

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FORM PER I SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA

Si elencano di seguito le istruzioni per compilare l'istanza di iscrizione all'elenco di operatori economici per l'affidamento di servizi di architettura e ingegneria ed attività connesse di importo inferiore a € 100.000,00 sul profilo del committente all'indirizzo web www.provveditoratooppuglia.it.

La prima operazione da compiere è quella di registrarsi sul profilo del committente: dalla home del sito del Provveditorato cliccare su "Accesso utenti" e successivamente su "Non possiedi un account? Registrati", così come indicato in fig.1:

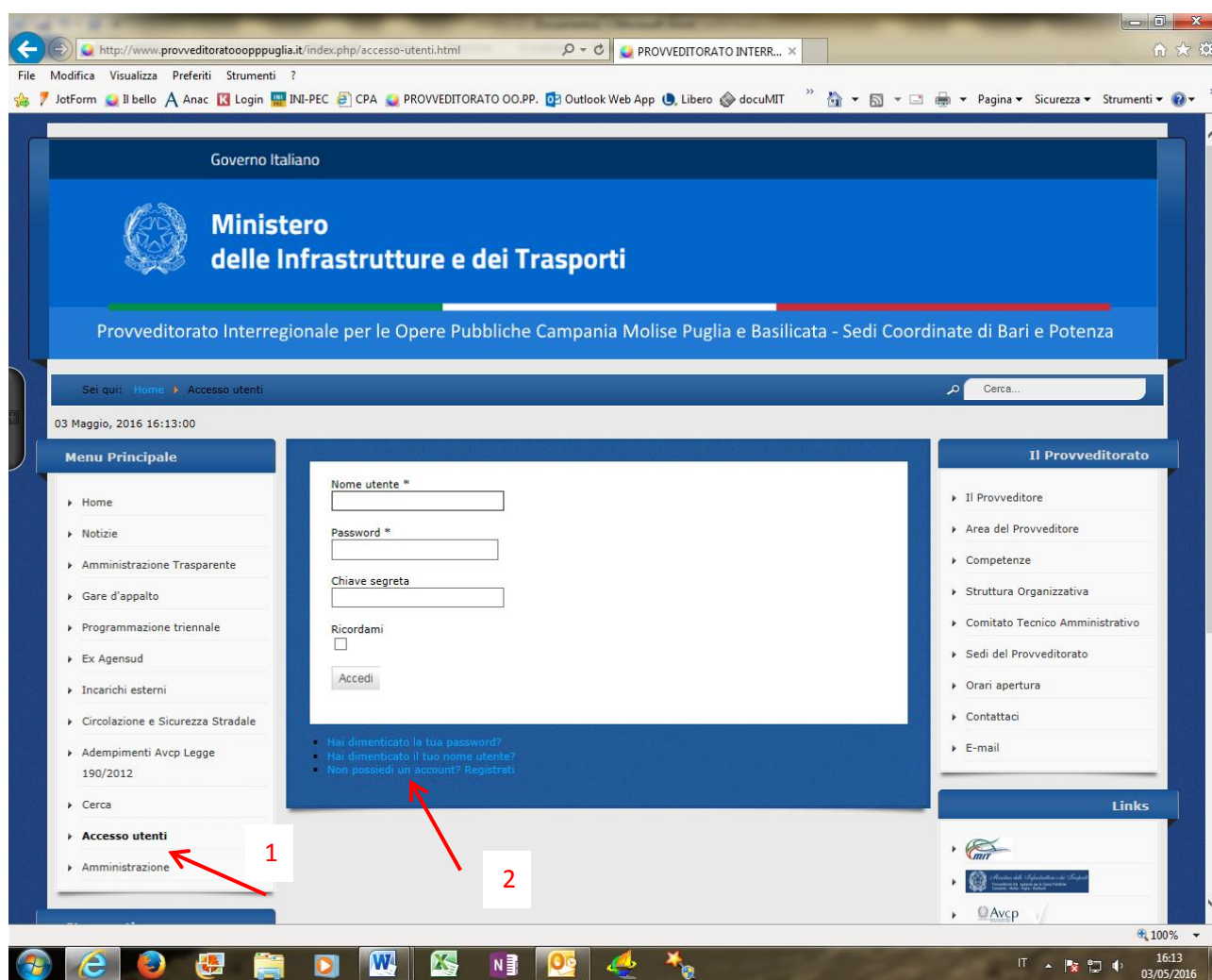


Fig. 1

Nella schermata successiva procedere alla compilazione di tutti i campi del form “Registrazione utente” e al termine cliccare su “Registrati” come in fig. 2

