



Agenzia nazionale per l'attrazione
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA

Manuale d'uso per gli Operatori Economici per l'utilizzo della Piattaforma e-Procurement

Partecipazione alle gare telematiche



INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

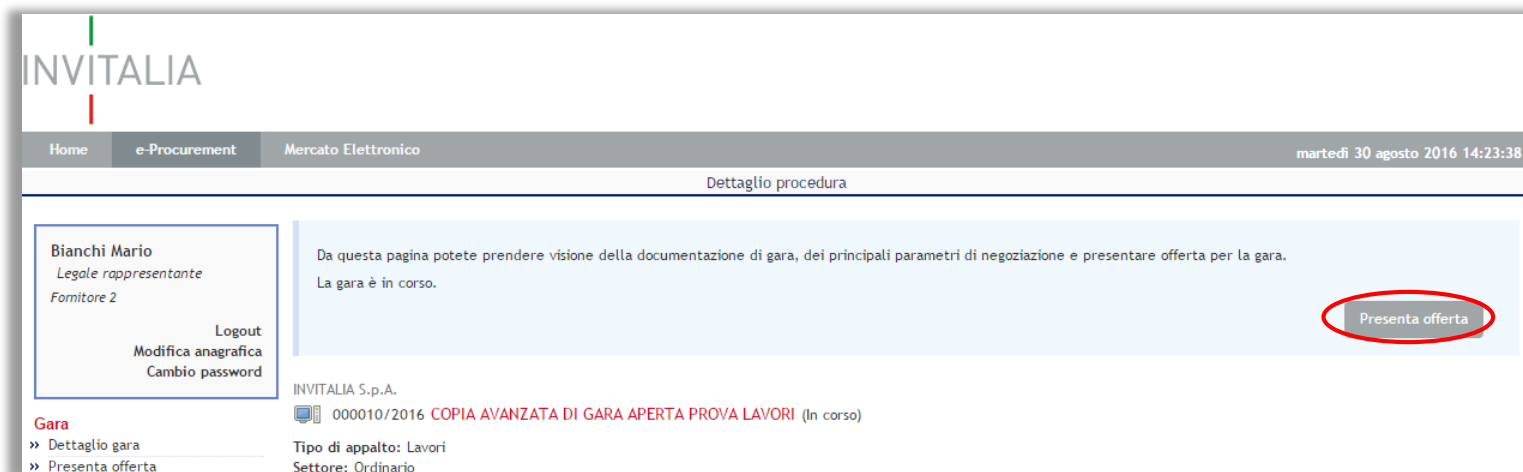
Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

ACCESSO AL PORTALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Nella Homepage pubblica del portale sono visibili tutte le gare aperte, mentre se si effettua il log-in e si accede all'area **"e-Procurement"** è possibile visualizzare anche le gare alle quali si è stati invitati.

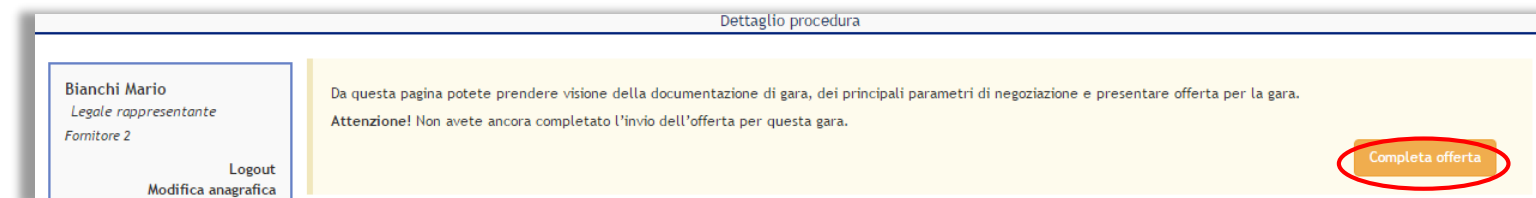
Individuata la gara a cui si intende partecipare, cliccare sul nome della stessa, visualizzare i dettagli della gara scaricando anche la documentazione allegata, e successivamente cliccare su **"Presenta Offerta"**:



The screenshot shows the user interface of the INVITALIA portal. At the top, the INVITALIA logo is visible on the left, and the date and time 'martedì 30 agosto 2016 14:23:38' are on the right. Below the logo, there are navigation tabs: 'Home', 'e-Procurement', and 'Mercato Elettronico'. The main content area is titled 'Dettaglio procedura'. On the left, a user profile for 'Bianchi Mario' is shown, including roles like 'Legale rappresentante' and 'Fornitore 2', along with options for 'Logout', 'Modifica anagrafica', and 'Cambio password'. The main text area contains the message: 'Da questa pagina potete prendere visione della documentazione di gara, dei principali parametri di negoziazione e presentare offerta per la gara. La gara è in corso.' A button labeled 'Presenta offerta' is circled in red. Below this, the specific tender details are listed: 'Gara' (with a dropdown arrow), '000010/2016 COPIA AVANZATA DI GARA APERTA PROVA LAVORI (In corso)', 'Tipo di appalto: Lavori', and 'Settore: Ordinario'.

E' possibile in qualsiasi momento interrompere la procedura di compilazione dell'offerta, e salvarla in bozza. Per riprendere la compilazione cliccare su **"Recupera"** tra le gare presenti in e-Procurement, nella sezione delle offerte salvate.

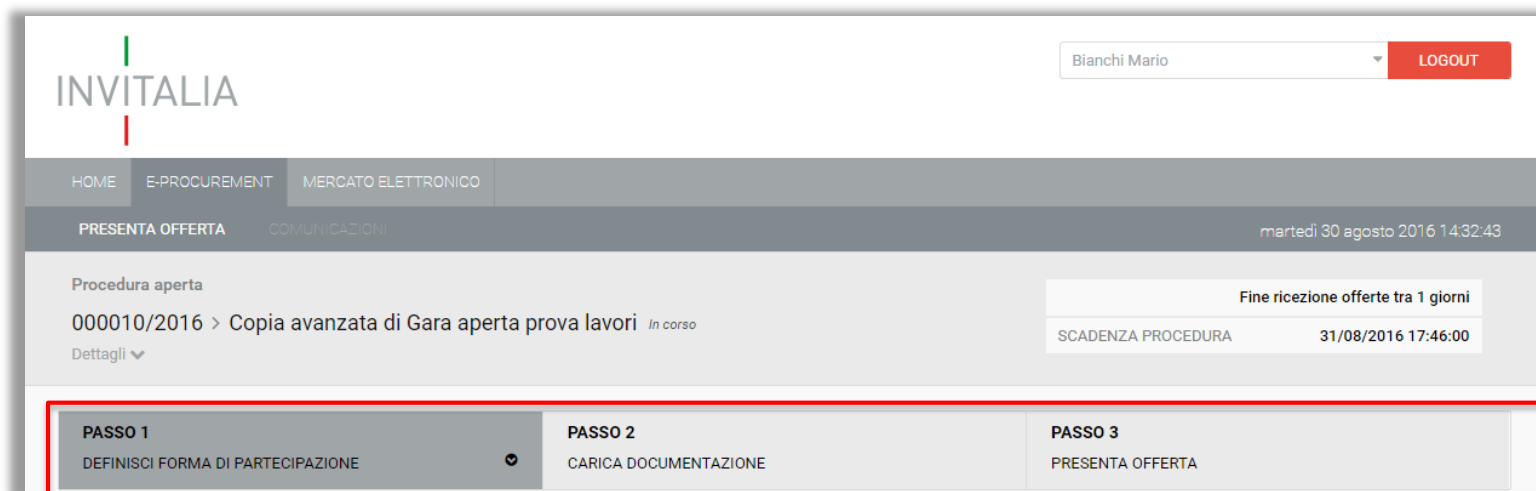
In questi casi il comando **"Presenta Offerta"**, viene sostituito da **"Completa Offerta"**:



This screenshot is similar to the previous one, showing the same user profile and tender details. However, the main text area now includes a warning: 'Attenzione! Non avete ancora completato l'invio dell'offerta per questa gara.' The button, now labeled 'Completa offerta', is circled in red.

