

## Esempi di utilizzo dell'applicativo CONSOC

### Caso n. 1:

L'amministrazione è in possesso di una utenza GEDAP.

Il responsabile CONSOC è diverso dal responsabile GEDAP.

L'amministrazione ha identificato il responsabile CONSOC.

L'amministrazione ha contattato il responsabile GEDAP.

L'amministrazione ha fornito al responsabile GEDAP i dati anagrafici del responsabile CONSOC.

Il responsabile del procedimento GEDAP si collega via internet al sito [www.consoc.it](http://www.consoc.it) e visualizza la seguente schermata iniziale:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the login page of the CONSOC website. The browser's address bar shows the URL <http://www.consoc.it>. The page header includes the text "PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica" and "RIFORME E INNOVAZIONI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE". The main heading is "Gestione della partecipazione di pubbliche amministrazioni a Consorzi e a Società". A navigation menu contains "Domande Frequenti", "Riferimenti legislativi", and "Help". On the left, there is a sidebar with "Autenticazione" and "Registrazione Pubblica Amministrazione". The main content area is titled "Home Page - Autenticazione" and contains the following text: "Tutti i campi sono obbligatori tranne quelli indicati esplicitamente come facoltativi", "Benvenuti.", and "Questa è la pagina iniziale, la home, che compare a tutti gli utenti non ancora loggati." Below this is a section titled "Accesso al sistema" with two input fields: "Identificativo utente:" and "Password :". A button labeled "Avanti" is positioned below the password field. At the bottom of the page, there are links for "Copyright" and "Accessibilità". The browser's status bar at the bottom indicates "Internet".

A questo punto il responsabile GEDAP deve inserire l'identificativo utente (prima codice amministrazione) e password (prima codice segreto) nella parte relativa all'accesso al sistema. Successivamente, deve premere con il mouse il pulsante "**Avanti**".

Viene visualizza la seguente schermata, nella quale il responsabile GEDAP deve inserire i dati riguardanti il codice fiscale e i recapiti dell'amministrazione.  
Completata la compilazione deve premere il pulsante "**Avanti**", situato nella parte inferiore della schermata.

The screenshot shows a web browser window titled "Richiesta di registrazione Pubblica Amministrazione - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "http://www.consoc.it". The page header includes the text "PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica" and a logo. The main content area is titled "Richiesta di registrazione Pubblica Amministrazione" and contains a form for "Richiesta Registrazione Pubblica Amministrazione - Dati Pubblica Amministrazione". The form includes fields for "Codice Fiscale", "Denominazione" (set to "COMUNI"), "Regione" (set to "LOMBARDIA"), "Provincia" (set to "BERGAMO"), "Comuni", "Telefono" (with area code "035"), "Fax (facoltativo)" (with area code "035"), "E-mail" (with domain "uffici"), "C.a.p." (set to "24000"), and "Indirizzo". At the bottom of the form are buttons for "Avanti" and "Annulla ed esci".

Richiesta di registrazione Pubblica Amministrazione - Microsoft Internet Explorer

Indirizzo http://www.consoc.it

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica

RIFORME E INNOVAZIONI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gestione della partecipazione di pubbliche amministrazioni a Consorzi e a Società

Domande Frequenti | Riferimenti legislativi | Help

Home

Richiesta di registrazione Pubblica Amministrazione

Tutti i campi sono obbligatori tranne quelli indicati esplicitamente come facoltativi

Richiesta Registrazione Pubblica Amministrazione - Dati Pubblica Amministrazione

Codice Fiscale

Dati sede centrale

Denominazione: COMUNI

Regione : LOMBARDIA

Provincia : BERGAMO

Comuni :

Reperibilità

Telefono : 035

Fax (facoltativo): 035

E-mail : uffici

C.a.p. : 24000

Indirizzo :

Avanti Annulla ed esci

Internet

A questo punto appare una nuova schermata, relativa ai dati del responsabile GEDAP.

Il responsabile GEDAP può cambiare i dati relativi all'indirizzo e al C.A.P. qualora fossero cambiati.

