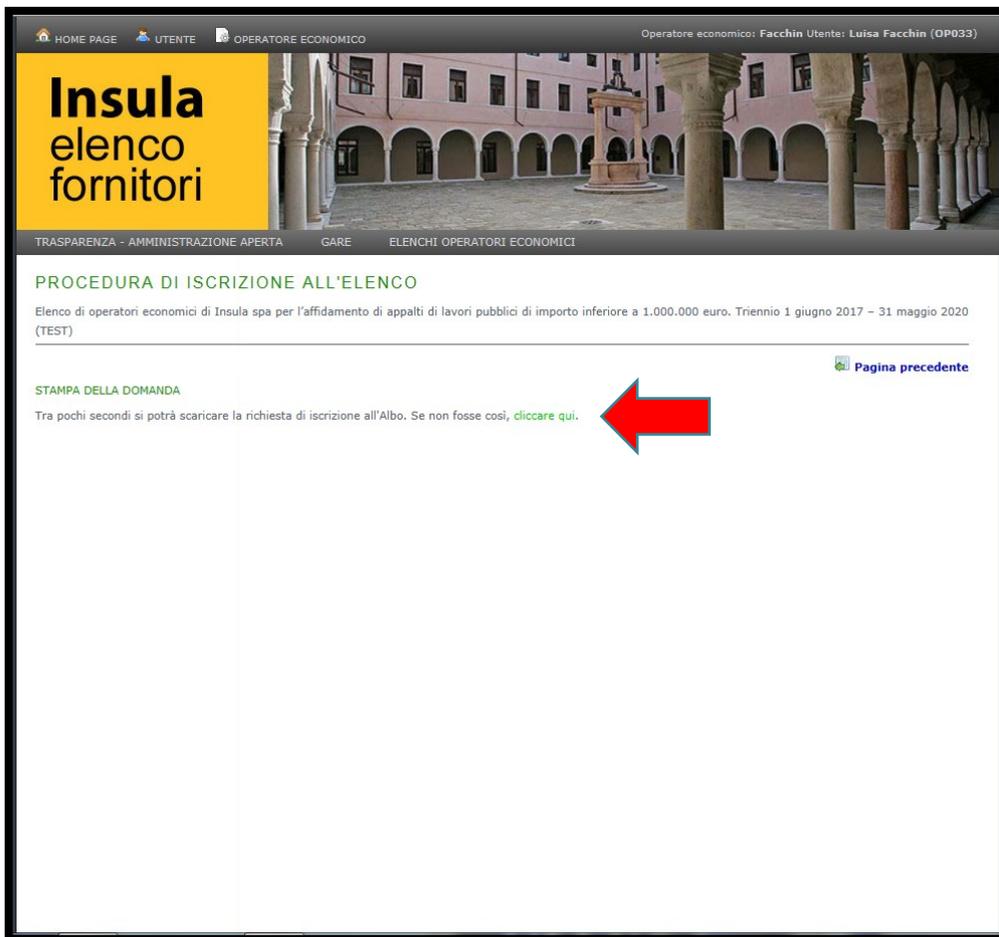
- Salvare la richiesta di iscrizione, cliccando sul pulsante **Inoltro richiesta di iscrizione**

Inoltro richiesta di iscrizione

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010273
Mail: appalti@insula.it - PEC: appalti.insula@pec.it - Sito internet: http://www.insula.it - Tel: 0412724354 - Fax: 0412724244
Questo sito utilizza i cookies. Nel continuare a navigare nel sito sta accettando l'utilizzo dei cookies. La invitiamo a leggere la Cookies Policy.

Seguire le istruzioni riportate nella schermata, cliccare **STAMPA RICHIESTA**.

24. Passo 4: Salvataggio richiesta di iscrizione



The screenshot shows the website interface for 'Insula elenco fornitori'. The header includes navigation links: HOME PAGE, UTENTE, OPERATORE ECONOMICO, and the user profile: Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033). The main content area is titled 'PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO' and contains the text: 'Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)'. Below this, there is a section 'STAMPA DELLA DOMANDA' with the instruction: 'Tra pochi secondi si potrà scaricare la richiesta di iscrizione all'Albo. Se non fosse così, [cliccare qui](#).' A red arrow points to the 'cliccare qui' link. A 'Pagina precedente' link is also visible in the top right of the content area.

Si apre automaticamente il pdf della richiesta di iscrizione – modulo 1.

Se non dovesse aprirsi, cliccare il link verde.

Stampare la richiesta di iscrizione, contrassegnare le opzioni alternative, sottoscrivere e scansionare la richiesta.

L'allegato non deve superare i 2 MB di dimensione.

25. Passo 4: Caricamento richiesta di iscrizione

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro, Triennio 1 giugno 2017 – 31 maggio 2020 (TEST)

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Dichiarare i requisiti generali cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Dichiarazioni requisiti generali	
Passo 2	Caricamento dei documenti generali	

SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO

Selezionare la/le sezione/i a cui si vuole iscriverne cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 3	Lavori	

STAMPA E INOLTRO DOMANDA

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Stampare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante **Stampa richiesta**, e salvare il documento.
- Caricare la domanda di iscrizione firmata cliccando sul pulsante

Stampa richiesta

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 4	Inoltro domanda compilata	

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Salvare la richiesta di iscrizione, cliccando sul pulsante **Inoltro richiesta di iscrizione**

Inoltro richiesta di iscrizione

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010273
Mail: appalti@insula.it - PEC: appalti.insula@pec.it - Sito internet: http://www.insula.it - Tel: 0412724354 - Fax: 0412724244
Questo sito utilizza i cookies. Nel continuare a navigare nel sito sta accettando l'utilizzo dei cookies. La invitiamo a leggere la Cookies Policy.

Per caricare la scansione della richiesta di iscrizione, cliccare il blocco note.

