GESTIONE INTEGRATA ACQUISTI DEMATERIALIZZATI ABRUZZO

RICHIESTA DI SUBAPPALTO AVVIATA DALL'OPERATORE ECONOMICO

Versione	Data di Emissione
Versione V1.0	Ottobre 2026

SOMMARIO

1 Introduzione 3

2 Flusso Operativo "Richiesta di subappalto avviata dall'Operatore Economico" 5

3 Indice delle figure 17

1 INTRODUZIONE

Il presente documento descrive le modalità di gestione del flusso operativo che prende avvio dalla richiesta di subappalto avanzata dall'Operatore Economico, la quale si inserisce nelle modalità di trasmissione delle schede relative alla fase di esecuzione di contratti e appalti, in conformità alle nuove specifiche definite da **ANAC**, sulla base del **D.lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici).** Le schede vengono gestite dalla Stazione Appaltante attraverso il gruppo funzionale **"Esecuzione"** della piattaforma G.I.A.D.A.

In particolare, in merito alla gestione del **subappalto nella Piattaforma G.I.A.D.A.**, oltre al flusso che prende avvio dalla richiesta di subappalto non avviata dall'OE, è previsto anche un secondo flusso operativo che prende avvio dalla richiesta di subappalto da parte dell'aggiudicatario che ha sottoscritto il contratto. Di seguito si riporta l'*iter* per la gestione delle operazioni in Piattaforma.

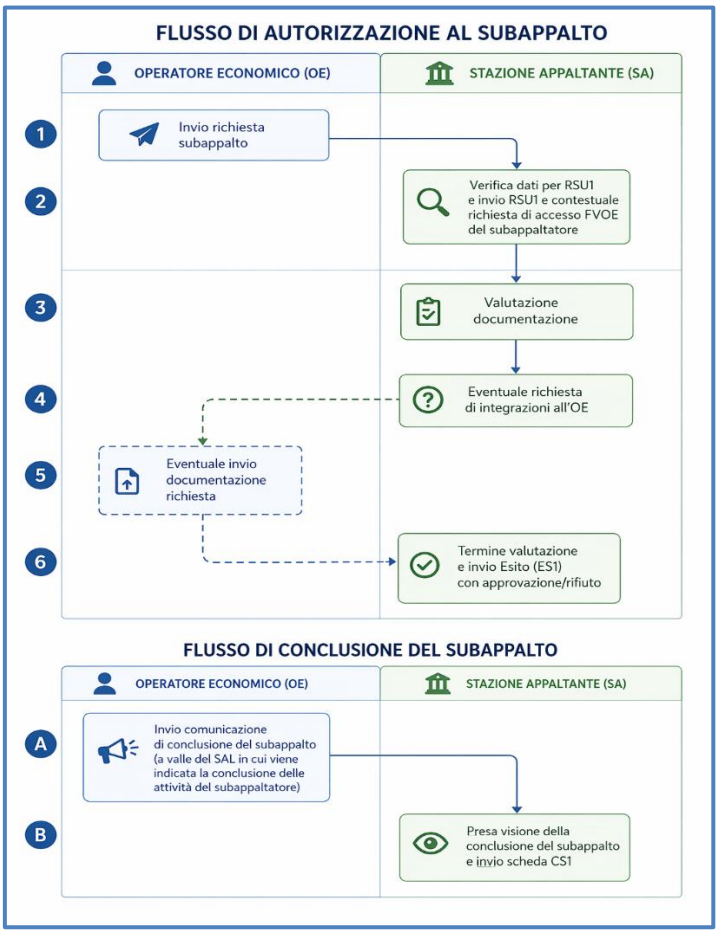


Figura 1 - Flusso Subappalto

Il subappalto può essere gestito, quindi, secondo le seguenti modalità:

- **Richiesta <u>di subappalto NON avviata</u> dall'Operatore Economico** *(* **"Subappalto – Flusso Operativo Richiesta di subappalto NON avviata dall'Operatore Economico"***):* le attività istruttorie e autorizzative vengono gestite al di fuori della Piattaforma. La Piattaforma G.I.A.D.A. è utilizzata esclusivamente per la registrazione dei seguenti eventi: richiesta di subappalto (RSU1), esito dell'istruttoria (ES1) e conclusione del subappalto (CS1). Tale modalità è oggetto di approfondimento nel Manuale rivolto alle Stazioni Appaltanti dedicato all'esecuzione contrattuale, e disponibile al link Manuali e FAQ | AreaCom.

- **Richiesta <u>di subappalto avviata</u> dall'Operatore Economico (***par. 2* **"Subappalto – Flusso Operativo Richiesta di subappalto avviata dall'Operatore Economico"):** l'Operatore Economico avvia il procedimento tramite Piattaforma inviando la richiesta di subappalto. La Stazione Appaltante procede quindi alla verifica dei dati, all'invio della scheda RSU1, alla contestuale richiesta di accesso FVOE del subappaltatore nonché alla valutazione della documentazione - con eventuale richiesta di integrazioni - e infine alla conclusione dell'istruttoria mediante l'invio dell'esito (scheda ES1) con approvazione o rifiuto. Quando viene registrata la conclusione delle attività del subappaltatore, l'Operatore Economico invia la comunicazione di conclusione del subappalto e la Stazione Appaltante provvede alla trasmissione della scheda CS1.

Il presente manuale, rivolto agli Operatori Economici, si propone di approfondire il flusso di cui al secondo punto, evidenziando le operazioni che questi ultimi saranno chiamati a compiere ai fini della gestione del subappalto in Piattaforma.

2 FLUSSO OPERATIVO "RICHIESTA DI SUBAPPALTO AVVIATA DALL'OPERATORE ECONOMICO"

Il flusso operativo descritto nel presente paragrafo prevede che sia l'Operatore Economico ad avviare la richiesta di subappalto in Piattaforma G.I.A.D.A.. Successivamente la Stazione Appaltante procede alla verifica dei dati, all'invio della scheda RSU1, alla contestuale richiesta di accesso FVOE del subappaltatore nonché alla valutazione della documentazione - con eventuale richiesta di integrazioni - e infine alla conclusione dell'istruttoria mediante l'invio dell'esito (scheda ES1) con approvazione o rifiuto. Quando viene registrata la conclusione delle attività del subappaltatore, l'Operatore Economico invia la comunicazione di conclusione del subappalto e la Stazione Appaltante provvede alla trasmissione della scheda CS1.

INDICAZIONI PER L'OPERATORE ECONOMICO

Per procedere con l'invio dell'istanza di subappalto, l'Operatore Economico, dopo aver effettuato l'accesso alla propria area personale, seleziona dal menu di spalla una delle seguenti voci, a seconda della tipologia di contratto per cui si necessita avviare la richiesta:

- **"Contratti"** > **"Elenco Contratti"** se il contratto deriva da una gara telematica, una RDO o un affidamento diretto con negoziazione;
- **"Negozio Elettronico"** > **"Elenco Contratti"** se il contratto è un ordinativo di fornitura da Negozio Elettronico.

Si specifica che l'accesso alla funzionalità per il Negozio Elettronico è riservato all'utente indicato come Referente per la specifica Convenzione.

L'esempio esplicitato di seguito si riferisce ad un **"Contratto"** derivante da procedura di gara telematica.

