

Manuale operativo per l'Operatore Economico

PIATTAFORMA CONCORSI CONCORSIARCHIBO.EU



concorsiarchibo.eu

VERSIONE 1.0 – DICEMBRE 2024

SOMMARIO

DEFINIZIONI	2
ACCESSO AL SISTEMA	4
La homepage della piattaforma	4
Come accedere ad un concorso	4
IL SITO DEL CONCORSO	5
Homepage	5
Gli avvisi	5
Bando e documenti	5
Scadenze	6
Quesiti e iscrizione al concorso	6
Accesso o registrazione alla Piattaforma	7
Accesso o registrazione tramite SPID	7
Accesso o registrazione tramite CIE	8
Accesso o registrazione tramite EIDAS	8
I QUESITI	9
Come porre un quesito	9
Risposte ai quesiti	9
Iscrizione al concorso	10
Inizio della procedura di iscrizione	10
Come iscriversi ad un concorso anonimo	11
Come iscriversi ad un concorso con prequalifica	14
Fase di prequalifica	14
Fase concorsuale	18
Come rendere anonimi i files degli elaborati	21
Cancellare un'iscrizione già inviata	21
CONTATTI	23
Contatti del Gestore	23
Altri riferimenti utili	23

DEFINIZIONI

Di seguito troverai alcune definizioni di uso comune sulla Piattaforma Concorsi.

FIRMA DIGITALE

La firma elettronica qualificata (FEQ) - o digitale - è il risultato di una procedura informatica, detta validazione, che garantisce l'autenticità, l'integrità e il non ripudio dei documenti informatici.

[Elenco dei prestatori di servizi fiduciari attivi in Italia](#)

[Guida per l'apposizione di firme e informazioni su documenti firmati](#)

IDENTITÀ DIGITALE

L'identità digitale è l'insieme delle informazioni e dei dati associati in modo univoco ad una persona fisica. Questi dati la identificano, in veste privata o professionale, durante l'esercizio delle sue attività digitali. Sito ufficiale:

<https://identitadigitale.gov.it/>

SPID

Sistema Pubblico di Identità Digitale, che permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati aderenti, ogni volta che su un sito o una App trovi il pulsante "Entra con SPID". Sito ufficiale:

<https://www.spid.gov.it/>

GESTORE DELL'IDENTITÀ DIGITALE

Possono essere imprese private o enti pubblici accreditati al rilascio dello SPID e hanno il compito di identificare l'utente in modo certo, di creare le identità digitali, di assegnare le credenziali, di gestire gli attributi degli utenti. Link ai Gestori di Identità Digitale abilitati da AgID:

<https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-scegliere-tra-gli-idp/>

CIE

È il documento d'identità dei cittadini italiani emesso dal Ministero dell'Interno che permette l'accertamento dell'identità del possessore e l'accesso ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni. Sito ufficiale:

<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>

EIDAS

È il regolamento che fornisce una base normativa comune per interazioni elettroniche sicure fra cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni nell'Unione Europea. Sito ufficiale:

<https://www.eid.gov.it/it>

OPERATORE ECONOMICO

Qualsiasi persona o ente, anche senza scopo di lucro, che, a prescindere dalla forma giuridica e dalla natura pubblica o privata, può offrire sul mercato, in forza del diritto nazionale, prestazioni di lavori, servizi o forniture corrispondenti a quelli oggetto della procedura di evidenza pubblica.

SERVIZIO DI REGISTRAZIONE E PROFILAZIONE UTENTI

È il servizio consente la registrazione dell'utenza e le successive operazioni di profilazione per i servizi ad accesso riservato. Le imprese che vogliono realizzare opere in favore delle Amministrazioni Pubbliche devono esservi registrate. Sito ufficiale:

<https://www.anticorruzione.it/-/servizio-di-registrazione-e-profilazione-utenti>

FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE ECONOMICO

Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) è un repository dove sono collezionati i documenti utili che l'Operatore Economico deve presentare alle Stazioni Appaltanti e agli Enti Aggiudicatori per la comprova dei requisiti di partecipazione alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici. Si attiva sul [portale di ANAC](#).

Per attivare il Fascicolo devi essere regolarmente iscritto nella sezione [Registrazione e Profilazione Utenti](#) sul sito di ANAC e seguire le istruzioni riportate nella sezione [dedicata al FVOE](#). Se hai dei dubbi sulla procedura puoi consultare [le guide disponibili](#) sul sito di ANAC.

ACCESSO AL SISTEMA

La Piattaforma Concorsi **concorsiarchibo.eu** è una Web Application dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna dedicata alla gestione del ciclo di vita di pubblicazione dei concorsi di progettazione a una o due fasi, con garanzia di anonimato, dei concorsi di progettazione con prequalifica (bando ristretto), dei concorsi di idee e premi di architettura.

Per il suo utilizzo è necessario accedere, tramite un browser Internet, all'indirizzo <https://www.concorsiarchibo.eu>

Ti consigliamo di utilizzare Google Chrome, ma la compatibilità è stata testata anche sugli altri browser.

La homepage della piattaforma

Nella homepage della piattaforma troverai:

- I nuovi bandi attivi che comprendono i concorsi di progettazione e i premi di architettura.
- I concorsi passati

Per ogni procedura sono riportati la tipologia di bando, la Stazione Appaltante, il titolo della procedura e le scadenze principali.