Richiesta di registrazione Pubblica Amministrazione - Microsoft Internet Explorer

Indirizzo: <http://www.consoc.it>

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica

RIFORME E INNOVAZIONI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gestione della partecipazione di pubbliche amministrazioni a Consorzi e a Società

Home Domande Frequenti Riferimenti legislativi Help

Home [Esci](#)

**Richiesta di registrazione Pubblica Amministrazione**

Tutti i campi sono obbligatori tranne quelli indicati esplicitamente come facoltativi

**Dati Responsabile Associazione Sindacale**

Codice Fiscale: 01

**Responsabile del procedimento**

Nome:

Cognome:

Telefono:

Fax (facoltativo):

E-mail:

Indirizzo:

C.a.p.:

[Copyright](#) [Accessibilità](#)

Dopo aver verificato i propri dati, il responsabile GEDAP deve premere il pulsante “**Salva**”.

Prima Autenticazione Pubblica Amministrazione - Microsoft Internet Explorer

Indirizzo: <http://www.consoc.it>

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica

RIFORME E INNOVAZIONI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gestione della partecipazione di pubbliche amministrazioni a Consorzi e a Società

Home Domande Frequenti Riferimenti legislativi Help

Home [Cambio Password](#) [Esci](#)

**Prima Autenticazione Pubblica Amministrazione**

Prima Autenticazione effettuato con successo.

[Copyright](#) [Accessibilità](#)

Nella nuova schermata che si presenta, viene avvisato che la prima autenticazione è stata effettuata con successo ed ora il responsabile GEDAP deve premere con il mouse il pulsante "**Inserimento Utente**", situato sul menu di sinistra nella sezione "**Amministrazione Sistema**".

Successivamente, il responsabile GEDAP si trova davanti la seguente schermata:

Inserimento di un utente - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indirizzo http://www.consoc.it

Domande Frequenti Riferimenti legislativi Help

Home Dichiarazioni Preparazione Dichiarazione Conferma Dichiarazione Amministrazione Sistema Inserimento Utente

Cambio Password Esci

### Inserimento di un utente

Tutti i campi sono obbligatori tranne quelli indicati esplicitamente come facoltativi

#### Dati Utente

N.B. La password deve contenere 8 caratteri di cui uno alfabetico minuscolo, uno alfabetico maiuscolo, uno numerico e uno speciale (@#\$\$%^+=.)

Identificativo utente :

Password :

Conferma Password :

Nome :

Cognome :

Telefono :

Fax (facoltativo):

E-mail:

Indirizzo (facoltativo):

C.a.p. (facoltativo):

Avanti Annulla ed esci

Operazione completata Internet

Il responsabile GEDAP deve inserire i dati, fornitigli dalla sua amministrazione, relativi al responsabile della procedura CONSOC. Per completare la procedura, deve premere il pulsante "**Avanti**", situato nella parte inferiore della pagina.

A questo punto la fase di creazione dell'utente CONSOC è terminata.

**Ricordarsi che la password per l'utente che sta creando (utente CONSOC) deve contenere 8 caratteri di cui uno alfabetico minuscolo, uno alfabeto maiuscolo, uno numerico e uno speciale (@#\$\$%^+=.)**

Successivamente viene visualizzata la seguente schermata che visualizza il messaggio che il nuovo utente è stato creato con successo.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the address bar set to <http://www.consoc.it>. The page header includes the text "PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica" and a logo. The main content area features a navigation menu on the left with items like "Home", "Dichiarazioni", "Prepara Dichiarazione", "Conferma Dichiarazione", "Amministrazione Sistema", and "Inserimento Utente". The main content area displays the message "Operazione effettuata con successo" twice. At the top right, there is a link for "Cambio Password Esci". At the bottom, there are links for "Copyright" and "Accessibilità".

Il responsabile GEDAP esce dalla procedura CONSOC premendo il pulsante “**Esci**”, situato in alto a destra e visualizza la seguente schermata:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the address bar set to <http://www.consoc.it>. The page header is identical to the previous screenshot. The main content area features a navigation menu on the left with items like "Autenticazione" and "Registrazione Pubblica Amministrazione". The main content area displays the message "Home Page - Autenticazione" and the text "Tutti i campi sono obbligatori tranne quelli indicati esplicitamente come facoltativi". Below this, there is a login form with fields for "Identificativo utente:" and "Password :", and an "Avanti" button. At the bottom, there are links for "Copyright" and "Accessibilità".

Il responsabile GEDAP deve consegnare l’ “**Identificativo utente**” e la “**Password**” del nuovo utente creato al responsabile della procedura CONSOC.

