



**REGIONE
LAZIO**

STELLA

Sistema TELeMatico
Acquisti Regione Lazio

**“MOE036– ABILITAZIONE ALBO REGIONALE DEI LAVORI
PUBBLICI”**

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	Novembre 2023	D.D. n.G15478 del 21/11/2023



INDICE

1. INTRODUZIONE	4
2. Visualizzazione del bando.....	5
3. Richiesta di Abilitazione	7
Dichiarazioni	9
Documentazione	11
Invio.....	12
4. Consultazione dell'esito di valutazione	14
Conferma Iscrizione	15
Rifiuto Iscrizione	16
Richiesta integrativa	17
Rinnovo Iscrizione.....	20
5. INDICE FIGURE.....	21

1. INTRODUZIONE

Dal 23 ottobre, sulla piattaforma di eProcurement S.Tel.La. della Regione Lazio è attivo l'Albo regionale dei Lavori Pubblici.

L'attivazione dell'Albo regionale dei Lavori Pubblici permette alle Amministrazioni utilizzatrici e alle imprese notevoli benefici in termini di semplificazione delle procedure per l'affidamento dei contratti dei lavori e per la realizzazione di opere pubbliche per importi sotto la soglia di rilevanza europea.

Il Bando istitutivo consente alle Amministrazioni di individuare e selezionare gli Operatori Economici abilitati per tutte le categorie generalizzate e specializzate (SOA), da invitare per gli affidamenti di lavori sotto-soglia.

L'abilitazione è consentita anche agli Operatori Economici non in possesso di certificazione SOA, per importi fino a 150.000€, autocertificando i requisiti previsti dal Bando.

Gli Operatori Economici che intendono abilitarsi all'Albo regionale dei Lavori devono possedere i requisiti previsti dal Bando e sottomettere la propria richiesta di adesione secondo le istruzioni riportate. L'iscrizione ha validità sei mesi e, successivamente, dovrà essere rinnovata con cadenza semestrale. In caso di mancato rinnovo lo stato dell'istanza passerà automaticamente in "sospeso". Sarà comunque possibile in qualsiasi momenti ripresentare l'istanza per la riammissione.

È possibile consultare la documentazione dell'Albo Lavori nell'apposita sezione del portale della Direzione regionale Centrale Acquisti al seguente <https://centraleacquisti.regione.lazio.it/bandi-e-strumenti-di-acquisto/albo-lavori>.

Affinché l'abilitazione al sistema possa ritenersi efficace, è necessario che la richiesta di abilitazione venga confermata dalla Direzione Regionali Lavori Pubblici.

In particolare, i possibili stati di una richiesta di iscrizione sono:

- **Iscritto:** è lo stato in cui viene posta l'iscrizione quando la Direzione ha confermato la richiesta di ammissione del fornitore.
- **Sospeso:** l'Iscrizione si trova in questo stato quando, superati i 6 mesi dalla data di invio della stessa (sulla base di quanto previsto nell'Avviso Pubblico per l'istituzione dell'Albo), l'impresa non ha trasmesso né una conferma dell'istanza precedente né una nuova istanza, oppure quando il Fornitore invia una nuova richiesta di iscrizione per la quale non è avvenuta la conferma dell'esito di valutazione. I fornitori con l'iscrizione in questo stato saranno avvisati tramite un'e-mail di notifica.
- **Cancellato:** è lo stato in cui viene posta l'iscrizione quando il Fornitore viene Cancellato d'ufficio dall'elenco degli iscritti.

2. VISUALIZZAZIONE DEL BANDO

Per inviare una **Richiesta di abilitazione** nell'ambito dell'Albo lavori pubblici, occorre cliccare sul gruppo funzionale:

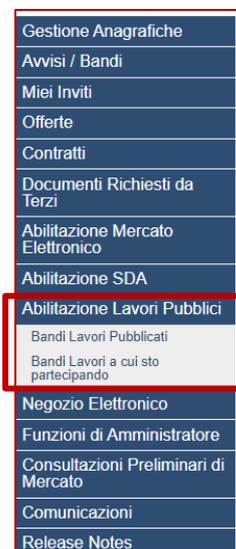


Figura 1 – Abilitazione Albo Lavori

All'accesso alla pagina dei Bandi pubblicati, è presente nella parte alta della schermata una toolbar per la gestione dei bandi pubblicati, con i seguenti comandi:

- **Stampa:** per stampare la lista dei bandi visualizzati;
- **Esporta in xls** per esportare la lista dei bandi in formato Excel;
- **Bandi fornitori Scaduti** per visualizzare la lista dei bandi scaduti.

Nell'area sottostante, verrà mostrata una tabella in cui saranno visibili – se presenti - tutti i bandi pubblicati, non ancora scaduti ed ordinati per data di scadenza, con le seguenti informazioni di base: **Descrizione Breve** e **Scadenza**. Per accedere al Dettaglio del Bando, cliccare sul comando **Vedi**.

Abilitazione Lavori Pubblici Bandi Lavori Pubblicati		
N. Righe: 3 Stampa Esporta in xls Bandi lavori scaduti		
Descrizione breve	Scadenza	Dettaglio
Bando Revocato - ALBO LAVORI PER LA RICOSTRUZIONE E LA RISTRUTTURAZIONE	24/05/2026 12:00	- Vedi
Bando Revocato - Albo Lavori Regione Lazio		- Vedi
Albo lavori pubblici per l'abilitazione OE		- Vedi

Figura 2 – Abilitazione Albo Lavori

Verrà mostrata una schermata con una tabella che riporta tutti i dettagli del bando e dalla quale è possibile scaricare la relativa documentazione messa a disposizione degli OE.

Per inviare un quesito di tipo amministrativo, cliccare sul comando **Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui** posto al di sotto della tabella. Il comando resterà abilitato fino al termine previsto per l'invio dei quesiti.