1. -> Tipologia di concorso
2. -> Stazione Appaltante
3. -> Titolo del concorso
4. -> Principali scadenze

Come accedere ad un concorso

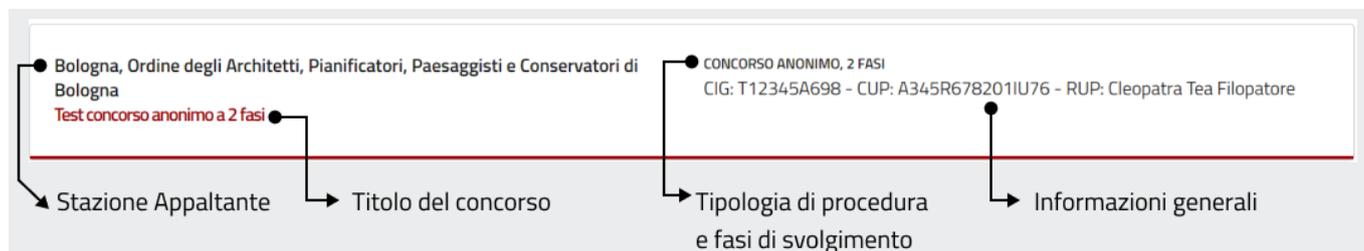
Una volta individuato il bando a cui vuoi partecipare, per accedere al minisito del concorso, ti basterà cliccare sul pulsante **VAI AL CONCORSO**.

Vai al concorso >

IL SITO DEL CONCORSO

Homepage

Nella homepage del concorso troverai le informazioni generali sulla procedura e gli avvisi.



Gli avvisi

Nella homepage del sito del concorso sono pubblicati tutti gli avvisi relativi alla procedura, ordinati per numero di avviso e data di pubblicazione.

Avvisi

Avviso n. 2 16 ottobre 2024

Segnalazioni inerenti il download del materiale non presente in piattaforma

Si comunica che il problema relativo all'accesso al link predisposto dalla Stazione Appaltante, per il download del materiale di concorso non presente in piattaforma, è stato risolto.

Il link è disponibile nel documento "Link al download altri documenti di concorso" scaricabile nella sezione **Bando e documenti** -> **Altri documenti**.



Attenzione: consulta regolarmente la sezione avvisi così da rimanere aggiornato sulle comunicazioni che la Stazione Appaltante pubblicherà nel corso della procedura.

Bando e documenti

In questa pagina troverai il manuale operativo con le istruzioni all'uso della piattaforma

[DOWNLOAD MANUALE - Istruzioni all'uso della piattaforma](#)

e, suddivisi per tipologia, tutti i documenti che la Stazione Appaltante metterà a tua disposizione per partecipare alla procedura, compreso il **Bando di Concorso**.

Potrai navigare all'interno della pagina cliccando sui pulsanti corrispondenti alla tipologia di documento che vuoi scaricare.

Bando e Disciplinare

Documentazione Amministrativa

Documentazione Tecnica



Presta attenzione agli avvisi pubblicati nella homepage del concorso.

In caso di aggiornamento dei documenti dovrai nuovamente accedere a questa sezione per scaricare l'ultima versione pubblicata.

Il file obsoleto recherà la scritta **(file obsoleto sostituito da una versione più recente)** e il pulsante per il suo DOWNLOAD sarà disattivato.

Il file aggiornato si troverà immediatamente sotto al file obsoleto ed avrà il pulsante DOWNLOAD attivo.

Documentazione Tecnica 1			
	Test documento tecnico (File obsoleto sostituito da versione più recente) 2	16/10/2024	3 <input style="background-color: #ccc; color: #666; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value="DOWNLOAD"/> 
	Test documento tecnico - aggiornato 4	16/10/2024	5 <input style="background-color: #333; color: #fff; border: 1px solid #333; padding: 2px 10px;" type="button" value="DOWNLOAD"/> 
	Test documento tecnico n. 2	16/10/2024	<input style="background-color: #333; color: #fff; border: 1px solid #333; padding: 2px 10px;" type="button" value="DOWNLOAD"/> 

1. -> Categoria di appartenenza del documento
2. -> File obsoleto
3. -> Pulsante di download disattivato
4. -> File aggiornato
5. -> Pulsante di download attivo

Scadenze

In questa pagina sono riportate le scadenze presenti sul calendario di concorso, pubblicato all'interno del Bando. Le scadenze importanti, come ad esempio l'apertura e la chiusura delle iscrizioni, sono evidenziate.

Calendario di concorso	
16 OTT 2024 15:05	Publicazione
17 OTT 2024 08:00	Richiesta chiarimenti 1a fase - Apertura periodo

Scadenza in evidenza →



Presta attenzione agli avvisi pubblicati nella homepage del concorso, in caso di modifica delle date, troverai qui il calendario aggiornato.

Quesiti e iscrizione al concorso

Per porre un quesito o per iscriverti a un concorso è necessario accedere e registrarsi alla Piattaforma Concorsi utilizzando **esclusivamente** la propria identità digitale SPID, CIE, EIDAS.

Di seguito le procedure di iscrizione, quindi le istruzioni per porre e consultare i quesiti e per iscriversi al concorso.

ACCESSO O REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA

Per porre un quesito o per iscriverti a un concorso è necessario accedere e registrarsi alla Piattaforma Concorsi utilizzando **esclusivamente** la propria identità digitale SPID, CIE, EIDAS.

Puoi scegliere di registrarti utilizzando **Accedi o Registrati**, posizionato in alto a destra nel sito del concorso o nella homepage della piattaforma oppure nelle altre pagine del sito in cui è disponibile il relativo pulsante.

Accesso o registrazione tramite SPID

Attenzione: il tuo SPID deve essere configurato a livello 2 ovvero, oltre alla tua username e alla tua password ti servirà anche il codice temporaneo di accesso (Codice OTP) fornito tramite SMS inviato al tuo numero di cellulare o generato tramite la APP fornita dal tuo Gestore di Identità Digitale.



