



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti  
Area Appalti e Contratti

## **ISTRUZIONI D'USO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI ON LINE**

Via Po 11 - 10124 Torino  
Tel. 011 6704250 | Fax 011/2361072  
e-mail: [appalti@unito.it](mailto:appalti@unito.it); pec: [approvvigionamenti@pec.unito.it](mailto:approvvigionamenti@pec.unito.it)



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti  
Area Appalti e Contratti

### 1 REGISTRAZIONE ALL'ALBO E MONITORAGGIO FORNITORI

#### 1.1 PREREQUISITI PER ACCEDERE AL SERVIZIO

Per accedere al servizio occorre disporre:

- di un collegamento ad **Internet**
- di un **indirizzo** di posta elettronica certificata (**PEC**)
- di un **certificato digitale di autenticazione** o in alternativa **credenziali SPID**

I **certificati digitali** sono rilasciati da appositi soggetti iscritti all'elenco pubblico nazionale dei certificatori tenuto da AGID. Tale certificato è valido a livello nazionale per tutti i servizi web che usino questo tipo di autenticazione.

Per chi possiede già la firma digitale, il certificato di autenticazione di solito è già presente del dispositivo di firma Smart card o chiavetta usb. Qualora si acceda con il certificato digitale è **INDISPENSABILE** che questo sia configurato correttamente nel browser che si utilizza. Se il certificato non è installato sul browser in uso, contattare il certificatore che ha rilasciato il dispositivo di firma e richiedere assistenza per installare il certificato di autenticazione nel browser.

Se si possiede la chiavetta usb, avviare il browser in versione "portable" presente all'interno della medesima ed effettuare la navigazione su Sistema Piemonte per effettuare l'accesso.

Se invece si è in possesso di smart card, inserirla nel lettore ed avviare il browser Google Chrome oppure Explorer ed effettuare la navigazione su SistemaPiemonte per effettuare l'accesso.

In alternativa al certificato digitale, è possibile accedere tramite le proprie credenziali SPID. Le credenziali SPID devono essere della persona fisica che effettua l'accesso (ad es. Legale Rappresentante) e devono essere di livello 2: autenticazione tramite username, password e OTP (le credenziali di livello 1 non funzionano).

Per informazioni sulle credenziali SPID seguire il link: <https://www.spid.gov.it>.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti  
Area Appalti e Contratti

### 1.2 PROCESSO PER LA REGISTRAZIONE AD ALBO E MONITORAGGIO FORNITORI

Per procedere alla registrazione è necessario, innanzitutto, autenticarsi al Portale Albo e Monitoraggio Fornitori nella seguente modalità:

1. accedere al portale Sistema Piemonte ([www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it))

Servizi online della Regione Piemonte per i privati e la PA

**Sistemapiemonte**

Profilo personale nuovo utente? registrati gratuitamente »

Cerca

In evidenza | Cos'è | Contatti |

Informiamo che per effetto del consolidamento di alcuni cambiamenti organizzativi nei servizi di supporto agli utenti, potrebbero verificarsi temporanei rallentamenti nell'evasione delle richieste. Ci scusiamo per gli eventuali possibili disagi, fermo restando che saranno messe in campo tutte le azioni per ridurre al minimo gli impatti verso l'utenza.

**spod** Sistema Pubblico di Identità Digitale Richiedi le tue credenziali SPID il Sistema Pubblico di Connettività che ti permette di accedere a Sistema Piemonte (per i servizi già abilitati) e a tutti i servizi della Pubblica Amministrazione Nazionale e Locale [Approfondisci](#)

