

Manuale Utente

Comprova requisiti Versione 1.0

Codice del Servizio	AVCPS_REL_01		
Versione documento	1.0	Versione template	1.0
Data creazione documento	15/07/2013	Data ultimo aggiornamento	15/07/2013



SOMMARIO

1. DEFINIZIONI, ACRONIMI E RIFERIMENTI.....	5
1.1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI	5
1.2. RIFERIMENTI	6
1.3. VERSIONI DEL DOCUMENTO	6
2. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO	6
3. DESCRIZIONE DEL SISTEMA/SERVIZIO	6
3.1. REGISTRAZIONE AI SERVIZI AVCP.....	6
3.2. ACCESSO AL SERVIZIO/SISTEMA.....	6
3.2.1. PERCORSO DI ACCESSO ATTRAVERSO IL PORTALE AVCP.....	6
4. METAFORA D'INTERAZIONE	6
4.1. NAVIGAZIONE E STRUMENTI.....	7
4.2. FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA.....	7
4.2.1. ELENCO RICHIESTE	7
4.2.2. NUOVA RICHIESTA	9
4.2.3. DETTAGLIO RICHIESTA	11
4.2.4. RE INOLTRA RICHIESTA.....	12
4.2.5. INTEGRAZIONE RICHIESTA.....	13
4.2.6. DOWNLOAD DOCUMENTO	14
4.2.7. VISUALIZZA STORICO STATO RICHIESTA.....	15
5. MESSAGGISTICA.....	16
5.1. BOX INFORMATIVO	16
5.2. OPERAZIONE EFFETTUATA CON SUCCESSO	17
5.3. PRESENZA DI ERRORI	17
5.4. SITUAZIONE NON PREVISTA	17
5.5. ALTRO	17
6. ALLEGATI	17

CODICE DOCUMENTO [AVCP_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Uso Interno
--	-----------------	---------------------	---------------------------------	--------------------------------



6.1. MODIFICHE AL DOCUMENTO	17
6.2. MASCHERE DELLE RICHIESTE DI COMPROVA	17
6.2.1. ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE LAVORI (CEL)	17
6.2.2. BILANCIO (BILANCIO INFOCAMERE)	18
6.2.3. CASELLARIO GIUDIZIALE – CERTIFICAZIONE CASELLARIO GIUDIZIALE	18
6.2.4. CASELLARIO GIUDIZIALE – CERTIFICAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE.....	20
6.2.5. CERTIFICAZIONE SOA (ATTESTAZIONI).....	20
6.2.6. DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (DURC).....	20
6.2.7. INPS – CONSISTENZA MEDIA PERSONALE.....	24
6.2.8. INPS – COSTO COMPLESSIVO PERSONALE	24
6.2.9. RICHIESTE DI COMPROVA TRAMITE PEC.....	25
6.2.9.1. Attestazione d’Iscrizione all’Ordine Professionale.....	25
6.2.9.2. Attestazione di buon esito dell’Esecuzione dei Lavori	25
6.2.9.3. Attestazione di Esecuzione.....	25
6.2.9.4. Certificato di Esecuzione	25
6.2.9.5. Certificato di Iscrizione al Registro delle Commissioni Provinciali per l’Artigianato.....	25
6.2.9.6. Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. con Rif. Oggetto Specifico Appalto.....	25
6.2.9.7. Certificato di Iscrizione dell’Impresa presso la CCIAA con dicitura Antimafia	25
6.2.9.8. Certificato di Regolarità Fiscale	26
6.2.9.9. Certificato ISO 14001.....	26
6.2.9.10. Certificazione Antimafia	26
6.2.9.11. Certificazione del Registro delle Misure di Prevenzione.....	26
6.2.9.12. Certificazione del sistema di Qualità ' UNI EN ISO 9000	26
6.2.9.13. Certificazione del Tribunale Civile	26
6.2.9.14. Certificazione della Direzione Provinciale del Lavoro	26
6.2.9.15. Certificazione di Qualità e/o Autenticità.....	26
6.2.9.16. Comunicazione della Prefettura.....	26
6.2.9.17. Contratti	26
6.2.9.18. Dichiarazione I.V.A.	26
6.2.9.19. Diploma e/o Certificato di Laurea	26
6.2.9.20. Informativa Supplementare Atipica	26
6.2.9.21. Informazioni Prefettizie.....	27
6.2.9.22. Modello GAP (Gare d’Appalto Pubblico).....	27
6.2.9.23. Non Classificato	27
6.2.9.24. Provvedimento di Autorizzazione Amministrativa.....	27
6.2.9.25. Registrazione EMAS.....	27
6.2.9.26. Riscontri Interni ed Esterni.....	27
6.2.9.27. Riscontro Esterno	27
6.2.9.28. Valutazione su Riscontri Esterni e/o Interni.....	27
6.2.10. RICHIESTE DI COMPROVA VERSO OPERATORE ECONOMICO.....	27
6.2.10.1. Autocertificazione dell’Impresa	28
6.2.10.2. Certificazione del Rappresentante dell’Impresa	28
6.2.10.3. Certificazione Operatore Economico Estero	28

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------



Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Avcp

6.2.10.4.	Comunicazione dell'Impresa resa in forma Sostitutiva.....	28
6.2.10.5.	Certificazione dell'Ufficio Provinciale del Lavoro/Centro dell'Impiego	28
6.2.11.	VERSAMENTI INPS, INAIL E CASSA EDILE (INARCASSA – REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA)	28
6.2.12.	VISURA AL REGISTRO DELLE IMPRESE (INFOCAMERE)	31
6.2.13.	AGGIUNTA NUOVO SOGGETTO.....	31

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

1. DEFINIZIONI, ACRONIMI E RIFERIMENTI

1.1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

La presenza nel documento dell'abbreviazione **[tbd]** (to be defined) indica una parte per la quale non si hanno elementi sufficienti per procedere ad una completa definizione; come tale sarà subordinata ad un'ulteriore definizione in una successiva versione del documento.

La presenza nel documento dell'abbreviazione **[tbc]** (to be confirmed) indica una parte per la quale sono stati assunti elementi che debbono essere confermati; come tale sarà subordinata ad una conferma in fase successiva.

La presenza nel documento dell'abbreviazione **[na]** (non applicabile) indica che un argomento previsto nello standard di struttura di questo documento, risulta privo di significato nel contesto di questo sistema.