Non hai SPID? Consulta il sito ufficiale **SPID Sistema Pubblico di Identità Digitale** per tutte le informazioni relative all'attivazione.

- 1) Nel riquadro Accedi o Registrati seleziona **SPID**



- 2) Clicca su **Entra con SPID**
- 3) Dall'elenco dei Gestori seleziona il tuo **Gestore di Identità Digitale**
- 4) Inserisci la tua username e la tua password oppure apri la APP fornita dal tuo Gestore e scansiona il QR Code
- 5) Clicca su **Autorizzo** per accettare l'utilizzo dei dati che ti vengono proposti



- 6) Verifica i tuoi dati nel riquadro **Dati Personali**
- 7) Verifica le tue **Informazioni di Contatto** ed, eventualmente, aggiornale se non sono corrette
- 8) Accetta i **Termini di Utilizzo** e l'**Informativa sul trattamento dei dati personali**
- 9) Concludi la procedura di registrazione cliccando su **Completa la registrazione**

Accesso o registrazione tramite CIE

Attenzione: la tua CIE deve essere configurata a livello 2 ovvero, oltre alla tua username e alla tua password ti servirà anche il codice temporaneo di accesso (Codice OTP) fornito tramite SMS inviato al tuo numero di cellulare o generato tramite la App CieID.



Non hai CIE?

Consulta il sito ufficiale **Carta di Identità Elettronica** per tutte le informazioni relative all'attivazione.

- 1) Nel riquadro Accedi o Registrati seleziona **CIE**



- 2) Clicca su **Entra con CIE**
- 3) Inserisci la tua username e la tua password oppure apri la APP CieID e scansiona il QR Code
- 4) Clicca su **PROCEDI** per accettare l'utilizzo dei dati che ti vengono proposti

Richiesta di accesso CIE **Livello 2**
I seguenti dati stanno per essere inviati a:
CNAPPC

- Nome
- Cognome
- Data di Nascita
- Codice Fiscale

- 5) Verifica i tuoi dati nel riquadro **Dati Personali**
- 6) Inserisci le tue **Informazioni di Contatto** (indirizzo mail e numero di telefono sono obbligatori)
- 7) Accetta i **Termini di Utilizzo e l'Informativa sul trattamento dei dati personali**
- 8) Concludi la procedura di registrazione cliccando su **Completa la registrazione**

Accesso o registrazione tramite EIDAS

L'accesso in piattaforma attraverso il nodo eIDAS è riservato ai cittadini esteri residenti negli stati europei che intendo iscriversi al concorso.



Dubbi su EIDAS? Consulta il sito ufficiale **Il login eIDAS** per tutte le informazioni relative.

I QUESITI

Tutte le comunicazioni con la Stazione Appaltante, in merito alla procedura di concorso, potranno avvenire esclusivamente tramite i quesiti, posti nei periodi di apertura indicati nel Bando e nella sezione Scadenze del sito del concorso.

Per porre un quesito è necessario essersi registrati alla piattaforma come sopra indicato. Porre un quesito non pone nessun obbligo di iscrizione al concorso.

Come porre un quesito

Per l'inserimento di una richiesta di chiarimento occorre essere un utente registrato in Piattaforma Concorsi. Per effettuare la registrazione e porre un quesito dovrai:

- 1) Accedere alla piattaforma utilizzando la tua Identità Digitale SPID, CIE o eIDAS
- 2) Inserire il testo del quesito nel riquadro **Invia il tuo quesito**
- 3) Cliccare su **Invia il Quesito**



Presta attenzione a come poni il quesito. Non dovrai inserire nessuna informazione che possa violare il tuo anonimato o rischierai l'esclusione dal concorso.

Risposte ai quesiti

Le risposte ai quesiti, una volta pubblicate, saranno visibili sempre all'interno della pagina Quesiti.



Consulta spesso la sezione Quesiti. Alcune Stazioni Appaltanti potrebbero pubblicare le risposte già durante il periodo di apertura per la loro formulazione.

ISCRIZIONE AL CONCORSO

Per iscriversi al concorso è necessario

- 1) Essere registrati sulla Piattaforma Concorsi (trovi la procedura dettagliata nel paragrafo **Registrazione alla piattaforma**).
- 2) Identificarsi come **Operatore Economico** all'interno del concorso a cui si vuole partecipare.



Se non sei ancora iscritto al **Servizio di Registrazione e Profilazione Utenti** puoi farlo collegandoti al **Portale ANAC** e seguire le istruzioni riportate, oppure collegandoti direttamente alla pagina di **registrazione di AVCP**.

Se hai dei dubbi, sul portale di ANAC è disponibile il **Manuale registrazione profilazione utente** che potrai scaricare e consultare durante la procedura di iscrizione.

- 3) Aver attivato il **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico** (FVOE) sul portale ANAC



Se non hai attivato il FVOE, puoi seguire le istruzioni riportate sul **portale ANAC**.

Se hai dei dubbi puoi consultare il **Manuale per la registrazione e la profilazione degli utenti**.

Inizio della procedura di iscrizione

Quando desideri iniziare la procedura di iscrizione, dovrai come prima cosa selezionare l'Operatore Economico con cui partecipare al concorso.

- Accedi al concorso a cui vuoi partecipare
- Nel menu di navigazione clicca su **ISCRIZIONE**
- Nel riquadro **Inizia procedura d'iscrizione** clicca sul pulsante **Seleziona Operatore Economico**

ⓘ
Inizia procedura d'iscrizione
ⓘ

Per iniziare la procedura di iscrizione scegli l'Operatore Economico del quale sei Legale Rappresentante.