ACCESSO AL PORTALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE


Cliccato il pulsante “Presenta offerta” si accede alla procedura di presentazione offerta, in cui è disponibile il pannello riepilogativo dei passi della procedura:



The screenshot shows the INVITALIA portal interface. At the top right, there is a user profile dropdown for "Bianchi Mario" and a "LOGOUT" button. The main navigation bar includes "HOME", "E-PROCUREMENT", and "MERCATO ELETTRONICO". Below this, there are tabs for "PRESENTA OFFERTA" and "COMUNICAZIONI". The current page displays "Procedura aperta" with the ID "000010/2016" and the title "Copia avanzata di Gara aperta prova lavori" in "In corso" status. A "Dettagli" dropdown is visible. On the right, a box indicates "Fine ricezione offerte tra 1 giorni" and "SCADENZA PROCEDURA" on "31/08/2016 17:46:00". At the bottom, a progress bar shows three steps: "PASSO 1" (DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE) is highlighted in dark grey and marked as complete with a checkmark; "PASSO 2" (CARICA DOCUMENTAZIONE) is in light grey; and "PASSO 3" (PRESENTA OFFERTA) is also in light grey. A red box highlights the entire progress bar area.

L’operatore visualizza in grigio scuro il passo su cui sta lavorando, in verde quelli eventualmente già completati, in grigio chiaro i passi non ancora completati.

Il pannello rimane sempre disponibile in alto, in qualsiasi fase del processo di presentazione dell’offerta, e permette di passare da un passo all’altro, consentendo di tornare ai passi già compilati in precedenza, per apportare eventuali modifiche.



Attenzione: modifiche apportate nel primo passo comportano la perdita di dati negli step successivi. Se quindi si è giunti al Passo 2 o al Passo 3, e poi si modificano informazioni fornite al Passo 1, dati e documenti precedentemente inseriti andranno persi.

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

PRESENTA OFFERTA – PASSO 1: “FORMA DI PARTECIPAZIONE”

Nel “Passo 1” può essere definita la forma di partecipazione, e i lotti ai quali si intende partecipare nel caso in cui la procedura è costituita da più lotti.

E’ possibile scegliere forme di partecipazione differenti per i diversi lotti (ad esempio si potrebbe decidere di partecipare come impresa singola per il lotto 1, come RTI costituendo per i lotti 2 e 3, ecc.).

Scegli forma di partecipazione

Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti? SI No

Forma di partecipazione Impresa o Società

#	OPERATORE ECONOMICO	CODICE FISCALE	UTENTE	AZIONI
1	Arancio Spa	aaqwww33w33w313b	Mario Arancio	MODIFICA

Scegli i lotti per cui vuoi presentare offerta

<input checked="" type="checkbox"/>	#	LOTTI	CIG	IMPORTO
<input checked="" type="checkbox"/>	1	LOTTO 1	Non specificato	€ 101.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	LOTTO 2	Non specificato	€ 101.000,00

La scelta va fatta rispondendo alla domanda **“Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti?”** (Nel caso di procedura con un singolo lotto il portale non richiede questa informazione)

In caso di scelta di una forma singola, saranno visibili i dati dell'Operatore Economico (*Ragione sociale, C.F., utente*)

Cliccando su **“Modifica”** si può modificare l’anagrafica dell’azienda o i dati del firmatario

Attenzione: le modifiche fatte sui dati aziendali in questo step, hanno effetto solo sulla gara in corso, e non incidono sui dati inseriti in fase di registrazione

PRESENTA OFFERTA – PASSO 1: “FORMA DI PARTECIPAZIONE”

In caso di forma di partecipazione in forma aggregata, il portale chiede di definire il raggruppamento

Cliccare su **"Definisci Raggruppamento"**

Scegli forma di partecipazione

Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti? SI No

Forma di partecipazione: RTI costituito

DEFINISCI RAGGRUPPAMENTO

Indicare quindi il nome del raggruppamento all'interno del campo **“Denominazione del consorzio**, e richiamare o inserire le imprese mandanti.

