



# APPALTIPA

---

Registrazione Portale Trasparenza  
ed Iscrizione Albo Fornitori

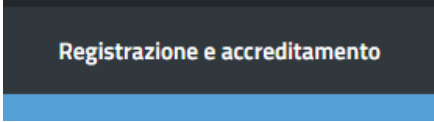
---

Data ultimo aggiornamento	29/03/2022
---------------------------	------------

## 1. Registrazione Portale Trasparenza

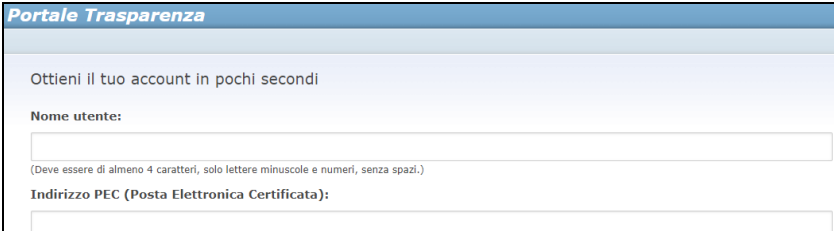
Il Portale Trasparenza permette al cittadino/impresa/professionista di utilizzare le diverse procedure online disponibili per comunicare con l'Ente interessato (es. Iscrizione Albo Fornitori, Pratica SUAP, Pratica SUE ...).

Prima di utilizzare una qualsiasi procedura online, l'utente dovrà registrarsi al Portale Trasparenza selezionando la voce **Registrazione e accreditamento** presente in alto a sinistra nel sito



Registrazione e accreditamento

Seguendo la procedura online verranno richiesti prima i dati anagrafici per la registrazione



Portale Trasparenza

Ottieni il tuo account in pochi secondi

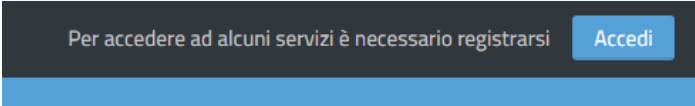
Nome utente:

(Deve essere di almeno 4 caratteri, solo lettere minuscole e numeri, senza spazi.)

Indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata):

e successivamente si riceveranno 2 p.e.c., la prima pec contenente **un link per l'attivazione del profilo** (fare click sul link per procedere), la seconda pec contenente le **credenziali per autenticarsi** nel sito.

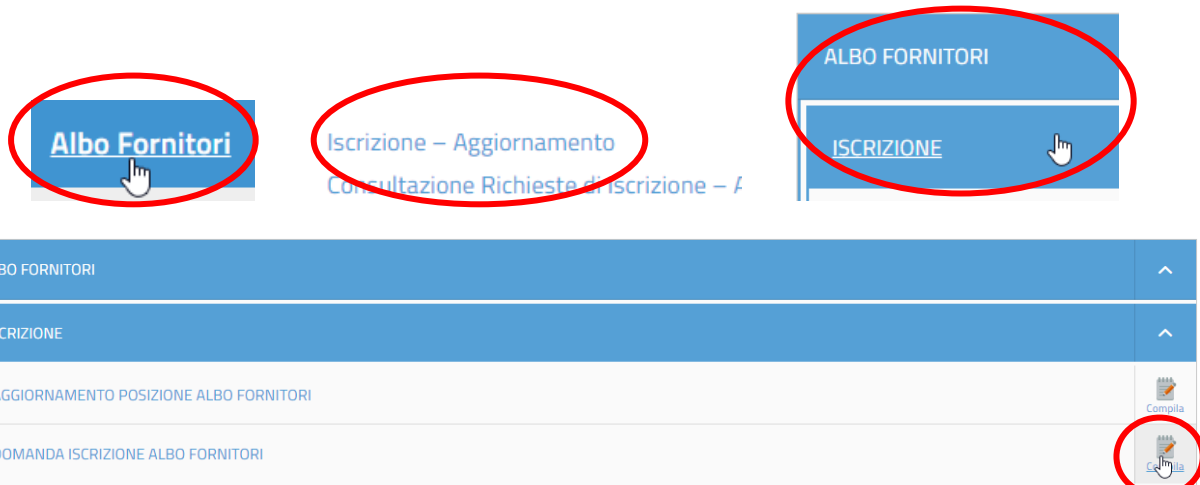
Ritornando nel sito principale dell'Ente sarà possibile selezionare il pulsante Accedi in alto a destra ed inserire le credenziali appena ricevute



Per accedere ad alcuni servizi è necessario registrarsi **Accedi**

## 2. Iscrizione Albo Fornitori

Eseguito il login nel portale dell'Ente (istruzioni al capitolo precedente), sarà possibile accedere alla procedura online Domanda Iscrizione Albo Fornitori



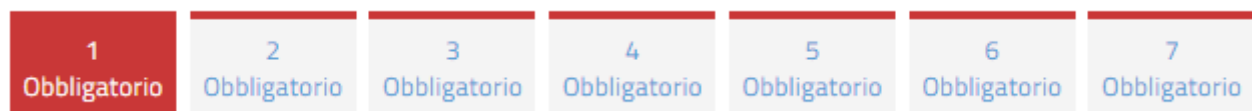
Si potrà visionare fin da subito la numerazione della propria richiesta e procedere con i passi di cui si compone la procedura:

**?** **Informazioni pratica**

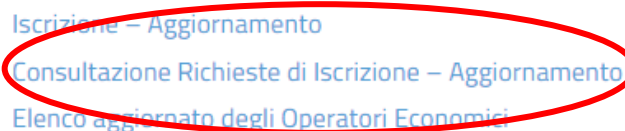
Num. richiesta  
000183/2019

Oggetto  
DOMANDA ISCRIZIONE ALBO  
FORNITORI

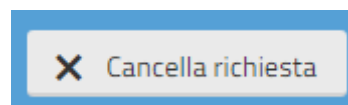
Durante la procedura è possibile tornare al passo precedente agendo nella barra dei passi e selezionando la voce in fondo “modifica dati”



E' possibile salvare una procedura in corso per riprenderla in un secondo momento utilizzando la voce Consultazione Richieste e selezionando la richiesta che si vuole completare



E' possibile inoltre cancellare la richiesta con il pulsante



Nel caso in cui nei passi facoltativi non si debbano allegare documenti sarà possibile procedere facendo un click direttamente sul passo successivo, altrimenti agire con il pulsante “invia file”

Nel passo finale sarà possibile confermare la richiesta ed inviarla telematicamente all'Ente.



Conferma richiesta

Invia Richiesta 

**E' possibile inviare la richiesta**  
**Conferma Richiesta e Invio Mail**

 Conferma ed Invia

Verrà visualizzata infine una pagina di riepilogo stampabile con l'elenco delle categorie per le quali si è chiesta l'iscrizione.