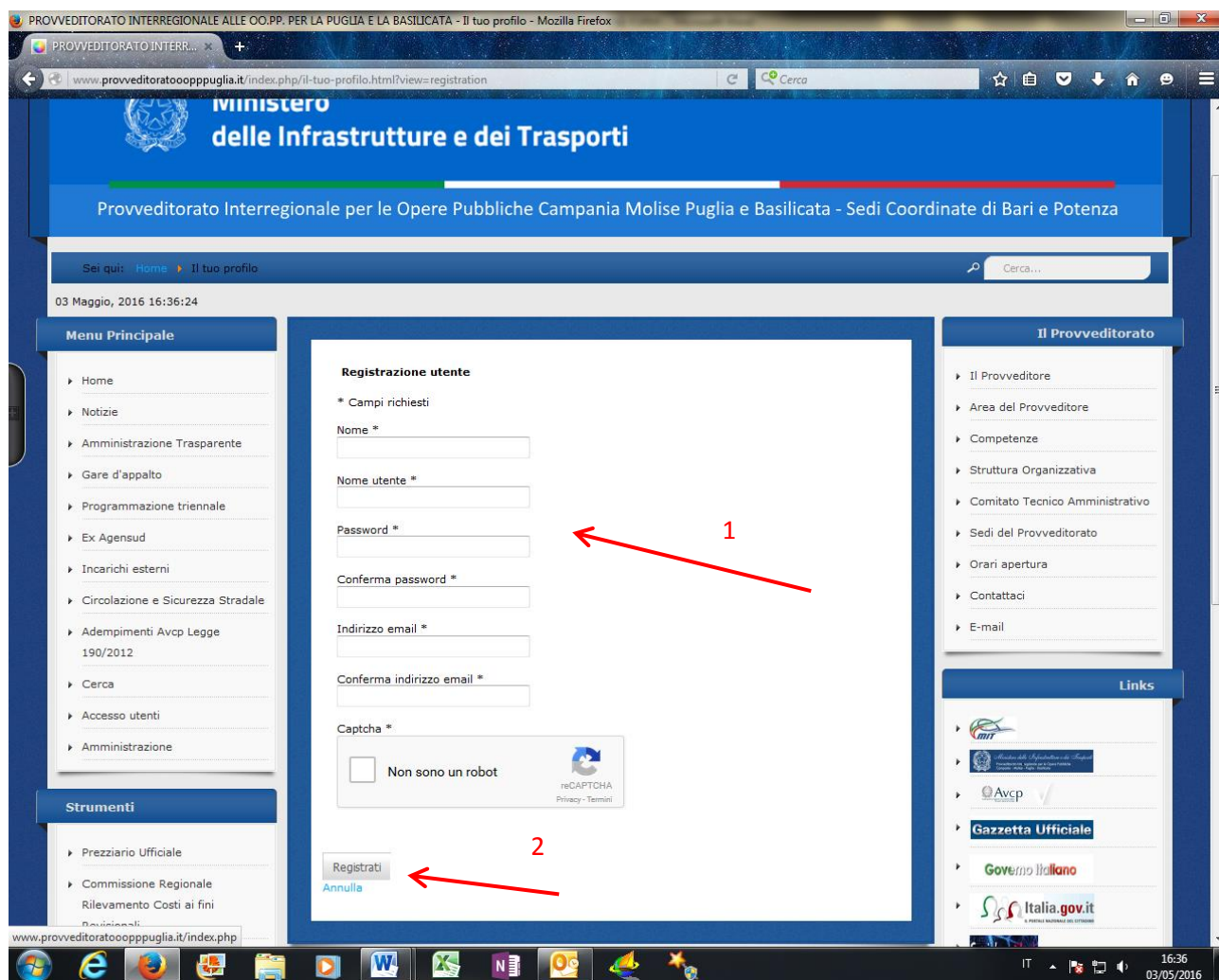


Fig. 2

Dopo aver effettuato la registrazione cliccare nuovamente su “Accesso utenti” ed inserire “Nome utente” e “Password” scelti in precedenza nella fase di registrazione (vedi fig. 3):

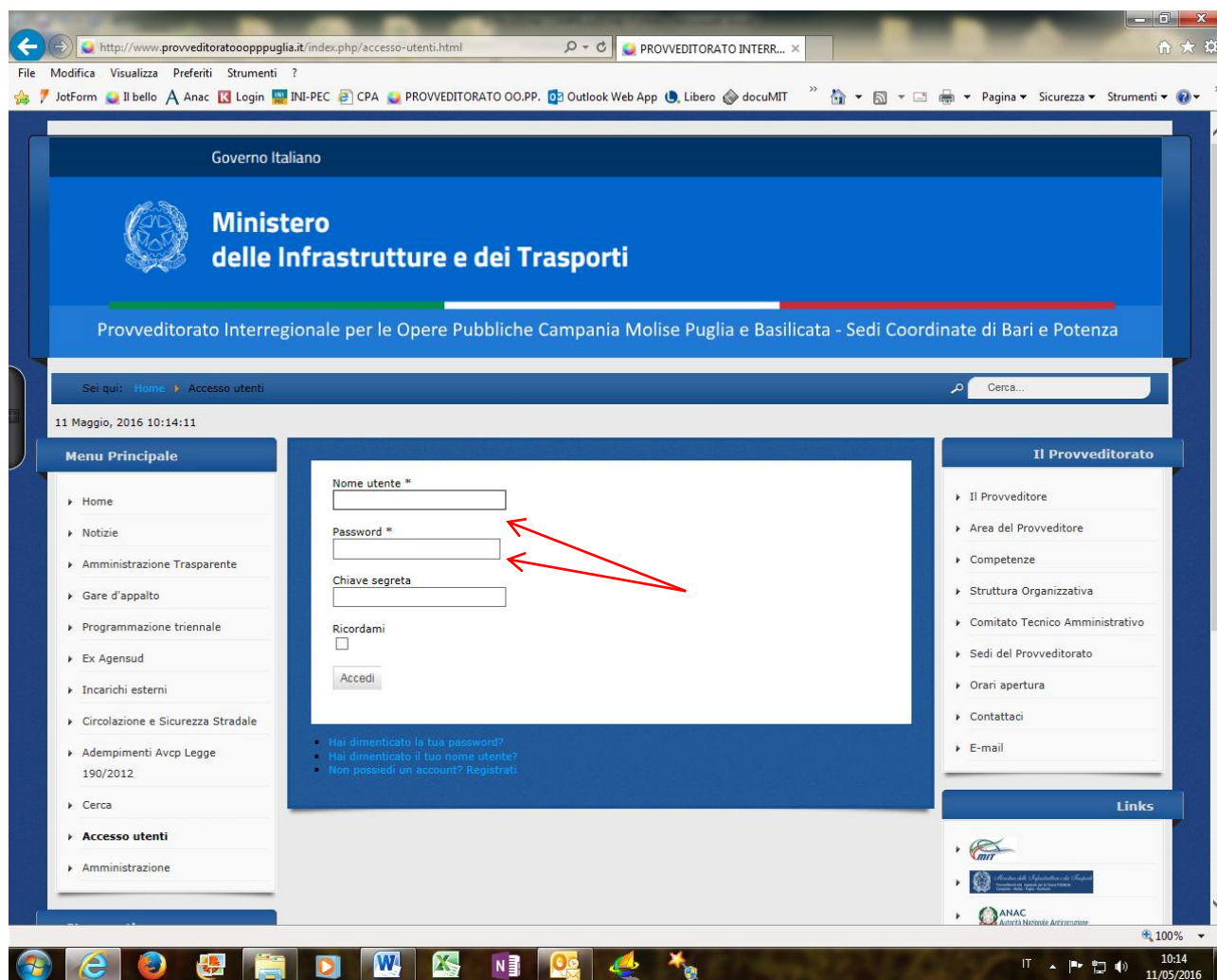


Fig. 3

La schermata che si otterrà sarà come quella in fig. 4:

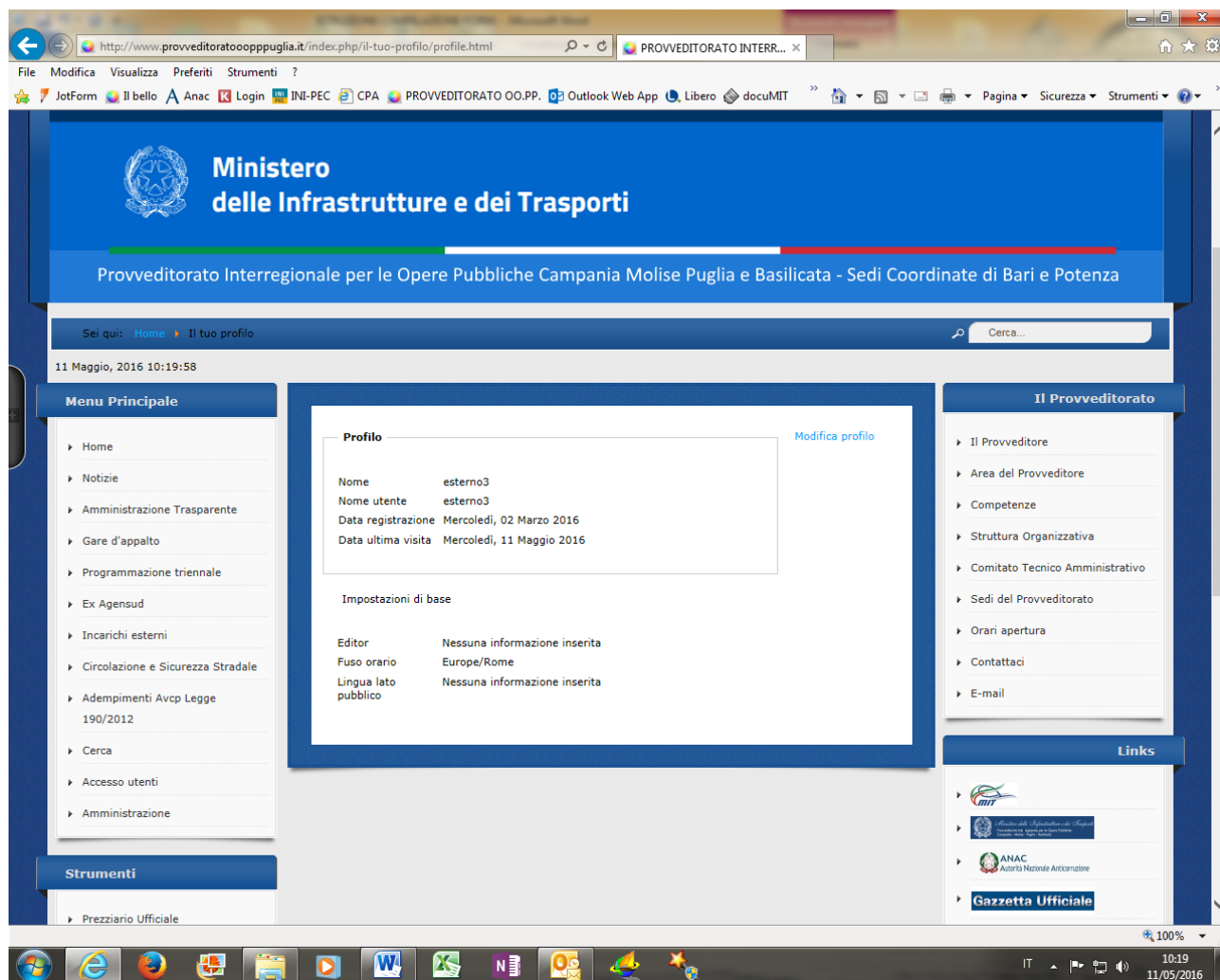


Fig. 4

Dal menù Strumenti cliccare sulla voce “Servizi di architettura e ingegneria” (vedi fig. 5):