SELEZIONA OPERATORE ECONOMICO

- Nel riquadro **Seleziona Operatore Economico**, inserisci i dati richiesti e clicca su **SALVA**

Seleziona Operatore Economico
×

Ragione sociale*

Partita IVA*

CHIUDI

SALVA

Come iscriversi ad un concorso anonimo

Per finalizzare la tua iscrizione al concorso dovrai compilare e confermare i blocchi presenti nella pagina. Puoi iniziare la compilazione a partire dal giorno di apertura delle iscrizioni seguendo l'ordine che preferisci, non è obbligatorio compilare i 5 blocchi in successione. Durante il periodo tra l'apertura e la chiusura delle iscrizioni potrai:

- salvare le modifiche man mano che compili un blocco cliccando sul pulsante **Salva in bozza**
- salvare e confermare i dati inseriti cliccando su **Salva e conferma**.
- modificare un blocco anche dopo averlo confermato cliccando sul pulsante **Riporta in bozza**.



Attenzione: compilare e confermare tutte le sezioni presenti nella pagina **non vuol dire iscriversi a concorso**.

L'iscrizione avviene **esclusivamente** cliccando sul pulsante **INVIA ISCRIZIONE** che trovi in fondo alla pagina, **tassativamente** entro l'ora e il giorno indicati nel calendario di concorso alla voce "Invio elaborati e documentazione amministrativa - Chiusura periodo [...]"

RIQUADRO CAPOGRUPPO

Riporta i dati del Legale Rappresentante dell'Operatore Economico scelto per iscriversi al concorso, in caso di errore potrai modificare l'Operatore Economico cliccando sul pulsante **MODIFICA OPERATORE ECONOMICO**.

DGUE OPERATORE ECONOMICO

È la sezione in cui, il Capogruppo (Legale Rappresentante dell'Operatore Economico) deve caricare il proprio DGUE in formato XML, la dimensione massima consentita è di 500 KB.



Riferimenti utili per la **generazione del DGUE**

<https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=it>

<https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it>

RAGGRUPPAMENTO

È la sezione dedicata ai membri del raggruppamento. Tutti i dati sono **obbligatori** compreso il relativo DGUE in formato XML, la dimensione massima consentita è di 500 KB. Una volta inseriti i dati dovrai cliccare su **Salva** per confermarli.

Membro n.1

Cognome*	Nome*	Qualifica*
Luogo di nascita*	Data di nascita*	Codice fiscale*

i campi contrassegnati da * sono obbligatori

È sempre possibile **Modificare** oppure **Eliminare** il membro inserito cliccando sui relativi pulsanti.



Ogni membro dovrà essere inserito singolarmente cliccando sul pulsante **Aggiungi Membro**.



Una volta inseriti tutti i membri può decidere di **Salvare in bozza** la sezione oppure di **Salvare e confermare**.

CODICI DI PRIMA E SECONDA FASE (DA COMPILARE IN CASO DI CONCORSO IN DUE FASI)

- In questa sezione dovrai inserire i codici alfanumerici che **hai scelto di utilizzare** per la prima e per la seconda fase del concorso.
- I codici dovranno essere lunghi 8 caratteri e possono essere composti da cifre numeriche e dalle 26 lettere dell'alfabeto latino, a tua libera scelta.
- L'inserimento di entrambi i codici è **OBBLIGATORIO**.
- Una volta inseriti i codici potrai **Salvare in bozza** o **Salvare e confermare** la sezione.

ELABORATI DI CONCORSO

- In questa sezione dovrai caricare i files degli elaborati richiesti per partecipare al concorso.
- I files dovranno rispettare quanto richiesto nel Bando per ciò che riguarda il formato (tipo di file) e la dimensione massima ammessa.
- Potrai selezionare i files da caricare dal tuo computer cliccando sul pulsante **Seleziona file** oppure trascinare il file all'interno della finestra di caricamento.



Attenzione: i file degli elaborati **devono essere ANONIMI** in ogni loro parte. Presta particolare attenzione ai metadati e a ogni elemento che possa violare il tuo anonimato.

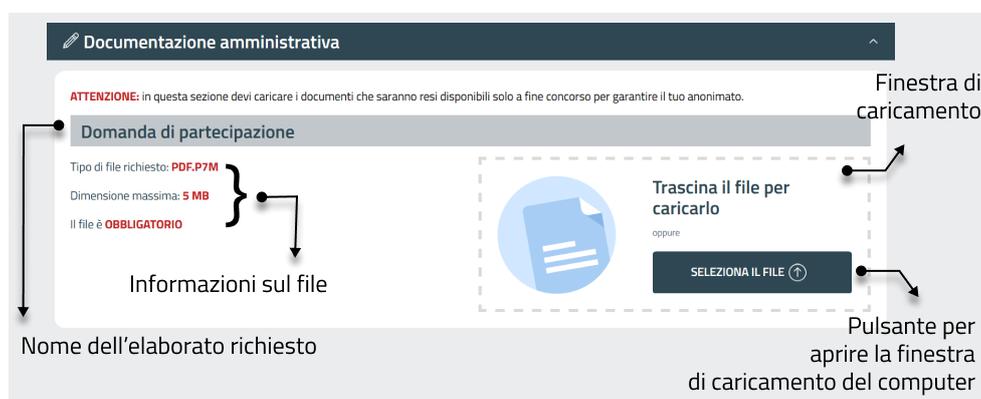
- Una volta caricati i files richiesti la sezione diventerà arancione, potrai eventualmente eliminare i files caricati cliccando sul pulsante **Elimina il file**



- Una volta caricati i file richiesti, per confermare la sezione clicca sul pulsante **Conferma i files**.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

In questa sezione dovrai caricare i files relativi alla documentazione amministrativa richiesta dalla Stazione Appaltante per partecipare al concorso.

