

**Area riservata responsabile tecnico**

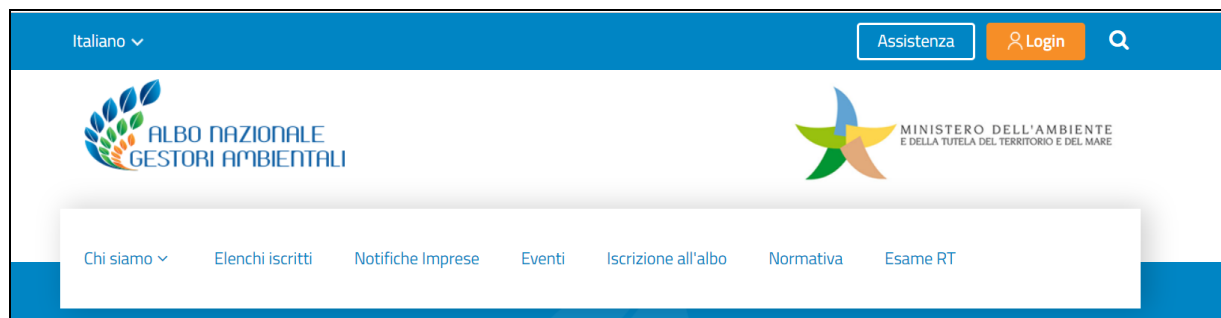
**Manuale del 19/07/2019  
Versione 2.1**

**Indice**

1.	Registrazione area riservata del sito <a href="http://www.albonazionalegestoriambientali.it">www.albonazionalegestoriambientali.it</a> .....	3
1.1	Nuovo utente .....	5
1.2	Nuova richiesta di credenziali .....	7
1.3	Accesso utente già registrato .....	8
2.	Area riservata utente – primo accesso .....	9
3.	Area riservata utente – accessi successivi e navigazione .....	11
3.1	Home page .....	11
3.2	Calendario esami .....	12
3.2.1	Iscrizione ad un nuovo esame.....	12
3.2.2	Iscrizione completata – consultazione ed eliminazione .....	20
3.2.3	Iscrizione completata – mancata ammissione all’esame.....	21
3.2.4	Iscrizione completata – modifica esame riaperto.....	21
3.2.5	Esame concluso.....	23
3.3	Imprese.....	24
3.4	Anagrafica.....	25
3.5	Privacy.....	25

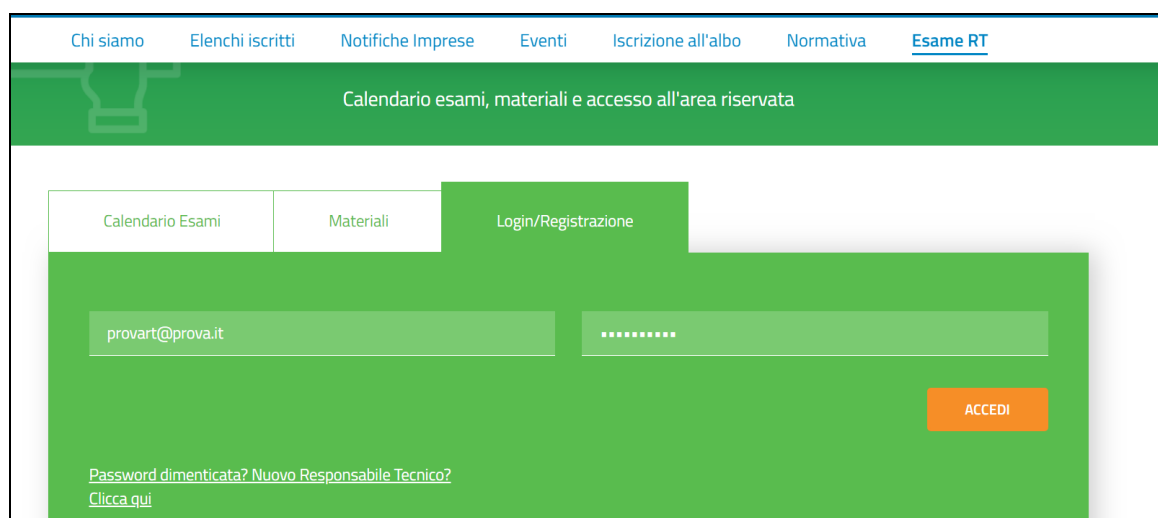
## 1. Registrazione area riservata del sito [www.albonazionalegestoriambientali.it](http://www.albonazionalegestoriambientali.it)

Collegandosi al sito [www.albonazionalegestoriambientali.it](http://www.albonazionalegestoriambientali.it) si aprirà la Home page che si presenta nel modo seguente



**Figura 1 - Home page del sito [www.albonazionalegestoriambientali.it](http://www.albonazionalegestoriambientali.it)**

Scegliere il menu "Esame RT" e quindi l'opzione "Login/registrazione"



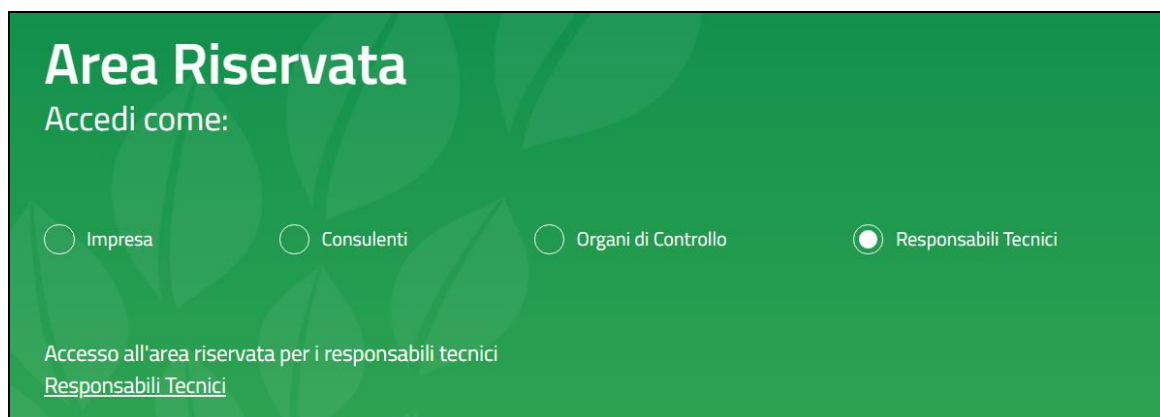
**Figura 2 – Accesso area RT**

È possibile accedere all'area riservata anche attraverso un altro percorso. Cliccare direttamente su "Login" nella home page



**Figura 3 - Login**

Si aprirà la pagina per l'accesso all'Area riservata del sito. Scegliere l'accesso come "Responsabili tecnici"



**Figura 4 – Area riservata RT**

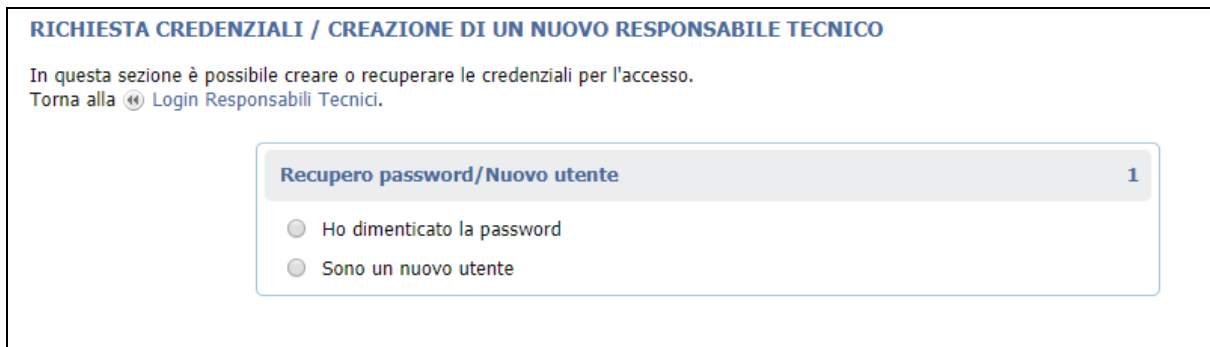
Cliccando su "Responsabili tecnici" si sarà reindirizzati alla maschera di cui alla Figura 2

Possono presentarsi le casistiche seguenti:

1. l'utente è nuovo (paragrafo 1.1);
2. l'utente è già registrato ma ha smarrito le credenziali (paragrafo 1.2);
3. l'utente è già registrato ed è in possesso delle credenziali (paragrafo 1.3).

