



**REGIONE
LAZIO**

STELLA
Sistema TELeMatico
Acquisti Regione Lazio

“MOE033 - RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI”

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	Luglio 2019	D.D n. G10915 dell'08/08/2019
Versione V1.1	Settembre 2021	D.D n. 6 del 06/09/2021

INDICE

INDICE	2
1. INTRODUZIONE	3
2. RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI	4
2.1 COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA	5
2.1 RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI - DOCUMENTI COLLEGATI.....	7
3. TABELLA DELLE FIGURE.....	10

1. INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra le attività che un Operatore economico, registrato alla Piattaforma S.TEL.LA. della Regione Lazio, deve effettuare per inviare correttamente la propria Richiesta di accesso agli Atti. Tale funzionalità è disponibile sia per i bandi pubblici che per gli inviti, indipendentemente dalla fase di espletamento della Procedura di Gara (in corso o scaduta).

Per svolgere le operazioni di seguito descritte, è necessario innanzitutto effettuare l'accesso alla propria Area Riservata tramite SPID, CIE e/o CNS, oppure, nel caso di Operatore Estero senza SPID, attraverso il comando "Accedi con Identità Digitale Regionale". La piattaforma di E-procurement STELLA può essere raggiunta dalla homepage del sito web della Regione (<https://www.regione.lazio.it/>), o direttamente dall'indirizzo <https://stella.regione.lazio.it/Portale/>.

NB: Per gli Operatori Economici esteri eventualmente impossibilitati ad utilizzare i predetti strumenti è necessario acquisire le credenziali di accesso al sistema regionale tramite interazione con la Direzione regionale Centrale Acquisti, che provvederà alla registrazione dell'operatore nel sistema di IAM regionale (Identity & Access Management).

2. RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Per inviare una Richiesta di accesso agli Atti, effettuato l'accesso alla propria Area Riservata, cliccare sulla sezione relativa alla procedura di gara di interesse:

- Accedere a **Bandi – Bandi Pubblicati**, nel caso di una gara Pubblica;
- Accedere a **Inviti – Miei Inviti**, in caso di una Richiesta di Offerta, inviti generati dal Sistemi Dinamici di Acquisizione o di altre procedure negoziate;

Si precisa che è possibile accedere alla funzione in qualsiasi fase si trovi il bando, sia esso in corso o scaduto.

Cliccare quindi sul comando “**Vedi**” nella colonna “**Dettaglio**”, come mostrato di seguito: cliccare quindi sulla voce in cui vengono riportati tutti i bandi pubblicati o inviti ricevuti.

ATTENZIONE: l’esempio che segue mostra l’esempio di una richiesta di accesso agli atti relativo ad un bando di una procedura di gara; le medesime indicazioni sono valide anche nel caso dell’invito e dell’avviso di una procedura di gara negoziata.

Gestione Anagrafiche		Miei Inviti Inviti									
Avvisi / Bandi											
Miei Inviti											
Inviti											
Contratti											
Documenti Richiesti da Terzi											
Abitazione Mercato Elettronico											
Abitazione SOA											
Abitazione Lavori Pubblici											
Consultazioni Preliminari di Mercato											
Comunicazioni											
Release Notes											
		N. righe: 7 Apri / Chiudi l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Inviti scaduti									
Descrizione Bando	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Scelta	Tipo Assalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
RdO Misti Demo	Agenzia Intercent-ER	10.000,00	29/12/2018 15:00	RdO	PRO0383-15	Forniture	1234567891	- Vedi	- Vedi	-	- Seleziona
RdO a lotto con opzione più lavoro	Agenzia Intercent-ER	1.000,00	28/12/2018 18:00	RdO	PRO0359-15	Forniture	1234567890	- Vedi	- Vedi	-	- Seleziona
RdO A LOTTI ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA	Agenzia Intercent-ER	2.000,00	28/12/2018 18:00	RdO	PRO0385-15	Forniture	1234567895	- Vedi	- Vedi	-	- Seleziona
Bando Revocato - RdO a lotto con opzione più lavoro CON VERIFICA DELLA CONFORMITA'	Agenzia Intercent-ER	1.000,00	28/12/2018 15:00	RdO	PRO0389-15	Forniture	1234567890	- Vedi	- Vedi	-	-

Figura 1 – Accesso al Dettaglio di un Bando

Verrà visualizzata la seguente schermata:

Richiesta di Offerta

 **Stampa**

[Partecipa](#)
[Documenti Collegati](#)
[Scarica Allegati](#)
[Richiesta Accesso Atti](#)

