

A dark grey vertical bar is on the left side of the page. A yellow arrow-shaped banner points to the right from the bar, containing the date '19/02/2018'. Below the bar, several thin, curved lines in dark grey and light grey extend from the left towards the center of the page.

19/02/2018

ELENCO OPERATORI ECONOMICI

manuale utente

servizi connessi a progettazione ed esecuzione di opere pubbliche

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 Albo Professionale.....	9
9. Messaggio di conferma	10
10. Abilitazione utente	11
11. Conferma registrazione utente	12
12. Inserimento password	13
13. Credenziali utente.....	14
Iscrizione all'Elenco Operatori Economici	15
1. Accesso all'Elenco Operatori Economici.....	16
2. Scelta dell'Elenco.....	17
3. Compilazione della richiesta.....	18
4. Informativa sulla Privacy.....	19
5. Schema della procedura di iscrizione.....	20
6. Passo 1: Iscrizioni e posizioni previdenziali ...	21
7. Passo 2: Schema procedura iscrizione.....	22
8. Passo 2: Elenco documenti generali	23
9. Passo 2: Caricamento documenti generali ...	24
10. Passo 3: Scelta della sezione.....	25
11. Passo 3: Sezione servizi.....	26
12. Passo 3.1: Scelta di categorie e fasce di importo	27
13. Passo 3.2: Fatturati.....	28
14. Passo 3.2: Inserimento importo servizi.....	29
15. Passo 3.3: Completamento selezione fasce..	30
16. Passo 3.3: Caricamento documenti servizi ...	31
17. Passo 3.3: Scelta documenti servizi	32
18. Passo 3.3: Selezione documenti servizi.....	33
19. Passo 3.3: Completamento documenti servizi	34
20. Passo 3.3: Conclusione sezione servizi.....	35
21. Passo 4: Inoltro della richiesta di iscrizione ..	36
22. Passo 4: Salvataggio richiesta di iscrizione...	37
23. Passo 4: Caricamento richiesta di iscrizione.	38
24. Passo 4: Selezione del file salvato.....	39
25. Passo 4: Inoltro richiesta di iscrizione.....	40
26. Conferma di inoltro richiesta di iscrizione	41
Gestione utente.....	42
1. Gestione dati del profilo.....	43
2. Visualizzazione dati del profilo.....	44
3. Modifica dati del profilo	45
4. Gestione credenziali	46
5. Cambio password.....	47
6. Logout.....	48
Gestione dati operatore economico	49
1. Dati generali.....	50
2. Sezioni dei dati generali	51
3. Operatori Web.....	52
4. Elenco Operatori Web	53
5. Gestione degli Operatori Web.....	54
6. Anagrafiche	55
7. Gestione delle Anagrafiche	56
8. Dettaglio delle Anagrafiche.....	57
9. Iscrizioni agli elenchi.....	58
10. Gestione delle iscrizioni	59

Introduzione

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

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 dello studio o società e dei soggetti in carica;
- > 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

REGISTRAZIONE AL PORTALE

DATI GENERALI

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.

1 2 3 4 5 6 7 8

Registrazione come * Professionisti, Soc. di Professionisti e Soc. di Ing

Ragione sociale o Cognome Nome * Insula Engineering

Tipo soggetto Società di ingegneria (articolo 46, comma 1, lett. ...)

Forma giuridica

Codice fiscale * 02997010274

Partita IVA * 02997010274

REA

Data iscriz. REA gg/mm/aaaa

Tipo sede * Sede Legale

Comune ** Venezia

Località

CAP

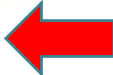
Toponimo * Sestiere

Indirizzo * Santa Croce

Num. civico 489

Provincia ** Venezia

Stato * Italia



Registrarsi al portale compilando tutti i campi.

Leggere le note, ove richiamate dagli asterischi.

Compilare necessariamente il campo "Tipo soggetto".

Inserire obbligatoriamente come tipo sede "Sede Legale" e compilare tutti i dati relativi. Eventualmente aggiungere altri tipi di sede.

2. Dati generali

Num. civico

Provincia **

Stato *

Telefono *

Fax

Email *

PEC *

Nominativo della persona che effettua la registrazione

Titolo

Cognome *

Nome *

Email *

Informativa sulla privacy
Ai sensi e per gli effetti del d.lgs 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 cinque meno tre ? *

CONFERMA

* Campo obbligatorio
** Campi obbligatori se la nazione è Italia

NOTA Per nazione diversa da Italia, nel campo Partita IVA inserire Identificativo Estero.

Rispondere al quesito antispam e cliccare CONFERMA.

3. Inserimento anagrafiche

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

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: Ingegnere (Ing.)

Cognome: Facchin

Nome: Luisa

Data di nascita: 20/02/2002 gg/mm/aaaa

Comune di nascita: Venezia

Codice fiscale: FCCLSU02P02L736S

Carica: Titolare

Eventuale data cessazione carica: * gg/mm/aaaa

* Da compilare solo per cariche già cessate

INDIETRO SALVA E NUOVO AVANTI

ELIMINA

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010273
E-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.

Compilare obbligatoriamente tutti i dati per ognuno dei soggetti in carica.

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 RECUPEO PASSWORD REGISTRAZIONE

Insula elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI 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

Numero di registrazione

Data iscrizione 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

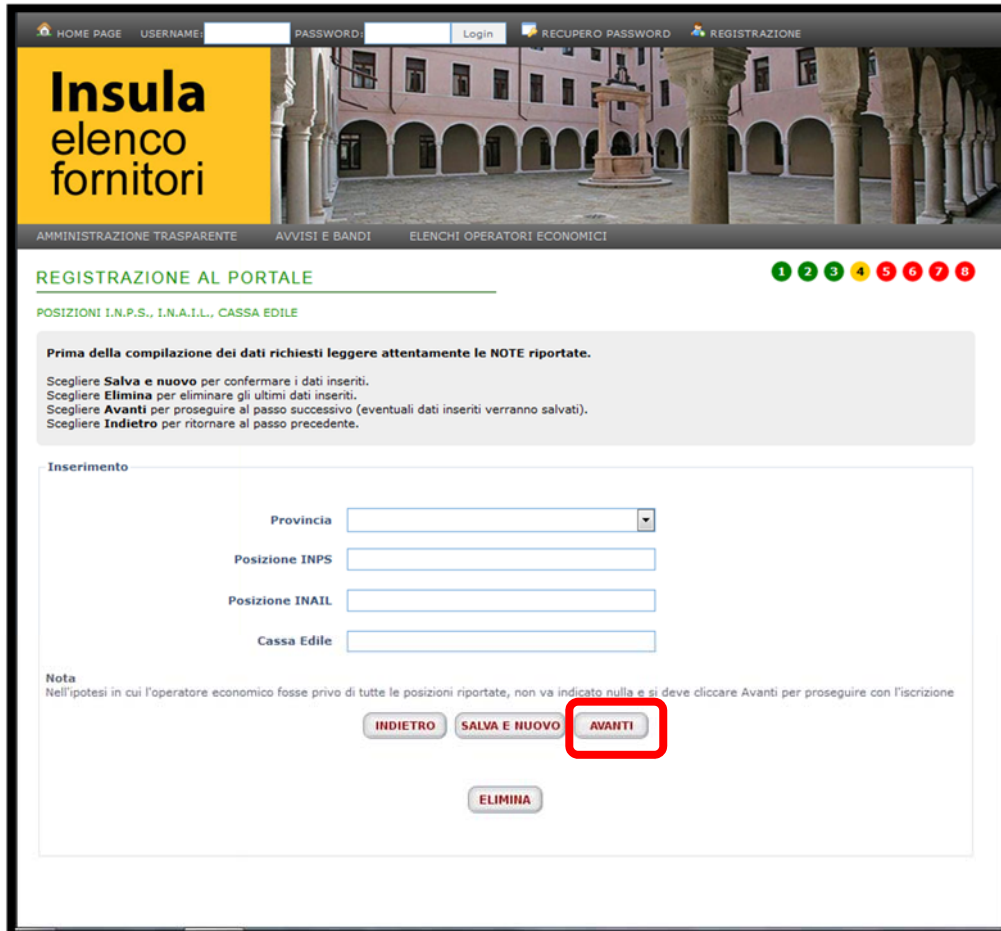
ELIMINA

Inserire i dati di iscrizione alla Camera di Commercio.

Se non si è iscritti, lasciare vuoti i campi.

Per proseguire, cliccare AVANTI.

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



The screenshot shows the 'REGISTRAZIONE AL PORTALE' page for 'POSIZIONI I.N.P.S., I.N.A.I.L., CASSA EDILE'. The page includes a navigation bar with 'HOME PAGE', 'USERNAME', 'PASSWORD', 'Login', 'RECUPERO PASSWORD', and 'REGISTRAZIONE'. A progress indicator shows 8 steps, with step 4 highlighted. The main content area contains instructions and a form for data entry.

REGISTRAZIONE AL PORTALE 1 2 3 4 5 6 7 8

POSIZIONI I.N.P.S., I.N.A.I.L., CASSA EDILE

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

Posizione INPS

Posizione INAIL

Cassa Edile

Nota
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

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

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

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

1 2 3 4 5 6 7 8

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

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 certification. The page includes a navigation bar with 'HOME PAGE', 'USERNAME', 'PASSWORD', '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 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE', 'AVVISI E BANDI', and 'ELENCHI OPERATORI ECONOMICI'. The main content area is titled 'REGISTRAZIONE AL PORTALE' and includes a progress indicator with 8 steps, where step 7 is highlighted. The page contains a section for 'Dati generali attestazione SOA' with input fields for 'Numero attestato SOA', 'Data rilascio attestato SOA', and 'Data scadenza attestato SOA'. Below this is the 'Inserimento' section with dropdown menus for 'Categoria SOA' and 'Classifica SOA'. A 'Nota' section provides instructions. At the bottom, there are buttons for 'INDIETRO', 'SALVA E NUOVO', 'AVANTI', and 'ELIMINA'. The 'AVANTI' button is highlighted with a red box.

HOME PAGE USERNAME: PASSWORD: Login RECUPERO PASSWORD REGISTRAZIONE

Insula elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI 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 nulla e si deve cliccare **Avanti** per proseguire con l'iscrizione

INDIETRO SALVA E NUOVO **AVANTI**

ELIMINA

La pagina non riguarda la sezione servizi.

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

8. Inserimento Albo Professionale

The screenshot shows the 'REGISTRAZIONE AL PORTALE' section for 'ALBO PROFESSIONALE'. It includes a progress indicator with 8 steps, where step 8 is highlighted. The form contains the following fields:

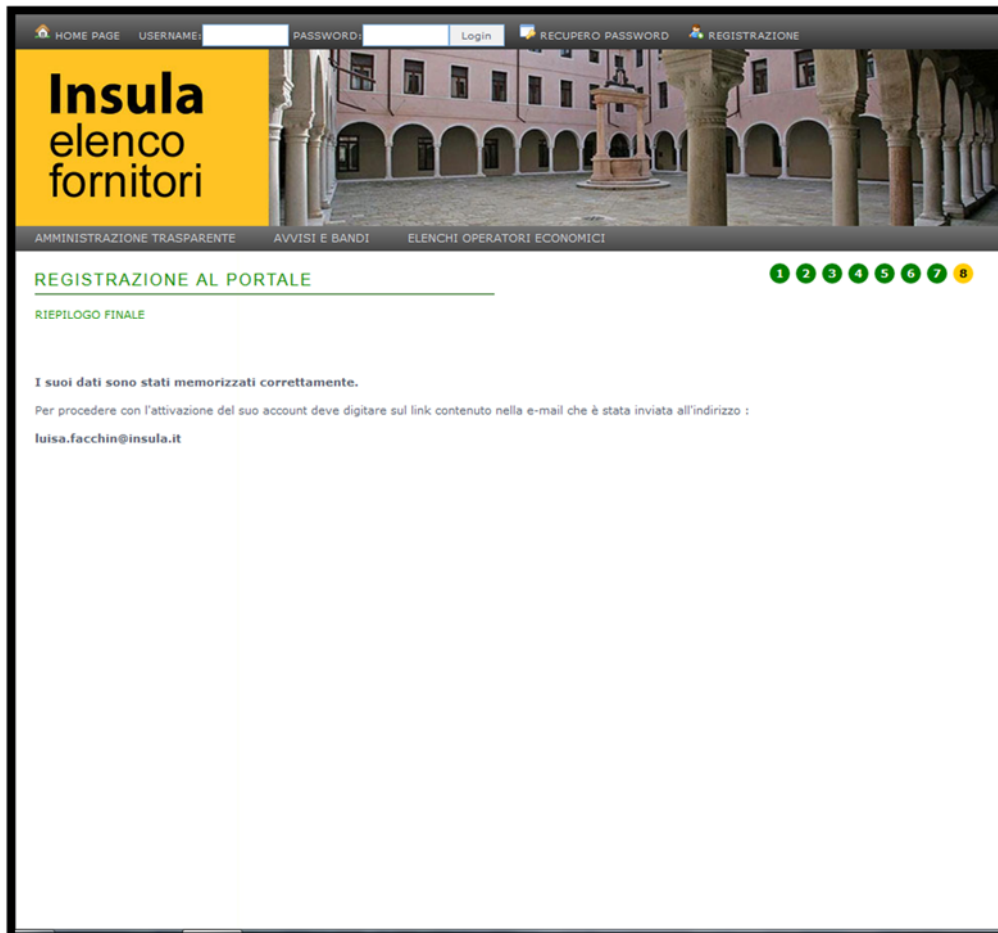
- Tipo iscrizione: Albo Professionisti (dropdown menu)
- Numero: 3697 (text input)
- Data: 01/05/2015 (date picker) with format 'gg/mm/aaaa'
- Provincia: Venezia (dropdown menu)

Below the form, there is a 'Nota' section with the text: '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'. At the bottom, there are five buttons: 'INDIETRO', 'SALVA E NUOVO', 'AVANTI' (highlighted with a red box), and 'ELIMINA'.