Iscrizione
Documenti Collegati

Regione Lazio

Bando - Dettagli

Oggetto:	Albo lavori pubblici per l'abilitazione OE
Protocollo:	
Rispondere dal:	01/01/1900 00:00:00
Documentazione:	DESCRIZIONE ALLEGATO
Note:	

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Chiarimenti Pubblicati

Per ricercare nei quesiti, inserire il registro di sistema o parole contenute nel quesito nell'area accanto e cliccare sulla lente.

Per ritornare all'elenco completo dei chiarimenti clicca [qui](#)

Per scaricare il pdf dei quesiti pubblicati e delle relative risposte, cliccare sul comando

REGISTRO DI SISTEMA	QUESITO	RISPOSTA	ALLEGATO
Quesito PI002253-23	non mi è chiaro	RISPOSTA ABC_	Test2 (1).pdf
Risposta PI002254-23			

Figura 3 – Dettagli Bando

Per procedere con l'iscrizione, cliccare sul comando **Iscrizione** posizionato sopra alla tabella in alto a destra. Tale comando non sarà abilitato nel caso in cui:

- non è stato ancora raggiunto il termine di presentazione delle richieste di abilitazione indicato nel bando Rispondere dal;
- se il bando si trova in quel momento in rettifica;
- se è stato raggiunto il termine di scadenza previsto per la presentazione delle richieste di abilitazione Presentare Le Istanze Entro il.

Verrà mostrato il documento relativo alla richiesta di abilitazione che dovrà essere compilato ed inviato a Regione Lazio per la relativa valutazione.

3. RICHIESTA DI ABILITAZIONE

La domanda di ammissione all'Albo Lavori pubblici dovrà essere compilata in tutte le sue parti ed inviata all'Ufficio preposto per la valutazione, che determina o meno l'iscrizione. In generale, il documento di richiesta è organizzato in diverse aree: **Testata**, **Dichiarazioni** e **Documentazione**.

Il fornitore può compilare la propria Richiesta di Abilitazione in più fasi, salvando in bozza il lavoro effettuato, che potrà essere ripreso dalla sezione **Documenti Collegati** del bando.



Figura 4 – Documenti Collegati

Cliccando su **Iscrizione**, si accederà alla schermata e si potrà procedere alla compilazione a video.

In alto nella schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione della Richiesta di abilitazione, con i seguenti comandi:

- **Salva:** per effettuare il salvataggio della Richiesta. Il documento salvato sarà reperibile nei Documenti Collegati del bando, nella sezione Istanza, a cui si potrà accedere attraverso il gruppo funzionale Bandi a cui sto partecipando o direttamente dal comando disponibile nella toolbar;
- **Invia:** per inoltrare la richiesta di abilitazione. Il comando verrà attivato solo dopo aver generato il pdf per la firma digitale;
- **Assegna a:** la funzione permette di assegnare la richiesta ad un Utente forzando il rilascio da quello corrente in qualsiasi momento
- **Anteprima di Stampa:** il comando genera un'anteprima della stampa in pdf;
- **Documenti Collegati:** per accedere a tutti i documenti collegati alla richiesta (Bando/Inviti, Istanza, Chiarimenti, Comunicazioni);
- **Precedente:** per visualizzare la versione precedente del documento (se esistente);
- **Chiudi:** per lasciare il documento relativo alla Richiesta e tornare al dettaglio del bando (la richiesta resterà comunque in carico all'Utente).

La **Testata** presenta una serie di informazioni identificative e non editabili, che il sistema compila autonomamente, quali l'**Utente** che ha creato il documento di richiesta, il **Titolo documento**, la **Fase** (che inizialmente è **In lavorazione**) e l'**Utente In Carico** (che ha in carico il documento per la compilazione). Le informazioni **Registro di Sistema**, **Data invio** e **Data scadenza** (termine ultimo di validità dell'istanza oltre il quale, se non rinnovata, l'iscrizione viene sospesa) verranno alimentate al momento dell'invio del documento.

L'informazione **Utente** verrà alimentata con il nominativo dell'utente che per primo genera il documento **Richiesta di Abilitazione** (cioè il primo utente che ha cliccato sul comando **Iscrizione**). Tale informazione varierà solo nel caso in cui, al momento dell'invio del documento, quest'ultimo risulti in carico ad un altro utente. L'informazione **Utente In Carico**,

invece, varia nel caso in cui la compilazione della richiesta venga assegnata ad un nuovo utente dell'Operatore Economico.



Figura 5 – Comandi

Nel documento di richiesta di abilitazione, alcune informazioni risulteranno precompilate dal Sistema sulla base dei dati inseriti al momento della Registrazione sulla piattaforma S.Tel.La e dall'utente che ha preso in carico il documento, altre richiederanno, invece, la compilazione. Nel dettaglio, dovranno essere compilate almeno tutte le informazioni obbligatorie evidenziate dal grassetto e dal simbolo *.

Nella sezione **Il Sottoscritto**, vanno integrate le informazioni anagrafiche del compilatore e quindi del Dichiarante.