TERMINE/ACRONIMO	DESCRIZIONE	DEFINIZIONE
AVCP	Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici	
CIG	Codice Identificativo Gara	Il Codice Univoco che identifica un lotto di una Gara.
RUP	Responsabile Unico del Procedimento	È quell'utente che, una volta autenticato sul sistema, ha definito il proprio ambito operativo, ovvero l'Amministrazione ed il Centro di Costo per cui intende operare. Successivamente a tale selezione, accede al AVCP Gateway per operare sui CIG e le Gare di propria competenza.
PdC	Presidente di Commissione	È quell'utente definito dal RUP che si occupa di alcune fasi specifiche del processo di gestione della gara
MdC	Membro di Commissione	È quell'utente che affianca il PdC nei suoi compiti e che, solitamente, nel flusso dell'AVCpass ha funzioni di sola visualizzazione dei dati.
RU	Responsabile Unico	Utente analogo al PdC, con stessi privilegi, ma appartenente ad una particolare Commissione, costituita solo da se stesso, quindi priva di MdC.
OE	Operatore Economico	È uno degli elementi che costituiscono il Partecipante alla gara

TABELLA 1 - ACRONIMI E DEFINIZIONI

CODICE DOCUMENTO	VERSIONE	STATO	DATA di REDAZIONE	CLASSIFICAZIONE
[AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	1.0	Definitivo	25/07/2013	Usò Interno

1.2. RIFERIMENTI

IDENTIFICATIVO DOCUMENTO	NOME DOCUMENTO	TITOLO/DESCRIZIONE
RIF1	N.A.	

TABELLA 2 - DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

1.3. VERSIONI DEL DOCUMENTO

VERSIONE	DATA EMISSIONE	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE APPORTATE
1.0	15/07/2013	Prima stesura

2. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Il presente documento contiene le informazioni necessarie al corretto utilizzo dell'applicazione "Comprova Requisiti", inteso come parte integrante del macro processo "AVCpass", in particolare verranno illustrate le maschere che l'utente dovrà navigare per la gestione delle funzionalità di Comprova dei requisiti.

3. DESCRIZIONE DEL SISTEMA/SERVIZIO

3.1. REGISTRAZIONE AI SERVIZI AVCP

N.A.

3.2. ACCESSO AL SERVIZIO/SISTEMA

N.A.

3.2.1. PERCORSO DI ACCESSO ATTRAVERSO IL PORTALE AVCP

Per accedere al portale AVCP cliccare sul seguente link:

-----portal/classic/Servizi/AVCpass/.



FIGURA 1 MENU DI NAVIGAZIONE

4. METAFORA D'INTERAZIONE

CODICE DOCUMENTO [AVCP_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno

Tramite la comprova dei requisiti è possibile per gli utenti PdC/RU e RUP richiedere documentazione a comprova di un requisito per un determinato componente di un partecipante.

E' inoltre possibile accedere alle richieste effettuate in precedenza e prelevare i documenti una volta che la richiesta sia stata evasa. Quest'ultima funzionalità è a disposizione anche dei MdC.

4.1. NAVIGAZIONE E STRUMENTI

N.A.

4.2. FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA

La soluzione proposta prevede che il PdC e il RUP possano effettuare le verifiche documentali sugli OE dei Partecipanti o loro componenti mentre un MdC può solo visualizzare le richieste effettuate dal PdC. La comprova dei requisiti consiste nella rispondenza ai requisiti di gara da parte del Partecipante. Essa viene attuata tramite la richiesta di specifici documenti a dimostrazione del possesso di determinati requisiti.

Il Sistema prevede 3 tipologie di messaggi che possono essere presentate all'utente:

- Notifiche, rappresentate in colore blu, sono le segnalazioni del buon esito delle operazioni, dell'avvenuta esecuzione di azioni, etc.
- Avvisi, rappresentati in colore arancione, indicano che qualcosa non ha sortito il giusto effetto, tuttavia ciò non ha inficiato la prosecuzione delle attività della funzione.
- Errori, rappresentati in colore rosso, sono bloccanti e indicano la mancanza della compilazione di un campo, l'errore nell'invio dei dati, un malfunzionamento o altro.

Al fine di facilitare le operazioni dell'utente, si sottolinea che:

- I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori
- In determinate condizioni alcuni campi possono essere non editabili e alcuni pulsanti non attivi in quanto il sistema effettua autonomamente dei controlli di conformità ed inibisce quelle operazioni che non sono legittime in presenza di determinate condizioni.
- In linea generale, le tabelle contenenti i elenchi possono essere ordinate, in forma crescente o decrescente, per alcune colonne specifiche. Tale operazione è possibile semplicemente cliccando sulla freccia posta a lato dell'intestazione della colonna stessa.

4.2.1. ELENCO RICHIESTE

L'utente accede a "Elenco Richieste" dopo aver premuto il pulsante "Comprova Requisiti" all'interno della funzione "Gestione Seduta", aver selezionato un Partecipante e aver selezionato un Operatore Economico.

L'accesso alla funzione di Comprova può avvenire anche in fase di acquisizione del pass, per permettere al PdC di verificare che il Partecipante abbia fornito la documentazione richiesta in fase di partecipazione alla gara. In questo caso, l'accesso alla funzione avverrà successivamente all'acquisizione del pass, poiché la sua conformità costituisce anche l'autorizzazione all'accesso ai dati.

