



# SOCIETÀ ENERGETICA LUCANA

## ALBO PROFESSIONISTI

### MANUALE

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

## Indice

i. Autori.....	iii
ii. Principali Revisioni.....	iii
1. Informazioni Introduttive .....	4
2.1 Definizioni, Acronimi, Abbreviazioni .....	4
2. Compilazione Domanda.....	5
2.1 Premessa .....	5
2.2 Accesso.....	5
2.3 Password dimenticata.....	5
2.4 Nuovo Inserimento .....	6
2.5 Nuova Registrazione.....	6
2.6 Bando scaduto .....	8
2.7 Accesso Domanda.....	9
2.8 Compilazione Domanda.....	11
2.9 Bozza Certificato di Iscrizione.....	15
2.10 Cancellazione dall' Albo .....	15
3. Back Office.....	16
3.1 Gestione Utenti.....	17
3.2 Gestione Avvisi .....	18
3.3 Gestione Istanze .....	19
3.4 Elenchi Professionisti.....	22
3.5 Stampa Elenchi .....	22

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

**i. Autori**

Nome	e-mail	Organizzazione	Telefono
Domenico Nuzzi	Domenico.nuzzi@lucanasistemi.com	Lucana Sistemi srl	0835 381935

**ii. Principali Revisioni**

Data	Versione	Autore	Paragrafi Modificati	Descrizione
27/05/2011	1.0	Domenico Nuzzi		Prima versione

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

## 1. Informazioni Introduttive

La Società Energetica Lucana S.p.A. mette a disposizione la procedura **Albo Professionisti** per l'aggiornamento dell'elenco di professionisti qualificati per lo svolgimento di servizi di ingegneria anche integrata, di servizi tecnici e di altri servizi accessori, a cui accedere per il conferimento di futuri ed eventuali affidamenti.

Questo manuale si prefigge l'obiettivo di illustrare i passi principali per la compilazione della domanda da parte dei professionisti interessati all'iscrizione all'Elenco (lato Front Office) e di fornire gli strumenti necessari per la gestione dell'avviso e delle istanze pervenute agli operatori della SEL (lato Back Office).

### 1.1 Definizioni, Acronimi, Abbreviazioni

I seguenti Acronimi e Abbreviazioni sono usati nel presente documento:

Acronimo	Descrizione
EP	Elenco Professionisti
PEC	Posta Elettronica Certificata
SEL	Società Energetica Lucana

Tabella -1 - Lista degli acronimi ed abbreviazioni usate in questo documento

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

## 2. Compilazione Domanda

### 2.1 Premessa

Per accedere alla procedura **Albo Professionisti** bisognerà fare riferimento al sito [www.societaenergeticalucana.it](http://www.societaenergeticalucana.it) dove saranno reperibili tutte le informazioni necessarie per l'iscrizione all'EP.

### 2.2 Accesso

Per accedere all'applicazione è necessario essere registrati e quindi possedere delle credenziali di accesso. Nello specifico queste ultime sono costituite dalla PEC e da una password di almeno 8 caratteri fornite al momento della registrazione.



### 2.3 Password dimenticata

Chi ha dimenticato la password può richiederla cliccando su **Password dimenticata** e accedendo alla seguente maschera:

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata



## 2.4 Nuovo Inserimento

Chi si iscrive per la prima volta all'EP cliccando su **Non sono inserito nell'Elenco e non sono registrato** potrà registrarsi fornendo Codice Fiscale, PEC e Password:



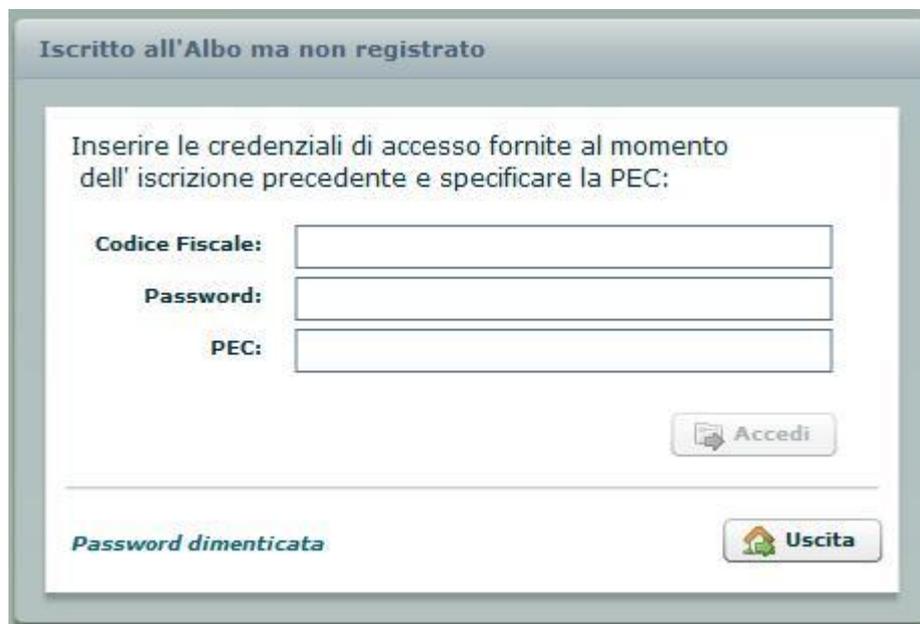
Alla PEC indicata giungerà una email con le istruzioni per la conferma della registrazione.