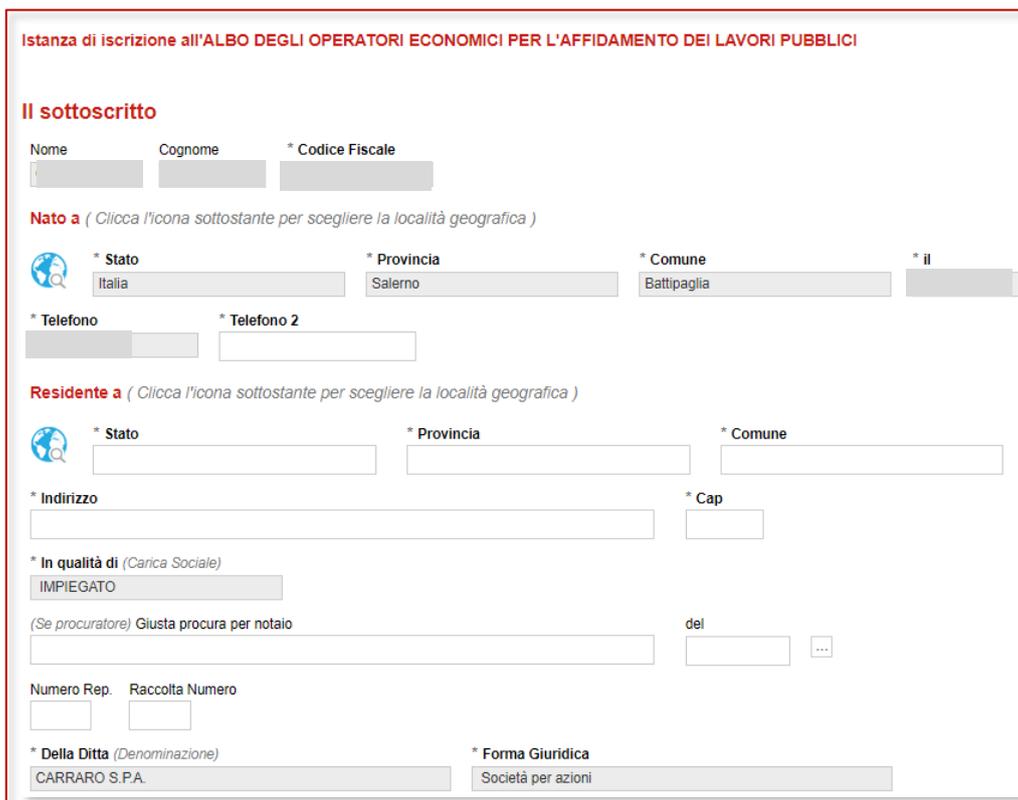


Figura 6 – Comandi

Non è consentito digitare le informazioni relative a **Stato**, **Provincia**, **Città** direttamente nel campo di input. Per compilare tali informazioni richieste nell'area **Residente a**, cliccare pertanto sul comando  .

Sarà così possibile selezionare la località geografica mediante due modalità:

1. navigando nella struttura ad albero, cliccando sull'icona  per esplorare le cartelle proposte;
2. digitando la parola per cui s'intende effettuare la ricerca nell'apposito campo di ricerca, cliccando sul comando **Cerca** e selezionando la località tra i risultati proposti.

Dichiarazioni

Nell'area **Dichiara** verranno richieste una serie di dichiarazioni per le quali l'operatore economico deve effettuare la selezione di una risposta, oppure accettare.

DICHIARA

CHE L'OPERATORE ECONOMICO E' IN POSSESSO DI VALIDA ATTESTAZIONE SOA PER LE CATEGORIE RIPORTATE NELLA SEZIONE DEDICATA DEL PRESENTE DOCUMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 150.000

CHE L'OPERATORE ECONOMICO E' SPROVVISTO DI SOA MA IN GRADO DI COMPROVARE, AI FINI DELL'ISCRIZIONE AL PRESENTE ALBO, I REQUISITI DI ORDINE TECNICO-ORGANIZZATIVO COME INDICATI DALL'ART 6 DELL'AVVISO

DICHIARA ALTRESI'

a) di aver preso visione, di conoscere e di accettare le clausole e comunque l'intero contenuto dell'Avviso istitutivo dell'Albo dei Lavori Pubblici della Regione Lazio pubblicato sul Portale www.centraleacquisti.regione.lazio.it

b)

che l'Operatore economico è iscritto (Selezionare il punto relativo alla propria situazione) per i concorrenti cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia: nel registro delle imprese della Camera di Commercio per la/e seguente/i attività

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

numero di iscrizione

data di iscrizione ...

forma giuridica

sede

Oppure, nel caso di concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia:

presso uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II 11 del D. Lgs. N. 36/2023, secondo la legislazione nazionale di appartenenza.

c) (solo per i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro di cui all'art. 65, co. 2, lettera b) del D. Lgs. N° 36/2023 e smj):
che l'operatore economico è altresì iscritto all'Albo Nazionale delle Cooperative con i seguenti estremi:

d) (solo per i consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lettera d) del D. Lgs. N° 36/2023 e smj):
che la tipologia del Consorzio è la seguente:
che i nominativi di TUTTI i consorziati sono i seguenti:

Figura 7 – Dichiarazioni

Tutti i campi devono essere compilati utilizzando i check box e inserendo dettagli all'interno dei box qualora necessario.

Nella parte finale del modulo, l'utente deve inserire le categorie SOA per le quali sta effettuando l'abilitazione.

ELENCO SOA E RELATIVE CLASSIFICHE

Categorie SOA: ...

Nota bene:
per gli operatori economici non in possesso di certificazione SOA selezionare la voce "... - fino a 150.000" della categoria d'interesse.

Figura 8 – Elenco SOA

Cliccando sul box per selezionare le diverse categorie generalizzate e specializzate.