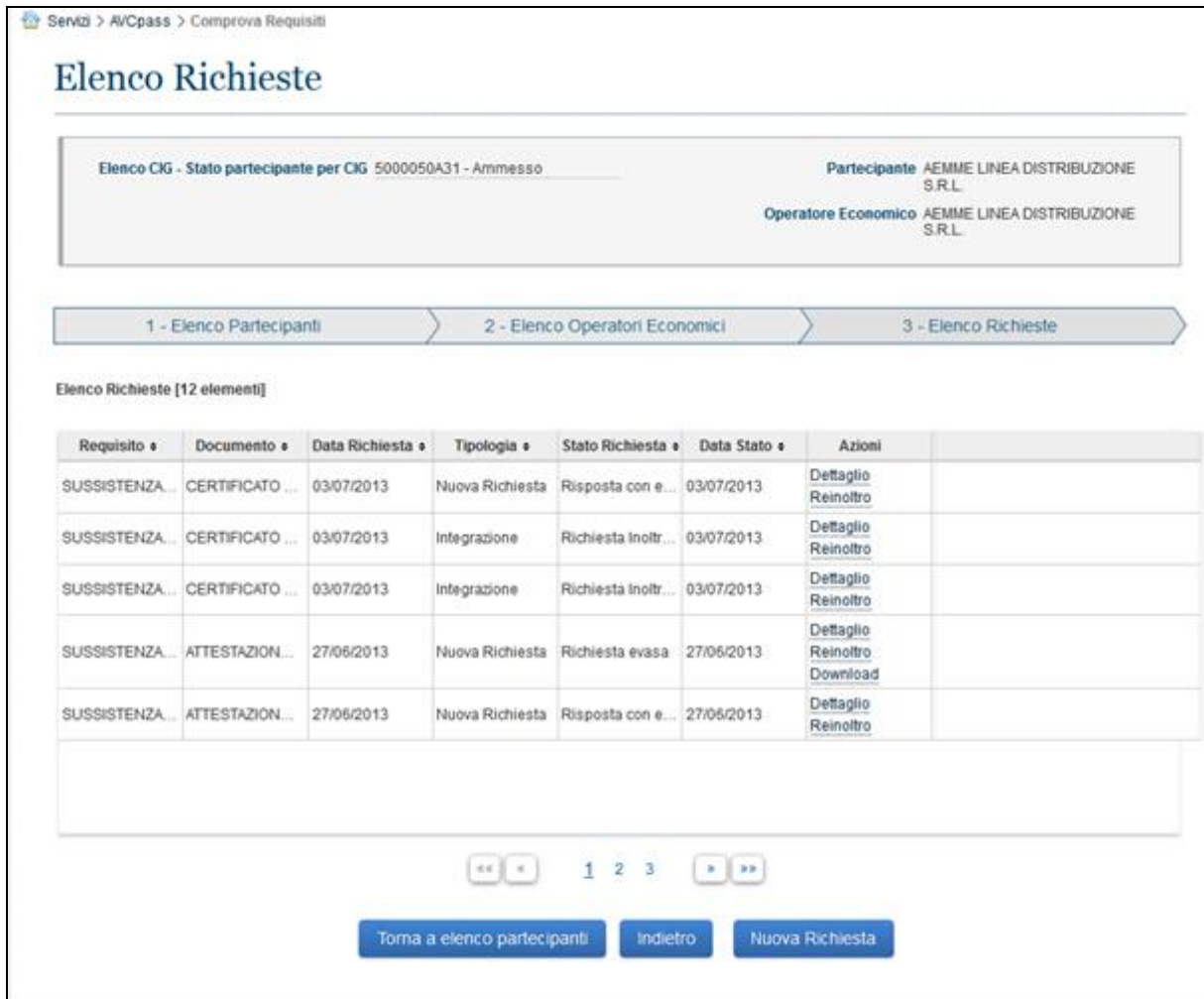
CODICE DOCUMENTO	VERSIONE	STATO	DATA di REDAZIONE	CLASSIFICAZIONE
[AVCP_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	1.0	Definitivo	25/07/2013	Usò Interno

Il PdC (o RU) accederà direttamente alla funzione con il Partecipante già selezionato e potrà visualizzare i documenti precaricati dall'utente sottoforma di richiesta già evase. Al termine della comprova, il PdC tornerà alla funzione di Acquisizione del Partecipante, per terminare la procedura di acquisizione, determinando l'ammissione o l'esclusione del Partecipante stesso.

Per ogni richiesta è possibile attivare i seguenti link:

- Dettaglio
- Re-inoltro
- Download

L'utente premendo il pulsante "Nuova Richiesta" accede all'omonima funzionalità.



Elenco Richieste [12 elementi]

Requisito	Documento	Data Richiesta	Tipologia	Stato Richiesta	Data Stato	Azioni
SUSSISTENZA...	CERTIFICATO ...	03/07/2013	Nuova Richiesta	Risposta con e...	03/07/2013	Dettaglio Reinoltro
SUSSISTENZA...	CERTIFICATO ...	03/07/2013	Integrazione	Richiesta inoltr...	03/07/2013	Dettaglio Reinoltro
SUSSISTENZA...	CERTIFICATO ...	03/07/2013	Integrazione	Richiesta inoltr...	03/07/2013	Dettaglio Reinoltro
SUSSISTENZA...	ATTESTAZION...	27/06/2013	Nuova Richiesta	Richiesta evasa	27/06/2013	Dettaglio Reinoltro Download
SUSSISTENZA...	ATTESTAZION...	27/06/2013	Nuova Richiesta	Risposta con e...	27/06/2013	Dettaglio Reinoltro

1 2 3

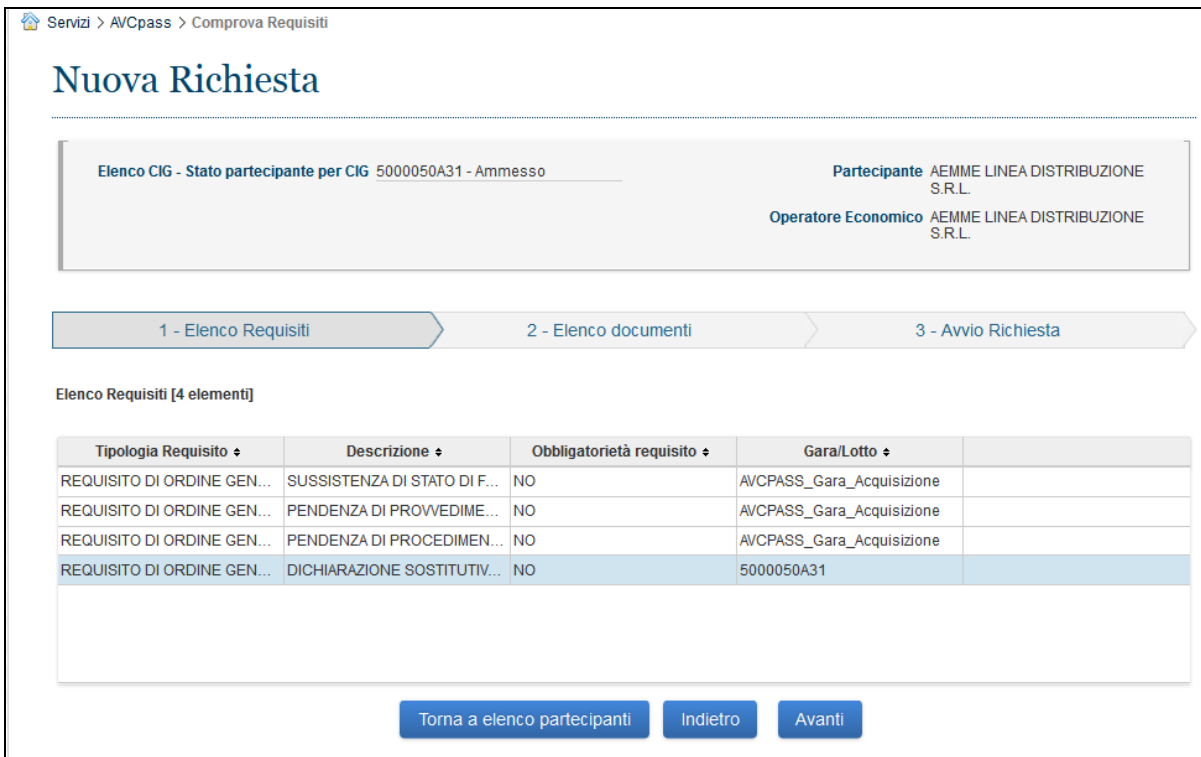
Torna a elenco partecipanti Indietro Nuova Richiesta

FIGURA 2 – ELENCO RICHIESTE

CODICE DOCUMENTO [AVCP_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

4.2.2. NUOVA RICHIESTA

L'utente accede a Nuova Richiesta dal pulsante "Nuova Richiesta" nella funzionalità Elenco Richieste. La funzionalità consente all'utente di accedere alla funzione di richiesta documenti per la comprova requisiti e di attivare una nuova richiesta.