## 2.5 Nuova Registrazione

Chi è stato inserito nell'EP negli anni precedenti può non essere ancora registrato, cioè può non aver ancora fornito la sua PEC, ma al momento della vecchia iscrizione può aver fornito solamente Codice Fiscale e Password. In questo caso cliccando sulla

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

voce **Sono già inserito nell'Elenco, ma non sono registrato** può accedere alla seguente schermata



Qui potrà introdurre le sue vecchie credenziali di accesso e in più la PEC necessaria per la registrazione.

Alla PEC indicata giungerà una email con le istruzioni per la conferma della registrazione.

Se l'utente non è più in possesso della password può cliccare sulla voce **Password dimenticata** e così accedere alla seguente schermata:



Qui si potrà inserire il **Codice Pratica** stampato sulla vecchia domanda di iscrizione e si potrà ricevere all'indirizzo PEC specificato la password con cui potersi registrare e

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

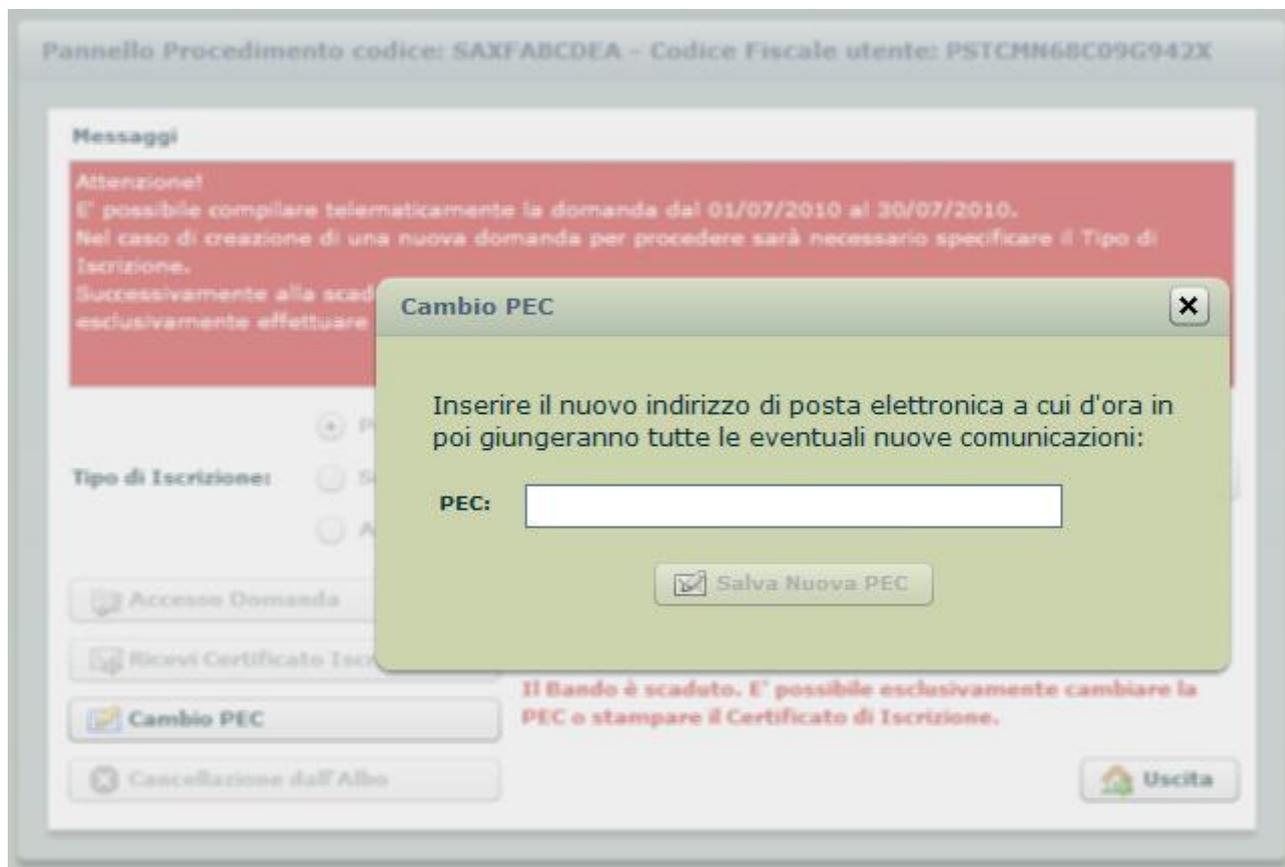
accedere all'applicazione. Se non si è più in possesso del Codice Pratica sarà necessario contattare l'amministratore di sistema per risolvere il problema.