26. Passo 4: Selezione del file salvato

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)

[Pagina precedente](#)

PASSO 4: CARICAMENTO DOMANDA DI ISCRIZIONE

*Nella sezione occorre:
- Selezionare il documento della domanda di iscrizione da allegare, tramite il pulsante "Sfoglia"/"Scegli file", e confermare*

Caricamento richiesta di iscrizione

Richiesta iscrizione Sfoglia... Dimensione massima del file: 2 MB

CONFERMA

Per selezionare la richiesta di iscrizione cliccare SFOGLIA.

Per proseguire cliccare CONFERMA.

27. Passo 4: Inoltro richiesta di iscrizione

Cliccare **INOLTRO RICHIESTA DI ISCRIZIONE**.

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO
Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 – 31 maggio 2020 (TEST)

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Dichiarare i requisiti generali cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Dichiarazioni requisiti generali	
Passo 2	Caricamento dei documenti generali	

SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO

Selezionare la/le sezione/i a cui ci si vuole iscrivere cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 3	Lavori	

STAMPA E INOLTRO DOMANDA

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Stampare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante **Stampa richiesta**, e salvare il documento.
- Caricare la domanda di iscrizione firmata cliccando sul pulsante

[Stampa richiesta](#)

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 4	Inoltro domanda compilata	

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Salvare la richiesta di iscrizione, cliccando sul pulsante **Inoltro richiesta di iscrizione**

Inoltro richiesta di iscrizione

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010273
Mail: appalti@insula.it - PEC: appalti.insula@pec.it - Sito internet: http://www.insula.it - Tel: 0412724354 - Fax: 0412724244
Questo sito utilizza i cookies. Nel continuare a navigare nel sito sta accettando l'utilizzo dei cookies. La invitiamo a leggere la Cookies Policy.

28. Conferma di inoltro richiesta di iscrizione



The screenshot shows the Insula website interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME PAGE', 'UTENTE', and 'OPERATORE ECONOMICO'. The user is identified as 'Operatore economico: Facchin Utente: Luisa Facchin (OP033)'. The main header features the 'Insula elenco fornitori' logo and a background image of a courtyard. Below the header, there are navigation tabs: 'TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA', 'GARE', and 'ELENCHI OPERATORI ECONOMICI'. A green-bordered message box is displayed, containing the following text:

In data : **18/04/2017 - 16:23**
l'iscrizione con ID Numero: **11**
all'albo con oggetto:
Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)
è stata correttamente inoltrata.

Successivamente alla ricezione della domanda, nelle forme precisate nell'avviso, l'amministrazione procederà all'eventuale accettazione della domanda e alla comunicazione dell'esito.

A red arrow points to the message box. Below the message, the 'OPERATORI ECONOMICI' section is visible, including a table with the following data:

Oggetto	Validità		Azioni
	Dal	Al	
Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)	01/06/2017	31/05/2020	

Compare una schermata di conferma di inoltro della richiesta.

La procedura di richiesta di iscrizione è terminata.

Gestione utente



HOME PAGE **UTENTE** OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)

Insula
elenco
fornitori

TUOI DATI
CAMBIO PASSWORD
LOGOUT

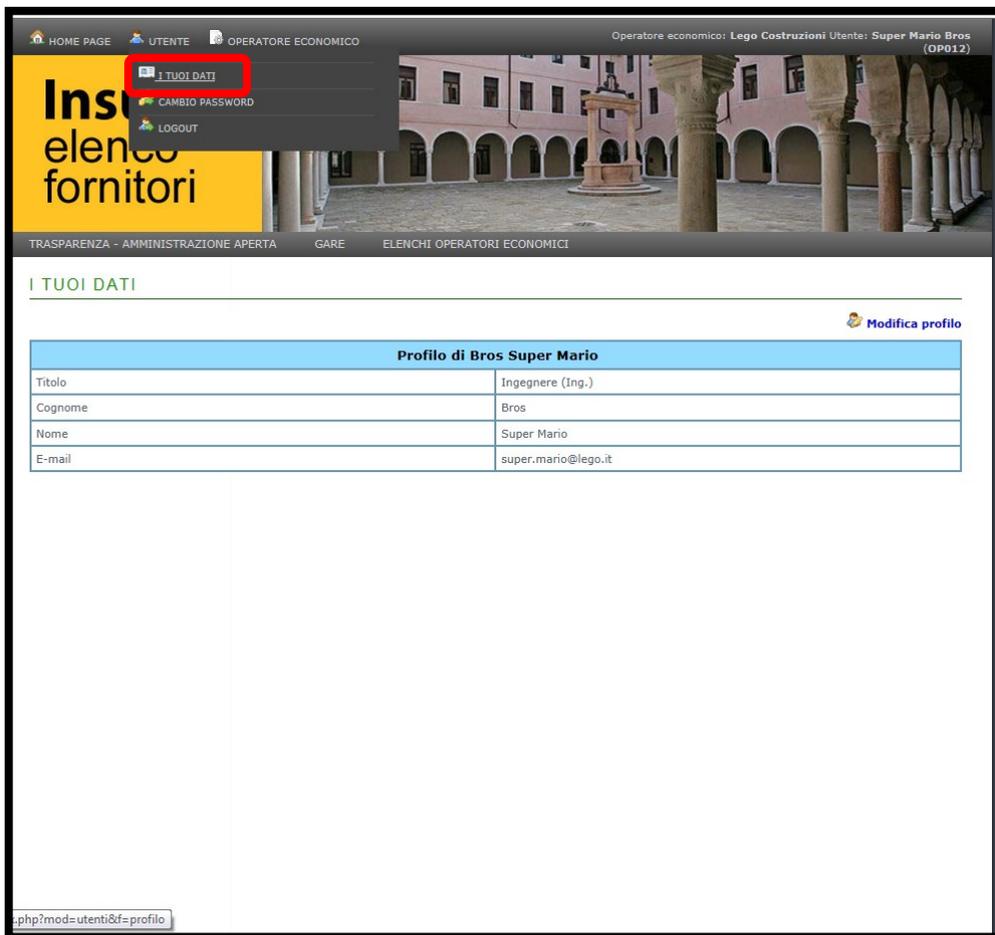
TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Sistema per la formazione, aggiornamento e gestione dell'Elenco Operatori Economici di Insula.

