



# Piattaforma So.Re.Sa.

## Manuali per le Pubbliche Amministrazioni

*Registrazione utente e primo accesso*



## SO.RE.SA. S.p.A.

*“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*

### Sommario

Registrazione al Portale So.Re.Sa.....	2
Accesso con le credenziali SPID .....	6
Accesso al portale So.Re.Sa e ai Servizi di e-procurement SIAPS. ....	10
Primo Accesso alla piattaforma di e-Procurement:.....	13

**SO.RE.SA. S.p.A.**

*“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*

**Registrazione al Portale So.Re.Sa.**

Ciascun operatore della Pubblica Amministrazione per poter accedere al Portale deve registrarsi al sistema, comunicando i propri dati e le informazioni ritenute necessarie dall’Ente per la sua identificazione.

L’operatore pubblico richiedente garantisce l’esattezza e la veridicità dei dati personali e delle informazioni inserite nella domanda di registrazione.

Al momento della registrazione l’attivazione dell’account associato all’operatore pubblico è immediata. L’operatore pubblico riceverà via e-mail (all’indirizzo di posta elettronica inserito durante la registrazione) la comunicazione dell’Username con cui potrà accedere al sistema dopo aver creato la propria Password.

Per registrarsi è necessario completare la procedura, interamente online, a partire dal link **“Registrati”** presente nella Home del Portale (in alto a destra), come mostrato in figura 1.1:



**Figura 1.1**

## SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Verrà poi visualizzata la schermata di Registrazione mostrata in figura 1.2:



The screenshot shows the SORESA website interface. At the top, there are logos for Unione Europea, Regione Campania, and FESR. The main header includes the SORESA logo and navigation links: CHI SIAMO, PER LE IMPRESE, PER LE PA, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, LAVORA CON NOI, and NOTIZIE. A search bar is located on the right. The main content area is titled "Registrazione" and contains the following text:

La registrazione al Portale SORESA consente di poter usufruire dei servizi relativi al Portale, come la gestione delle Autorizzazioni Gare e dell'Accreditamento di un nuovo Ente.

**Per Registrarsi occorre**

- Compilare correttamente il modulo corrispondente al profilo che si desidera creare. I campi riportati con il simbolo \* sono obbligatori. Alla fine della compilazione, premendo il tasto "Continua" il sistema evidenzierà in rosso i campi eventualmente non compilati correttamente, in caso contrario procederà alla registrazione;

Le scelte possibili sono identificate in due tipologie di profili differenti:

- Operatore Economico - Avrà accesso ad una propria sezione riservata con possibilità di svolgere particolari azioni
- Operatore Pubblico - Avrà accesso alle funzioni di gestione Autorizzazione Gare

Successivamente verrà inviata - all'indirizzo di posta indicato nel modulo elettronico di registrazione - un'e-mail di conferma contenente il link che permetterà all'utente di completare la registrazione inserendo username, specificato nella mail, e password, scelta dall'utente.

At the bottom of the registration options, there are two buttons:

- Registrati come operatore economico
- Registrati come operatore pubblico

The footer of the page contains logos for Unione Europea, Regione Campania, and FESR, along with the slogan "La tua Campania cresce in Europa".

Figura 1.2

Cliccando sulla voce “Registrati come operatore pubblico” l’utente è invitato a compilare tutti i campi della scheda mostrata in figura 1.3.

