

Istruzioni per la registrazione degli Operatori economici già accreditati

http://rica.crea.gov.it/albo_rilevatori

Premessa

Il Centro di ricerca Politiche e Bioeconomia (CREA-PB) del [CREA](http://www.crea.gov.it), con Determinazione Direttore n. 24 del 31/01/2018, ha aggiornato le linee guida relative all'Elenco di operatori economici per il servizio di rilevazione dati ai fini di indagini statistiche, contabili ed economiche, adeguandole alle disposizioni dell'ANAC che disciplinano le *"procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori"*.

Nell'ambito di tale aggiornamento è stata predisposta una specifica piattaforma informatica, individuata quale unico sistema di accreditamento del suddetto Elenco.

Gli Operatori Economici già accreditati in tale Elenco, a seguito di una specifica comunicazione via email ordinaria, dovranno procedere alla registrazione dei propri dati già presentati nella domanda di iscrizione, seguendo le istruzioni qui illustrate.

Trattandosi di soggetti già accreditati, la domanda non sarà sottoposta ad una nuova valutazione. Questo aggiornamento, che verrà sottoposto ad un controllo formale rispetto alle informazioni e ai documenti forniti al momento dell'iscrizione, consentirà una più agevole e trasparente gestione dei rapporti con il nostro Centro per gli incarichi delle attività di rilevazione dati, nel rispetto delle norme vigenti in materia di contratti pubblici.

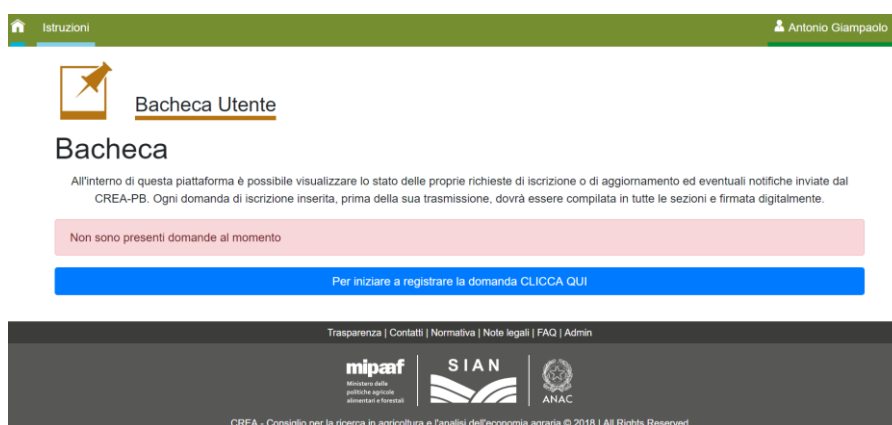
Rispetto alla precedente disposizione che regolamentava il suddetto Elenco, secondo le nuove linee guida potranno essere accreditati esclusivamente gli Operatori Economici detentori di partita IVA.

A. Registrazione utente

1. Per accedere alla piattaforma occorre registrarsi attraverso il relativo comando “**Nuovo utente**”.
2. Una volta completata la compilazione del modulo e aver accettato le condizioni (note legali), cliccando sul pulsante “**Invia richiesta**”, verrà inviato, all’indirizzo email inserito nel modulo di registrazione, il messaggio di richiesta di conferma.
3. Per accedere al sistema occorre accertarsi di aver risposto alla email di richiesta di conferma (se non è presente nella casella della posta in arrivo, occorre controllare se il proprio programma di posta lo abbia spostata nella cartella dello Spam).

B. Bacheca Utente

Al primo accesso viene aperta la pagina della “**Bacheca Utente**”, come da immagine sottostante.



Dal menu “**Istruzioni**” è possibile accedere alla pagina dove vengono descritti i principali passaggi richiesti per essere accreditati all’Elenco (requisiti, procedimento e documentazione).

