

NEWS: RILASCIO NUOVE FUNZIONALITA'

22 Settembre 2026

Dal 22/09/2026, la **piattaforma regionale di e-procurement** **STELLA** viene arricchita di una nuova funzionalità che riguarda sia le **Stazioni Appaltanti** che gli **Operatori Economici**.

Le Regole Tecniche sulle PAD v.2.0, predisposte con Determina AgID n. 267/2025, prevedono - tra gli altri requisiti - anche l'interazione con l'Operatore Economico nella fase di attivazione e conclusione del subappalto. Pertanto, in fase di esecuzione contrattuale, S.Tel.La. consente ora all'OE firmatario di un contratto di attivare un'istanza per la richiesta di subappalto e per la relativa conclusione.

Sulla base dell'istanza la SA potrà:

- Comunicare ad ANAC l'avvenuta richiesta;
- Richiedere eventuali integrazioni all'OE tramite PAD
- Accedere al FVOE del subappaltatore
- Approvare o respingere la richiesta di subappalto inviando la scheda ES1.

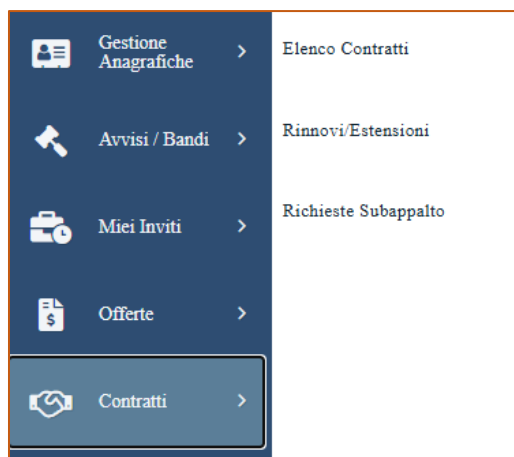
Analogamente, in fase di conclusione del subappalto, l'OE può procedere di propria iniziativa a richiedere tramite S.Tel.La. la conclusione del subappalto. A tale richiesta seguirà l'invio da parte della SA della scheda CS1 ad ANAC.

Tale flusso, descritto più dettagliatamente nei paragrafi seguenti, è alternativo rispetto al flusso standard fino ad ora previsto in piattaforma, che vede la SA come titolare dell'iniziativa per l'invio delle schede.

RICHIEDITA DI SUBAPPALTO SU INIZIATIVA DELL'OE – INDICAZIONI PER OE

Il punto di accesso per l'invio dell'istanza di subappalto da parte dell'OE varia a seconda della natura del contratto. In particolare, l'OE autenticatosi dovrà accedere a:

- **Contratti:** se il contratto deriva da una gara telematica, una RDO o un affidamento diretto con negoziazione;



- **Negozi elettronico:** se il contratto è un ordinativo di fornitura da Negozi Elettronico. L'accesso alla funzionalità è riservato all'utente indicato come referente per la specifica convenzione.



Per procedere con la richiesta, si deve accedere al dettaglio del singolo contratto, all'interno del relativo elenco. Nella toolbar in alto, cliccare su **Richiesta Subappalto**.

Contratto					
Salva	Conferma	Rifiuta	Prendi In Carico	Rilascia	Richiesta Subappalto
Chiudi					
⊗ Campo non editabile					
Utente in Carico ⊗		Compilatore ⊗		Registro di Sistema ⊗	
		User Rup		PI002208-26	

La funzionalità è abilitata solo se la convenzione è in stato *Pubblicata*, l'ordinativo di fornitura (da negozio elettronico) è in stato *Accettato* dall'OE o se il contratto sia è stato sottoscritto dall'OE (stato del contratto *Confermato*).

Si apre dunque il documento di richiesta, che andrà compilato nelle seguenti parti:

- Area **Dati subappalto**: indicare i valori per identificare valore ed ambito del subappalto;



SUBAPPALTO

Salva Invio Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati in grassetto

TESTATA

DATI SUBAPPALTO

Registro di sistema subappalto	Stato In Lavorazione	Data invio	Denominazione subappalto
* Importo Presunto	* Categoria Seleziona	Categoria Scorporabile	* CPV
Scheda PCP RSU1	Data invio Scheda PCP	Stato Scheda PCP	ID Subappalto

- Sezione **Subappaltatore**: indicare il subappaltatore o i subappaltatori.

