



**Manuale d'uso "Elenco
Esperti e Professionisti" -
Collaboratori e Consulenti**

Rev.2
del
15/03/2021

Pag. 1 di 5

**MANUALE D'USO
ELENCO ESPERTI E
PROFESSIONISTI**

**SOTTOSEZIONE
COLLABORATORI E
CONSULENTI**

Premessa

Il presente documento fornisce le indicazioni per l'iscrizione alla sottosezione **Collaboratori e Consulenti** dell'Elenco Esperti e Professionisti ISMEA (EEP).

L'iscrizione all'EEP - sottosezione Collaboratori e Consulenti - rende possibile la selezione da parte di ISMEA di esperti e professionisti per attività di collaborazione o consulenza.

Per poter operare con il sistema è necessario avere effettuato una registrazione, disponendo di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Home page

Dopo aver cliccato sul link alla piattaforma (disponibile anche al seguente indirizzo: ismaa.acquistitelematici.it) si accede alla Home page in cui si può procedere all'iscrizione attraverso il pulsante:



Cliccando il pulsante si apre una finestra in cui occorre scegliere *Continua con la registrazione classica*



Nella pagina successiva, occorre scegliere la tipologia di registrazione, apponendo il flag sulla voce *Collaboratori e consulenti*:




- Società di Tecnici Progettisti e assimilati
- Consorzio di professionisti
- Consulenti (es. Avvocati, Notai, Commercialisti etc)
- Società di Professionisti o Studi Associati non Tecnici
- Collaboratori e consulenti**

Nella pagina successiva vanno inserite le informazioni richieste (quelle con asterisco rosso sono obbligatorie). Nel caso in oggetto, **Collaboratori e consulenti**, laddove si richiede il nome del legale rappresentante deve essere inteso come il nome del collaboratore che intende iscriversi, così come nella sezione in cui si richiedono le "Informazioni attività" è sufficiente indicare genericamente l'attività svolta, mentre nel campo "Codice fiscale azienda" va inserito il Codice fiscale della persona che intende iscriversi.

Dopo il salvataggio, la schermata successiva è dedicata alla presa visione della privacy; una volta apposto il flag, la procedura di registrazione è conclusa e si riceveranno le credenziali per l'accesso alla piattaforma per completare l'iscrizione.

Tale operazione può essere avviata tramite il pulsante Accedi nella Home page.



Una volta entrati nell'Area riservata è possibile accedere alle pagine di compilazione del profilo attraverso il comando:



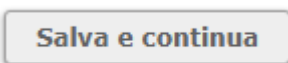
Una volta aperta la pagina del Cruscotto, cliccare sul pulsante:



Le sezioni da compilare sono le seguenti:

- [DICHIANANTE](#)
- [DATI ATTIVITÀ](#)
- [DICHIAZIONI ART. 80](#)
- [DATI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI](#)
- [TRACCIABILITÀ](#)
- [TITOLI DI STUDIO](#)
- [ORDINI PROFESSIONALI](#)
- [CATEGORIE MERCEOLOGICHE](#)
- [SPECIALIZZAZIONI](#)
- [ULTERIORE DOCUMENTAZIONE](#)
- **RIEPILOGO DATI**
- AUTOCERTIFICAZIONE

Nella prima pagina che compare, “**Dichiarante**” è possibile inserire i propri dati anagrafici; dopo la compilazione occorre cliccare sul pulsante:



Alla fine di ciascuna pagina compilata, per proseguire è necessario cliccare su tale tasto.

Nella schermata successiva “**Dati attività**” sono richiesti i dati relativi alla propria attività professionale e l’eventuale iscrizione al Registro delle imprese con relativo allegato da caricare attraverso il tasto:

+ Allega documento

In caso di soggetto non tenuto a iscrizione alla Registro delle imprese, va compilata e sottoscritta una Dichiarazione con la motivazione della non assoggettabilità a iscrizione camerale, da caricare con l’apposito pulsante:

+ Allega documento

Nella pagina successiva, “**Dichiarazioni art. 80**” occorre selezionare i campi delle dichiarazioni richieste e, una volta terminato e salvato, si accede alla pagina dedicata ai “**Dati previdenziali e assicurativi**”, e, a seguire, alla schermata dedicata alla “**Tracciabilità**” dei flussi finanziari, in cui vanno riportati i dati del proprio conto da utilizzare in caso di eventuale incarico.

Successivamente, sono richieste le informazioni relative al **titolo di studio** ed all’eventuale iscrizione ad un **albo professionale**.

CATEGORIE MERCEOLOGICHE

La pagina dedicata alle “**Categorie merceologiche**” consente di indicare, tra i profili proposti, quelli per i quali ci si candida a fornire collaborazione, sulla base della propria formazione e dell’esperienza professionale (è possibile selezionare più profili).

Le categorie sono disarticolate, tranne alcuni casi, in sotto-voci che offrono profili più dettagliati.

SPECIALIZZAZIONI

Nella schermata a seguire è possibile fornire delle specifiche sul proprio profilo indicando le “**Materie di specializzazione**”.

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

La sezione successiva, “**Ulteriore documentazione**” ha lo scopo di raccogliere ulteriori informazioni per completare il profilo del candidato:

- Province in cui si opera (in particolare per il profilo “Rilevatori”);
- Mestiere (in particolare per il profilo “Rilevatori”);
- Esperienza in materie di Programmi comunitari;
- Pubblicazioni;
- Competenze informatiche;
- Conoscenze linguistiche.

Le informazioni relative alle province in cui il candidato può operare ed il “mestiere” svolto, sono richieste solo nel caso della figura del “Rilevatore”.

Relativamente alle “**Esperienze professionali**”, è consigliabile indicare, oltre al totale degli anni di esperienza lavorativa, anche gli anni totali delle esperienze per le categorie merceologiche indicate.

Alla fine della pagina è richiesto il caricamento del proprio *Curriculum Vitae*, del documento di riconoscimento e dell'eventuale elenco di attività svolte per conto di Enti pubblici (oltre ad eventuale ulteriore documentazione integrativa).

Ogni documento può essere caricato con il pulsante



Al termine della compilazione delle pagine precedenti, si accede alla sezione “**Riepilogo dati**” in cui il sistema ripropone tutto ciò che è stato inserito in fase di compilazione.

Per confermare e consolidare quanto inserito va generata un’**autocertificazione obbligatoria**, che va firmata digitalmente e ricaricata sulla piattaforma tramite l'apposta funzione di upload.

Per concludere l'iscrizione, è necessario cliccare sul pulsante:



A questo punto l'iscrizione è completata.