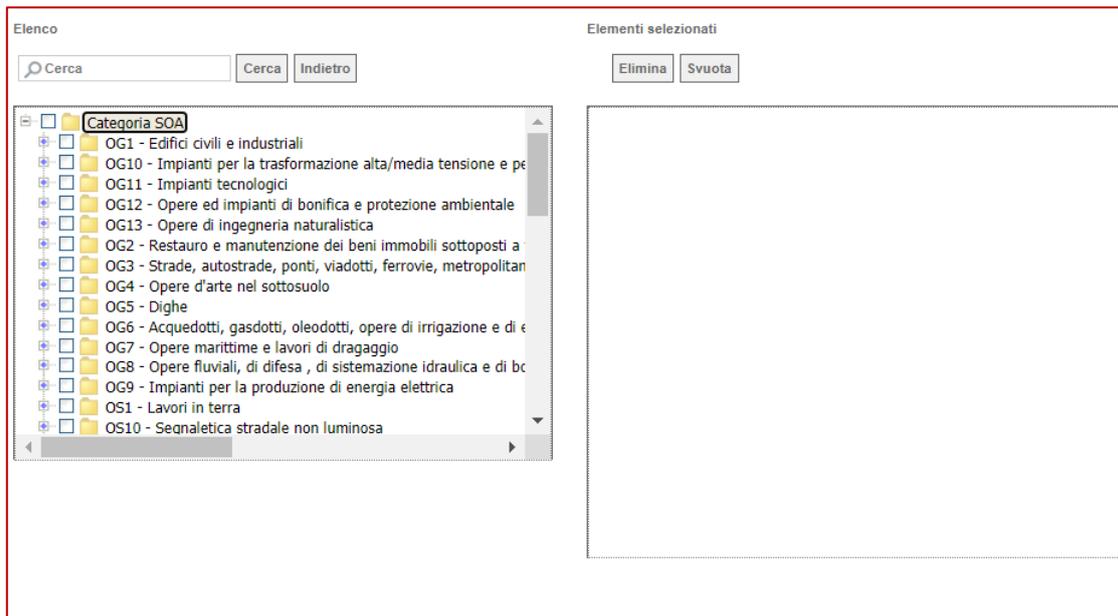


Figura 9 – Elenco SOA

Occorre selezionare SOA e poi specializzare all'interno della selezione la classifica.

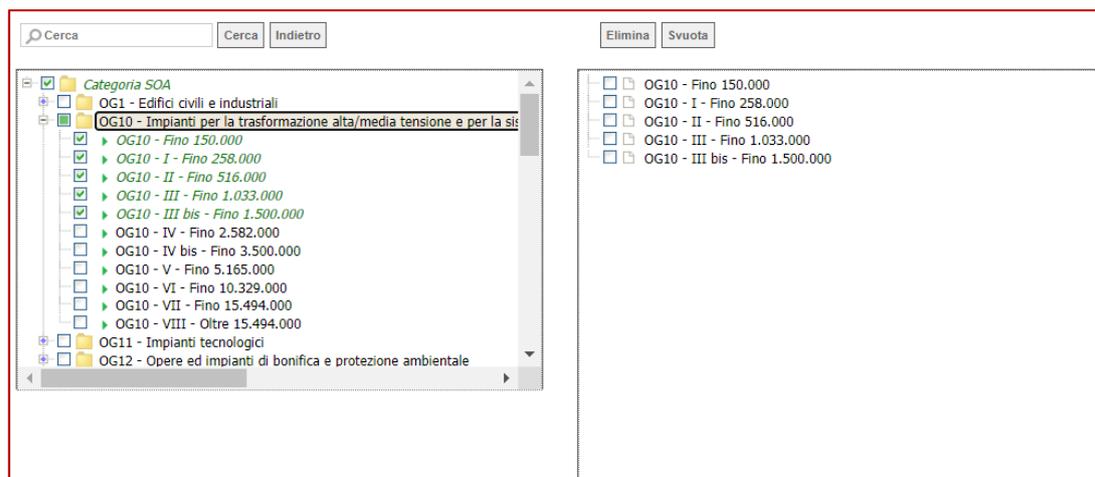


Figura 10 – Elenco SOA - selezione

Per gli utenti non in possesso di SOA, si può selezionare la *classifica Fino a 150.000* e dunque presentare la “dichiarazione sostitutiva da rendere in caso di mancato possesso di certificazione SOA per lavori fino a 150.000 €” reperibile all'interno del Portale della Direzione regionale Centrale Acquisti.

Una volta indicate le SOA, l'utente deve provvedere ad indicare le Certificazioni in suo possesso, selezionandole tra l'elenco mostrato



Figura 11 – Certificazioni

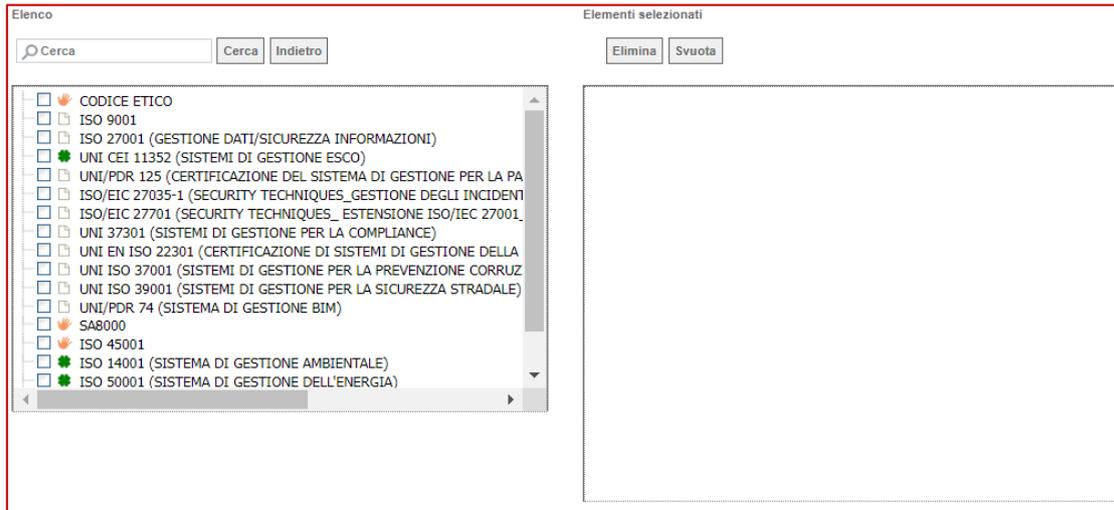


Figura 12 – Certificazioni - Elenco

Documentazione

Nell’area Documentazione, dovrà essere allegata tutta la documentazione amministrativa richiesta e sarà possibile allegare d’iniziativa eventuale ulteriore documentazione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI ABILITAZIONE