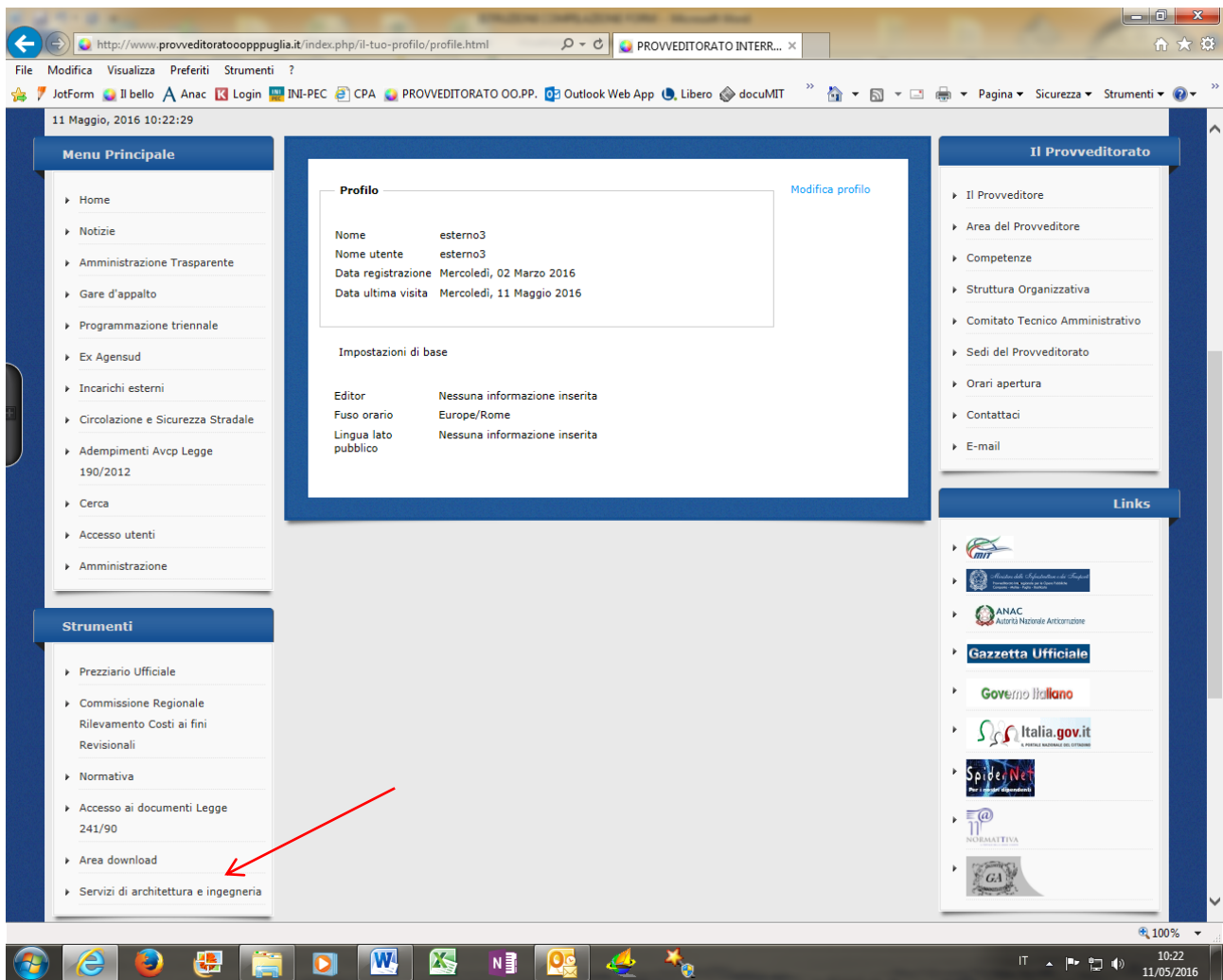


Fig. 5

Dalla schermata che si otterrà (fig. 6) sarà possibile scegliere se scaricare la modulistica (vedi fig. 7) oppure, in fase di primo inserimento, di compilare il form (vedi fig. 8):

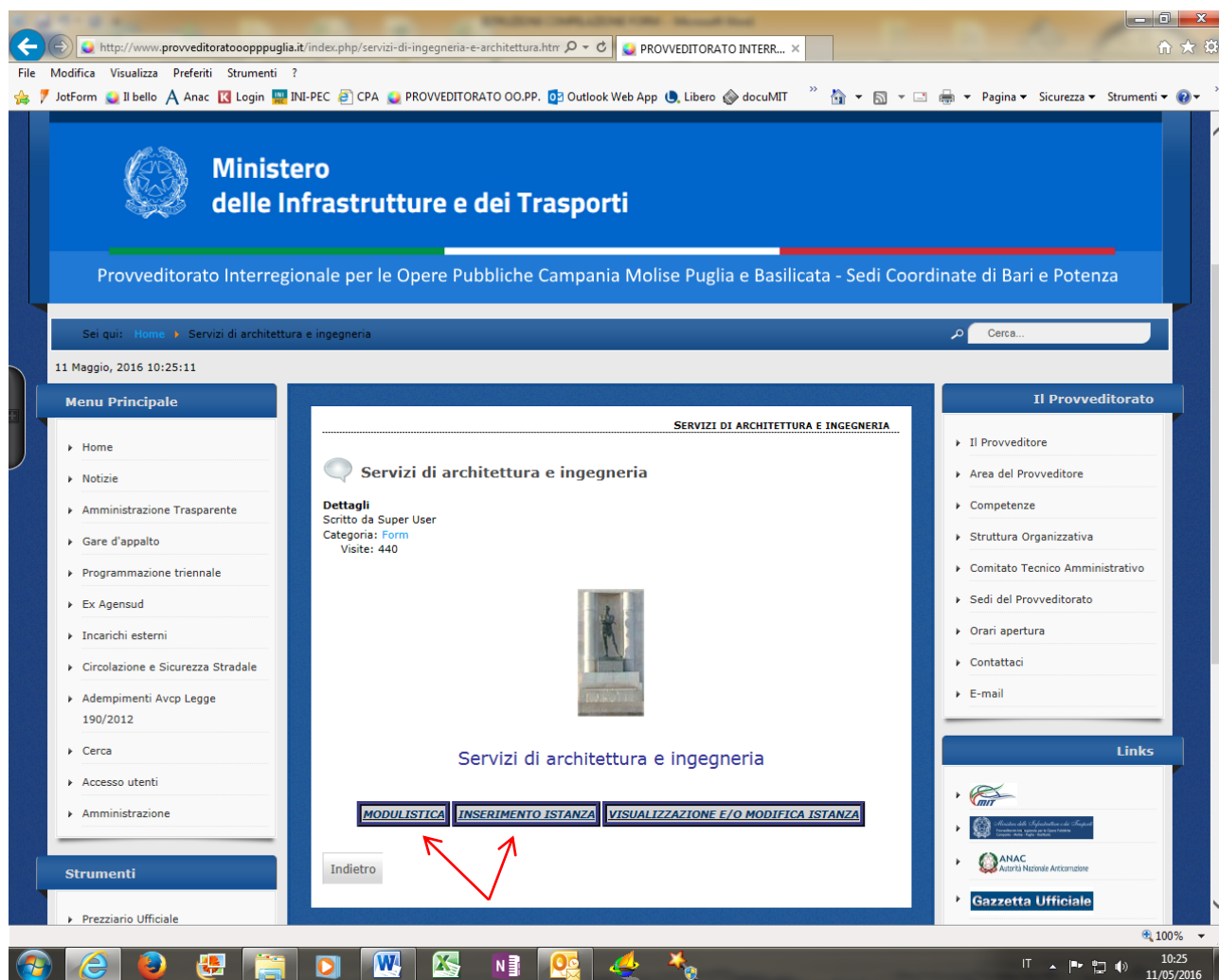


Fig. 6

The image is a screenshot of a web browser displaying the website of the Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. The browser's address bar shows the URL: <http://www.provveditoratooppuglia.it/index.php/43-form/271-modulistica.html>. The page header features the logo of the Ministry and the text "Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti" and "Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche Campania Molise Puglia e Basilicata - Sedi Coordinate di Bari e Potenza".

