



ISTRUZIONI OPERATIVE ALLA REGISTRAZIONE AL PORTALE DI MEDIOBANCA

21/06/2019



MEDIOBANCA

AGENDA

1. **Registrazione al Portale**
2. **Modifica/Aggiornamento informazioni a Portale**



MEDIOBANCA

REGISTRAZIONE AL PORTALE



REGISTRAZIONE AL PORTALE

I fornitori per accedere al portale Mediobanca Acquisti devono:

1. Accedere alla pagina <https://www.in.mediobanca.com>
2. Cliccare sul link *Registrati* per poter accedere alla sezione del portale Mediobanca Acquisti dedicata alla registrazione.

NOTA BENE: per finalizzare il caricamento a sistema dei documenti identificati dal simbolo è necessario essere dotati di un dispositivo  di firma digitale.



The screenshot shows the IN Mediobanca portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Mediobanca logo, the text 'MEDIOBANCA', and links for 'HOME', 'OBIETTIVI E ATTIVITÀ', 'STRUTTURA DEL GRUPPO', 'CODICE ETICO', and 'ISTRUZIONI OPERATIVE'. Below this, there are flags for the UK and Italy. The main heading is 'IN Mediobanca' with a subtitle: 'Benvenuti su IN Mediobanca, portale per la gestione degli acquisti e la vendita di beni e servizi non core del Gruppo Mediobanca'. To the right, there is an illustration of two 3D figures shaking hands, one holding a briefcase. Below the main content, there is a dark blue box containing a login form and contact information. The login form has fields for 'username' and 'password', a 'login' button, and links for 'Hai dimenticato la password?', 'Registrati', and 'Istruzioni operative'. The contact information section is titled 'Assistenza fornitori' and provides details for the dedicated operational center, including phone, fax, and email addresses. At the bottom, there is a copyright notice and a disclaimer: '** Allo scopo di assicurare la massima garanzia, trasparenza operativa e monitorare la qualità del servizio, le telefonate sono sottoposte a registrazione.''

ACCETTAZIONE CONTRATTI

Al fornitore verrà richiesto di leggere ed accettare l'*Informativa sulla Privacy* e le *Condizioni Generali e Regolamento di Partecipazione*. Entrambi i documenti possono essere scaricati in formato pdf.

Contratti

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito, "Regolamento GDPR" o "GDPR") e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali (di seguito, unitamente al GDPR, "Normativa Privacy"), Mediobanca - Banca di Credito Finanziario S.p.A. con sede in Milano, Piazzetta Enrico Cuocola 1 (di seguito, la "Banca" o il "Titolare"), in qualità di Titolare del trattamento, è tenuta a fornire l'informativa relativa all'utilizzo dei dati personali.

I dati personali in possesso della Banca sono raccolti di norma direttamente presso l'interessato e occasionalmente possono provenire da terzi (ad esempio, società del Gruppo Mediobanca, archivi e registri pubblici).

a) Finalità, obbligatorietà del conferimento dei dati e modalità del trattamento

Tutti i dati personali vengono trattati, nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza, per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con i fornitori e in particolare in relazione alle seguenti finalità:

I. finalità connesse agli obblighi previsti dalla legge, da regolamenti, dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite dalle competenti Autorità od Organi di Vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati personali per tali finalità è obbligatorio. La base giuridica del trattamento è individuata nell'adempimento degli obblighi legali ai quali è sottoposta la Banca.

II. finalità connesse e strumentali all'esecuzione degli obblighi contrattuali e precontrattuali connessi alla costituzione ed esecuzione del rapporto di fornitura con Mediobanca e/o le società del Gruppo Mediobanca. Il conferimento dei dati personali per tali finalità è obbligatorio in quanto necessario per la costituzione e l'esecuzione del rapporto contrattuale con Mediobanca e/o le società del Gruppo Mediobanca. La base giuridica del trattamento è individuata nella necessità di costituire e gestire il rapporto contrattuale con la Banca.

Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle previsioni della normativa vigente.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

L'interessato, presa visione dell'informativa di cui sopra, pienamente informato delle penalità e modalità del trattamento e rilevato che lo stesso è rispettoso della normativa in materia di privacy, presta il consenso al trattamento ed alla raccolta dei propri dati personali dati da parte di Mediobanca S.p.A.

ACCONSENTO

NON ACCONSENTO

Condizioni Generali e Regolamento di partecipazione

Ho letto e accettato le condizioni generali di partecipazione e il regolamento di partecipazione

ACCONSENTO

NON ACCONSENTO

Avanti

COMPILAZIONE DATI DI REGISTRAZIONE

Compilare tutti i campi obbligatori (segnalati da un asterisco * rosso) e confermare cliccando su **Salva**

Dati di registrazione

Salva Chiudi

Ripristina

Informazioni sull'Azienda

* Ragione sociale (compresa forma giuridica)	<input type="text"/>
* Forma giuridica	-- <input type="text"/>
* Codice Fiscale	<input type="text"/>
* Partita IVA	<input type="text"/>
* Indirizzo (amministrativo)	<input type="text"/>
* Telefono (centralino)	<input type="text"/>
* Indirizzo	<input type="text"/>
* CAP	<input type="text"/>
* Comune	<input type="text"/>
* Provincia	-- <input type="text"/>
* Nazione	ITALIA <input type="text"/>
Sito Web	<input type="text"/>

COMPILAZIONE DATI DI REGISTRAZIONE SUPPLEMENTARI

Successivamente, compilare tutti i campi obbligatori (segnalati da un asterisco * rosso) relativi ai Dati di Registrazione Supplementari e confermare cliccando su *Salva*.

NOTA BENE: in base alla risposta inserita in corrispondenza del campo «TIPO DI SOCIETÀ» si aprirà un ulteriore form di Registrazione Supplementare da compilare

▼ Dati di Registrazione Supplementari : Condizioni Generali di Acquisto e dati per la fatturazione

Registrazione

Salva e Continua

Condizioni Generali di Acquisto e dati per la fatturazione

CONDIZIONI GENERALI DI ACQUISTO	* Si prega di allegare le Condizioni Generali di Acquisto firmate digitalmente	<input type="button" value="+"/> Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente Scarica Template	<input type="text"/>
CONDIZIONI GENERALI DI ACQUISTO - Clausole vessatorie	* Si prega di allegare il documento Clausole vessatorie firmate digitalmente	<input type="button" value="+"/> Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente Scarica Template	<input type="text"/>
MODALITA' DI PAGAMENTO	* Indicare le modalità di pagamento	<input type="text" value="sdaf"/>	<input type="button" value="v"/>
IBAN	* Indicare il codice IBAN, inserendo i 27 caratteri alfanumerici	<input type="text" value="12345678909876543212345fgs"/>	<input type="button" value="v"/>
REGIME IVA	* Inserire il regime IVA. In caso di esenzione indicare l'articolo di riferimento.	<input type="text" value="art 546"/>	<input type="button" value="v"/>

Caratteri disponibili 1996

Caratteri disponibili 1973

Caratteri disponibili 1993

CLASSIFICAZIONE MERCEOLOGICA

Terminata la compilazione dei Dati di Registrazione si aprirà l'albero delle categorie merceologiche.

È possibile ricercare la/e categoria/e di interesse nel campo Ricerca Testo (1), oppure cliccare su Espandi (2) per visionare l'albero nella sua interezza.

Selezionare quindi, la categoria d'interesse (3) e confermare cliccando su Conferma Selezione Corrente (4).