La presente sezione contiene le istruzioni per modificare i dati dell'utente o la password, oppure uscire dalla sessione.

Per accedere al menu di gestione dell'utenza, cliccare **UTENTE**.

I. Gestione dati del profilo

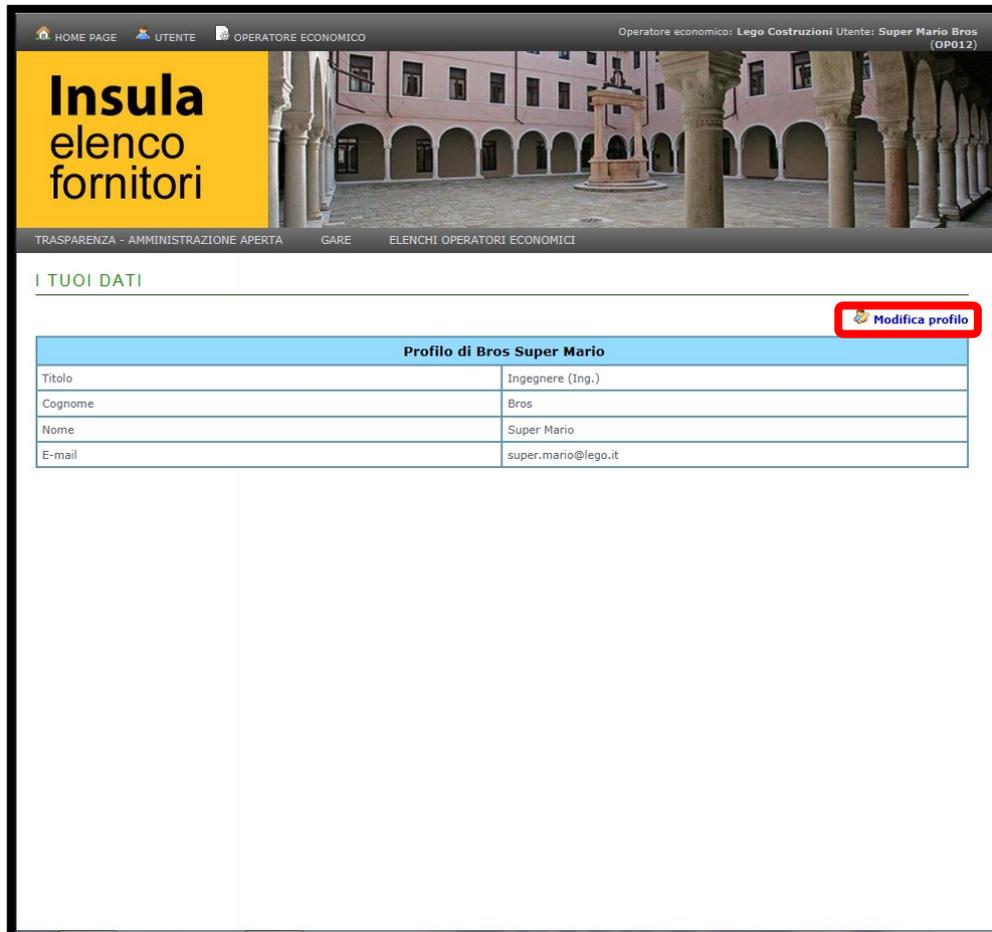


The screenshot displays the user interface for managing profile data. At the top, there is a navigation bar with links for HOME PAGE, UTENTE, and OPERATORE ECONOMICO. The user is identified as 'Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)'. A dropdown menu is open, showing options: I TUOI DATI (highlighted with a red box), CAMBIO PASSWORD, and LOGOUT. Below the menu, the page title is 'I TUOI DATI'. A 'Modifica profilo' link is visible. The main content area contains a table titled 'Profilo di Bros Super Mario' with the following data:

Profilo di Bros Super Mario	
Titolo	Ingegnere (Ing.)
Cognome	Bros
Nome	Super Mario
E-mail	super.mario@lego.it

Per accedere alla schermata di visualizzazione dei dati del profilo, cliccare I TUOI DATI dal menu superiore.

2. Visualizzazione dati del profilo



The screenshot shows the 'Insula elenco fornitori' web application. The header includes navigation links: HOME PAGE, UTENTE, OPERATORE ECONOMICO. The user is logged in as 'Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)'. The main content area is titled 'I TUOI DATI' and displays the profile for 'Bros Super Mario'. A red box highlights the 'Modifica profilo' button.

Profilo di Bros Super Mario	
Titolo	Ingegnere (Ing.)
Cognome	Bros
Nome	Super Mario
E-mail	super.mario@lego.it