## 2.6 Bando scaduto

Se il bando è già scaduto si potrà comunque accedere all'applicazione, ma esclusivamente per cambiare eventualmente la PEC o per stampare il certificato di iscrizione se disponibile:

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

Cliccando su Cambio Pec si accede alla maschera seguente in cui inserire la nuova PEC:



## 2.7 Accesso Domanda

Una volta che si sono introdotti PEC e Password se l'utente non ha precedentemente confermato la registrazione seguendo le istruzioni ricevute via email, si viene invitati a farlo altrimenti si accede al pannello iniziale dell'applicazione.

Nel caso di una nuova domanda prima di accedere alla compilazione si deve scegliere necessariamente il tipo di iscrizione:

- Professionista Singolo
- Società/Studio/Associazione
- Associazione Temporanea tra Professionisti

Nel caso di modifica della domanda il tipo di iscrizione è già compilato con la possibilità di modificarlo.

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

Pannello Procedimento codice: [REDACTED] Codice Fiscale utente: [REDACTED]

**Messaggi**

Attenzione!  
 E' possibile compilare telematicamente la domanda dal 01/06/2011 al 30/06/2011.  
 Nel caso di creazione di una nuova domanda per procedere sarà necessario specificare il Tipo di Iscrizione.  
 Successivamente alla scadenza non sarà più possibile creare/modificare alcuna domanda, ma si potrà esclusivamente effettuare la stampa del Certificato di Iscrizione.

Professionista Singolo  
 Società/Studio/Associazione  
 Associazione Temporanea tra Professionisti

Tipo di Iscrizione:  Cambio Tipologia

 Accesso Domanda

 Cambio PEC

 Cancellazione dall'Albo  Uscita

Pannello Procedimento codice: [REDACTED] Codice Fiscale utente: [REDACTED]

**Messaggi**

Attenzione!  
 E' possibile compilare telematicamente la domanda dal 01/07/2010 al 30/07/2010.  
 Nel caso di creazione di una nuova domanda per procedere sarà necessario specificare il Tipo di Iscrizione.  
 Successivamente alla scadenza non sarà più possibile creare/modificare alcuna domanda, ma si potrà esclusivamente effettuare la stampa del Certificato di Iscrizione.

Professionista Singolo  
 Società/Studio/Associazione  
 Associazione Temporanea tra Professionisti

Tipo di Iscrizione:  Cambio Tipologia

 Accesso Domanda

 Bozza Certificato Iscrizione

 Cambio PEC

 Cancellazione dall'Albo  Uscita

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

## 2.8 Compilazione Domanda

Nel caso di una nuova domanda la schermata che si presenta è la seguente costituita da una serie di schede:

- Dati Anagrafici Richiedente
- Tipo di Iscrizione
- Sezioni di Interesse
- Esperienze Professionali
- Ulteriori Titoli

In tutte le schede sono facilmente riconoscibili (presenza dell'asterisco e/o bordo rosso) i campi obbligatori. Inoltre è presente alla fine di ogni scheda l'elenco delle informazioni errate o mancanti.

Per salvare almeno in bozza la domanda è necessario compilare completamente la scheda dei dati anagrafici.

**Domanda per l'Iscrizione all'Albo dei Professionisti della Società Energetica Lucana S.p.a.**

---

**DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE**

*(Attenzione! I campi contrassegnati con \* sono obbligatori per salvare in bozza la domanda)  
(Per confermare in maniera definitiva l'iscrizione sono obbligatori anche i campi contrassegnati con \*\*)*

Cognome\*  Nome\*

Codice Fiscale\*  Partita IVA\*

Nascita\* Italia PV/Comune

Data di nascita\*  (gg/mm/aaaa)

Residenza\* Italia PV/Comune

Indirizzo\*  n°

Domicilio (se diverso da residenza)

Italia PV/Comune

Indirizzo  n°

- Il Cognome è un campo obbligatorio  
- Il Nome è un campo obbligatorio  
- La Partita IVA è un campo obbligatorio  
- Il Luogo di Nascita è un campo obbligatorio  
- La Data di Nascita è un campo obbligatorio  
- Il Luogo di Residenza è un campo obbligatorio  
- L'Indirizzo di Residenza è un campo obbligatorio

**Tipo di Iscrizione: PROFESSIONISTA SINGOLO**

**SEZIONI DI INTERESSE**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

**ULTERIORI TITOLI**

La scheda Tipo Iscrizione varia naturalmente a seconda della tipologia scelta:

- Professionista Singolo
- Società/Studio/Associazione
- Associazione Temporanea tra Professionisti