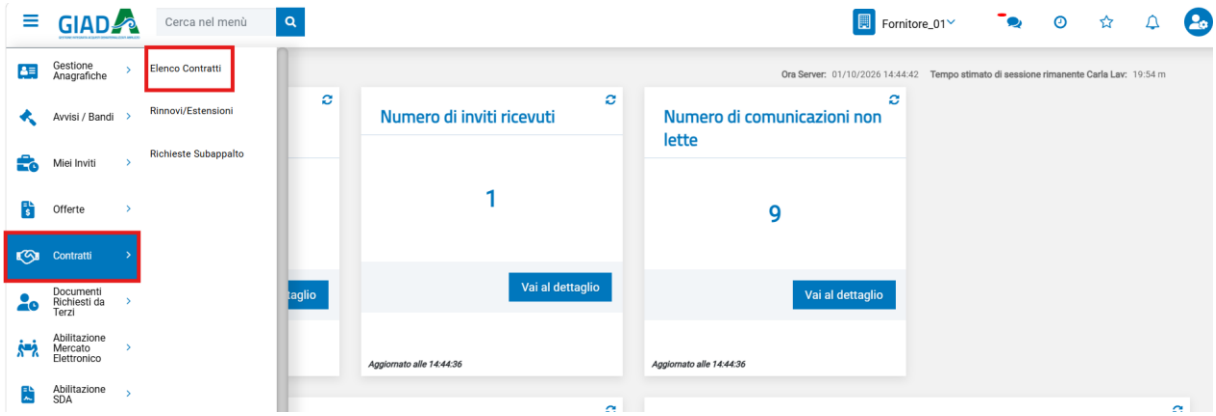


Figura 2 - Elenco Contratti

L'Operatore Economico, accedendo ad uno dei due Moduli sopra indicati, visualizza nella parte alta della pagina una sezione dedicata ai filtri di ricerca (*Registro di Sistema Contratto, Oggetto, Tipo di Contratto*) e nella parte inferiore della pagina una tabella con l'elenco dei Contratti per cui è possibile inviare una richiesta di subappalto. Per accedere al dettaglio del Contratto selezionare l'icona della lente d'ingrandimento, come nell'immagine che segue:

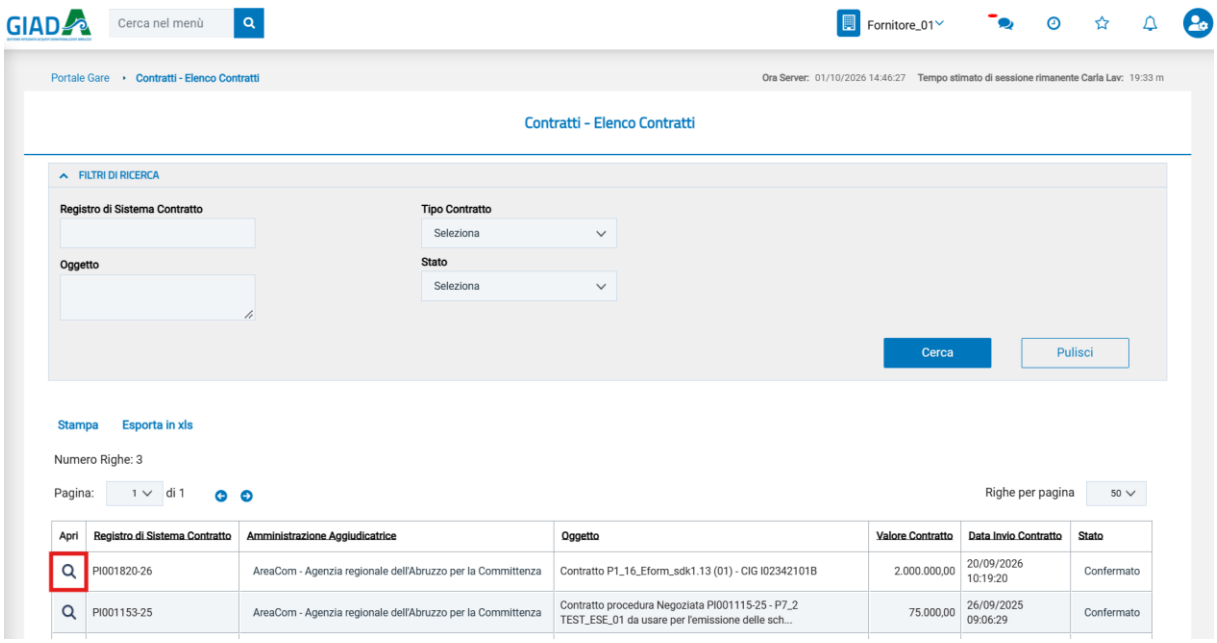


Figura 3 - Dettaglio Contratti

L'utente visualizza quindi la pagina di riepilogo del contratto e nella toolbar in alto seleziona la funzione **"Richiesta subappalto"** per avviare istanza di richiesta di subappalto alla Stazione Appaltante.

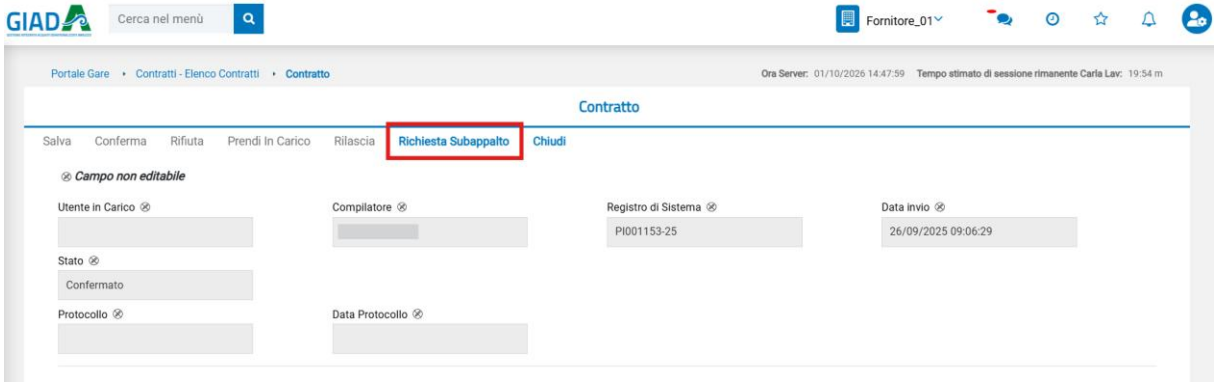


Figura 4 - Richiesta Subappalto

La funzione si attiva per l'OE anche se la SA non ha ancora provveduto all'invio delle schede SC1 e S3 verso ANAC e al conseguente invio della scheda I1.

All'interno della pagina l'utente visualizza, oltre ai dati di riepilogo del contratto presenti in **"Testata"**, anche i **"Dati Subappalto"** da compilare, ovvero:

- *Denominazione subappalto*: campo facoltativo in cui indicare la denominazione del subappalto per cui si sta avviando la richiesta;
- *Importo presunto*: campo obbligatorio e sottoposto a controllo per cui il valore inserito non può superare il valore del lotto;
- *Categoria*: campo obbligatorio in cui indicare se trattasi di una fornitura di beni/servizi oppure se trattasi di lavori specificare la Categoria relativa all'Opera di riferimento (es. OG - Opere Generali - oppure OS Opere Specializzate)
- *Categoria scorporabile*: campo facoltativo in cui indicare l'eventuale categoria di lavori non riconducibile a quella principale.
- *CPV*: campo obbligatorio in cui inserire il CPV secondo il Common Procurement Vocabulary.