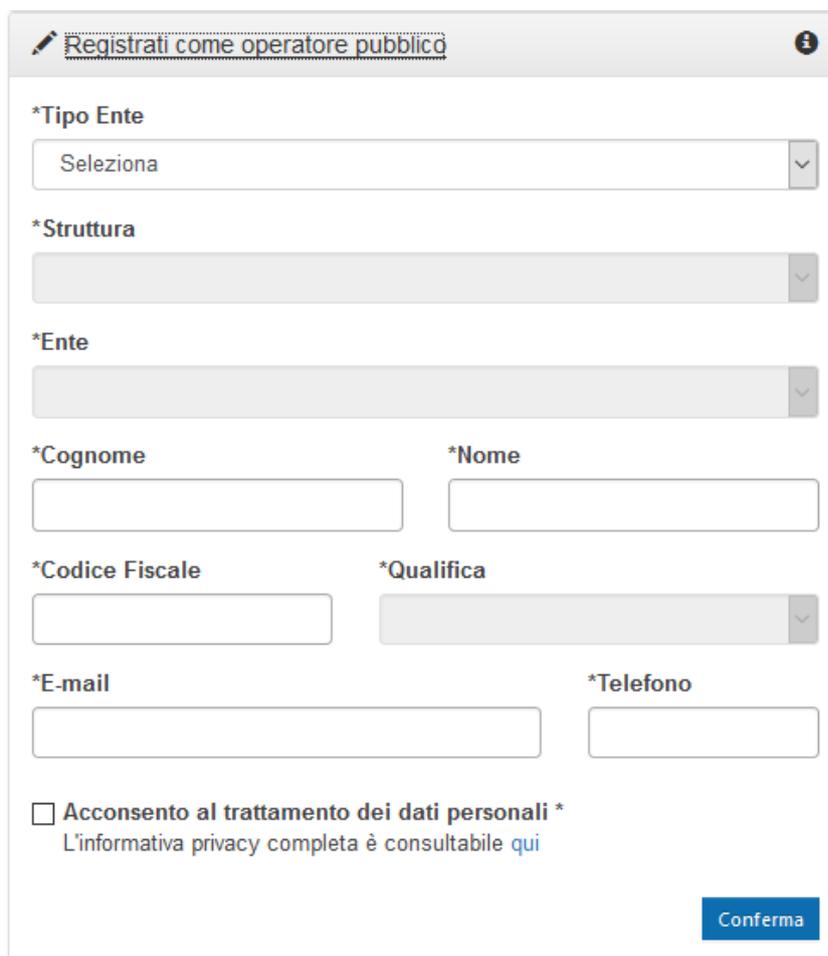
I campi contrassegnati dall’asterisco (\*) sono obbligatori. In caso di mancata compilazione di uno o più informazioni obbligatorie, all’atto del “Conferma”, il Sistema evidenzierà all’utente le posizioni da avvalorare.

### Attenzione:

È necessario compilare in sequenza i campi “Tipo Ente”, “Struttura” ed “Ente”, facendo riferimento ai menù a tendina che ciascuno di essi propone, fino ad arrivare a selezionare il proprio Ente pubblico (ASL, AO, ...)

**SO.RE.SA. S.p.A.**

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”



**Registrati come operatore pubblico**

\*Tipo Ente  
Seleziona

\*Struttura

\*Ente

\*Cognome                      \*Nome

\*Codice Fiscale                      \*Qualifica

\*E-mail                                      \*Telefono

**Accenso al trattamento dei dati personali \***  
L'informativa privacy completa è consultabile [qui](#)

**Conferma**

**Figura 1.3**

Se tutti i campi obbligatori sono stati compilati correttamente, il sistema invierà all'indirizzo di posta indicato nel modulo elettronico di registrazione un'e-mail di conferma delle informazioni inserite unitamente all' **Username** assegnato ed al **link** necessario per completare il processo di registrazione.

Seguendo il link ricevuto l'utente sarà indirizzato alla schermata di Conferma Registrazione come mostrato in figura 1.4, dove sarà necessario creare una Password.

**SO.RE.SA. S.p.A.**

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”



**Figura 1.4**

**Attenzione:**

La password creata deve rispettare le seguenti specifiche:

- Da 8 a 15 caratteri di lunghezza
- Almeno un carattere maiuscolo
- Almeno un carattere minuscolo
- Almeno un carattere numerico
- Almeno un carattere speciale (es: @ ! # \$ % ' - / = ^ \_ ` { } ~ +)

ESEMPIO: Esempio\_01

Dopo aver inserito la password scelta sarà necessario cliccare sul tasto “**Conferma**”.

Il sistema comunicherà quindi che la registrazione è andata a buon fine come mostrato in figura 1.5.

**SO.RE.SA. S.p.A.**

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

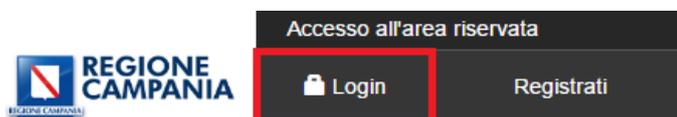


**Figura 1.5**

## Accesso con le credenziali SPID

In alternativa alla procedura appena vista, è possibile accedere al portale utilizzando le proprie credenziali SPID; il servizio di accesso consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Per effettuare l'accesso con tale servizio l'utente dovrà seguire la procedura mostrata di seguito.