Albero di Classificazione
Registrazione

1

Ricerca Testo
arredi

Cerca

4

Conferma Selezione Corrente

Annulla

2

Deseleziona Tutti

Mostra solo i valori selezionati

Espandi

Minimizza

Categorie (prodotti selezionati: 1)

- VM - ALBO FORNITORI
 - CM 01 - ARREDI
 - CM 01.01 - ARREDI UFFICI
 - CM 01.01.01 - ARMADI
 - CM 01.01.02 - CASSETTIERE
 - CM 01.01.03 - SCRIVANIE
 - CM 01.02 - ARREDI SEDUTE
 - CM 01.03 - ALTRI ARREDI ED ACCESSORI
 - CM 01.05 - MANUTENZIONE ARREDI
 - CM 01.05.01 - MANUTENZIONE ARREDI UFFICI

ACCETTAZIONE DEI DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE_FORNITORE ITALIANO

Effettuata la selezione della/e propria/e categoria/e merceologica/che di interesse, compilare i form «01_Provenienza fornitore» (1)

Salva e Continua

✕ Annulla

Form: 01_Provenienza fornitore

+ Categorie associate

Fornitore Italiano o Estero		
Fornitore Italiano o Estero		
Etichetta	Descrizione	Risposta
1	Fornitore Italiano o Estero	* Siete un fornitore Italiano o Estero

indicare se si è fornitore Italiano o Estero

Italiano

Italiano

Estero

1

Se è stata selezionata l'opzione «Italiano» compilare il form «02_Acettazione Documenti_ITA» (2)

Form: 02_Acettazione Documenti_ITA

+ Categorie associate

Accettazione documenti		
Etichetta	Descrizione	Risposta
1	Condizioni di fornitura e regolamento	* Allegare le Condizioni di fornitura e regolamento firmate digitalmente
2	Clausole vessatorie	* Si prega di allegare il documento Clausole vessatorie firmate digitalmente

2

Scaricare, compilare, firmare digitalmente e riallegare le Condizioni di fornitura e regolamento e le Clausole vessatorie

+ Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente
Scarica Template

+ Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente
Scarica Template

ENTRO 24 ORE DALL'INVIO DEI SUDDETTI DOCUMENTI DEBITAMENTE COMPILATI E FIRMATI IL FORNITORE VERRA' ABILITATO ALL'UTILIZZO DEL PORTALE.

COMPILAZIONE DEI DATI INTEGRATIVI

Il form dei dati integrativi viene riproposto dal sistema ogni volta che viene selezionata una categoria merceologica. In caso di selezione di più categorie il sistema richiede di inserire i dati integrativi una sola volta.

 Form: 03_Dati integrativi_Italia

 Categorie associate

VM - ALBO FORNITORI

Info generali

Info generali

Etichetta	Descrizione	Risposta
1 Appartenenza ad un Gruppo	* Siete parte di un Gruppo?	<input type="checkbox"/> 
2 P.IVA / C.F. della Capogruppo	Indicare P.IVA / Codice Fiscale della Capogruppo	<input type="text"/>  <small>Caratteri disponibili 2000</small>
3 Nazionalità Gruppo di appartenenza	Specificare se il Gruppo è italiano o internazionale	<input type="text"/> 
4 Mercato del Gruppo di appartenenza	Il Gruppo è diversificato? In quali settori opera?	<input type="text"/>  <small>Caratteri disponibili 2000</small>
5 Capogruppo	Indicare la ragione sociale dell'azienda Capogruppo	<input type="text"/>  <small>Caratteri disponibili 2000</small>

COMPILAZIONE FORM SPECIFICI DI CATEGORIA

È necessario compilare il form relativo alle categorie merceologiche selezionate (nell'esempio, arredi uffici - armadi). Completata la compilazione cliccare su «Salva e Continua».

IL FORNITORE PUO' DECIDERE DI FINALIZZARE LA COMPILAZIONE DEL/I FORM SPECIFICI DI CATEGORIA ANCHE IN UN SECONDO MOMENTO ED EFFETTUARE IL SALVATAGGIO DEI DATI GIA' INSERITI A SISTEMA CLICCANDO SU «SALVA E CONTINUA»