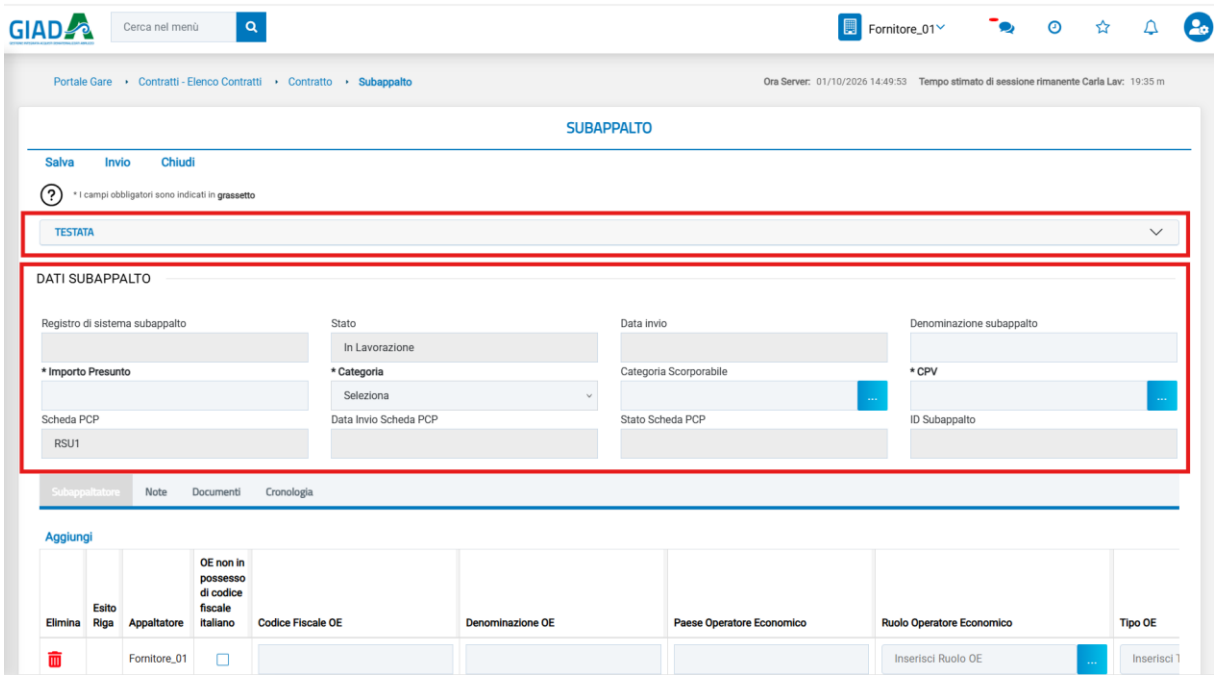


Figura 5 - Invio Subappalto

Nella parte inferiore della pagina l'utente deve inoltre inserire le seguenti informazioni:

1) *Subappaltatore*: tramite il pulsante **"Aggiungi"** l'utente inserisce i campi richiesti in tabella per ciascun subappaltatore. Inserendo il Codice Fiscale la Piattaforma procede con la compilazione automatica degli altri valori (eccetto **"Ruolo OE"** e **"Tipo OE"**). I subappaltatori devono essere preventivamente registrati sulla Piattaforma G.I.A.D.A.

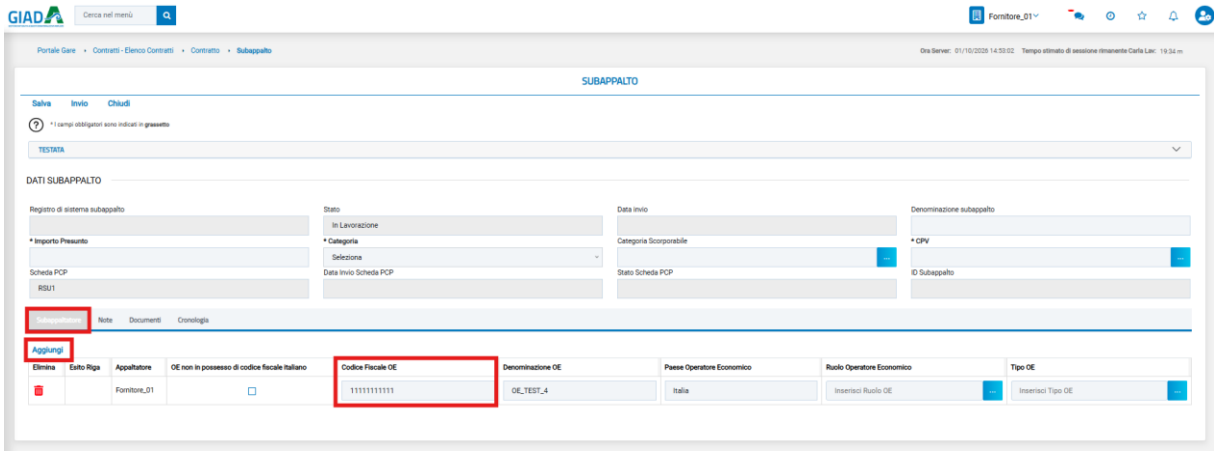


Figura 6 - Dati Subappalto (1)

2) *DGUE*: l'OE firmatario del contratto può compilare il DGUE in nome e per conto del subappaltatore, selezionando il 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 deve dunque essere ricaricato dall'OE firmatario del contratto.

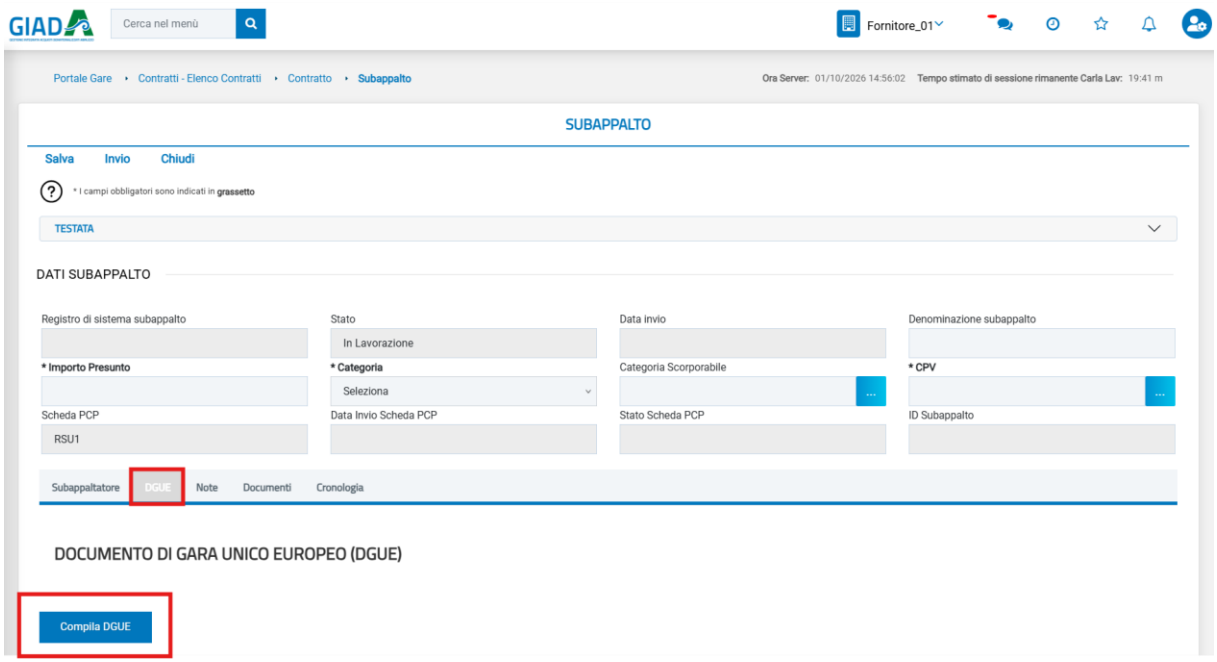
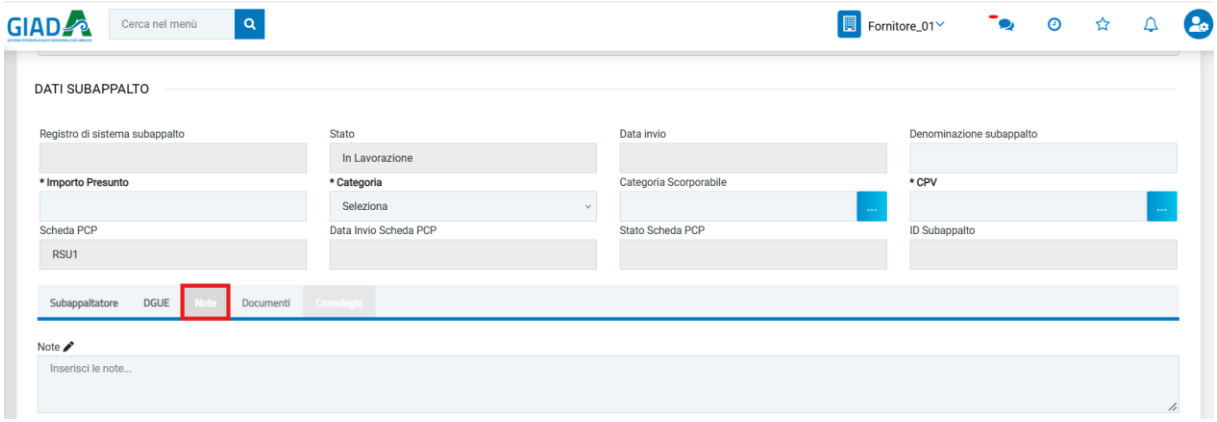


