

## > Sommario

1. Introduzione .....	2
2. Accesso al sistema .....	3
3. Preiscrizione.....	4
4. Iscrizione (accesso fornitori preregistrati/registratori).....	8
5. Operatore già registrato; accesso operatività area riservata fornitori .....	10
6. Modifica /integrazioni dati registrati.....	11
7. Modifica password .....	12
8. Smarrimento password .....	12

## **1. Introduzione**

Amt mette a disposizione degli operatori economici procedure informatiche volte alla qualificazione dei fornitori per l'iscrizione all'Albo fornitori Amt.

Ciascun Fornitore di beni e servizi può candidarsi per le Categorie merceologiche che Amt mette a disposizione.

Attraverso il sito internet, sezione Fornitori e Appalti > Albo Fornitori Amt è possibile:

- Iscrivere all'Albo Fornitori Amt;
- gestire autonomamente alcuni dati della propria anagrafica: variazioni di sede, riferimenti, etc.;
- gestire la documentazione necessaria

La procedura d'iscrizione consta di due fasi:

### **1. Prescrizione albo fornitori**

### **2. Accesso fornitori preregistrati/registratori**

Dopo aver completato la fase di prescrizione verranno inviate le credenziali (Username e password) all'indirizzo specificato in fase di prescrizione per completare la fase di accesso fornitori preregistrati/registratori.

Le parti si impegnano a dare reciproca tempestiva informazione su eventuali difficoltà, impossibilità, malfunzionamenti, errori nell'utilizzo del Sistema di qualificazione on line. A tale scopo è possibile contattare il nr. **010/5582564** disponibile in orari di ufficio o inviare mail all'indirizzo "**albofornitoriamt.genova.it**".

## 2. Accesso al sistema.



Figura 1: Accesso al portale di AMT- Genova

Il sito **www.amt.genova.it**, tramite apposito menù a tendina, consente l'accesso all' **“Albo Fornitori e appalti”** da parte degli Operatori economici che desiderano diventare fornitori aziendali digitando sul link/collegamento denominato **“Preiscrizione Albo Fornitori”** oppure dei soggetti già registrati digitando sul link/collegamento denominato **“Accesso Fornitori preregistrati/registrati”**.

### 3. Prescrizione

La figura 2 rappresenta la finestra tramite la quale è possibile iniziare la fase di prescrizione.

E' necessario prendere in particolare visione del Regolamento, del Codice Etico, e dare il consenso per il trattamento dei dati personali.

E' inoltre fortemente consigliabile visionare o stampare l'albero dei gruppi merceologici ed eventualmente visionare il presente manuale operativo.

▼ ACCETTAZIONE PRIVACY E REGOLAMENTO

Confermo di aver preso visione ed accettare il regolamento a lato

Confermo di aver preso visione il Codice Etico

Preso visione dell'informativa a lato, acconsento al trattamento dei dati personali da parte di AMT Spa.

Gruppi merceologici

Manuale operativo

Di seguito viene riportato l'elenco dei documenti richiesti durante la procedura di iscrizione. Per facilitare e concludere con successo tale procedura, si consiglia di procurarsi preventivamente tutta la documentazione qui riportata.

- Documento d'identità del referente in corso di validità.
- Eventuale Certificazione Soa (esclusivamente per i lavori).

e i dati relativi a:

- iscrizione C.C.I.A.A. in corso di validità
- iscrizione, per le cooperative, all'Albo delle Cooperative
- iscrizione, per le cooperative sociali ex legge n. 381/1991 e i relativi consorzi all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali
- iscrizione presso i competenti Albi professionali, qualora il tipo di prestazione lo richieda
- eventuali requisiti, attestazioni e/o certificazioni abilitanti alle prestazioni;
- numeri di posizione INPS, INAL ed eventuale Cassa Edile e relative sedi ed indirizzi, e C.C.N.L. applicato
- fatturato globale realizzato negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di presentazione della domanda di iscrizione (esclusivamente per servizi e forniture)

**abbandona** **conferma**

**Figura 2: Sezione iniziale fase di prescrizione**

Selezionando il tasto “conferma” verrà presentata la finestra raffigurata in figura 3 composta da diverse sezioni:

- Dati rappresentante legale
- Dati sede legale
- Dati sede operativa
- Dati contatti
- Categorie merceologiche

Tutte le sezioni devono essere compilate in particolare la sezione relativa le categorie merceologiche di figura 4 nella quale occorre selezionare i “rami” delle categorie merceologiche che si propongono,

impostando la scelta della fascia d'importo tra fino 40.000€ e fino 207.000€ solo per servizi e forniture, mentre, per i lavori, la fascia è unica e dovrà essere barrata la casella fascia unica.