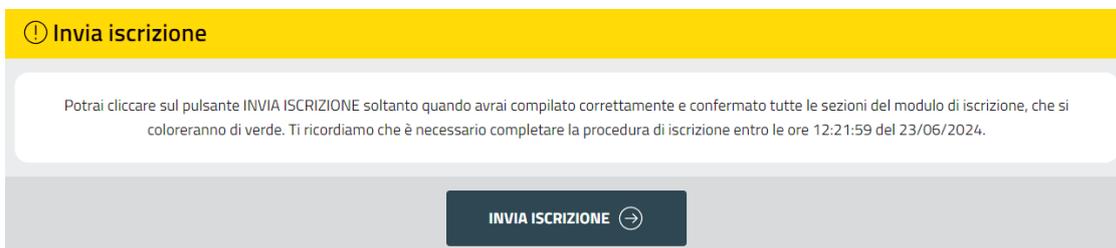


- I files dovranno rispettare quanto richiesto nel Bando per ciò che riguarda il formato (tipo di file) e la dimensione massima ammessa.
- Potrai selezionare i files da caricare dal tuo computer oppure trascinare il file all'interno della finestra di caricamento.
- Una volta caricati i files richiesti la sezione diventerà arancione, potrai eventualmente eliminare i files caricati cliccando sul pulsante **Elimina il file** oppure confermare il contenuto cliccando sul pulsante **Conferma i files**



INVIA ISCRIZIONE

Quando tutte le sezioni dedicate all'inserimento delle informazioni e dei files per la partecipazione, presenti nella pagina Iscrizione, saranno confermate diventeranno di colore verde. Il pulsante **Invia iscrizione** si attiverà e potrai completare la procedura di iscrizione cliccandoci sopra.

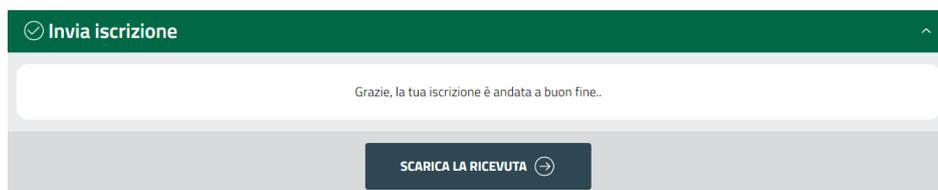


Attenzione: compilare e confermare tutte le sezioni presenti nella pagina non vuol dire iscriversi a concorso.

L'iscrizione avviene **esclusivamente** cliccando sul pulsante **INVIA ISCRIZIONE** che trovi in fondo alla pagina, **tassativamente** entro l'ora e il giorno indicati nel calendario di concorso alla voce "Invio elaborati e documentazione amministrativa - Chiusura periodo [...]"

ISCRIZIONE COMPLETATA

Al termine della procedura di iscrizione ricordati di scaricare la ricevuta di conferma iscrizione cliccando sul pulsante **Scarica la ricevuta**. La ricevuta rimarrà a tua disposizione fino al termine del concorso.



Come iscriversi ad un concorso con prequalifica

Il concorso con prequalifica prevede le seguenti due fasi:

1. **Fase di prequalifica** per la candidatura al concorso (palese): in questa fase, i candidati presentano la propria candidatura in forma palese, fornendo tutte le informazioni richieste per la verifica dei requisiti di partecipazione. L'identità dei concorrenti è nota alla Stazione Appaltante, che procede alla valutazione delle candidature per selezionare i partecipanti ammessi alla fase successiva.
2. **Fase concorsuale** (anonima): i candidati ammessi accedono alla fase concorsuale, che si svolge in forma anonima. Tutti i progetti presentati in questa fase riportano esclusivamente il codice prescelto, assicurando l'anonimato durante l'intero procedimento valutativo.

Fase di prequalifica

Per finalizzare la tua iscrizione al concorso dovrai compilare e confermare i blocchi presenti nella pagina. Puoi iniziare la compilazione a partire dal giorno di apertura delle iscrizioni seguendo l'ordine che preferisci, non è obbligatorio compilare i 5 blocchi in successione. Durante il periodo tra l'apertura e la chiusura delle iscrizioni potrai:

- salvare le modifiche man mano che compili un blocco cliccando sul pulsante **Salva in bozza**
- salvare e confermare i dati inseriti cliccando su **Salva e conferma**.
- modificare un blocco anche dopo averlo confermato cliccando sul pulsante **Riporta in bozza**.





Attenzione: compilare e confermare tutte le sezioni presenti nella pagina **non vuol dire iscriversi a concorso.**

L'iscrizione avviene **esclusivamente** cliccando sul pulsante **INVIA ISCRIZIONE** che trovi in fondo alla pagina, **tassativamente** entro l'ora e il giorno indicati nel calendario di concorso alla voce "Invio elaborati e documentazione amministrativa - Chiusura periodo [...]"

RIQUADRO CAPOGRUPPO

Riporta i dati del Legale Rappresentante dell'Operatore Economico scelto per iscriversi al concorso, in caso di errore potrai modificare l'Operatore Economico cliccando sul pulsante **MODIFICA OPERATORE ECONOMICO**.

RAGGRUPPAMENTO

È la sezione dedicata ai membri del raggruppamento. Tutti i dati sono **obbligatori**. Una volta inseriti i dati dovrai cliccare su **Salva** per confermarli.