È necessario collegarsi al sito [www.soresa.it](http://www.soresa.it) e selezionare la voce Login in alto a destra nella schermata:



Si aprirà la schermata per accedere al portale So.Re.Sa. Nella parte in basso, relativa SPID, cliccare sulla voce “**Entra con SPID**” e selezionare il proprio fornitore del servizio SPID.

## SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

### Accedi o Registrati al Portale 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.

**ATTENZIONE:** in questa fase di avvio del sistema le credenziali SPID sono utilizzabili solo per l'accesso ai servizi per il cittadino.

[Maggiori informazioni su SPID](#)

[Non hai SPID?](#)



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

Dopo aver selezionato il proprio fornitore si aprirà la scheda corrispondente, in cui è necessario accedere inserendo username e password relativi al fornitore del servizio SPID.

Cliccare sul tasto **Accconsenti** nella schermata successiva:

## SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

<p><b>i</b> I seguenti dati stanno per essere inviati al Fornitore dei servizi.</p> <p>COGNOME</p> <p>NOME</p> <p>CODICE IDENTIFICATIVO</p> <p>CODICE FISCALE</p> <p>PARTITA IVA</p> <p>RAGIONE O DENOMINAZIONE SOCIALE</p> <p>SEDE LEGALE</p> <p>DOMICILIO FISICO</p> <p>DOMICILIO DIGITALE</p> <p>DATA DI SCADENZA IDENTITÀ</p> <p>INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA</p>	<h3>Richiesta di accesso da Regione Campania</h3> <p>Per consultare l'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, <a href="#">clicca qui</a>.</p>
---	--

e infine cliccare su procedi:

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



## SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

A questo punto l'utente verrà indirizzato direttamente alla sezione di registrazione:

### Registrazione

La registrazione al Portale SORESA consente di poter usufruire dei servizi relativi al Portale, come la gestione delle Autorizzazioni Gare e dell'Accreditamento di un nuovo Ente.

#### Per Registrarsi occorre

- Compilare correttamente il modulo corrispondente al profilo che si desidera creare. I campi riportati con il simbolo \* sono obbligatori. Alla fine della compilazione, premendo il tasto "Continua" il sistema evidenzierà in rosso i campi eventualmente non compilati correttamente, in caso contrario procederà alla registrazione;

Scarica il manuale: [Manuale sulla Registrazione Utente PA e Primo accesso](#)

Scarica il manuale: [Manuale sulla Registrazione e Accesso Utenti OE](#)

Le scelte possibili sono identificate in due tipologie di profili differenti:

- Utente del Portale - Avrà accesso ad una sezione limitata del portale
- Operatore Economico - Avrà accesso ad una propria sezione riservata con possibilità di svolgere particolari azioni
- Operatore Pubblico - Avrà accesso alle funzioni di gestione Autorizzazione Gare

Successivamente verrà inviata - all'indirizzo di posta indicato nel modulo elettronico di registrazione - un'e-mail di conferma contenente il link che permetterà all'utente di completare la registrazione inserendo username, specificato nella mail, e password, scelta dall'utente.

 Registrati come utente del portale	
 Registrati come operatore economico	
 Registrati come operatore pubblico	

[Registrazione Operatori Economici Esteri](#)

Seguire quindi le indicazioni per la registrazione, contenute nella sezione precedente.

## SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

### Accesso al portale So.Re.Sa e ai Servizi di e-procurement SIAPS.

Per accedere al portale So.Re.Sa., l’operatore pubblico deve essere in possesso di una Username e una Password, ottenuti seguendo la procedura di Registrazione descritta nella lezione precedente.

L’operatore deve accedere direttamente al sito [www.soresa.it](http://www.soresa.it) e cliccare sul tasto “Login” presente nella home page (in alto a destra) come mostrato in figura 1.6.