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

**Domanda per l'Iscrizione all'Albo dei Professionisti della Società Energetica Lucana S.p.a.**

**DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE**

Tipo di Iscrizione: **PROFESSIONISTA SINGOLO**

Recapito Professionale **Italia** PV/Comune

Indirizzo  n°

Telefono  Fax

Iscrizione Albo\*\*

Provincia/Regione Albo\*\*

Numero iscrizione\*\*  Anno iscrizione\*\*

- Indicare l'Albo Professionale di Iscrizione  
 - Indicare la Provincia/Regione dell'Albo Professionale di Iscrizione  
 - Inserire un numero minimo congruente per il Numero di Iscrizione all'Albo  
 - Inserire un numero minimo congruente per per l'Anno di Iscrizione all'Albo

**SEZIONI DI INTERESSE**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

**ULTERIORI TITOLI**

**Domanda per l'Iscrizione all'Albo dei Professionisti della Società Energetica Lucana S.p.a.**

**DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE**

Tipo di Iscrizione: **PROFESSIONISTA SINGOLO**

**SEZIONI DI INTERESSE**

Fascia A	Fascia B	Sezione	Classe e Categoria	Oggetto
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	I g	Strutture
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	IV a	"Impianti termoelettrici", "Impianti di cogenerazione"
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	IV b	"Centrali idroelettriche, stazioni di trasformazioni e di conversione"
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	IV c	"Impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili" "Impianti di linee e reti per trasmissioni e distribuzione di energia elettrica" e "Impianti di pubblica illuminazione"
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5		"Analisi e valutazioni degli impatti ambientali"
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6		"Audit energetici", "Interventi di efficientamento energetico su edifici esistenti", "Monitoraggio energetico, controllo dei metodi e degli esiti delle fatturazioni dei grandi energivori pubblici e degli enti locali", "Piani Energetici"
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7		Collaudi tecnico/amministrativi e statici
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8		Attività di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9		Servizi geologici
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10		Servizi topografici e affini

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

**ULTERIORI TITOLI**

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

**Domanda per l'Iscrizione all'Albo dei Professionisti della Società Energetica Lucana S.p.a.**

**DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE**

Tipo di Iscrizione: **PROFESSIONISTA SINGOLO**

**SEZIONI DI INTERESSE**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Imp. Prestazione  Sezione Referenza  Data Ultimazione Lavori  (gg/mm/aaaa)

Descrizione sintetica delle attività

Committente

*(solo per incarichi pubblici)*

Provvedimento n°  Data Provvedimento  (gg/mm/aaaa)

**ULTERIORI TITOLI**

**Domanda per l'Iscrizione all'Albo dei Professionisti della Società Energetica Lucana S.p.a.**

**DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE**

Tipo di Iscrizione: **PROFESSIONISTA SINGOLO**

**SEZIONI DI INTERESSE**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

**ULTERIORI TITOLI**

Ulteriori Titoli

*Se sono state compilate tutte le informazioni obbligatorie è possibile salvare la domanda.  
La domanda può essere modificata in ogni momento fino alla scadenza del bando.  
Si consiglia di fare una stampa della domanda compilata (in formato bozza, non valida per l'iscrizione) e di verificare i dati trascritti.*

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata



Mediante il pulsante **Stampa Bozza Domanda** si potrà stampare una bozza dell'istanza presentata, non valida ai fini dell'iscrizione, ma utile per verificare i dati immessi.

Quando si ritiene di aver completamente e correttamente compilato la domanda si può utilizzare la funzione **Invio Iscrizione** mediante il pulsante:



Se la domanda non è stata correttamente compilata il sistema ci propone una maschera in cui sono elencati tutti i problemi riscontrati, simile alla seguente:



Se invece la compilazione della domanda è stata effettuata correttamente, il sistema ci riporta al pannello di accesso.

Alla PEC dichiarata giungerà una email che ci confermerà l'avvenuto invio.

Il pannello di accesso mostrerà un messaggio con cui ricorda che se si rientra per modificare la domanda, l'istruttoria sarà cancellata e sarà necessario inviare una nuova iscrizione come mostrato di seguito. La stessa notifica sarà recapitata via email.

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

Pannello Procedimento codice: [REDACTED] - Codice Fiscale utente: [REDACTED]

**Messaggi**

**Attenzione!**  
 E' possibile compilare telematicamente la domanda dal 01/06/2011 al 30/06/2011.  
 Nel caso di creazione di una nuova domanda per procedere sarà necessario specificare il Tipo di Iscrizione.  
 Successivamente alla scadenza non sarà più possibile creare/modificare alcuna domanda, ma si potrà esclusivamente effettuare la stampa del Certificato di Iscrizione.