Figura 7 - Dati Subappalto (2)

3) *Note* e *Documenti*: l'OE firmatario del contratto può inserire delle Note per la Stazione Appaltante oppure allegare uno o più documenti, indicandone la relativa descrizione;



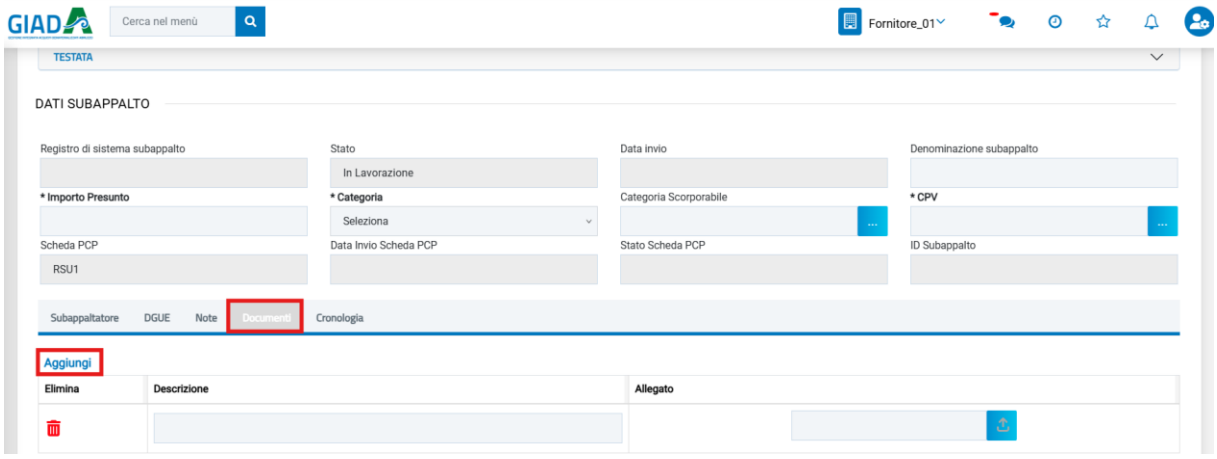


Figura 8 - Dati Subappalto (3)

4) *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 Stazione Appaltante, selezionare **"Invio"**.

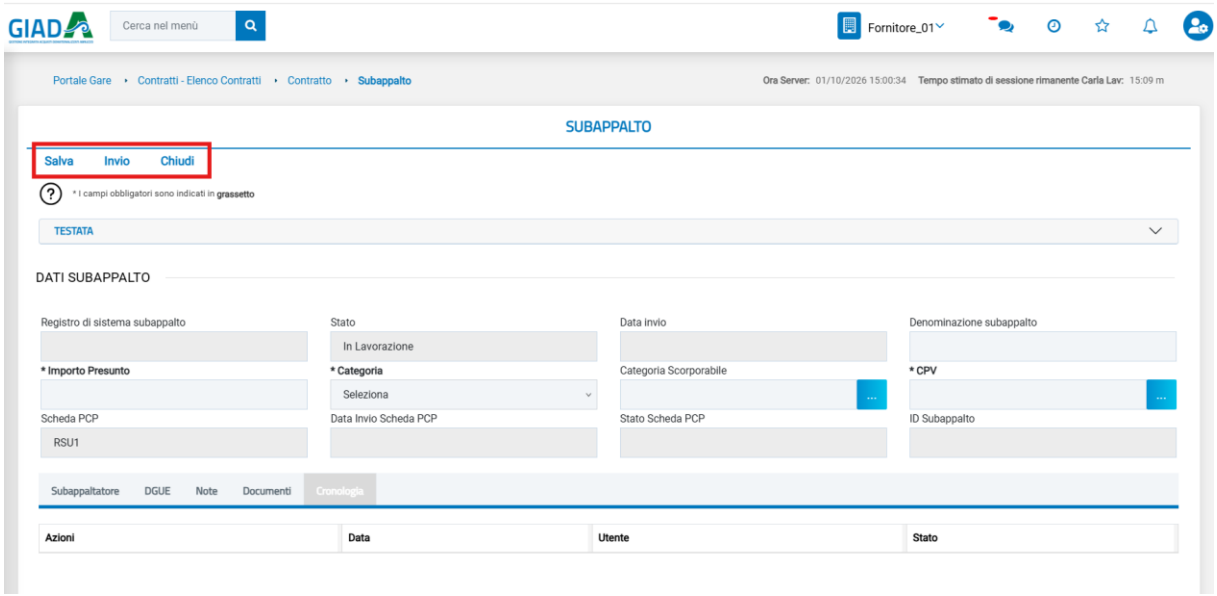


Figura 9 - Invio dati Subappalto

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

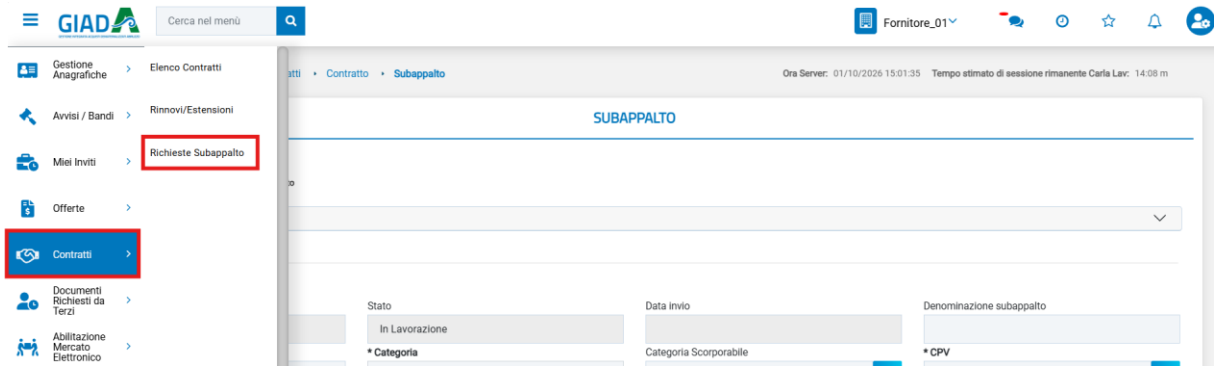


Figura 10 - Richiesta subappalto

In tale sezione è possibile visualizzare una tabella con le richieste di subappalto in lavorazione o trasmesse.

