

# Manuale operativo per l'Operatore Economico

---

PIATTAFORMA CONCORSI CONCORRIMI.IT



**ORDINE**  
DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI MILANO

VERSIONE 3 – OTTOBRE 2025

## SOMMARIO

<b>DEFINIZIONI -----</b>	<b>2</b>
<b>ACCESSO AL SISTEMA -----</b>	<b>4</b>
La homepage della piattaforma -----	4
Come accedere ad un concorso -----	4
<b>IL SITO DEL CONCORSO -----</b>	<b>5</b>
Homepage -----	5
Gli avvisi-----	5
Bando e documenti -----	6
Scadenze -----	7
Quesiti e iscrizione al concorso -----	7
<b>Accesso o registrazione alla Piattaforma-----</b>	<b>8</b>
Accesso o registrazione tramite SPID -----	8
Accesso o registrazione tramite CIE -----	9
Accesso o registrazione tramite EIDAS -----	9
<b>I QUESITI -----</b>	<b>10</b>
Come porre un quesito -----	10
Risposte ai quesiti-----	10
<b>Iscrizione al concorso -----</b>	<b>11</b>
Operatori Economici extra Unione Europea -----	11
Delegato del Legale Rappresentante dell'Operatore Economico -----	12
Inserimento nuovo Legale Rappresentante dell'Operatore Economico -----	13
Inizio della procedura di iscrizione-----	14
Come iscriversi ad un concorso anonimo-----	15
Riquadro Capogruppo-----	15
DGUE Operatore Economico-----	15
Raggruppamento-----	15
Elaborati di concorso-----	16
Documentazione amministrativa-----	17
Invia iscrizione -----	18
Iscrizione completata -----	18
Come iscriversi ad un concorso con prequalifica-----	19
<b>Fase di prequalifica-----</b>	<b>19</b>
<b>Fase concorsuale -----</b>	<b>22</b>
Come rendere anonimi i files degli elaborati -----	25
Revocare un'iscrizione già inviata-----	26
Eliminare un'iscrizione -----	26
<b>CONTATTI-----</b>	<b>27</b>
Contatti del Gestore -----	27
Altri riferimenti utili -----	27

## 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 eh 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-qli-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 **concorrimi.it** è una Web Application dell'Ordine Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori Provincia di Milano dedicata alla gestione del ciclo di vita di pubblicazione dei concorsi di idee.

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

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

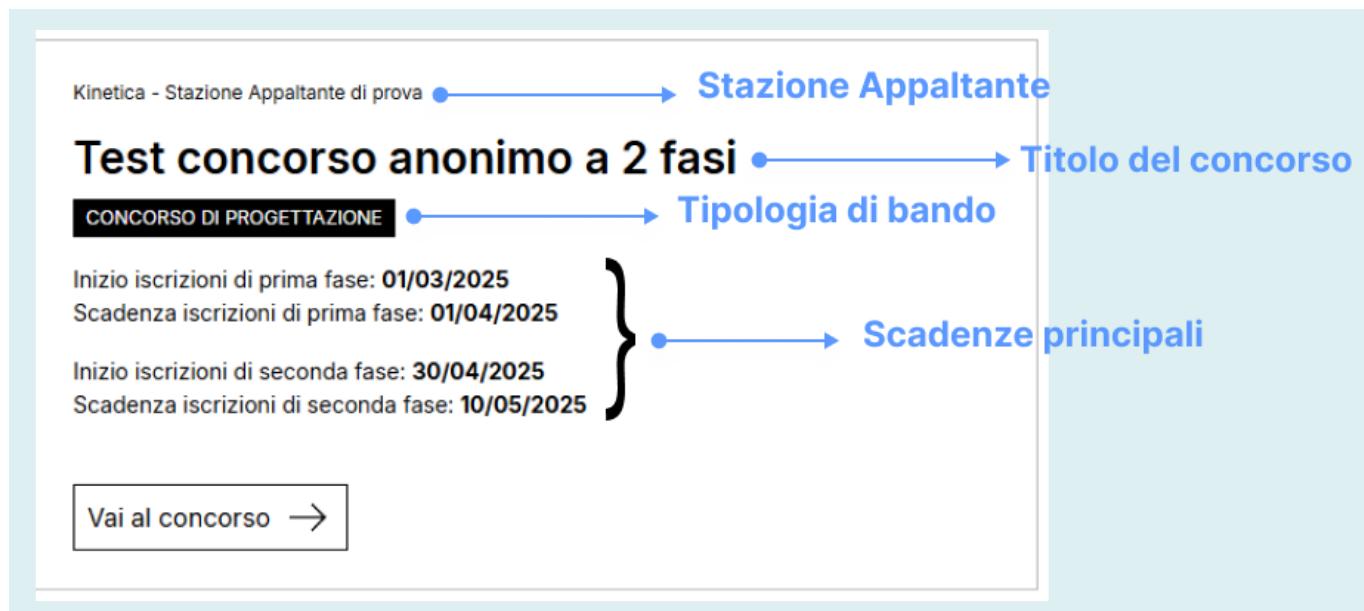
### La homepage della piattaforma

Nella homepage della piattaforma troverai:

- I nuovi bandi attivi che comprendono i concorsi di progettazione e di idee.
- I concorsi attivi in seconda fase.
- I concorsi in attesa di esiti.

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

### Come accedere ad un concorso

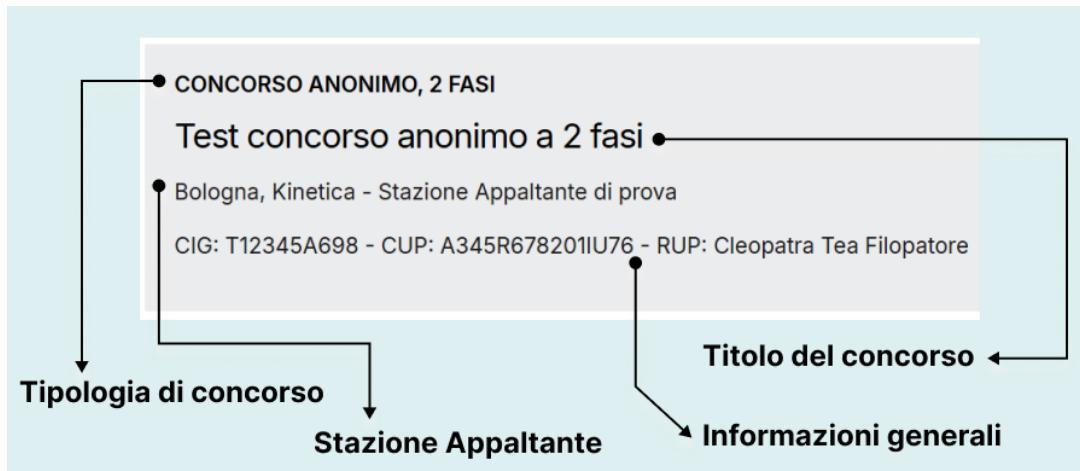


Una volta individuato il bando a cui vuoi partecipare, per accedere al minisito del concorso, ti basterà cliccare sul pulsante **VAI AL CONCORSO**.

## IL SITO DEL CONCORSO

### Homepage

Nella homepage del concorso troverai:



- Le informazioni generali sulla procedura.
- La prossima scadenza in ordine di data e il link alla pagina dedicata al calendario di concorso, con tutte le scadenze previste dal bando.

This section displays information about upcoming deadlines. It includes the date "15/02/2025 - 08:00" and the description "Richiesta chiarimenti 1a fase - Apertura periodo". To the right, a bracketed label "Informazioni relative alla scadenza" points to this section. Below, a link "VAI ALLE SCADENZE" is followed by an arrow pointing to the text "Link alla sezione scadenze".

### 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.

Segnalazioni inerenti il download del materiale non presente in piattaforma

Avviso n.2 16 ottobre 2024

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** che ti consigliamo di **scaricare** e **consultare** prima di iniziare le procedure per partecipare al concorso.