**Servizi** Tutti i servizi

<b>Agricoltura</b> include: Anagrafe Agricola del Piemonte - Utenti Motori Agricoli buoni carburante - PSR 2014-2020 - PSR 2007-2013 - Regime Pagamento Unico - Dichiarazioni vitivinicole - Servizi statistici e di monitoraggio - Certificati fitosanitari	<b>Ambiente e energia</b> include: Valutazioni e adempimenti ambientali - Catalogo delle informazioni ambientali - Acqua - Aree naturali protette - Aria - Energia - Rifiuti - Servizi di consultazione VAS/VIA - Facility Management	<b>Attività economico produttive</b> include: Artigianato, Attività estrattive, Commercio, Finanziamenti contributi e rimborsi, Sportello Unico per le attività produttive
<b>Cultura, Turismo e Sport</b> include: Turismo Arrivi e Presenze - Acquisizione dei flussi turistici (TUAP) - gestore struttura - Osservatorio del turismo congressuale (CONIC) - Osservatorio del turismo - Piemonte	<b>Formazione professionale</b> include: Gestione amministrativa - Gestione apprendistato - Richiesta abilitazione utenti - Gestione Percorsi Formativi - Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della	<b>Istruzione</b> include: Assegni di studio - Indirizzario delle scuole piemontesi - Rilevazione scolastica

2. cliccare sulla voce **“Trasparenza Amministrativa”** (in basso, colonna centrale)

3. cliccare sulla voce **“Albo Fornitori”**

Via Po 11 - 10124 Torino  
Tel. 011 6704250 | Fax 011/2361072  
e-mail: [appalti@unito.it](mailto:appalti@unito.it); pec: [approvvigionamenti@pec.unito.it](mailto:approvvigionamenti@pec.unito.it)



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti  
Area Appalti e Contratti

4. nel riquadro giallo sulla destra, cliccare sulla voce “**Accedi al Servizio**”
  
5. scegliere la modalità di autenticazione “**Entra con SPID**” o “**Entra con TS-CNS e/o altre credenziali**” caso si utilizzi il certificato di autenticazione
  - in caso di accesso con SPID scegliere il provider, indicare i dati richiesti ed accedere
  
  - in caso di accesso con certificato di autenticazione, accertarsi prima che sia configurato nel browser che si sta utilizzando, quindi nel riquadro 'Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica' premere Accedi e successivamente inserire il Pin del certificato (password chiavetta o smart card).

In alternativa selezionare il collegamento diretto:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/trasparenza-amministrativa/servizi/667-albo-fornitori>

- Selezionare **Accedi al Servizio**. Viene visualizzata la seguente videata con le due possibilità di autenticazione:

**REGIONE PIEMONTE** **Autenticazione**

**Entra con SPID**

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori info](#)  
[Non hai SPID?](#)

**sp:d** **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

**Entra con CIE**

Accedi con la tua Carta di Identità Elettronica; ricordati che per farlo devi disporre di uno specifico lettore collegato al tuo computer oppure, se stai accedendo tramite uno smartphone android con lettore NFC, è richiesta l'app **CIE ID**, che, se presente, verrà richiamata automaticamente in fase di accesso.

[Maggiori info](#)  
[Non hai CIE?](#)

**Entra con TS-CNS e/o altre credenziali**

SistemaPiemonte e Torino Facile sono due portali di servizi voluti dalla PA piemontese per agevolare i rapporti con i propri utenti.

Puoi accedere a questo servizio se disponi già della registrazione a SistemaPiemonte o Torino Facile, oppure se possiedi un certificato digitale in formato CNS (es. TS-CNS).



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti  
Area Appalti e Contratti

- scegliere la modalità di autenticazione “Entra con SPID” o “Entra con TS-CNS e/o altre credenziali” e subito dopo “Sistema Piemonte | TS-CNS” in caso si utilizzi il certificato di autenticazione.
- in caso di accesso con SPID scegliere il provider, indicare i dati richiesti ed accedere.
- in caso di accesso con certificato di autenticazione, accertarsi prima che sia configurato correttamente nel browser che si sta utilizzando. Quindi nel riquadro “**Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica**” premere Accedi e successivamente inserire codice richiesto.

Cos'è Sistemapiemonte | Cerca

SERVIZI PER PRIVATI | SERVIZI PER LA PA

### Sistemapiemonte

## Autenticazione

SISTEMA PIEMONTE » AUTENTICAZIONE

**Non sei registrato?**

**Per i cittadini**  
Tutti i privati cittadini italiani o stranieri, in possesso di codice fiscale, possono registrarsi gratuitamente per comunicare con la PA in modo facile, veloce e sicuro.  
[registrati ora »](#)

**Per le imprese**  
Le imprese che desiderano accedere a Sistemapiemonte devono seguire le istruzioni nella homepage di ciascun servizio.

