

Applicativo per l'inserimento nell'elenco della Città metropolitana di Milano per la nomina a
componente del Collegio Consultivo Tecnico

SOMMARIO

Applicazione	2
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA	2
REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE	3
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA	3
GESTIONE ISCRIZIONI	4
Elenco domande	4
Nuova iscrizione	6
Domanda in compilazione	6
Domanda in compilazione - Conferma della domanda	10
Domanda compilata - Scheda allegati	10
Domanda compilata - Conferma allegati	10
Domanda da inviare - Invia e protocolla domanda	11
Domanda inviata - Ricevuta di protocollazione	11
Domanda inviata (e stati successivi) - Rinuncia all'iscrizione	12
Domanda compilata (e stati successivi) - Visualizza domanda.....	12
Domanda compilata (e stati successivi) – Duplica domanda.....	12
Domanda compilata (e stati successivi) – Esito domanda.....	13

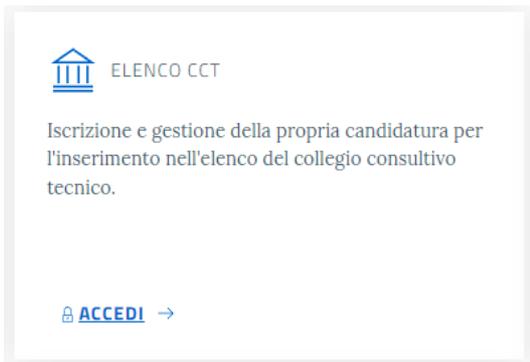
APPLICAZIONE

Applicazione web destinata agli utenti esterni per l'iscrizione e gestione della propria candidatura nell'elenco del Collegio Consultivo Tecnico

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

L'accesso dell'utente compilatore (esclusivamente per persona fisica) avviene attraverso SPID, CIE o TS-CNS tramite il portale Inlinea all'indirizzo:

<https://elenchi.cittametropolitana.mi.it/> e cliccando su ACCEDI della card ELENCO CCT



In conformità al Decreto Semplificazione e Innovazione digitale (DL n. 76/2020) l'accesso all'applicativo è consentito solo con SPID o CNS

L'accesso può essere effettuato dalla persona fisica che compilerà la richiesta (il "compilatore"); questa persona **non è necessariamente il rappresentante legale della ditta/scuola o chi firmerà il documento compilato**, ma può essere un delegato che si limita all'operazione di compilazione (es. consulente/segreteria/dsaga);

Come accedere

- Con la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o con la Carta Regionale dei Servizi (CRS) utilizzando il bottone "Entra con CNS" predisposto nel riquadro "Accesso con SPID o SmarCard";
- Con il Sistema Pubblico di Identità Digitale - SPID utilizzando il bottone "Entra con SPID" predisposto nel riquadro "Accesso con SPID o SmarCard". Per accedere con SPID è necessario essere in possesso della propria **identità digitale** rilasciata da soggetti accreditati da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), che verificano l'identità degli utenti e forniscono le credenziali. Per maggiori

LOGIN

[Entra con CNS](#) [Entra con SPID](#)

Stiamo riscontrando problemi saltuari con l'accesso spid poste.it. In attesa di risoluzione da parte di Poste, è possibile accedere con Spid Poste utilizzando il PIN temporaneo ([Clicca qui per istruzioni dettagliate](#)).

Accedi con la tua identità digitale



REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE

Accedere alla piattaforma Infrastrutture: <https://elenchi.cittametropolitana.mi.it/eleapp>

Registrarsi se è la prima volta che si entra nell'applicativo

Si apre la maschera di sotto riportata; procedere con la verifica dell'indirizzo email

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Una volta completata la registrazione accedere alla piattaforma Inlinea all'indirizzo: <https://elenchi.cittametropolitana.mi.it/eleapp>

ELENCO ISCRIZIONI

Una volta autenticato l'utente ha la possibilità di inserire una nuova iscrizione e vede l'elenco delle iscrizioni già inserite con le seguenti informazioni:

Home / Elenco anagrafiche / Giuseppe ROSSI ROSSI GIUSEPPE ▾

Inlinea Elenchi
Iscrizione all'elenco CCT

Elenco delle domande di iscrizione al Collegio Consultivo Tecnico presentate da:

Giuseppe ROSSI (CF: REXGGP66R28F205Q) Nuova iscrizione ▾

ID	Stato	Tipologia	Data ins. Data invio	Attività	Operazioni
EP00234Q	INVIATA	settore giuridico	07/06/2022 13/06/2022	esperienza come collaudatore tecnico-amministrativo	Visualizza Rinuncia Duplica
EP00235U	INVIATA	settore dell'architettura	13/06/2022 13/06/2022	idraulica opere di bonifica e derivazione	Visualizza Rinuncia Duplica
EP00236W	RESPINTA ...	settore economico	13/06/2022 13/06/2022	appalto in materia di strutture	Visualizza Duplica
EP00240J	IN COMPILAZIONE	settore economico	13/06/2022 16/06/2022	appalto in materia di strutture	Completa invio Elimina Duplica

- ID: codice alfanumerico identificativo della domanda
- Stato:
 - In compilazione: l'utente può inserire e modificare dati e allegati
 - Compilata: l'utente non può modificare dati, ma solamente fare l'upload della domanda e dei relativi allegati firmati digitalmente. I documenti vengono preparati dal sistema in formato PDF e non prevedono nessuna compilazione "manuale" da parte dell'utente
 - Da inviare: la domanda e tutti gli allegati richiesti sono stati caricati; la domanda è pronta per essere inviata
 - Inviata: l'utente ha inviato e protocollato la domanda. La domanda deve essere "approvata" da CMMI e viene resa pubblica solo con determinazione dirigenziale
 - Pubblicata: la domanda è disponibile agli enti che visualizzino l'elenco
 - Ritirata: l'utente ha richiesto la rinuncia all'iscrizione all'elenco
 - Respinta: la CMMI ha ritenuto che la domanda non è accoglibile
- Tipologia: tipologia del settore della domanda
- Data di inserimento e di invio della domanda
- Attività: categorie/attività per le quali il soggetto si è iscritto
- Operazioni: in base allo stato della domanda vengono visualizzate le seguenti operazioni:
 - Domanda "**In compilazione**" (domanda da confermare):
 - Compila
 - Elimina
 - Duplica
 - Domanda "**In compilazione**" (domanda confermata):
 - Carica allegati
 - Elimina

- Duplica
- Domanda "**In compilazione**" (domanda da inviare):
 - Completa invio
 - Duplica (l'effetto è quello di duplicare la domanda e inserirne una nuova)
 - Elimina domanda
- Domanda "**Inviata**":
 - Visualizza domanda
 - Visualizza ricevuta di protocollazione
 - Rinuncia all'iscrizione
 - Duplica (l'effetto è quello di duplicare la domanda e inserirne una nuova)
- Domanda "**Pubblicata**":
 - Visualizza domanda
 - Visualizza ricevuta di protocollazione
 - Rinuncia all'iscrizione
 - Duplica (l'effetto è quello di duplicare la domanda e inserirne una nuova)
- Domanda "**Ritirata**":
 - Visualizza domanda
 - Visualizza ricevuta di protocollazione
 - Visualizza ricevuta di protocollazione della rinuncia
 - Duplica (l'effetto è quello di duplicare la domanda ed inserirne una nuova)
- Domanda "**Respinta**":
 - Visualizza domanda
 - Visualizza ricevuta di protocollazione
 - Duplica (l'effetto è quello di duplicare la domanda ed inserirne una nuova)

NUOVA ISCRIZIONE

Nella maschera “Elenco iscrizioni” cliccare sul pulsante *Nuova iscrizione*:



selezionare uno tipo di settore proposto in elenco

Si visualizza la maschera di inserimento della richiesta (stato: IN COMPILAZIONE).

RICHIESTA IN COMPILAZIONE

La Domanda è suddivisa in diverse schede.

- Istruzioni
- Professionalità
- Richiedente
- Esperienza
- Allegati

I contenuti della scheda Allegati saranno compilabili solamente dopo avere confermato la Domanda.

Nel caso di nuova domanda non ancora confermata, la scheda Allegati visualizza un elenco degli allegati che sarà necessario inserire in uno step successivo.