- CERTIFICAZIONE SOA O (PER IMPORTI FINO A 150.000€) DICHIARAZIONE SUL POSSESSO DEI REQUISITI (Allegato 1)
- DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

[Aggiungi Allegato](#)

Documentazione

Descrizione	Allegato	Obbligatorio	Richiesta Firma	File Ammessi	Data Emissione	Data scadenza
Certificazione SOA o (per importi fino a 150.000€) dichiarazione sul possesso dei requisiti (Allegato 1)	<input type="checkbox"/> ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat 7-Zip - File compression zip - File compression rar - File compression	<input type="text"/> ...	<input type="text"/> ...
Documento di identità del legale rappresentante	<input type="checkbox"/> ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat 7-Zip - File compression rar - File compression zip - File compression	<input type="text"/> ...	<input type="text"/> ...
ulteriore documentazione	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat 7-Zip - File compression rar - File compression zip - File compression	<input type="text"/> ...	<input type="text"/> ...

Figura 13 – Documentazione da allegare

In particolare, per procedere all’abilitazione dell’Albo Lavori, l’utente deve **obbligatoriamente** fornire la Certificazione SOA o la Dichiarazione sostitutiva in caso di mancato possesso delle SOA (per importi fino a 150.000€) e il documento di identità del legale rappresentante.

Successivamente è presente una sezione dove è possibile inserire delle note, se necessario.

Note

Figura 14 – Note

Invio

Una volta compilata correttamente la Richiesta di Abilitazione, inserendo tutte le informazioni obbligatorie, sarà necessario procedere alla firma del PDF per sottoporre la richiesta alla Regione Lazio.

Quindi occorre:

- Cliccare sul comando Genera Pdf per generare il documento in formato .pdf;
- Salvato il file .pdf sul proprio computer e firmato digitalmente, cliccare sul comando Allega pdf firmato per allegarlo.



Figura 15 – PDF

Cliccare quindi sul comando **Invia** posto nella toolbar in alto nella schermata per inviare il documento Richiesta di Abilitazione.

Un'e-mail di notifica sarà inviata all'indirizzo dell'utente che ha inviato la richiesta di abilitazione.

All'atto dell'invio, il Sistema genererà in automatico alcune informazioni mancanti, tra le quali la **Data di Scadenza dell'iscrizione** (termine ultimo di validità dell'istanza oltre il quale, se non rinnovata, l'iscrizione verrà sospesa), e svuoterà il campo **Utente in carico**. La Fase del documento cambierà da **In lavorazione** a **In Valutazione**.

Inviata la Richiesta di Abilitazione, non sarà più possibile apportare modifiche al Documento.

Entro i termini previsti dal regolamento/bando verrà comunicato l'esito della richiesta di abilitazione, che potrà essere **Confermata**, **Rifiutata** o prevedere un'**Integrazione**.

Inoltre, se si invia una nuova richiesta di abilitazione prima che la precedente venga presa in carico da un utente di Regione Lazio, l'invio della seconda domanda di abilitazione invalida quella inviata precedentemente. In tal caso, nella tabella relativa alle Richieste di Abilitazione inviate per il bando a cui si sta partecipando, il relativo documento presenterà lo Stato **Invalidato**. Accedendo al dettaglio del documento di richiesta, invece, quest'ultima presenterà la Fase **Variato**.

Tutte le istanze salvate/inviate sono disponibili nella sezione “*Bandi a cui sto partecipando*”, ed è possibile consultare l’istanza compilata accedendo alla sezione “Documenti Collegati” del bando scelto.

Gestione Anagrafiche
Avvisi / Bandi
Miei Inviti
Offerte
Contratti
Documenti Richiesti da Terzi
Abilitazione Mercato Elettronico
Abilitazione SDA
Abilitazione Lavori Pubblici
Bandi Lavori Pubblicati
Bandi Lavori a cui sto partecipando
Negozi Elettronico
Funzioni di Amministratore
Consultazioni Preliminari di Mercato
Comunicazioni
Release Notes

Figura 16 – Bandi Lavori a cui sto partecipando

La Fase del documento cambierà da **In Valutazione** a **In lavorazione**, i comandi per la generazione ed il caricamento del file saranno nuovamente attivati e sarà necessario ripetere le fasi descritte per l’invio.

4. CONSULTAZIONE DELL'ESITO DI VALUTAZIONE

Il presente capitolo mostra le indicazioni per la consultazione dell'esito della Richiesta di Abilitazione di un Operatore Economico ad un Albo Lavori pubblici.

Per consultare l'esito di valutazione di una Richiesta di Abilitazione, effettuato l'accesso alla propria Area Riservata, è possibile visualizzare la comunicazione ricevuta attraverso due modalità:

- a) dal gruppo funzionale del bando di riferimento.
- b) dal gruppo funzionale delle Comunicazioni - Ricevute.

Nel caso del Gruppo funzionale del bando di riferimento:

Cliccare sulla funzionalità "Bandi a cui sto partecipando", dopodiché verrà mostrata una tabella riassuntiva con i Bandi. Per visualizzare la comunicazione di valutazione in merito alla Richiesta di Abilitazione, cliccare su Apri nella colonna di "Doc collegati".

Abilitazione Lavori Pubblici Bandi Lavori a cui sto partecipando				
N. Righe:2 Stampa Esporta in xls Bandi lavori scaduti				
Descrizione breve	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
Bando Revocato - Albo Lavori Regione Lazio		- Vedi	- Apri	
Albo lavori pubblici per l'abilitazione OE		- Vedi	- Apri	

Figura 17 – Abilitazione Lavori Pubblici – Bandi lavori a cui sto partecipando

Nella schermata dei **Documenti Collegati**, cliccare sulla sezione **Comunicazioni** e nella tabella, che mostra per ogni comunicazione il relativo Registro Di Sistema, lo Stato e la Data Di Ricezione, cliccare sul Nome della comunicazione di interesse per visualizzarne il dettaglio.