In fondo alla pagina sono disponibili, invece, i link alle pagine web contenenti la “**Normativa**” di riferimento”, le “**Note legali**” e le “**FAQ**” con le risposte ad alcune domande frequenti.

C. Compilazione domanda

La compilazione della domanda di accreditamento, varia in funzione del profilo giuridico dell’operatore economico. Sono disponibili solo due alternative: **Persona fisica** e **Persona Giuridica**.



D. Persona fisica

La compilazione del modulo di domanda è molto semplice e rapida. Vengono richieste nell'ordine:

- Tipo di indagine: statistiche generiche, indagine RICA, indagine REA (selezione multipla)
- la Regione / Provincia Autonoma (una sola scelta)

Al link http://rica.crea.gov.it/rilevatori_rica/albo.php è possibile consultare il tipo di indagine e la Regione/PA per i quali l'operatore è accreditato.

- I propri dati anagrafici e il codice fiscale
- Le informazioni sul profilo professionale e il numero di partita iva
- La documentazione da produrre e caricare a sistema

Le **informazioni** inserite nelle diverse sezioni del modulo di domanda **devono corrispondere a quelle riportate nella domanda cartacea** inviata al CREA-PB per la richiesta di accreditamento.



Una volta completata la compilazione delle sezioni e aver caricato i documenti richiesti (CV, foto tessera documento di riconoscimento), in formato digitale, occorre consultare l'anteprima della domanda (cliccando sul pulsante **“Anteprima di stampa”**) per verificare che **tutte le informazioni inserite siano corrette e corrispondenti a quelle presentate nella precedente domanda cartacea**.

Prima di procedere alla validazione dei dati inseriti, ossia prima di cliccare sul pulsante **“CONVALIDA DOMANDA”**, occorre verificare di aver inserito il proprio CV in formato PDF, firmato digitalmente, la foto tessera nel formato richiesto e il documento di riconoscimento. Fare attenzione alla corretta digitazione sia del Codice Fiscale che del numero di Partita IVA.

Un volta effettuata la verifica sull'anteprima di stampa che tutte le informazioni sono corrette, occorre cliccare sul pulsante **“CONVALIDA DOMANDA”**.

Dopo aver confermato la richiesta di convalida, appare il pulsante **“SCARICA DOMANDA DI ISCRIZIONE”**, cliccando sul quale viene scaricato il relativo file PDF (generalmente nella cartella download predefinita).

A questo punto occorre, rinominare il file PDF con il Nome e Cognome, quindi firmare digitalmente il file rinominato e, successivamente, caricarlo a sistema cliccando sul pulsante **“INSERISCI DOMANDA DI ISCRIZIONE”**, come mostrato nell'immagine sottostante.

Il sistema verifica che la domanda sia stata firmata con i programmi più comuni di gestione della firma digitale e in caso di mancato riconoscimento l'utente viene avvertito con uno specifico messaggio. Nel caso in cui si è sicuri di aver caricato il file corretto e appare comunque il messaggio di avvertimento, è possibile procedere, cliccando sull'opzione **“Conferma firma”** come mostrato nell'immagine sottostante.

Una volta caricato il file PDF della domanda, firmato digitalmente, comparirà nella pagina il messaggio che la stessa è stata inviata correttamente. Concluso il caricamento del file, tutta la procedura di registrazione è completa, i dati della domanda non potranno essere più modificati.

Nel caso di compilazione di una domanda di iscrizione già approvata in precedenza dalla Commissione, le verifiche riguarderanno:

- la corrispondenza delle informazioni inserite nel modulo con quanto prodotto in fase di iscrizione;
- la corretta apposizione della firma digitale sulla domanda;
- la corretta apposizione della firma digitale sul curriculum vitae;
- il corretto caricamento della foto tessera.

Nel caso di anomalie nel modulo di domanda, la stessa viene posta in **“sospensione”**, in attesa di chiarimenti/integrazioni che verranno notificati via email all'operatore economico.