In calce ad ogni scheda ci sono i seguenti pulsanti:



- Anteprima domanda: qui è possibile visualizzare l'anteprima della domanda in formato PDF (compare la scritta BOZZA sullo sfondo della pagina) cliccando il pulsante *Anteprima Domanda* (la generazione del documento potrebbe richiedere del tempo, attendere il completamento dell'operazione)
- Elenco domande: visualizza le proprie domande
- Salva: si memorizzano i dati senza inviarli
- Avanti: una volta compilati tutti i campi richiesti è necessario inviare i dati con questo pulsante

SCHEDA PROFESSIONALITA'

È necessario effettuare alcune dichiarazioni scegliendo tra le opzioni Si e No

SCHEDA RICHIEDENTE

vengono richieste le seguenti informazioni:

- Dati anagrafici del Richiedente
I dati vengono precompilati con le informazioni presenti nell'archivio di CMMI. È necessario compilare, se necessario, le informazioni mancanti.
- Riferimenti per ricevere le comunicazioni e richieste

SCHEDA ESPERIENZA

In questa scheda è possibile indicare le esperienze professionali utili all'inserimento nell'elenco CCT. Questa scheda è formata da due parti:

Istruzioni Professionalità Richiedente **Esperienza** Allegati

Categoria	Esperienza	Operazioni	Prestazione
Tecnologie della Informazione e della Comunicazione	Sistemi informativi		

Nuova esperienza:

--Seleziona una categoria--

Nessuna selezione

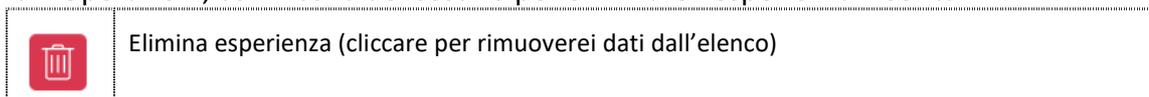
Aggiungi

Anteprima domanda Elenco domande Salva Avanti

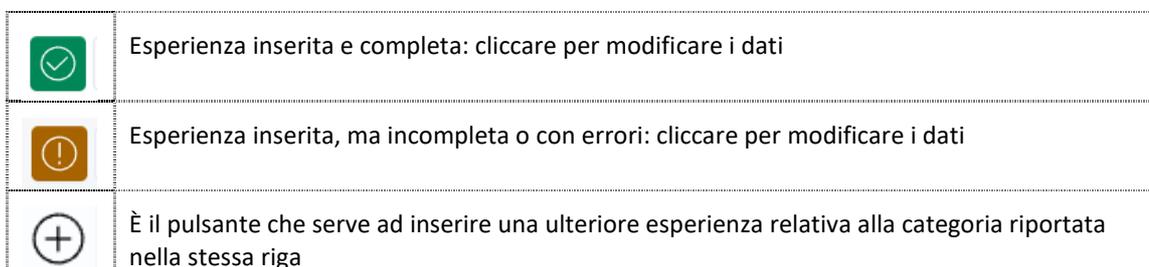
- quella superiore, inizialmente vuota, riporta le esperienze professionali inserite dal dichiarante; si possono inserire da 1 a 3 prestazioni per ogni attività.

Si tratta di una tabella con 4 colonne:

- Categoria, riporta la categoria dell'esperienza segnalata
- Esperienza, riporta la descrizione
- Operazioni, con l'icona del cestino per eliminare l'esperienza inserita



- Prestazione con 3 tipi di icone



- la parte inferiore sono presenti gli elementi per inserire le esperienze. Si compone di due menù e del pulsante Aggiungi:
 - Categoria
 - Edilizia
 - Idraulica
 - Impianti

- Infrastrutture mobilità
- Paesaggio, ambiente, naturalizzazione, agroalimentare, zootecnica, ruralità, foreste
- Strutture
- Tecnologie della informazione e della comunicazione
- Attività
 - Le voci di questo menù sono diverse a secondo della scelta della Categoria

Nuova Prestazione

Una volta scelta la Categoria e l'Attività, cliccando sul pulsante Aggiungi viene visualizzata la maschera di inserimento di una nuova prestazione. È possibile copiare i dati da una prestazione già inserita: selezionare la prestazione dal menu a tendina *Elenco prestazioni*



Copia dati da Prestazione:

Elenco Prestazioni --Seleziona una prestazione--

Modificare i dati necessari.

Per inserire ex-novo una prestazione, non eseguire alcuna selezione dalla tendina *Elenco prestazioni* e procedere all'inserimento di tutti i dati richiesti.