**Hai dimenticato la password?**

**Accesso ai servizi**  
Sistema Piemonte mette a disposizione un catalogo di servizi. Alcuni sono ad accesso libero, altri ad accesso riservato.  
Per utilizzare i servizi protetti puoi scegliere tra le seguenti modalità:

- accesso tramite username e password
- accesso tramite username, password e PIN
- accesso tramite certificazione digitale o carta elettronica

Il servizio a cui vuoi accedere permette la scelta tra le seguenti modalità:

**Accesso tramite username, password e PIN**

Username

Password

PIN

[Accedi](#)

**Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica**

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

[Accedi](#)

Effettuata con successo l'autenticazione, premere il bottone “**Registrazione**”.

**Registrazione**

Attivando il bottone "Registrazione" i fornitori possono presentare la richiesta di registrazione al sistema al fine di ottenere l'abilitazione per accedere all'Albo Fornitori.

[registrazione](#)

Nella schermata successiva premere il bottone “**Registrazione nuovo fornitore**”



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti  
Area Appalti e Contratti

Per effettuare una nuova registrazione utilizzare il bottone "Registrazione nuovo fornitore".

registrazione nuovo fornitore

Selezionare la Tipologia fornitore e cliccare avanti

Seleziona tipologia

- Seleziona tipologia
- Associazione
- Consorzio
- Cooperativa
- Cooperativa sociale
- Ditta individuale
- Libero Professionista (individuale/associato)
- Societa'

Scegliere la Tipologia Fornitore tra quelle proposte nel menu a tendina e cliccare '**Avanti**'.

Nella sezione "**Informativa**" bisogna mettere la spunta:

- Accetto il ruolo di Amministratore Fornitore
- Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 30 giugno 2003 n.196.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Bilancio e Contratti Area Appalti e Contratti

### Registrazione

1. tipologia | **2. informativa** | 3. dati di base |

Per procedere con la registrazione, l'utente deve:

- > accettare il ruolo di Amministratore Fornitore
- > autorizzare il trattamento dei dati personali

#### Accettazione ruolo di Amministratore Fornitore

Accettare il ruolo di "Amministratore Fornitore" e le relative responsabilità significa:

- > accettare le Regole di Utilizzo di Albo Fornitori proposte durante la Registrazione;
- > assegnare eventuali nuove utenze a personale del fornitore autorizzandolo al trattamento dei dati e delle informazioni del fornitore stesso;
- > compilare e presentare la Scheda Anagrafica per la candidatura ed aggiornarla a fronte di modifiche societarie e/o di Revisione dell'Albo.

Accetto il ruolo di Amministratore Fornitore

#### Autorizzazione trattamento dati personali

Prima di procedere con l'autorizzazione si consiglia di leggere attentamente l'informativa.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), La informiamo che il CSI Piemonte tratterà i dati personali che Lei fornirà allo stesso CSI all'atto della compilazione del form "Registrazione" accessibile attraverso l'URL <https://secure.sistemapiemonte.it/eopeweb/private/fornitore/loginfornitore.do> (di seguito Dati), esclusivamente nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali previsti dalla normativa vigente, nonché dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e secondo quanto di seguito riportato:

- > il CSI-Piemonte utilizzerà i Dati che La riguardano, previo Suo esplicito consenso, per i soli trattamenti necessari all'avvio dell'iter amministrativo di iscrizione all' "Albo fornitori" , come meglio precisato (completare con il link al documento contenete la descrizione del servizio, relative procedure e fasi). Il conferimento dei suoi Dati ha natura facoltativa ma il mancato o incompleto conferimento non Le consentirà di essere inserita, quale operatore economico, nella banca dati "Albo fornitori".

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 30 giugno 2003 n.196.

indietro

avanti

Procedere con il pulsante **"Avanti"** per accedere alla sezione **"Dati di Base"**: questa parte contiene tutti i dati dell'anagrafica del fornitore (i campi con l'asterisco (\*) sono obbligatori).