Invito									
Descrizione Breve	RdO Mista Demo								
CIG:	1234567891								
Incaricato	Sabato Ferraro								
Importo Appalto	10.000,00 € (Iva Esclusa)								
Criterio Aggiudicazione	Offerta economica più vantaggiosa								
Tipo Appalto	Forniture								
Termine Richiesta Quesiti:	29/12/2016 ore 10:00:00 [Ora Italiana]								
Termine Risposta Quesiti:	29/12/2016 ore 12:00:00 [Ora Italiana]								
Rispondere Dal:	29/12/2015 ore 10:00:00 [Ora Italiana]								
Presentare Le Offerte Entro Il:	29/12/2016 ore 15:00:00 [Ora Italiana]								
Documentazione:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE</th> <th>ALLEGATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MANUALE_RDO</td> <td>Manuale_Ente.docx</td> </tr> <tr> <td>DISCIPLINARE</td> <td>Disciplinare.docx</td> </tr> <tr> <td>Foglio prodotti selezionato</td> <td>File CSV da compilare</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE	ALLEGATO	MANUALE_RDO	Manuale_Ente.docx	DISCIPLINARE	Disciplinare.docx	Foglio prodotti selezionato	File CSV da compilare
	DESCRIZIONE	ALLEGATO							
	MANUALE_RDO	Manuale_Ente.docx							
	DISCIPLINARE	Disciplinare.docx							
Foglio prodotti selezionato	File CSV da compilare								
Note:									

Figura 2– Dettaglio di un Bando

2.1 COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA

Per creare la propria richiesta telematica, cliccare sul pulsante “**Richiesta Accesso Atti**”. All’interno della richiesta, sarà già precompilato un subset di informazioni relative all’utente dell’Operatore Economico richiedente e agli estremi della procedura per la quale viene effettuata la richiesta.

Richiesta accesso atti di gara

Salva Invio Stampa Documenti Collegati Chiudi

Compilatore <input type="text" value=""/>	Nome Documento <input type="text" value="Richiesta Accesso Atti"/>	Registro di Sistema <input type="text" value=""/>	Data invio <input type="text" value=""/>	Stato <input type="text" value="Da Inviare"/>
Registro di Sistema Bando <input type="text" value="PI003383-15"/>	CIG <input type="text" value="1234567891"/>			

Oggetto

Richiesta Accesso Atti

Il Sottoscritto Nato a il

in qualità di dell'operatore economico con sede in in via

Partita I.V.A. e CF trasmette l'allegata richiesta di accesso agli atti firmata digitalmente.

Aggiungi Allegato

El...	Descrizione	Allegato
🗑	Richiesta Accesso	⋮

Figura 3 – Dettaglio della richiesta di accesso agli atti

In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione della funzione:

- *“Salva” per salvare il documento e renderlo disponibile per una compilazione futura;*
- *“Invio” per inoltrare la richiesta all’Ente appaltante;*
- *“Stampa” per stampare il documento;*
- *“Documenti Collegati” per accedere ai documenti che in qualche modo sono collegati tra di loro.*
- *“Chiudi” per tornare alla schermata precedente.*

Il **“Nome Documento”** e l**”Oggetto”** vengono avvalorati automaticamente ma, essendo editabili, possono essere modificati. Completare la sezione **“Richiesta di Accesso agli Atti”**, indicando il luogo e la data di nascita del sottoscritto ed inserire, nella sezione **“Allegati”**, la richiesta firmata digitalmente.

Richiesta Accesso Atti

Il Sottoscritto Nato a il

in qualità di dell'operatore economico con sede in in via

Partita I.V.A. e CF trasmette l'allegata richiesta di accesso agli atti firmata digitalmente.

Aggiungi Allegato

El...	Descrizione	Allegato
🗑	Richiesta Accesso	📄 pdf_stamp.pdf.p7m ⋮

Figura 4 – Dettaglio della richiesta di accesso agli atti


Nel caso sia necessario, è possibile inserire ulteriori allegati cliccando sul comando **“Aggiungi Allegato”**, in alto sulla griglia. Il Sistema creerà una riga come evidenziato nell’immagine seguente:

Aggiungi Allegato

El...	Descrizione	Allegato
	Richiesta Accesso	 pdf_stamp.pdf.p7m ...
		...

Figura 5 – Inserimento di Allegati Aggiuntivi

Inserire quindi la descrizione dell'Allegato nel campo predisposto e caricare il file nella colonna "Allegato".

Per eliminare una riga aggiuntiva, cliccare sull'icona del cestino nella prima colonna della griglia. Per sostituire un file già caricato invece, basta cliccare sul pulsante  e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà automaticamente l'allegato.

Cliccare su "Invia", per inviare la propria richiesta. Al termine dell'invio, il Sistema completerà le informazioni associate al documento inserendo il "Registro di Sistema" della richiesta e la "Data Invio" della stessa. Lo stato del documento cambierà da "In Lavorazione" a "Inviato".