Idraulica Acquedotti e fognature: Prestazione eseguita

Copia dati da altra Prestazione:

--Scegli Prestazione--

Opera:

Denominazione dell'opera*

Tipo committente: Privato Ente

Committente *

CUP

CIG

Importo dei valori

Valore dell'opera al netto degli oneri fiscali

Stato attuazione

--Seleziona un Livello--

Stato di attuazione dell'opera

Incarico:

Descrizione*

Data

dd/mm/yyyy



Data d'inizio dell'incarico

Stato incarico

--Seleziona un Stato--

Indietro

Salva

[Informativa sul trattamento dei dati personali](#)

DOMANDA IN COMPILAZIONE - CONFERMA DELLA DOMANDA

Una volta completata la compilazione della domanda (scheda Professionalità, Richiedente, Esperienza), è possibile confermare la domanda cliccando il pulsante *Conferma domanda*.

Viene eseguita una serie di controlli sulla validità e obbligatorietà dei campi e, se non ci sono errori, la domanda passa in stato "Compilata". In caso di errori viene visualizzata una maschera di riepilogo delle azioni che l'utente deve compiere per poter confermare la domanda.

DOMANDA COMPILATA - SCHEDE ALLEGATI

Su conferma della Domanda, viene visualizzata la scheda con l'elenco degli allegati che l'utente può/deve caricare.

È possibile caricare gli allegati in un secondo momento, cliccando il pulsante "Carica allegati" nella maschera "Elenco domande".

EP00243P	IN COMPILAZIONE	settore dell'architettura	15/06/2022	strutture strutture, opere infrastrutturali puntuali, non soggette ad azioni sismiche, ai sensi delle norme tecniche per le costruzioni	Carica Allegati Elimina Duplica
----------	--------------------	---------------------------	------------	---	---

Elenco documenti e obbligatorietà vengono determinati sulla base dei dati inseriti dall'utente.

DOMANDA COMPILATA - CONFERMA ALLEGATI

Una volta che l'utente ha inserito gli allegati può cliccare, nella scheda allegati, su "Conferma allegati".

Vengono eseguiti una serie di controlli sulla presenza o meno dei file obbligatori e, se non ci sono errori la, domanda passa in stato "Da inviare". In caso di errori viene visualizzata una maschera con il riepilogo delle azioni che l'utente deve compiere per poter confermare gli allegati.

DOMANDA DA INVIARE - INVIA E PROTOCOLLA DOMANDA

Invia la domanda

- Scarica la richiesta cliccando sul bottone *Scarica domanda* in basso
- Firma digitalmente il file scaricato (in formato CADES) per ottenere un file .pdf.p7m
- Carica il file firmato digitalmente, cliccando sul tasto *Sfoglia*
- Clicca sul bottone *Invia e protocolla*
- Attendi l'invio e la protocollazione della richiesta: l'operazione potrebbe richiedere anche 1 minuto.
- Potrai scaricare la ricevuta di protocollazione nella pagina successiva

Carica il file della domanda:

Scegli file Nessun file selezionato

Tipo di estensioni ammesse: .pdf,p7m

Scarica domanda

Invia e protocolla

Indietro

L'utente effettua il download del PDF compilato, lo firma digitalmente e lo ricarica sull'applicazione (file in formato .pdf.p7m). La domanda contiene, in ultima pagina, le clausole relative al trattamento dei dati personali: firmando digitalmente la Domanda, si accettano le clausole relative alla privacy.

Caricata la domanda, cliccare su "Invia e protocolla" per passare alla fase successiva (Inviata).

È possibile eseguire l'invio della Domanda in un momento successivo: cliccare il pulsante *Completa invio* nella maschera "Elenco domande":

EP00243P

IN
COMPILAZIONE

settore dell'architettura

15/06/2022
22/06/2022

strutture strutture, opere infrastrutturali puntuali, non soggette ad azioni sismiche, ai sensi delle norme tecniche per le costruzioni

Completa
Invio

Elimina

Duplica

DOMANDA INVIATA - RICEVUTA DI PROTOCOLLAZIONE

Dalla scheda "Elenco domande" se la domanda è in stato "INVIATA" è possibile scaricare la ricevuta di protocollazione in formato PDF (icona di fianco alla scritta "INVIATA")

INVIATA 

La ricevuta di protocollazione, contiene i seguenti dati:

- Mittente (soggetto richiedente)
- Oggetto: Richiesta di iscrizione all'elenco ...
- Data e Numero di protocollo
- Numero di Fascicolo