Professionista Singolo  
 Società/Studio/Associazione  
 Associazione Temporanea tra Professionisti

Tipo di Iscrizione: [Cambio Tipologia](#)

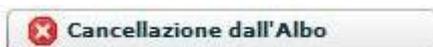
[Modifica Domanda](#) **L'iscrizione risulta CONFERMATA. Entrando in MODIFICA sarà necessario nuovamente INVIARE L'ISCRIZIONE.**  
[Bozza Certificato Iscrizione](#)  
[Cambio PEC](#)  
[Cancellazione dall'Albo](#) [Uscita](#)

## 2.9 Bozza Certificato di Iscrizione



Questa funzione permette di stampare una bozza dell'istanza presentata, non valida ai fini dell'iscrizione, ma utile per verificare i dati immessi

## 2.10 Cancellazione dall'Albo



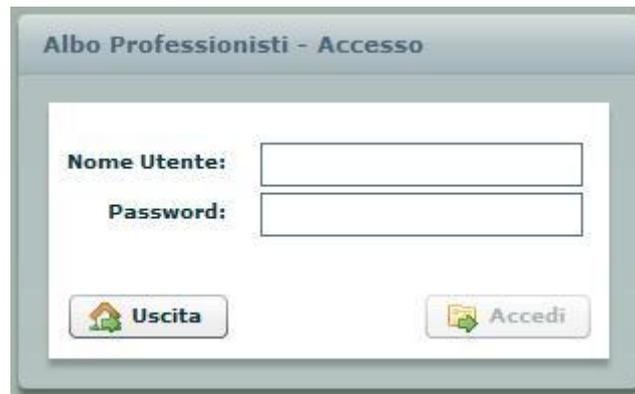
Mediante questa funzione si sceglie di eliminare la propria richiesta di iscrizione dall'EP. Per reinscrivere sarà pertanto necessario effettuare una nuova registrazione.

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

### 3. Back Office

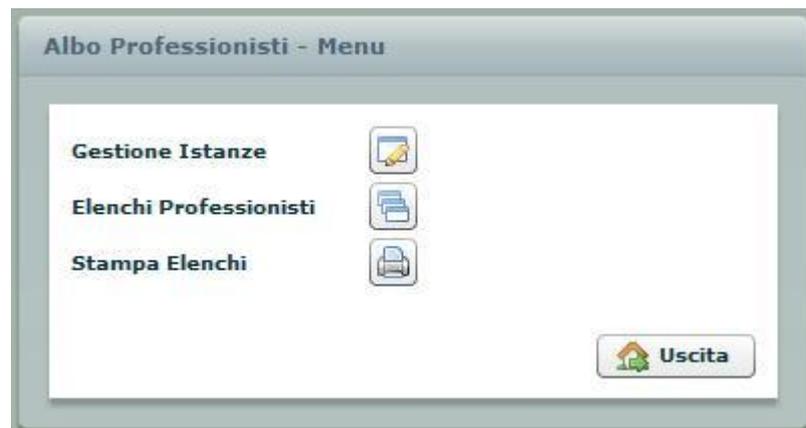
La sezione Back Office permette la gestione dell'avviso e delle istanze pervenute agli operatori della SEL

L'accesso avviene attraverso l'inserimento di **Nome Utente** e **Password** nella seguente maschera:



Sono previsti due ruoli di accesso ciascuno con un proprio pannello di comandi:

- **Standard**



- **Amministratore**



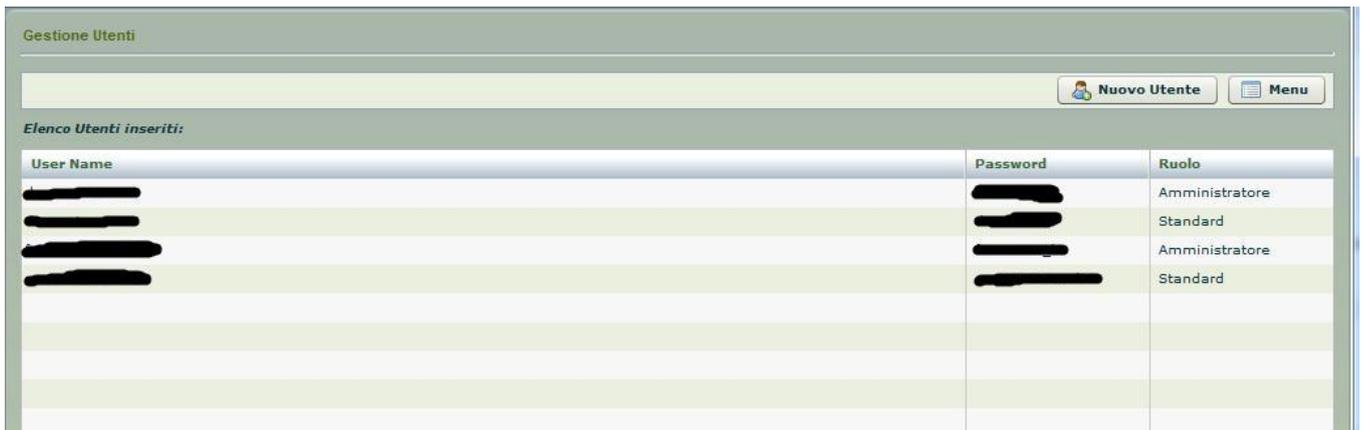
Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