E. Persona giuridica

La compilazione del modulo di domanda è molto semplice e rapida. Vengono richieste nell'ordine:

- Tipo di indagine: statistiche generiche, indagine RICA, indagine REA (selezione multipla)
- la Regione / Provincia Autonoma (una sola scelta)

Al link http://rica.crea.gov.it/rilevatori_rica/albo.php è possibile consultare il tipo di indagine e la Regione/PA per i quali l'operatore è accreditato.

- I dati anagrafici e il codice fiscale del rappresentante legale
- Le informazioni, la partita iva e il curriculum aziendale dell'impresa/ente
- I dati anagrafici, i curriculum, i codici fiscali e le foto tessere dei rilevatori
- La documentazione da produrre e caricare a sistema

Le **informazioni** inserite nelle diverse sezioni del modulo di domanda **devono corrispondere a quelle riportate nella domanda cartacea** inviata al CREA-PB per la richiesta di accreditamento.

Elenco Operatori Economici
Servizi per i titolari dei servizi di rilevazione dati per indagini statistiche del CCF 2.0.0

Bacheca Utente
[Persona Giuridica] Senza nome
Sei dati personali - gestione consensi
Data creazione domanda: 22 luglio 2018 alle 22:29
Data ultima modifica: 22 luglio 2018 alle 22:52
Stato: Diretta

✓	1. Tipologia Operatore economico
✓	2. Tipologia di Servizi di rilevazione
✓	3. Informazioni Operatore economico
✓	4. Impresa
✓	5. Elenco rilevatori impegnati
✓	6. Documentazione

La domanda non risulta ancora completata. Puoi rivederla dopo aver completato l'inserimento di tutti i dati. In questa fase, se lo ritieni opportuno, puoi cancellarla.

CONFERMA ALLA RICERCA CANCELLA LA DOMANDA

Una volta completata la compilazione delle sezioni e aver caricato i documenti richiesti, in formato digitale, occorre consultare l'anteprima della domanda (cliccando sul pulsante **"Anteprima di stampa"**) per verificare che **tutte le informazioni inserite siano corrette e corrispondenti a quelle presentate nella precedente domanda cartacea**.

Prima di procedere alla validazione dei dati inseriti, ossia prima di cliccare sul pulsante **"CONVALIDA DOMANDA"**, occorre verificare di aver inserito il curriculum aziendale in formato PDF, firmato digitalmente, copia digitale del documento di riconoscimento del rappresentante legale, i dati, i CV, le foto tessera dei e i documenti di riconoscimento dei singoli rilevatori. Fare attenzione alla corretta digitazione del Codice Fiscale e del numero di Partita IVA dell'impresa, come pure alla registrazione del Codice Fiscale dei singoli rilevatori.

Un volta effettuata la verifica sull'anteprima di stampa che tutte le informazioni sono corrette, occorre cliccare sul pulsante **"CONVALIDA DOMANDA"**.

Dopo aver confermato la richiesta di convalida, appare il pulsante **"SCARICA DOMANDA DI ISCRIZIONE"**, cliccando sul quale viene scaricato il relativo file PDF (generalmente nella cartella download predefinita).

A questo punto occorre, rinominare il file PDF con la denominazione breve dell'impresa, quindi firmare, da parte del rappresentante legale, digitalmente il file rinominato e, successivamente, caricarlo a sistema cliccando sul pulsante **"INSERISCI DOMANDA DI ISCRIZIONE"**, come mostrato nell'immagine sottostante.