Form: ARREDI UFFICI - ARMADI

+ Categorie associate

INFORMAZIONI SPECIFICHE		
Etichetta	Descrizione	Risposta
1 Marchi fornitori	* Indicare i marchi dei fornitori disponibili	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili 2000</small>
2 Copertura territoriale	* Indicare come l'azienda è presente sul territorio	<input type="checkbox"/> con punti vendita propri <input type="checkbox"/> con agenti mandatarî <input type="checkbox"/> con propri commerciali
3 Gestioni on-line	* Indicare se disponibili on line	<input type="checkbox"/> cataloghi <input type="checkbox"/> gestione ordini
4 Continuità di fornitura	* Indicare il numero minimo di anni di permanenza dei prodotti a catalogo	<input type="text"/> 123 ✓
5 Tempi di consegna	* Indicare i tempi medi di consegna in giorni	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili 2000</small>
6 Installazione / Montaggio	* Indicare la modalità di installazione / montaggio	<input type="checkbox"/> Diretta <input type="checkbox"/> Subappalto

COMPILAZIONE FORM SPECIFICI DI CATEGORIA

Nel caso di campi obbligatori non compilati verrà mostrato il seguente alert

Nota

Alcuni campi obbligatori non sono stati compilati. Senza risposte a questi campi la Registrazione NON sarà completata e il tuo account potrebbe non essere attivato. Si consiglia di completare i dati mancanti prima di continuare.

Verifica i seguenti campi:

- Campo Obbligatorio mancante: Condizioni di fornitura e regolamento
- Campo Obbligatorio mancante: Clausole vessatorie
- Campo Obbligatorio mancante: Appartenenza ad un Gruppo
- Campo Obbligatorio mancante: Sistema d'Offerta
- Campo Obbligatorio mancante: Attività dichiarata
- Campo Obbligatorio mancante: Registro delle Imprese - numero CCIAA
- Campo Obbligatorio mancante: Registro delle Imprese - località di appartenenza
- Campo Obbligatorio mancante: Inizio attività
- Campo Obbligatorio mancante: Sede Legale - CAP
- Campo Obbligatorio mancante: Sede Legale - Città

Altri errori non elencati ...

Le informazioni mancanti possono essere inserite anche in un secondo momento, è sufficiente effettuare il login inserendo Username e Password e completare le informazioni necessarie.

[Completa Form corrente](#) [Salta e Vai al Form Successivo](#)

FINALIZZAZIONE DELLA REGISTRAZIONE

Eseguite le operazioni di cui le precedenti slide, l'utente riceve i propri codici di accesso al Portale (username e password).

N.B.: AFFINCHÉ L'UTENZA VENGA ABILITATA È NECESSARIO COMPLETARE LA COMPILAZIONE DEL FORM «02_ACCETTAZIONE DOCUMENTI» (vd. Slide 11).

 **MEDIOBANCA**

Risultato Registrazione

 Il processo di Registrazione non è completo. Si consiglia di completare la Registrazione poiché l'attivazione del tuo account non può essere valutato fino a quando almeno una categoria e i relativi dati siano stati forniti. In particolare, per l'attivazione del tuo account è richiesto di allegare negli appositi campi le "Condizioni Generali e il Regolamento per l'utilizzo del portale" e le "Clausole vessatorie" firmate digitalmente.

©Copyright 2011 Mediobanca Banca di Credito Finanziario S.p.A. [^ salto](#)

MODIFICA/AGGIORNAMENTO INFORMAZIONI A PORTALE



MODIFICA PASSWORD AL PRIMO ACCESSO

Al primo accesso è richiesto obbligatoriamente di modificare la password generata automaticamente dal portale con una personalizzata che segua le indicazioni riportate a video.

Inserire una nuova Password prima di continuare

Per ragioni di sicurezza è richiesta la modifica della vostra password.
Digitate la vostra nuova password nelle caselle di testo sottostanti e premete sul bottone "Invia"

La password deve contenere almeno 4 caratteri
La password deve essere diversa dalla login!
Attenzione! La nuova password deve essere diversa dalle 3 precedenti

Nuova password

Conferma password

Inviare

Annulla

Inserire la nuova password e confermarla. Infine, cliccare su *Invia*.

The screenshot shows a web form for password modification. At the top, a blue header reads "Inserire una nuova Password prima di continuare". Below this is an orange warning box with a triangle icon, stating that a password change is required for security and that the user should enter the new password in the provided fields and click "Invia". A yellow box below contains three password requirements: at least 4 characters, different from the login name, and different from the last 3 passwords. The form itself has two input fields: "Nuova password" and "Conferma password", both containing masked characters (*****). A green "Inviare" button is at the bottom, and a grey "Annulla" button is at the bottom right. A red box highlights the two input fields, and another red box highlights the "Inviare" button. A red arrow points from the text box to the input fields, and another red arrow points from the text box to the "Inviare" button.