### 3.1 Gestione Utenti

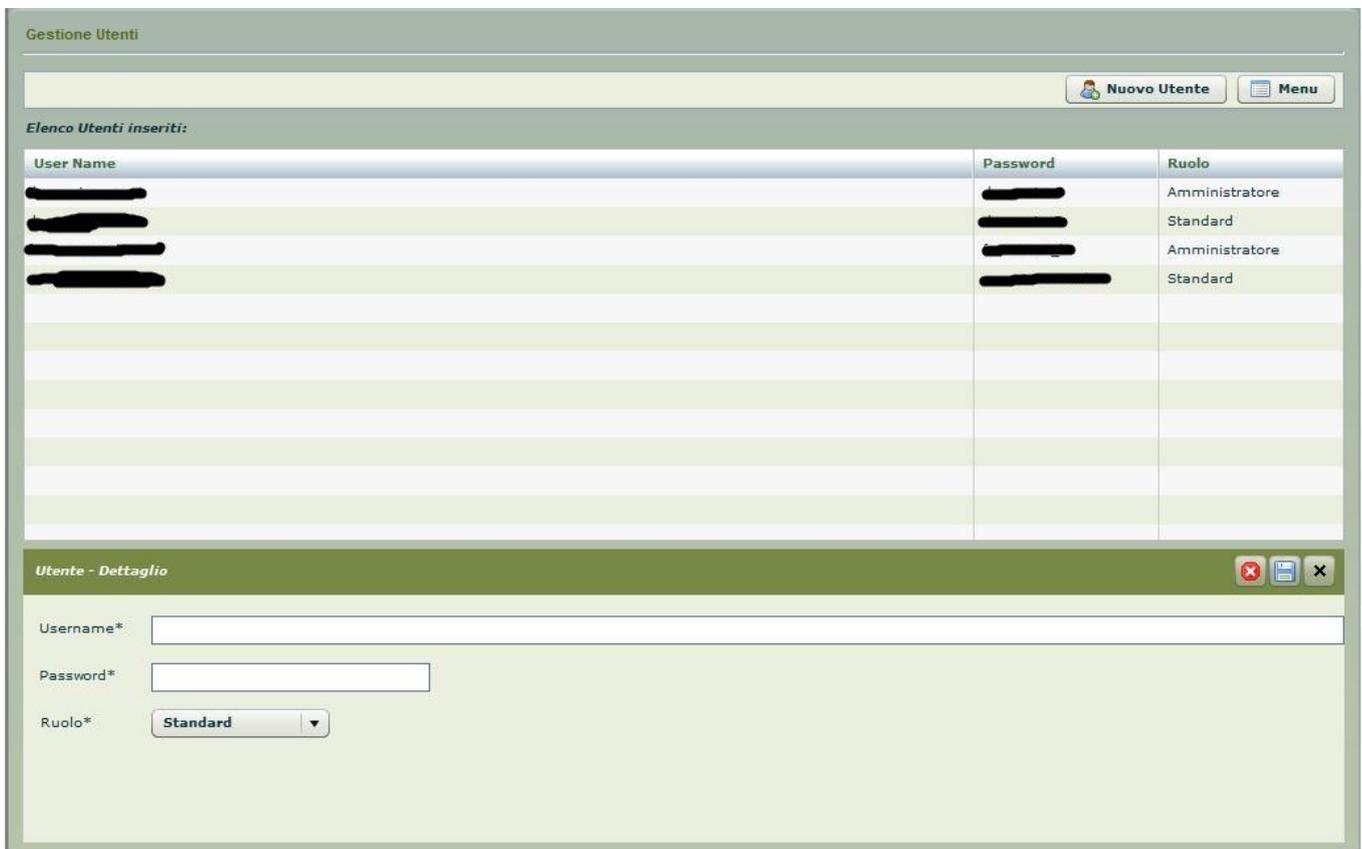
Gestione Utenti



Un'amministratore ha il compito di gestire gli utenti che avranno accesso alla parte Back Office dell'applicazione e potrà assegnare loro il ruolo di competenza. La schermata a cui avrà accesso è la seguente:



In questa maschera si potrà cliccare sulla riga di un utente per accedere al suo dettaglio ed eventualmente modificarlo, se il bando non è scaduto, o si potrà cliccare sul pulsante **Nuovo Utente** per inserirne uno nuovo:



Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

### 3.2 Gestione Avvisi



Attraverso la gestione degli Avvisi un amministratore inserisce i dati necessari per la gestione dell'avviso corrente. La maschera interessata è la seguente:

Gestione Avvisi

Nuovo Avviso Menu

Elenco Avvisi inseriti:

Anno	Descrizione	Inizio	Scadenza	Attivo
2011	avviso 2011	01/06/2011 00:00	30/06/2011 00:00	<input type="checkbox"/>
2010	avviso 2010	01/07/2010 00:00	30/07/2010 23:59	<input checked="" type="checkbox"/>
2009	avviso 2009	01/06/2009 00:00	30/06/2009 23:59	<input type="checkbox"/>

Cliccando sulla riga relativa ad un avviso si può accedere al suo dettaglio al suo dettaglio:

Gestione Avvisi

Nuovo Avviso Menu

Elenco Avvisi inseriti:

Anno	Descrizione	Inizio	Scadenza	Attivo
2011	avviso 2011	01/06/2011 00:00	30/06/2011 23:59	<input checked="" type="checkbox"/>
2010		01/07/2010 00:00	30/07/2010 23:59	<input type="checkbox"/>
2009		01/06/2009 00:00	30/06/2009 23:59	<input type="checkbox"/>

---

Avviso - Dettaglio

Anno\*

Descrizione\*

Inizio\*  Ore  Minuti

Scadenza\*  Ore  Minuti

Attivo  **L'ISTRUTTORIA E' DEFINITIVA**

Note

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

Nel caso di **Nuovo Avviso** il sistema controlla la validità delle date immesse e dell'anno di riferimento e che non ci siano eventuali sovrapposizioni con avvisi precedenti. Inoltre attraverso questa maschera l'amministratore potrà effettuare una serie di operazioni cliccando su uno dei pulsanti presenti:



#### Creazione Nuovo Elenco

Questa funzione permette di importare tutte le domande accolte dell'Avviso precedente. Naturalmente è una funzione disponibile se il bando non è scaduto.



#### Cancella le richieste di Iscrizione non Confermate

Mediante questo pulsante è possibile cancellare le richieste di iscrizione pendenti, cioè quelle richieste di iscrizione che non sono state confermate fino a 24 ore prima del click sul pulsante. Questa funzione permette a chi ha inserito una email errata, e quindi non riceverà mai la richiesta di conferma, di ripresentare la sua registrazione.



#### Crea Certificati di Iscrizione

Il pulsante è abilitato solo nel caso in cui il bando non sia scaduto e permette la creazione dei certificati di iscrizione in formato pdf in una cartella all'interno dell'applicazione permettendone un successivo invio.



#### Rendi definitiva l'Istruttoria

Questa funzione è disponibile solo se il bando è scaduto e permette di rendere definitiva l'istruttoria. Da questo momento un utente collegandosi può richiedere eventualmente l'invio del certificato di iscrizione che gli sarà inviato alla PEC segnalata.

### 3.3 Gestione Istanze

#### Gestione Istanze



Questa voce di menu, disponibile anche per il ruolo **Standard**, permette di accedere alla maschera seguente, in cui è possibile effettuare una ricerca delle istanze presentate secondo i seguenti criteri:

- Anno Albo
- Sezione
- Fascia
- Albo Professionisti

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata



**Domanda per l'Iscrizione all'Albo dei Professionisti della Società Energetica Lucana S.p.a.**  
 Richiedente: [REDACTED] Cod. Fisc.: [REDACTED] P. IVA: [REDACTED]

**DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE**

Tipo di Iscrizione: **PROFESSIONISTA SINGOLO**

**SEZIONI DI INTERESSE**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

**ULTERIORI TITOLI**

**ISTRUTTORIA**

Richiedente: [REDACTED]  
 Codice Fiscale: [REDACTED]  
 N° Protocollo: 0  
 Data Protocollo: [ ] (gg/mm/aaaa)  
 Istanza spedita in tempo utile:   
 Fotocopia documento d'Identità:   
 Controllo Firme:   
 Note:  
 [ ]  
 Esito Istruttoria: **Istanza Accolta**  
 Motivazioni:  
 [ ]

Sezione	Iscrizioni		Note Fascia A
	Fascia A	Fascia B	
1	Si	Si	[ ]
2	Si	[ ]	[ ]
3	Si	[ ]	[ ]
4	Si	[ ]	[ ]
5	Si	[ ]	[ ]
6	Si	[ ]	[ ]
7	Si	[ ]	[ ]
8	Si	[ ]	[ ]
9	[ ]	[ ]	[ ]
10	[ ]	[ ]	[ ]

**LAVORI ASSEGNATI**

Qui sono disponibili tutte le sezioni della istanza presentata dall'utente:

- **Dati Anagrafici Richiedente**
- **Tipo di Iscrizione**
- **Sezioni di interesse**
- **Esperienze professionali**
- **Ulteriori titoli**

Inoltre vi sono ulteriori due sezioni:

- **Istruttoria**

In questa sezione, compilata automaticamente dal sistema, vengono inseriti gli eventuali ulteriori dati riguardanti l'istruttoria dell'istanza o modificati quelli esistenti