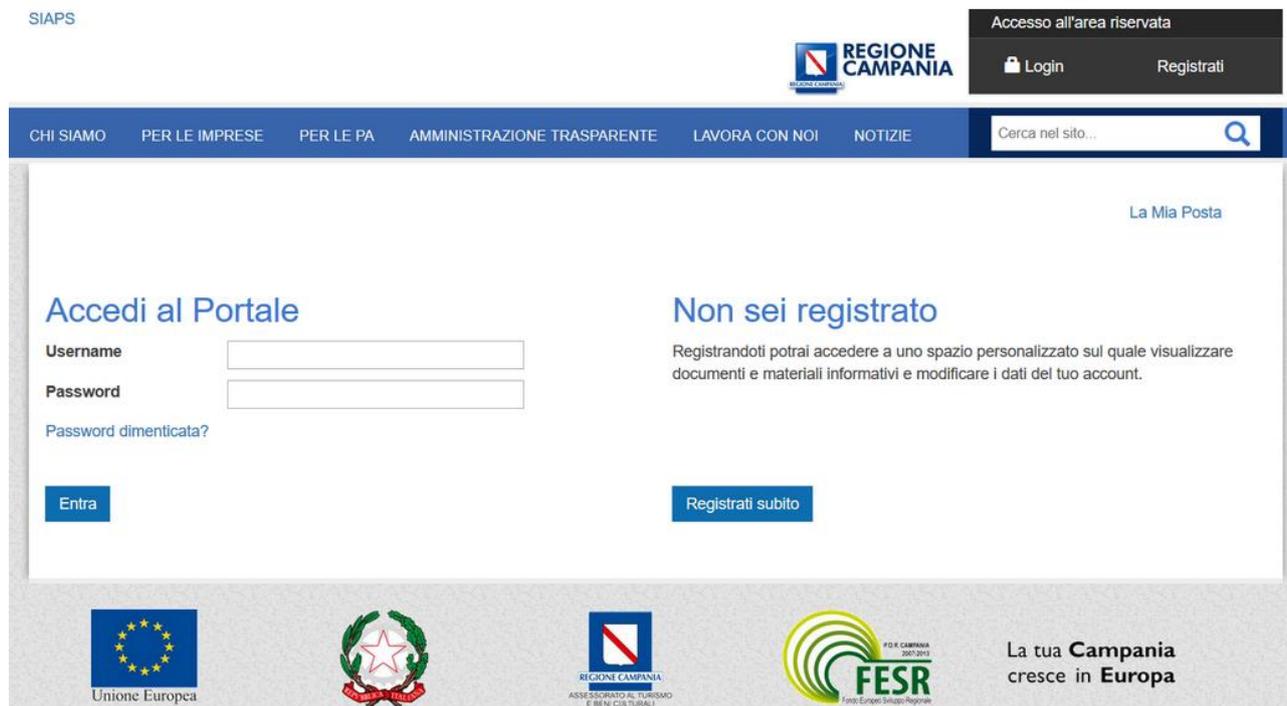


Figura 1.6

L’utente verrà quindi indirizzato alla schermata in figura 1.7, dove potrà avere accesso all’account inserendo le proprie credenziali (Username e Password).