## 1.1 Nuovo utente

Scegliere l'opzione "Password dimenticata? Nuovo Responsabile Tecnico? Clicca qui". Si accederà alla sezione in cui è possibile creare o recuperare le credenziali per l'accesso.



**RICHIESTA CREDENZIALI / CREAZIONE DI UN NUOVO RESPONSABILE TECNICO**

In questa sezione è possibile creare o recuperare le credenziali per l'accesso.  
Torna alla [Login Responsabili Tecnici](#).

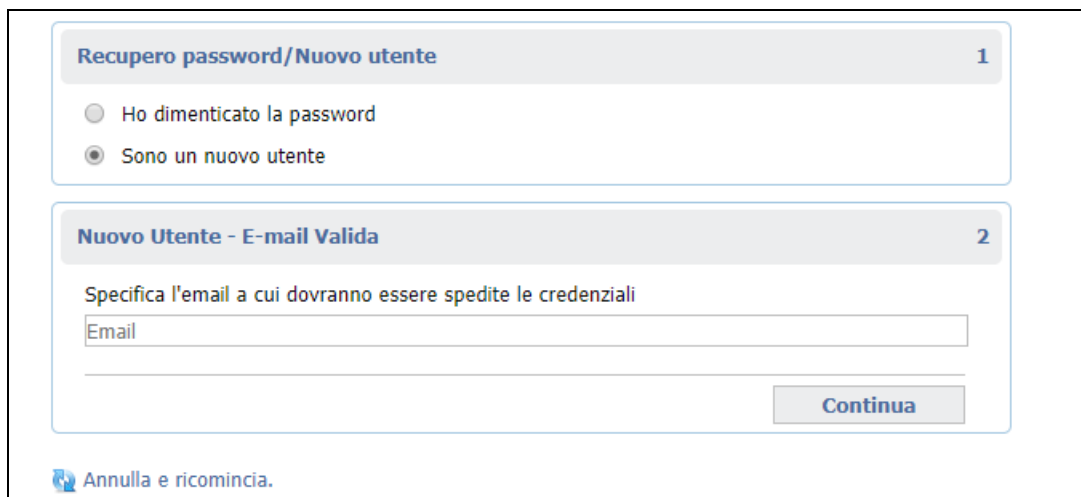
**Recupero password/Nuovo utente** 1

☐ Ho dimenticato la password

☐ Sono un nuovo utente

**Figura 5 Maschera richiesta credenziali/registrazione nuovo utente**

Per effettuare la registrazione di un nuovo utente all'area riservata del sito scegliere l'opzione "sono un nuovo utente". Inserire una email valida a cui dovranno essere spedite le credenziali e confermare con "Continua"



**Recupero password/Nuovo utente** 1

☐ Ho dimenticato la password

☒ Sono un nuovo utente

**Nuovo Utente - E-mail Valida** 2

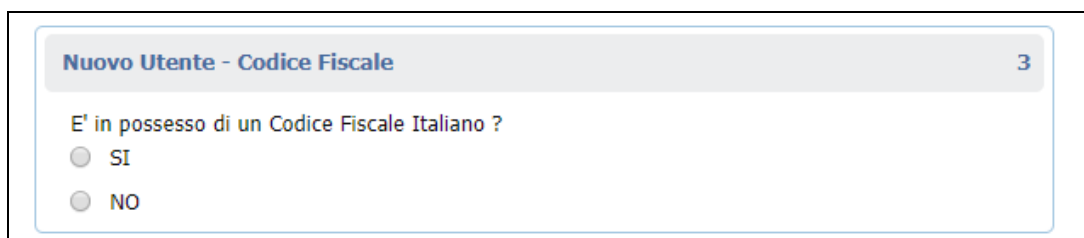
Specifica l'email a cui dovranno essere spedite le credenziali

Email

[Annulla e ricomincia.](#)

**Figura 6 Nuovo utente: inserimento email**

Possono verificarsi due situazioni:



**Nuovo Utente - Codice Fiscale** 3

E' in possesso di un Codice Fiscale Italiano ?

☐ SI

☐ NO

**Figura 7 Nuovo utente: possesso/mancanza di un codice fiscale italiano**

1. l'utente è in possesso di codice fiscale italiano
2. l'utente non è in possesso di un codice fiscale italiano

1. Nel primo caso ("utente in possesso di codice fiscale italiano") è necessario compilare la tabella con i dati anagrafici dell'Utente, il codice fiscale con la Nazione di nascita e quella di residenza.

The screenshot shows a web form titled "Dati Anagrafici Utente" with a tab indicator "4" in the top right corner. The form contains the following fields: "Cognome" (text input), "Nome" (text input), "Codice Fiscale" (text input), "Nazione di nascita" (dropdown menu with "ITALIA" selected), and "Nazione di residenza" (dropdown menu with "ITALIA" selected). A "Continua" button is located at the bottom right of the form.

**Figura 8 Nuovo utente: possesso di un codice fiscale italiano**

2. Nel secondo caso (utente non in possesso di codice fiscale italiano) è necessario compilare la tabella con i dati anagrafici dell'utente unitamente a Nazione di nascita di residenza, nonché gli estremi di un documento di riconoscimento.

The screenshot shows a web form titled "Dati Anagrafici Utente" with a tab indicator "4" in the top right corner. The form is divided into two sections: "Dati Anagrafici Utente" and "Dati Documento". The "Dati Anagrafici Utente" section includes "Cognome" (text input), "Nome" (text input), "Nazione di nascita" (dropdown menu with "--Selezionare--" selected), and "Nazione di residenza" (dropdown menu with "--Selezionare--" selected). The "Dati Documento" section includes "Nazione di emissione del documento di riconoscimento" (dropdown menu with "--Selezionare--" selected), "Tipologia Documento" (dropdown menu with "--" selected), "Numero Documento" (text input), "Scadenza documento (gg/mm/yyyy)" (text input), and "Sesso" (dropdown menu with "--" selected). A "Continua" button is located at the bottom right of the form.

**Figura 9 Nuovo utente: mancanza di un codice fiscale italiano**

Sia per l'ipotesi 1 che per l'ipotesi 2, qualora l'utente non risulti essere stato precedentemente censito nel sistema poiché non hai mai aver ricoperto alcun ruolo nell'Albo gestori (in qualità di RT o legale rappresentante per un'impresa), sarà proposta la maschera seguente in cui si deve selezionare la Sezione di riferimento dall'elenco a tendina e confermare con "registra".

**Figura 10 Scelta Sezione riferimento per nuovo utente Albo**

In tutti i casi sopra descritti al termine della procedura l'avvenuta registrazione sarà confermata con il messaggio sottostante

**Figura 11 Nuovo utente: conferma registrazione**

## 1.2 Nuova richiesta di credenziali

Scegliere l'opzione "Password dimenticata? Nuovo Responsabile Tecnico? Clicca qui". Si accederà alla sezione in cui è possibile creare o recuperare le credenziali per l'accesso.

**Figura 12 Maschera richiesta credenziali/registrazione nuovo utente**

Per effettuare il recupero delle credenziali scegliere l'opzione "ho dimenticato la password". Inserire una email valida a cui dovranno essere spedite le credenziali e confermare con "Continua"

**Figura 13 Utente già registrato: nuova richiesta di credenziali**

Cliccando su invia credenziali il buon fine dell'operazione sarà evidenziato con il messaggio sottostante

**Figura 14 Utente già registrato: conferma operazione recupero password**

### 1.3 Accesso utente già registrato

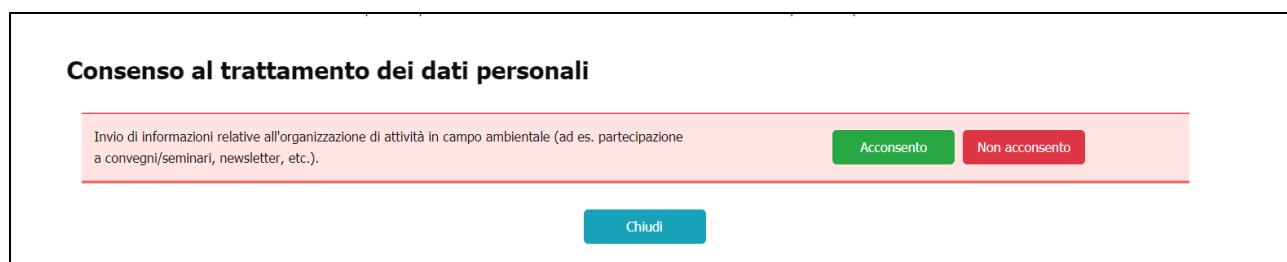
Inserire la user e password ricevute per email al termine della procedura di registrazione (paragrafo 1.1) oppure al termine della procedura di recupero delle credenziali (paragrafo 1.2)