DOMANDA INVIATA (E STATI SUCCESSIVI) - RINUNCIA ALL'ISCRIZIONE

Una volta inviata la Domanda è possibile revocare la richiesta di iscrizione inviando una richiesta di rinuncia. Nella maschera "Elenco Domande" cliccare il pulsante *Rinuncia*:

EP00243P	INVIATA	settore dell'architettura	15/06/2022 22/06/2022	strutture strutture, opere infrastrutturali puntuali, non soggette ad azioni sismiche, ai sensi delle norme tecniche per le costruzioni	Visualizza Rinuncia Duplica
----------	---------	---------------------------	--------------------------	---	---

viene visualizzata la maschera per l'inoltro della rinuncia:

Rinuncia

- Scaricare il modello Rinuncia cliccando il bottone *Download Rinuncia* in basso
- Firmare digitalmente il file scaricato
- Carica il file firmato digitalmente, cliccando sul tasto *Sfoglia*
- Clicca sul bottone *Invia e protocolla*
- Attendere l'invio e la protocollazione della Rinuncia: l'operazione potrebbe richiedere del tempo. Attendere fino al caricamento della pagina successiva
- Sarà possibile consultare e scaricare la ricevuta di protocollazione accedendo ai dettagli dello step "Domanda" della pagina che compare alla conclusione della protocollazione

Carica il file della domanda:

Nessun file selezionato

Tipo di estensioni ammesse: .pdf,p7m

- Scaricare il modello precompilato della rinuncia in formato PDF (pulsante *Download Rinuncia*)
- Firmare digitalmente il file scaricato (generando un file in formato .pdf.p7m)
- Caricare il file firmato cliccando sul pulsante *Sfoglia...*
- Cliccare su "Invia e protocolla" per passare alla fase successiva (Domanda RITIRATA)

DOMANDA COMPILATA (E STATI SUCCESSIVI) - VISUALIZZA DOMANDA

Dalla scheda "Elenco domande" se la domanda è in stato successivo a "IN COMPILAZIONE" è possibile visualizzare, senza poter modificare, i dati della domanda (pulsante *Visualizza*):

EP00243P	INVIATA	settore dell'architettura	15/06/2022 22/06/2022	strutture strutture, opere infrastrutturali puntuali, non soggette ad azioni sismiche, ai sensi delle norme tecniche per le costruzioni	Visualizza Rinuncia Duplica
----------	---------	---------------------------	--------------------------	---	---

DOMANDA COMPILATA (E STATI SUCCESSIVI) – DUPLICA DOMANDA

Dalla scheda "Elenco domande" se la domanda è in stato successivo a "IN COMPILAZIONE" è possibile generare una copia di una Domanda cliccando sul pulsante "Duplica".

EP00243P	INVIATA	settore dell'architettura	15/06/2022 22/06/2022	strutture strutture, opere infrastrutturali puntuali, non soggette ad azioni sismiche, ai sensi delle norme tecniche per le costruzioni	Visualizza Rinuncia Duplica
----------	---------	---------------------------	--------------------------	---	---

Alla nuova Domanda viene assegnato un nuovo codice e viene visualizzata nello stato "IN COMPILAZIONE". Vengono duplicati tutti i dati inseriti, ma non gli allegati che l'utente dovrà ricaricare firmati.

DOMANDA COMPILATA (E STATI SUCCESSIVI) – ESITO DOMANDA

Dopo valutazione da parte dei funzionari di CMMI, la domanda può venire accettata o respinta.

Nel primo caso la domanda viene visualizzata in Elenco Domande con stato "PUBBLICATA".

Nel secondo caso la domanda viene visualizzata in Elenco Domande con stato "RESPINTA":

EP00251J	PUBBLICATA	settore economico	20/06/2022 20/06/2022	appalto in materia di tecnologie della informazione e della comunicazione appalto in materia di strutture esperienza come collaudatore tecnico-amministrativo,	Visualizza Rinuncia Duplica
EP00252O	RESPINTA ... scadenza dei termini	settore dell'architettura	21/06/2022 21/06/2022	edilizia residenza	Visualizza Duplica
EP00253Q	INVIATA	settore dell'ingegneria	21/06/2022 22/06/2022	tecnologie della informazione e della comunicazione sistemi e reti di telecomunicazione	Visualizza Rinuncia Duplica

In caso di domanda respinta, nella colonna STATO viene visualizzato il motivo del rifiuto; nel caso il testo non sia visibile per intero, è possibile visualizzare la motivazione per esteso cliccando sui puntini