In funzione delle macro selezioni fatte in questa fase, nelle schermate successive di iscrizione sarà possibile selezionare le “foglie” di dettaglio. Si invitano i Fornitori a flaggare esclusivamente le categorie merceologiche per le quali si è in grado di soddisfare eventuali richieste da parte di Amt.

▼ **Dati Rappresentante legale**

Presentata dall'operatore economico <i>( denominazione e ragione sociale )</i>	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Nato a	<input type="text"/>
Nato il	<input type="text"/>
residente in	<input type="text"/>
Via	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
codice fiscale	<input type="text"/>
Nella sua qualità di <i>( E come tale in rappresentanza legale dell' operatore economico suddetto )</i>	<input type="text"/>
Partita IVA dell'operatore economico	<input type="text"/>

► **Dati sede legale**

► **Dati sede operativa**

► **Dati contatti**

► **Categorie merceologiche**

**ritorna**   **conferma**

**Figura 3: Sezioni da completare in fase di preiscrizione**

▼ **Categorie merceologiche**

Selezione	Descrizione	Forniture e servizi fino ad euro 40.000	Forniture e servizi da euro 40.001 fino ad euro 207.000	Lavori fino ad euro 150.000
<input checked="" type="checkbox"/>	0101 RICAMBI PER AUTOBUS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0102 RICAMBI PER FILOBUS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0103 RICAMBI PER MATERIALE ROTABILE METROPOLITANA, FERROVIA GE CASELLA, FERROVIA PRINCIPE/GRANAROLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0104 RICAMBI PER ARMAMENTO FERROVIARIO, SISTEMA DI SEGNALAMENTO E LINEA AEREA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0106 RICAMBI PER MEZZI DI SERVIZIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0107 ACQUISTO MACCHINARI ED ATTREZZATURE PER IMMOBILI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0108 ACQUISTO MACCHINARI ED ATTREZZATURE DI OFFICINA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0109 ACQUISTO MACCHINE ED ATTREZZATURE PER UFFICIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0110 RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER MACCH ED ATTREZZ PER IMMOBILI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0111 RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER MACCH ED ATTREZZ DI OFFICINA E ALTRI IMPIANTI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0112 RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER MACCHINE ED ATTREZZ PER UFFICIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0113 MASSA VESTIARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0114 CARBURANTI, LUBRIFICANTI E GAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0115 ACQUISTO AUTOBUS, AUTOVEICOLI E MOTOCICLI NUOVI E USATI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0116 VARIE FORNITURA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0201 MANUTENZIONE AUTOBUS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0202 MANUTENZIONE FILOBUS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0203 MANUTENZIONE MATERIALE ROTABILE METROPOLITANA, FERROVIA GE CASELLA, FERROVIA PRINCIPE/GRANAROLO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0204 MANUTENZIONE ARMAMENTO FERROVIARIO, SISTEMA DI SEGNALAMENTO, LINEA AEREA E SOTTOSTAZIONI ELETTRICHE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0205 MANUTENZIONE FUNICOLARI, ASCENSORI PUBBLICI E SCALE MOBILI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0206 MANUTENZIONE MACCHINARI ED ATTREZZATURE PER IMMOBILI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0207 MANUTENZIONE MACCHINARI ED ATTREZZATURE DI OFFICINA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0208 PULIZIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0209 RITIRO, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0210 SERVIZI INFORMATICI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0211 SERVIZI TIPOGRAFICI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0212 SERVIZI MARKETING E COMUNICAZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0213 VARIE SERVIZI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0214 PROGETTAZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0301 CATEGORIE DI OPERE GENERALI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0302 CATEGORIE DI OPERE SPECIALIZZATE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ritorna**   **conferma**

Figura 4: Selezione delle categorie merceologiche

Terminata la selezione delle categorie merceologiche premendo il tasto “**conferma**” apparirà la finestra indicata in figura 5 con il riepilogo dei dati impostati.

Premendo il tasto “**conferma**” terminerà la fase di prescrizione e verrà inviata una mail con le credenziali (username e password), all’indirizzo mail specificato ed apparirà la finestra di figura 6.