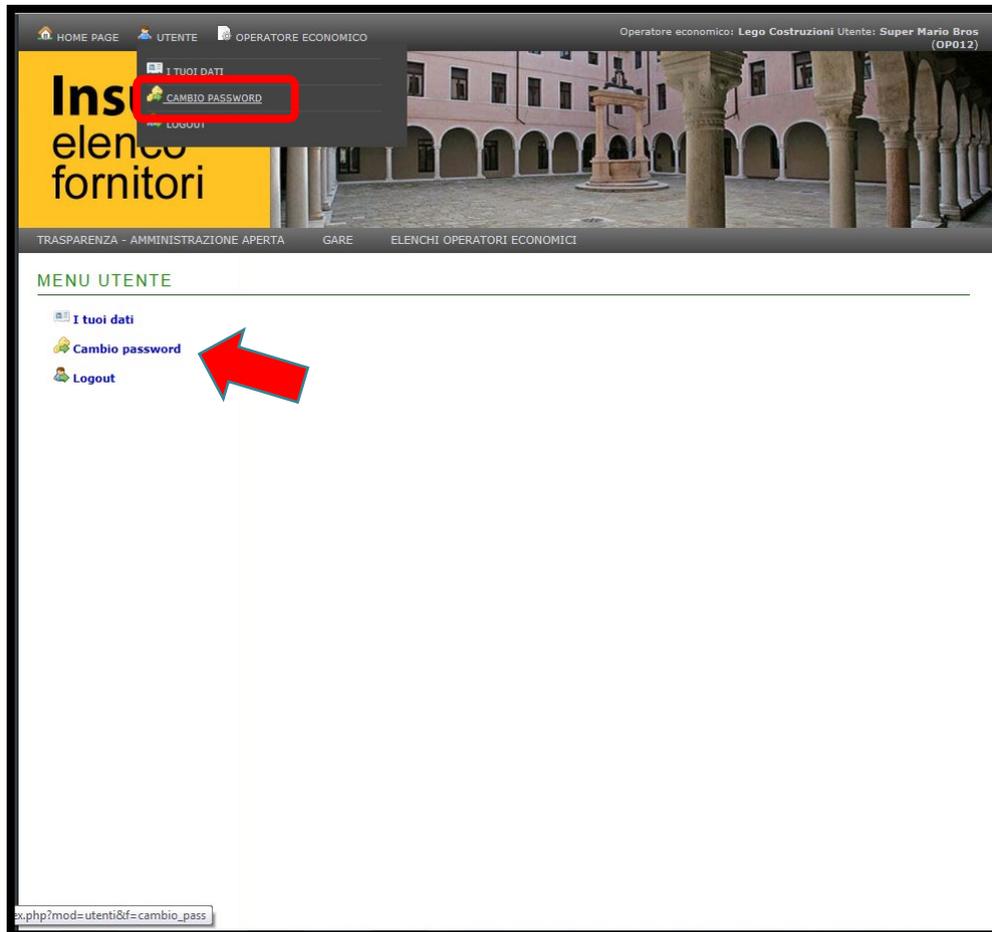
Per accedere alla schermata di modifica, cliccare MODIFICA PROFILO.

3. Modifica dati del profilo

The screenshot shows the 'Insula elenco fornitori' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME PAGE', 'UTENTE', and 'OPERATORE ECONOMICO'. The user is identified as 'Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)'. The main header features the 'Insula elenco fornitori' logo and a background image of a courtyard. Below the header, there are navigation links: 'TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA', 'GARE', and 'ELENCHI OPERATORI ECONOMICI'. The main content area is titled 'I TUOI DATI' and contains a 'Modifica' form. The form has the following fields: 'Titolo' (Ingegnere (Ing.)), 'Cognome' (Bros), 'Nome' (Super Mario), and 'E-mail' (super.mario@lego.it). A red arrow points to the 'CONFERMA' button. A red box highlights the 'Pagina precedente' link in the top right corner of the form area. A note at the bottom left indicates '* Campo obbligatorio'.

Modificare i dati e salvare le modifiche cliccando CONFERMA, oppure lasciare tutto invariato cliccando PAGINA PRECEDENTE.

4. Gestione credenziali



Per accedere alla pagina di modifica password, cliccare CAMBIO PASSWORD, da menu a tendina o da area di lavoro.

5. Cambio password

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (DP012)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

CAMBIO PASSWORD

Inserimento

Nuova password *

Conferma nuova password *

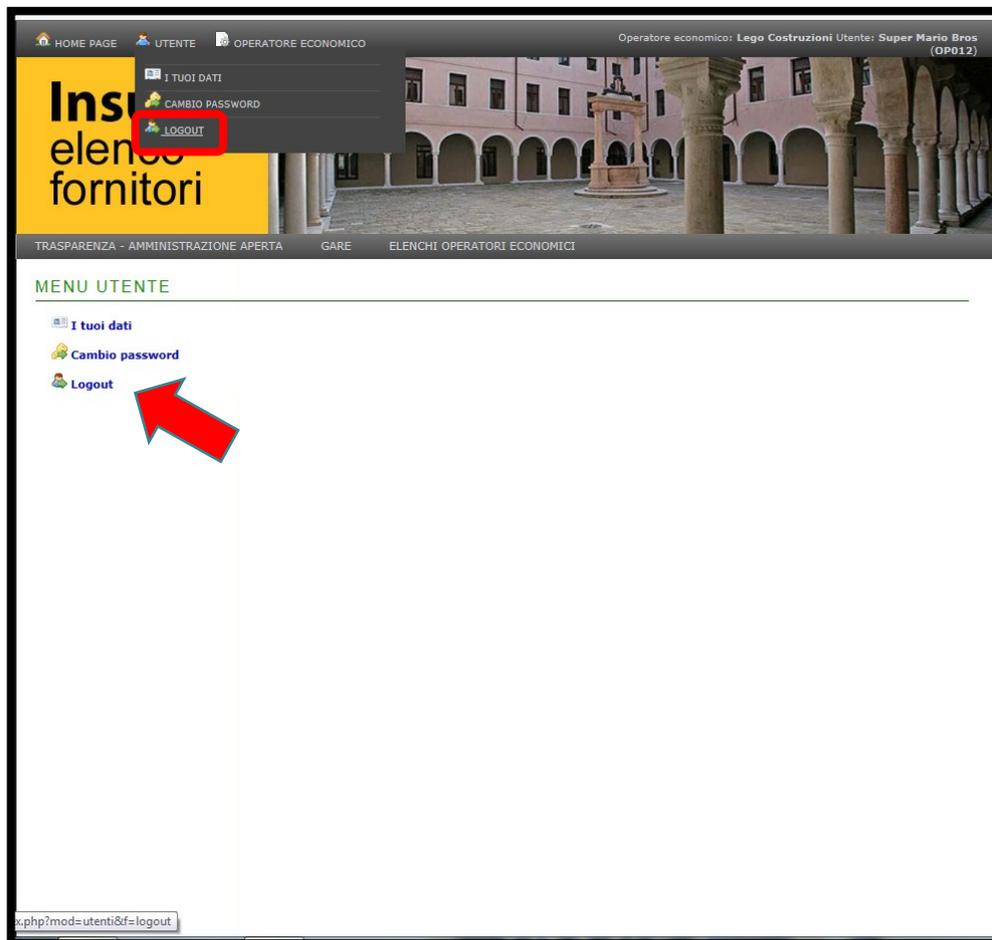
CONFERMA

* Campo obbligatorio di almeno 8 caratteri

Inserire due volte la nuova password e cliccare CONFERMA per salvarla.