Il responsabile del procedimento CONSOC si collega al sito [www.consoc.it](http://www.consoc.it) e visualizza la seguente schermata:

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://www.consoc.it'. The page header includes the text 'PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica' and 'Gestione della partecipazione di pubbliche amministrazioni a Consorzi e a Società'. A navigation menu contains 'Domande Frequenti', 'Riferimenti legislativi', and 'Help'. The main content area is titled 'Home Page - Autenticazione' and contains the following text: 'Tutti i campi sono obbligatori tranne quelli indicati esplicitamente come facoltativi', 'Benvenuti.', and 'Questa è la pagina iniziale, la home, che compare a tutti gli utenti non ancora loggati.' Below this is a section titled 'Accesso al sistema' with two input fields: 'Identificativo utente:' and 'Password :'. An 'Avanti' button is positioned below the password field. At the bottom of the page, there are links for 'Copyright' and 'Accessibilità'.

A questo punto il responsabile CONSOC inserisce l’ “**Identificativo utente**” e la “**Password**”, che gli sono stati forniti dal responsabile GEDAP e preme il pulsante “**Avanti**”.

Il responsabile del procedimento CONSOC si trova nella pagina interna del sistema di seguito rappresentata:

The screenshot shows the home page of the CONSOC system. The browser title is "Home Page - Microsoft Internet Explorer" and the address bar shows "http://www.consoc.it". The page header includes "PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica" and "RIFORME E INNOVAZIONI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE". The main heading is "Gestione della partecipazione di pubbliche amministrazioni a Consorzi e a Società". A navigation menu at the top contains "Domande Frequenti", "Riferimenti legislativi", and "Help". On the left, a vertical menu lists "Home", "Dichiarazioni", "Prepara Dichiarazione", and "Conferma Dichiarazione". The main content area displays "Home Page" with a welcome message: "Benvenuti. Questa è la pagina iniziale, la home, che compare a tutti gli utenti loggati." At the bottom, there are links for "Copyright" and "Accessibilità".

Il responsabile del procedimento CONSOC deve premere il pulsante **“Prepara dichiarazione”** in alto nel menu di sinistra **“Dichiarazioni”**. E’ possibile visualizzare la pagina relativa :

The screenshot shows the "Dichiarazione Consoc" form page. The browser title is "Dichiarazione Consoc - Microsoft Internet Explorer" and the address bar shows "http://www.consoc.it". The page header is identical to the home page. The left navigation menu is expanded to show "Dichiarazioni" selected, with sub-items "Prepara Dichiarazione" and "Conferma Dichiarazione". The main content area is titled "Dichiarazione Consoc" and includes the instruction: "Tutti i campi sono obbligatori tranne quelli indicati esplicitamente come facoltativi". Under the heading "Dati della Dichiarazione", there is a form with the following fields: "Data di Riferimento" (16/04/2007), "Note" (a dropdown menu), and "Dichiarazione Responsabile" (a sub-heading). Below this, there are input fields for "Nome Responsabile", "Cognome Responsabile", "Codice Fiscale Responsabile", "Email Responsabile", and "Telefono Responsabile". At the bottom, there is a section titled "Elenco delle organizzazioni" with a link "Nuovo Consorzio o Società" and a document icon. At the very bottom, there are "Salva" and "Annulla ed esci" buttons.

All'interno di questa pagina, dovrà inizialmente compilare i suoi dati personali in qualità di responsabile della procedura CONSOC e successivamente dovrà premere il pulsante "**Salva**" in basso a destra. Successivamente deve premere nuovamente il pulsante "**Prepara dichiarazione**" in alto nel menu di sinistra "**Dichiarazioni**". Può quindi visualizzare i suoi dati personali e premere in basso, nella sezione "elenco delle organizzazioni", il pulsante "**Nuovo consorzio o società**". Per ogni Consorzio/società, dovrà compilare i campi richiesti come dalla seguente schermata:

Dichiarazione Organizzazione - Microsoft Internet Explorer

Indirizzo http://www.consoc.it

Home Dichiarazioni Preparazione Dichiarazione Conferma Dichiarazione

Domande Frequenti Riferimenti legislativi Help

Cambio Password Esci

Dichiarazione Organizzazione

Tutti i campi sono obbligatori tranne quelli indicati esplicitamente come facoltativi