Inserire i dati dell'iscrizione ad uno o più albi professionali del soggetto dichiarante.

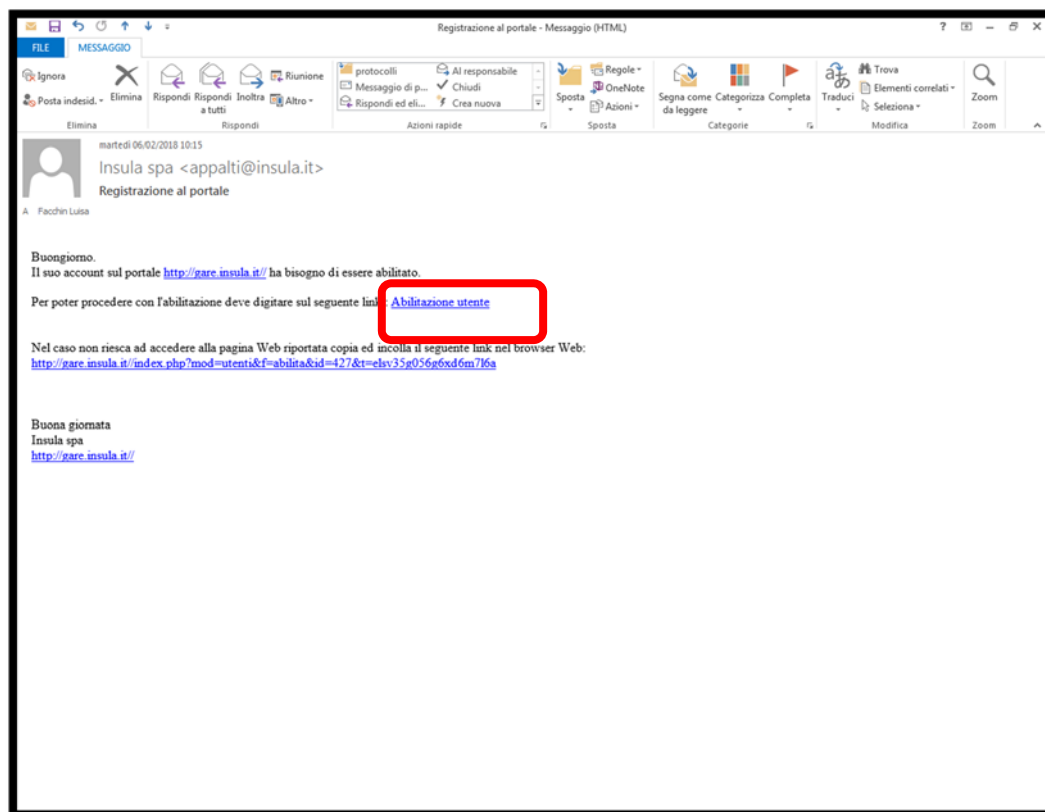
Per proseguire cliccare AVANTI.

9. Messaggio di conferma



Seguire le istruzioni riportate nella schermata.

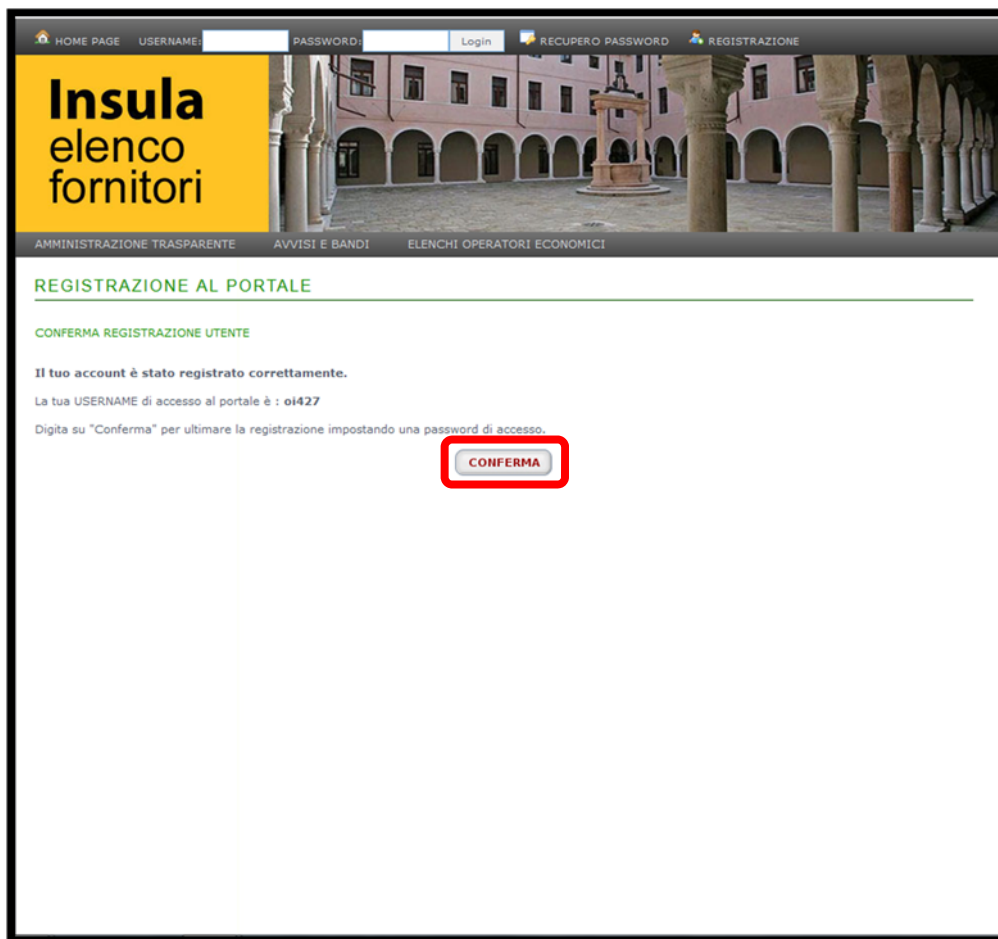
10. Abilitazione utente



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

Cliccare il link "Abilitazione utente".

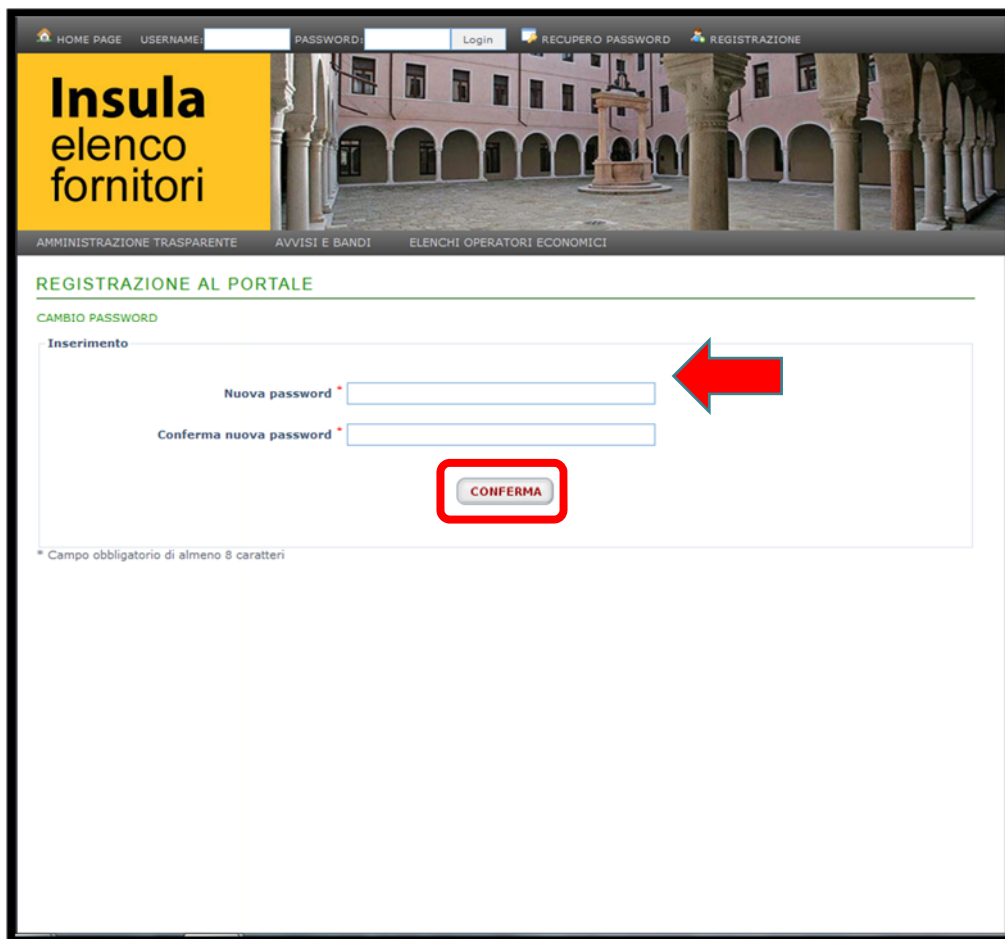
II. Conferma registrazione utente



Si viene reindirizzati alla pagina di registrazione.

Per proseguire cliccare CONFERMA.

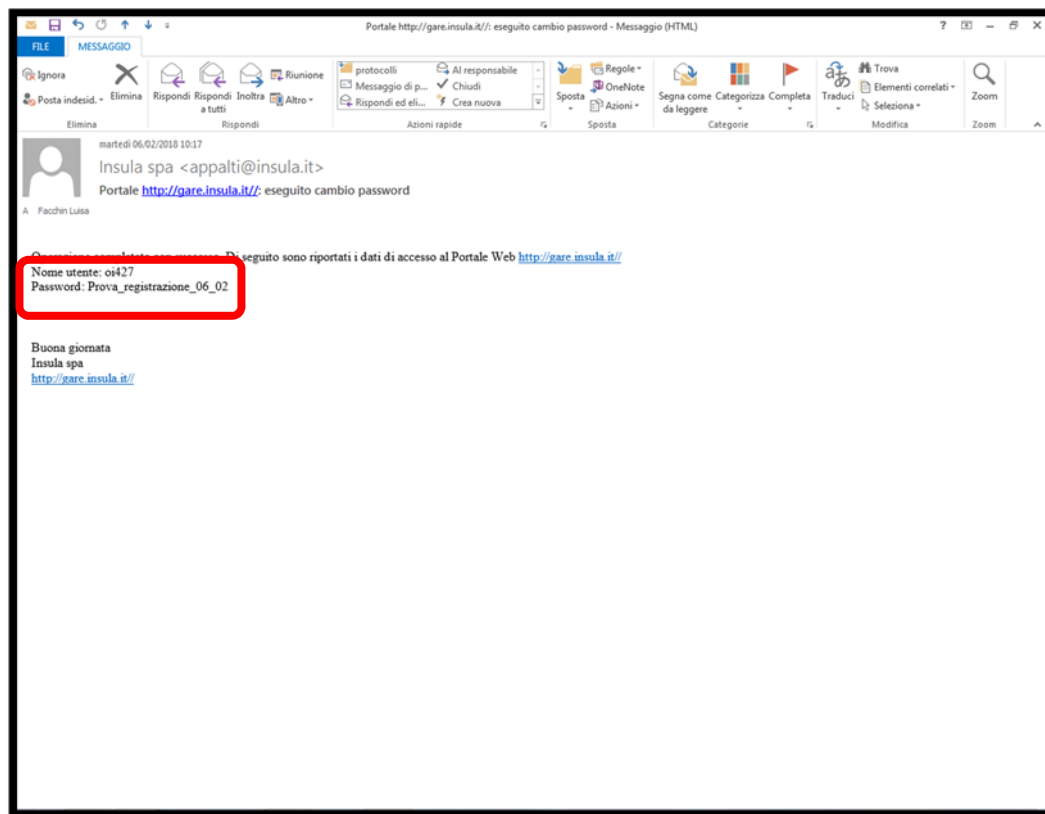
12. Inserimento password



The screenshot displays the 'Insula elenco fornitori' website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'HOME PAGE', 'USERNAME:', 'PASSWORD:', 'Login', 'RECUPERO PASSWORD', and 'REGISTRAZIONE'. Below this, a banner features the text 'Insula elenco fornitori' and a background image of a courtyard. A secondary navigation bar includes 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE', 'AVVISTI E BANDI', and 'ELENCHI OPERATORI ECONOMICI'. The main content area is titled 'REGISTRAZIONE AL PORTALE' and 'CAMBIO PASSWORD'. Under the heading 'Inserimento', there are two input fields: 'Nuova password' and 'Conferma nuova password'. A red arrow points to the 'Nuova password' field. Below the fields is a 'CONFERMA' button, which is highlighted with a red rectangular border. A small note at the bottom left states: '* Campo obbligatorio di almeno 8 caratteri'.