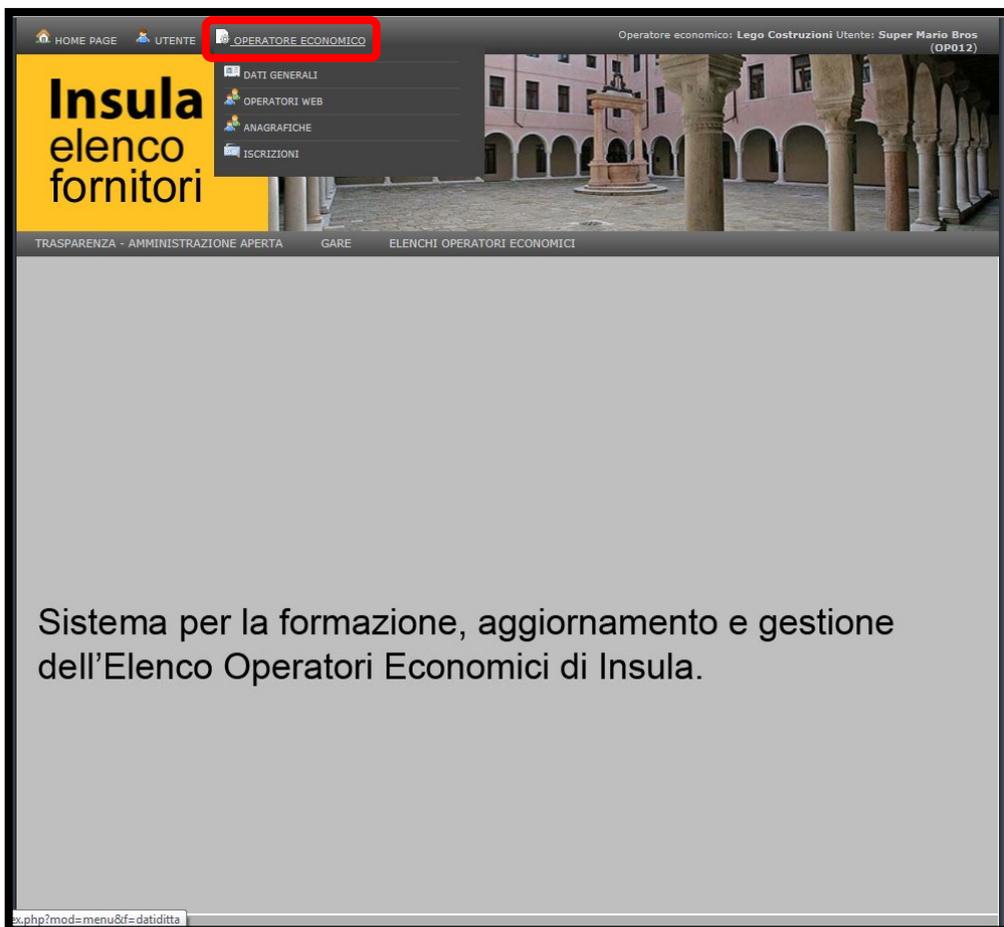
Per lasciare tutto invariato, abbandonare la schermata.

6. Logout



Per abbandonare la sessione utente corrente, cliccare LOGOUT da menu a tendina o da area di lavoro.

Gestione dati operatore economico



The screenshot shows the Insula website interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME PAGE', 'UTENTE', and 'OPERATORE ECONOMICO' (highlighted with a red box). Below this, a dropdown menu is visible with options: 'DATI GENERALI', 'OPERATORI WEB', 'ANAGRAFICHE', and 'ISCRIZIONI'. The main content area features a large image of a courtyard with columns and a fountain. Below the image, there is a text box with the following content:

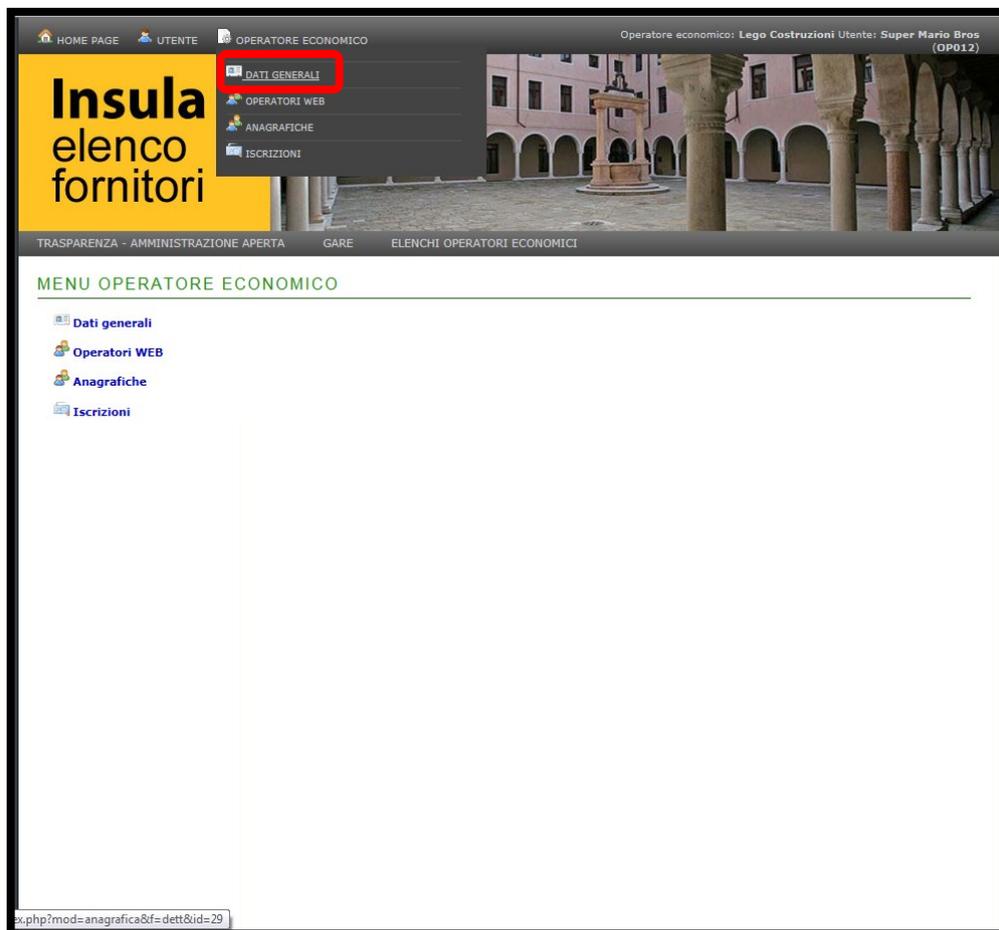
Sistema per la formazione, aggiornamento e gestione dell'Elenco Operatori Economici di Insula.

At the bottom left of the screenshot, a small URL fragment is visible: 'x.php?mod=menu&f=datiditta'.

La presente sezione contiene le istruzioni per modificare e aggiornare, in qualsiasi momento, i dati di iscrizione all'elenco.

Per accedere al menu di gestione dei dati relativi all'operatore economico, cliccare OPERATORE ECONOMICO.

I. Dati generali



Per accedere alla schermata di visualizzazione, cliccare DATI GENERALI dal menu superiore.

2. Sezioni dei dati generali

The screenshot displays the user interface of the Insula website. At the top, there is a navigation bar with links for 'HOME PAGE', 'UTENTE', and 'OPERATORE ECONOMICO'. The user is logged in as 'Operatore economico: Lego Costruzioni' and 'Utente: Super Mario Bros (OP012)'. The main header features the 'Insula elenco fornitori' logo and a background image of a courtyard. Below the header, there are navigation tabs: 'TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA', 'GARE', and 'ELENCHI OPERATORI ECONOMICI'. The main content area is titled 'DATI GENERALI OPERATORE ECONOMICO' and includes a list of menu items: 'Generale', 'Sedi anagrafica', 'Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura', 'Posizioni INPS/INAIL/CASSA EDILE', 'Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro', 'Attestazione SOA', 'Albo professionale', and 'Cariche'. A red arrow points to the 'Cariche' item. At the top right of the menu list, there are links for 'Espandi tutto' and 'Comprimi tutto'.

I dati generali sono suddivisi per sezione. Per visualizzare i dati di ciascuna sezione, è necessario cliccare la freccia del menu a tendina.

3. Gestione delle sezioni

HOME PAGE | UTENTE | OPERATORE ECONOMICO | Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA | GARE | ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

DATI GENERALI OPERATORE ECONOMICO

[Espandi tutto](#) | [Comprimi tutto](#)

- Generale
- Sedi anagrafica
- Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura
- Posizioni INPS/INAIL/CASSA EDILE
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
- Attestazione SOA

Numero attestato	Data rilascio	Data scadenza	Azioni
12345678910	01/01/2010	31/12/2020	

[Aggiungi](#)

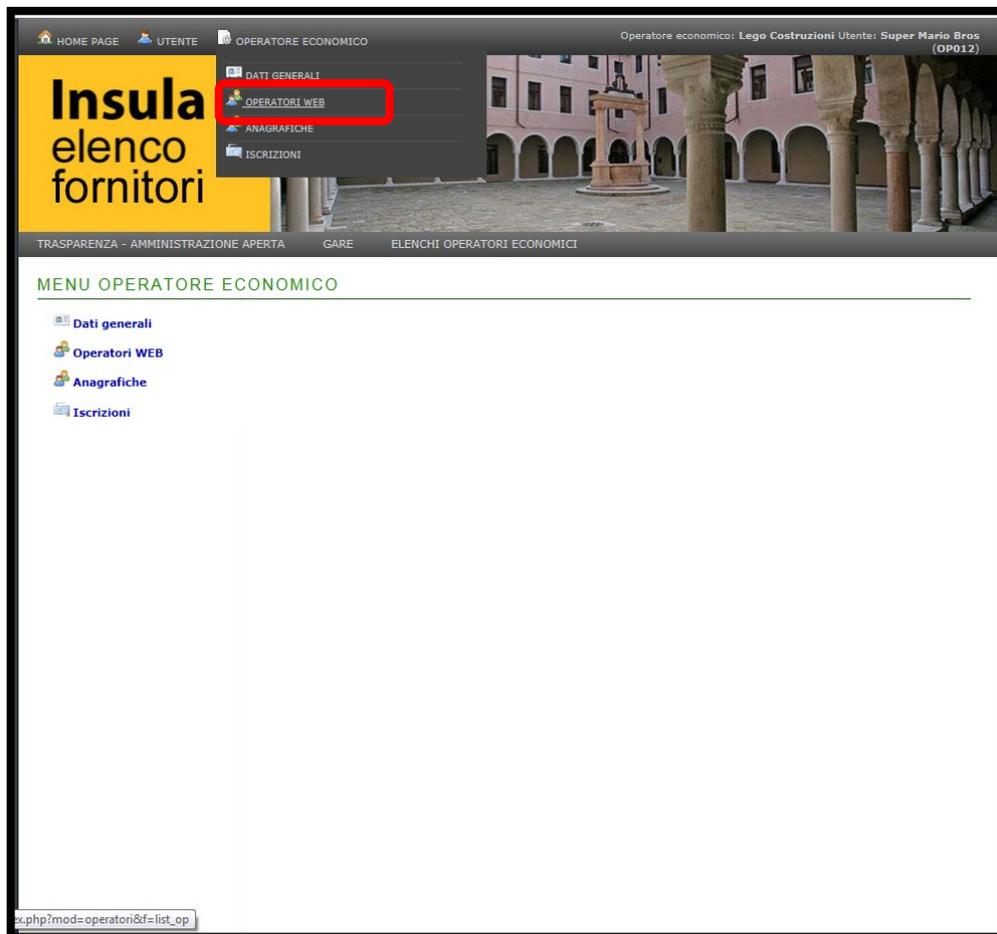
Categoria	Classifica	Azioni
OG01 - Edifici civili e industriali	I - fino a euro 258.000	