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Bilancio e Contratti Area Appalti e Contratti

Registrazione

1. tipologia | 2. informativa | 3. dati di base | 4. rappresentante | 5. iscrizione CCIAA | 6. riassunto dati

I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori. I campi contrassegnati con (\*\*) sono obbligatori solo se nel campo Nazione si seleziona l'Italia.

Tipologia fornitore	Ditta individuale
Ragione sociale (*)	
Partita IVA (*)	
Codice fiscale impresa (*)	

Sede legale

Nazione (*)	Selezione nazione
Regione (**)	
Provincia (**)	
Comune (**)	
Frazione	
Toponimo	Selezione toponimo
Indirizzo (*)	
Numero civico (**)	
CAP (**)	
Recapito telefonico (*)	
Altro recapito telefonico	
Fax	
Possesso posta elettronica certificata	<input type="checkbox"/>

Inserire l'indirizzo email ufficiale dell'azienda, tutte le comunicazioni relative all'albo fornitori verranno inviate all'indirizzo segnalato.

Indirizzo email (*)	
Uri sito web	

[indietro](#) [avanti](#) [salva come bozza](#)

Terminato inserimento, cliccare “**Avanti**” per accedere alla sezione “**Rappresentante**” per la compilazione dei dati anagrafici del Legale Rappresentante.

Se si preferisce ultimare la registrazione in un secondo momento, è possibile premere “**Salva come bozza**” per salvare i dati finora inseriti e proseguire successivamente.





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Bilancio e Contratti Area Appalti e Contratti

**Registrazione**

1. tipologia | 2. informativa | 3. dati di base | 4. rappresentante | 5. iscrizione CCIAA | 6. riassunto dati

I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori. I campi contrassegnati con (\*\*) sono obbligatori solo se nel campo **Nazione** si seleziona l'Italia.

**Dati legale rappresentante**

Nome (*)	Leggo
Cognome (*)	Tanto
Codice fiscale (*)	AAAAA00A11R00Z
Data di nascita (*)	04/03/1959
Nazione nascita (*)	Italia
Comune nascita (**)	Torino
Cittadinanza (*)	Italiana
Possesso firma digitale	<input checked="" type="checkbox"/>

**Documento di Identità e ruolo**

Tipo documento (*)	Carta Identita'
Numero documento (*)	AS1223344
Carica (*)	Amministratore Unico
Firmatario contratto	<input type="checkbox"/>

**Residenza**

Nazione (**)	Italia
Regione (**)	Piemonte
Provincia (**)	Torino
Comune (**)	Torino
Frazione	
Toponimo	Via
Indirizzo (*)	Vado
Numero civico (**)	5
CAP (**)	10100

**Recapiti**

Recapito telefonico (*)	0110111111
Altro recapito telefonico	
Fax	
Indirizzo email (*)	

**indietro** **avanti** **salva come bozza**

Terminato inserimento, cliccare **“Avanti”** per accedere alla sezione **“Iscrizione CCIAA”** (scheda non presente se la tipologia fornitore scelta è Libero professionista individuale/associato).

**Registrazione**

1. tipologia | 2. informativa | 3. dati di base | 4. rappresentante | 5. iscrizione CCIAA | 6. riassunto dati

I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.

**Iscrizione CCIAA**

Codice REA (*)	124578
Sede iscrizione (*)	Torino
Data iscrizione CCIAA (*)	04/03/2015
Data costituzione impresa (*)	02/03/2015
Data inizio attività	
Termine durata impresa (*)	31/12/2100

**indietro** **conferma** **salva come bozza**



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti  
Area Appalti e Contratti

Al termine cliccare il pulsante “**Conferma**” per visualizzare il riepilogo di tutti i dati inseriti.

Verificare la correttezza dei dati inseriti, quindi cliccare il pulsante “**Conferma**” per concludere il processo di registrazione a sistema. Il sistema notifica via mail Pec l'avvenuta richiesta di registrazione. Nel caso in cui, dal riepilogo emergano degli errori, premere il pulsante “**Indietro**” e tornare nelle sezioni precedenti e correggere.

Al termine della registrazione cliccare il pulsante “**Visualizza documento**” per generare la scheda di registrazione in formato pdf e salvarla sul proprio computer.