Inserire una password e confermarla.
Per proseguire cliccare CONFERMA.

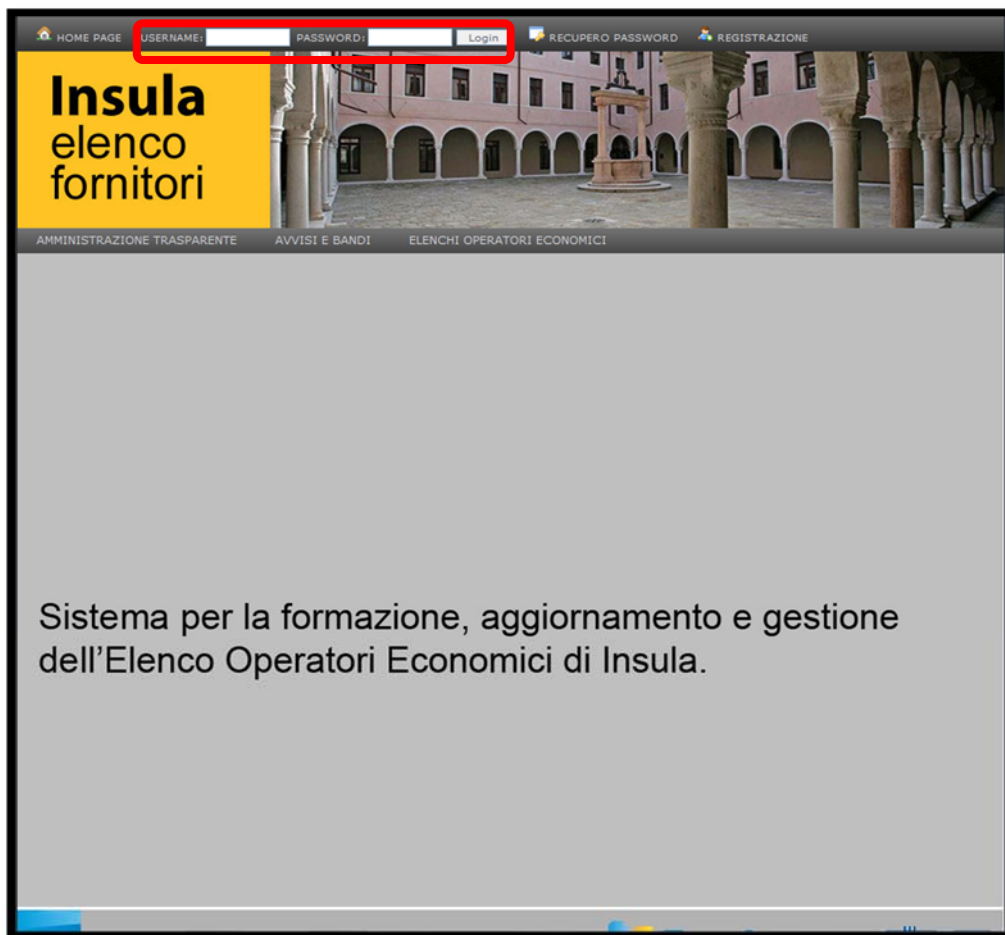
13. Credenziali utente



La registrazione è conclusa.

Aprire nel programma di posta elettronica l'e-mail contenente le credenziali di accesso al portale e proseguire con l'iscrizione all'Elenco con le modalità previste nelle pagine che seguono.

Iscrizione all'Elenco Operatori Economici



The screenshot shows the login interface for the 'Insula elenco fornitori' system. At the top, there is a navigation bar with links for 'HOME PAGE', 'RECUPERO PASSWORD', and 'REGISTRAZIONE'. Below this, a red box highlights the login fields: 'USERNAME:' and 'PASSWORD:' input boxes, followed by a 'Login' button. The main content area features a large background image of a courtyard with arches and columns. On the left, a yellow box contains the text 'Insula elenco fornitori'. Below the image, a navigation bar lists 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE', 'AVVISI E BANDI', and 'ELENCHI OPERATORI ECONOMICI'. The main text area contains the description: 'Sistema per la formazione, aggiornamento e gestione dell'Elenco Operatori Economici di Insula.'

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

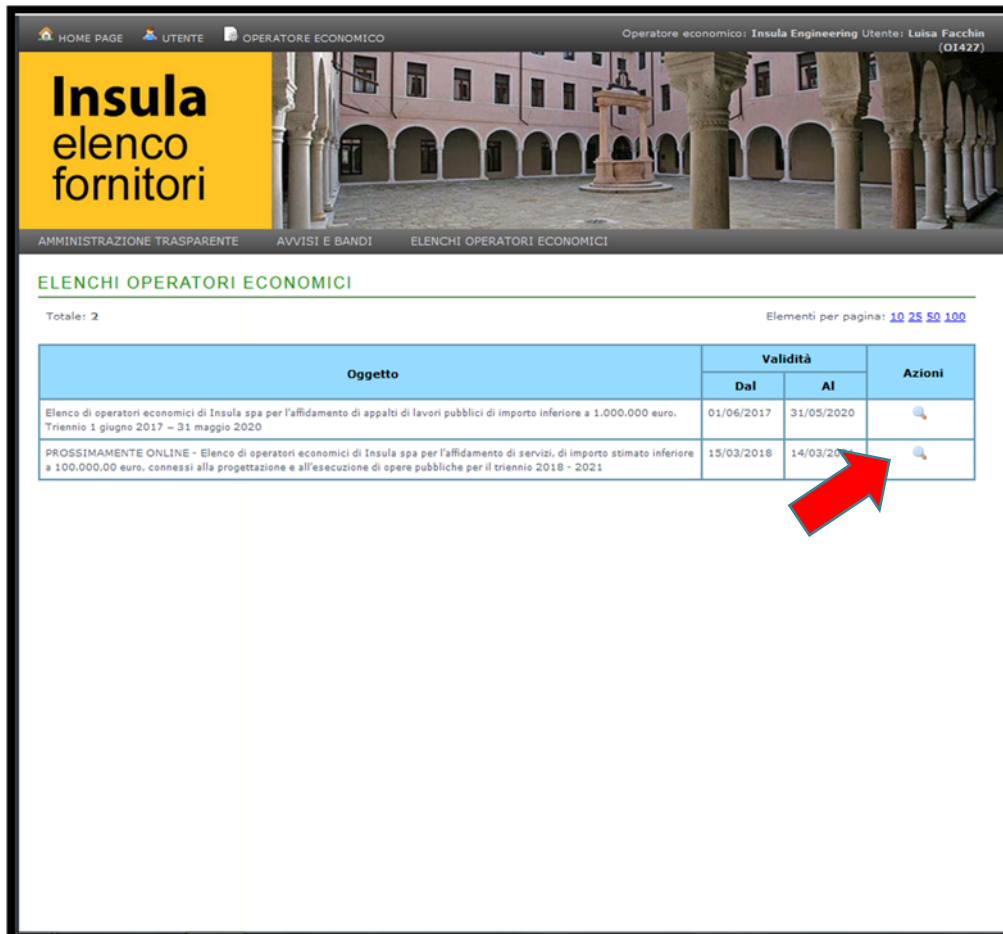
Inserire le credenziali ricevute via e-mail nei campi USERNAME e PASSWORD e cliccare LOGIN.

I. Accesso all'Elenco Operatori Economici



Cliccare ELENCHI OPERATORI ECONOMICI.

2. Scelta dell'Elenco





Operatori economici: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)

Insula
elenco
fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

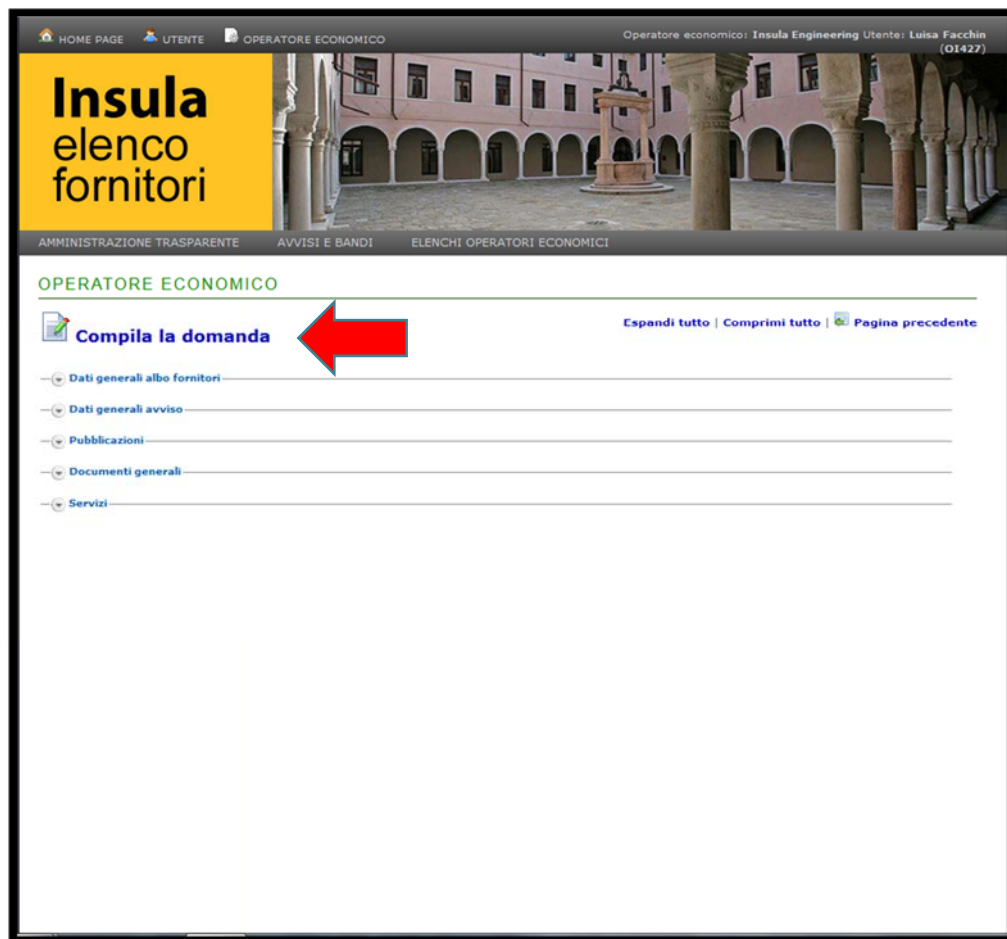
ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Totale: 2 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	01/06/2017	31/05/2020	
PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021	15/03/2018	14/03/2021	

Cliccare la lente di ingrandimento nella riga relativa all'avviso dell'elenco 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 iniziare la procedura d'iscrizione, cliccare COMPILA LA DOMANDA.

4. Informativa sulla Privacy

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)

Insula elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI 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 economico-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?

Si No

AVANTI

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

Per proseguire, cliccare AVANTI.

5. Schema della procedura di iscrizione

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Compilare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Domanda di iscrizione	
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
-------	-------------	--------

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

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

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

[Pagina precedente](#)

PASSO 1: DOMANDA DI ISCRIZIONE

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 *

di **Insula Engineering** C.F.: 02997010274 P. IVA: 02997010274

Registro delle imprese

Posizione INPS

Posizione INAIL

Cassa Edile

CHIEDE

di essere iscritto: "PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021" per le sezioni:

Servizi

A TALE SCOPO DICHIARA

di iscriversi *

AVANTI

Richiamare da tendina i dati precedentemente inseriti in anagrafica.

Scegliere di iscriversi "singolarmente" sia che si rappresenti uno studio associato, una società di professionisti, una società di ingegneria.

Non utilizzare mai "In raggruppamento temporaneo".

Per proseguire cliccare AVANTI.