### 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

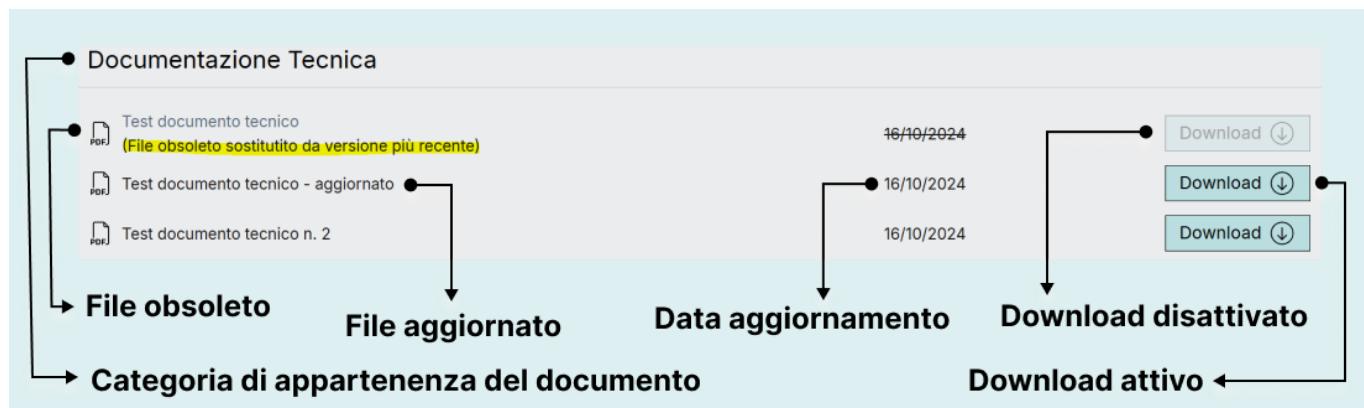


**Presta attenzione** agli avvisi pubblicati nella homepage del concorso.

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.



## 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.

1 MAR 2025 08:01	Invio elaborati e documentazione amministrativa 1a fase - Apertura periodo	 <b>Scadenza in evidenza</b>
8 APR 2025 15:00	Commissione giudicatrice - Termine lavori 1a fase, con pubblicazione dei codici alfanumerici dei concept progettuali ammessi alla 2a fase	



**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 Personalini**
- 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

Annulla

Proseguì

- 5) Verifica i tuoi dati nel riquadro **Dati Personalini**
- 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 dovrà:

- 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 dovrà 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.

The screenshot shows a question card with the following structure:  
- Top left: "Quesito n°2"  
- Top right: "Buongiorno, la disposizione degli elaborati nella tavola A1 deve obbligatoriamente seguire la disposizione (posizione e grandezza dei singoli elaborati) del fac-simile fornito?"  
- Bottom left: "→ Numero del quesito"  
- Bottom center: "Risposta" (with a downward arrow pointing to the text)  
- Bottom right: "Domanda ←"  
- Text area: "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed vitae nulla nulla. Maecenas nulla tortor, hendrerit at magna non, vestibulum sodales dolor. Etiam felis est, egestas ut scelerisque vel, aliquet et enim. Proin quis mauris tellus. Proin et neque ac massa fringilla convallis."  
A callout box at the bottom left contains the text: "Consulta spesso la sezione Quesiti. Alcune Stazioni Appaltanti potrebbero pubblicare le risposte già durante il periodo di apertura per la loro formulazione." with a hand cursor icon.



**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



**ATTENZIONE:** La procedura di iscrizione **deve essere avviata ESCLUSIVAMENTE** dal **Legale Rappresentante** dell'Operatore Economico che parteciperà al concorso (Singolo professionista, Capogruppo mandante del RTP, etc...).

Successivamente all'inserimento dei dati relativi all'Operatore Economico, il Legale Rappresentante potrà designare un **DELEGATO** che opererà in piattaforma per suo nome e conto.

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\*\*](#).

### Operatori Economici extra Unione Europea



Un Operatore Economico extra Unione Europea può partecipare al concorso, come **operatore singolo o come mandatario di un raggruppamento, solo se in possesso di SPID, CIE o eIDAS**.

In **caso contrario** potrà **partecipare solo come mandante** di un raggruppamento la cui mandataria sarà in possesso di SPID, CIE o eIDAS

Per la firma digitale dei documenti, il partecipante extra europeo può utilizzare la modalità CADES (si rimanda alla [Guida per l'apposizione di firme e informazioni su documenti firmati](#) per le specifiche tecniche).

## Delegato del Legale Rappresentante dell'Operatore Economico

Durante la procedura di iscrizione al concorso, e per tutta la durata del suo svolgimento, potrai creare un Profilo Operativo per un Delegato che agirà per tuo nome e conto.

- 1) Accedi al concorso a cui vuoi partecipare
- 2) Clicca sul pulsante **NUOVO DELEGATO**

**Capogruppo**  
Legale Rappresentante dell'Operatore Economico

Codice identificativo: TINIT-LVLDAAB5T50G702B	Cognome: Lovelace	Nome: Ada
Nata/o il: 10/12/1985	Tel: 3939393939	E-mail: aabyron@hotmail.com

**NUOVO LEGALE RAPPRESENTANTE** + **NUOVO DELEGATO** + **MODIFICA OPERATORE ECONOMICO**

- 3) Compila tutti i dati richiesti e clicca sul pulsante **SALVA**

**Nuovo Delegato** ×

**ATTENZIONE:** Con questa procedura stai inserendo un delegato, persona autorizzata ad operare a tuo nome e per tuo conto su tutta la procedura concorsuale. Cliccando su **SALVA** invierai una notifica al delegato affinché effettui l'accettazione, indispensabile per poter procedere.