The main content area is titled "Modulistica servizi di architettura e ingegneria" and includes the following details:

- Dettagli**
- Categoria: Form
- Visite: 210

Below the details, there is a small image of a person standing in a doorway. Underneath the image, the text "Modulistica servizi di architettura e ingegneria" is repeated. Below this, there are five horizontal bars representing a list of documents:

- MODELLO ISTANZA
- DICHIARAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI
- ALLEGATO "O" D.P.R. 207/2010
- ALLEGATO "N" D.P.R. 207/2010
- ISTRUZIONI COMPILAZIONE ISTANZA

The page layout includes a left sidebar with a "Menu Principale" and "Strumenti" section, and a right sidebar with "Il Provveditorato" and "Links" sections. The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock displaying 15:36 on 16/05/2016.

Fig. 7

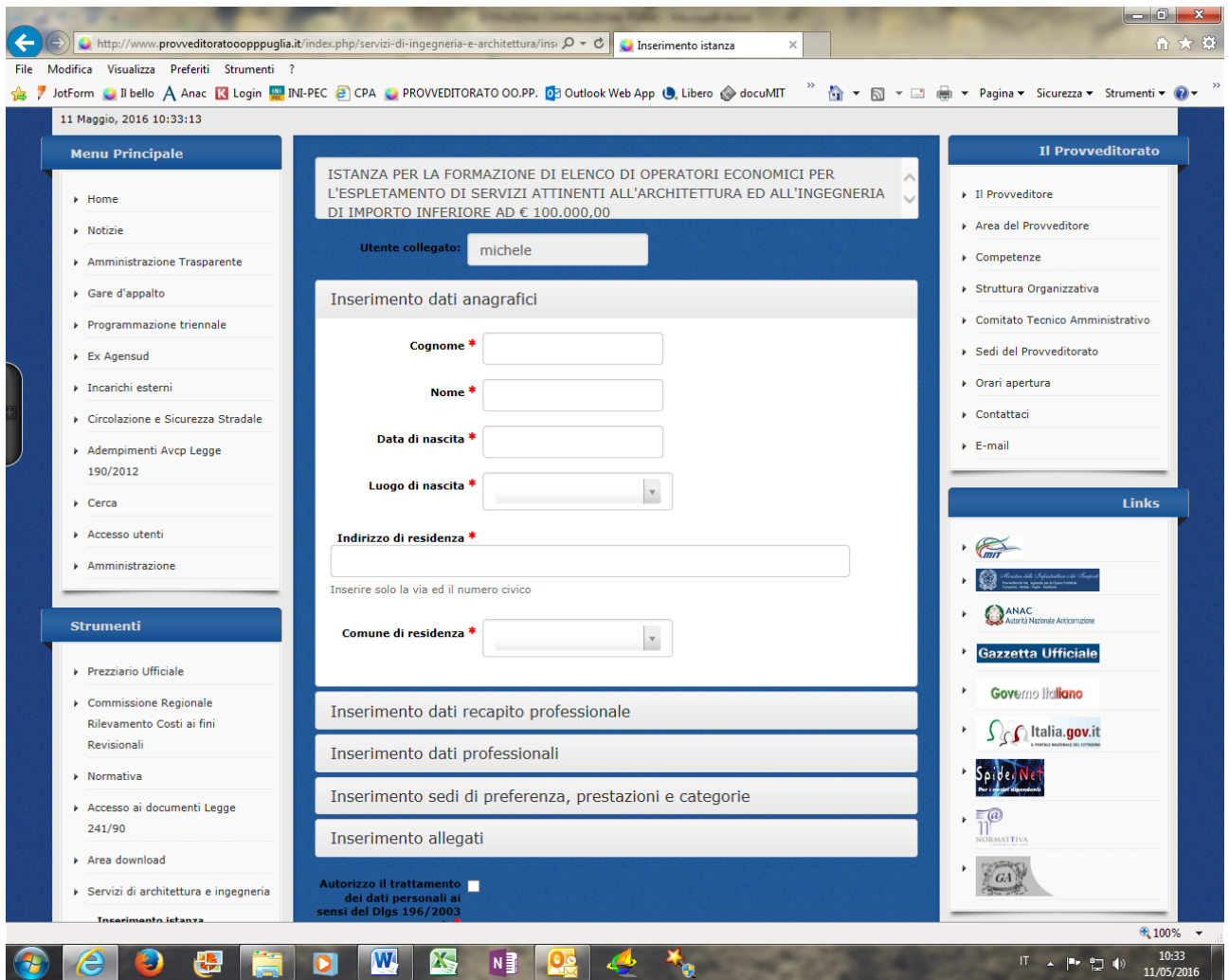


Fig. 8

Dopo aver inserito tutti i dati per il completamento del form, cliccare sul tasto “Invio” per consentire la registrazione dell’istanza (vedi fig. 9). Si raccomanda, per quanto riguarda l’inserimento degli allegati, di **utilizzare quelli disponibili nella sezione modulistica (allegato “O” ed “N”)**.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.provveditoratooppuglia.it/index.php/servizi-di-ingegneria-e-architettura/insi>. The page title is "Inserimento istanza". The browser's address bar shows the URL, and the tabs bar shows "Inserimento istanza". The browser's menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Preferiti", and "Strumenti". The browser's toolbar includes "JotForm", "Il bello", "Anac", "Login", "INI-PEC", "CPA", "PROVEDITORATO OO.PP.", "Outlook Web App", "Libero", and "docuMIT". The browser's status bar shows "Pagina", "Sicurezza", and "Strumenti".