AGGIORNAMENTO INFORMAZIONI A PORTALE

Per modificare/aggiornare la classificazione delle categorie merceologiche precedentemente selezionate, cliccare su **Classificazione merceologica (1)** . Si aprirà quindi, la pagina contenente la lista delle classificazioni precedentemente selezionate **(2)**.

MEDIOBANCA
LOG OUT

IN Mediobanca

Area Negoziazioni

- Bandi di Gara
- Richieste di Informazioni
- Richieste di Offerta
- Aste

Area di Qualifica

- **Classificazione merceologica** **1**
- Albero delle categorie merceologiche

Aggiungi Categoria

Mie Categorie

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Codice Categoria	Nome Categoria	Classificato su	Stato Completamento
1 CM 01.01.01	ARMADI	01/02/2016 19:00:26	

Totale 1

Pagina 1 di 1

AGGIUNTA CATEGORIA MERCEOLOGICA

Per aggiungere una categoria merceologica cliccare su **Aggiungi Categoria (1)** e procedere secondo le indicazioni contenute nella slide 9 «Classificazione Merceologica».

The screenshot displays the 'Mie Categorie' (My Categories) interface. At the top right, there is a button labeled 'Aggiungi Categoria' (Add Category) with a plus icon, highlighted by a red box and a red '1' in a box. Below this is a search filter input field with the placeholder text 'Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)'. A table lists the categories with columns for 'Codice Categoria', 'Nome Categoria', 'Classificato su', and 'Stato Completamento'. The table contains one entry: '1 CM 01.01.01'. Below the table, it shows 'Totale 1'. On the right side, there is a 'Navigazione Albero' (Tree Navigation) panel. It includes a search bar 'Ricerca Testo' with a 'Cerca' button, a 'Conferma Selezione Corrente' button, and an 'Annulla' button. Below the search bar, there are buttons for 'Deseleziona Tutti', 'Mostra solo i valori selezionati', 'Espandi', and 'Minimizza'. The tree view shows a hierarchy: 'Categorie (prodotti selezionati: 1)' > 'VM - ALBO FORNITORI' > 'CM 01 - ARREDI', 'CM 02 - EDILIZIA', 'CM 03 - ICT - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI', 'CM 04 - IMPIANTI E MANUTENZIONI', 'CM 05 - INFOPROVIDER', and 'CM 06 - INSEGNE'. Under 'CM 06 - INSEGNE', the item 'CM 06.01 - INSEGNE LUMINOSE' is selected and highlighted with a blue location pin icon.

MODIFICA/AGGIORNAMENTO CATEGORIA MERCEOLOGICA (1/2)

Per modificare/aggiornare i dati all'interno di un form specifico di categoria selezionare il form di proprio interesse (1)

Mie Categorie			
Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) ▼			
Codice Categoria	Nome Categoria	Classificato su	Stato Completamento
1 CM 01.01.01	ARMADI	01/02/2016 19:00:26	
2 CM 01.01.02	CASSETTIERE	01/07/2019 17:44:21	
3 CM 01.05.01	MANUTENZIONE ARREDI UFFICI	01/07/2019 17:44:21	
Totale 3			Pagina 1 di 1

MODIFICA/AGGIORNAMENTO CATEGORIA MERCEOLOGICA (2/2)

Procedere con le modifiche desiderate e infine cliccare su «Salva» (2)