Servizi > AVCPass > Comprova Requisiti

Nuova Richiesta

Elenco CIG - Stato partecipante per CIG 5000050A31 - Ammesso

Partecipante AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.
 Operatore Economico AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

1 - Elenco Requisiti 2 - Elenco documenti 3 - Avvio Richiesta

Elenco Requisiti [4 elementi]

Tipologia Requisito	Descrizione	Obbligatorietà requisito	Gara/Lotto
REQUISITO DI ORDINE GEN...	SUSSISTENZA DI STATO DI F...	NO	AVCPASS_Gara_Acquisizione
REQUISITO DI ORDINE GEN...	PENDENZA DI PROVVEDIME...	NO	AVCPASS_Gara_Acquisizione
REQUISITO DI ORDINE GEN...	PENDENZA DI PROCEDIMEN...	NO	AVCPASS_Gara_Acquisizione
REQUISITO DI ORDINE GEN...	DICHIARAZIONE SOSTITUTIV...	NO	5000050A31

Torna a elenco partecipanti Indietro Avanti

FIGURA 3 NUOVA RICHIESTA ELENCO REQUISITI

Dalla schermata dell'Elenco dei documenti richiedibili per il requisito selezionato, sarà possibile accedere al template del documento scelto, selezionandolo e premendo il pulsante "Avanti". In alternativa, premendo il pulsante "Altri Documenti" sarà possibile effettuare una Nuova Richiesta per Altri Documenti.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Servizi > AVCPass > Comprova Requisiti

Nuova Richiesta

Elenco CIG - Stato partecipante per CIG 5000050A31 - Ammesso

Partecipante AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

Operatore Economico AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

Requisito DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI, CON L'INDICAZIONE DELL'AMMONTARE CORRISPOSTO, AI SENSI DELL'ART. 46, COMMA 1, LETT.P) DEL D.P.R. 445/00-REQUISITO AVCPASS-GARA 31

Gara/Lotto 5000050A31

1 - Elenco Requisiti

2 - Elenco documenti

3 - Avvio Richiesta

Elenco documenti richiedibili a comprova del requisito [1 elemento]

Descrizione ↕	Fonte ↕	
AUTOCERTIFICAZIONE DELL'IMPRESA	Documenti Codificati	

[Altri documenti](#)

[Torna a elenco partecipanti](#)
[Indietro](#)
[Avanti](#)

FIGURA 4 NUOVA RICHIESTA - ELENCO DOCUMENTI

Dalla schermata dell'Elenco altri documenti sarà possibile accedere al template del documento scelto, selezionandolo e premendo il pulsante "Avanti".

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Servizi > AVCPass > Comprova Requisiti

Nuova Richiesta

Elenco CIG - Stato partecipante per CIG 5000050A31 - Ammesso

Partecipante AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

Operatore Economico AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

Requisito DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI, CON L'INDICAZIONE DELL'AMMONTARE CORRISPONTO, AI SENSI DELL'ART. 46, COMMA 1, LETT.P) DEL D.P.R. 445/00-REQUISITO AVCPASS-GARA 31

Gara/Lotto 5000050A31

1 - Elenco Requisiti

2 - Elenco documenti

3 - Avvio Richiesta

Elenco altri documenti richiedibili a comprova del requisito [49 elementi]

Descrizione ↕	Fonte ↕
ATTESTAZIONE D'ISCRIZIONE ALL'ORDINE PROFESSIONALE	Documenti Codificati
ATTESTAZIONE DI BUON ESITO DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	Documenti Codificati
ATTESTAZIONE DI ESECUZIONE	Documenti Codificati
ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE LAVORI (CEL)	Documenti Codificati
AUOCERTIFICAZIONE DELL'IMPRESA	Documenti Codificati

<< < 1 2 3 4 5 > >>

Torna a elenco partecipanti
Indietro
Avanti

FIGURA 5 NUOVA RICHIESTA – ELENCO ALTRI DOCUMENTI

I template sono composti da campi e schermate di compilazione che sono subordinati al tipo di documento per il quale viene effettuata la richiesta.

In caso di presenza di errori durante le attività dell'utente, il sistema prospetta l'opportuna messaggistica in testa alla pagina, in modo da offrire una facile lettura delle situazioni anomale da sanare, per poter completare le attività.

Per i template delle richieste fare riferimento all'allegato 6.2 Maschere delle richieste di comprova

4.2.3. DETTAGLIO RICHIESTA

L'utente accede a Stato Partecipante premendo il pulsante "Dettaglio" dalla funzionalità Elenco Richieste.

La funzionalità consente all'utente di visualizzare il dettaglio della richiesta selezionata.

La pagina prospetta i pulsanti:

- **"Storico Stati"**: accede alla funzionalità Visualizza storico stato richiesta
- **"Download"**: accede alla funzionalità Download Documento

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Uso Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

- **“Integrazione Richiesta”**: accede alla funzionalità Integrazione Richiesta
- **“Reinoltro”**: accede alla funzionalità Re inoltra Richiesta

Servizi > AVCPass > Comprova Requisiti

Dettaglio Richiesta

Elenco CIG - Stato partecipante per CIG 5000050A31 - Ammesso

Partecipante AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.
Operatore Economico AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

Requisito SUSSISTENZA DI STATO DI FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA O CONCORDATO PREVENTIVO - REQ.DI GARA 1

Gara/Lotto AVCPASS_Gara_Acquisizione

Documento ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE LAVORI (CEL)

1 - Elenco Partecipanti

2 - Elenco Operatori Economici

3 - Elenco Richieste

Tipo Richiesta Reinoltro

Stato Richiesta Richiesta evasa

Data Richiesta 03/07/2013

Codice Fiscale OE 13476050151

Data Emissione 20/01/2012

Richiesta CEL

Codice del CEL 2351/2012

Data Emissione 20/01/2012

Stato del Certificato Emesso

Torna a elenco partecipanti

Indietro

Storico Stati

Download

Integrazione Richiesta

Reinoltro

Figura 6 - Dettaglio Richiesta

4.2.4. RE INOLTRA RICHIESTA

L'utente attiva il reinoltro di una richiesta dal link “Reinoltro” nella funzionalità Dettaglio Richiesta o in alternativa dal link “Reinoltro” in Elenco Richieste.

La funzionalità consente all'utente di effettuare il reinoltro di una richiesta .

Le notifiche, saranno visibili in testa alla pagina da cui si richiede il reinoltro della richiesta .

