



## **LAVORI E SERVIZI ALL'INTERNO DELLA NCM - REGISTRAZIONE PER AUTORIZZAZIONE AGLI ACCESSI**

Spett.le Fornitore

Allo scopo di eseguire attività lavorative all'interno della NCM, di seguito riportiamo le indicazioni per ottenere le abilitazioni e autorizzazioni necessarie.

Il fornitore dovrà procedere ad un processo di login che genererà una password segreta e personale.

- Digitare il seguente indirizzo in un browser: <http://194.243.133.99/fornitoriHome>;

- Cliccare nella voce "Pagina di Registrazione" sotto il bottone di Login;

- Completare tutti i campi presenti, leggere quanto riportato in fondo alla pagina e fare click su "Registra". (Se non si accettano le condizioni riportate, cliccare annulla. Questo ovviamente preclude la registrazione e quindi la possibilità di ingresso negli spazi aziendali NCM).

- Alla registrazione verrà inviata una mail (all'indirizzo inserito dal fornitore), con il riepilogo dello username e password.

(Si consiglia di conservare la password in un luogo sicuro, in quanto, per questioni legate alla sicurezza ed alla tutela delle responsabilità, NCM non ne è in possesso. Per un eventuale recupero sarà necessario contattare NCM all'indirizzo [servizisicurezza@ncmonline.it](mailto:servizisicurezza@ncmonline.it) per eseguire un ripristino, tale procedura sarà effettuata solo con il consenso esplicito del fornitore).

- Effettuare quindi il login con le credenziali legate alla vostra utenza.

- Una volta giunti nella pagina, dovranno essere compilati tutti i campi presenti nel form. Quando un campo è compilato correttamente, il colore ad esso legato cambierà da rosso a verde.

- Devono essere quindi caricati i documenti di seguito elencati :

a) Agreement (modello scaricabile dal portale),

b) Dichiarazione Requisiti Tecnico Professionali (modello scaricabile dal portale),

c) DUVRI (modello scaricabile dal portale) e DURC.

d) Compilazione della Tabella relativa ai dipendenti del fornitore che entreranno direttamente in azienda. In questo caso i campi obbligatori sono: Nome, Cognome, una copia del documento di identità ed una copia del tesserino aziendale. Nel caso in cui, il dipendente dovrà effettuare lavori che comportino il possesso di uno o più patenti/attestati indicati nella tabella stessa, si prega di specificare la data di scadenza di questi ultimi negli appositi campi. - Se all'ingresso non risulteranno caricati a sistema i dipendenti come indicato nel punto precedente e/o risulteranno nomi o documenti non appartenenti alla persona indicata, a questa sarà negato l'accesso.

Tutti i documenti vanno firmati digitalmente.

Foligno 12.02.2018



## ACTIVITIES INSIDE NCM – PROCEDURE FOR THE ACCESS OF SUPPLIER’S STAFF

Dear Supplier

Please find below the procedure to manage the data necessary to those users entrusted with accessing NCM on your behalf. First of all it is necessary a login process as all data entered will be managed by the user only and the password chosen will be encrypted in such a way to be known only to the user; the user is responsible for entering the correct data and for the veracity of the same.

To activate your profile, please follow the procedure described below.

- Type the following address in your browser: <http://194.243.133.99/fornitoriHome>;

- Click on “Registration page” which you can find under the Login button;

- Carefully fill out all fields, read the information at the bottom of the page, and click on "Register".

(If you are not willing to accept the conditions, click on “Cancel” this obviously stops the registration process and therefore will deny you access to NCM’s profile facility).

- Upon registration you will receive an email (at the address entered during the registration phase) with the recap of your username and password.

(We recommend you keep the password safe, because, for matters related to security and data protection, NCM will have no knowledge of it. To recover your password, contact NCM at [servizisicurezza@ncmonline.it](mailto:servizisicurezza@ncmonline.it); the reactivation procedure will be carried out only after the explicit consent of the supplier)

- Log in with your credentials.

- Once you have accessed the page, please fill out all fields in the form. When a field is filled in correctly, the colour will change from red to green.

- The documents listed below must be uploaded and completed:

a) Agreement (sample downloadable from the portal),

b) Statement of Technical and Professional Requirements (sample downloadable from the portal),

c) Interference Risk Assessment Document (a sample can be downloaded from the portal) and Single insurance contribution payment certificate.

d) fill out the table with data relating to the employees who will enter the company. In this case the mandatory fields are: Name, Surname, a copy of their ID, and a copy of their company card. In the event that the employee must carry out work requiring one or more licenses/certifications indicated in the table, please specify the expiry date of the same in the appropriate fields. - If, upon access, the employees’ data will not appear and/or will appear incorrect (names or documents not belonging to the person registered), they will be denied access.

All documents must be digitally signed.

Foligno 12.02.2018