7. Passo 2: Schema procedura iscrizione

Dati salvati correttamente x

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Compilare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Domanda di iscrizione	
Passo 2	Caricamento dei documenti generali	

SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO

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

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 3	Servizi	

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	

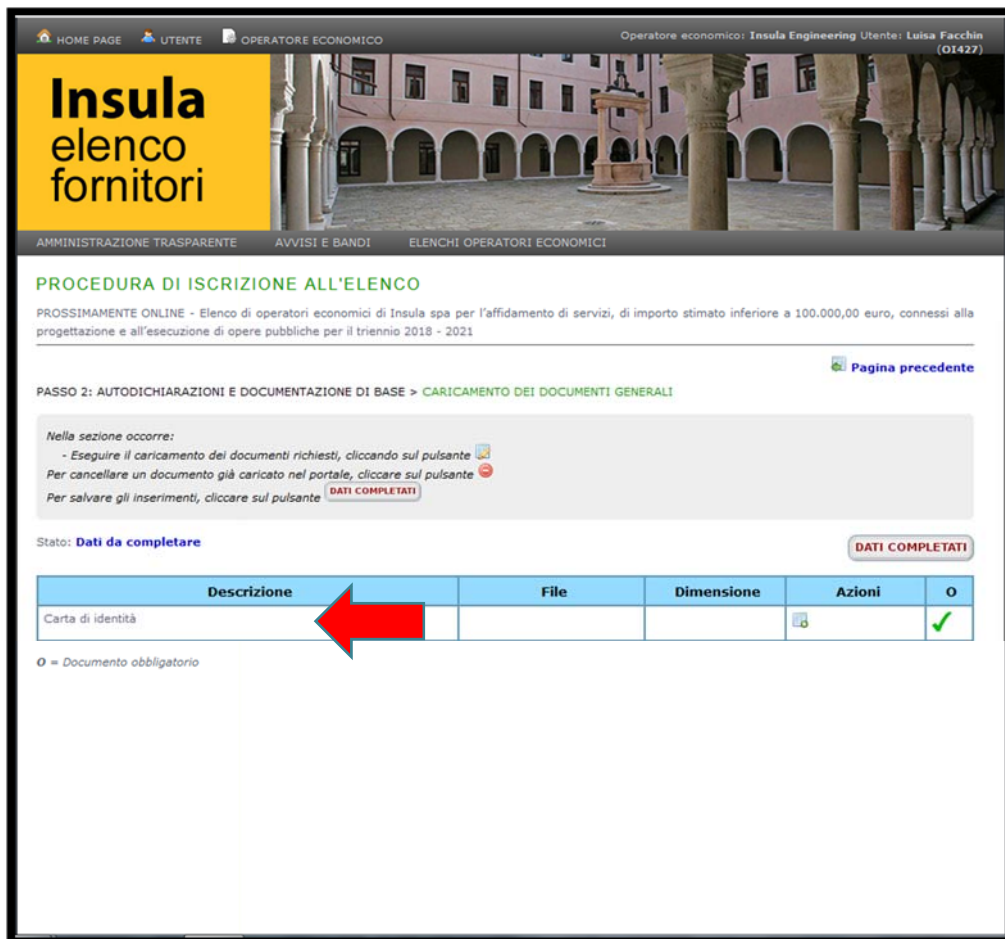
Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

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

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 documenti generali.

8. Passo 2: Elenco documenti generali



HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)

Insula elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

[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
Carta di identità				✓

O = Documento obbligatorio

Scansionare il documento di identità del sottoscrittore.

Il file deve avere dimensione inferiore a 2 MB per essere allegato.

9. Passo 2: Caricamento documenti generali

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)

Insula elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Dati salvati correttamente

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

[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
Carta di identità	2031_carta.....pdf	33.89 KB		✔

O = Documento obbligatorio

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

Terminato l'inserimento del documento, per proseguire cliccare **DATI COMPLETATI**.

10. Passo 3: Scelta della sezione

Dati salvati correttamente x

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Compilare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Domanda di iscrizione	
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	Servizi	

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

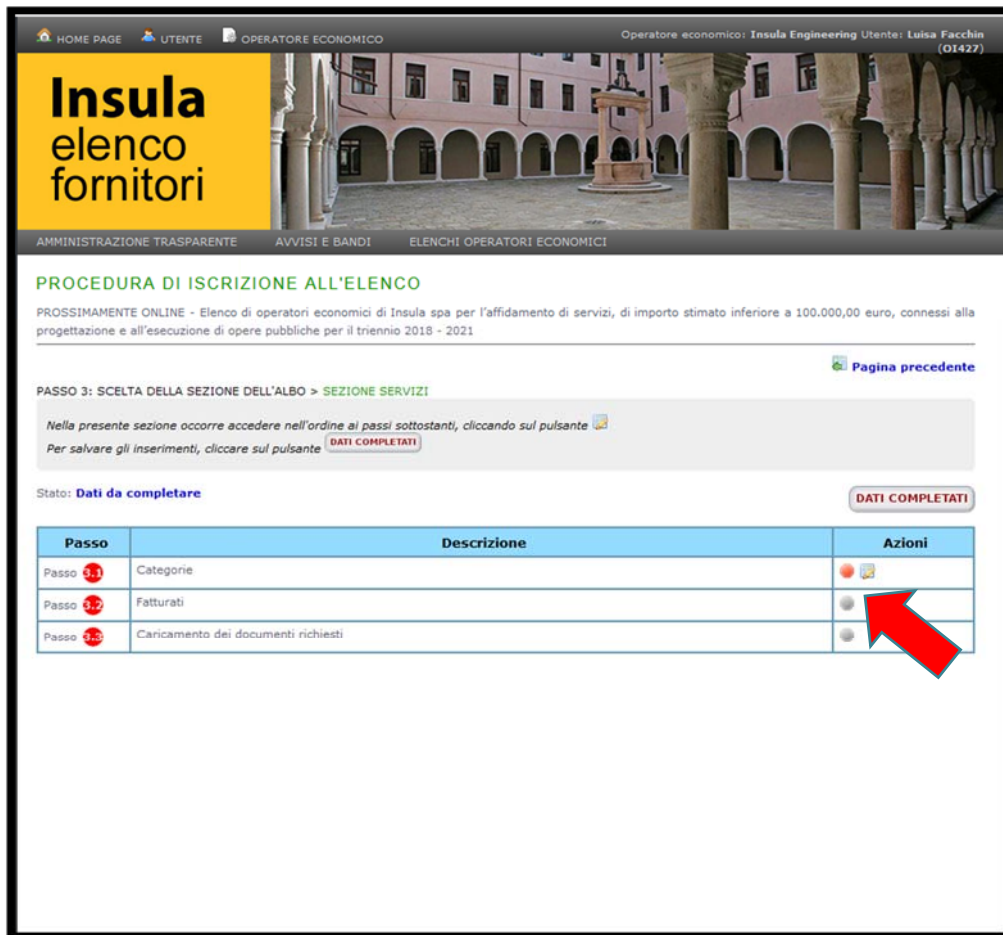
Passi	Descrizione	Azioni
Passo 4	Inoltro domanda compilata	

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

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

Per accedere alla sezione servizi, unica disponibile, cliccare il blocco note accanto al primo pallino rosso.

II. Passo 3: Sezione servizi



HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)

Insula elenco fornitori


AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021








[Pagina precedente](#)

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

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  1	Categorie	 
Passo  2	Fatturati	
Passo  3	Caricamento dei documenti richiesti	

Per accedere alle categorie e fasce di importo a cui ci si vuole iscrivere, cliccare il blocco note accanto al primo pallino rosso.

12. Passo 3.1: Scelta di categorie e fasce di importo

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

[Pagina precedente](#)

PASSO 3.1: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE SERVIZI > **SCELTA DELLE CATEGORIE**

Nella sezione occorre:
- Selezionare la fascia di importo relativa alla categorie a cui si vuole iscrivere, cliccando su

Per salvare gli inserimenti:
1) Cliccare sul pulsante **CONFERMA**
2) Cliccare sul pulsante **DATI COMPLETATI**

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

CONFERMA

Categoria	Fascia di importo	Attiva
01 - analisi chimico - biologiche	Fascia 1 - importi inferiori ad euro 40.000,00 (min: € 0,00 - max: € 39.999,99)	<input type="checkbox"/>
	Fascia 2 - importi inferiori ad euro 100.000,00 (min: € 40.000,00 - max: € 99.999,99)	<input type="checkbox"/>
02 - consulenza archeologica	Fascia 1 - importi inferiori ad euro 40.000,00 (min: € 0,00 - max: € 39.999,99)	<input type="checkbox"/>
	Fascia 2 - importi inferiori ad euro 100.000,00 (min: € 40.000,00 - max: € 99.999,99)	<input type="checkbox"/>
03 - consulenza in materia ambientale	Fascia 1 - importi inferiori ad euro 40.000,00 (min: € 0,00 - max: € 39.999,99)	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fascia 2 - importi inferiori ad euro 100.000,00 (min: € 40.000,00 - max: € 99.999,99)	<input type="checkbox"/>
04 - disinfestazione bonifica	Fascia 1 - importi inferiori ad euro 40.000,00 (min: € 0,00 - max: € 39.999,99)	<input type="checkbox"/>
	Fascia 2 - importi inferiori ad euro 100.000,00 (min: € 40.000,00 - max: € 99.999,99)	<input type="checkbox"/>
05 - espurghi fognari	Fascia 1 - importi inferiori ad euro 40.000,00 (min: € 0,00 - max: € 39.999,99)	<input type="checkbox"/>
	Fascia 2 - importi inferiori ad euro 100.000,00 (min: € 40.000,00 - max: € 99.999,99)	<input type="checkbox"/>
06 - indagini diagnostiche su strutture	Fascia 1 - importi inferiori ad euro 40.000,00 (min: € 0,00 - max: € 39.999,99)	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fascia 2 - importi inferiori ad euro 100.000,00 (min: € 40.000,00 - max: € 99.999,99)	<input type="checkbox"/>

Seguire le istruzioni riportate nella schermata.

13. Passo 3.2: Fatturati

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)

Insula elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Dati salvati correttamente

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

[Pagina precedente](#)

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

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	Categorie	
Passo 3.2	Fatturati	
Passo 3.3	Caricamento dei documenti richiesti	

Per inserire i fatturati, cliccare il blocco note accanto al pallino rosso.

14. Passo 3.2: Inserimento importo servizi

elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | AVVISI E BANDI | ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici per l'affidamento di servizi connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche di importo stimato inferiore a euro 100.000,00, Triennio 2018 - 2021.

[Pagina precedente](#)

PASSO 3.1: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE SERVIZI > SCELTA DEI FATTURATI > **RICHIESTA DI ISCRIZIONE A FASCIA**

Nella sezione è possibile:
- compilare i requisiti di idoneità tecnico professionale ed economica

Richiesta iscrizione a

Fascia di importo: Fascia 1 - importi inferiori ad euro 40.000,00 (ml)

Requisiti di idoneità tecnico professionale ed economica

Importo lavori/fatturato globale: Formato: 123456789012,12

Importo servizi o forniture analoghe: Formato: 123456789012,12

Organico medio:

CONFERMA

Note
Con riferimento ai dati da inserire si precisa quanto segue:

1. Alla voce "Importo lavori/fatturato globale" l'operatore economico deve indicare il fatturato globale realizzato negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di presentazione della domanda di ammissione o dell'istanza di rinnovo. Tale fatturato dev'essere pari ad almeno una volta e mezza il valore della classe d'importo della categoria per la quale si chiede l'iscrizione nell'elenco; per gli operatori economici che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni il requisito del fatturato globale dev'essere rapportato al periodo di attività [(fatturato richiesto/3)X anni di attività].
2. Alla voce "importo servizi o forniture analoghe" l'operatore economico deve indicare l'importo dei servizi eseguiti negli tre anni antecedenti la presentazione della domanda di ammissione o dell'istanza di rinnovo. Detto importo dev'essere almeno pari alla classe d'importo di ciascuna delle categorie per le quali si richiede l'iscrizione.

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02597010273
E-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.

Lasciare vuoti i campi e cliccare
CONFERMA.

15. Passo 3.3: Completamento selezione fasce

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)

Insula elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

[Pagina precedente](#)

PASO 3.2: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE SERVIZI > SCELTA DEI FATTURATI

Nella sezione occorre:

- Selezionare i fatturati a cui si chiede l'iscrizione, cliccando sul pulsante
- Completare, per ogni fatturato selezionato, i dati richiesti cliccando sul pulsante (attività obbligatoria)

Nel caso in cui una fascia di importo sia attiva ma lo stato risulti da completare, tornare alla pagina precedente e selezionare le categorie della fascia da completare. In alternativa rimuovere l'iscrizione alla fascia con la procedura descritta di seguito.

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

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

Stato: **Dati completati**

Fatturati	Attiva	Azioni
Fascia 1 - importi inferiori ad euro 40.000,00 (max: € 39.999,99)		
Fascia 2 - importi inferiori ad euro 100.000,00 (min: € 40.000,00 - max: € 99.999,99)		

Iscrizione da completare
 Iscrizione completata

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

16. Passo 3.3: Caricamento documenti servizi

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: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)'. A green notification box at the top center states 'Dati salvati correttamente'. Below this, the main heading is 'PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO'. A sub-heading reads 'PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021'. A 'Pagina precedente' link is visible. The current step is 'PASSO 3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE SERVIZI'. A note indicates that users should follow the steps in order and click 'DATI COMPLETATI' to save. The status is 'Stato: Dati da completare'. A table below shows the progress of the registration steps:

Passo	Descrizione	Azioni
Passo 3.1	Categorie	
Passo 3.2	Fatturati	
Passo 3.3	Caricamento dei documenti richiesti	

A red arrow points to the document icon in the 'Azioni' column for 'Passo 3.3'.

Per caricare i documenti della sezione servizi, seguire le istruzioni riportate nella schermata.