Raggruppamento

Indicazioni di compilazione

Se non inserisci nessun membro, dichiari di presentarti in forma singola.
Se vuoi creare un raggruppamento clicca su AGGIUNGI MEMBRI per ogni professionista appartenente al gruppo, secondo quanto previsto dal Bando.
È sempre necessario cliccare su SALVA E CONFERMA per poter procedere con l'iscrizione.

AGGIUNGI MEMBRI +

SALVA IN BOZZA !

SALVA E CONFERMA ✓

È sempre possibile **Modificare** oppure **Eliminare** il membro inserito cliccando sui relativi pulsanti.

SALVA ✓

MODIFICA ✎

ELIMINA 🗑

Ogni membro dovrà essere inserito singolarmente cliccando sul pulsante **Aggiungi Membro**.

AGGIUNGI MEMBRI +

Una volta inseriti tutti i membri può decidere di **Salvare in bozza** la sezione oppure di **Salvare e confermare**.

CODICI DI ISCRIZIONE AL CONCORSO

- In questa sezione dovrai inserire i codici alfanumerici che **hai scelto di utilizzare** per la fase di prequalifica e per la fase concorsuale.
- I codici dovranno essere lunghi 8 caratteri e possono essere composti da cifre numeriche e dalle 26 lettere dell'alfabeto latino, a tua libera scelta.
- L'inserimento di entrambi i codici è **OBBLIGATORIO**.
- Una volta inseriti i codici potrai **Salvare in bozza** o **Salvare e confermare** la sezione.

ELABORATI DI PREQUALIFICA

- In questa sezione dovrai caricare i files degli elaborati richiesti per partecipare al concorso.
- I files dovranno rispettare quanto richiesto nel Bando per ciò che riguarda il formato (tipo di file) e la dimensione massima ammessa.
- Potrai selezionare i files da caricare dal tuo computer cliccando sul pulsante **Seleziona file** oppure trascinare il file all'interno della finestra di caricamento.



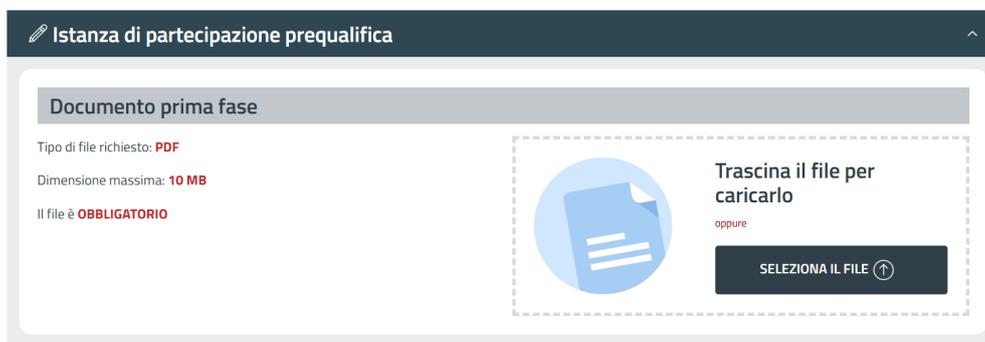
- Una volta caricati i files richiesti la sezione diventerà arancione, potrai eventualmente eliminare i files caricati cliccando sul pulsante **Elimina il file**



- Una volta caricati i file richiesti, per confermare la sezione clicca sul pulsante **Conferma i files**.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE PREQUALIFICA

In questa sezione dovrai caricare i files relativi alla documentazione amministrativa richiesta dalla Stazione Appaltante per partecipare al concorso.



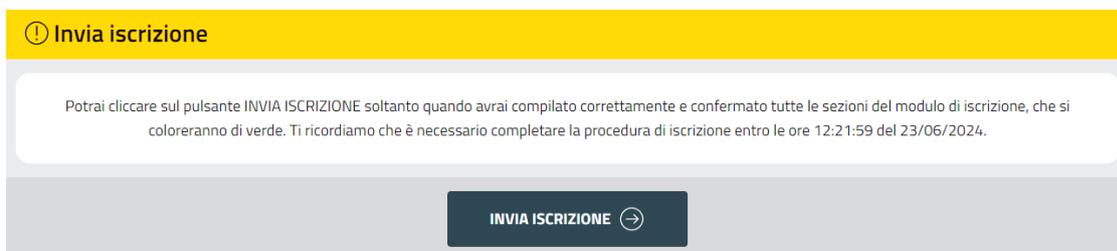
- I files dovranno rispettare quanto richiesto nel Bando per ciò che riguarda il formato (tipo di file) e la dimensione massima ammessa.
- Potrai selezionare i files da caricare dal tuo computer oppure trascinare il file all'interno della finestra di caricamento.



- Una volta caricati i files richiesti la sezione diventerà arancione, potrai eventualmente eliminare i files caricati cliccando sul pulsante **Elimina il file** oppure confermare il contenuto cliccando sul pulsante **Conferma i files**

INVIA ISCRIZIONE

Quando tutte le sezioni dedicate all'inserimento delle informazioni e dei files per la partecipazione, presenti nella pagina Iscrizione, saranno confermate diventeranno di colore verde. Il pulsante **Invia iscrizione** si attiverà e potrai completare la procedura di iscrizione cliccandoci sopra.