- **Lavori assegnati**

In questa sezione vengono annotati eventualmente i lavori assegnati all'utente

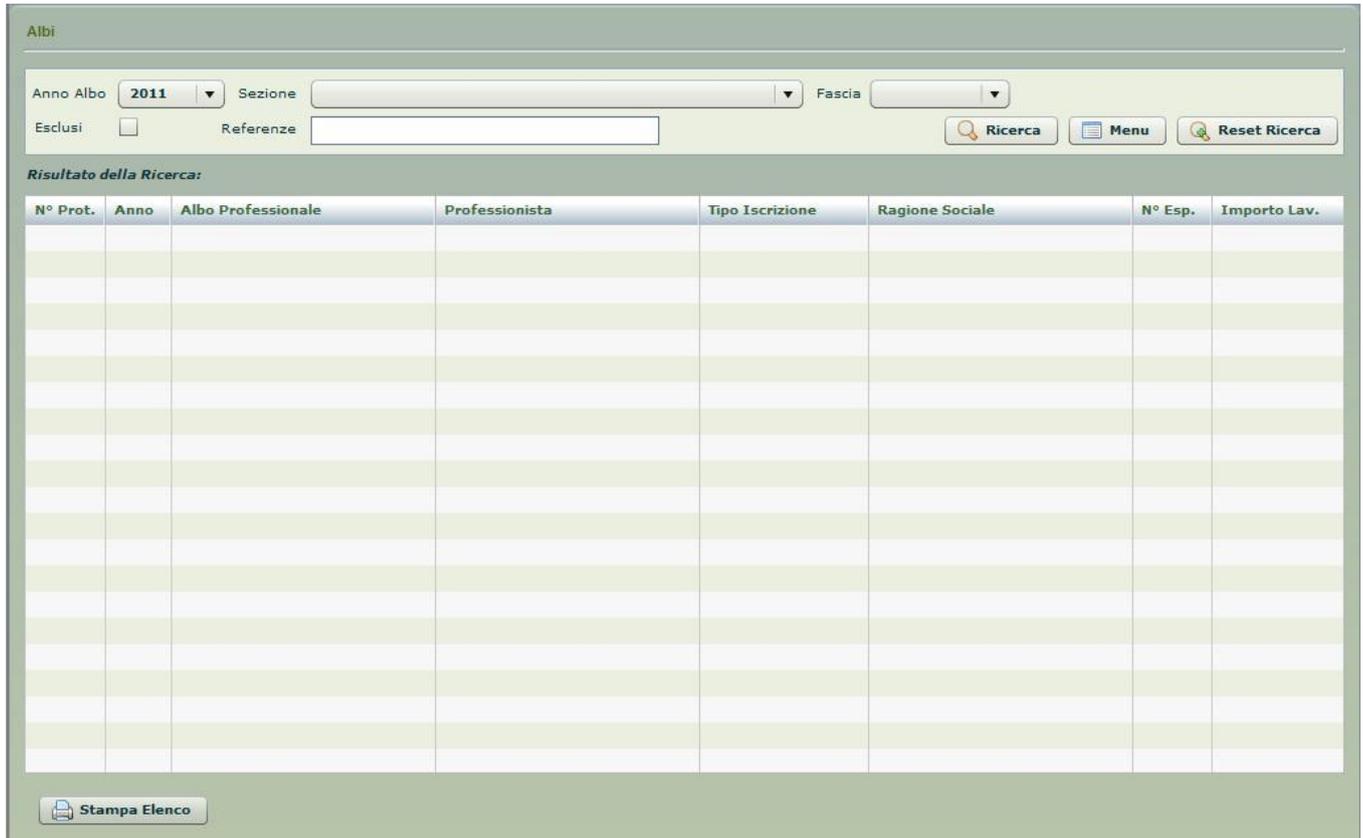
Mediante il pulsante **Stampa Certificato** è possibile stampare l'istanza presentata se disponibile, cioè se l'amministratore ha dato il comando **Crea Certificati di Iscrizione** come spiegato nel paragrafo precedente.

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

### 3.4 Elenchi Professionisti

**Elenchi Professionisti** 

In questa sezione è possibile cercare le istanze di un determinato elenco scegliendo obbligatoriamente **Anno Albo**, **Sezione** e **Fascia**:



Individuata l'istanza di interesse si può accedere al suo dettaglio, illustrato nel paragrafo precedente, con un doppio click sulla riga della griglia.

### 3.5 Stampa Elenchi

**Stampa Elenchi** 

In questa schermata scelto l'Anno dell'Albo è possibile stampare gli elenchi degli ammessi e non, sezione per sezione

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata

**Albo Professionisti - Stampa Elenchi**

Anno Albo **2011** ▼

- Sez.1 - Strutture
- Sez.2 - Impianti termoelettrici, Impianti di cogenerazione
- Sez.3 - Centrali idroelettriche, stazioni di trasformazioni e di conversione
- Sez.4 - Impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, Impianti di linee e reti per trasmissioni e distribuzione di energia elettrica e Impianti di pubblica illuminazione
- Sez.5 - Analisi e valutazioni degli impatti ambientali
- Sez.6 - Audit energetici, Interventi di efficientamento energetico su edifici esistenti, Monitoraggio energetico, controllo dei metodi e degli esiti delle fatturazioni dei grandi energivori pubblici e degli enti locali, Piani Energetici
- Sez.7 - Collaudi tecnico/amministrativi e statici
- Sez.8 - Attività di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione
- Sez.9 - Servizi geologici
- Sez.10 - Servizi topografici e affini

---

Domande Escluse

Fonte	Tipo Doc	Titolo	Id	Data/Revisione	Stato	Diffusione
	Manuale	Albo Professionisti		27/05/2011 vers. 1.0	Definitivo	Riservata