- Albo professionale
- Cariche

Per modificare i dati relativi all'attestazione SOA, ad esempio, è possibile cliccare il blocco note; per eliminare l'attestazione, cliccare il segnale di divieto; per aggiungere categorie, cliccare AGGIUNGI.

Per visualizzare/nascondere contemporaneamente il dettaglio di tutte le sezioni, cliccare ESPANDI TUTTO/COMPRIMI TUTTO.

4. Operatori Web



Per gestire le persone autorizzate ad eseguire modifiche sui dati inseriti nel portale, cliccare OPERATORI WEB.

5. Elenco Operatori Web

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)

Insula
elenco
fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

OPERATORI WEB

Aggiungi

Operatore		Azioni
Codice	Nominativo	
OP012	Super Mario Bros	

Viene visualizzato l'elenco degli utenti autorizzati in modifica.

Per aggiungere altre persone, cliccare **AGGIUNGI**.

Per modificare i dati del singolo operatore, cliccare il blocco note.

6. Gestione degli Operatori Web

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)

Insula
elenco
fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

OPERATORI WEB

[Pagina precedente](#)

Modifica

Titolo

Cognome

Nome

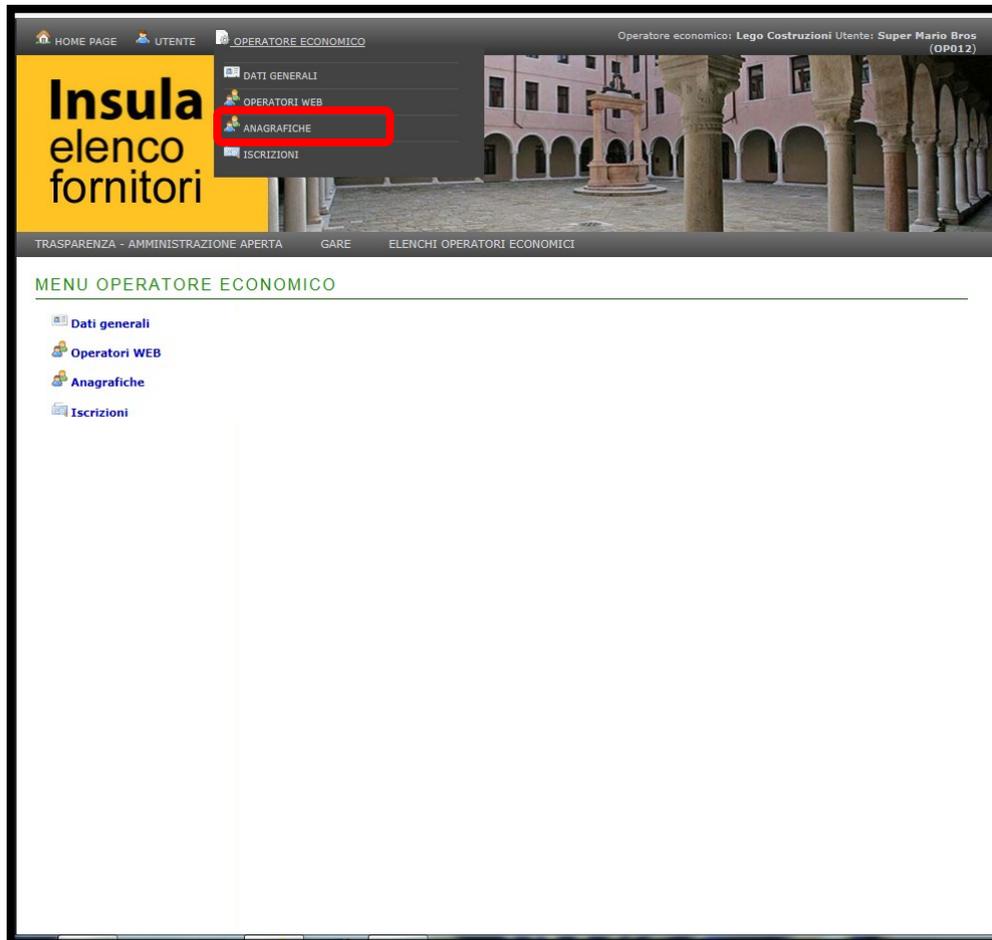
Email

* Campo obbligatorio

Viene visualizzata una schermata con l'elenco dei dati relativi ai soggetti da aggiungere/modificare.

Eseguite le modifiche, per confermarle cliccare CONFERMA, per annullarle cliccare PAGINA PRECEDENTE.

7. Anagrafiche



Per modificare i dati dell'Impresa, dei soggetti in carica e dei soggetti cessati, cliccare ANAGRAFICHE.