2
Salva **×** Annulla

Nome Form: ARREDI UFFICI - CASSETTIERE

INFORMAZIONI SPECIFICHE

Titolo	Descrizione	Risposta
1 Marchi fornitori	* Indicare i marchi dei fornitori disponibili	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili 2000</small>
2 Copertura territoriale	* Indicare come l'azienda è presente sul territorio	<input type="checkbox"/> con punti vendita propri <input type="checkbox"/> con agenti mandatar <input type="checkbox"/> con propri commerciali
3 Gestioni on-line	* Indicare se disponibili on line	<input type="checkbox"/> cataloghi <input type="checkbox"/> gestione ordini
4 Continuità di fornitura	* Indicare il numero minimo di anni di permanenza dei prodotti a catalogo	<input type="text"/> 123 ✓
5 Tempi di consegna	* Indicare i tempi medi di consegna in giorni	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili 2000</small>
6 Installazione / Montaggio	* Indicare la modalità di installazione / montaggio	<input type="checkbox"/> Diretta <input type="checkbox"/> Subappalto
7 Garanzia	* Indicare modalità e termini di garanzia	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili 2000</small>

MODIFICA/AGGIORNAMENTO DATI DI REGISTRAZIONE (1/3)

Per modificare/aggiornare i dati di registrazione, cliccare su Dati di Registrazione.



The screenshot displays the Mediobanca user interface. At the top left is the Mediobanca logo and the text 'MEDIOBANCA'. To the right is a 'LOG OUT' button. The main content area features the heading 'IN Mediobanca' and two columns of menu items: 'Area Negoziazioni' (Bandi di Gara, Richieste di Informazioni, Richieste di Offerta, Aste) and 'Area di Qualifica' (Classificazione merceologica, Albero delle categorie merceologiche). On the right side, there is an illustration of two 3D figures shaking hands. Below this, a dark blue box contains a 'Profilo' section with 'Dati di Registrazione' highlighted in a red box, and an 'Assistenza fornitori' section with contact information. At the bottom, there is a copyright notice and a disclaimer.