**Figura 15 Utente già registrato: accesso area riservata**



## 2. Area riservata utente – primo accesso

Al primo accesso alla propria area riservata l'utente dovrà prendere visione dell'informativa privacy, scorrendo tutto il testo sino alla fine della pagina e acconsentire/non acconsentire al trattamento per le finalità indicate

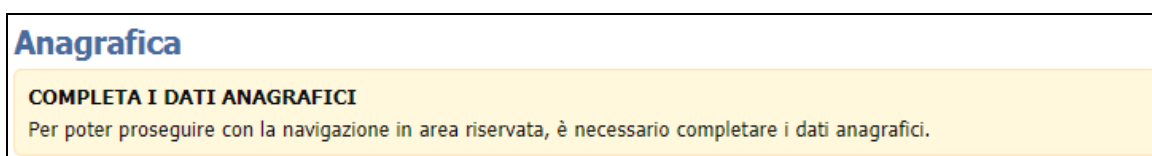


**Consenso al trattamento dei dati personali**

Invio di informazioni relative all'organizzazione di attività in campo ambientale (ad es. partecipazione a convegni/seminari, newsletter, etc.).

Figura 16 Informativa Privacy

Quindi completare la maschera anagrafica per poter proseguire con la navigazione.



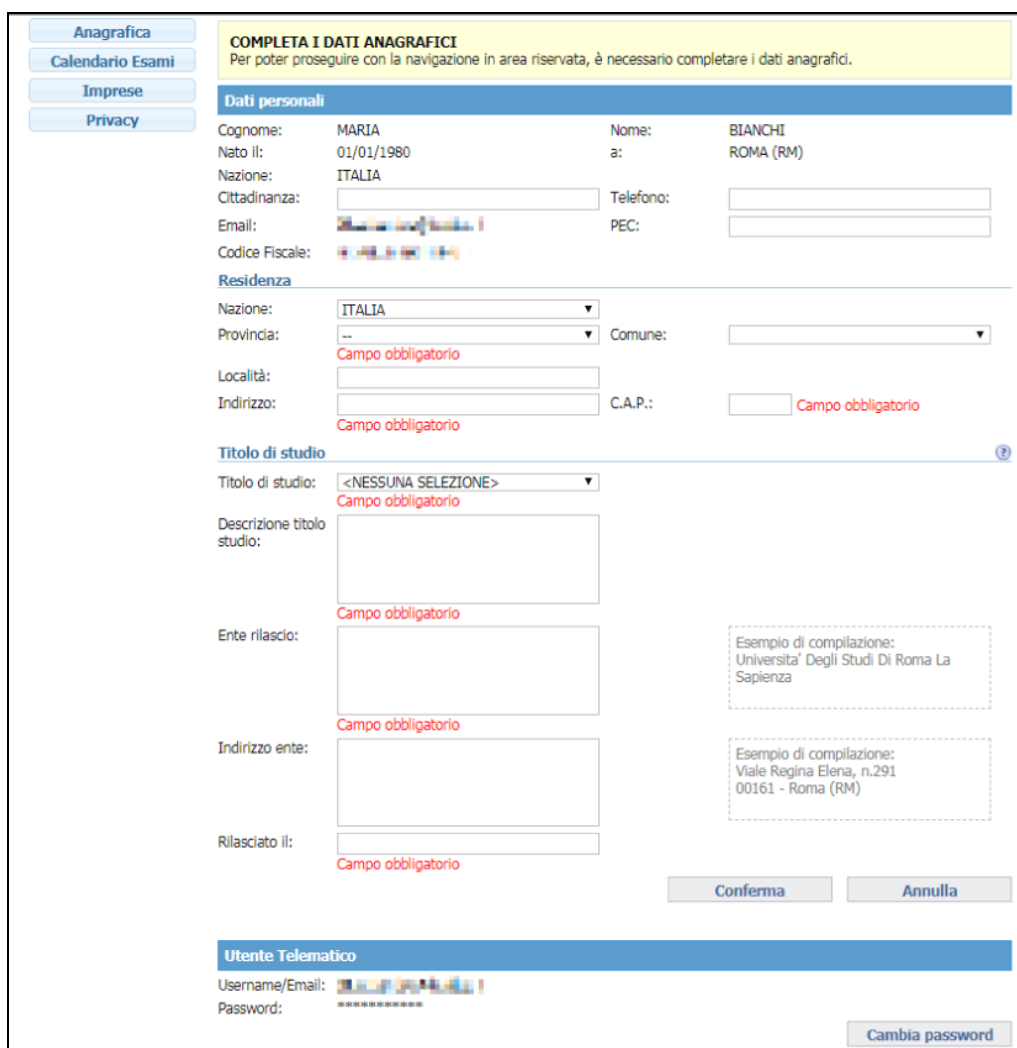
**Anagrafica**

**COMPLETA I DATI ANAGRAFICI**

Per poter proseguire con la navigazione in area riservata, è necessario completare i dati anagrafici.

Figura 17 Avviso completamento anagrafica

Tutti i campi mancanti sono evidenziati in rosso.



**Anagrafica**

**COMPLETA I DATI ANAGRAFICI**

Per poter proseguire con la navigazione in area riservata, è necessario completare i dati anagrafici.

**Dati personali**

Cognome: MARIA Nome: BIANCHI  
Nato il: 01/01/1980 a: ROMA (RM)  
Nazione: ITALIA  
Cittadinanza: Telefono:  
Email: PEC:  
Codice Fiscale:

**Residenza**

Nazione: ITALIA  
Provincia: Campo obbligatorio Comune:  
Località:  
Indirizzo: C.A.P.: Campo obbligatorio

**Titolo di studio**

Titolo di studio: <NESSUNA SELEZIONE> Campo obbligatorio  
Descrizione titolo studio:  
Ente rilascio: Campo obbligatorio  
Indirizzo ente: Campo obbligatorio  
Rilasciato il: Campo obbligatorio

Esempio di compilazione:  
Università Degli Studi Di Roma La Sapienza  
Viale Regina Elena, n.291  
00161 - Roma (RM)

**Utente Telematico**

Username/Email: Password:

Figura 18 Anagrafica per primo accesso – residenza Italia

Qualora la residenza sia in uno stato estero i dati da indicare saranno evidenziati nella figura sotto:

**Residenza**

Nazione:

Città:  Campo obbligatorio

Indirizzo:  Campo obbligatorio

C.A.P.:  Campo obbligatorio

**Figura 19 Anagrafica per primo accesso – residenza Estero**

Se l'utente non è in possesso di un codice fiscale deve completare la maschera con le informazioni mancanti come da figura sotto:

**Anagrafica**

**COMPLETA I DATI ANAGRAFICI**  
Per poter proseguire con la navigazione in area riservata, è necessario completare i dati anagrafici.

**Dati personali**

Cognome: BLANK Nome: JOHN

Nato il:  Città:  Campo obbligatorio

Cittadinanza:  Telefono:

Email:  PEC:

**Documento**

Nazione: REGNO UNITO Tipo: Passaporto

Numero: ZS34322423432 Data scadenza: 23/09/2027

**Residenza**

Nazione:

Provincia:  Comune:  Campo obbligatorio

Località:

Indirizzo:  Campo obbligatorio

C.A.P.:  Campo obbligatorio

**Titolo di studio** ⓘ

Titolo di studio:  Campo obbligatorio

Descrizione titolo studio:

Ente rilascio:  Campo obbligatorio

Indirizzo ente:  Campo obbligatorio

Rilasciato il:  Campo obbligatorio

Esempio di compilazione:  
Università Degli Studi Di Roma La Sapienza

Esempio di compilazione:  
Viale Regina Elena, n.291  
00161 - Roma (RM)

**Utente Telematico**

Username/Email:

Password:

Conferma Annulla

**Figura 20 Anagrafica per primo accesso – utente senza CF**

### 3. Area riservata utente – accessi successivi e navigazione

Negli accessi successivi al primo è proposta la home page dell'area riservata. Qualora non siano stati ancora forniti i consensi per la privacy sarà necessario secondo quando evidenziato nel paragrafo 2 (Figura 16).