The main content area is titled "Inserimento dati professionali" and "Inserimento sedi di preferenza, prestazioni e categorie". Below these is a section titled "Inserimento allegati" with the following fields:

- Dichiarazione ***: A text input field with a "Sfoglia..." button. Below it, the text reads: "Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed s.m.i. artt. 38, 46 e 47, accompagnata da documento d'identità attestante il possesso dei requisiti generali".
- Referenze professionali ***: A text input field with a "Sfoglia..." button. Below it, the text reads: "Schede delle referenze professionali di servizi di ingegneria ed architettura, limitatamente a quelli rientranti nelle prestazioni professionali prescelte, compilate e sottoscritte dal soggetto interessato, nonché predisposte secondo l'allegato O del D.P.R. 207/2010".
- Curriculum vitae ***: A text input field with a "Sfoglia..." button. Below it, the text reads: "Curriculum vitae debitamente compilato e sottoscritto dal soggetto interessato, nonché predisposto secondo l'allegato N del D.P.R. 207/2010".
- Documento d'identità ***: A text input field with a "Sfoglia..." button. Below it, the text reads: "Copia di documento d'identità in corso di validità".

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003 e s.m.i." which is checked. Below the checkbox is a button labeled "Invio" with a red arrow pointing to it. The footer of the page reads "© Provveditorato Interregionale OO.PP. Puglia-Basilicata".

Fig. 9

Se la compilazione del form è andata a buon fine, il sistema rilascerà il messaggio a video come indicato in fig. 10:

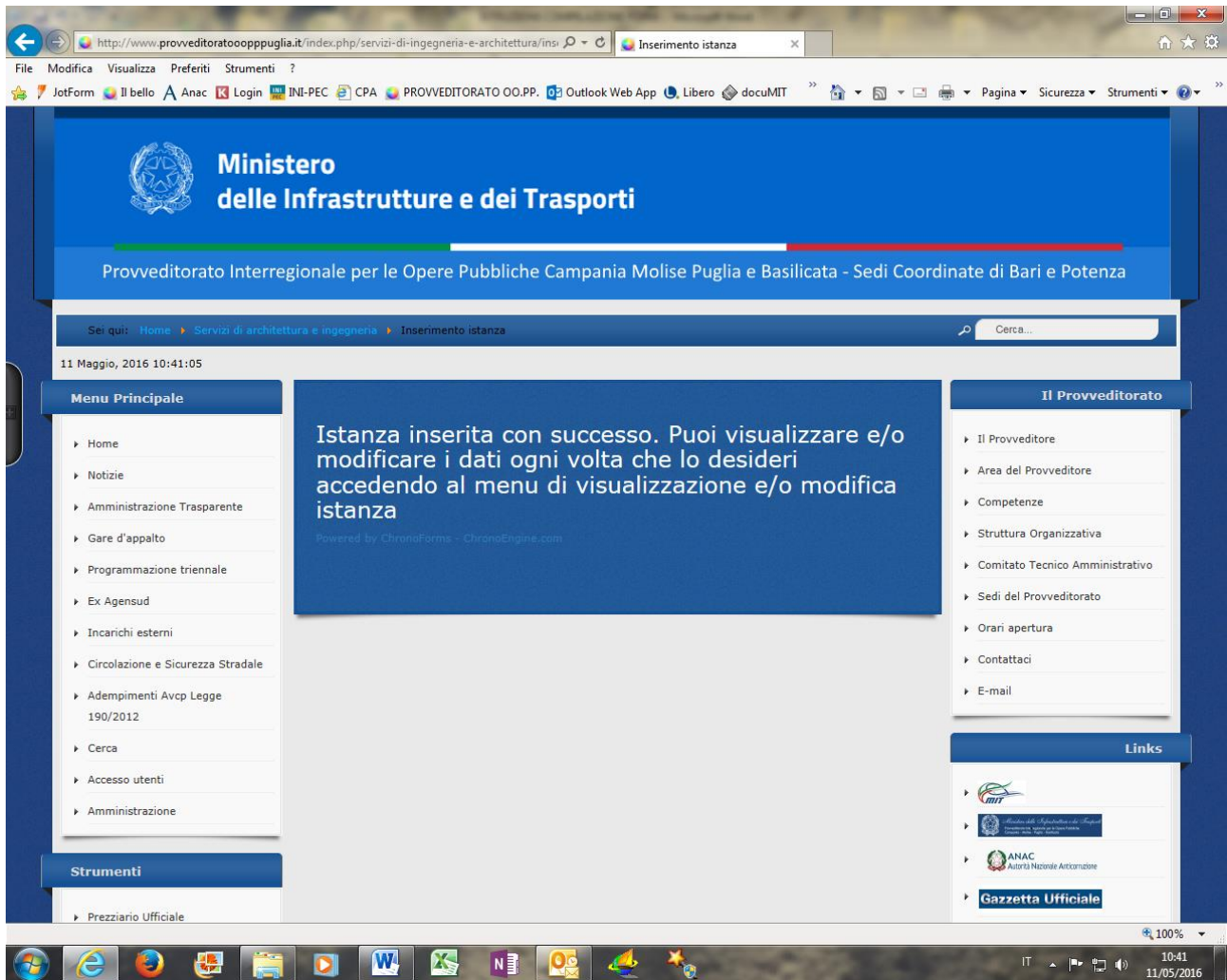


Fig. 10

Se si desidera visualizzare e/o modificare i dati inseriti, sarà necessario cliccare sulla voce “Visualizza e/o modifica istanza “ del menu “Strumenti”, procedere alla visualizzazione dei dati inseriti ed alla loro eventuale modifica ed infine cliccare sul tasto “Modifica” per procedere alla registrazione dei dati (vedi fig. 11):