Documenti Collegati			
Bando/Inviti			
Istanza			
Comunicazioni			
Registro di Sistema	Nome	Stato	Data di ricezione
PI002277-23	Conferma Iscrizione	Inviato	25/10/2023 18:23:00

Figura 18 - Comunicazioni

Nel caso del Gruppo funzionale delle Comunicazioni - Ricevute

Per visualizzare le Comunicazioni ricevute relative all'esito della richiesta di abilitazione, nel menù di sinistra dell'area riservata, cliccare sulla funzionalità **Comunicazioni** e quindi sulla voce **Ricevute**.

Gestione Anagrafiche
Avvisi / Bandi
Miei Inviti
Offerte
Contratti
Documenti Richiesti da Terzi
Abilitazione Mercato Elettronico
Abilitazione SDA
Abilitazione Lavori Pubblici
Consultazioni Preliminari di Mercato
Comunicazioni
Ricevute
Inviate
Release Notes

Figura 19 – Comunicazioni ricevute

Verrà mostrata una schermata che presenta una tabella riassuntiva di tutte le **Comunicazioni Ricevute**, con alcune informazioni: **Titolo Documento**, **Data Invio**, **Registro Di Sistema**, **Richiesta Risposta** (se per la specifica Comunicazione è stata richiesta un'ulteriore Risposta), **Creata Risposta** (se per la specifica Comunicazione è stata inviata la Risposta).

Comunicazioni Ricevute						
N. Righe: 5 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni ricevute scadute						
Titolo documento	Ente	Data invio	Registro di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Creata Risposta
Conferma Iscrizione	Regione Lazio	25/10/2023	PI002277-23	 - Vedi	no	no
Conferma Iscrizione	Regione Lazio	20/10/2023	PI002257-23	 - Vedi	no	no
Comunicazione di Verifica Integrativa	Regione Lazio	10/10/2023	PI002215-23	 - Vedi	si	no
Conferma Iscrizione	Regione Lazio	10/10/2023	PI002167-23	 - Vedi	no	no
Esito Definitivo	Regione Lazio	10/10/2023	PI002212-23	 - Vedi	no	no

Figura 20 – Comunicazioni ricevute - Dettaglio

Per visualizzare una Comunicazione di interesse, cliccare sul relativo comando **Vedi** nella colonna **Dettaglio**.

Conferma Iscrizione

Aperto il dettaglio della comunicazione di Conferma, in alto alla schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione della comunicazione, con i seguenti comandi:

- **Stampa:** il comando genera un'anteprima della stampa in pdf;
- **Documenti Collegati:** per accedere a tutti i documenti collegati alla richiesta (Bando/Inviti, Istanza, Chiarimenti, Comunicazioni);
- **Chiudi:** per lasciare il documento e tornare alla schermata precedente.

Conferma Iscrizione Albo Lavori				
Stampa Documenti Collegati Chiudi				
Compilatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Lavorigna Carla	Conferma Iscrizione	PI002277-23	25/10/2023 18.23.00	Notificato
		Protocollo	Data Protocollo	
*Stazione Appaltante		*Operatore Economico		
Regione Lazio Via R. Raimondi Carabelli 7 00145 Roma Italia Tel 0669500 - Fax - www.regione.lazio.it C.F. 05724531003 - P.IVA IT00143490581 PEC sistematelematicoacquisti@regione.lazio.it		Fornitore AC Via Roma 100 00100 ROMA Italia Tel 123456789 - Fax - C.F. CND0MN81H22F205V - P.IVA IT02124651007 PEC roberto.lee.moore@intellerac consulting.com		
Registro di Sistema Bando	Registro di Sistema Istanza			
PI001358-23	PI001784-23			
*Oggetto				
Abilitazione all'Albo dei Lavori "Albo Lavori" - Accettazione TEST 29052023				
*Comunicazione				
<small>Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si comunica che la stessa è stata accettata per le classi di seguito elencate (Categorie SOA). Si informa, inoltre, che tutte le comunicazioni si considerano validamente effettuate nell'Area riservata "Comunicazioni" della Piattaforma di Intercent-ER https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it e, come avviso, all'indirizzo di posta elettronica comunicato. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al Numero Verde 800 810 799 da telefonia fissa nazionale, al numero +39 089 9712796 da telefonia mobile e dall'estero oppure inviare una e-mail all'indirizzo: info.intercenter@regione.emilia-romagna.it (dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 17). Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.</small>				

Figura 21 – Conferma iscrizione Albo

Nell'area sottostante verranno mostrate una serie di informazioni identificative e non editabili quali **Compilatore**, **Titolo documento**, **Registro di Sistema**, **Data Invio**, **Fase** (Notificato), eventuale **Protocollo** e **Data Protocollo**, nonché informazioni relative alla Stazione Appaltante e all'Operatore Economico. Verranno inoltre riportati il **Registro di Sistema Istanza**, **l'Oggetto**, la **Comunicazione**, le **Classi di Iscrizione** e gli **Allegati**, che è possibile scaricare cliccando sulle apposite icone.

Avvenuta la **Conferma** della Richiesta di Abilitazione, la **Fase** della richiesta di abilitazione inviata invece, cambierà da **In Valutazione** a **Confermato**.

La propria azienda risulterà da questo momento iscritta e la relativa scheda anagrafica verrà aggiornata con i dati inseriti nell'Istanza di Iscrizione.

In prossimità della scadenza, l'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica che lo inviterà ad effettuare il rinnovo dell'abilitazione presentando una nuova istanza, secondo le modalità indicate nel paragrafo Rinnovo Iscrizione.

Rifiuto Iscrizione

Aperto il dettaglio della comunicazione di Rifiuto, in alto alla schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione della comunicazione, con i comandi già descritti sopra.