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Uso Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Servizi > AVCPass > Comprova Requisiti

La richiesta è stata reinoltrata correttamente
 Reinoltro eseguito con successo

Elenco Richieste

Elenco CIG - Stato partecipante per CIG 5000050A31 - Ammesso

Partecipante AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.
 Operatore Economico AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

1 - Elenco Partecipanti > 2 - Elenco Operatori Economici > 3 - Elenco Richieste

Elenco Richieste [15 elementi]

Requisito	Documento	Data Richiesta	Tipologia	Stato Richiesta	Data Stato	Azioni
SUSSISTENZA...	ATTESTAZION...	03/07/2013	Reinoltro	Richiesta inoltr...	03/07/2013	Dettaglio Reinoltro
SUSSISTENZA...	CERTIFICATO ...	03/07/2013	Reinoltro	Risposta con e...	03/07/2013	Dettaglio Reinoltro
SUSSISTENZA...	CERTIFICATO ...	03/07/2013	Nuova Richiesta	Risposta con e...	03/07/2013	Dettaglio Reinoltro
SUSSISTENZA...	CERTIFICATO ...	03/07/2013	Nuova Richiesta	Risposta con e...	03/07/2013	Dettaglio Reinoltro
SUSSISTENZA...	CERTIFICATO ...	03/07/2013	Integrazione	Richiesta inoltr...	03/07/2013	Dettaglio Reinoltro

« « 1 2 3 » »

Torna a elenco partecipanti Indietro Nuova Richiesta

Figura 7 - Re inoltra Richiesta

4.2.5. INTEGRAZIONE RICHIESTA

L'utente può integrare una richiesta premendo il pulsante "Integrazione Richiesta" nella funzionalità Dettaglio Richiesta.

La funzionalità consente all'utente di integrare una richiesta evasa.

In caso di presenza di errori durante le attività dell'utente, il sistema prospetta l'opportuna messaggistica in testa alla schermata di conferma della motivazione di integrazione, in modo da offrire una facile lettura delle situazioni anomale da sanare, per poter completare le attività.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

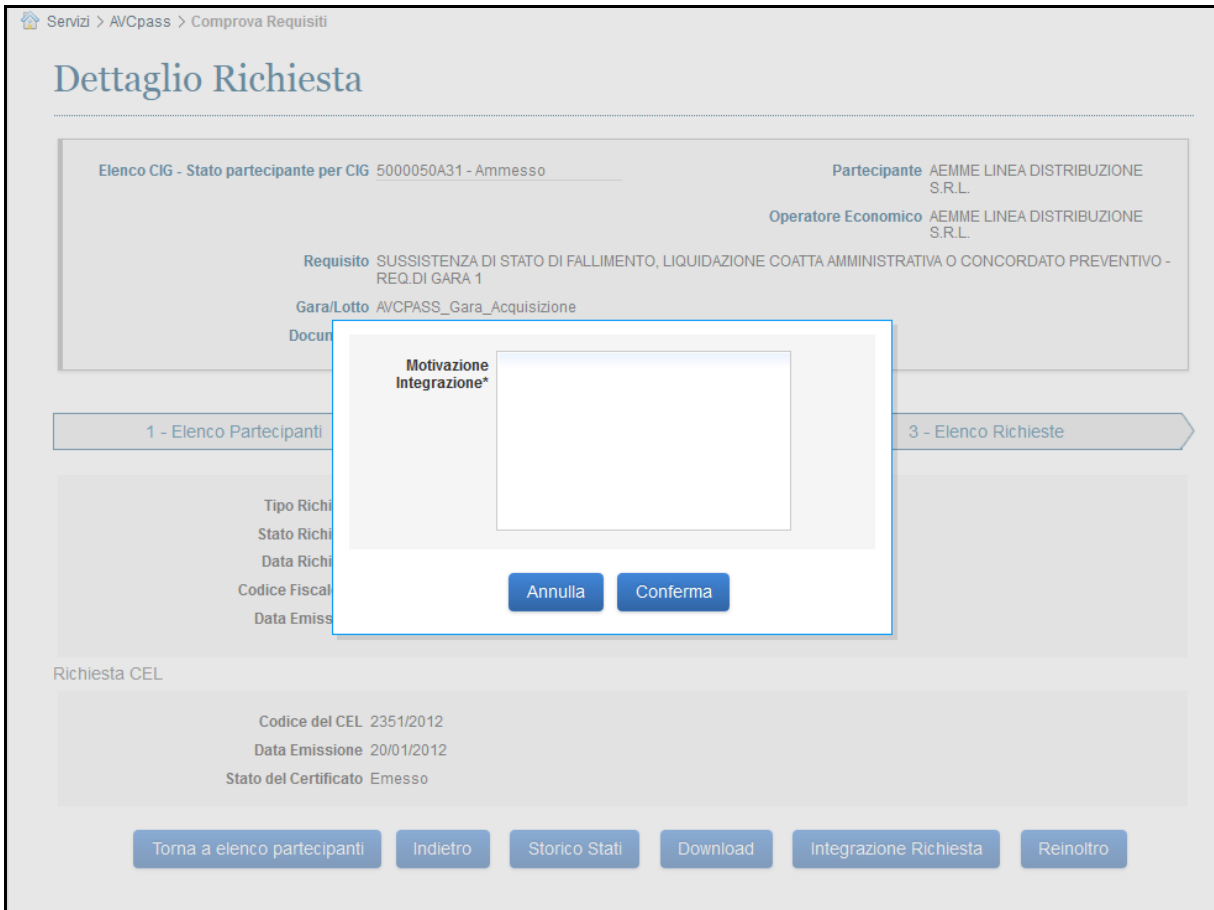


Figura 8 - Integrazione Richiesta

4.2.6. DOWNLOAD DOCUMENTO

L'utente attiva il Download di un Documento dal pulsante "Download" nella funzionalità Dettaglio Richiesta o in alternativa dal link "Download" in Elenco Richieste, entrambi attivi solo in presenza di una richiesta con stato evasa.

La funzionalità consente il reperimento del documento richiesto.

Le notifiche, saranno visibili in testa alla pagina da cui si richiede il download del documento richiesto.

CODICE DOCUMENTO [AVCP_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Servizi > AVCPass > Comprova Requisiti

Download eseguito con successo

Dettaglio Richiesta

Elenco CIG - Stato partecipante per CIG 5000050A31 - Ammesso

Partecipante AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

Operatore Economico AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

Requisito SUSSISTENZA DI STATO DI FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA O CONCORDATO PREVENTIVO - REQ.DI GARA 1

Gara/Lotto AVCPASS_Gara_Acquisizione

Documento ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE LAVORI (CEL)

1 - Elenco Partecipanti

2 - Elenco Operatori Economici

3 - Elenco Richieste

Tipo Richiesta Nuova Richiesta

Stato Richiesta Richiesta evasa

Data Richiesta 27/06/2013

Codice Fiscale OE 13476050151

Data Emissione 20/01/2012

Richiesta CEL

Codice del CEL 2351/2012

Data Emissione 20/01/2012

Stato del Certificato Emesso

Torna a elenco partecipanti
Indietro
Storico Stati
Download
Integrazione Richiesta
Reinoltro

Figura 9 – Download Documento

4.2.7. VISUALIZZA STORICO STATO RICHIESTA

L'utente accede a Visualizza storico stato richiesta dal link "Storico Stati" nella funzionalità Dettaglio Richiesta.

