

ISTRUZIONI PER L'ISCRIZIONE ONLINE ALL'ELENCO TELEMATICO DELLE IMPRESE

Il servizio ti consente di effettuare l'iscrizione all'elenco telematico delle imprese degli Enti della Provincia di Trento.

In qualunque momento è possibile aggiornare la propria iscrizione ed è possibile consultare la domanda , inviata online.

Per la compilazione e l'invio della domanda di iscrizione all'elenco telematico unificato , è necessario dotarsi della Carta Provinciale dei Servizi (CPS), che deve essere attivata, o di una qualunque Carta Nazionale dei Servizi (CNS), tessere che hanno a bordo un certificato di riconoscimento.

Per informazioni sull'utilizzo della tua CPS e sulla sua attivazione consulta le informazioni disponibili sul sito http://www.servizionline.trentino.it/portale/attiva_la_carta. Per problemi sull'installazione e utilizzo della tua carta consulta le FAQ o chiama il numero verde





Come compilare la Domanda online

Collegati al sito **www.servizionline.trentino.it, vai alla sezione** dedicata alle Imprese e Professionisti e seleziona il servizio "Elenco Telematico Imprese".

Elenco Telematico Imprese				
Il servizio ti consente di effettuare l'iscrizione all'elenco telematico delle imprese per tutti gli enti della Provincia Autonoma di Trento. Accedendo al servizio con la propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta Provinciale dei Servizi (CPS), è possibile sia effettuare la prima iscrizione che modificare i dati di una precedente iscrizione. L'elenco è unico, ma in fase di iscrizione è necessario decidere presso quale ente effettuare l'iscrizione.				
Una volta inviata la domanda di iscrizione, riceverai via mail la ricevuta di protocollo. La domanda e la ricevuta possono essere consultati in qualunque momento accedendo al servizio predisposto. Prima di iniziare la procedura leggi la 🛃 guida alla compilazione <u>Per saperne di più</u> 👁				
Entra con CPS/CNS O				
Per consultare la domanda di iscrizione inviata online e la ricevuta, vai alla sezione Profilo - I miei moduli online <u>cliccando qui</u> ❷ .				
Per qualsiasi problema inerente l'accesso con la CPS/CNS puoi consultare la sezione FAQ o contattare il numero verde (800-228040)				
Per ulteriori informazioni sulla compilazione, verifica le risposte alle <u>Domande Frequenti sul servizio</u> ⊙ o				

Il sistema ti richiede di accedere con CPS/CNS per certificare la tua identità e procedere con la domanda di iscrizione:





Dopo aver inserito le tue credenziali di accesso , il sistema ti mostra la seguente pagina dove sono già inseriti il cognome, nome e codice fiscale, letti dalle informazioni dalla tua CPS/CNS e l'eventuale lista di moduli già inviati o in fase di compilazione/bozza associate al tuo codice fiscale.

COMPILAZIONE MODULO					
In caso di autenticazione tramite tessera CPS alcune informazione sono autocompilate, ed è possibile inviare la domanda dal portale.					
DATI ANAGRAFICI					
Cognome	CA: .:				
Nome					
Codice Fiscale	2	101104014			
Per la compilazione di un nuovo modulo , <u>procedi</u> . Nuovo modulo (1) Per partire da uno già inviato o in bozza ricerca il modulo e procedi.					
Da	29/02/201	6	or (. (0)		
A	31/03/201	6	Stato (3)	Modulo giá inviato (2)	
Informazioni di dettaglio			л		
Cerca Partita IVA azienda					
Informazioni di Dettaglio 12323456789 12323456789 23422100000 35567234543			Stato Dat BOZZA 31- INVIATA 09- INVIATA 09- INVIATA 10-	a 03-2016 procedi 03-2016 procedi 03-2016 procedi 03-2016 procedi 03-2016 procedi	

Il sistema permette sia di inoltrare un **nuovo modulo (1)**, sia di aggiornare un **modulo precedentemente compilato online (2). Lo stato (3)** indica se si tratta di una bozza o di un modulo già inviato.

E' possibile ricercare i moduli impostando un intervallo di date precisando anche specifiche informazioni di dettaglio (partita iva).

Cliccando sul bottone "**Procedi**" si apre il modulo, già precompilato con i dati anagrafici del legale rappresentante ed eventualmente con i dati del modulo selezionato.



INDICE		
LEGALE RAPPRESENTANTE	Nome	MCHELA
IMPRESA	Cognome	
CONSORZIO	Codice Fiscale	C WILE 04911612K
DIPENDENTI		A
CATEGORIE		
ATTIVITA'		
ENTE		
ULTERIORI INFORMAZIONI		
Salva Bozza e Chiudi		
Procedi per convalidare		

Il modulo è diviso in sezioni per agevolare la compilazione ed è possibile salvare il modulo per rielaborazioni successive con il comando "**Salva Bozza e chiudi**". In questo stato il modulo non è ancora visibile dagli Enti.

Per inviarlo è necessario cliccare sul bottone "**Procedi per convalidare**". Attenzione che l'iscrizione sarà visibile solo agli enti selezionati nella sezione "Ente".

Il sistema, una volta elaborato il modulo, ti chiede di verificarlo, leggere la nota di accettazione e confermare l'invio cliccando su **"Confermo e accetto quanto sopra riportato".**

Puoi salvare il modulo per una successiva visualizzazione.





Dopo la conferma, si visualizza a video un messaggio di avvenuta acquisizione del documento.

I documenti sono stati acquisiti e sono stati inviati alla struttura di competenza per l'elaborazione. Verrà inviata alla casella di mail indicata nel modulo, la ricevuta entro 24 ore.

Entro 24 ore il sistema invierà una mail con la ricevuta alla casella di posta elettronica indicata nel modulo.

Potrai comunque scaricare il modulo o la ricevuta in qualunque momento, accedendo al servizio di consultazione del portale dei servizi servizionline.trentino.it/portale/profilo/i_miei_moduli_online.