Rifiuto iscrizione albo lavori

[Stampa](#) [Documenti Collegati](#) [Chiudi](#)

Compilatore Lavoragna Carla	*Titolo documento Rifiuto Iscrizione	Registro di Sistema PI002280-23	Data invio 28/10/2023 12:24:46	Fase Notificato
		Protocollo	Data Protocollo	

*Stazione Appaltante Regione Lazio Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia Tel 06899500 - Fax - www.regione.lazio.it C.F. 05724831003 - P.IVA IT00143489581 PEC sistematematicoacquisti@regione.lazio.it	*Operatore Economico Hero Test srl via Roma 1 00100 ROMA Italia Tel 123123123123 - Fax - C.F. 06843970969 - P.IVA IT06843970969 PEC valentina.maiarelli@intelleraconsulting.com
---	---

Registro di Sistema Bando PI002228-23	Registro di Sistema Istanza PI002255-23
--	--

***Oggetto**
Abilitazione all' Bando Albo Lavori 16102023 - Rifiuto

***Comunicazione**
Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione all'Albo in oggetto, si comunica che la stessa è stata rifiutata per la seguente motivazione: _____ Si segnala la possibilità di procedere ad una nuova richiesta di abilitazione all'Albo. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center all'indirizzo E-mail supporto.stella@regione.lazio.it oppure al numero verde: 06 997744 attivo nei giorni feriali dal lunedì al venerdì (orario 9:00-13:00 e 14:00-18:00). Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

Allegato
 [Rifiuto_96152 \(1\).pdf](#)

 TOP

Figura 22 – Rifiuta iscrizione Albo

Nell'area sottostante verranno mostrate una serie di informazioni identificative e non editabili quali **Compilatore**, **Titolo documento**, **Registro di Sistema**, **Data Invio**, **Fase** (Notificato), eventuale **Protocollo** e **Data Protocollo**, nonché informazioni relative alla Stazione Appaltante e all'Operatore Economico. Verranno inoltre riportati il **Registro di Sistema Istanza**, **l'Oggetto**, la **Comunicazione** e gli **Allegati**, che è possibile scaricare cliccando sulle apposite icone.

Avvenuto il Rifiuto della Richiesta di Abilitazione, la Fase della richiesta di abilitazione inviata invece, cambierà da **In Valutazione** a **Richiesta rifiutata**. Sarà comunque possibile sottoporre una nuova Richiesta di Iscrizione.

Richiesta integrativa

Nel caso si riceva una richiesta di integrazione dell'istanza di abilitazione inviata, sarà necessario inviare all'Agenzia la propria risposta, secondo le modalità descritte nel prossimo paragrafo.

Aperto il dettaglio della comunicazione di Richiesta Integrativa, in alto nella schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione della comunicazione, con i seguenti comandi:

- **Risposta Richiesta Integrativa:** per procedere con l'integrazione dell'Istanza di Iscrizione inviando la relativa risposta;
- **Stampa:** il comando genera un'anteprima della stampa in pdf;
- **Documenti Collegati:** per accedere a tutti i documenti collegati alla richiesta (Bando/Inviti, Istanza, Chiarimenti, Comunicazioni);
- **Chiudi:** per lasciare il documento e tornare alla schermata precedente.



Figura 23 – Richiesta Integrativa iscrizione Albo

Nell'area sottostante verranno mostrate una serie di informazioni identificative e non editabili quali **Compilatore**, **Titolo documento**, **Registro di Sistema**, **Data Invio**, **Fase** (Notificato), eventuale **Protocollo** e **Data Protocollo**, nonché informazioni relative alla Stazione Appaltante e all'Operatore Economico. Verranno inoltre riportati il **Registro di Sistema Istanza**, **l'Oggetto**, la **Comunicazione**, la **Data di scadenza** per la risposta e gli **Allegati**, che è possibile scaricare cliccando sulle apposite icone.

Ricevuta la Richiesta Integrativa, la Fase della richiesta di abilitazione inviata invece, cambierà da **In Valutazione** a **In attesa integrazione**.

Per procedere con la lavorazione della risposta da inviare relativamente alla richiesta di integrazione dell'istanza di abilitazione, nel documento di Richiesta Integrativa ricevuto, cliccare sul comando **Risposta Richiesta Integrativa**.

Verrà mostrata la schermata **Risposta Richiesta Integrativa** con una serie di informazioni identificative e non editabili.

Nella parte superiore della pagina è presente una nuova toolbar per la gestione della risposta alla richiesta di integrazione, che riporta i seguenti comandi:

- **Salva**: per salvare il documento e riprendere la sua compilazione in un secondo momento. Il documento Salvato potrà essere ripreso in un secondo momento accedendo ai Documenti Collegati nell'apposita sezione;
- **Invio**: per inoltrare la risposta alla richiesta integrativa;
- **Stampa**: per accedere all'anteprima di stampa del documento;
- **Documenti Collegati**: per accedere ai documenti agganciati al bando (es. Bando ME, Chiarimenti, Richieste di abilitazione ecc.);
- **Chiudi**: per tornare alla schermata precedente.

Procedere con la compilazione del documento compilando i campi obbligatori richiesti.

Il campo **Titolo documento** risulta precompilato ma editabile per eventuali modifiche/personalizzazioni.

Inserire la **Risposta** nell'apposito campo.