**RIEPILOGO DATI**

Cognome \_\_\_\_\_  
 Nome \_\_\_\_\_  
 Nato a \_\_\_\_\_  
 Nato il \_\_\_\_\_  
 Residente \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_  
 CAP \_\_\_\_\_  
 Codice fiscale \_\_\_\_\_  
 Nella sua qualità di \_\_\_\_\_  
 E come tale in rappresentanza legale dell'operatore economico  
 (denominazione e ragione sociale) \_\_\_\_\_  
 Partita IVA \_\_\_\_\_

**Dati sede legale**

Con sede legale in \_\_\_\_\_  
 Provincia \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_  
 CAP \_\_\_\_\_

**Dati sede operativa**

Con sede operativa in \_\_\_\_\_  
 Provincia \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_  
 CAP \_\_\_\_\_

**Dati contatti**

Numero Telefono \_\_\_\_\_  
 Numero Fax \_\_\_\_\_  
 Indirizzo mail \_\_\_\_\_  
 PEC \_\_\_\_\_  
 Sito WEB \_\_\_\_\_

Gruppo	Descrizione	fino a 40.000	fino a 207.000	fascia unica
0101	RICAMBI PER AUTOBUS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ritorna** **conferma**

Figura 5: Schermata riassuntiva fase di preiscrizione

▼ La richiesta è stata inserita correttamente

Per ogni necessità o informazioni potete contattarci al seguente indirizzo mail: [albofornitori@amt.genova.it](mailto:albofornitori@amt.genova.it)

**ATTENZIONE**

Per completare l'iscrizione all'Albo è indispensabile proseguire con la seconda fase di registrazione **qui**

Figura 6: Ultima schermata fase di preiscrizione

Selezionando il pulsante “**qui**” apparirà la schermata di login rappresentata in figura 7.

## 4. Iscrizione (accesso fornitori preregistrati/registrati)

### Mod. A Domanda d' iscrizione all' Albo Fornitori

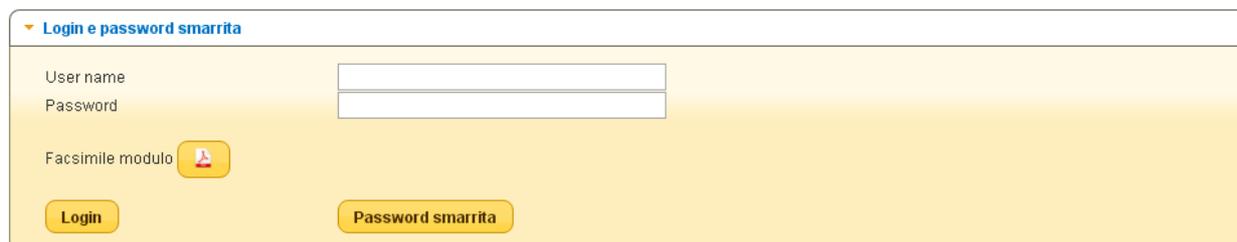


Figura 7: Login

Dopo aver impostato Username e password, recuperate dall'email ricevuta, la schermata successiva sarà quella rappresentata in figura 8.



Figura 8: Sessioni da compilare in fase di Accesso fornitori registrati/preregistrati

In questa finestra sono previste le seguenti sezioni:

1. Dati societari
2. Gruppi merceologici
3. Ulteriori dichiarazioni
4. Requisiti speciali
5. Modifica dati inseriti in fase di prescrizione
6. Ristampa modulo prescrizione

Tralasciando i dettagli per i punti 1,3,4 in quanto, in fase di compilazione, sono auto esplicativi, occorre specificare i rimanenti punti.

Per quanto riguarda il punto 2, “Gruppi merceologici”, il sistema presenterà i “**le macro categorie**” selezionate in fase di prescrizione. Se in questa fase ci si accorgesse di non aver effettuato la selezione corretta o completa, è sempre possibile selezionare il pulsante “**Modifica dati inseriti in fase di prescrizione**”.

In tutti i casi in questa finestra occorre selezionare le “foglie” che si intendono proporre.

Al completamento della compilazione delle fasi precedenti apparirà la seguente schermata di Fig.9

### Area riservata fornitori

▼ Pagine inseribili/modificabili

Dati societari	✓
Gruppi merceologici	✓
Ulteriori dichiarazioni	✓
Requisiti speciali	✓
Modifica dati inseriti in fase di prescrizione	
Ristampa modulo prescrizione	
Conferma inserimento dati	

Fig.9 Completamento della compilazione delle schermate

A tal punto è necessario effettuare la “Ristampa modulo prescrizione” e la relativa scansione contenente i dati inseriti in fase di prescrizione (da non confondersi con il modello A) che insieme al Modulo A andrà allegato ai documenti da inviare.