Nome\*

Cognome\*

Codice fiscale\*

Email\*

**CHIUDI** **SALVA**

Una notifica verrà inviata all'indirizzo mail del nominativo inserito come Delegato, che dovrà confermare la designazione cliccando sul link presente nella mail per attivare il suo profilo.

Successivamente il Delegato potrà accedere, utilizzando SPID, CIE o eIDAS ed eseguire, in autonomia, le operazioni di iscrizione. Come Legale Rappresentate inoltre potrai re-inviare la mail di conferma al Delegato ed eliminare il profilo operativo, se necessario.

**Delegato**

Data richiesta: 27/11/2024 16:00  
Data invio email: 27/11/2024 16:00  
Stato richiesta: In attesa

Codice identificativo: TINIT-PLOMRC01P30L736Y	Nome: Marco	E-mail: ilmilione@virgilio.it
---	-------------	-------------------------------

**RE-INVIA MAIL A DELEGATO** **ELIMINA DELEGATO**

## Inserimento nuovo Legale Rappresentante dell'Operatore Economico

Durante la procedura di iscrizione al concorso, e per tutta la durata del suo svolgimento, potrai creare un nuovo Profilo Operativo Legale Rappresentante che andrà a sostituire il precedente per le successive fasi del concorso.

- 1) Accedi al concorso a cui ti sei già iscritto come Legale Rappresentante di un Operatore Economico
- 2) Clicca su **Nuovo Legale Rappresentante**

**Capogruppo**  
Legale Rappresentante dell'Operatore Economico

Codice identificativo: TINIT-LVLDA85T50G702B	Cognome: Lovelace	Nome: Ada
Nata/o il: 10/12/1985	Tel: 3939393939	E-mail: aabyron@hotmail.com

**NUOVO LEGALE RAPPRESENTANTE** +    **NUOVO DELEGATO** +    **MODIFICA OPERATORE ECONOMICO**

- 3) Compila tutti i dati richiesti e clicca sul pulsante **SALVA**

**Nuovo Legale Rappresentante** ×

**ATTENZIONE:** Con questa procedura stai variando il Legale Rappresentante dell'Operatore Economico indicato. Cliccando su **SALVA** invierai una notifica al nuovo Legale Rappresentante per l'accettazione della modifica. Dal momento che lui effettuerà il login non sarai più associato come Legale Rappresentante a Operatore Economico.

Nome\*

Cognome\*

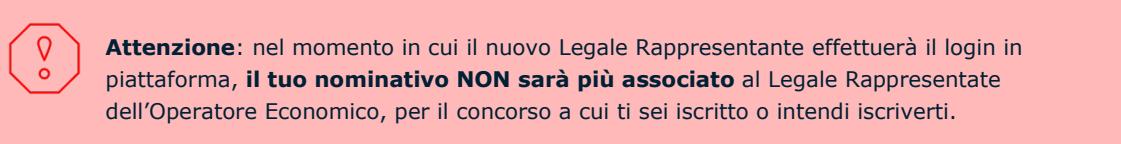
Codice fiscale\*

Email\*

**CHIUDI** **SALVA**

Una notifica verrà inviata all'indirizzo mail del nominativo inserito come nuovo Legale Rappresentante, che dovrà confermare la designazione cliccando sul link presente nella mail per attivare il suo profilo.

Successivamente il nuovo Legale Rappresentante potrà accedere, utilizzando SPID, CIE o eIDAS per gestire le operazioni di iscrizione.



## 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 **Selezione Operatore Economico**



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

Selezione Operatore Economico X

Ragione sociale\*

Partita IVA\*

CHIUDI  **SALVA**

## Come iscriversi ad un concorso anonimo

Per finalizzare la tua iscrizione al concorso dovrà 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**.

**SALVA IN BOZZA** **SALVA E CONFERMA** **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

Reporta 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 firmato digitalmente (formato XaDES, che non altera l'estensione del file), la dimensione massima consentita è di 500 KB.

Per le istruzioni su come compilare il DGUE fai riferimento alle Linee guida per la compilazione del modello presenti sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti.

Verifica se la Stazione Appaltante ha messo a disposizione, nella sezione **Bando e documenti -> Altri documenti**, un **DGUE-Request** da utilizzare per la compilazione online ed ottenere il DGUE-Response, da caricare in Piattaforma.

Puoi compilare il DGUE-Response importando il file messo a disposizione dalla Stazione appaltante in uno di questi siti:



Riferimenti utili per la **generazione del DGUE**

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

<https://espd.eop.bq/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, firmato digitalmente (formato XaDES, che non altera l'estensione del file) la cui dimensione massima consentita è di 500 KB.