La scheda di registrazione, in formato pdf, deve essere firmata digitalmente dall'utente dichiarato nella scheda ‘**Rappresentante**’ ed inviata alla casella di posta certificata [albofornitori@cert.csi.it](mailto:albofornitori@cert.csi.it)

Dopo aver eseguito queste azioni, bisogna attendere la validazione della registrazione del gestore del Sistema, con l'arrivo di un'e-mail di conferma.

Ad approvazione avvenuta, lo stato della registrazione del fornitore diventa “**ATTIVO**” e risulta abilitato all'utilizzo delle funzionalità di Albo e Monitoraggio Fornitori.

### 1.3FASE DI CANDIDATURA:

Ricevuta conferma di registrazione si passa alla fase di candidatura, ovvero la richiesta di inserimento effettivo nell'Albo e Monitoraggio Fornitori On Line dell'Università degli Studi di Torino. L'operatore economico, indicate le classi merceologiche per le quali si propone, fornisce i dati e i documenti elettronici richiesti ed invia telematicamente, attraverso il sistema, la richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori.

- 2a. Scaricare l'**Istanza di iscrizione** all'Albo Fornitori on line e relative Dichiarazioni (**Allegato 1 – Istanza iscrizione Lavori, servizi e forniture, ovvero Allegato 2 – Istanza iscrizione Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria**), presente sul sito internet dell'Università <http://www.unito.it>, nella sezione «amministrazione trasparente» sotto la sezione «bandi e contratti», compilarlo, salvarlo in formato pdf e firmarlo digitalmente.
- 2b. Collegarsi **all'Albo fornitori on line** (<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/trasparenza-amministrativa/servizi/667-albo-fornitori>), raggiungibile anche dal sito internet dell'Università <http://www.unito.it>,



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti  
Area Appalti e Contratti

nella sezione «amministrazione trasparente» sotto la sezione «bandi e contratti» e autenticarsi utilizzando il certificato digitale;

- 2c. **Compilare le informazioni** richieste e indicate nel riquadro CANDIDATURA – COMPILAZIONE DATI

### **CANDIDATURA - COMPILAZIONE DATI**

Dopo essersi collegati all'Albo Fornitori On Line, selezionare il bottone “accesso all'albo” e “seleziona”.

Dalla lista “Fornitori assegnati”, scegliere la ragione sociale dell'azienda da candidare cliccando l'icona sulla colonna “Seleziona”. Nel menù di sinistra selezionare “**Effettua candidatura**”.

Verrà aperta una nuova pagina, dove il Fornitore deve inserire:

#### **Anagrafica:**

Selezionare l'icona “Foglio-matita” e nella nuova pagina completare i campi obbligatori, contrassegnati dall'asterisco:

- Dati di base;
- Dati aggiuntivi;
- Rappresentante;
- Dati previdenziali;
- Dati patrimoniali;
- Struttura

#### **Classificazioni:**

Per inserire le classificazioni, selezionare l'icona “Foglio-matita” e nella nuova pagina che appare, selezionare il Macroambito di interesse dalla colonna “Dettaglio” (Forniture; Lavori; Servizi; Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria) e scegliere:

- Volume del Fatturato
- uno dei codici proposti nel macroambito selezionato
- Ruolo Commerciale

È possibile ripetere questi tre punti per ogni Macroambito disponibile.

#### **Dati per ente:**

Per inserire i dati per ente, selezionare l'icona “Foglio-matita” e nella nuova pagina che appare completare i

campi obbligatori, contrassegnati dall'asterisco:

- Dati bancari;
- Riferimenti aziendali;
- Referenze commerciali (opzionali)

Via Po 11 - 10124 Torino

Tel. 011 6704250 | Fax 011/2361072

e-mail: [appalti@unito.it](mailto:appalti@unito.it); pec: [approvvigionamenti@pec.unito.it](mailto:approvvigionamenti@pec.unito.it)



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti  
Area Appalti e Contratti

- 2d. Completato l'inserimento dei dati, **allegare la documentazione richiesta** indicata nel riquadro CANDIDATURA – DOCUMENTAZIONE

### **CANDIDATURA – DOCUMENTAZIONE**

Per inserire la documentazione, selezionare l'icona "*Cartellina*", nella nuova pagina appare la lista dei documenti richiesti per l'iscrizione all'Albo dell'Università degli Studi di Torino.