17. Passo 3.3: Scelta documenti servizi

Insula
elenco
fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Elenco di operatori economici per l'affidamento di servizi connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche di importo stimato inferiore a euro 100.000,00. Triennio 2018 - 2021.

[Pagina precedente](#)

PASO 3.3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE SERVIZI > 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
modulo B - liberi professionisti				
modulo C - studi associati				
modulo D - società di professionisti / ingegneria				
modulo E - soggetti di cui all'art. 45, comma 2, dlgs 50/2016 e smi				
modulo F - referenze professionali				
modulo G - riepilogo servizi eseguiti				
documentazione a comprova dei servizi svolti e dichiarati nel modulo F				

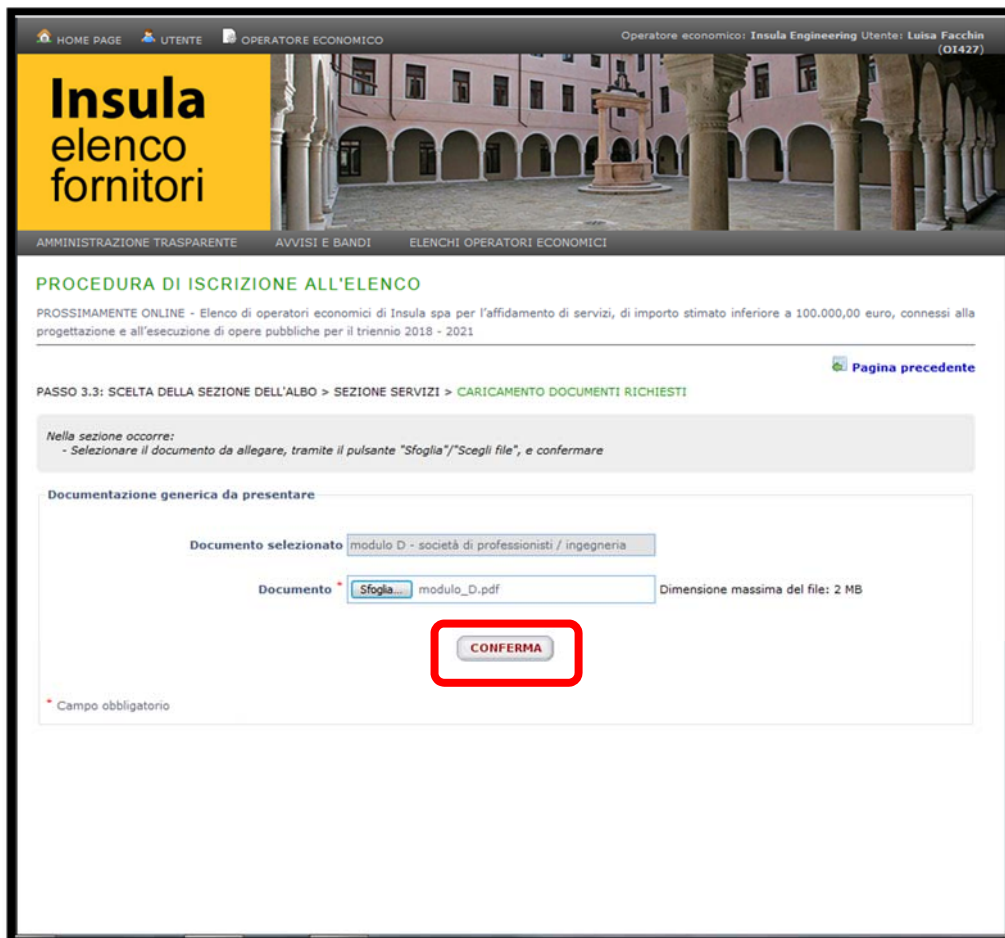
O = Documento obbligatorio

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010273
E-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.

Individuare i moduli da compilare e seguire le istruzioni riportate nella schermata.

18. Passo 3.3: Selezione documenti servizi



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: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (OI427)'. Below the navigation bar, there is a banner for 'Insula elenco fornitori' and a background image of a courtyard. The main content area is titled 'PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO' and includes a sub-header 'PASSO 3.3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE SERVIZI > CARICAMENTO DOCUMENTI RICHIESTI'. A 'Pagina precedente' link is visible. The instructions state: 'Nella sezione occorre: - Selezionare il documento da allegare, tramite il pulsante "Sfogliala"/"Scegli file", e confermare'. The form section is titled 'Documentazione generica da presentare' and contains a 'Documento selezionato' dropdown menu with the value 'modulo D - società di professionisti / ingegneria'. Below this, there is a 'Documento' field with a file name 'modulo_D.pdf' and a 'Sfogliala...' button. To the right of the file name, it says 'Dimensione massima del file: 2 MB'. A red box highlights the 'CONFERMA' button. At the bottom left, there is a note: '* Campo obbligatorio'.

Scansionare i documenti compilati manualmente.

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

Selezionare i file e cliccare **CONFERMA**.

19. Passo 3.3: Completamento documenti servizi

elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Dati salvati correttamente

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO
Elenco di operatori economici per l'affidamento di servizi connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche di importo stimato inferiore a euro 100.000,00. Triennio 2018 - 2021.

[Pagina precedente](#)

PASO 3.3: SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO > SEZIONE SERVIZI > 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
modulo B - liberi professionisti				
modulo C - studi associati	2078_modul....pdf	139.09 KB		
modulo D - società di professionisti / ingegneria				
modulo E - soggetti di cui all'art. 45, comma 2, dlgs 50/2016 e smi				
modulo F - referenze professionali	2079_modul....pdf	79.7 KB		✓
modulo G - riepilogo servizi eseguiti	2080_modul....pdf	83.13 KB		✓
documentazione a comprova dei servizi svolti e dichiarati nel modulo F	2081_docum....pdf	83.13 KB		✓

O = Documento obbligatorio

Insula spa - Santa Croce, 489 - 30135, Venezia (VE) - P. IVA: 02997010273
E-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.

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

20. Passo 3.3: Conclusione sezione servizi

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)

Insula elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Dati salvati correttamente

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

[Pagina precedente](#)

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

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**

Passo	Descrizione	Azioni
Passo 3.1	Categorie	
Passo 3.2	Fatturati	
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.


21. Passo 4: Inoltro della richiesta di iscrizione



Dati salvati correttamente



PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO
PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021


AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE
Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:
- Compilare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante 
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante 


Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Domanda di iscrizione	 
Passo 2	Caricamento dei documenti generali	 


SCELTA DELLA SEZIONE DELL'ALBO
Selezionare la/le sezione/i a cui si vuole iscriversi cliccando sul pulsante 


Passi	Descrizione	Azioni
Passo 3	Servizi	 

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	

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:
- Salvare la richiesta di iscrizione, cliccando sul pulsante  **Inoltro richiesta di iscrizione**



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

22. Passo 4: Salvataggio richiesta di iscrizione



The screenshot shows the 'Insula elenco fornitori' website. The header includes navigation links: HOME PAGE, UTENTE, OPERATORE ECONOMICO, and user information: Operatore economico: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427). The main content area is titled 'PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO' and contains the text: 'PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021'. Below this, there is a section 'STAMPA DELLA DOMANDA' with the text: '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.

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

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.

23. Passo 4: Caricamento richiesta di iscrizione

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Compilare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Domanda di iscrizione	
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	Servizi	

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
E-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.

Nel caso fosse necessario modificare le informazioni inserite nella scheda perché errate o mancanti, seguire le istruzioni da pag. 55 del presente Manuale Utente.

24. Passo 4: Selezione del file salvato

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)

Insula elenco fornitori

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AVVISI E BANDI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

[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 Nessun file selezionato. Dimensione massima del file: 2 MB

Per selezionare la richiesta di iscrizione cliccare SFOGLIA.

Per proseguire cliccare CONFERMA.

25. Passo 4: Inoltro richiesta di iscrizione

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

AUTODICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DI BASE

Nella sezione occorre, seguendo l'ordine indicato:

- Compilare la domanda di iscrizione cliccando sul pulsante
- Caricare i documenti generali richiesti cliccando sul pulsante

Passi	Descrizione	Azioni
Passo 1	Domanda di iscrizione	
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	Servizi	

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:

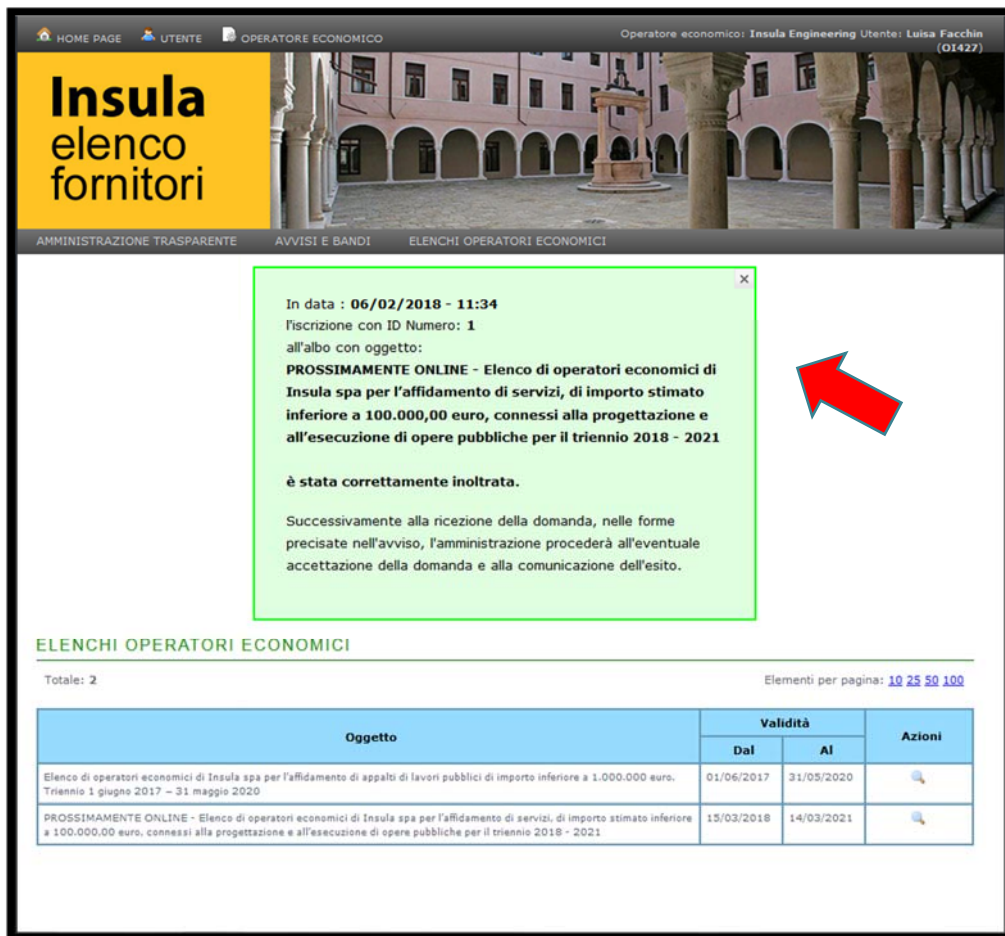
- Salvare la richiesta di iscrizione, cliccando sul pulsante **Inoltro richiesta di iscrizione**

Inoltro richiesta di iscrizione

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

Cliccare **INOLTRO RICHIESTA DI ISCRIZIONE**.

26. Conferma di inoltr 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: Insula Engineering Utente: Luisa Facchin (01427)'. The main header features the 'Insula elenco fornitori' logo and a background image of a courtyard. Below the header, there are tabs for 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE', 'AVVISI E BANDI', and 'ELENCHI OPERATORI ECONOMICI'. A green confirmation message box is displayed, containing the following text:

In data : **06/02/2018 - 11:34**
l'iscrizione con ID Numero: **1**
all'albo con oggetto:
PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021

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.