Subappaltatore DGUE Note Documenti Cronologia

Aggiungi

Elimina	Esito Riga	Appaltatore	OE non in possesso di codice fiscale italiano	Codice Fiscale OE	Denominazione OE	Paese Operatore Economico	Ruolo Operatore Economico	Tipo OE
	F19	☐					Inserisci Ruolo OE	Inserisci Tipo OE

Cliccare su **Aggiungi** e compilare tutti i campi richiesti in tabella per ciascun subappaltatore aggiunto, compresi *Ruolo* e *Tipo OE*. I subappaltatori devono essere preventivamente registrati su S.Tel.La.

- Sezione **DGUE**: l'OE firmatario del contratto potrà compilare il DGUE in nome e per conto del subappaltatore, cliccando sul pulsante Compila DGUE. In questa prima fase non è ancora prevista la possibilità per il subappaltatore di accedere e compilare il DGUE direttamente in piattaforma. Il DGUE firmato digitalmente dal subappaltatore dovrà dunque essere ricaricato dall'OE firmatario del contratto.

Subappaltatore **DGUE** Note Documenti Cronologia

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Compila DGUE

- Sezione **Note**: inserire eventuali note per la SA.

Subappaltatore	DGUE	Note	Documenti	Cronologia
Note  Eventuali note da condividere con la Stazione Appaltante				

- Sezione **Documenti**: l'OE firmatario del contratto può allegare uno o più documenti, indicandone la relativa descrizione;

Subappaltatore	DGUE	Note	Documenti	Cronologia						
Aggiungi <table border="1"> <thead> <tr> <th>Elimina</th> <th>Descrizione</th> <th>Allegato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Istanza di subappalto</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Elimina	Descrizione	Allegato		Istanza di subappalto	
Elimina	Descrizione	Allegato								
	Istanza di subappalto									

- La sezione **Cronologia** traccia i cambi di stato del documento in tabella e storicizza la richiesta di subappalto e l'eventuale conclusione di subappalto inviata dall'OE.

È possibile in qualsiasi momento salvare la richiesta tramite pulsante **Salva**. Per trasmettere l'istanza alla SA, cliccare su **Invio**.

SUBAPPALTO		
Salva	Invio	Chiudi

Successivamente all'invio, l'OE può recuperare le richieste di subappalto inviate accedendo alla funzionalità **Richieste Subappalto** nel gruppo funzionale **Contratti** oppure **Negozio Elettronico**.

VERIFICA DOCUMENTAZIONE – INDICAZIONI PER LE SA

A seguito dell'invio dell'istanza da parte dell'OE, la piattaforma invia una notifica al RUP dell'Esecuzione, a tutti i riferimenti della procedura con ruolo bandi\inviti, al DEC ed al RUP della Convenzione (per le sole convenzioni centralizzate).

Per prendere in carico la richiesta, l'utente abilitato deve accedere al gruppo funzionale **Esecuzione** e quindi a **Richieste Subappalto**.



Nella parte alta della pagina è disponibile un box per affinare la ricerca della richiesta.

Per accedere al dettaglio della richiesta, cliccare sul simbolo della lente.

Richieste Subappalto

FILTRI DI RICERCA

Registro di Sistema

Denominazione subappalto

Data invio
gg/mm/aaaa

Stato
Seleziona

Id Contratto

Cerca

Reset

[Stampa](#) [Esporta in xls](#)

Numero righe: 12

Pagina: 1 di 1 [+](#) [-](#) Righe per pagina: 50

Azioni	Registro di Sistema Subappalto	Appaltatore	Data Invio Subappalto	Stato	Denominazione Subappalto	Valore Contratto	Importo Presunto
☐ Q	P1002216-26	F19	17/09/2026, 18:13:00	Concluso		21.000,00	11.000,00
☐ Q	P1002166-26	F19	15/09/2026, 12:00:31	Documentazione Completa		75.000,00	35.000,00
☐ Q	P1002136-26	Fornitore Test 01	08/09/2026, 16:23:11	Concluso	test_2_08092026	17.000,00	3000,00
☐ Q	P1002131-26	F19	08/09/2026, 15:48:52	Documentazione Completa	Test subappalto	100,00	40,00

L'utente accederà dunque al documento di *Richiesta Subappalto* compilato dall'OE.

Per prima cosa l'utente deve prendere in carico l'istanza tramite comando **Prendi in carico**.

SUBAPPALTO					
Prendi In Carico	Invio Richiesta di Subappalto	Termina valutazione	Comunicazione Integrativa	Richiesta accesso FVOE	Chiudi

Con la presa in carico, è possibile per l'utente prendere visione dei dati inseriti dall'OE, dei documenti allegati e del DGUE.