I modelli (Allegato 1 – Allegato 2) devono essere scaricati dal sito internet dell'Università <http://www.unito.it>, nella sezione «amministrazione trasparente» sotto la voce «bandi e contratti», compilati, salvati in pdf e firmati (file con estensione p7m o altri formati di firma digitale). Spuntare la casella "firmato digitalmente". Si precisa che in caso di file plurimi gli stessi devono essere accorpate in un unico file pdf firmato digitalmente. In caso di firme plurime è necessario che tutti apportino firma digitale.

Per ogni variazione è necessario rientrare nella piattaforma informatica ed effettuare una nuova candidatura: il sistema presenta il set di informazioni già compilate e consente di effettuare le modifiche desiderate. Questa operazione genererà una nuova candidatura che si andrà a sovrascrivere a quella precedentemente inviata e che sarà oggetto di nuova verifica.

I documenti da inserire a sistema sono:

1. istanza di iscrizione lavori, servizi e forniture allegato1 (obbligatorio).
2. Istanza di iscrizione Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria allegato 2 (obbligatorio)
3. Attestazione SOA e certificazione di qualità (per lavori, se richiesta);
4. Curriculum Vitae (CV professionale) obbligatorio per i professionisti

Per ogni tipo di documento presente nella lista dei documenti richiesti selezionare l'icona presente nella colonna "Modifica".

Nella nuova pagina, allegare tramite il bottone "*Sfoglia*" il documento richiesto dall'Università degli Studi di Torino. Al termine di questa fase, premere il bottone "*Indietro*", per tornare alla videata "*Effettua candidatura*".

- 2e. **Invio Candidatura.** Dopo aver inserito tutti i dati sopra elencati, è necessario trasmetterli all'Ente, tramite l'icona a forma di omino, presente nella colonna "candidatura" dalla pagina "*Effettua candidatura*". Il sistema chiede di salvare il documento pdf di riepilogo dei dati inseriti, tramite il bottone "*stampa*" sulla propria postazione di lavoro. Successivamente, cliccando il bottone "*Effettua candidatura*" si invia all'Università degli Studi di Torino la propria richiesta di iscrizione all'Albo e Monitoraggio Fornitori.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti  
Area Appalti e Contratti

- 2f. L'accettazione o il diniego della candidatura verrà comunicata al fornitore all'indirizzo mail caricato in fase di registrazione (nel termine di 30 giorni prorogabile a 90 giorni in caso di alta numerosità di richieste inviate). In caso di errore, mancanza o altra evenienza circa le informazioni e i documenti richiesti, il fornitore riceverà comunicazione circa l'integrazione di quanto richiesto e in questo caso i termini si sospenderanno e ricominceranno a decorrere a seguito dell'invio corretto.

Le regole di funzionamento, ammissione, sospensione ed esclusione dell'Albo sono riportate nel Regolamento dell'Albo fornitori on line dell'Università degli Studi di Torino, reperibile sul sito internet dell'Università <http://www.unito.it>, nella sezione «amministrazione trasparente» alla voce «bandi e contratti». I dati forniti sono trattati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (Regolamento europeo sulla protezione dei dati - GDPR), della normativa nazionale di riferimento e dei regolamenti dell'Università in materia.

***Per Assistenza informatica:***

CSI Piemonte - Servizio Albo Fornitori: scrivere alla casella di posta [hd\\_procurement@csi.it](mailto:hd_procurement@csi.it)

***Per informazioni sulla documentazione amministrativa:***

Sezione Appalti, e-mail [appalti@unito.it](mailto:appalti@unito.it).

Per servizi e forniture: Sezione Appalti, e-mail [appalti@unito.it](mailto:appalti@unito.it)

Per lavori e servizi di architettura ed ingegneria: [direzione.edilizialogistica@unito.it](mailto:direzione.edilizialogistica@unito.it)