**SO.RE.SA. S.p.A.**

*“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*



**Figura 1.7**

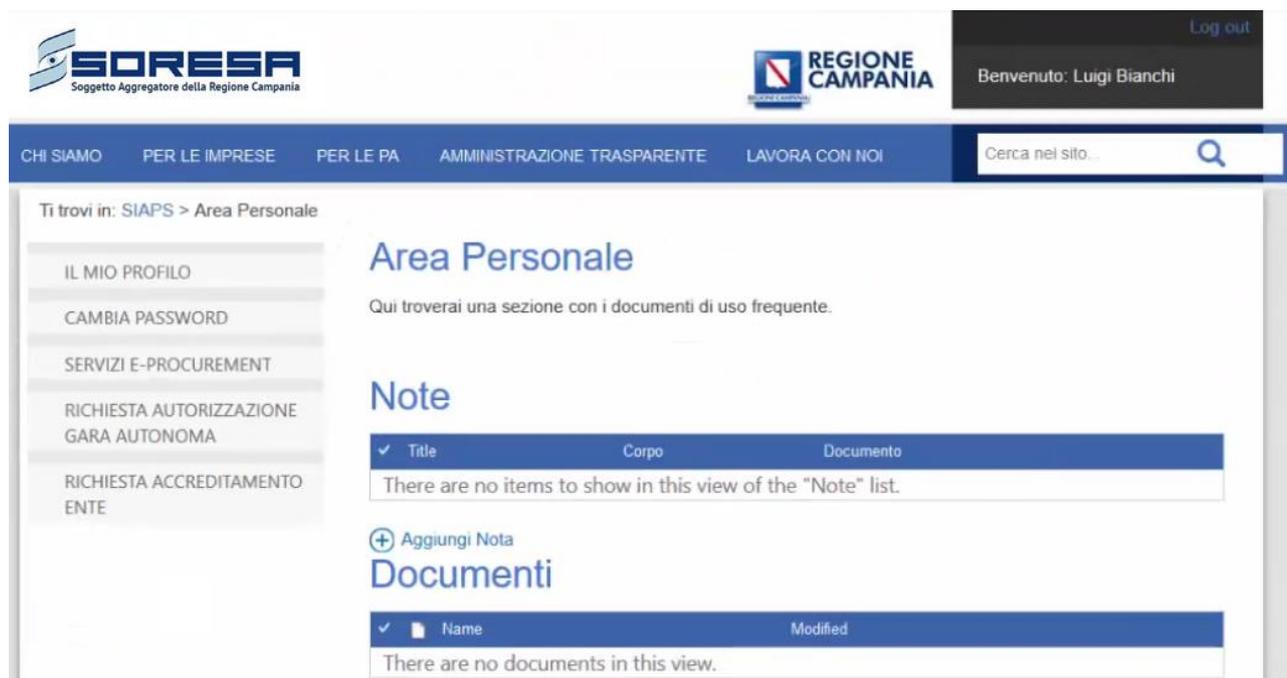
Dopo aver inserito correttamente i dati richiesti, si accede all’area riservata cliccando su **“Entra”**.

In alternativa è possibile accedere con le credenziali SPID seguendo le indicazioni riportate nella sezione **“Accesso con le credenziali SPID”**.

Nell’area personale sarà disponibile una sezione con i documenti di uso frequente e inoltre saranno abilitate le voci presenti nel menù a sinistra, come mostrato in figura 1.8.

**SO.RE.SA. S.p.A.**

*“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*



**Figura 1.8**

Le cinque sezioni raggiungibili dal menu a sinistra sono le seguenti:

**IL MIO PROFILO:** in questa sezione è possibile aggiornare il proprio profilo attraverso la modifica di alcuni campi compilati in fase di registrazione.