MEDIOBANCA LOG OUT

IN Mediobanca

Area Negoziazioni

- Bandi di Gara
- Richieste di Informazioni
- Richieste di Offerta
- Aste

Area di Qualifica

- Classificazione merceologica
- Albero delle categorie merceologiche

Profilo

- Dati di Registrazione**
- Multiutenza

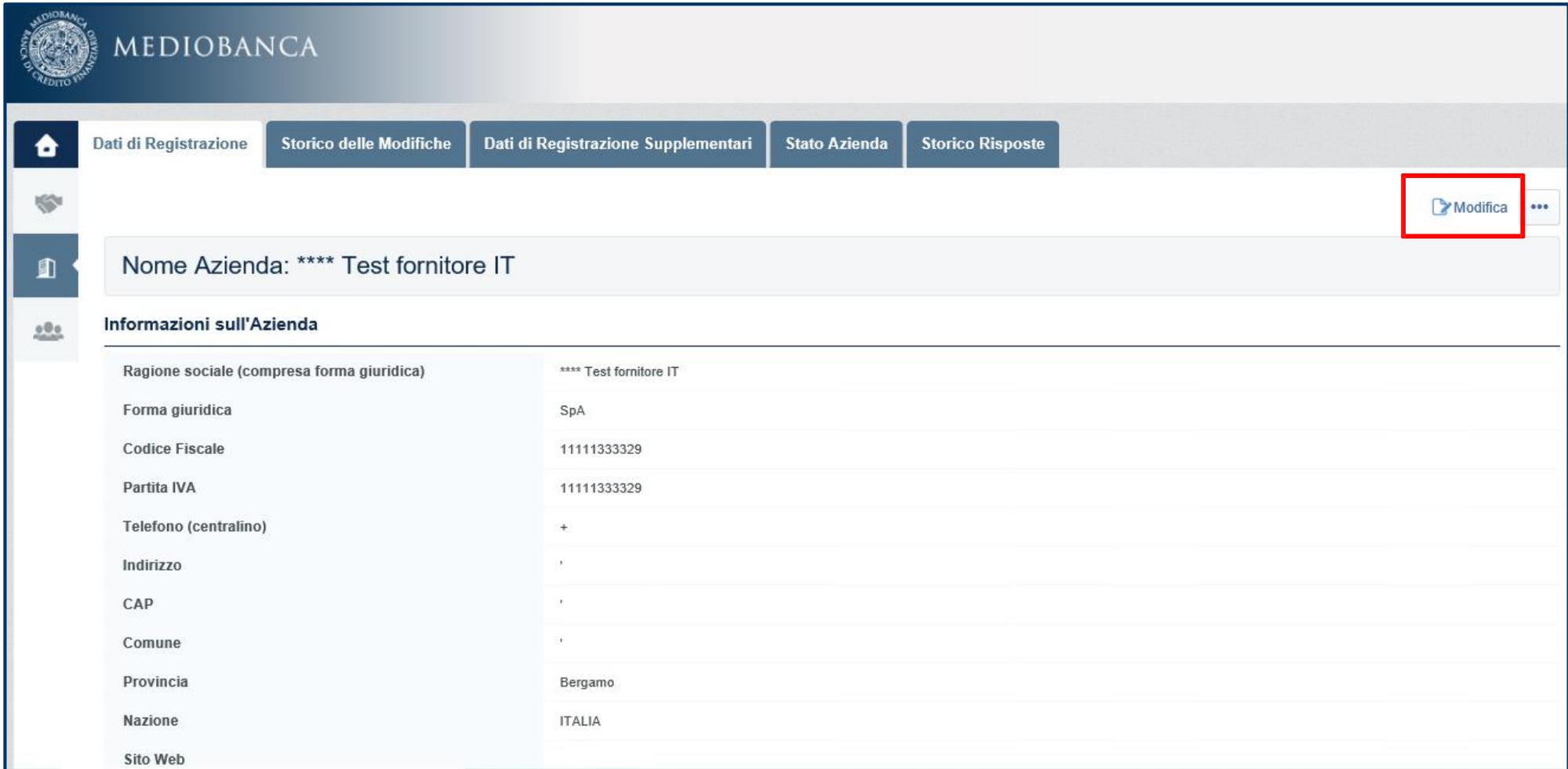
Assistenza fornitori

Ti serve assistenza nell'utilizzo degli strumenti e delle funzionalità del Portale?
Contatta il Centro Operativo dedicato:
Tel: 02 266002 691 **
Fax: 02 266002 242
email: in.mediobanca@bravosolution.com

©Copyright 2011 Mediobanca Banca di Credito Finanziario S.p.A. | Powered by BravoSolution
** Allo scopo di assicurare la massima garanzia, trasparenza operativa e monitorare la qualità del servizio, le telefonate sono sottoposte a registrazioni.

MODIFICA/AGGIORNAMENTO DATI DI REGISTRAZIONE (2/3)

Proseguire cliccando su Modifica ed apportare le modifiche/aggiornamenti desiderati.



MEDIOBANCA

Dati di Registrazione | Storico delle Modifiche | Dati di Registrazione Supplementari | Stato Azienda | Storico Risposte

Nome Azienda: **** Test fornitore IT

Informazioni sull'Azienda

Ragione sociale (compresa forma giuridica)	**** Test fornitore IT
Forma giuridica	SpA
Codice Fiscale	11111333329
Partita IVA	11111333329
Telefono (centralino)	+
Indirizzo	,
CAP	,
Comune	,
Provincia	Bergamo
Nazione	ITALIA
Sito Web	

Modifica

MODIFICA/AGGIORNAMENTO DATI DI REGISTRAZIONE (3/3)

A modifiche/aggiornamenti effettuati cliccare infine su Salva per salvataggio dei dati.

cliccare su Salva per salvare le modifiche

Nome Azienda: **** Test fornitore IT

Informazioni sull'Azienda

Ragione sociale (compresa forma giuridica)	**** Test fornitore IT
Forma giuridica	SpA
* Codice Fiscale	<input type="text" value="1111333329"/>
* Partita IVA	<input type="text" value="1111333329"/>
* Telefono (centralino)	<input type="text" value="+"/>
* Indirizzo	<input type="text" value=""/>
* CAP	<input type="text" value=""/>
* Comune	<input type="text" value=""/>
* Provincia	<input type="text" value="Bergamo"/> ▼
* Nazione	<input type="text" value="ITALIA"/> ▼
Sito Web	<input type="text" value=""/>