L'impresa mandataria è automaticamente quella con cui si è effettuato l'accesso in gara

Se le mandanti sono già iscritte al portale, è possibile ricercarle tramite codice fiscale. Una volta inserito il codice fiscale è sufficiente cliccare **“Ricerca”**.

Se invece la mandante non è iscritta a portale, si dovrà cliccare sul pulsante **“Aggiungi membro”**. Sarà così possibile inserire i dati dell'azienda mandante in una apposita scheda messa a disposizione dal portale.



Attenzione: Il portale permette di salvare (all'interno della gara) uno o più raggruppamenti, in modo da poterli agevolmente richiamare per ciascun lotto.

Se ci sono raggruppamenti salvati, sarà visibile un menu a tendina subito sotto la forma di partecipazione. Se non sono stati salvati raggruppamenti, tale menù non sarà disponibile.

COMPOSIZIONE DEL CONSORZIO

Denominazione del consorzio *

Se l'impresa è già iscritta, ricercare per codice fiscale **RICERCA**

Se l'impresa non è iscritta, inserirla cliccando sul pulsante **AGGIUNGI MEMBRO**

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Ruolo nel raggruppamento	Azioni
1	Fornitore 2	12345566765	Bianchi Mario	Mandataria	MODIFICA

ANNULLA

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

PRESENTA OFFERTA – PASSO 2: “CARICA DOCUMENTAZIONE”

Cliccando su “**Salva e Procedi**” al “Passo 1”, si accede al “Passo 2” nel quale è possibile caricare la documentazione di gara richiesta.

La visualizzazione della schermata può variare a seconda se si sia scelta la stessa forma di partecipazione per tutti i lotti o meno.

Le richieste di gara sono suddivise in due sezioni:

- 1. Richieste della Procedura**, comuni a tutti i lotti
- 2. Richieste per i singoli lotti**

Lo “**Stato**” nell’ultima colonna a destra risulta completato se tutte le richieste obbligatorie sono state completate. Invece, qualora manchi la compilazione o il caricamento di documentazione in corrispondenza di richieste obbligatorie, il sistema evidenzia in giallo che lo stato è incompleto

The screenshot displays the INVITALIA web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'E-PROCUREMENT', and 'MERCATO ELETTRONICO'. Below this, a progress indicator shows three steps: 'PASSO 1: DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE' (completed), 'PASSO 2: CARICA DOCUMENTAZIONE' (current step), and 'PASSO 3: PRESENTA OFFERTA'. The main content area shows a table of requests. The table has columns for 'Procedura', 'GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE', and 'STATO'. The first row is for 'Copia avanzata di Gara aperta prova lavori' and the second row is for 'Gara aperta prova lavori'. Both rows show 'Totale richieste' (6 and 2 respectively), 'Obbligatorie' (4 and 2), and 'Completate' (0 and 0). The 'Gestisci' link in the 'Gestisci' column is circled in red. The 'STATO' column shows 'INCOMPLETO' for both rows.