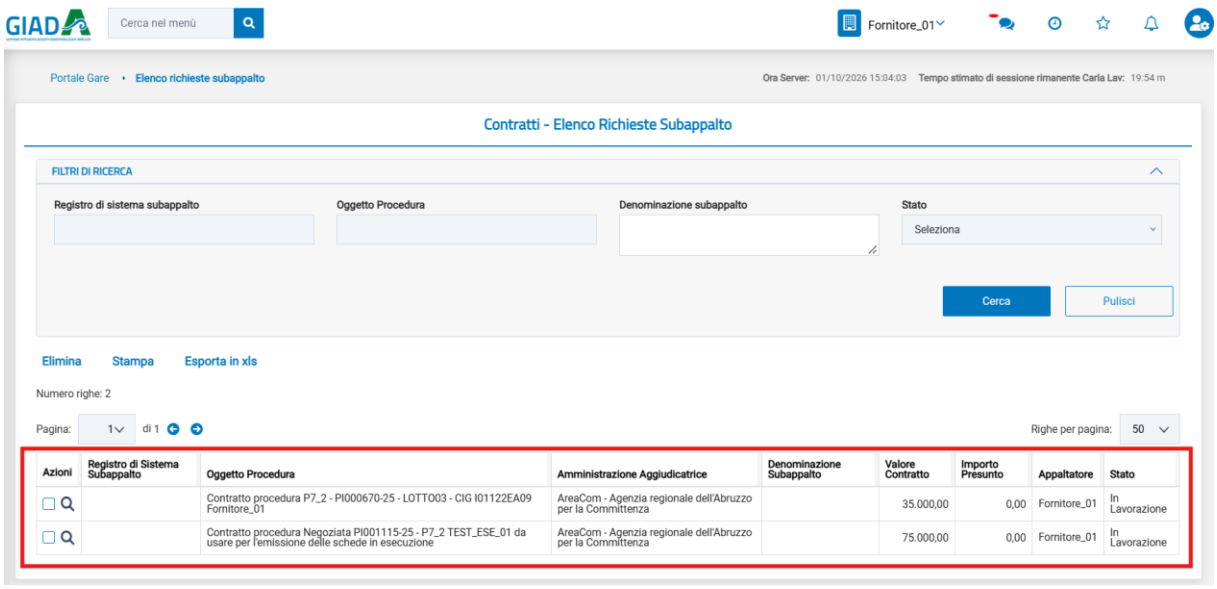


Figura 11 - Elenco Richiesta subappalto

Per ciascuna richiesta è visibile, tra le altre informazioni, la colonna **"Stato"**, che consente di monitorare l'avanzamento della richiesta. Lo stato di ogni richiesta si aggiorna automaticamente in seguito alle azioni compiute dalla Stazione Appaltante o dall'Operatore Economico, come descritto nella tabella seguente:

AZIONE	RUOLO	STATO
Invio richiesta di subappalto	OE	Inviato
Prendi in carico	SA	In verifica documentazione
Invia RSU	SA	Invariato
Comunicazione integrativa	SA	Integrazione documentazione
Termina valutazione documentazione	SA	Documentazione completa
Richiesta accesso FVOE	SA	Invariato
Rifiuta (ES1)	SA	Rifiutata
Approva (ES1)	SA	Approvata
Conclusione subappalto	OE	Richiesta conclusione
Invia (CS1)	SA	Concluso

INDICAZIONI PER LA STAZIONE APPALTANTE

A seguito dell'invio dell'istanza da parte dell'Operatore Economico, la Piattaforma comunica la richiesta tramite una notifica al RUP dell'Esecuzione, a tutti i riferimenti della procedura con ruolo bandi\inviti, al DEC ed al RUP della Convenzione.
Per prendere in carico la richiesta, l'utente abilitato deve accedere al gruppo funzionale **"Esecuzione"** e quindi a **"Richieste Subappalto"**.

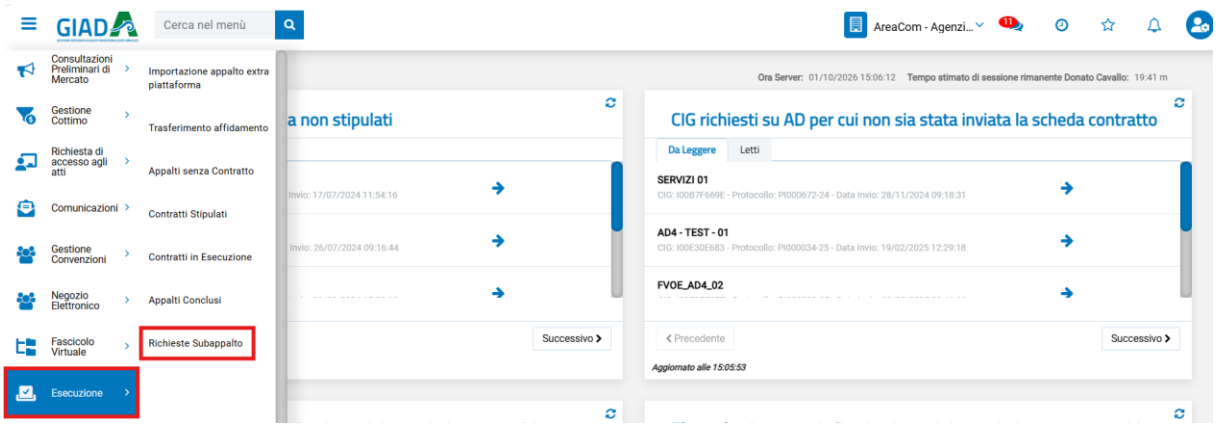


Figura 12 - Richieste Subappalto SA

All'interno della pagina l'utente visualizza, nella parte alta della pagina, la sezione dedicata ai filtri (*Registro di Sistema, Descrizione subappalto, data invio, id Contratto*) e nella parte inferiore una tabella contenente l'elenco delle richieste.

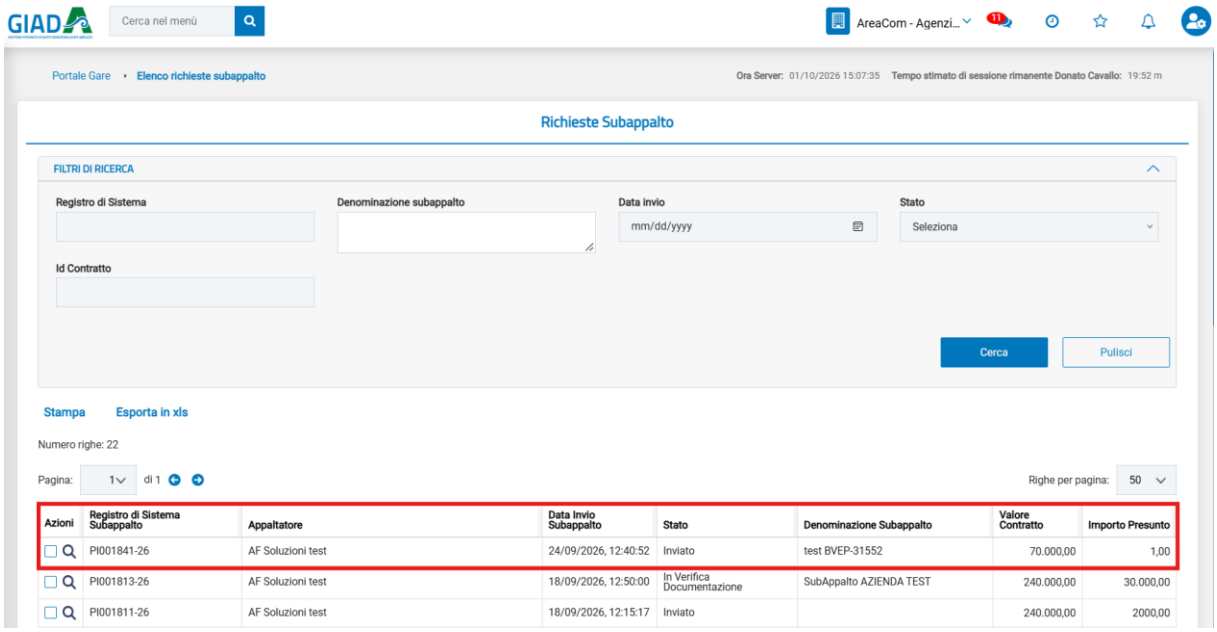


Figura 13 - Elenco richieste Subappalto SA

Per accedere al dettaglio della richiesta selezionare l'icona della lente d'ingrandimento. L'utente accede dunque al documento di *Richiesta Subappalto* compilato dall'Operatore Economico. Per prima cosa l'utente deve prendere in carico l'istanza tramite comando **"Prendi in carico"**.

Gli utenti che possono prendere in carico le richieste di subappalto (attraverso l'opportuno comando) sono: RUP Esecuzione, Referente esecuzione, se presente, e DEC.