Elenco Operatori Economici
Elenco dei fornitori dei servizi di rilevazione dati per indagini statistiche del CREA-PS

Bacheca Utente

[Persona Giuridica] giovanni servadei (amici di gaia)

Sei qui: [Bacheca](#) > [Gestione domanda](#)

Data creazione domanda: 03 agosto 2018 alle 17:56
Data ultima modifica: 07 ottobre 2018 alle 19:37
Stato: Inizio lavoro

<input checked="" type="checkbox"/>	1. Tipologia Operatore economico
<input checked="" type="checkbox"/>	2. Tipologia di Servizi di rilevazione
<input checked="" type="checkbox"/>	3. Informazioni Operatore economico
<input checked="" type="checkbox"/>	4. Impresa
<input checked="" type="checkbox"/>	5. Elenco rilevatori impiegati
<input checked="" type="checkbox"/>	6. Documentazione

La domanda risulta completata e validata. Scarica la **Domanda di iscrizione**

1. SCARICA domanda di iscrizione

Firmata digitalmente e inserisci

2. INSERISCI domanda di iscrizione

In questa fase, se lo ritieni opportuno, puoi ancora cancellare la domanda.

[FINISCI ALLA BACHECA](#) [CANCELLA LA DOMANDA](#)

Inserisci la domanda di iscrizione firmata digitalmente

* Documento

Scogli file | domanda_iscrizione.pdf

Dimensione massima del file: 54 Mb
Estensioni consentite: pdf, p7b, p7s

Sembra che il documento che hai inviato non sia firmato digitalmente. Puoi inviarlo ugualmente (cambiando il check che segue)

Conferma Firma

Conferma che il documento che stai allegando sia firmato digitalmente

Il sottoscritto è consapevole di quanto dichiarato nella domanda e che la stessa è stata firmata digitalmente e caricata a sistema con gli altri documenti richiesti dal regolamento vigente

* I campi con l'asterisco sono obbligatori

Il sistema verifica che la domanda sia stata firmata con i programmi più comuni di gestione della firma digitale e in caso di mancato riconoscimento l'utente viene avvertito con uno specifico messaggio. La verifica sulla firma digitale non viene effettuata quando vengono caricati i file dei curriculum dei rilevatori.

Inserisci la domanda di iscrizione firmata digitalmente

* Documento

Scogli file | domanda_iscrizione.pdf

Dimensione massima del file: 54 Mb
Estensioni consentite: pdf, p7b, p7s

Sembra che il documento che hai inviato non sia firmato digitalmente. Puoi inviarlo ugualmente (cambiando il check che segue)

Conferma Firma

Conferma che il documento che stai allegando sia firmato digitalmente

Il sottoscritto è consapevole di quanto dichiarato nella domanda e che la stessa è stata firmata digitalmente e caricata a sistema con gli altri documenti richiesti dal regolamento vigente

* I campi con l'asterisco sono obbligatori

Una volta caricato il file PDF della domanda, firmato digitalmente, comparirà nella pagina il messaggio che la stessa è stata inviata correttamente. Completato il caricamento del file, i dati della domanda non potranno essere più modificati.

Nel caso di compilazione di una domanda di iscrizione già approvata in precedenza dalla Commissione, le verifiche riguarderanno:

- la corrispondenza delle informazioni inserite nel modulo con quanto prodotto in fase di iscrizione;
- la corretta apposizione della firma digitale del rappresentante legale sulla domanda;
- la corrispondenza dell'elenco dei singoli rilevatori con quanto presentato in fase di iscrizione;
- il corretto caricamento delle foto tessera dei singoli rilevatori.

Nel caso di anomalie nel modulo di domanda, la stessa viene posta in **"sospensione"**, in attesa di chiarimenti/integrazioni che verranno notificati via email all'operatore economico.

F. Tempi ed esito finale

La registrazione deve essere effettuata entro i tempi comunicati nella email di notifica del passaggio alla nuova piattaforma telematica. Se la domanda non presenta anomalie, il nominativo dell'operatore verrà pubblicato nella relativa pagina pubblica della piattaforma. **La mancata registrazione nella nuova piattaforma comporta la sospensione temporanea dall'Elenco.**

CONTATTI

- Email: rica@crea.gov.it
- PEC: rica@pec.crea.gov.it
- Telefono: 06.478561