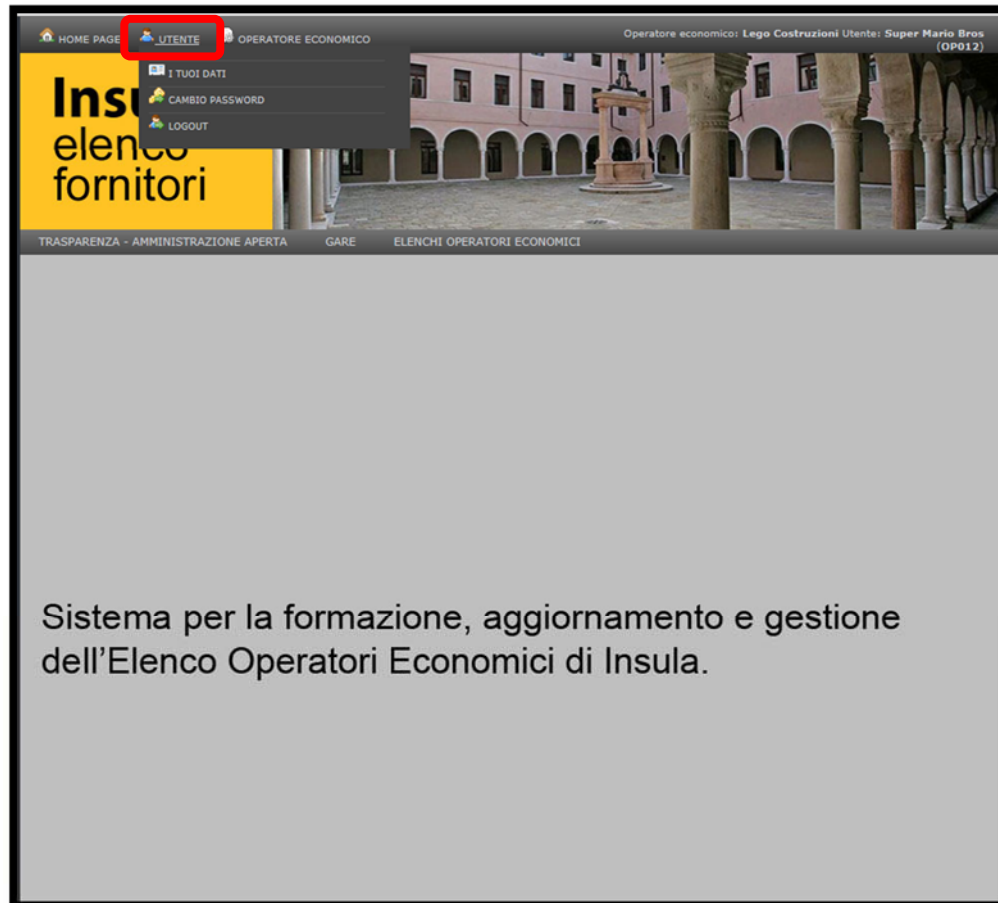
A red arrow points to the confirmation message box. Below the message, the 'ELENCHI OPERATORI ECONOMICI' section is visible, showing a table with 2 elements. The table has columns for 'Oggetto', 'Validità' (Dal, Al), and 'Azioni'.

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	01/06/2017	31/05/2020	
PROSSIMAMENTE ONLINE - Elenco di operatori economici di Insula spa per l'affidamento di servizi, di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, connessi alla progettazione e all'esecuzione di opere pubbliche per il triennio 2018 - 2021	15/03/2018	14/03/2021	

Compare una schermata di conferma di inoltr della richiesta.

La procedura di richiesta di iscrizione è terminata.

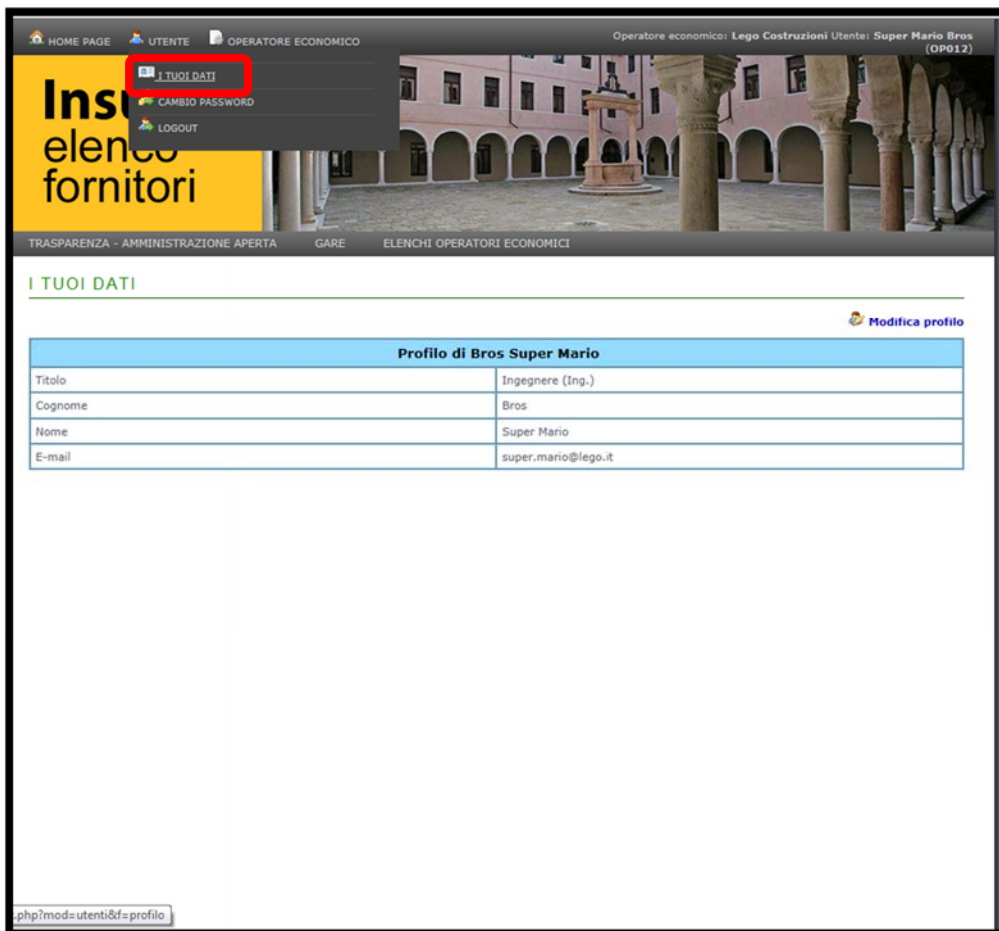
Gestione utente



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 profile management interface. At the top, there is a navigation bar with links for HOME PAGE, UTENTE, and OPERATORE ECONOMICO. The user's name and ID are shown as "Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)". A dropdown menu is open, highlighting "I TUOI DATI" (My Data). Below the menu, the page title is "I TUOI DATI" and there is a "Modifica profilo" (Edit profile) button. The profile details are shown in a table:

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

At the bottom left, a small URL fragment is visible: ".php?mod=utenti&f=profilo".

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

2. Visualizzazione dati del profilo

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

Insula
elenco
fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

I TUOI DATI

[Modifica profilo](#)

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

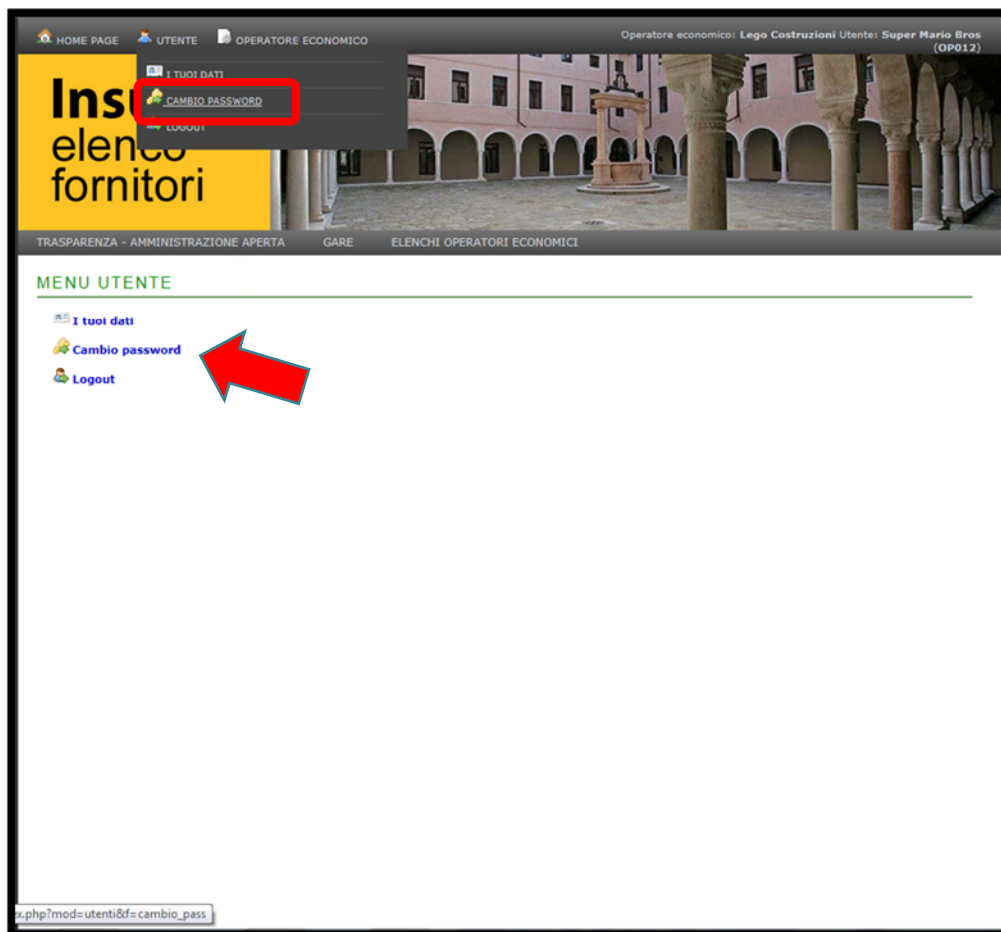
Per accedere alla schermata di modifica, cliccare MODIFICA PROFILO.

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 'Pagina precedente' link is highlighted with a red box. A legend at the bottom left indicates that a red asterisk (*) denotes a 'Campo obbligatorio' (required field).

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 (OP012)

Insula
elenco
fornitori

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA GARE ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