Dichiarazione Organizzazione

Partita Iva o Codice Fiscale

Ragione Sociale

Tipo Organizzazione Consorzio  Società

Data Inizio  es. gg/mm/aaaa

Data Fine  es. gg/mm/aaaa

Onere Complessivo Lordo bilancio di previsione (valore in €)  es. 10000,99

Percentuale Partecipazione (valore in %)  es. 74

Note (Inserire le finalità della partecipazione)

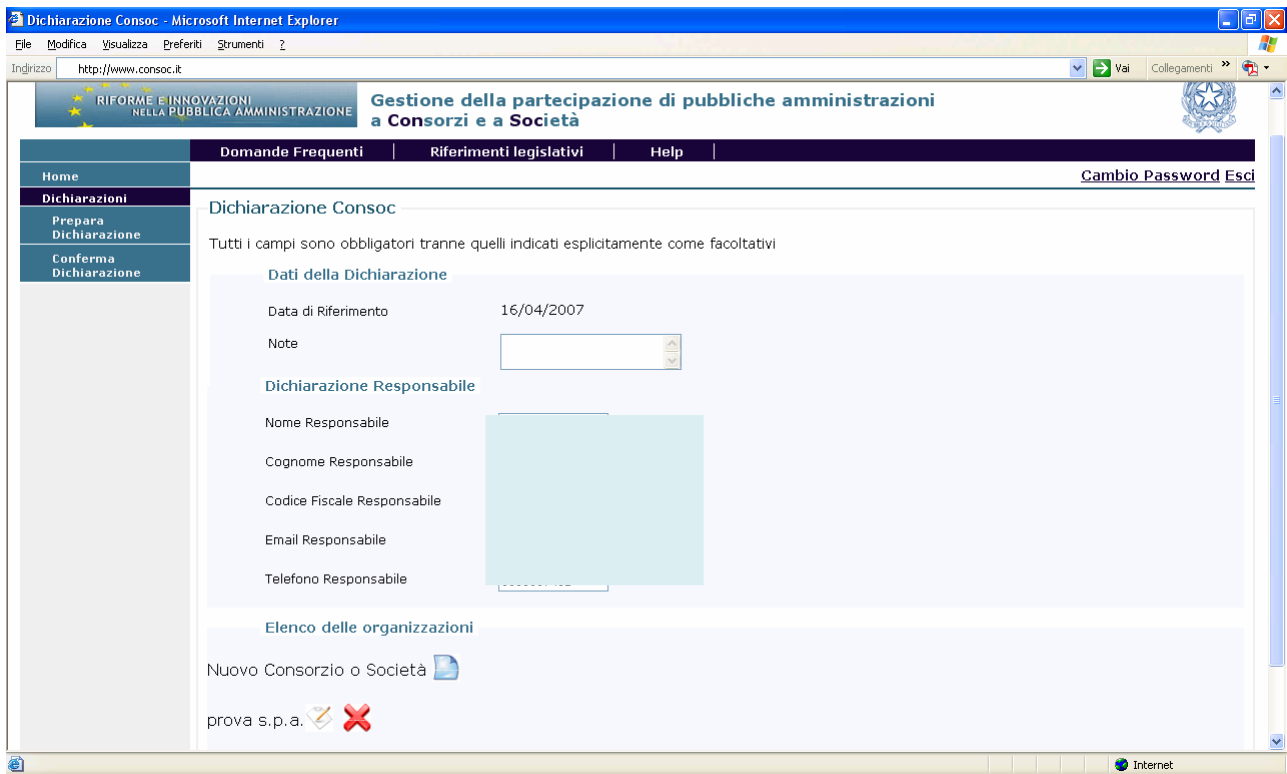
Elenco dei Rappresentanti

Nuovo Rappresentante

Indietro OK Annulla ed esci

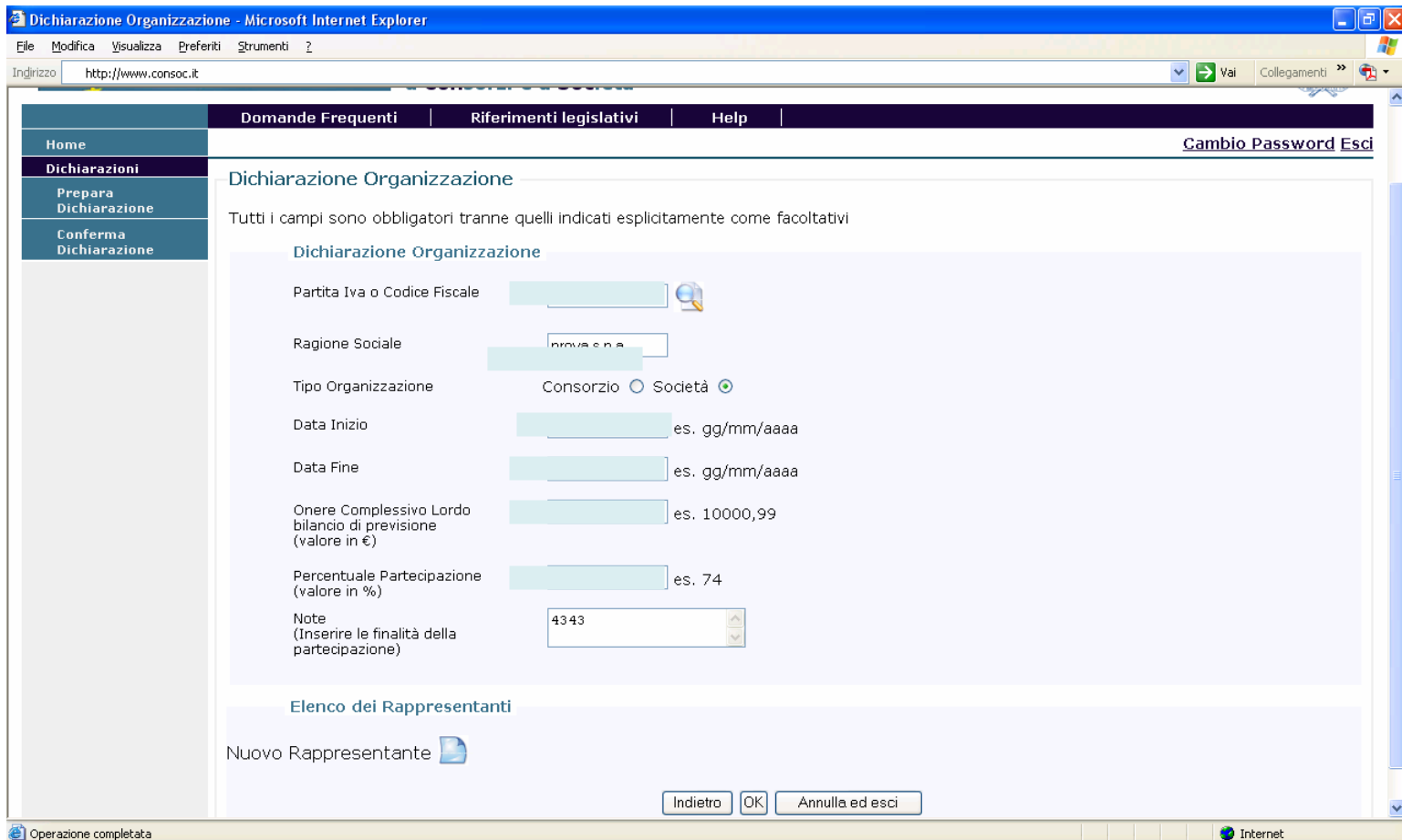
Operazione completata Internet

Successivamente deve premere il pulsante "**ok**" in basso alla schermata. A questo punto, è possibile visualizzare la ragione sociale del consorzio inserito nella sezione relativa all'elenco delle organizzazioni.



Premendo nuovamente, nella sezione elenco delle organizzazioni, l'icona relativa al nuovo consorzio o società, sarà possibile inserire un nuovo consorzio/società con le stesse modalità precedentemente elencate. E' importante notare che nella sezione "elenco delle organizzazioni", viene visualizzato l'elenco delle organizzazioni inserite di volta in volta.

Premendo sopra l'icona che raffigura un foglio con una penna, è possibile visualizzare la schermata con i campi relativi ai dati dell'organizzazione inseriti precedentemente.



In basso alla pagina, nella sezione elenco dei rappresentanti, è possibile, premendo l'icona a fianco alla scritta "Nuovo Rappresentante" inserire i dati relativi al rappresentante dell'amministrazione negli organi di governo del consorzio/società partecipata.