Presa visione dei dati, attraverso i comandi presenti nella toolbar in alto la SA può:

- Trasmettere la scheda RSU1 ad ANAC attraverso il comando **Invia Richiesta di Subappalto**
- Chiedere integrazioni all'istanza presentata, tramite **Comunicazione Integrativa**

SUBAPPALTO					
Prendi In Carico	Invio Richiesta di Subappalto	Termina valutazione	Comunicazione Integrativa	Richiesta accesso FVOE	Chiudi
* I campi obbligatori sono indicati in grassetto					

Cliccando su **Invio Richiesta Subappalto**, l'utente provvede a trasmettere ad ANAC la scheda RSU1 sulla base delle informazioni presenti nel documento di Subappalto.

L'invio della RSU1 è subordinato al precedente corretto invio della scheda di Inizio Esecuzione (scheda I1).

Successivamente all'invio della RSU1, si attiva il comando **Richiesta accesso FVOE** che consente di avviare le richieste di accesso al Fascicolo Virtuale tramite piattaforma.

COMUNICAZIONE INTEGRATIVA – INDICAZIONI PER LA SA

Attraverso la comunicazione integrativa è possibile richiedere integrazioni documentali all'OE che ha presentato istanza di subappalto.

Accedere alla richiesta di subappalto, prendere in carico e cliccare su **Comunicazione Integrativa**.

SUBAPPALTO					
Prendi In Carico	Invio Richiesta di Subappalto	Termina valutazione	Comunicazione Integrativa	Richiesta accesso FVOE	Chiudi
* I campi obbligatori sono indicati in grassetto					

Inserire nel campo **Motivazione** le integrazioni richieste con relativa motivazione e specificare nella tabella **Lista Allegati Richiesti** i singoli documenti che l'OE dovrà presentare per integrare l'istanza. Cliccare su **Aggiungi** per aggiungere allegati e per ciascuno di essi indicarne la **Descrizione**.



Comunicazione Integrativa

Salva Invio Chiudi

TESTATA

DATI TESTATA

Compilatore Rup User	Registro di Sistema	Data invio	Fase In Lavorazione
-------------------------	---------------------	------------	------------------------

* Motivazione

LISTA ALLEGATI RICHIESTI

Aggiungi

Elimina	* Descrizione
---------	---------------

Cliccare su **Invio** per trasmettere la comunicazione integrativa all'OE.

Quando l'OE avrà provveduto a rispondere, la piattaforma trasmetterà una notifica agli utenti abilitati. Per accedere alla risposta, entrare nella Richiesta di subappalto ed accedere direttamente alla sezione **Documenti**, dove si possono visualizzare i nuovi documenti allegati.

Terminata la valutazione dei documenti integrativi, cliccare su **Invio Richiesta Subappalto** per trasmettere la RSU1 ad ANAC, oppure su **Comunicazione Integrativa** per trasmettere una nuova richiesta di integrazione.

RISPOSTA ALLA COMUNICAZIONE INTEGRATIVA – INDICAZIONI PER OE

L'OE firmatario del contratto riceverà una notifica e, al primo accesso in piattaforma, troverà nella *Lista Attività* la comunicazione integrativa di subappalto.

Per rispondere deve accedere alla richiesta di subappalto da *Contratti* o da *Negoziato Elettronico*, ed aprire la sezione **Documenti** presente nella parte bassa.

Subappaltatore DGUE Note **Documenti** Cronologia

Aggiungi

Elimina	Descrizione	Allegato
	istanza firmata	
	doc	BustaEconomica.pdf

Per ciascun nuovo documento richiesto allegare un file, ed al termine cliccare su **Rispondi richiesta integrativa**, presente nella toolbar in alto.

SUBAPPALTO

Salva **Rispondi richiesta integrativa** Chiudi

ESITO SUBAPPALTO – INDICAZIONI PER SA

Completate le verifiche sulla richiesta di subappalto, l'utente della SA deve comunicare ad ANAC il relativo esito tramite scheda ES1. L'invio presuppone che la scheda RSU1 sia stata già trasmessa.

Per farlo, accedere al gruppo funzionale **Esecuzione** – funzionalità **Richieste Subappalto** ed accedere al contratto. Nel documento di subappalto, cliccare su **Termina Valutazione**, presente nella toolbar in alto e selezionare quindi **Approva** o **Rifiuta** a seconda dell'esito della valutazione.

SUBAPPALTO						
Prendi In Carico	Invio Richiesta di Subappalto	Termina valutazione	Comunicazione Integrativa	Richiesta accesso FVOE	Approva	Rifiuta
						Chiudi

In entrambi i casi la piattaforma provvederà ad indirizzare l'utente alla compilazione del documento di Esito Subappalto.