Procedura	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	STATO
Copia avanzata di Gara aperta prova lavori	Amministrativa Totale richieste 6 Obbligatorie 4 Completate 0 Gestisci	INCOMPLETO
#	Lotti	STATO
1	Gara aperta prova lavori CIG : X000000001 Importo complessivo di oneri di sicurezza : € 122.000,00	INCOMPLETO

Per iniziare la compilazione delle richieste cliccare sul link “**Gestisci**”

PRESENTA OFFERTA – PASSO 2: “CARICA DOCUMENTAZIONE”

Per ciascuna richiesta è disponibile la descrizione delle caratteristiche di restituzione del documento:

- *Modalità invio risposta*
- *Obbligatorietà*
- *Invio multiplo*
- *Obbligo di firma digitale*
- *Firma congiunta/disgiunta*

Per le richieste con invio disgiunto, il portale indica a quale azienda del raggruppamento esse fanno riferimento

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	carta_intestata.pdf.p7m Scarica	41.56 KB	Bianchi Mario	02/09/2016 12:42:52	Nessun problema riscontrato Dettagli	CANCELLA

Con il pulsante “**Carica documento**” si procede all’upload del file richiesto.

Completato l’upload, il portale rende visibili i dettagli del documento, indicando:

- *Nome del file*
- *Dimensione del file*
- *Utente che ha effettuato l’upload*
- *Data e ora di caricamento*
- *Esito della verifica firma*

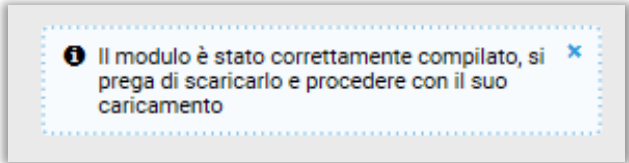
Attenzione: Il caricamento dei documenti a portale può avvenire in parallelo. Ciò significa che in caso di connessione lenta, mentre si carica un file, si potrà lavorare sulle altre richieste.

PRESENTA OFFERTA – PASSO 2: “CARICA DOCUMENTAZIONE”

In alcuni casi potrebbe essere richiesta la compilazione di questionari on line, che comportano la generazione automatica di un modello in PDF che deve essere scaricato, firmato digitalmente e riallegato.

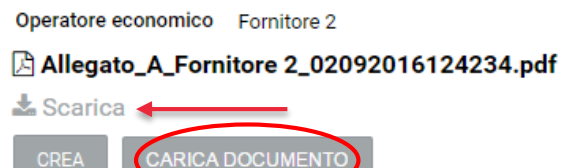
Cliccare su "**Accedi al questionario**" e compilare i campi richiesti, al termine cliccare su "**Salva e genera PDF**"

Un avviso in basso a destra conferma che il PDF è stato generato:





i Il modulo è stato correttamente compilato, si prega di scaricarlo e procedere con il suo caricamento

Il documento può essere scaricato cliccando sul pulsante “**Scarica**”. Cliccando, invece, su “**Carica documento**”, si procede all’upload del documento:



Operatore economico Fornitore 2

 Allegato_A_Fornitore 2_02092016124234.pdf

 Scarica ←

CREA **CARICA DOCUMENTO**



Attenzione: E' sempre possibile modificare le informazioni inserite all'interno del questionario, anche dopo la generazione del file. Tale operazione comporta la perdita dei dati precedentemente inseriti.

PRESENTA OFFERTA – PASSO 2: “CARICA DOCUMENTAZIONE”

L'**Offerta Economica** è gestita dal portale attraverso la compilazione di un apposito form da cui viene generato un modello in PDF, che deve essere scaricato, firmato digitalmente e riallegato.

The screenshot displays the 'Offerta Economica' form. The top section shows the 'Importo offerto' field, which is highlighted with a red box. Below it, a warning message states: 'L'offerta inserita si intende comprensiva del corrispettivo spettante al gestore del sistema in caso di aggiudicazione'. The 'Importo a base di gara' is listed as € 10.000,00 per 1 pezzi. A 'SALVA E GENERA PDF' button is visible.

The middle section shows the 'Offerta Economica' summary table:

Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.000,00
Ribasso percentuale	▼ 72.00000 %
Importo offerto al netto degli oneri di sicurezza	€ 28.000,00 per 1 unità
Importo offerto al lordo degli oneri di sicurezza	€ 29.000,00

A second 'SALVA E GENERA PDF' button is located below the table.