L'area riservata è navigabile mediante i pulsanti disponibili a sinistra. Nella parte destra della pagina è presente una guida in linea ("visualizza guida"), i contatti per l'assistenza tecnica nonché il pulsante per l'uscita dalla pagina (chiudi sessione).

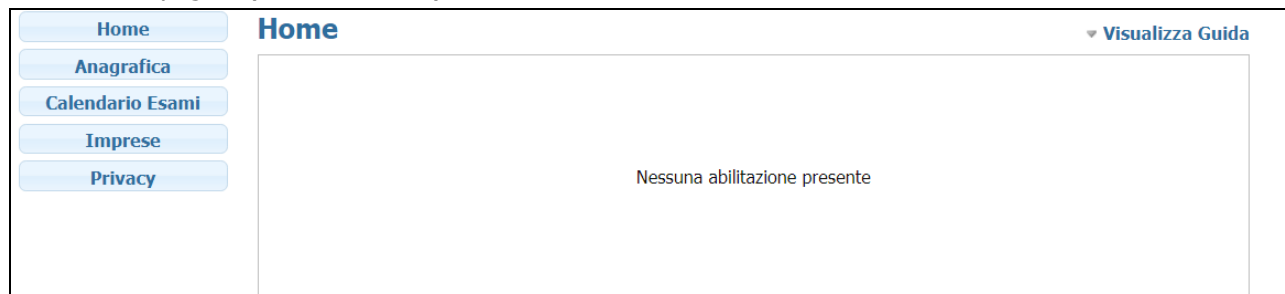


Figura 21 Home area riservata utente

#### 3.1 Home page

Nella parte superiore della tabella è riportata la situazione attuale del RT in relazione alle abilitazioni possedute per le differenti categorie dell'Albo ed eventualmente gli esami a cui lo stesso si è iscritto o ha iniziato la procedura di iscrizione. In assenza di abilitazioni e di iscrizioni a verifiche la schermata sarà come nella Figura 21.

La "Situazione Abilitazione" e "moduli superati" che si presenta come nella Figura 22 contiene le seguenti informazioni:

- elenco dei moduli specialistici abilitanti il RT a seguito del superamento di verifica di idoneità nelle categorie 1-4-5, 8, 9 e 10 e relativa scadenza dell'abilitazione oppure
- individuazione della classe massima in cui il RT ricopre attualmente l'incarico per le categorie 1, 4, 5, 8, 9 e 10 e relativa scadenza dell'abilitazione;

Con riguardo alla scadenza delle abilitazioni per le diverse categorie si specifica quanto segue:

- il RT delle imprese e degli enti già iscritti al 16/10/2017 (data di entrata in vigore della Delibera 6/2017) può continuare a svolgere la propria attività in regime transitorio fino al 15/10/2022 (ossia per 5 anni dalla data di entrata in vigore della medesima Delibera) anche per altre imprese iscritte o che si iscrivono nella stessa categoria, stessa classe o classi inferiori;
- in tutti gli altri casi la scadenza dell'abilitazione sarà di cinque anni a decorrere dal superamento della verifica.

Eventuali esami in cui l'utente si è iscritto sono riportati nell'ultima colonna.

Home

Anagrafica

Calendario Esami

Imprese

Privacy

Home

Visualizza Guida

Situazione Abilitazione/iscritture

Descrizione	Scadenza Abilitazione	Ultimo Esame Iscritto	Classe Massima	
Categoria: 1	15/10/2022		C	
Categoria: 9	24/06/2024	AO-31/12/2018	A	

Moduli Superati

Descrizione	Esame	Validità Modulo	
MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE	CB-24/06/2019	24/06/2019	24/06/2024
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 9	CB-24/06/2019	24/06/2019	24/06/2024

Figura 22 Home area riservata – situazione abilitazione/i e moduli superati

Nella parte inferiore della tabella, visualizzata solo qualora un RT si sia già iscritto oppure abbia un'iscrizione in corso ad una verifica, sono riportate le seguenti informazioni:

- lo stato dell'iscrizione della sessione di esame (in corso) a seconda che ci sia o meno la possibilità di iscriversi ad una certa selezione;

- la data e la Sezione sede della Verifica;
- lo "stato" dell'esame che può essere "pubblicato" se è stata decisa la data, "concluso" se l'esame è terminato, oppure "cancellato" se l'esame è stato annullato.
- il numero di iscritti e il termine iniziale e finale per l'iscrizione.

Le tue iscrizioni								
		Sezione	Data Esame	Stato	Iscritti	Inizio Iscrizioni	Chiusura Iscrizioni	Entra
	ISCRIZIONI IN CORSO	Venezia		Pubblicato	12			

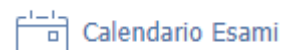
**Figura 23 Home area riservata – situazione iscrizione/i**

Cliccando su Entra si accederà al dettaglio dell'iscrizione per l'esame selezionato nonché alla graduatoria qualora l'esame sia terminato.

La domanda di iscrizione alla verifica deve essere inviata non prima del termine di sessanta giorni e non oltre il termine di quaranta giorni antecedenti la data di svolgimento della verifica conformemente con le disposizioni della Delibera 4/2019 e secondo la procedura descritta nel paragrafo 3.2.1.

### 3.2 Calendario esami

È possibile accedere al calendario esami cliccando sull'icona corrispondente



Si aprirà la maschera seguente che riporta l'elenco delle date di esame.

Ogni icona riportata nella prima colonna identifica uno stato:

- Iscrizione effettuata: l'utente è iscritto all'esame (confronta paragrafo 3.2.1)
- Iscrizione in corso: l'utente ha iniziato la procedura di iscrizione ma non l'ha completata (confronta paragrafo 3.2.1)
- Iscrizione cancellata dall'utente: l'utente, inizialmente iscritto ad una verifica, ha rinunciato a parteciparvi (confronta paragrafo 3.2.2)
- Iscrizione non conforme: l'utente aveva concluso la procedura di iscrizione ma la Sezione ha ritenuto non conformi gli allegati inviati. (confronta paragrafo 3.2.3)
- Iscrizioni chiuse: l'esame è terminato.

Calendario Esami								
▼ Visualizza Guida								
		Sezione	Data Esame	Stato	Iscritti	Inizio Iscrizioni	Chiusura Iscrizioni	Entra
	ISCRIZIONI IN CORSO	Venezia		Pubblicato	15			
	ISCRIZIONI IN CORSO	Venezia		Pubblicato	15			
	ISCRIZIONI IN CORSO	Venezia		Pubblicato	11			
	ISCRIZIONI IN CORSO	Venezia		Pubblicato	11			
	ISCRIZIONI CHIUSE (esame terminato)	Cagliari		Concluso	4			

**Figura 24 Dettaglio icone calendario esami**

#### 3.2.1 Iscrizione ad un nuovo esame

Per iscriversi ad un nuovo esame cliccare su "Calendario esami", si aprirà la maschera seguente. Cliccare sul simbolo in corrispondenza dell'esame di interesse per accedere alla maschera di iscrizione del medesimo.

Calendario Esami <span>Visualizza Guida</span>								
		Sezione	Data Esame	Stato	Iscritti	Inizio Iscrizioni	Chiusura Iscrizioni	Entra
	ISCRIZIONI IN CORSO	Venezia		Pubblicato	15			
	ISCRIZIONI IN CORSO	Venezia		Pubblicato	15			

Figura 25 Home area riservata – Calendario esami

Sarà proposta la maschera di dettaglio dell'esame selezionato. Cliccare su "iscriviti"

Venezia 15/07/2019 - 15/07/2019

ISCRIZIONI IN CORSO

Inizio Iscrizioni: 17/07/2019  
Num. Iscritti: 0  
Chiusura Iscrizioni: 06/08/2019

DETTAGLI ESAME

Esame:   
Luogo: Non ancora definito  
Data Esame: 15/07/2019  
Sezione:   
Riferimenti:   
Ora convocazione: Non ancora definita  
Stato: Pubblicato

Categorie

MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIE 1-4-5
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 8
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 9
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 10

Iscriviti Chiudi

Figura 26 Iscrizione ad un esame

La procedura è articolata in 3 passaggi:

1. Selezione della categoria
2. Download del modello di domanda e scelta del metodo di pagamento
3. Upload dei documenti e conferma dell'iscrizione

1. Nel primo passaggio l'utente deve selezionare il/i modulo/i specialistico/i a cui intende iscriversi

1 Step 1  
Seleziona la categoria


2 Step 2  
Domanda e pagamenti

Seleziona la categoria

Selezionare la categoria alla quale ci si vuole iscrivere

MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE	<input checked="" type="checkbox"/>
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIE 1-4-5	<input checked="" type="checkbox"/>
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 8	<input checked="" type="checkbox"/>
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 9	<input type="checkbox"/>
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 10	<input type="checkbox"/>

Figura 27 Step 1 Iscrizione esame in assenza di precedenti abilitazioni- Selezione della/e categoria/e di iscrizione

Nel caso in cui l'utente abbia già superato il modulo obbligatorio e un corrispondente modulo specialistico, in corrispondenza di questi è riportato il simbolo  e il modulo non è selezionabile.