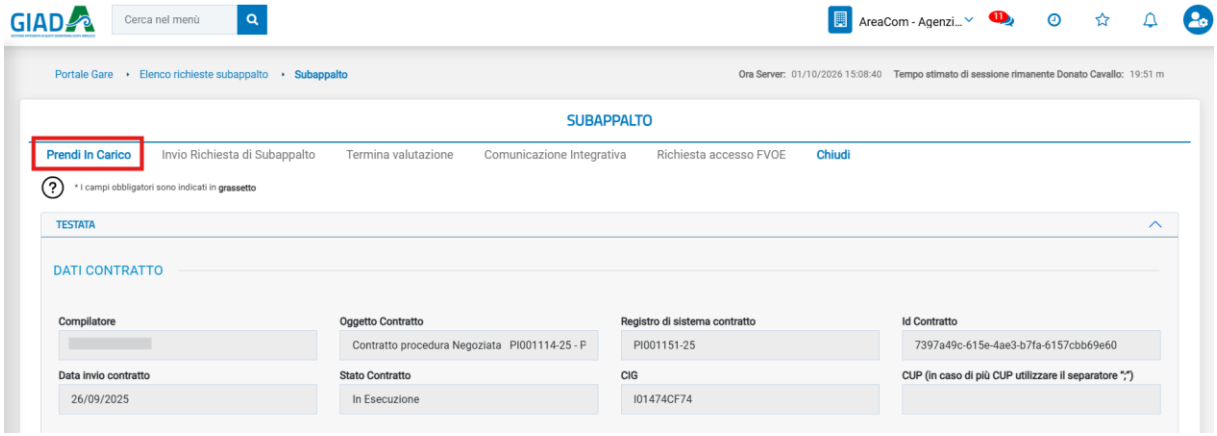


Figura 14 - Prendi in carico

Una volta che l'utente dell'Ente prende in carico la richiesta di subappalto, ha inizio l'attività di valutazione dei dati e della documentazione presentata. In tale fase, l'utente può utilizzare i seguenti comandi:

1) **"Invio Richiesta Subappalto"**;
2) **"Comunicazione Integrativa"**.

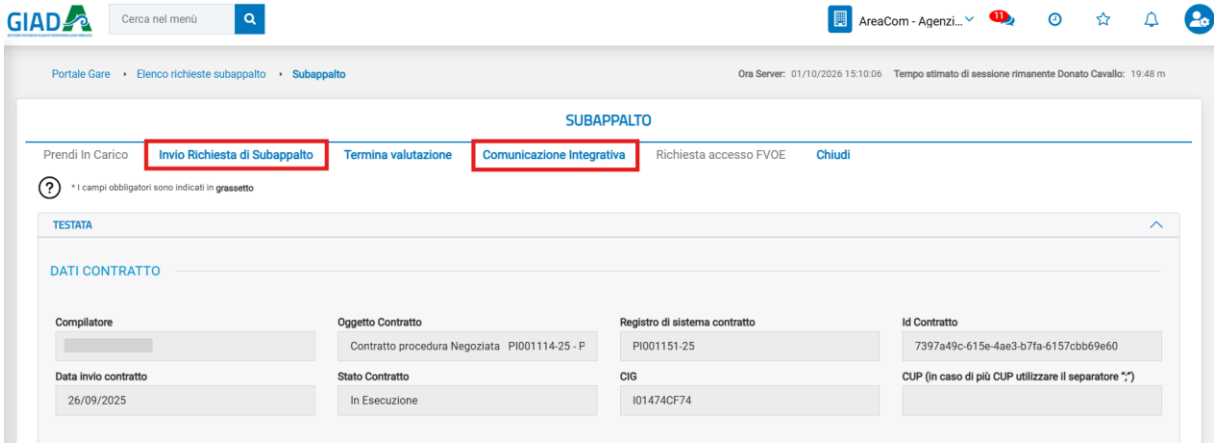


Figura 15 - Comandi Subappalto

1) **Invio Richiesta subappalto**: inviare la scheda RSU1 verso ANAC. 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 G.I.A.D.A.

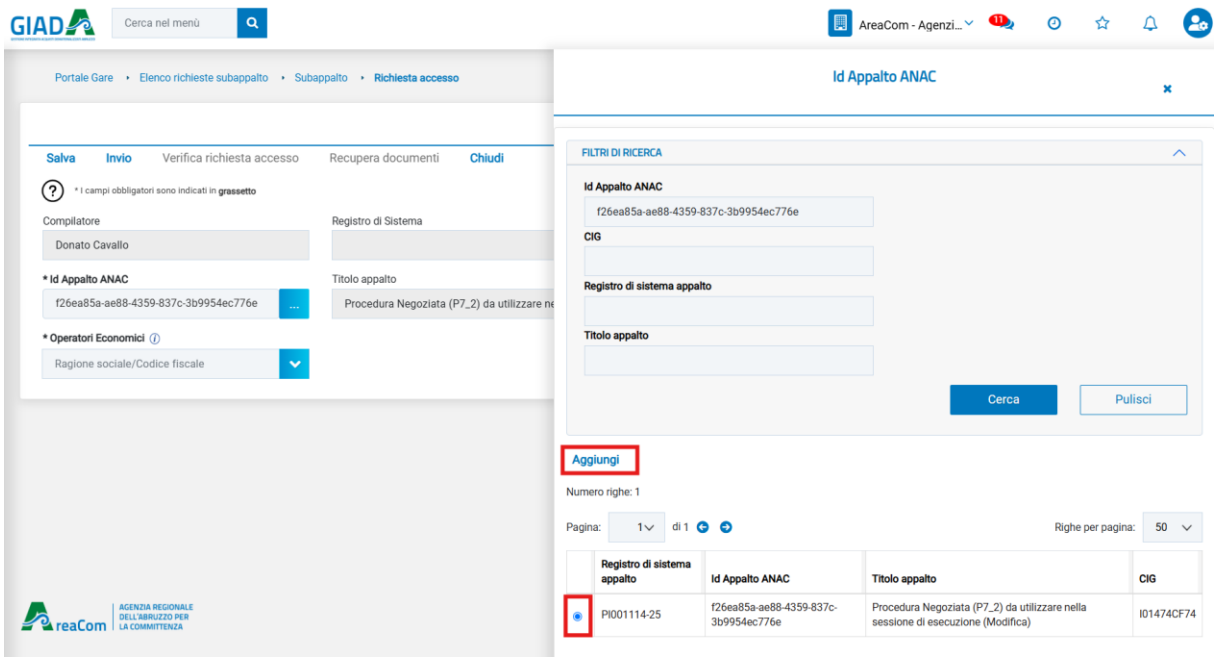


Figura 16 - Accesso FVOE

L'utente deve selezionare l'appalto tramite il comando specifico per il campo **"Id Appalto ANAC"** e, nella finestra visualizzata, indicare uno o più criteri di ricerca tra **"Id Appalto ANAC"**, **"Registro di sistema appalto"**, **"Titolo appalto"** e **"CIG"**, selezionare **"Cerca"**; quindi, selezionare l'id Appalto di interesse e il comando **"Aggiungi"**. Successivamente, nel campo **"Operatori Economici"** è possibile procedere con la selezione degli OO.EE. a cui autorizzare l'accesso al FVOE, scegliendoli dall'elenco proposto dal Sistema. È possibile, inoltre, digitare i primi tre caratteri della ragione sociale nel campo **"Operatori Economici"**, il Sistema esegue in automatico la ricerca delle anagrafiche rispondenti ai caratteri digitati tra quelle proposte nell'elenco, proponendo i risultati nell'area sottostante da cui è possibile eseguire la selezione.

Per ulteriori dettagli circa le funzionalità legate al FVOE consultare la documentazione disponibile nell'area Manuali e FAQ di AreaCom, disponibile al seguente link Manuali e FAQ | AreaCom.