CAMBIO PASSWORD

Inserimento

Nuova password *

Conferma nuova password *

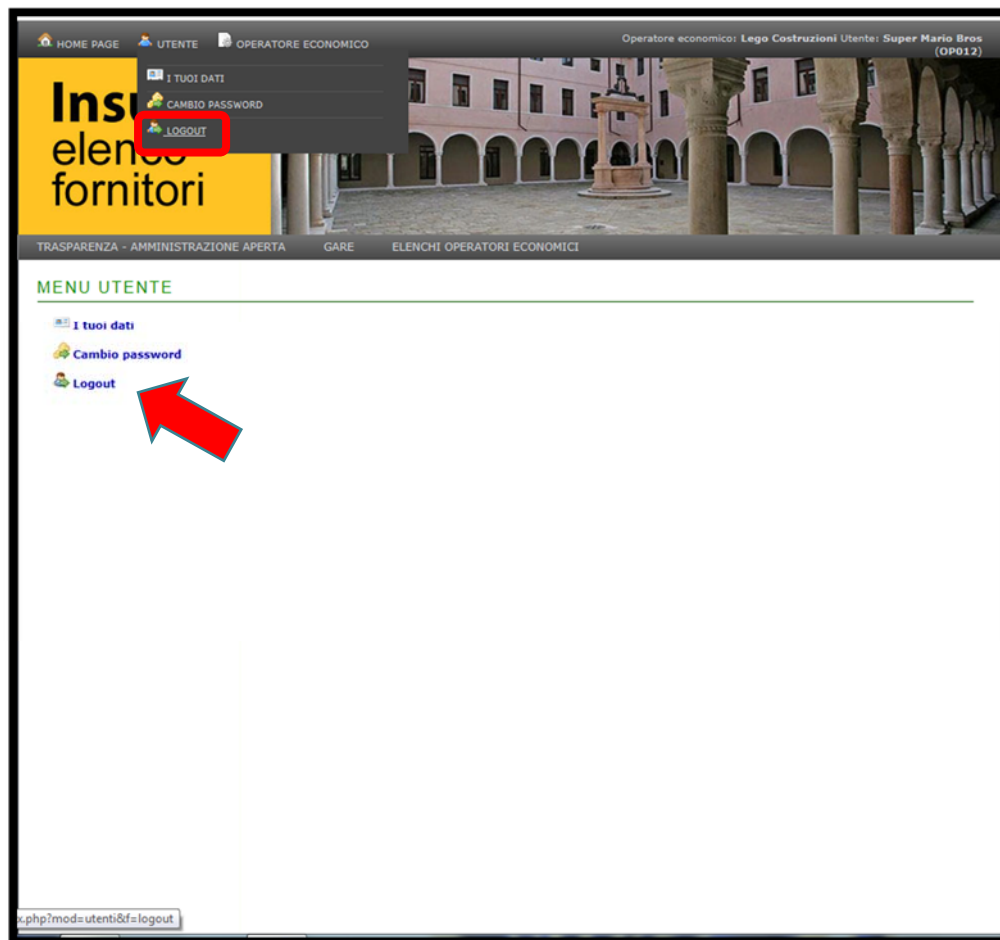
CONFERMA

* Campo obbligatorio di almeno 8 caratteri

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

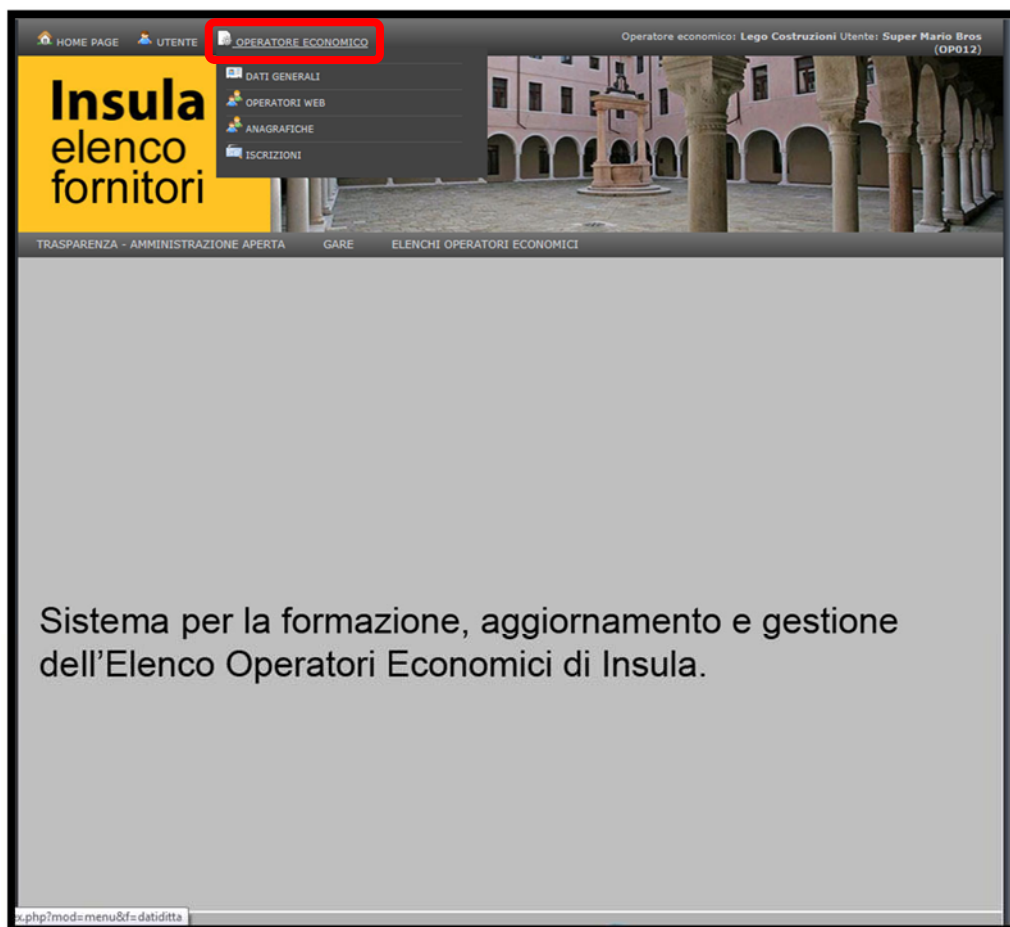
Per lasciare tutto invariato, abbandonare la schermata.

6. Logout



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

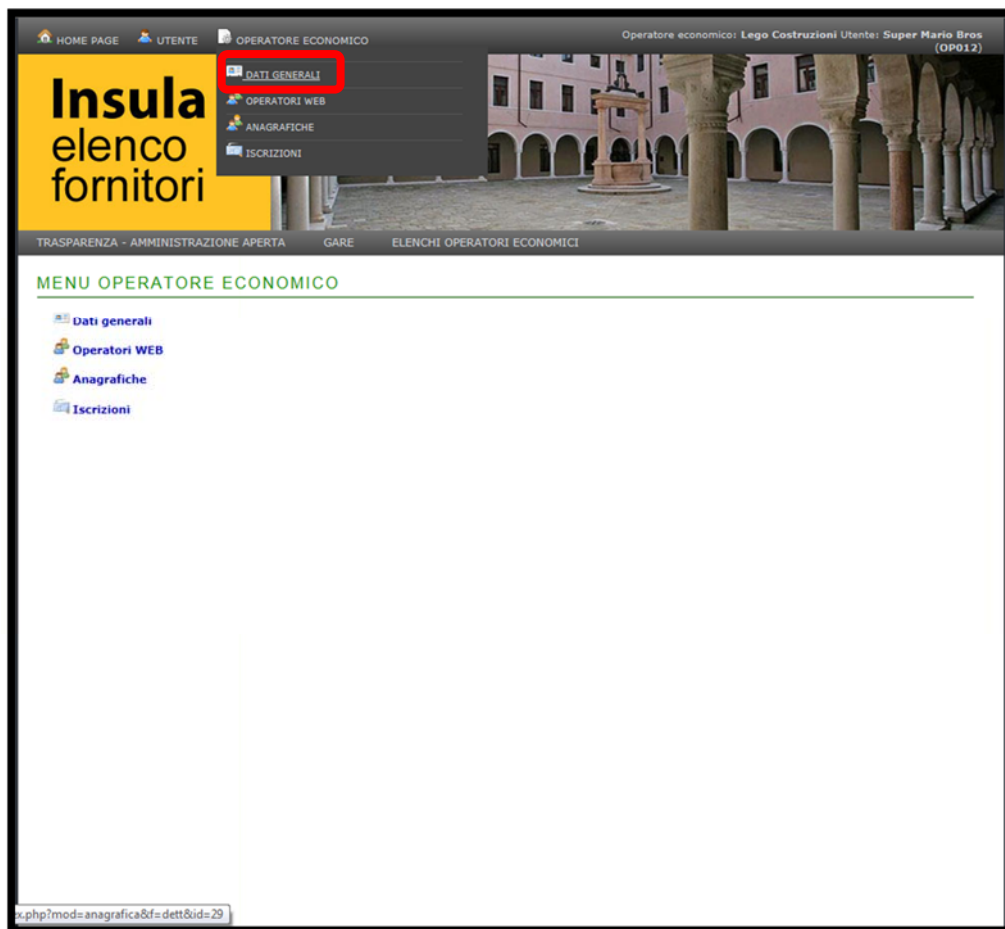
Gestione dati operatore economico



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

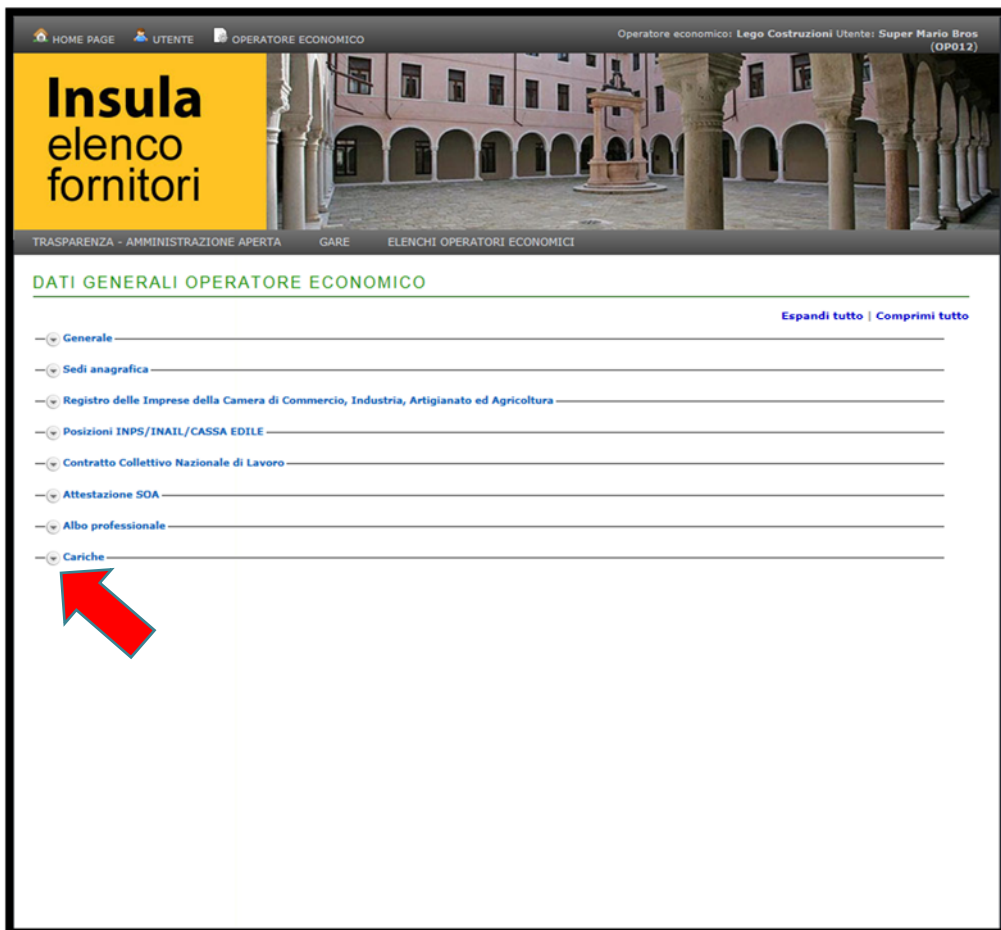
Per accedere al menu di gestione dei dati relativi all'operatore economico, cliccare OPERATORE ECONOMICO.

I. Dati generali



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

2. Sezioni dei dati generali



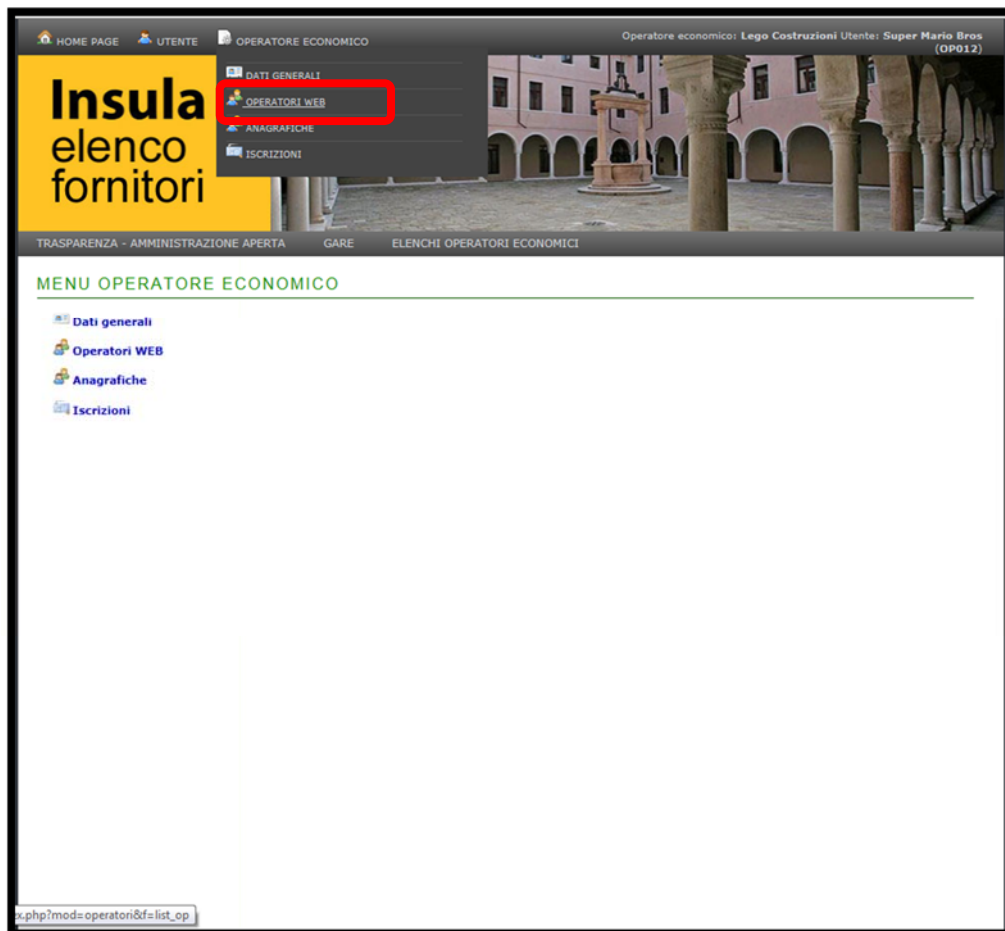
The screenshot displays the 'Insula elenco fornitori' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME PAGE', 'UTENTE', and 'OPERATORE ECONOMICO'. The user is logged in as 'Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)'. Below the navigation bar, there is a banner image of a courtyard with arches. 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' menu item.

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

Per aggiungere cariche, ad esempio, ad un soggetto che ne ricopre più di una, cliccare Cariche e selezionare da tendina il nominativo del soggetto.

Se il nominativo non compare, tornare al menu OPERATORE ECONOMICO e selezionare ANAGRAFICHE per inserirlo.