L'utente ha dunque la possibilità di selezionare gli altri moduli per cui intende partecipare alla selezione

**1 Step 1**  
Selezione la categoria

**2 Step 2**  
Domanda e pagamenti

**3 Step 3**  
Carica i documenti

**Selezione la categoria**

**Selezionare la categoria alla quale ci si vuole iscrivere**

MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE

MODULO SPECIALISTICO CATEGORIE 1-4-5

MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 8

MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 9

MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 10

**Figura 28 Step 1 Iscrizione esame in presenza di precedenti abilitazioni- Selezione della/e categoria/e di iscrizione**

2. Successivamente il sistema produrrà il modello di domanda che dovrà essere scaricato e compilato dall'utente; sarà necessario anche effettuare il versamento dei diritti di iscrizione all'esame mediante bollettino postale, bonifico bancario oppure con la modalità "Pago PA" a beneficio della Sezione presso cui l'utente intende sostenere l'esame.

**1 Step 1**  
Selezione la categoria

**2 Step 2**  
Domanda e pagamenti

**3 Step 3**  
Carica i documenti

**Domanda e pagamenti**

Per procedere con l'iscrizione è necessario:

1. Scaricare e compilare la domanda, utilizzando il seguente modello:

[Scarica la domanda](#) PDF

2. Effettuare un versamento di euro 106 mediante:

☒ pagoPA Pago PA

☐ Bollettino di conto corrente postale n. ... oppure Bonifico bancario, IBAN: ... intestato a: Camera di Commercio di ... con causale: ...

**Figura 29 Step 2 Iscrizione esame - Download modello di domanda da firmare**

In tutti i casi è necessario scaricare e compilare la domanda utilizzando il modello proposto al punto 1. L'utente può scegliere di effettuare i versamenti dovuti:

**a) con pago PA;**

**b) con bollettino di conto corrente postale oppure bonifico,** seguendo le indicazioni riportate nel sistema.

**a) Per pagamenti effettuati con pago PA** l'utente dovrà indicare i dati per l'emissione della quietanza di pagamento. Per indicare un soggetto diverso da quello proposto dal sistema (i dati sono recuperati in automatico da quelli presenti nell'anagrafica utente) selezionare l'opzione "aggiungi anagrafica".

**DETTAGLI ESAME**

Esame: Esame ...

Sezione: ...

Data Esame: ...

Luogo: Non ancora definito

[Aggiungi anagrafica](#)

	Anagrafica impresa	
<input type="radio"/>	... C.F. ... E-mail ...	<a href="#">Cancella</a>

[Conferma pagamento](#)

**Figura 30 Step 2 Iscrizione esame – Pagamento Pago PA - scelta anagrafica per pagamento**

Selezionare l'anagrafica e confermare il pagamento

**Pagamento Iscrizione Esame RT**

Premendo il pulsante "Ok" si verrà reindirizzati alla pagina di **PagoPA** dove sarà possibile selezionare la struttura dove effettuare il pagamento.  
Una volta effettuato il pagamento si verrà reindirizzati nuovamente in questo sito ed il pagamento verrà registrato automaticamente.  
Contestualmente ti sarà spedita una mail di conferma del pagamento da parte di PagoPA in cui sarà anche possibile scaricare la ricevuta del pagamento.

Se intendi proseguire pagando con PagoPA, premere il pulsante "Ok" altrimenti premere il pulsante "Annulla".

**Verificare l'anagrafica scelta per la ricevuta**

Se l'anagrafica non risulta corretta, premere il pulsante "Annulla" e scegliere od aggiungere una nuova anagrafica.

**Ok** **Annulla**

**Figura 31 Step 2 Iscrizione esame - Pagamento Pago PA – conferma anagrafica**

L'utente sarà reindirizzato nella pagina per il pagamento con Pago PA.

Per maggiori informazioni si rinvia alla pagina seguente <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa>

**1 Step 1**  
Seleziona la categoria

**2 Step 2**  
Domanda e pagamenti

**Domanda e pagamenti**

Per procedere con l'iscrizione è necessario:

1. Scaricare e compilare la domanda, utilizzando il seguente modello:  
**Scarica la domanda** PDF
2. Versamento di euro 106 già completato mediante PagoPA

**Figura 32 Step 2 Iscrizione esame - Pagamento Pago PA – pagamento avvenuto con successo**

A pagamento avvenuto la pagina di iscrizione all'esame si aggiornerà come nella figura Figura 33 Step 3 Iscrizione esame - Pagamento Pago PA – caricamento modello di domanda. A fronte del pagamento con Pago PA non sarà necessario produrre alcuna copia di versamento ma sarà necessario allegare copia del modello di domanda debitamente sottoscritto con firma autografa e copia del documento di identità valida del sottoscrittore. I documenti dovranno essere prodotti in un formato specifico multipagina .pdf, .tif, .tiff oppure compresso in formato .zip, in tutti i casi la dimensione massima non deve superare i 6 MB.

**1 Step 1**  
Seleziona la categoria

**2 Step 2**  
Domanda e pagamenti

**3 Step 3**  
Carica i documenti

**Carica i documenti**

Tutti gli allegati devono essere caricati in un unico file.  
I formati ammessi sono **.pdf, .tif, .tiff** oppure **.zip**.  
La dimensione del file da caricare non deve superare i **6 MB**.

Allegare:

- Il modello di domanda debitamente sottoscritto con firma autografa
- copia di un documento di identità valido del soggetto che ha apposto la firma autografa

**Sfoglia...** Nessun file selezionato. **Trasmetti**

**Figura 33 Step 3 Iscrizione esame - Pagamento Pago PA – caricamento modello di domanda**

**b)** Nel caso di pagamento con bollettino di conto corrente postale oppure bonifico è necessario effettuare il caricamento dei documenti richiesti, ossia del modello di domanda sottoscritto con firma autografa, di copia del documento di identità del sottoscrittore del modello di domanda e copia del versamento del contributo previsto comprensivo dell'imposta di bollo. I documenti dovranno essere prodotti in un formato specifico multipagina .pdf, .tif, .tiff oppure compresso in formato .zip, in tutti i casi la dimensione massima non deve superare i 6 MB. Inserire il CRO (Codice Riferimento Operazione) o il TRN (Transaction Reference Number) della transazione di pagamento.

**Figura 34 Step 3 Iscrizione esame – Pagamento con bollettino - Selezione della documentazione da allegare**

Dopo aver selezionato il file, sia nel caso di pagamento con pago PA (come da figura Figura 33), sia nel caso di pagamento con bollettino/bonifico (come da Figura 34) cliccare su **Trasmetti**

Il file caricato dall'utente potrà ancora essere eliminato cliccando sul simbolo evidenziato nella Figura 35. Le informazioni relative al CRO/TRN saranno disponibili solo qualora il pagamento sia stato effettuato con bonifico o bollettino ma non nei casi di utilizzo di Pago PA.

**Figura 35 Step 3 Iscrizione esame – Eliminazione documenti allegati**

A questo punto della procedura l'utente avrà a disposizione 3 opzioni:

1. "torna alla home" che consente di tornare alla home senza perdere i documenti precedentemente caricati;
2. "ricomincia iscrizione" che consente all'utente di tornare allo step 1 e i documenti caricati verranno persi nonché le eventuali categorie selezionate saranno eliminate;
3. "completa iscrizione" che consente di concludere l'iscrizione.