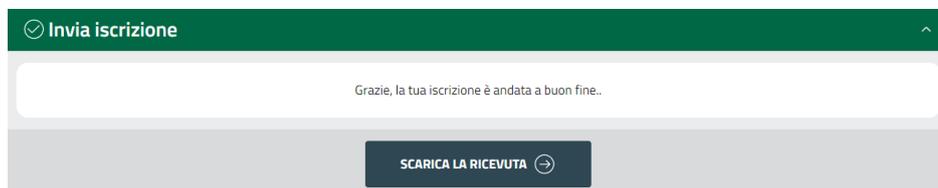


Attenzione: compilare e confermare tutte le sezioni presenti nella pagina non vuol dire iscriversi a concorso.

L'iscrizione avviene **esclusivamente** cliccando sul pulsante **INVIA ISCRIZIONE** che trovi in fondo alla pagina, **tassativamente** entro l'ora e il giorno indicati nel calendario di concorso alla voce "Invio elaborati e documentazione amministrativa - Chiusura periodo [...]"

ISCRIZIONE COMPLETATA

Al termine della procedura di iscrizione ricordati di scaricare la ricevuta di conferma iscrizione cliccando sul pulsante **Scarica la ricevuta**. La ricevuta rimarrà a tua disposizione fino al termine del concorso.



Fase concorsuale

In caso di selezione alla fase concorsuale, per finalizzare la tua iscrizione al concorso dovrai compilare e confermare i blocchi presenti nella pagina. Puoi iniziare la compilazione a partire dal giorno di apertura delle iscrizioni seguendo l'ordine che preferisci, non è obbligatorio compilare i 5 blocchi in successione. Durante il periodo tra l'apertura e la chiusura delle iscrizioni potrai:

- salvare le modifiche man mano che compili un blocco cliccando sul pulsante **Salva in bozza**
- salvare e confermare i dati inseriti cliccando su **Salva e conferma**.
- modificare un blocco anche dopo averlo confermato cliccando sul pulsante **Riporta in bozza**.



Attenzione: compilare e confermare tutte le sezioni presenti nella pagina **non vuol dire iscriversi a concorso**.



L'iscrizione avviene **esclusivamente** cliccando sul pulsante **INVIA ISCRIZIONE** che trovi in fondo alla pagina, **tassativamente** entro l'ora e il giorno indicati nel calendario di concorso alla voce "Invio elaborati e documentazione amministrativa - Chiusura periodo [...]"

RIQUADRO CAPOGRUPPO

Riporta i dati del Legale Rappresentante dell'Operatore Economico scelto per iscriversi al concorso, in questa fase **NON è possibile** modificare l'Operatore Economico inserito.

DGUE OPERATORE ECONOMICO

È la sezione in cui il Capogruppo (Legale Rappresentante dell'Operatore Economico) deve caricare il proprio DGUE in formato XML, la dimensione massima consentita è di 500 KB.



Riferimenti utili per la **generazione del DGUE**

<https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=it>

<https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it>

RAGGRUPPAMENTO

È la sezione dedicata ai membri del raggruppamento. Tutti i dati sono **obbligatori** compreso il relativo DGUE in formato XML, la dimensione massima consentita è di 500 KB. Una volta inseriti i dati dovrai cliccare su **Salva** per confermarli.

Membro n.1

Cognome*	Nome*	Qualifica*
Luogo di nascita*	Data di nascita*	Codice fiscale*

Scegli DGUE*

i campi contrassegnati da * sono obbligatori

SALVA ✓
ANNULLA ✕

È sempre possibile **Modificare** oppure **Eliminare** il membro inserito cliccando sui relativi pulsanti.



Ogni membro dovrà essere inserito singolarmente cliccando sul pulsante **Aggiungi Membro**.



Una volta inseriti tutti i membri può decidere di **Salvare in bozza** la sezione oppure di **Salvare e confermare**.

CODICI DI ISCRIZIONE AL CONCORSO

In questa sezione compariranno i codici scelti per la prequalifica e per la fase concorsuale che hai inserito durante la tua iscrizione alla prequalifica. **Questi codici NON sono modificabili**

ELABORATI DI CONCORSO

- In questa sezione dovrai caricare i files degli elaborati richiesti per partecipare al concorso.
- I files dovranno rispettare quanto richiesto nel Bando per ciò che riguarda il formato (tipo di file) e la dimensione massima ammessa.
- Potrai selezionare i files da caricare dal tuo computer cliccando sul pulsante **Seleziona file** oppure trascinare il file all'interno della finestra di caricamento.



Attenzione: i file degli elaborati **devono essere ANONIMI** in ogni loro parte. Presta particolare attenzione ai metadati e a ogni elemento che possa violare il tuo anonimato.

- Una volta caricati i files richiesti la sezione diventerà arancione, potrai eventualmente eliminare i files caricati cliccando sul pulsante **Elimina il file**



- Una volta caricati i file richiesti, per confermare la sezione clicca sul pulsante **Conferma i files**.

CONFERMA I FILES ✓

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

In questa sezione dovrai caricare i files relativi alla documentazione amministrativa richiesta dalla Stazione Appaltante per partecipare al concorso.

- I files dovranno rispettare quanto richiesto nel Bando per ciò che riguarda il formato (tipo di file) e la dimensione massima ammessa.
- Potrai selezionare i files da caricare dal tuo computer oppure trascinare il file all'interno della finestra di caricamento.
- Una volta caricati i files richiesti la sezione diventerà arancione, potrai eventualmente eliminare i files caricati cliccando sul pulsante **Elimina il file** oppure confermare il contenuto cliccando sul pulsante **Conferma i files**

INVIA ISCRIZIONE

Quando tutte le sezioni dedicate all'inserimento delle informazioni e dei files per la partecipazione, presenti nella pagina Iscrizione, saranno confermate diventeranno di colore verde. Il pulsante **Invia iscrizione** si attiverà e potrai completare la procedura di iscrizione cliccandoci sopra.