2) **Comunicazione integrativa**: richiedere delle integrazioni all'istanza presentata dall'Operatore Economico. Inserire quindi nel campo **"Motivazione"** le integrazioni richieste con relativa motivazione e specificare nella tabella **"Lista Allegati Richiesti"** i singoli documenti che l'OE deve presentare per integrare l'istanza. Selezionare **"Aggiungi"** per aggiungere allegati e per ciascuno di essi indicarne la **"Descrizione"**.

Selezionare **"Invio"** per trasmettere la comunicazione integrativa all'Operatore Economico.

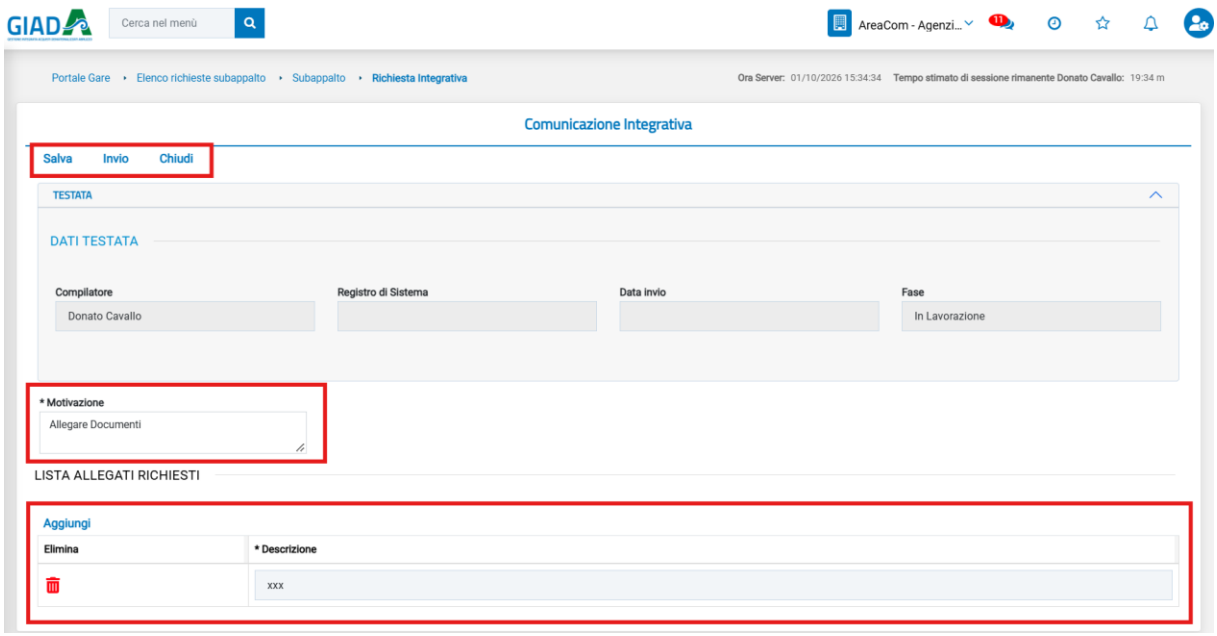


Figura 17 - Comunicazione Integrativa

Quando l'Operatore Economico ha provveduto a rispondere, la Piattaforma trasmette 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, selezionare **"Invio Richiesta Subappalto"** per trasmettere la RSU1 ad ANAC, oppure selezionare **"Comunicazione Integrativa"** per trasmettere una nuova richiesta di integrazione.

L'Operatore Economico firmatario del contratto riceve una notifica e, al primo accesso in Piattaforma G.I.A.D.A., trova nella **"Lista Attività"** la comunicazione integrativa di subappalto.

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

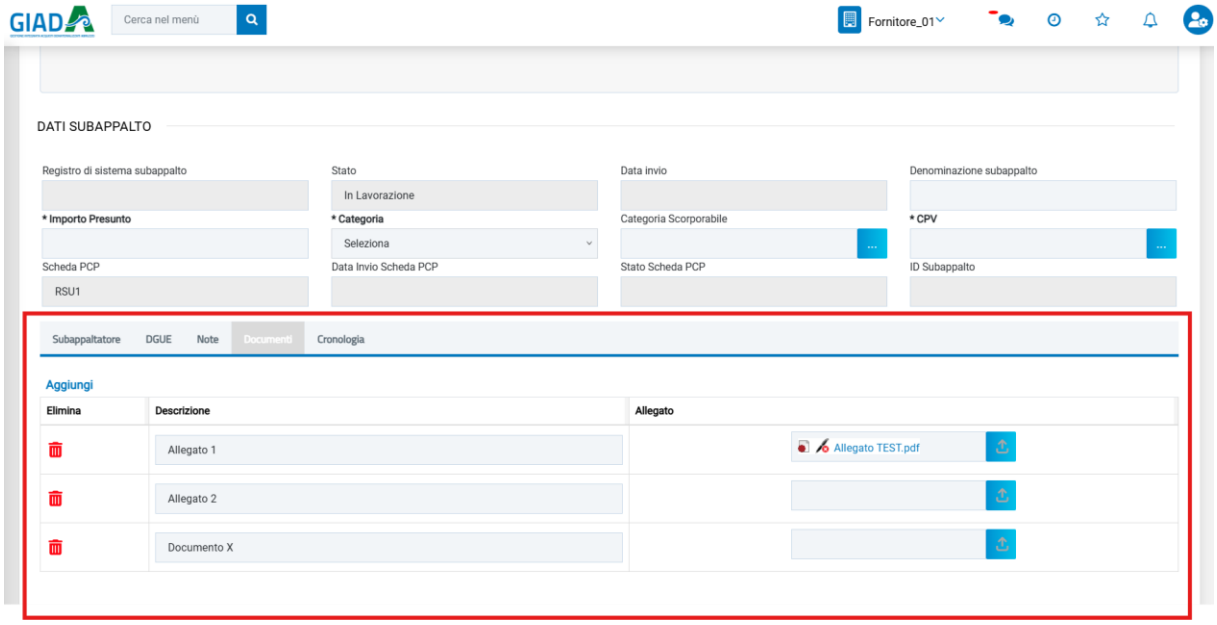


Figura 18 - Comunicazione Integrativa OE

Per ciascun nuovo documento richiesto allegare un file, ed al termine selezionare **"Rispondi richiesta integrativa"**, presente nella toolbar in alto.
Completate le verifiche sulla richiesta di subappalto, l'utente della Stazione Appaltante 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, selezionare **"Termina Valutazione"**, presente nella toolbar in alto e selezionare quindi **"Approva"** o **"Rifiuta"** a seconda dell'esito della valutazione.

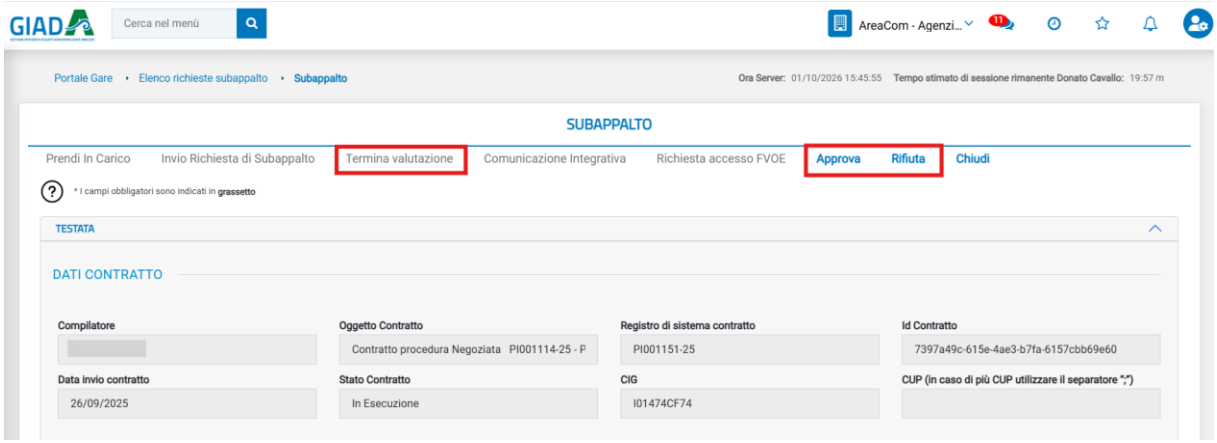


Figura 19 - Approvazione/Rifiuto Richieste

In entrambi i casi la Piattaforma provvede ad indirizzare l'utente alla compilazione del documento di Esito Subappalto. 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"**.