**Figura 36 Completamento iscrizione**

In particolare, cliccando su "continua" del messaggio proposto nella Figura 37, l'utente confermerà definitivamente la propria iscrizione all'esame senza possibilità di tornare al passaggio precedente.



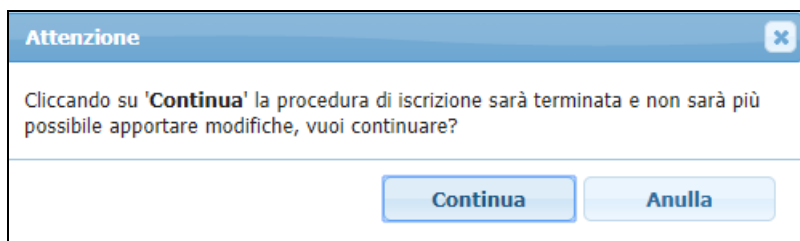


Figura 37 Step 3 Iscrizione esame – Conferma iscrizione

Con la conferma è proposto all'utente il riepilogo dell'iscrizione che è conclusa.

**DETTAGLI ESAME**  
 Esame:   
 Sezione:   
 Data Esame: 13/09/2019  
 Luogo: Non ancora definito

**Iscrizione avvenuta con successo.**  
 A breve verrà inviata una mail alla casella con le informazioni riguardanti l'iscrizione all'esame.

**Riepilogo iscrizione**  

Cognome:	ROSSI	Nome:	MARIO
Esame:		Data Esame:	
Luogo:	Non ancora definito	Ora convocazione:	Non ancora definita

Categorie:

- MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE
- MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 8
- MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 10

CRO o TRN:   
 Documento Caricato: Esame\_DomandaIscrizione.pdf

Figura 38 Riepilogo Iscrizione esame

Il candidato riceve via email conferma immediata della registrazione all'esame ma tale comunicazione **non** ha valore di convocazione allo stesso.

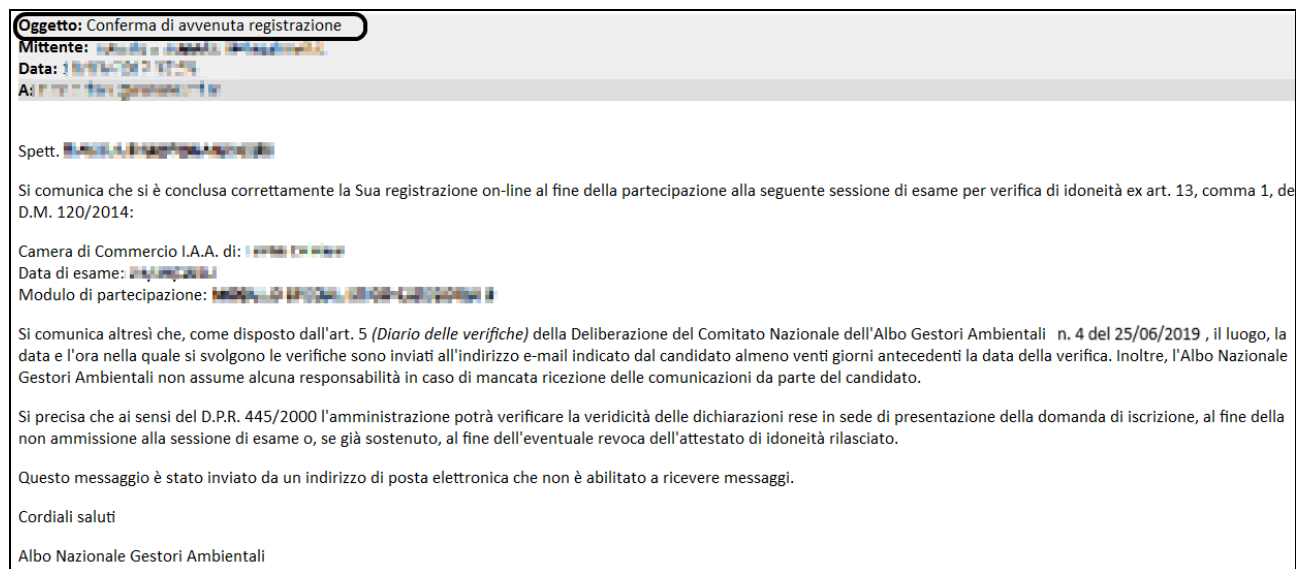
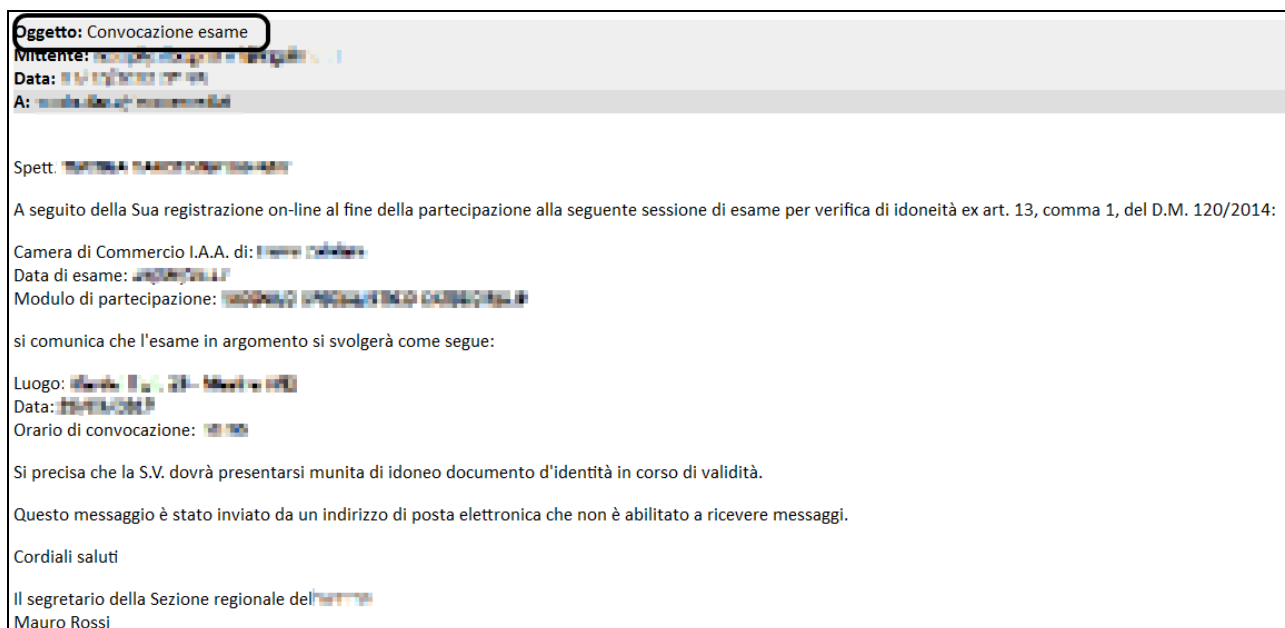


Figura 39 Mail di conferma della registrazione

Venti giorni prima della data stabilita per l'esame i soli candidati ammessi a parteciparvi riceveranno la mail di conferma dell'iscrizione, con l'indicazione della data, della sede e del modulo specialistico oggetto della verifica. Tale email consegue alla valutazione positiva da parte della Sezione della documentazione fornita dal candidato.






**Figura 40 Mail convocazione all'esame**

In caso di mancata ammissione il candidato non riceverà quest'ultima email.


### Interruzione procedura iscrizione

La procedura può essere interrotta dall'utente e ripresa in un momento successivo prima della conferma con "completa iscrizione" di cui al passaggio 3 (Figura 37).

In questo caso, scegliendo "torna alla home" (comando disponibile anche negli step 1 e 2) l'esame con iscrizione in corso ma non completata sarà presente nella tabella "le tue iscrizioni" ed è identificabile dal simbolo evidenziato nella figura sotto

Le tue iscrizioni								
		Sezione	Data Esame	Stato	Iscritti	Inizio Iscrizioni	Chiusura Iscrizioni	Entra
	ISCRIZIONI IN CORSO	Venezia		Pubblicato	15			


**Figura 41 Icona iscrizione sospesa**

Cliccando su  l'utente avrà la possibilità di riprendere l'iscrizione in corso completandola o eliminandola.

Il messaggio proposto all'utente sarà differente a seconda delle operazioni già compiute nell'ambito della procedura di iscrizione precedentemente interrotta.