🕒 Invia iscrizione

Potrai cliccare sul pulsante INVIA ISCRIZIONE soltanto quando avrai compilato correttamente e confermato tutte le sezioni del modulo di iscrizione, che si coloreranno di verde. Ti ricordiamo che è necessario completare la procedura di iscrizione entro le ore 12:21:59 del 23/06/2024.

INVIA ISCRIZIONE ➔

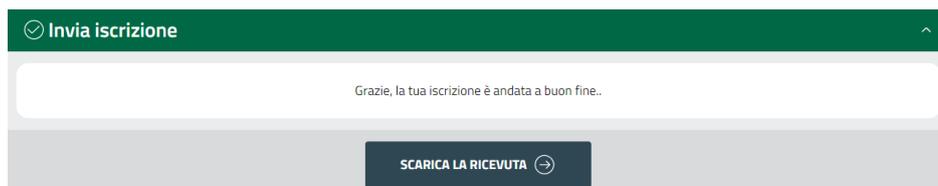


Attenzione: compilare e confermare tutte le sezioni presenti nella pagina non vuol dire iscriversi a concorso.

L'iscrizione avviene **esclusivamente** cliccando sul pulsante **INVIA ISCRIZIONE** che trovi in fondo alla pagina, **tassativamente** entro l'ora e il giorno indicati nel calendario di concorso alla voce "Invio elaborati e documentazione amministrativa - Chiusura periodo [...]"

ISCRIZIONE COMPLETATA

Al termine della procedura di iscrizione ricordati di scaricare la ricevuta di conferma iscrizione cliccando sul pulsante **Scarica la ricevuta**. La ricevuta rimarrà a tua disposizione fino al termine del concorso.



Come rendere anonimi i files degli elaborati

Nel caso in cui il bando di concorso richieda elaborati anonimi accertati che **non riportino nessuna informazione** (metadato) **che possa identificarti**.



Ti consigliamo di **rivolgerti alla tua assistenza tecnica informatica** per conoscere la migliore procedura per eliminare i metadati dai files.

In alternativa di seguito troverai alcuni link utili da poter consultare:

- [Metadati e proprietà del PDF](#) (Acrobat Help Center)
- [Rimozione dei contenuti riservati dai file PDF](#) (Acrobat Help Center)
- [Rimuovere dati nascosti e informazioni personali](#) su Windows

Esistono inoltre software e siti online che permettono la rimozione dei metadati tra cui, a solo titolo di esempio:

- [PDFelement per Mac](#) (versione gratuita e a pagamento)
- [Web PDFCandy.com](#)

I link sopra riportati sono indicativi, se non sei sicuro di aver rimosso correttamente i metadati dai files rivolgiti ad un esperto per farli verificare.

Cancellare un'iscrizione già inviata

Sia nei concorsi anonimi sia nei concorsi con prequalifica è possibile cancellare un'iscrizione già inviata, **purché il periodo per le iscrizioni al concorso sia ancora aperto**.

Per cancellare l'iscrizione dovrai:

- 1) Cliccare su Iscrizione nel menu superiore
- 2) Eseguire l'accesso tramite la tua Identità Digitale

3) Cliccare sul pulsante **Cancella iscrizione** presente nella sezione **La mia iscrizione**



Una volta eseguita la cancellazione lo step **Invia iscrizione** verrà evidenziato con il colore giallo. A questo punto potrai rimettere in bozza gli step che vuoi modificare e/o correggere. Questi step dovranno essere nuovamente confermati cliccando sul pulsante **Salva e conferma** prima di inviare la nuova iscrizione.

CONTATTI

Contatti del Gestore

In caso di **problemi tecnici** con la Piattaforma, durante lo svolgimento del concorso, potrai contattarci



Al numero
051.3140699

Dal lunedì al venerdì
dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00



Posta ordinaria:
assistenza.concorsi@kinetica.it

PEC:
kinetica.concorsi@legalmail.it

Altri riferimenti utili

A seconda della tipologia di problema, si riportano i contatti di riferimento:

Con l'Identità Digitale (SPID, CIE, EIDAS)	Contatta direttamente il tuo Gestore di Identità Digitale
Per la tipologia di firma digitale da apporre sulla documentazione amministrativa richiesta nel Bando	Consulta la guida AqID per l'apposizione di firme e informazioni su documenti firmati
Per problemi inerenti la firma digitale	Contatta direttamente il tuo fornitore di Firma digitale.
Con l'iscrizione al sito di ANAC come Operatore Economico	Contatta direttamente l'assistenza di ANAC, trovi i recapiti sul loro sito all'indirizzo https://www.anticorruzione.it/
Con l'attivazione del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)	Contatta direttamente l'assistenza di ANAC, trovi i recapiti sul loro sito all'indirizzo https://www.anticorruzione.it/ oppure visita la pagina dedicata https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe dove troverai anche i Manuali dedicati
Con il versamento a favore dell'ANAC	Contatta direttamente l'assistenza di ANAC, trovi i recapiti sul loro sito all'indirizzo https://www.anticorruzione.it/
Con il CIG errato o non finalizzato per il pagamento a favore di ANAC	Contatta la Stazione Appaltante, ricorda che dovrai mantenere l'anonimato per tutta la durata del concorso.
Di tipo organizzativo o amministrativo come, ad esempio, ritardi nella pubblicazione delle risposte ai quesiti o delle graduatorie	Contatta la Stazione Appaltante ricorda che dovrai mantenere l'anonimato per tutta la durata del concorso.