2.1 RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI - DOCUMENTI COLLEGATI

In qualunque momento si potranno visualizzare le proprie richieste di accesso agli atti (salvate e/o inviate) utilizzando il comando "Documenti Collegati", disponibile per ogni procedura, cliccando sul comando "Apri" come evidenziato di seguito:

Miei Inviti | Inviti

N. Righi: 7 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
RdO Mista Demo	Agenzia Intercent-ER	10.000,00	29/12/2016 15:00	RdO	PI003383-15	Forniture	1234567891	 - Vedi	 - Apri	-	 - Salvato
Rdo a lotti con prezzo più basso	Agenzia Intercent-ER	1.000,00	28/12/2016 18:00	RdO	PI003359-15	Forniture	1234567890	 - Vedi	 - Apri	-	 - Salvato
RDO A LOTTI ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA	Agenzia Intercent-ER	2.000,00	28/12/2016 18:00	RdO	PI003365-15	Forniture	1234567895	 - Vedi	 - Apri	-	 - Salvato

Figura 6 – Documenti Collegati

Verrà mostrata la seguente schermata:

Documenti Collegati				
▶ Bando/Inviti				
▶ Offerte				
▼ Richiesta accesso atti				
Registro Di Sistema Bando	Registro Di Sistema	Nome	Stato Documento	Data Invio
PI003359-15	PI000080-16	<u>Richiesta Accesso Atti</u>	Inviata	22/01/2016

Figura 7 – Dettaglio - Documenti Collegati

Per accedere al dettaglio della richiesta, cliccare sul nome evidenziato in rosso.

È possibile modificare la richiesta fino a quando è nello stato “*Salvato*”. Lo stato permette di monitorare in ogni momento la fase di avanzamento di ciascuna richiesta. Gli stati significativi che tale richiesta può assumere sono:

- **Da inviare:** richiesta predisposta e in attesa di essere inoltrata.
- **Inviata:** richiesta inviata alla Direzione che provvederà ad elaborarla.
- **Evasa:** alla richiesta è stato inviato un documento di riscontro dal Responsabile del Procedimento.

Una volta analizzata la richiesta, il Responsabile del procedimento invierà un documento “*Riscontro richiesta accesso agli atti*” che potrà essere visualizzato tramite i Documenti Collegati del bando d’interesse:

Documenti Collegati				
▶ Bando/Inviti				
▶ Offerte				
▼ Richiesta accesso atti				
Registro Di Sistema Bando	Registro Di Sistema	Nome	Stato Documento	Data Invio
PI003383-15	PI000019-16	<u>Riscontro richiesta di accesso agli atti</u>	Ricevuto	11/01/2016
PI003383-15	PI000018-16	<u>Richiesta Accesso Atti</u>	Evasa	11/01/2016

Figura 8 – Documenti Collegati – Riscontro Richiesto

Per visualizzare il riscontro ricevuto, cliccare sul nome evidenziato in rosso. Verrà visualizzata la seguente schermata:

Invio Atti Gara

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

Nome Documento	Registro di Sistema Bando	Data invio	Registro di Sistema	Stato
Riscontro richiesta di accesso agli atti	PI003383-15	11/01/2016 17:04:53	PI000019-16	Inviata

Oggetto

Bando n. PI003383-15. RdO Mista Demo

Riscontro Richiesta Accesso Atti

In relazione alla Vs. richiesta di accesso agli atti, si trasmette in allegato la documentazione richiesta.

Descrizione	Allegato
richiesta di accesso	 Riscontro_Sulla_Richiesta.pdf

Figura 9 – Riscontro Richiesto

Tale documento conterrà eventuali comunicazioni ed allegati che il fornitore ha richiesto di consultare.

In alto è predisposta una toolbar per la gestione della funzione:

- “**Stampa**” per stampare la pagina visualizzata;
- “**Documenti Collegati**” per visualizzare la lista dei diversi documenti che in qualche modo sono collegati tra di loro;
- “**Chiudi**” per tornare sulla pagina precedente.

Per scaricare l’allegato, cliccare sul nome evidenziato in rosso ed indicare il percorso di salvataggio. Per tutta la durata del processo verranno inviate dal server, ai destinatari interessati, delle mail di notifica.

3. TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

<i>Figura 1 – Accesso al Dettaglio di un Bando</i>	<i>4</i>
<i>Figura 2– Dettaglio di un Bando</i>	<i>5</i>
<i>Figura 3 – Dettaglio della richiesta di accesso agli atti.....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 4 – Dettaglio della richiesta di accesso agli atti.....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 5 – Inserimento di Allegati Aggiuntivi</i>	<i>7</i>
<i>Figura 6 – Documenti Collegati</i>	<i>7</i>
<i>Figura 7 – Dettaglio - Documenti Collegati.....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 8 – Documenti Collegati – Riscontro Richiesto.....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 9 – Riscontro Richiesto</i>	<i>9</i>