La funzionalità consente all'utente di visualizzare lo storico degli stati attraversati dalla richiesta, comprensivo dell'indicazione dell'intervallo di tempo in cui lo stato è stato valido.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Uso Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------



Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Avcp

Servizi > AVCPass > Comprova Requisiti

Dettaglio Richiesta

Elenco CIG - Stato partecipante per CIG 5000050A31 - Ammesso

Partecipante AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

Operatore Economico AEMME LINEA DISTRIBUZIONE S.R.L.

Requisito SUSSISTENZA DI STATO DI FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA O CONCORDATO PREVENTIVO - REQ.DI GARA 1

Gara/Lotto AVCPASS_Gara_Acquisizione

Documento ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE LAVORI (CEL)

1 - Elenco Partecipanti

2 - Elenco Operatori Economici

3 - Elenco Richieste

Tipo Richiesta Nuova Richiesta

Stato Richiesta Richiesta evasa

Data Richiesta 27/06/2013

Codice Fiscale Richiesta 13476050151

Data Emissione 20/01/2012

Richiesta CEL

Codice del CEL 2351/2012

Data Emissione 20/01/2012

Stato del Certificato Emesso

Elenco Stati della Richiesta

Elenco Stati della Richiesta [3 elementi]

Descrizione ↕	Data inizio ↕	Data fine ↕	
Richiesta inoltrata	27/06/2013 15:57:09	27/06/2013 15:57:10	
Richiesta inoltrata	27/06/2013 15:57:11	27/06/2013 15:57:12	
Richiesta evasa	27/06/2013 15:57:15		

[Indietro](#)

Figura 10 – Visualizza storico stato richiesta

5. MESSAGGISTICA

5.1. BOX INFORMATIVO

N.A.

CODICE DOCUMENTO [AVCPAS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Uso Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

5.2. OPERAZIONE EFFETTUATA CON SUCCESSO

N.A.

5.3. PRESENZA DI ERRORI

N.A.

5.4. SITUAZIONE NON PREVISTA

N.A.

5.5. ALTRO

N.A.

6. ALLEGATI

6.1. MODIFICHE AL DOCUMENTO

N.A..

6.2. MASCHERE DELLE RICHIESTE DI COMPROVA

Per la descrizione delle tipologie di messaggi e le facilitazioni delle operazioni dell'utente si veda il paragrafo denominato "Funzionalità del sistema".

Le richieste di documentazione a comprova vengono formulate attraverso la compilazione di un modulo in cui vengono presentati i campi da valorizzare oppure precompilati con le informazioni disponibili a sistema.

Per ciascuna tipologia di documento esiste un modello. In alcuni casi si tratta di modelli specifici *ad hoc*, in altri casi esistono dei template più generici.

Per i documenti specifici, viene visualizzata la maschera stessa, per quelli che fanno riferimento ad un modello più generico, viene fatto il riferimento al documento dove è presentata per la prima volta la maschera.

6.2.1. ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE LAVORI (CEL)

L'utente attiva la ricerca dopo aver premuto l'apposito pulsante.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Richiesta CEL

Codice del CEL*

Data Emissione* 

[Torna a elenco partecipanti](#) [Indietro](#) [Ricerca](#)

Figura 11 – Attestazione di Regolare Esecuzione Lavori - Ricerca

I risultati della ricerca prospettano l'elenco degli Stati del CEL. L'utente per completare la richiesta attiva, selezionando un elemento con stato del Certificato diverso da "In Preparazione", il pulsante "Invia Richiesta".

Elenco Stati CEL [2 elementi]

Numero Certificato ↕	Stato del Certificato ↕	Data Attribuzione Stato ↕	
2143/2012	In Preparazione	19/01/2012	
2143/2012	Emesso	19/01/2012	

[Indietro](#) [Invia richiesta](#)

Figura 12 – Attestazione di Regolare Esecuzione Lavori – Risultati Ricerca

6.2.2. BILANCIO (BILANCIO INFOCAMERE)

Richiesta di comprova Bilancio

Codice Fiscale* 00247250087

Anno*

[Torna a elenco partecipanti](#) [Indietro](#) [Invia richiesta](#)

Figura 13 – Bilancio InfoCamere

6.2.3. CASELLARIO GIUDIZIALE – CERTIFICAZIONE CASELLARIO GIUDIZIALE

Il pulsante "Aggiunta nuovo soggetto" consente di inserire un nuovo soggetto (vedi Par. 6.2.13.).

CODICE DOCUMENTO [AVCP_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Richiesta di comprova Casellario art. 21

Risposta in lingua tedesca

Elenco Soggetti

Elenco Soggetti

Nessun soggetto presente

Aggiunta nuovo soggetto

[Torna a elenco partecipanti](#)
[Indietro](#)
[Invia richiesta](#)

Figura 14 – Certificazione Casellario Giudiziario

Dopo l’inserimento il soggetto è visibile nell’elenco soggetti. Sarà possibile attraverso il link “Elimina” rimuovere i soggetti precedentemente inseriti.

Richiesta di comprova Casellario art. 21

Risposta in lingua tedesca

Elenco Soggetti

Elenco Soggetti [1 elemento]

Nome ↓	Cognome ↓	Data nascita ↓	Sesso ↓	Codice fiscale ↓	Codice catasto stato ↓	Codice catasto comune ↓	<input type="checkbox"/>	
Mario	Bianchi	01/01/1969	M	BNCMRA69A01H501F	Z000		<input checked="" type="checkbox"/>	Elimina

Aggiunta nuovo soggetto

[Torna a elenco partecipanti](#)
[Indietro](#)
[Invia richiesta](#)

Figura 15 – Certificazione Casellario Giudiziario - Soggetto inserito

CODICE DOCUMENTO [AVCPs_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

6.2.4. CASELLARIO GIUDIZIALE – CERTIFICAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE

Richiesta di comprova Casellario art. 39

Partita IVA*

Denominazione*

Forma giuridica* --Seleziona--

Indirizzo Sede Legale*

Codice Catasto Stato Sede Legale*

Codice Catasto Comune Italiano Sede Legale

Risposta in lingua tedesca

Codice catasto stato per l'Italia è Z000. Il codice catasto comune è obbligatorio solo se lo stato è Italia

[Torna a elenco partecipanti](#) [Indietro](#) [Invia richiesta](#)

Figura 16 - Certificazione Sanzioni Amministrative

6.2.5. CERTIFICAZIONE SOA (ATTESTAZIONI)

Richiesta di comprova Attestazioni

Codice Fiscale*

Numero Attestazione*

[Torna a elenco partecipanti](#) [Indietro](#) [Invia richiesta](#)

Figura 17 – Certificazione SOA

6.2.6. DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (DURC)

Il pulsante “Inserisci dati Impresa” consente di registrare temporaneamente i dati inseriti e di passare alla schermata successiva.