A seguito dell'approvazione di subappalto da parte dell'Ente, con corretta conferma della scheda **"ES1 – Esito Subappalto"**, e successivamente al SAL che attesta la conclusione delle attività del subappaltatore, l'Operatore Economico visualizza, all'interno della propria richiesta di subappalto, il comando **"Conclusione subappalto"**.

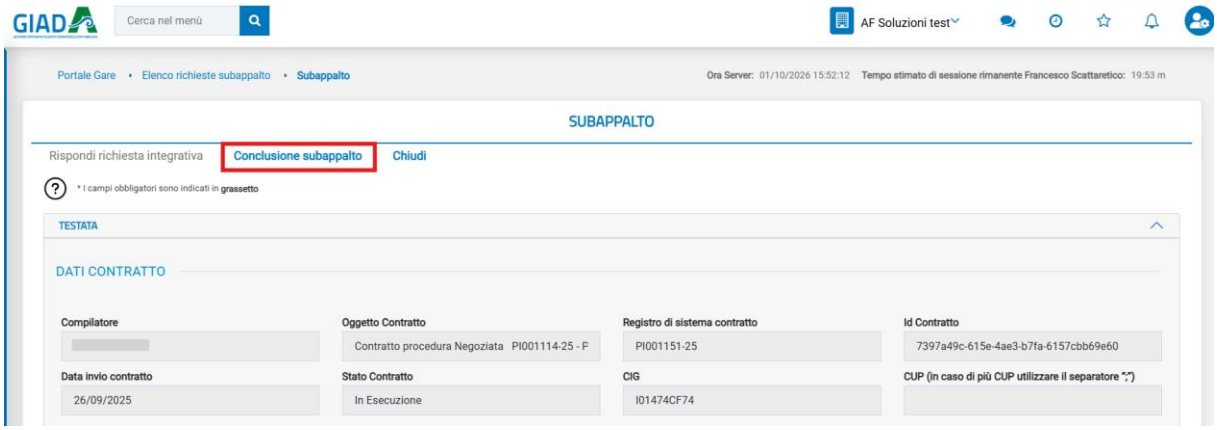


Figura 20 - Conclusione Subappalto (1)

Selezionando il comando "**Conclusione subappalto**" l'OE viene immesso nella pagina di compilazione della richiesta di conclusione, in cui dovrà compilare le seguenti voci (le voci obbligatorie sono contrassegnate in grassetto e con *): *Importo effettivo, Data ultimazione, Motivo mancata esecuzione subappalto.* Selezionare **Invio** per procedere con la trasmissione della richiesta di conclusione del subappalto.

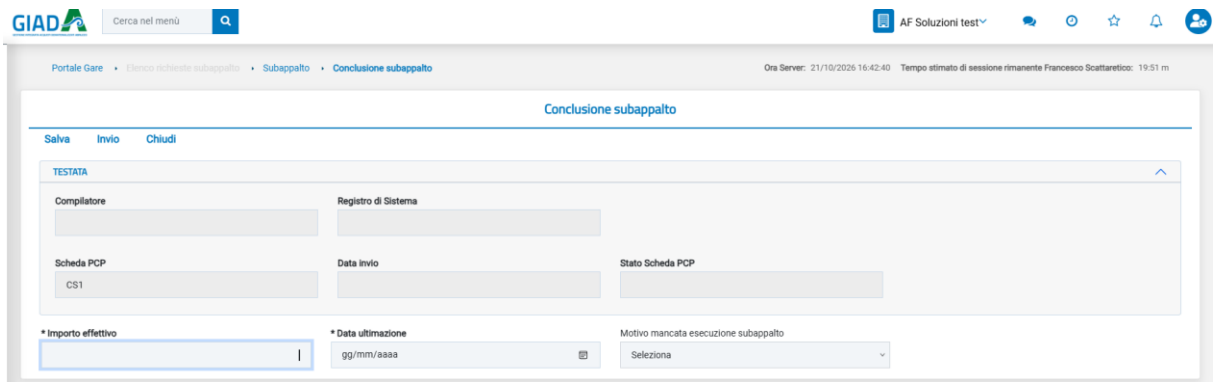


Figura 21 - Conclusione subappalto (2)

Il RUP, accedendo alla richiesta di subappalto per la quale l'OE ha trasmesso la comunicazione di conclusione, visualizza il nuovo comando **"Prendi in carico"** il quale permette di procedere con la valutazione dei dati inseriti. Il comando Invia permette di procedere alla trasmissione della scheda **"CS1 – Conclusione Subappalto"** verso ANAC.

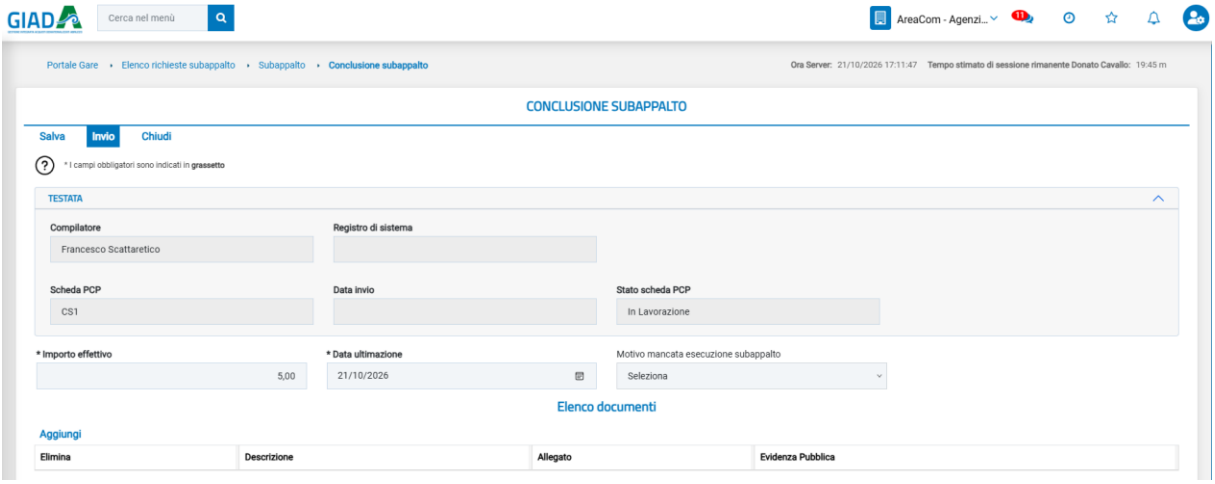


Figura 22 - Invio Conclusione Subappalto

3 INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Flusso Subappalto 3
Figura 2 - Elenco Contratti 5
Figura 3 - Dettaglio Contratti 6
Figura 4 - Richiesta Subappalto 6
Figura 5 - Invio Subappalto 7
Figura 6 - Dati Subappalto (1) 7
Figura 7 - Dati Subappalto (2) 8
Figura 8 - Dati Subappalto (3) 8
Figura 9 - Invio dati Subappalto 9
Figura 10 - Richiesta subappalto 9
Figura 11 - Elenco Richiesta subappalto 10
Figura 12 - Richieste Subappalto SA 11
Figura 13 - Elenco richieste Subappalto SA 11
Figura 14 - Prendi in carico 12
Figura 15 - Comandi Subappalto 12
Figura 16 - Accesso FVOE 13
Figura 17 - Comunicazione Integrativa 14
Figura 18 - Comunicazione Integrativa OE 14
Figura 19 - Approvazione/Rifiuto Richieste 15
Figura 20 - Conclusione Subappalto (1) 15
Figura 21 - Conclusione subappalto (2) 16
Figura 22 - Invio Conclusione Subappalto 16