The bottom section shows the 'Offerta Economica' details, including the 'Operatore economico' (Ciclamino spa) and the generated PDF file 'OffEcon_620_1_27012016142037.pdf'. A 'Scarica' button and a 'CARICA DOCUMENTO' button are visible.

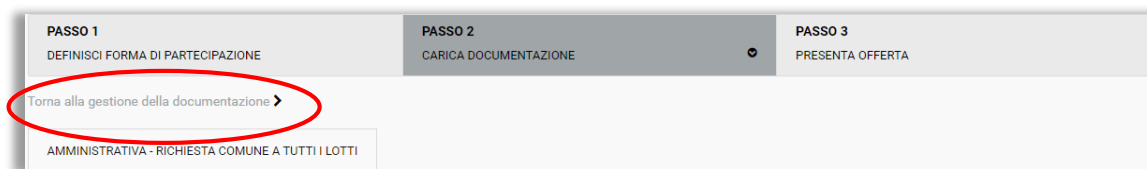
Nel campo “**Importo offerto**” deve essere inserita l’offerta in euro o in sconto percentuale, a seconda di quanto definito dai documenti di gara

È subito visualizzabile un riepilogo con i dati principali della propria offerta, alcuni dei quali sono calcolati in automatico dalla piattaforma (es. *ribasso in percentuale rispetto alla base d'asta*)

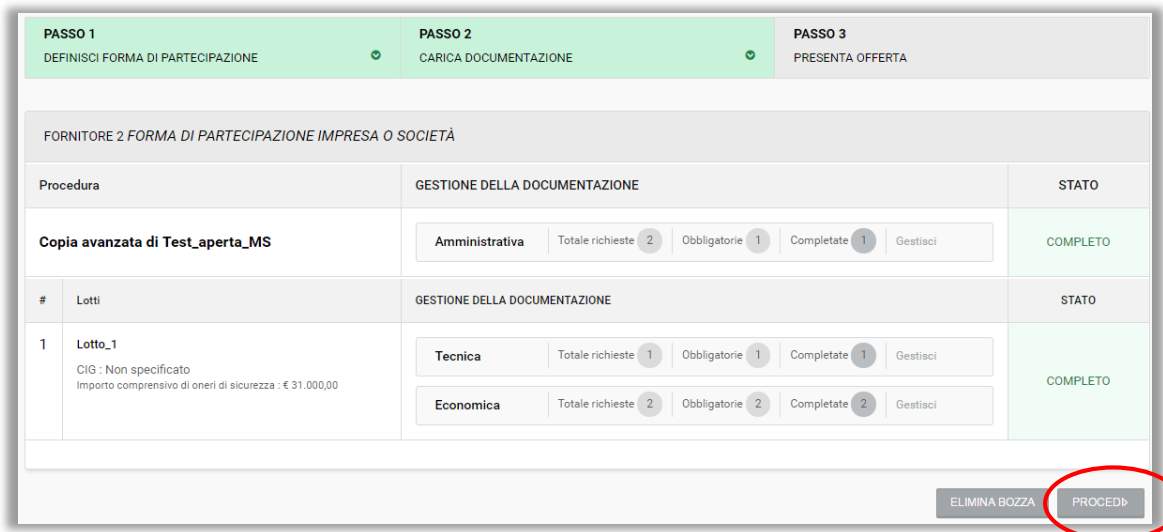
Nella sezione “**Offerta Economica**” è disponibile il file PDF generato dal sistema. Cliccando su “**Scarica**” si effettua il download del file. Successivamente cliccare su “**Carica documento**” per allegare la versione firmata digitalmente

PRESENTA OFFERTA – PASSO 2: “CARICA DOCUMENTAZIONE”

Completato il caricamento dei documenti, cliccando su “**Torna alla gestione della documentazione**”, si ritorna alla tabella riepilogativa della documentazione richiesta:



Completate tutte le richieste anche a livello di lotto seguendo le indicazioni fornite in precedenza, tutte le sezioni risulteranno con stato “**completato**” e si potrà passare al "Passo 3" cliccando sul tasto "**Procedi**”:



INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”










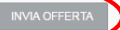
Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

PRESENTA OFFERTA – PASSO 3: “PRESENTA OFFERTA”

La sezione del "Passo 3" presenta un riepilogo di tutta la documentazione caricata, con evidenza dei risultati della verifica della firma digitale apposta su ciascun documento.