8. Gestione delle Anagrafiche

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

ANAGRAFICHE

[+ Aggiungi](#)

Ragione sociale - Denominazione		Azioni
Pers. Fisica	Bros Super Mario	
Pers. Fisica	Croft Lara	
Pers. Giuridica	Lego Costruzioni	
Pers. Fisica	Pac Man	

Si accede ad un elenco che comprende il soggetto giuridico, i soggetti in carica e quelli cessati.

Per aggiungere altri soggetti, cliccare **AGGIUNGI**.

Per modificare i dati del singolo soggetto, cliccare l'omino con la freccia verde.

Per eliminare il soggetto, cliccare l'omino con il segno di divieto. Non è possibile eliminare il soggetto giuridico.

9. Dettaglio delle Anagrafiche

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

DATI GENERALI OPERATORE ECONOMICO

[Espandi tutto](#) | [Comprimi tutto](#)

Generale

Nominativo:	Lego Costruzioni
Tipo soggetto:	
Forma giuridica:	
Codice fiscale:	12345678910
Partita IVA:	
REA:	
Data iscrizione REA:	

Sedi anagrafica

[+ Aggiungi](#)

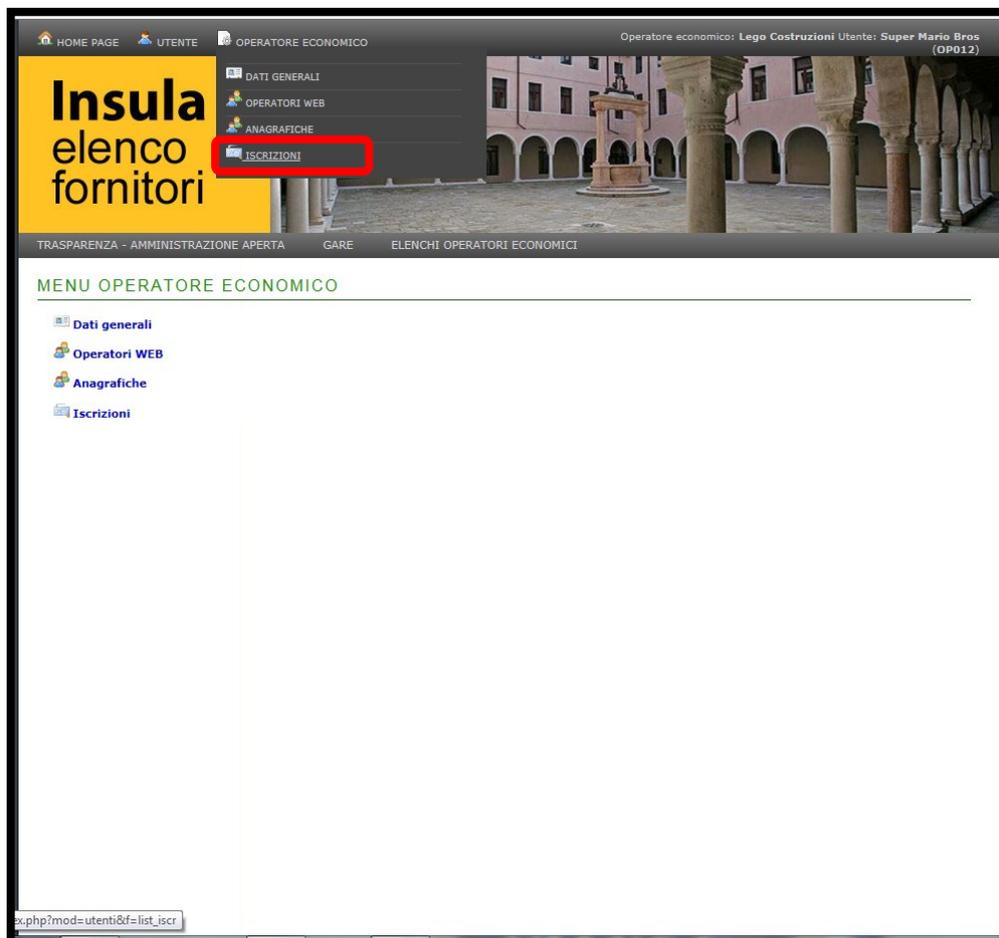
Tipo di sede:	Sede Legale
Stato:	Italia
Provincia:	VE
Comune:	Venezia
Località:	Legolandia
CAP:	
Indirizzo:	Via di Fantasia
Telefono:	041041041
Fax:	
Indirizzo e-mail:	luisa.facchin@insula.it
Indirizzo PEC:	annalti.insula@nec.it

Per visualizzare/nascondere contemporaneamente le informazioni del soggetto e della sede di competenza, cliccare **ESPANDI TUTTO/COMPRIMI TUTTO**.

Per modificare i dati, cliccare il blocco note.

Per aggiungere una nuova sede, cliccare **AGGIUNGI**.

10. Iscrizioni agli elenchi



Per modificare i dati delle iscrizioni agli elenchi di operatori economici a cui l'Impresa è iscritta, cliccare **ISCRIZIONI**.

II. Gestione delle iscrizioni

Operatori economici: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)

Insula elenco fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

ELENCO ISCRIZIONI EFFETTUATE

GARE

Sottoscrivente	Gara	Azioni
----------------	------	--------

ELENCO OPERATORI ECONOMICI

Sottoscrivente	Albo Fornitori	Azioni
Bros Super Mario	Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 1.000.000 euro. Triennio 1 giugno 2017 - 31 maggio 2020 (TEST)	 

Viene visualizzata la lista degli elenchi a cui l'Impresa è iscritta.

Per accedere ai dati di iscrizione del singolo elenco, cliccare il blocco note.

Ci si ritrova nello Schema della procedura di iscrizione (vedere paragrafo 5 della seconda sezione del presente manuale).

Per aprire la scheda di iscrizione in formato pdf, cliccare il foglio pdf.