Roma 04/10/2019 - 10:00:00

**ISCRIZIONI IN CORSO**

 Stai compilando la procedura di iscrizione per questo esame.

**ISCRIZIONE DA COMPLETARE**

Nell'ultima sessione 'hai selezionato una o più categorie', per concludere l'iscrizione è necessario 'scaricare e compilare la domanda utilizzando il modello riportato nella procedura di iscrizione' e 'caricare i documenti'.




Clicca 'Riprendi' per proseguire l'iscrizione.

Inizio Iscrizioni: 12/07/2019      Chiusura Iscrizioni: 01/08/2019  
 Num. Iscritti: 0

**DETTAGLI ESAME**

Esame: Roma 04/10/2019 - 10:00:00  
 Luogo: Non ancora definito  
 Data Esame: 10/09/2019      Ora convocazione: Non ancora definita  
 Sezione: Roma      Stato: Pubblicato  
 Riferimenti: 04/10/2019 - 10:00:00

**Categorie**


- ☒  MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE
- ☒  MODULO SPECIALISTICO CATEGORIE 1-4-5
- ☒  MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 8
- ☐ MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 9
- ☐ MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 10

Riprendi   Elimina   Chiudi

**Figura 42 Completamento iscrizione sospesa con categoria/e selezionata**

Roma 04/10/2019 - 10:00:00

**ISCRIZIONI IN CORSO**

 Stai compilando la procedura di iscrizione per questo esame.

**ISCRIZIONE DA COMPLETARE**

Nell'ultima sessione 'hai selezionato una o più categorie' e 'caricato i documenti'.




Clicca 'Riprendi' per proseguire l'iscrizione.

Inizio Iscrizioni: 12/07/2019      Chiusura Iscrizioni: 01/08/2019  
 Num. Iscritti: 0


**DETTAGLI ESAME**

Esame: Roma 04/10/2019 - 10:00:00  
 Luogo: Non ancora definito  
 Data Esame: 10/09/2019      Ora convocazione: Non ancora definita  
 Sezione: Roma      Stato: Pubblicato  
 Riferimenti: 04/10/2019 - 10:00:00

**Categorie**

- ☒  MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE
- ☒  MODULO SPECIALISTICO CATEGORIE 1-4-5
- ☒  MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 8
- ☐ MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 9
- ☐ MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 10

**I Tuoi Documenti**

Allegato Iscrizione 66 KB 

Riprendi   Elimina   Chiudi

**Figura 43 Completamento iscrizione sospesa con categoria selezionata e allegati inseriti**

Qualora l'utente scelga di eliminare l'iscrizione in corso (che non è stata ancora inviata alla Sezione) dovrà confermare il messaggio sottostante e ripetere la procedura.

**Eliminazione iscrizione esame**

Sei sicuro di voler eliminare l'iscrizione iniziata?

Elimina   Chiudi


**Figura 44 Eliminazione iscrizione sospesa (non ancora inviata)**

### 3.2.2 Iscrizione completata – consultazione ed eliminazione


All'interno della tabella "le tue iscrizioni" sarà possibile accedere al dettaglio della propria iscrizione che è identificabile dal simbolo evidenziato nella figura sotto

	ISCRIZIONI IN CORSO	Venezia		Pubblicato	12			
---	---------------------	---------	---	------------	----	--	---	---




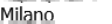
Figura 45 Icona iscrizione completata

Cliccando su  l'utente avrà la possibilità di visualizzare il riepilogo dell'iscrizione nonché di eliminare l'iscrizione esistente.



Milano 12/07/2019 10:00:00

**ISCRIZIONI IN CORSO**  
 Sei iscritto a questo esame.


Inizio Iscrizioni: 12/07/2019 Chiusura Iscrizioni: 01/08/2019  
Num. Iscritti: 1

**DETTAGLI ESAME**  
Esame:  Non ancora definito  
Luogo:  Non ancora definita  
Data Esame:  Non ancora definita  
Sezione: Milano Ora convocazione: Non ancora definita  
Riferimenti:  Stato: Pubblicato

**Categorie**

<input checked="" type="checkbox"/>		MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE
		MODULO SPECIALISTICO CATEGORIE 1-4-5
		MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 8
		MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 9
<input checked="" type="checkbox"/>		MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 10

**I Tuoi Documenti**

Allegato Iscrizione	66 KB 
---------------------	---

Elimina Chiudi

Figura 46 Dettaglio iscrizioni effettuate

Qualora il candidato intenda rinunciare all'iscrizione già effettuata può farlo cliccando su "Elimina", sarà proposto il messaggio seguente

Eliminazione iscrizione esame

Se decidi di eliminare l'iscrizione perderai i pagamenti effettuati e non potrai più iscriverti a questo esame, sei sicuro di voler eliminare l'iscrizione? Clicca 'Elimina' per procedere.

Elimina Chiudi

Figura 47 Eliminazione iscrizione

Confermando il messaggio l'iscrizione all'esame sarà eliminata.

All'interno della tabella "le tue iscrizioni" il simbolo evidenziato nella figura sotto identifica l'impossibilità ad effettuare una nuova iscrizione per lo stesso esame.





	ISCRIZIONI IN CORSO	Venezia		Pubblicato	11			
---	---------------------	---------	---	------------	----	--	---	---

Figura 48 Iscrizione inibita per il medesimo esame a seguito eliminazione iscrizione precedente

E nel dettaglio questo impedimento sarà evidenziato come nella figura sotto:

Figura 49 Dettaglio iscrizione inibita a seguito eliminazione precedente

### 3.2.3 Iscrizione completata – mancata ammissione all'esame

Nel caso in cui la procedura di iscrizione sia stata completata positivamente dall'utente ma la Sezione abbia ritenuto non conforme la documentazione fornita dall'utente, in base alle disposizioni di cui all'articolo 2 della Delibera 4/2019, l'utente vedrà il simbolo contrassegnato nell'immagine sotto ad evidenza della non conformità.

Figura 50 Home area riservata – Mancata ammissione all'esame

### 3.2.4 Iscrizione completata – modifica esame riaperto

Qualora la procedura di iscrizione sia stata conclusa da parte dell'utente ma la Sezione abbia ravvisato delle anomalie "sanabili", al candidato può essere data la possibilità di riaccedere all'iscrizione già inviata per la modifica. La procedura è attivabile solo a seguito di un intervento della Sezione.

L'utente a cui è stata data la possibilità di modificare la propria iscrizione, accedendo al dettaglio dell'esame, visualizzerà la maschera come nell'immagine della Figura 52.

A seguito della riapertura sarà inviata automaticamente al candidato la email sotto riportata

Figura 51 Comunicazione per riapertura iscrizione

Sarà attivo il pulsante "modifica iscrizione" che dovrà essere cliccato per accedere e sanare la posizione.

Qualora l'utente, a fronte della riapertura dell'iscrizione da parte della Sezione, non completi la procedura di modifica sarà escluso dalla partecipazione all'esame.

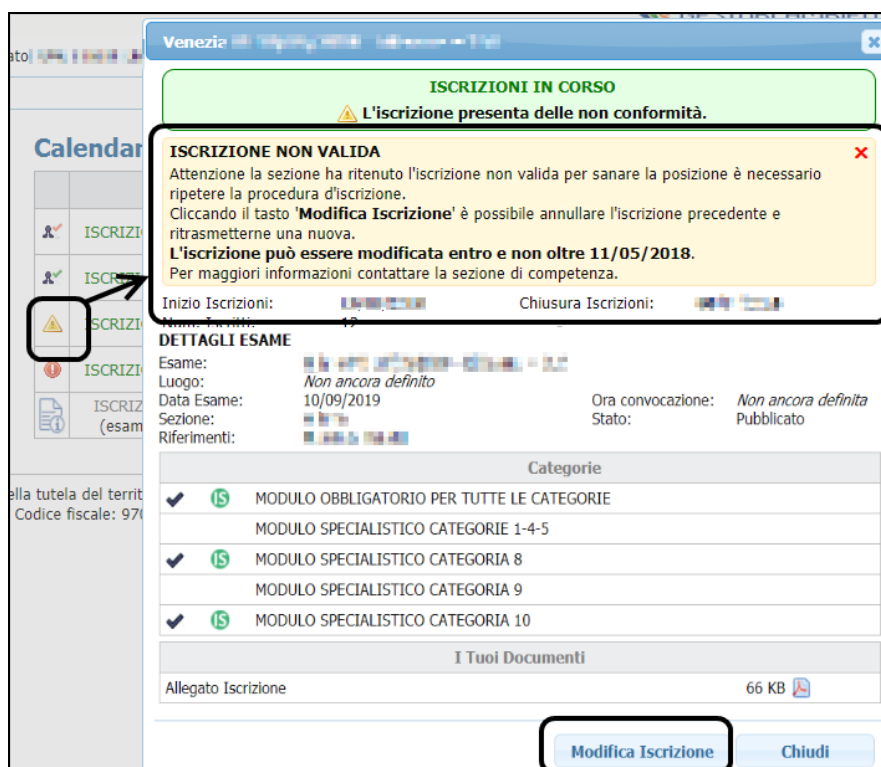


Figura 52 Home area riservata – Modifica iscrizione

Confermando la modifica dell'iscrizione con il comando omonimo sarà proposto il messaggio seguente