Dichiarazione Rappresentante - Microsoft Internet Explorer

Efile Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Ingrinzito http://www.consoc.it

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica

RIFORME E INNOVAZIONI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gestione della partecipazione di pubbliche amministrazioni a Consorzi e a Società

Home Domande Frequenti Riferimenti legislativi Help Cambio Password Esci

Dichiarazioni

Prepara Dichiarazione

Conferma Dichiarazione

Dichiarazione Rappresentante

Tutti i campi sono obbligatori tranne quelli indicati esplicitamente come facoltativi

Dichiarazione Rappresentante

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Trattamento Economico Lordo (valore in €)  es. 10000,99

Ruolo

Indietro OK Annulla ed esci

Copyright Accessibilità

Internet

Una volta inseriti i dati deve premere il pulsante "ok". Successivamente, premendo nuovo rappresentante, può inserire un nuovo rappresentante per questo stesso consorzio/società. In questo modo sarà possibile inserire tutti i rappresentanti degli organi di governo del consorzio/società facenti parte della amministrazione pubblica. E' importante notare che nella sezione "elenco rappresentanti", viene visualizzato l'elenco dei rappresentanti inseriti di volta in volta.

Al termine dell'inserimento di tutti i dati richiesti, il responsabile della procedura CONSOC dovrà ritornare nella schermata di partenza:

Home Page - Microsoft Internet Explorer fornito da Dipartimento Funzione Pubblica

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti

Indirizzo <http://www.consoc.it> Vai Collegamenti

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica

RIFORME E INNOVAZIONI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gestione della partecipazione di pubbliche amministrazioni a Consorzi e a Società

Home Mappa del sito Riferimenti legislativi Help

Home [Cambio Password Esci](#)

Dichiarazioni

Prepara Dichiarazione

Conferma Dichiarazione

Home Page

Benvenuti.  
Questa è la pagina iniziale, la home, che compare a tutti gli utenti loggati.

[Copyright](#) [Informazioni sulla Privacy](#) [Accessibilità](#)

Operazione completata Internet

Successivamente, per completare la dichiarazione, dovrà premere il pulsante “**conferma dichiarazione**” situato nel menu di sinistra “**Dichiarazioni**”.

Dichiarazione Consoc - Microsoft Internet Explorer

Indirizzo http://www.consoc.it

RIFORME E INNOVAZIONI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gestione della partecipazione di pubbliche amministrazioni a Consorzi e a Società

Domande Frequenti | Riferimenti legislativi | Help

Home [Cambio Password](#) [Esci](#)

**Dichiarazioni**

Prepara Dichiarazione

Conferma Dichiarazione

Dichiarazione Consoc

I dati sono in sola lettura

**Dati della Dichiarazione**

Data di Riferimento 16/04/2007

Note

**Dichiarazione Rappresentante**

Nome Responsabile

Cognome Responsabile

Codice Fiscale Responsabile )1A

Email Responsabile ola@ola.com

Telefono Responsabile

[Elenco delle organizzazioni](#)

prova s.p.a. ✉

prova s.p.a. ✉

Premendo il pulsante “conferma/invia Dichiarazione”, la dichiarazione viene inviata e si potrà dunque uscire dal sistema premendo il pulsante “**Esci**”, situato in alto a destra sotto il logo della Repubblica.

**Si sottolinea che, fino a quando non si è confermato l’invio della dichiarazione, i dati relativi ai consorzi/società e ai loro rappresentanti, possono essere modificati. Una volta confermata/inviata la dichiarazione, non sarà più possibile modificare i dati inseriti.**

**Caso n.2:**

L'amministrazione è in possesso di un'utenza GEDAP.

L'amministrazione ha designato, come responsabile della procedura CONSOC lo stesso responsabile della procedura GEDAP.

Il responsabile della procedura GEDAP dovrà effettuare gli stessi passi di cui al caso n.1 fino alla creazione del nuovo utente. Successivamente, dovrà uscire dal sistema e autenticarsi nuovamente con l'identificativo utente e la password creati per l'utente CONSOC. A questo punto potrà lui stesso inserire i dati relativi ai consorzi, alle società e ai rappresentanti secondo le stesse modalità di cui al caso n.1.

E' importante sottolineare che per inserire i dati relativi ai consorzi e alle società partecipate, è necessario comunque aver creato un utente CONSOC anche nel caso in cui il responsabile del procedimento GEDAP coincida con il responsabile del procedimento CONSOC.