ESITO SUBAPPALTO			
Salva	Invio	Chiudi	
* I campi obbligatori sono indicati in grassetto			
TESTATA			
Compilatore	Registro di sistema		
Scheda PCP	Data invio	Stato scheda PCP	
ES1			
* Esito richiesta subappalto	* Data autorizzazione	Motivo rifiuto subappalto	
Accettato	gg/mm/aaaa	Selezione	
Elenco documenti			
Inserisci Documento	Aggiungi		
Elimina	Descrizione	Allegato	Evidenza Pubblica

Completare il documento con le informazioni richieste, inserire tra gli allegati gli atti che giustificano la scelta, e trasmettere alla PCP di ANAC la scheda ES1 attraverso il pulsante **Invio**.

CONCLUSIONE SUBAPPALTO – INDICAZIONI PER GLI OE

Una volta che le attività subappaltate sono state ultimate dal subappaltatore, è data possibilità all'OE titolare del contratto di trasmettere la richiesta di conclusione del subappalto tramite piattaforma.

Per farlo, l'OE deve accedere con le utenze alle **Richieste di Subappalto** (dal gruppo funzionale *Contratti* o da *Negoziato Elettronico* a seconda della procedura di origine), ed entrare nel dettaglio del singolo subappalto richiesto.

Qui è disponibile in alto il comando **Conclusione Subappalto**. Cliccare per procedere con la compilazione del documento; il comando è abilitato solo se la Stazione Appaltante ha comunicato l'Esito del Subappalto (scheda ES1) ad ANAC.



SUBAPPALTO

Rispondi richiesta integrativa **Conclusione subappalto** Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati in grassetto

TESTATA

Compilare il documento con i dati richiesti ed al termine cliccare su **Invio**.

Conclusione subappalto

Salva **Invio** Chiudi

TESTATA

Compilatore

Registro di Sistema

Scheda PCP

Data invio

Stato Scheda PCP

* Importo effettivo

* Data ultimazione

Motivo mancata esecuzione subappalto

CS1

gg/mm/aaaa

Seleziona

CONCLUSIONE SUBAPPALTO – INDICAZIONI PER LA SA

All'invio da parte dell'OE di una richiesta di conclusione subappalto, gli utenti abilitati sul contratto riceveranno una notifica via mail.

Per prendere visione della richiesta devono accedere al dettaglio del documento di *Richiesta Subappalto* da **Esecuzione – Richieste subappalto**. Entrare all'interno del dettaglio del subappalto da concludere, e cliccare su **Prendi in carico** per poter operare sul documento.

Verrà mostrato il documento di conclusione subappalto così come compilato dall'OE. È data facoltà all'utente della SA che opera di modificare i dati in caso di errore materiale da parte dell'OE.

Aggiungere eventualmente gli atti che giustificano l'invio della scheda ad ANAC tramite **Aggiungi**, compilando per ciascun documento i campi richiesti.

CONCLUSIONE SUBAPPALTO

Salva **Invio** Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati in grassetto

TESTATA

Compilatore

Registro di sistema

Scheda PCP

Data invio

Stato scheda PCP

* Importo effettivo

* Data ultimazione

Motivo mancata esecuzione subappalto

Carla Lavorgna

In Lavorazione

15.000,00

18/09/2026

Seleziona

Elenco documenti

Aggiungi

Elimina	Descrizione	Allegato	Evidenza Pubblica
---------	-------------	----------	-------------------

Al termine cliccare su **Invio** per trasmettere ad ANAC la scheda di conclusione subappalto CS1.

STATI DEL SUBAPPALTO

Considerando il flusso sopra descritto, si riporta di seguito una tabella riepilogativa degli stati che può assumere una richiesta di subappalto in base all'azione intrapresa.

Operatore Economico

<i>Azione</i>	<i>Attore</i>	<i>Stato</i>
Invio richiesta di subappalto alla SA	OE	Inviato
Invio richiesta di conclusione subappalto	OE	Richiesta Conclusione

Stazione Appaltante

<i>Azione</i>	<i>Attore</i>	<i>Stato</i>
Richiesta presa in carico	SA	In verifica documentazione
Invio comunicazione integrativa	SA	Integrazione documentazione
Termina valutazione documentazione	SA	Documentazione completa
Richiesta rifiutata (scheda ES1)	SA	Rifiutata
Richiesta approvata (scheda ES1)	SA	Approvata
Invia scheda CS1	SA	Conclusa