**CAMBIA PASSWORD:** in questa sezione è possibile cambiare la password del proprio account.

**SERVIZI E-PROCUREMENT:** in questa sezione è possibile avere accesso ai servizi di e-Procurement.

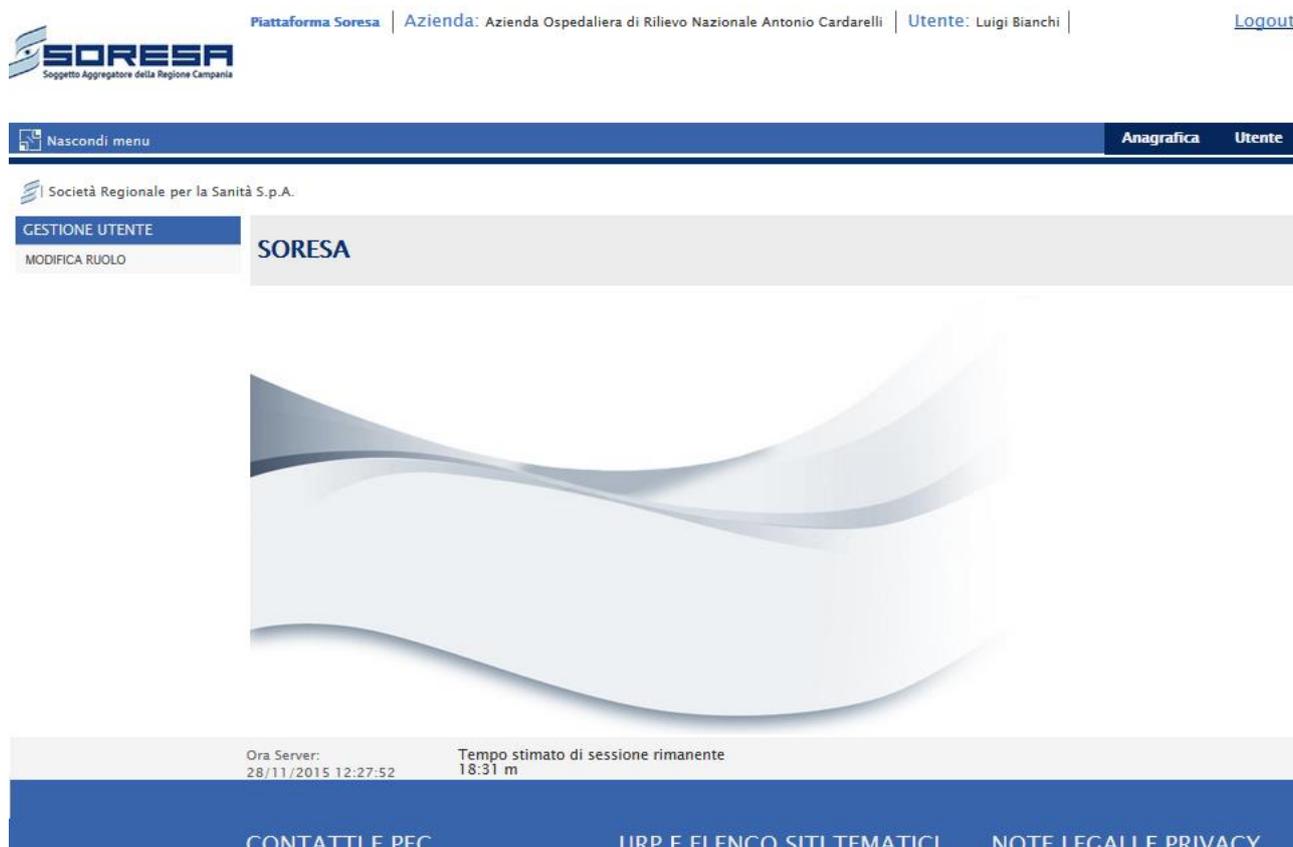
**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE GARA AUTONOMA:** in questa sezione è possibile fare richiesta di autorizzazione a So.Re.Sa per una gara autonoma da dover pubblicare.

**SO.RE.SA. S.p.A.**

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

*Primo Accesso alla piattaforma di e-Procurement:*

Per accedere alla piattaforma SIAPS, cliccare sulla voce del menu a sinistra “**Servizi Di E-Procurement**”. Si aprirà all’utente una nuova schermata come in figura 1.9.