CODICE DOCUMENTO [AVCP_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Richiesta di comprova INAIL DURC: Richiedente

Tipo uso* --Seleziona--

Data uso* (gg/mm/aaaa)

Richiedente

Codice Fiscale SA* 00158530303

Denominazione SA* CAFCS.P.A.

Indirizzo SA* VIALE PALMANOVA

Numero civico* 192

CAP* 33100

Località Istat*

Comune* UDINE

Provincia* UD

E-mail UFFICIOLEGALE@CAFCS.P.A.COM

E-mail PEC*

Torna a elenco partecipanti Indietro Inserisci dati impresa

Figura 18 – DURC - Richiedente

Il pulsante “Inserisci dati Enti Previdenziali” consente di registrare temporaneamente i dati inseriti e di passare alla schermata successiva. Il pulsante “Indietro” non registra eventuali dati inseriti e torna alla schermata precedente.

Richiesta di comprova INAIL DURC: Richiedente - Impresa

Impresa

Tipo ditta* IMPRESA/DATORE DI LAVORO

Codice Fiscale* 12345678901

Denominazione/ragione sociale* Alfa srl

Sede legale

Indirizzo* via del corso Numero civico* 20

CAP* 00100 Località Istat* 001002

Comune* Roma Provincia* Rm

L'indirizzo della sede legale coincide con quello della sede operativa* SI

Fax

E-mail avcpass-dev@eng.it

E-mail PEC* avcpass-dev@eng.it

Recapito corrispondenza * SEDE LEGALE

C.C.N.L. Applicato* EDILE INDUSTRIA

Indietro Inserisci dati Enti Previdenziali

Figura 19 - DURC - Impresa

CODICE DOCUMENTO	VERSIONE	STATO	DATA di REDAZIONE	CLASSIFICAZIONE
[AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	1.0	Definitivo	25/07/2013	Usso Interno

Il pulsante “Riepilogo DURC” consente di registrare temporaneamente i dati inseriti e di passare alla schermata successiva. Il pulsante “Indietro” non registra eventuali dati inseriti e torna alla schermata precedente.

Richiesta di comprova INAIL DURC: Richiedente - Impresa - Enti previdenziali

Enti previdenziali

INAIL-Codice ditta*	123456	INAIL - Codice sede competente*	123456
INAIL - Nome sede competente*	Roma 2		
INPS-Codice fiscale *	12345678901	INPS - Codice sede competente *	001
INPS - Nome sede competente *	001		
CASSA EDILE-Codice impresa *	002	CASSA EDILE - Codice sede competente *	002
CASSA EDILE - Nome sede competente *	002		

Figura 20 - DURC – Enti Previdenziali

La schermata di riepilogo consente di visualizzare e aggiornare i dati precedentemente inseriti attraverso il pulsante modifica in fondo ad ogni sezione. Il pulsante “Invia richiesta” memorizza definitivamente i dati inseriti nei passaggi precedenti.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------



Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Avcp

Richiesta di comprova INAIL DURC

Tipo uso PARTECIPAZIONE A GARA/AGGIUDICAZIONE APPALTO PUBBLICO
Data uso 23/07/2013

Richiedente

Codice Fiscale SA 00158530303
Denominazione SA CAFCS.P.A.
Indirizzo SA VIALE PALMANOVA
Numero civico 192
CAP 33100
Località Istat 001002
Comune UDINE
Provincia UD
E-mail UFFICIOLEGALE@CAFCS.PA.COM
E-mail PEC avcpass-dev@eng.it

[Modifica Richiedente](#)

Impresa

Tipo ditta IMPRESA/DATORE DI LAVORO
Codice Fiscale 12345678901
Denominazione/ragione sociale Alfa srl

Sede legale

Sede legale via del corso	Numero civico 20
CAP 00100	Località Istat 001002
Comune Roma	Provincia Rm

Sede operativa/Indirizzo attività

Indirizzo via del corso	Numero civico 20
CAP 00100	Località Istat 001002
Comune Roma	Provincia Rm

Fax
E-mail avcpass-dev@eng.it
E-mail PEC avcpass-dev@eng.it
Recapito corrispondenza SEDE LEGALE
C.C.N.L. applicato EDILE INDUSTRIA

[Modifica Impresa](#)

Enti previdenziali

INAIL-Codice ditta 123456	INAIL - Codice sede competente 123456
INAIL - Nome sede competente Roma 2	
INPS-Codice fiscale 12345678901	INPS - Codice sede competente 001
INPS - Nome sede competente 001	
CASSA EDILE-Codice impresa 002	CASSA EDILE - Codice sede competente 002
CASSA EDILE - Nome sede competente 002	

[Modifica Enti Previdenziali](#)

[Indietro](#) [Invia richiesta](#)

Figura 21 DURC - Riepilogo

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

6.2.7. INPS – CONSISTENZA MEDIA PERSONALE

Richiesta di Consistenza media del personale INPS

Matricola impresa*	<input type="text"/>
CF stazione appaltante richiedente*	00158530303
Denominazione stazione appaltante richiedente*	UFFICIO LEGALE
Anno*	<input type="text"/>

[Torna a elenco partecipanti](#)
[Indietro](#)
[Invia richiesta](#)

Figura 22 – Consistenza Media Personale

6.2.8. INPS – COSTO COMPLESSIVO PERSONALE

Richiesta di Costo complessivo del personale INPS

Matricola impresa*	<input type="text"/>
CF stazione appaltante richiedente*	00158530303
Denominazione stazione appaltante richiedente*	UFFICIO LEGALE
Anno*	<input type="text"/>

[Torna a elenco partecipanti](#)
[Indietro](#)
[Invia richiesta](#)

Figura 23 – Costo Complessivo Personale

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

6.2.9. RICHIESTE DI COMPROVA TRAMITE PEC

Richiesta di comprova generica

Indirizzo email PEC destinatario*	
Indirizzo email PEC richiedente*	
Indirizzo email PEC cui inviare la risposta*	
Oggetto richiesta*	
Testo della richiesta*	

Torna a elenco partecipanti
Indietro
Invia richiesta

Figura 24 – Richiesta di Comprova tramite PEC

Il template è applicato alle tipologie di documento elencate nei successivi paragrafi.