Risposta Richiesta Integrativa

[Salva](#) [Invio](#) [Stampa](#) [Documenti Collegati](#) [Richiesta Integrativa](#) [Chiudi](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compiatore Serrano Andrea	*Titolo documento Risposta richiesta integrativa	Registro di Sistema Protocollo	Data invio Data Protocollo	Fase In lavorazione
------------------------------	---	-----------------------------------	-------------------------------	------------------------

*Operatore Economico
AS_Azienda test
 Via Hegel 1 70100 Bari Italia
 Tel 12312333333 - Fax -
 C.F. 39828920734 - P.IVA.IT39828920734
 PEC andrea.serrano.bari@gmail.com

*Stazione Appaltante
Regione Lazio
 Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia
 Tel 0695500 - Fax - www.regione.lazio.it
 C.F. 05724831003 - P.IVA.IT80143480581
 PEC sistematelematicoacquisti@regione.lazio.it

Registro di Sistema Bando: PI002261-23 Registro di Sistema Istanza: PI002247-23

***Oggetto**
 Abilitazione all' Bando Albo Lavori 16102023 - Richiesta integrazione

***Comunicazione**
Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione all'Albo in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata accedendo all'Area Riservata della piattaforma. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center all'indirizzo E-mail supporto.stella@regione.lazio.it oppure al Numero verde: 05.997744 attivo nei giorni feriali dal lunedì al venerdì (orario 9.00-13.00 e 14.00-18.00). Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti. Si richiede, pertanto, di allegare...

Figura 24 – Risposta Richiesta Integrativa iscrizione Albo

Per aggiungere un **Allegato** cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà aggiunta alla tabella Documentazione presente in fondo alla schermata, inserire una breve Descrizione dell'allegato ed il relativo file cliccando sul comando.

*Risposta

[Aggiungi Allegato](#)

Documentazione

El...	Descrizione	Allegato
🗑	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/> ...

Figura 25 – Risposta Richiesta Integrativa iscrizione Albo

Conclusa la compilazione, cliccare il comando **Invio** per inviare il documento Risposta Richiesta Integrativa.

Il documento Risposta Richiesta Integrativa inviato verrà storicizzato nella cartella Comunicazioni dei Doc. Collegati.

La Fase del documento Richiesta Integrativa cambierà da **Notificato** a **Integrato** e sarà necessario attendere la comunicazione di esito relativa alla nuova valutazione dell'Istanza da parte dell'ufficio preposto.

Il documento Risposta Richiesta Integrativa verrà storicizzato anche all'interno della funzionalità **Comunicazioni | Inviare**. Per accedere al documento di risposta, nel menù di sinistra, cliccare quindi sulla funzionalità Comunicazioni e successivamente sulla voce Inviare.

Verrà mostrata una schermata che presenta una tabella riassuntiva di tutte le **Comunicazioni Inviare**, con le seguenti informazioni quali: **Titolo Documento**, **Data invio**, **Registro Di Sistema**, **Registro Di Sistema Comunicazione**, **Data Invio Comunicazione** e **Stato**. Cliccare sul comando **Apri**, corrispondente alla comunicazione di interesse inviata.

Rinnovo Iscrizione

In prossimità della scadenza, l'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica che lo inviterà ad effettuare il rinnovo dell'abilitazione presentando una nuova istanza, secondo le modalità indicate. Aperto il documento da compilare, il Sistema proporrà l'istanza precedente in versione editabile per eventuali modifiche.

Qualora siano cambiate le dichiarazioni, l'Operatore Economico è tenuto ad aggiornarle.

Al momento dell'Invio della nuova Istanza, verranno effettuati dei controlli automatici sulle seguenti informazioni:

- Ragione sociale, Forma giuridica, Nome – Cognome - Codice Fiscale del dichiarante, Giusta Procura, Indirizzo PEC;
- Categorie merceologiche (se previste per lo SDA);
- Dichiarazione eventuali reati;
- Allegati;

1) Se le modifiche apportate all'Istanza non hanno interessato nessuna di tali informazioni, al momento dell'**Invio** l'Istanza verrà confermata automaticamente per la durata stabilita.

2) Se invece le modifiche apportate all'Istanza hanno interessato una o più di tali informazioni, l'Istanza verrà sottoposta ad una nuova valutazione, seguendo l'iter e le tempistiche previste per la sua evasione;

3) Nel caso in cui il rinnovo dell'Iscrizione non venga effettuato entro i tempi stabiliti, al raggiungimento della Data scadenza, l'iscrizione verrà sospesa e verrà inviata un'e-mail di notifica.

La Fase del documento cambierà da **In lavorazione** a **Confermato** ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.

5. INDICE FIGURE

<i>Figura 1 – Abilitazione Albo Lavori</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2 – Abilitazione Albo Lavori</i>	<i>5</i>
<i>Figura 3 – Dettagli Bando</i>	<i>6</i>
<i>Figura 4 – Documenti Collegati</i>	<i>7</i>
<i>Figura 5 – Comandi</i>	<i>8</i>
<i>Figura 6 – Comandi</i>	<i>8</i>
<i>Figura 7 – Dichiarazioni.....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 8 – Elenco SOA</i>	<i>9</i>
<i>Figura 9 – Elenco SOA</i>	<i>10</i>
<i>Figura 10 – Elenco SOA - selezione</i>	<i>10</i>
<i>Figura 11 – Certificazioni.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 12 – Certificazioni - Elenco</i>	<i>11</i>
<i>Figura 13 – Documentazione da allegare.....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 14 – Note</i>	<i>11</i>
<i>Figura 15 – PDF</i>	<i>12</i>
<i>Figura 16 – Bandi Lavori a cui sto partecipando.....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 17 – Abilitazione Lavori Pubblici – Bandi lavori a cui sto partecipando</i>	<i>14</i>
<i>Figura 18 - Comunicazioni</i>	<i>14</i>
<i>Figura 19 – Comunicazioni ricevute.....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 20 – Comunicazioni ricevute - Dettaglio</i>	<i>15</i>
<i>Figura 20 – Conferma iscrizione Albo.....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 22 – Rifiuta iscrizione Albo.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 23 – Richiesta Integrativa iscrizione Albo</i>	<i>18</i>
<i>Figura 24 – Risposta Richiesta Integrativa iscrizione Albo</i>	<i>19</i>
<i>Figura 25 – Risposta Richiesta Integrativa iscrizione Albo</i>	<i>19</i>