Selezionando il tasto “conferma” compare la finestra rappresentata in figura 10.

▼ Tutti i moduli sono stati compilati correttamente

Scaricare, firmare ed inviare i seguenti documenti:

PDF Modulo A

PDF art.1341 c.c.

PDF sottocategorie merceologiche

inoltre inviare i seguenti documenti:

- Documento d'identità del referente in corso di validità.
- Eventuale Certificazione Soa (esclusivamente per i lavori).

ed i seguenti moduli compilati manualmente e firmati:

MOD. C Dichiarazione Tracciabilità dei flussi finanziari.

Per ogni informazione è possibile contattarci all'indirizzo mail:

albofornitori@amt.genova.it

► Invio documenti

Figura 10: Termine fase di iscrizione

Tramite questa finestra è possibile stampare i seguenti documenti:

- Modulo A
- Modulo art. 1341 c.c.
- Modulo sottocategorie merceologiche
- Modulo C Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari

Tutti questi documenti devono essere stampati e firmati dal Rappresentante Legale e successivamente scansionati.

Premendo il tasto “**Invio documenti**” comparirà la finestra di figura 11 nella quale è possibile effettuare l’**upload**” dei documenti scansionati inclusi il “Modulo A – Preiscrizione” anch’esso firmato dal Rappresentante Legale ed il documento di identità del Rappresentante Legale.

▶ Tutti i moduli sono stati compilati correttamente

▼ **Invio documenti**

I file possono essere inviati solamente in formato "PDF", "DOC" o "JPG"

Invia Modulo A - Preiscrizione:  Nessun file selezionato

Invia Modulo A - Finale:  Nessun file selezionato

Invia Art. 1341:  Nessun file selezionato

Invia PDF gruppi merceologici:  Nessun file selezionato

Invia Certificazione Soa (se necessaria):  Nessun file selezionato

Invia documento di identità del Legale Rappresentante:  Nessun file selezionato

Invia Mod. C - Dichiarazione Tracciabilità dei flussi finanziari  Nessun file selezionato

**Figura 11: Invio documenti**

Selezionando il tasto “**invia**” verranno inviati i files ad AMT che verificherà la completezza e congruità dei dati trasmessi.

In caso di esito positivo il fornitore riceverà una mail di avvenuta iscrizione all’Albo fornitori.

## **5. OPERATORE GIÀ REGISTRATO: ACCESSO E OPERATIVITA' AREA RISERVATA FORNITORI**

L’Operatore economico già registrato potrà accedere alle funzionalità dell’Albo fornitori AMT mediante semplice login nell’apposita sezione “Fornitori e appalti” – “Albo Fornitori” - “Accesso Fornitori preregistrati/ registrati” del sito AMT inserendo la propria password e la username fornita da AMT

Il login autorizza l’accesso all’ area riservata fornitori che permette:

- la modifica di alcuni dati registrati selezionando il pulsante “Richiesta modifica dati”
- Modifica della password selezionando il pulsante “Modifica password”.

## **6. MODIFICA/INTEGRAZIONE DATI REGISTRATI**

In questa sezione dell’area riservata ai fornitori, accessibile a seguito di login utilizzando il link “Accesso fornitori preregistrati /registrati”, è possibile aggiornare e/o completare alcuni dati inseriti in fase di registrazione. Infatti in sede di registrazione “finale” dopo aver digitato il tasto “Conferma inserimento dati”, non è più possibile retrocedere per modificare le informazioni inserite erroneamente, pertanto l’unica modalità di correzione a disposizione dell’Operatore, è tramite la procedura descritta in questa sezione.

In particolare, qualora la modifica richieda ulteriori documenti da trasmettere ad Amt, l’Operatore economico non potrà effettuare le variazioni richieste on line ma dovrà contattare Amt al seguente indirizzo e-mail:

info.albofornitori@amt.genova.it.

Alcuni dati, invece, sono modificabili autonomamente dal fornitore (es. indirizzo, numero di telefono ecc.).

Amt procederà alla relativa valutazione il cui esito (positivo di accoglimento, o negativo di rigetto con eventuali motivazioni) sarà trasmesso tramite e-mail.