3. Operatori Web



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

4. 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

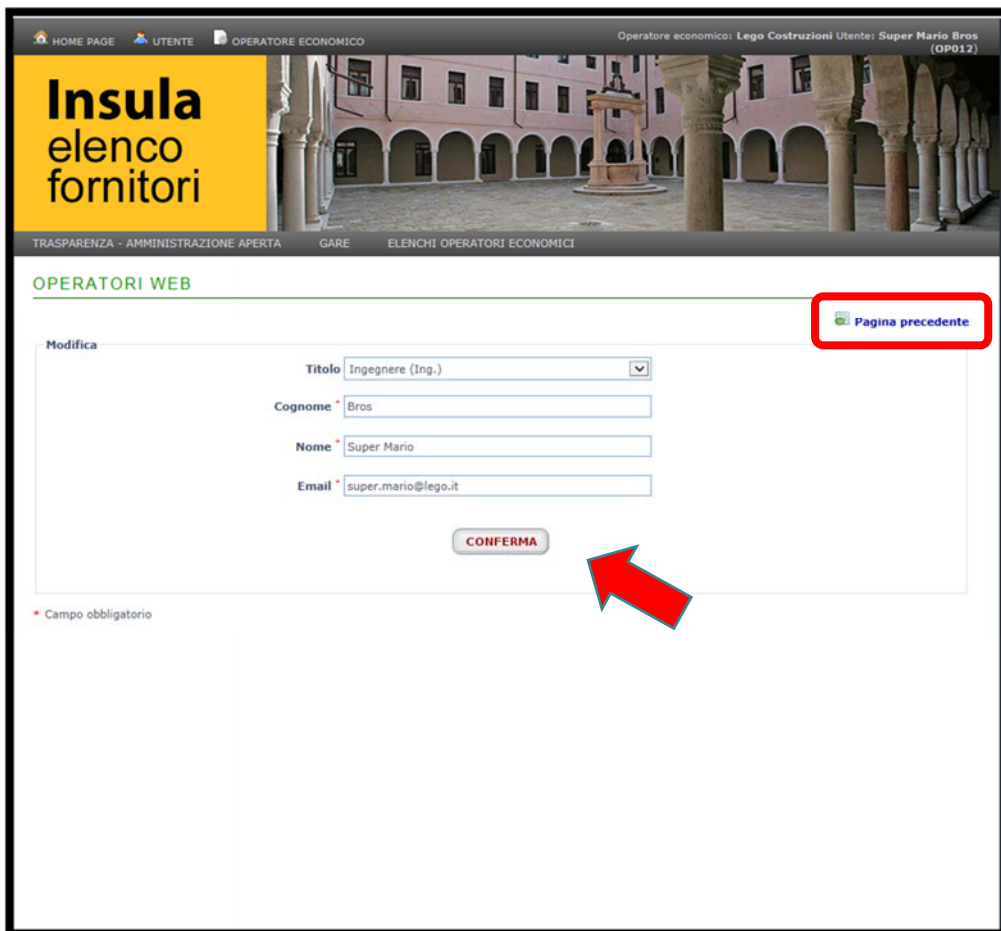
Operatore		Azioni
Codice	Nominativo	
OP012	Super Mario Bros	

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.

5. Gestione degli Operatori Web

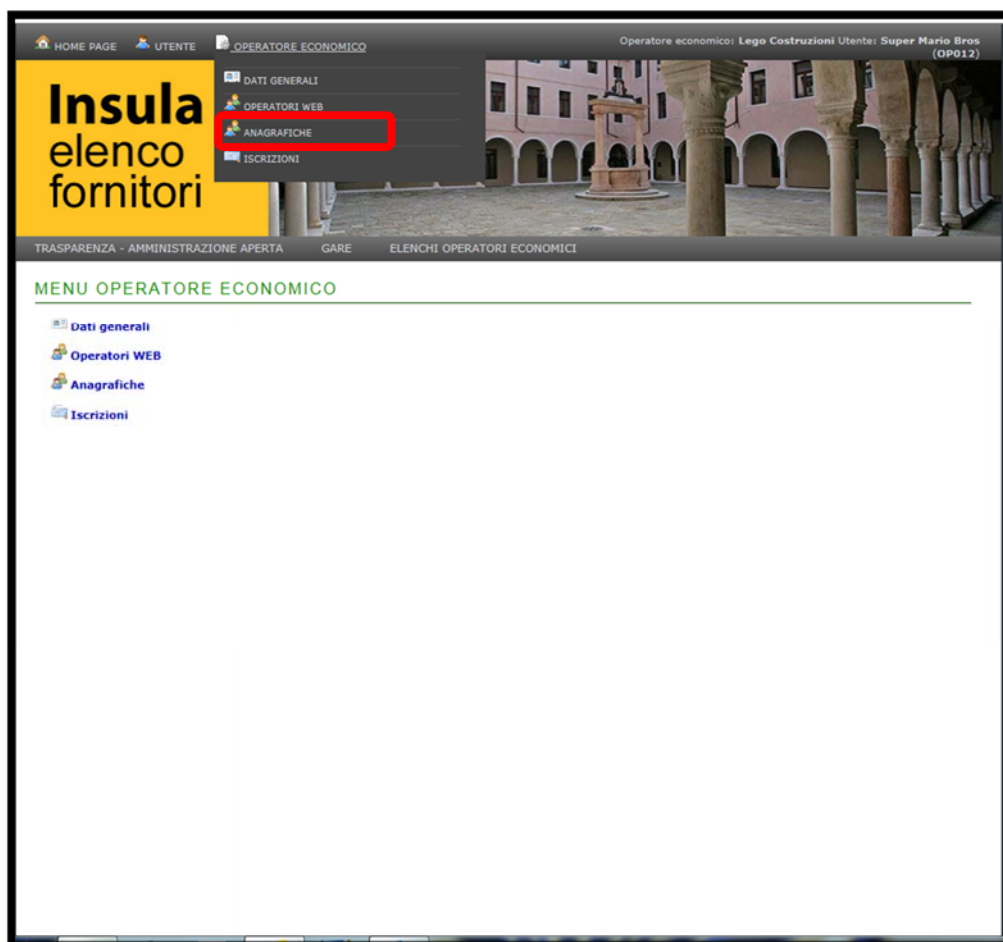


The screenshot displays the 'Insula elenco fornitori' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME PAGE', 'UTENTE', and 'OPERATORE ECONOMICO'. The user is logged in as 'Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (OP012)'. The main header features the 'Insula 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 'OPERATORI WEB' and contains a 'Modifica' form. The form fields are: 'Titolo' (Ingegnere (Ing.)), 'Cognome' (Bros), 'Nome' (Super Mario), and 'Email' (super.mario@lego.it). A red box highlights the 'Pagina precedente' link in the top right corner of the form area. A red arrow points to the 'CONFERMA' button at the bottom of the form. A legend at the bottom left indicates that a red asterisk denotes a 'Campo obbligatorio' (required field).

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.

6. Anagrafiche



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

Per una domanda completa, è necessaria la presenza di almeno due anagrafiche: Persona giuridica (lo studio / società) e Persona fisica (dichiarante).

È inoltre obbligatorio l'inserimento della Sede Legale dello studio / società e del Domicilio Fiscale del dichiarante.

7. Gestione delle Anagrafiche

HOME PAGE UTENTE OPERATORE ECONOMICO Operatore economico: Lego Costruzioni Utente: Super Mario Bros (GP012)

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.

8. 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](#)

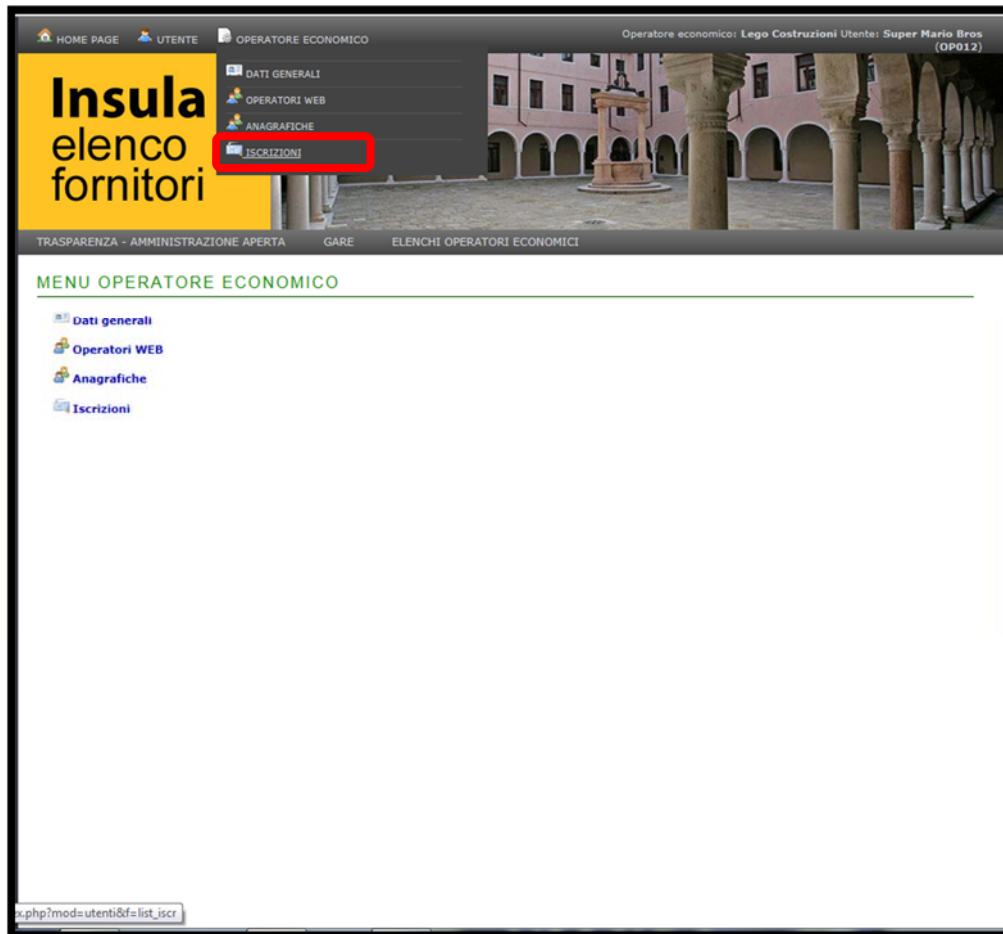
Tipo di sede:	Sede Legale
Stato:	Italia
Provincia:	VE
Comune:	Venezia
Località:	Legolandia
CAP:	
Indirizzo:	Via di Fantasia
Telefono:	041041041
Fax:	
Indirizzo e-mail:	luisa.facchin@insula.it
Indirizzo PEC:	anpalti.insula@pec.it

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

Per modificare i dati, cliccare il blocco note.

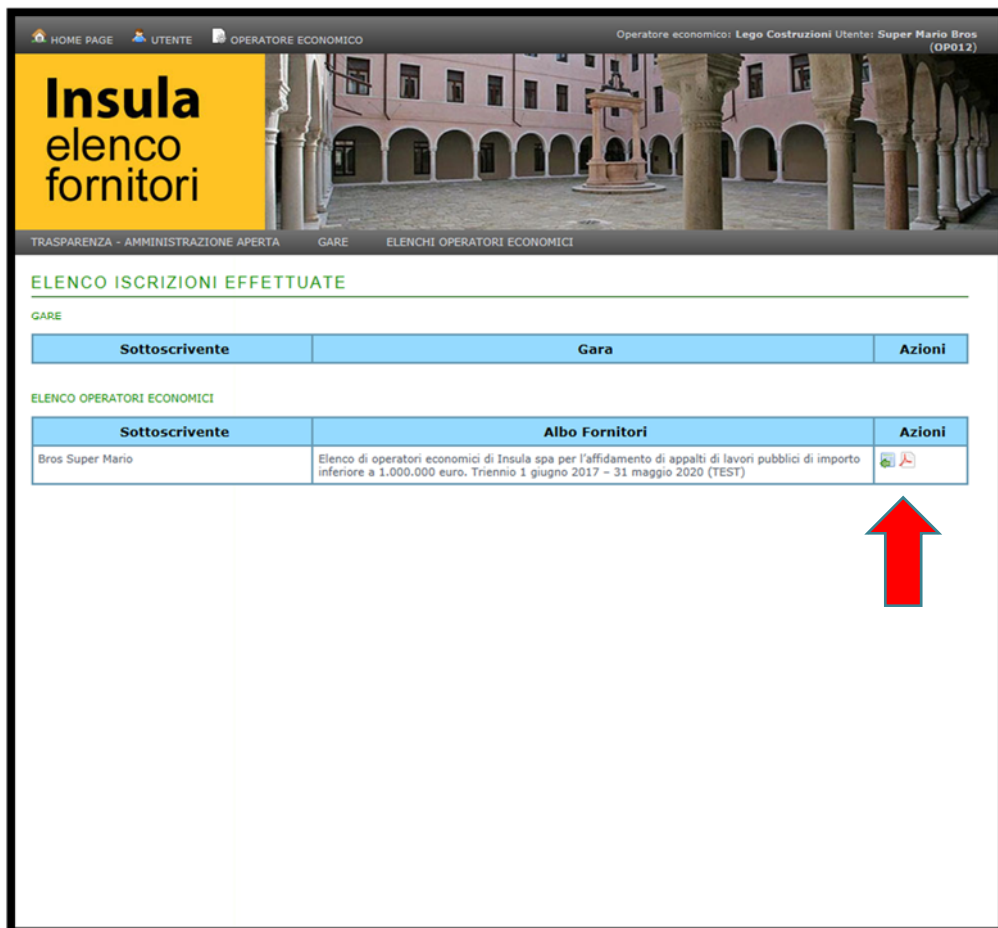
Per aggiungere una nuova sede, cliccare **AGGIUNGI**.

9. Iscrizioni agli elenchi



Per modificare i dati delle iscrizioni agli elenchi di operatori economici a cui lo studio o la società è iscritta, cliccare ISCRIZIONI.

10. 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 lo studio o la società 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.