FORNITORE 2 FORMA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA O SOCIETÀ			
RICHIESTE COMUNI A TUTTI I LOTTI			
#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	ALLEGATO A - Domanda di partecipazione AMMINISTRATIVA	 carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:33:55 da Fornitore 2  41.56 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli
LOTTO_1			
#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	DOC.TEC TECNICA	 carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:39:40 da Fornitore 2  41.56 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli
2	DOC.ECO ECONOMICA	 carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:52:40 da Fornitore 2  41.56 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli
3	Offerta economica ECONOMICA	 carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:52:35 da Fornitore 2  41.56 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli
 			

Accanto a ciascuna richiesta è riportato il corrispondente documento caricato.

Ciascun documento è scaricabile per una verifica cliccando sull'apposita icona

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti “Elimina bozza” e “Invia offerta”

Cliccando su “Invia offerta” l’offerta sarà presentata.

 **Attenzione:** Il portale conferma l’avvenuto invio visualizzando un apposito messaggio di conferma mediante un pop-up. Entrambi riportano ragione sociale dell'Operatore Economico, data ed ora di presentazione offerta. Come ulteriore conferma il sistema invia in automatico una mail all'indirizzo inserito in fase di registrazione.

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

UTILIZZO FIRMA DIGITALE

Nel caso di obbligo di firma digitale, il portale fornisce uno strumento ausiliario per verificare la validità della propria firma digitale nel momento dell'upload del documento.

Nel momento in cui il portale dovesse rilevare una qualsiasi anomalia sulla firma digitale, segnalerà tale anomalia nella tabella riepilogativa del documento. In questi casi sarà possibile decidere di procedere ugualmente cliccando su “**SI**”, oppure cliccare “**No**” e procedere quindi alla rimozione del file.

Fino a quando non verrà definita una risposta, la richiesta non risulta soddisfatta e di conseguenza il passo non si potrà considerare completato

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	 test.pdf  Scarica	79.30 KB	Bianchi Mario	02/09/2016 13:55:34	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> Il file non risulta firmato digitalmente Procedere? <input type="button" value="SI"/> <input type="button" value="NO"/> </div>	

Nel caso in cui non si riscontrino anomalie nella firma, nella tabella apparirà la voce “**Nessun problema riscontrato**”.

Cliccando su “**Dettagli**” si accederà alla pagina di dettaglio della verifica firma digitale.

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	 carta_intestata.pdf.p7m  Scarica	41.56 KB	Bianchi Mario	02/09/2016 13:56:12	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> Nessun problema riscontrato Dettagli </div>	<input type="button" value="CANCELLA"/>



Attenzione: Il certificato di firma digitale, generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38, co.2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. e del CAD, potrà essere richiesto rivolgendosi ad un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (<http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/certificatori-attivi>)

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fino a quando la gara è in corso è possibile accedere all'offerta già presentata cliccando su **“Vedi offerta”**

In questa sezione è possibile scaricare i documenti presentati tramite l'apposito pulsante, ed effettuare nuovamente una verifica sulla firma digitale tramite il comando **“Dettagli”**

Cliccando su **“Annulla invio offerta”** si procede, invece, al ritiro della busta presentata

Il portale chiede conferma mediante un pop-up, cliccando su **“Si”**, si procede con l'annullamento dell'offerta inviata

Un apposito messaggio conferma l'avvenuto annullamento dell'offerta, come ulteriore conferma il sistema invia in automatico una mail all'indirizzo inserito in fase di registrazione.