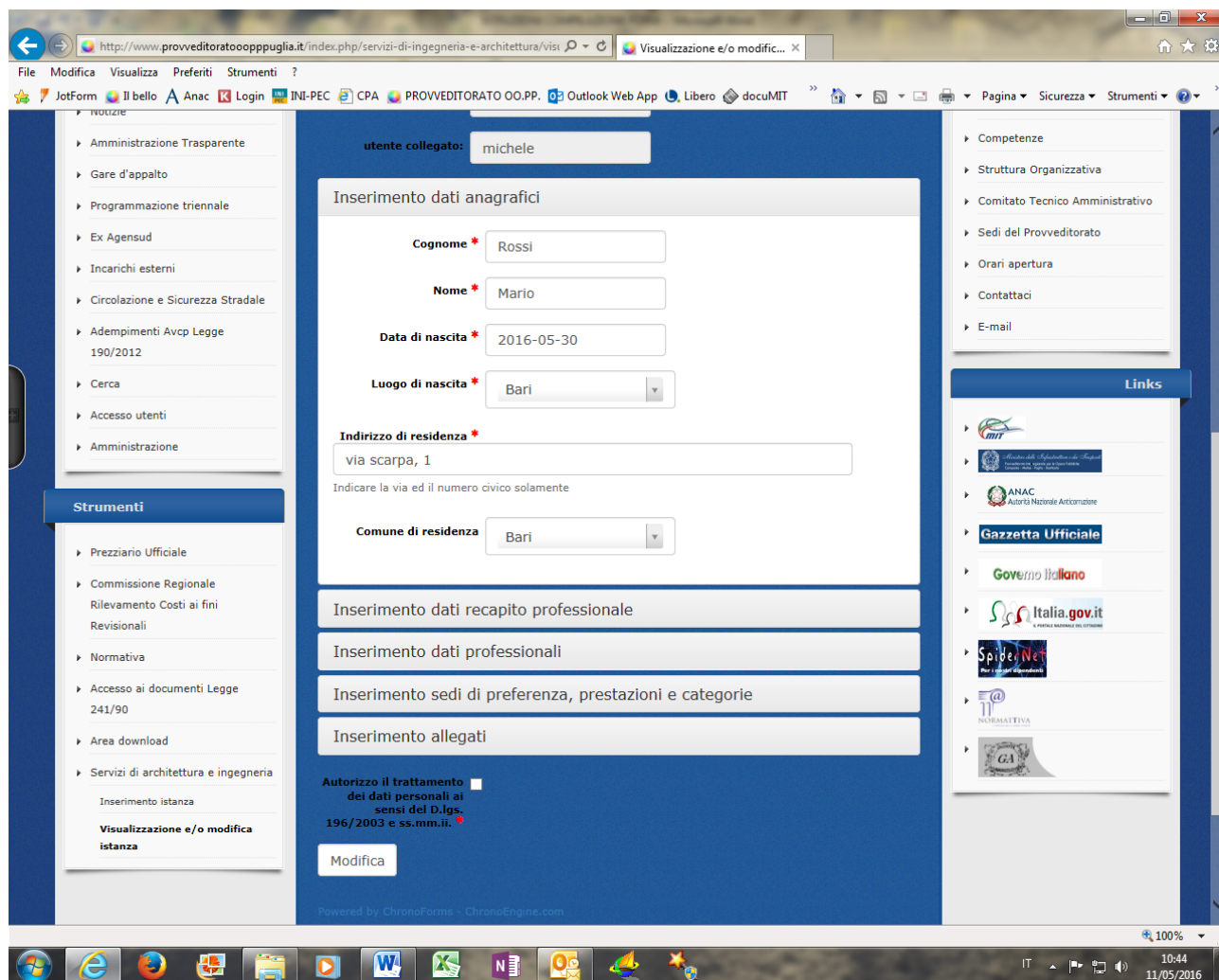


Fig. 11

Se l'operazione è andata a buon fine il sistema rilascerà a video il messaggio indicato in fig. 12:



Fig. 12

Per effettuare il logout sarà necessario cliccare nuovamente sulla voce "Accesso utenti" del "Menu principale" come in fig. 13:

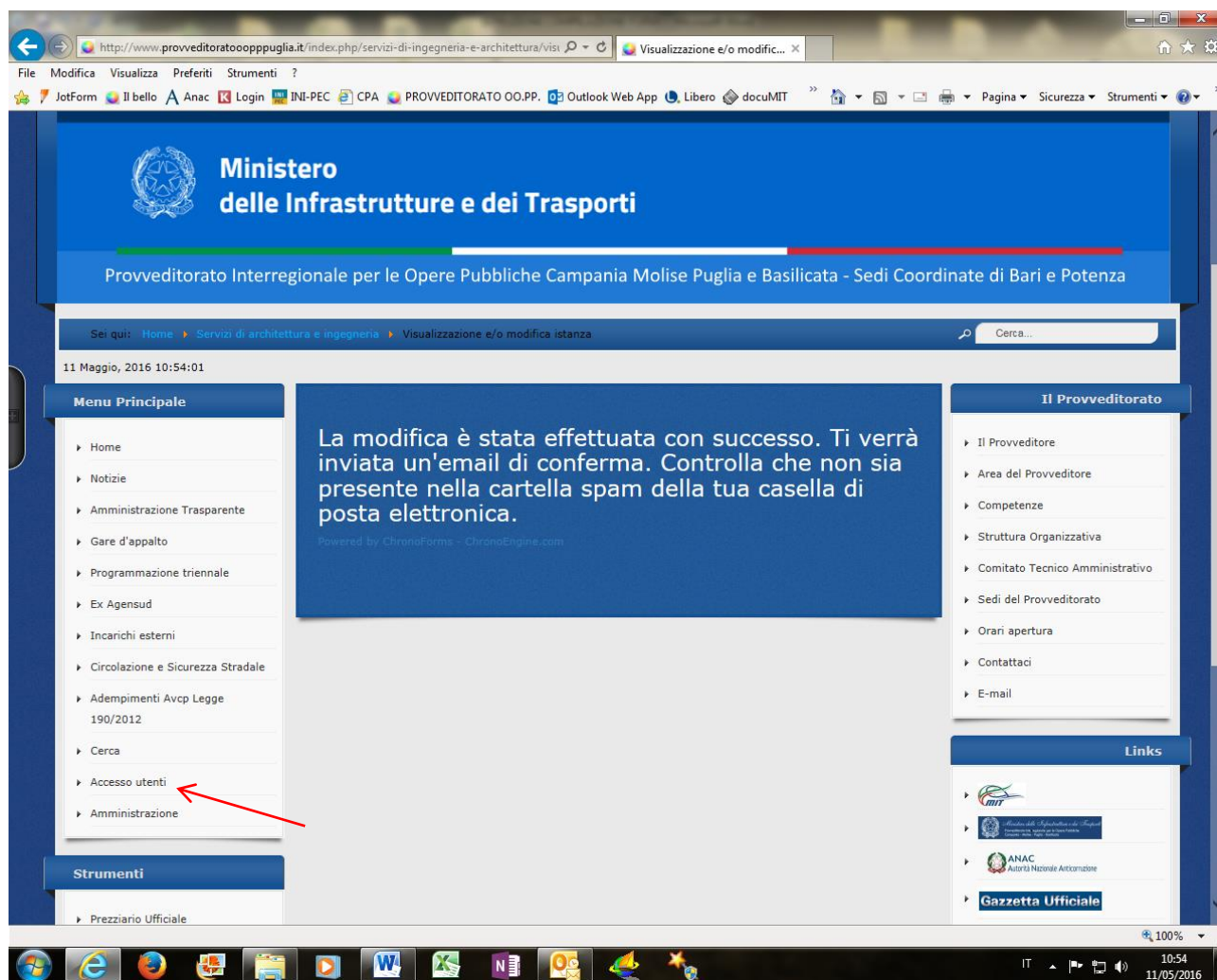


Fig. 13

E successivamente sul tasto "Esci" (vedi fig. 14):

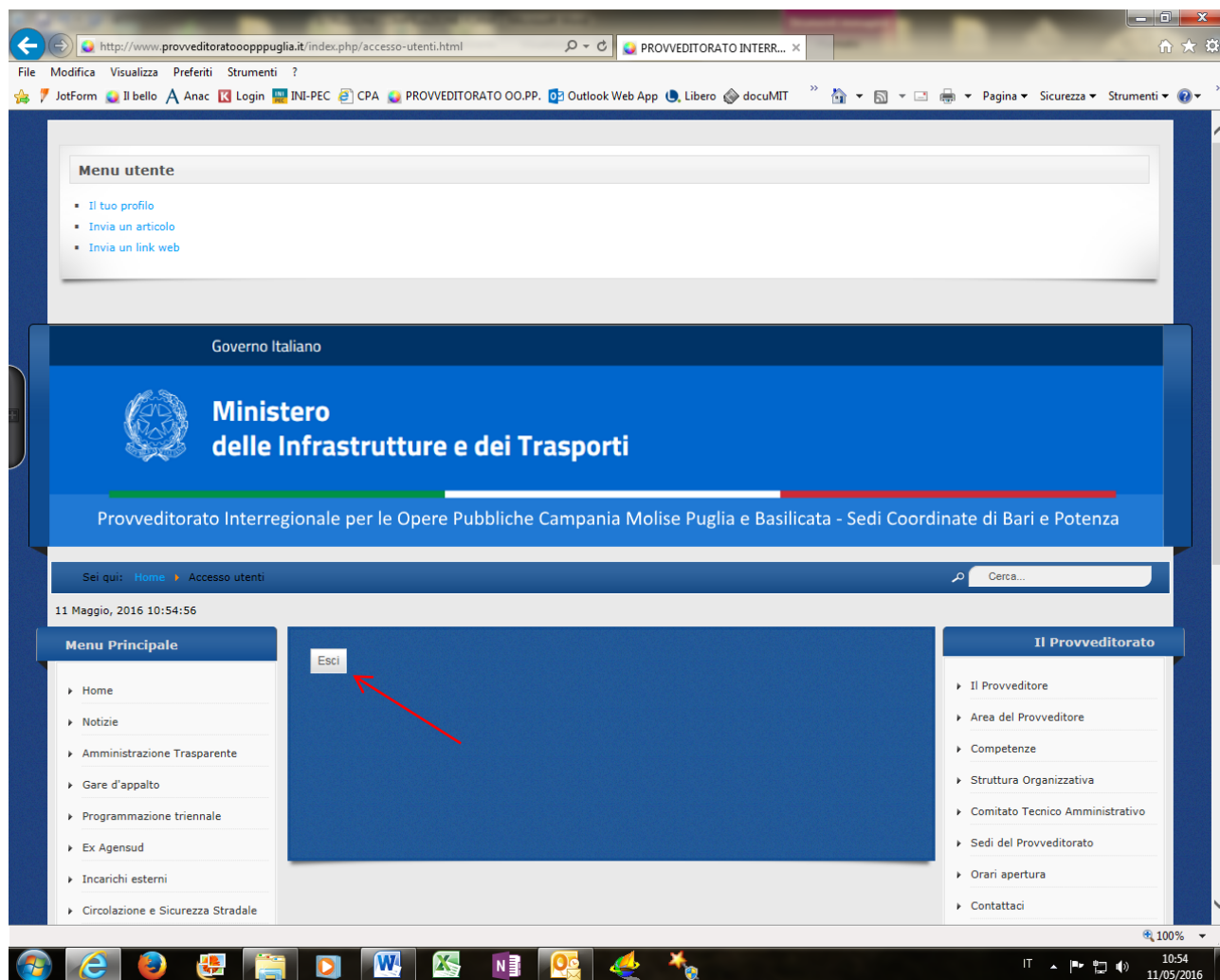


Fig. 14