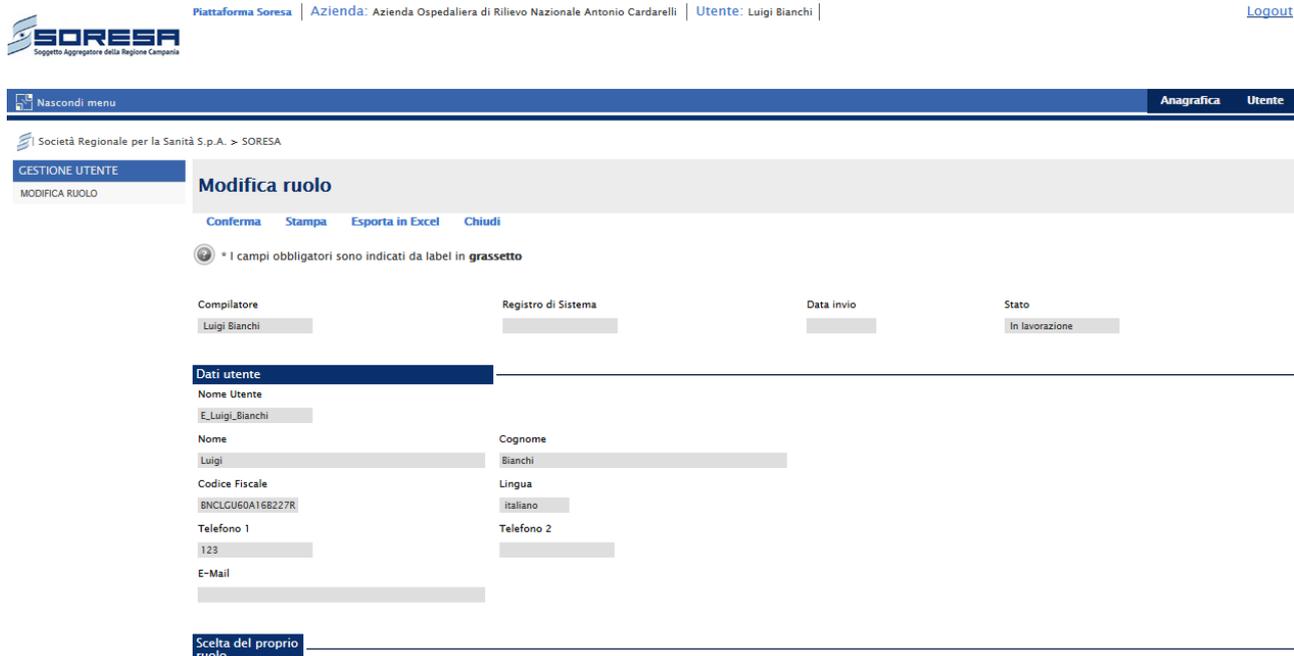


**Figura 1.9**

Al primo accesso su SIAPS, la piattaforma consente esclusivamente la modifica del ruolo del proprio profilo. Per procedere, cliccare sul Gruppo funzionale Gestione Utente, e poi sulla voce Modifica Ruolo. Si aprirà una schermata come quella mostrata in figura 1.10.

## SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”



Piattaforma Soresa | Azienda: Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Antonio Cardarelli | Utente: Luigi Bianchi | [Logout](#)

Nascondi menu | Anagrafica | Utente

Società Regionale per la Sanità S.p.A. > SORESA

**GESTIONE UTENTE**  
 MODIFICA RUOLO

### Modifica ruolo

[Conferma](#) [Stampa](#) [Esporta in Excel](#) [Chiudi](#)

\* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

<b>Compilatore</b> Luigi Bianchi	<b>Registro di Sistema</b> 	<b>Data invio</b> 	<b>Stato</b> In lavorazione
-------------------------------------	--------------------------------	-----------------------	--------------------------------

---

**Dati utente**

**Nome Utente**  
 E\_Luigi\_Bianchi

**Nome**  
 Luigi

**Cognome**  
 Bianchi

**Codice Fiscale**  
 BNCLGU60A16B227R

**Lingua**  
 italiano

**Telefono 1**  
 123

**Telefono 2**

**E-Mail**

[Scelta del proprio ruolo](#)

Figura 1.10

Scorrendo in basso la schermata, si arriva alle sezioni in blu “Scelta del proprio ruolo” e “Altri dati”, come riportato in figura 1.11. Nella prima sezione bisogna inserire una spunta in corrispondenza del proprio ruolo.

Se si sceglie come ruolo “Punto Istruttore”, bisogna inserire anche un Approvatore di riferimento tra quelli proposti nel menu a tendina, e poi è necessario confermare cliccando sulla voce “Conferma” in alto nella pagina.

Se invece si sceglie come ruolo “Punto Ordinante” oppure “RUP”, non bisogna scegliere un Approvatore di riferimento, ma è necessario allegare il documento con le modifiche effettuate, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante dell’Ente, e poi si clicca su Conferma: quindi cliccare sulla voce Genera pdf, salvare il file, firmarlo digitalmente, e allegarlo cliccando sulla voce Allega pdf firmato.

**SO.RE.SA. S.p.A.**

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

**Scelta del proprio ruolo**

Punto Istruttore       Punto Ordinate

RUP

**\*Ruolo prevalente**

Punto Istruttore ▼

---

**Altri dati**

Ufficio di appartenenza

\_\_\_\_\_

**Aggiungi**

**Approvatore di riferimento**

Elimina	Responsabile Utente
	Punto Ordinate ▼

**Firma Documento**

**File Firmato:**

**Figura 1.11**

Dopo aver confermato, saranno finalmente abilitati tutti i gruppi funzionali nel menu a tendina a sinistra relativi al ruolo selezionato, come ad esempio in figura 1.12



**Nascondi menu**

Società Regionale per la Sanità S.p.A.

GESTIONE UTENTE	<b>SORESA</b>
GESTIONE RDO	
NEGOZIO ELETTRONICO	
BANDI SEMPLIFICATI	
PROCEDURE DI GARA	
COMUNICAZIONE	
GESTIONE FABBISOGNI	
DOSSIER	

**Figura 1.12**