FORNITORE 2 FORMA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA O SOCIETÀ

RICHIESTE COMUNI A TUTTI I LOTTI

#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	ALLEGATO A - Domanda di partecipazione AMMINISTRATIVA	carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:56:12 da Fornitore 2	41.56 KB Nessun problema riscontrato Dettagli

LOTTO_1

#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	DOC.TEC TECNICA	carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:39:40 da Fornitore 2	41.56 KB Nessun problema riscontrato Dettagli
2	DOC.ECO ECONOMICA	carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:52:40 da Fornitore 2	41.56 KB Nessun problema riscontrato Dettagli
3	Offerta economica ECONOMICA	carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:52:35 da Fornitore 2	41.56 KB Nessun problema riscontrato Dettagli

Si sta ritirando l'offerta presentata. Proseguire?

NO SI

ANNULLA INVIO OFFERTA



Attenzione: Annullando l'offerta sarà sempre possibile intervenire nuovamente sulla stessa per effettuare modifiche e per inviarla nuovamente, purché ovviamente i termini di presentazione non siano scaduti. **NON COMPLETANDO NUOVAMENTE L'INVIO LA VOSTRA AZIENDA NON PARTECIPERA' ALLA GARA.**

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

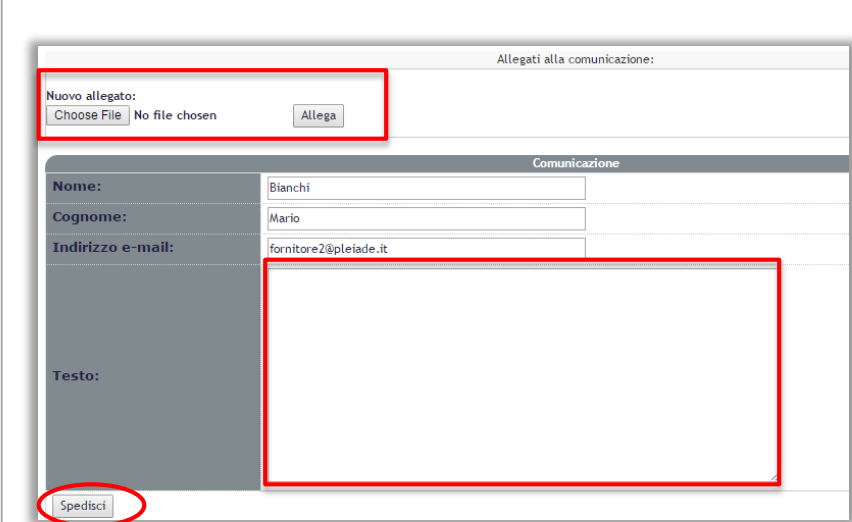
Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTO

Per richiedere chiarimenti in merito alla procedura di gara e visualizzare le comunicazioni ricevute da Invitalia, è necessario accedere all'area "**Comunicazioni**" presente nel menù relativo alla gara di interesse.

Cliccando su "**Invio comunicazioni**" o su "**Richiedi chiarimento**" si accede alla pagina per inviare comunicazioni e richieste di chiarimento alla persona di riferimento di Invitalia per la procedura di gara di interesse.



Allegati alla comunicazione:

Nuovo allegato:
 No file chosen

Comunicazione

Nome:

Cognome:

Indirizzo e-mail:

Testo:

Per inviare la comunicazione, compilare il testo, ed eventualmente allegare un documento utilizzando i pulsanti "**Choose file**" ed "**Allega**".

Cliccare su "**Spedisci**" per procedere con l'invio della comunicazione. La comunicazione inviata sarà consultabile in "**Comunicazioni inviate**".



Attenzione: Tutte le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016 gestite tramite portale, saranno ricevute anche all'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in fase di registrazione, pertanto è onere dell'Operatore Economico mantenere i propri dati costantemente aggiornati.