**Richiesta qualificazione per ulteriori o diverse categorie merceologiche**

Al momento non è possibile autonomamente aggiungere, variare o eliminare categorie merceologiche nell’ambito della macro categoria selezionata in sede di preiscrizione.

Per tali variazioni si dovrà contattare direttamente AMT al seguente indirizzo e-mail:

info.albofornitori@amt.genova.it.

AMT procederà alla relativa valutazione il cui esito (positivo di accoglimento, o negativo di rigetto) sarà trasmesso tramite e-mail.

## 7. MODIFICA PASSWORD

A seguito del ricevimento della password trasmessa da Amt in sede di preiscrizione l'Operatore economico è invitato a sostituirla con una di minimo 8 caratteri.

L'Operatore Economico potrà procedere al cambio di password in qualsiasi momento successivo all'inoltro di tutti i documenti richiesti come da Fig.11.

In particolare dovrà accedere all'area riservata ai fornitori utilizzando il link "Accesso fornitori preregistrati /registrati" e visualizzerà la schermata di Fig. 7 di Login.

Effettuato il Login si aprirà la schermata della figura sottostante Fig.12 Moduli scaricabili.

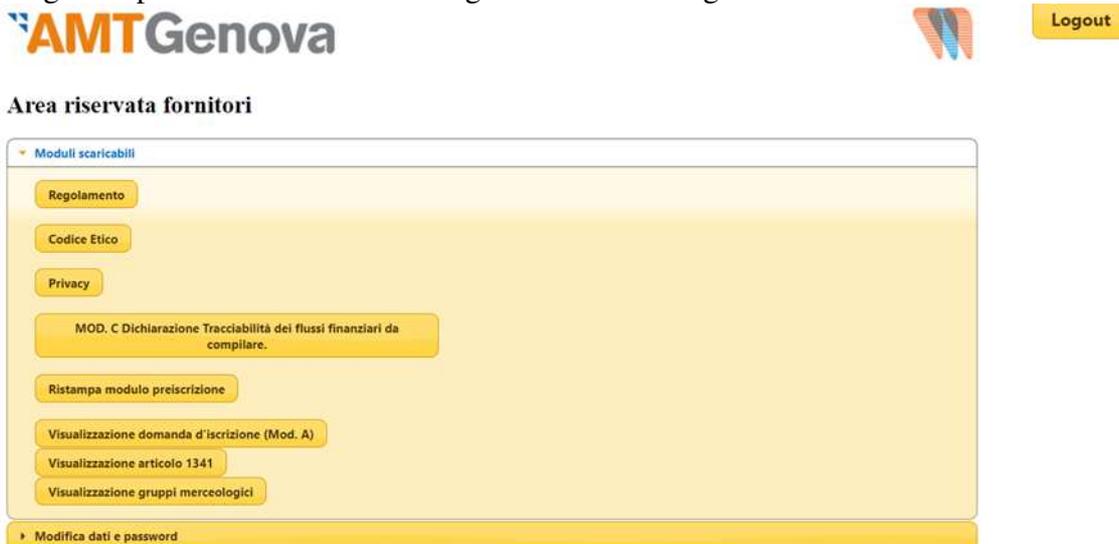


Fig. 12 Moduli scaricabili

Cliccando sull'ultima riga in basso, "Modifica dati e password", sarà possibile procedere in tal senso visualizzando quanto segue in Fig. 13

Fig. 13 Modifica password

## 8. SMARRIMENTO PASSWORD

In caso di smarrimento della propria password, è possibile ottenerne una nuova facendo richiesta mediante apposito tasto "password smarrita" nella testata del login/accesso della sezione Area "Fornitori e appalti" – "Albo Fornitori" - "Accesso fornitori preregistrati /registrati".

## Richiesta password



▼ Password smarrita

Username

Indirizzo eMail  
(inserito in fase di registrazione)

**Fig. 14 Smarrimento password**

L'Operatore Economico, come da videata sopra, sarà invitato a indicare l'username fornito in fase iniziale da AMT e l'indirizzo e-mail inserito in fase di preregistrazione;

L'Operatore economico mediante il tasto "Conferma" invierà ad Amt la richiesta di una nuova password che verrà trasmessa all' indirizzo e-mail indicato.

L'Operatore economico, ricevuta la nuova password da Amt, dovrà quindi iscrivere la nella videata di login (vedi figura 7 di pagina 7).