6.2.9.1. ATTESTAZIONE D'ISCRIZIONE ALL'ORDINE PROFESSIONALE

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.2. ATTESTAZIONE DI BUON ESITO DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.3. ATTESTAZIONE DI ESECUZIONE

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.4. CERTIFICATO DI ESECUZIONE

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.5. CERTIFICATO DI ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE COMMISSIONI PROVINCIALI PER L'ARTIGIANATO

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.6. CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A. CON RIF. OGGETTO SPECIFICO APPALTO

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.7. CERTIFICATO DI ISCRIZIONE DELL'IMPRESA PRESSO LA CCIAA CON DICITURA ANTIMAFIA

Vedi Par. 6.2.9

CODICE DOCUMENTO [AVCP_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Uso Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

6.2.9.8. CERTIFICATO DI REGOLARITÀ FISCALE

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.9. CERTIFICATO ISO 14001

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.10. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.11. CERTIFICAZIONE DEL REGISTRO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.12. CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI QUALITÀ ' UNI EN ISO 9000

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.13. CERTIFICAZIONE DEL TRIBUNALE CIVILE

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.14. CERTIFICAZIONE DELLA DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.15. CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ E/O AUTENTICITÀ

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.16. COMUNICAZIONE DELLA PREFETTURA

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.17. CONTRATTI

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.18. DICHIARAZIONE I.V.A.

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.19. DIPLOMA E/O CERTIFICATO DI LAUREA

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.20. INFORMATIVA SUPPLEMENTARE ATIPICA

Vedi Par. 6.2.9

CODICE DOCUMENTO [AVCP_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

6.2.9.21. INFORMAZIONI PREFETTIZIE

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.22. MODELLO GAP (GARE D'APPALTO PUBBLICO)

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.23. NON CLASSIFICATO

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.24. PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.25. REGISTRAZIONE EMAS

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.26. RICONTRI INTERNI ED ESTERNI

Vedi Par. 6.2.9


6.2.9.27. RISCANTRO ESTERNO

Vedi Par. 6.2.9

6.2.9.28. VALUTAZIONE SU RICONTRI ESTERNI E/O INTERNI

Vedi Par. 6.2.9

6.2.10. RICHIESTE DI COMPROVA VERSO OPERATORE ECONOMICO



Richiesta documenti ad operatore economico

Testo della richiesta*

Numero di giorni per la risposta

Torna a elenco partecipanti Indietro Invia richiesta

Figura 25 – Richiesta di Comprova verso OE

Il template è applicato alle tipologie di documento elencate nei successivi paragrafi.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

6.2.10.1. AUTOCERTIFICAZIONE DELL'IMPRESA

Vedi Par. 6.2.10

6.2.10.2. CERTIFICAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA

Vedi Par. 6.2.10

6.2.10.3. CERTIFICAZIONE OPERATORE ECONOMICO ESTERO

Vedi Par. 6.2.10

6.2.10.4. COMUNICAZIONE DELL'IMPRESA RESA IN FORMA SOSTITUTIVA

Vedi Par. 6.2.10

6.2.10.5. CERTIFICAZIONE DELL'UFFICIO PROVINCIALE DEL LAVORO/CENTRO DELL'IMPIEGO

Vedi Par. 6.2.10

6.2.11. VERSAMENTI INPS, INAIL E CASSA EDILE (INARCASSA – REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA)



Figura 26 - INARCASSA

Sarà possibile selezionare diversi tipi di richiesta:

- Società registrate su registro imprese
- Studi associati/società di professionisti
- Professionista

Il tipo di richiesta scelto attiva e prospetta la schermata corrispondente.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Richiesta di comprova INARCASSA

Tipo richiesta* Società registrate su registro imprese

CF stazione appaltante richiedente* 00158530303

Denominazione stazione appaltante richiedente* UFFICIO LEGALE

Partita IVA società*

CF società*

Torna a elenco partecipanti Indietro Invia richiesta

Figura 27 – INARCASSA – Società registrate su registro imprese

Il pulsante “Aggiunta nuovo soggetto”, nella schermata “Studi associati/società di professionisti”, consente di inserire un nuovo soggetto (vedi Par. 6.2.13.) all’elenco Soggetti.

Richiesta di comprova INARCASSA

Tipo richiesta* Studi associati/società di professionisti

CF stazione appaltante richiedente* 00158530303

Denominazione stazione appaltante richiedente* UFFICIO LEGALE

CF società*

Elenco Soggetti

Elenco Soggetti

Nessun soggetto presente

Aggiunta nuovo soggetto

Torna a elenco partecipanti Indietro Invia richiesta

Figura 28 – INARCASSA – Studi/società di professionisti

Dopo l’inserimento il soggetto è visibile nell’elenco soggetti. Sarà possibile attraverso il link “Elimina” rimuovere il soggetto inserito in precedenza.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Richiesta di comprova INARCASSA

Tipo richiesta* Studi associati/società di professionisti

CF stazione appaltante richiedente* 00158530303

Denominazione stazione appaltante richiedente* UFFICIO LEGALE

CF società*

Elenco Soggetti

Elenco Soggetti [1 elemento]

Nome ↓	Cognome ↓	Data nascita ↓	Sesso ↓	Codice fiscale ↓	Codice catasto stato ↓	Codice catasto comune ↓	<input type="checkbox"/>	
Mario	Bianchi	01/01/1969	M	BNCMRA69A01H501F	Z000		<input checked="" type="checkbox"/>	Elimina

Aggiunta nuovo soggetto

[Torna a elenco partecipanti](#)
[Indietro](#)
[Invia richiesta](#)

Figura 29 – INARCASSA – Studi/società di professionisti Soggetto inserito

Richiesta di comprova INARCASSA

Tipo richiesta* Professionista

CF stazione appaltante richiedente* 00158530303

Denominazione stazione appaltante richiedente* UFFICIO LEGALE

CF professionista*

[Torna a elenco partecipanti](#)
[Indietro](#)
[Invia richiesta](#)

Figura 30 – INARCASSA - Professionista

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	VERSIONE 1.0	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 25/07/2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

6.2.12. VISURA AL REGISTRO DELLE IMPRESE (INFOCAMERE)

Richiesta di comprova Visura

Codice Fiscale* 01199840115

Torna a elenco partecipanti Indietro Invia richiesta

Figura 31 - InfoCamere

6.2.13. AGGIUNTA NUOVO SOGGETTO

Aggiunta nuovo soggetto per invio richiesta

Nome* Mario Cognome* Bianchi

Data nascita* (gg/mm/aaaa) 01/01/1969 Codice fiscale* BNCMRA69A01H501F

Codice catasto stato nascita* Z000 Codice catasto comune nascita

Sesso* M

Codice catasto stato per l'Italia è Z000. Il codice catasto comune è obbligatorio solo se lo stato è Italia

Indietro Aggiungi soggetto

Figura 32 – Aggiunta nuovo Soggetto

CODICE DOCUMENTO	VERSIONE	STATO	DATA di REDAZIONE	CLASSIFICAZIONE
[AVCPS_REL_1.0_MU – Comprova requisiti_20130715]	1.0	Definitivo	25/07/2013	Usò Interno