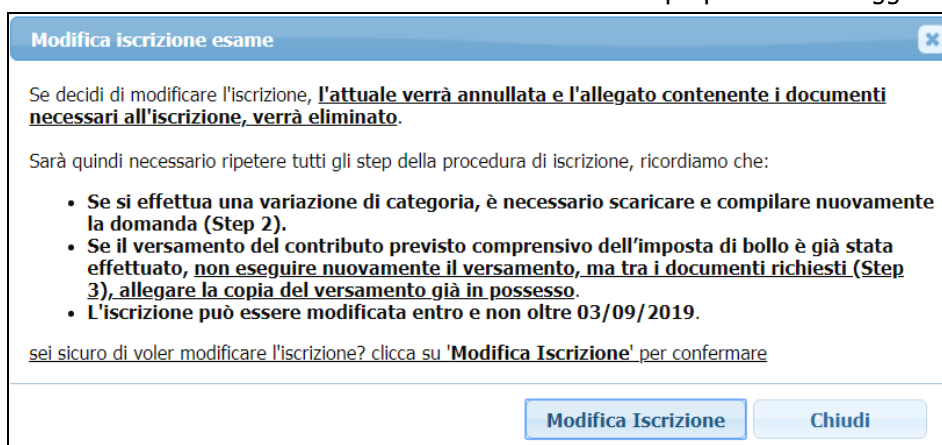


Figura 53 Home area riservata – Conferma modifica iscrizione

L'utente sarà reindirizzato allo step 1 (Figura 27) descritto nel paragrafo 3.2.1 e potrà modificare l'iscrizione. Qualora l'utente effettui la variazione del modulo di iscrizione è necessario scaricare e compilare nuovamente la domanda; se il versamento dell'importo previsto è già stato effettuato per un determinato esame non è necessario eseguire nuovamente il versamento per lo stesso ma è sufficiente allegare tra i documenti richiesti la copia della ricevuta di versamento già in possesso.

### 3.2.5 Esame concluso

Una volta che l'esame si è concluso il candidato avrà la possibilità di visionare i documenti relativi all'esame sostenuto, sia nel caso in cui lo abbia superato

**Campobasso**

Inizio Iscrizioni: 26/04/2019      Chiusura Iscrizioni: 16/05/2019  
 Num. Iscritti: 10

**DETTAGLI ESAME**

Esame:   
 Luogo: Non ancora definito  
 Data Esame: 24/06/2019      Ora convocazione: Non ancora definita  
 Sezione:   
 Riferimenti:      Stato: Concluso

Scarica graduatoria

Categorie	Esito della verifica
✓  MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE	<b>Superata</b>
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIE 1-4-5	
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 8	
✓  MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 9	<b>Superata</b>
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 10	

**I Tuoi Documenti**

Foglio anagrafico	40 KB
Frontespizio questionario - Modulo Obbligatorio	34 KB
Foglio Risposte - Modulo Obbligatorio	75 KB
Frontespizio questionario - Categoria 9	34 KB
Foglio Risposte - Categoria 9	75 KB
Report risposte candidato	
Attestato di idoneità	

**Chiudi**

**Figura 54 Documenti RT area riservata – abilitato**

Sia nel caso in cui non lo abbia superato

**Venezia**

Inizio Iscrizioni: 28/09/2018      Chiusura Iscrizioni: 31/12/2018  
 Num. Iscritti: 10

**DETTAGLI ESAME**

Esame:   
 Luogo: Non ancora definito  
 Data Esame:      Ora convocazione: Non ancora definita  
 Sezione:   
 Riferimenti:      Stato: Concluso

Scarica graduatoria

Categorie	Esito della verifica
✓  MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE	<b>Non Superata</b>
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIE 1-4-5	
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 8	
✓  MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 9	<b>Non Superata</b>
MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 10	

**I Tuoi Documenti**

Foglio anagrafico	39 KB
Frontespizio questionario - Modulo Obbligatorio	32 KB
Foglio Risposte - Modulo Obbligatorio	67 KB
Frontespizio questionario - Categoria 8	32 KB
Foglio Risposte - Categoria 8	67 KB
Report risposte candidato	

**Chiudi**

**Figura 55 Documenti RT area riservata – non abilitato**

Oppure qualora non lo abbia sostenuto nonostante l'iscrizione (ritirato, cancellazione volontaria...).

Venezia

✓ ESAME NON SOSTENUTO

Inizio Iscrizioni: 15/11/2018 Chiusura Iscrizioni: 31/12/2018  
 Num. Iscritti: 10

**DETTAGLI ESAME**

Esame: [redacted]  
 Luogo: [redacted]  
 Data Esame: [redacted] Ora convocazione: 09:00  
 Sezione: [redacted] Stato: Concluso  
 Riferimenti: [redacted]

Scarica graduatoria PDF

Categorie	
✓ IS	MODULO OBBLIGATORIO PER TUTTE LE CATEGORIE Esame Non Sostenuto
	MODULO SPECIALISTICO CATEGORIE 1-4-5
	MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 8
✓ IS	MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 9 Esame Non Sostenuto
	MODULO SPECIALISTICO CATEGORIA 10

Chiudi

**Figura 56 Documenti RT area riservata – non sostenuto**

### 3.3 Imprese

Riporta l'elenco delle imprese in cui l'utente svolge il proprio incarico di RT. Per ogni impresa, identificata con numero di iscrizione codice fiscale e Sezione di appartenenza, è riportata la categoria e classe massima in cui ricopre tale ruolo.

Imprese							
Cat.	Classe	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Sezione	Num. Iscriz.	Comune	Prov
4	F	[redacted]		BZ	[redacted]		
1	C	[redacted]	[redacted]	MI	[redacted]	USMATE VELATE	MB
10B	E	[redacted]	[redacted]	MI	[redacted]	USMATE VELATE	MB
4	F	[redacted]	[redacted]	BO	[redacted]	BOLOGNA	BO
10A	e	[redacted]	[redacted]	BO	[redacted]	BOLOGNA	BO

**Figura 57 Dettaglio imprese servite dal RT**



### 3.4 Anagrafica

Le informazioni della maschera anagrafica sono modificabili dall'utente in qualunque momento. Si ricorda che ai sensi della Delibera 7/2015 "è fatto obbligo al candidato, in caso di modifiche, di aggiornare i dati comunicati in sede di domanda di iscrizione".

La password per accedere all'area riservata può essere modificata in qualunque momento mentre per la modifica della email è necessario contattare l'assistenza.

#### Anagrafica

##### Dati personali

Cognome:		Nome:	
Nato il:		a:	MILANO (MI)
Nazione:	ITALIA	Telefono:	Non indicato
Cittadinanza:	Non indicata	PEC:	Non indicata
Email:			
Codice Fiscale:			

##### Residenza

Nazione:	ITALIA	Comune:	
Provincia:	MILANO	C.A.P.:	
Località:	Non indicata		
Indirizzo:	Via Milano		

##### Titolo di studio

Titolo di studio:	Diploma
Descrizione titolo studio:	XXXXXXXX
Ente rilascio:	XXXXXXXXXXXX
Indirizzo ente:	XXXXXXXXXXXXXXXX
Rilasciato il:	

Modifica Anagrafica

##### Utente Telematico

Username/Email:	
Password:	*****

Cambia password

Figura 58 Anagrafica RT

### 3.5 Privacy

Consente di accedere all'informativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché di modificare il consenso fornito in fase di primo accesso.