Membro n.1		
Cognome*	Nome*	Qualifica*
Luogo di nascita*	Data di nascita*	Codice fiscale*
<input type="button" value="Scegli DGUE*"/>		
i campi contrassegnati da * sono obbligatori		
<input type="button" value="SALVA"/>		<input type="button" value="ANNULLA"/>

Se uno dei membri del Gruppo è anche Legale Rappresentante di una società, e come tale parteciperà al concorso, inserisci questa informazione nel campo **QUALIFICA**.

Una volta inseriti i dati dovrà cliccare su **Salva** per confermali.

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

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

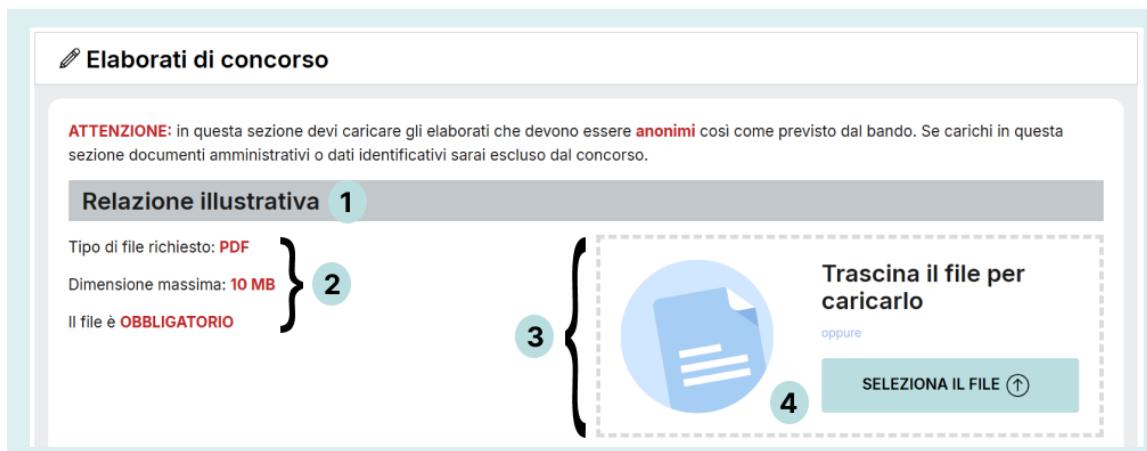
Una volta inseriti tutti i membri può decidere di **Salvare in bozza** la sezione oppure di **Salvare e confermare**.

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

- In questa sezione dovrà inserire i codici alfanumerici che **hai scelto di utilizzare** per la prima e, in caso di concorso a due fasi, per la seconda fase.
- 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 (Attenzione: per salvaguardare l'anonimato utilizza codici che non siano riconducibili alla tua identità o ad altre informazioni personali).
- 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 dovrà 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 **Selezione file** oppure trascinare il file all'interno della finestra di caricamento.



- 1) Tipologia di elaborato
- 2) Informazioni relative alla dimensione massima e al tipo di file ammesso
- 3) Finestra di caricamento in cui è possibile trascinare il file dell'elaborato dal proprio computer alla piattaforma
- 4) Pulsante per aprire direttamente la finestra di caricamento del proprio computer e, successivamente, selezionare il file da caricare in piattaforma.



**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 dovrà caricare i files relativi alla documentazione amministrativa richiesta dalla Stazione Appaltante per partecipare al concorso.

ATTENZIONE: in questa sezione devi caricare i documenti che saranno resi disponibili solo a fine concorso per garantire il tuo anonimato.

Domanda di partecipazione 1

Tipo di file richiesto: PDF OPPURE PDF.P7M

Dimensione massima: 5 MB

Il file è OBBLIGATORIO

Trascina il file per caricarlo  
oppure

SELEZIONA IL FILE ↑

- 1) Tipologia di documento amministrativo richiesto
- 2) Informazioni relative alla dimensione massima e al tipo di file ammesso
- 3) Finestra di caricamento in cui è possibile trascinare il file dal proprio computer alla piattaforma
- 4) Pulsante per aprire direttamente la finestra di caricamento del proprio computer e, successivamente, selezionare il file da caricare in piattaforma.

- 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.

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 11:59:59 del 01/04/2025.

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.

Grazie, la tua iscrizione è andata a buon fine..

SCARICA LA RICEVUTA ↓

## 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 dovrà 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

Reporta 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 dovrà cliccare su **Salva** per confermali.

Se uno dei membri del Gruppo è anche Legale Rappresentante di una società, e come tale parteciperà al concorso, inserisci questa informazione nel campo **QUALIFICA**

### 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** ✓



**Attenzione:** verifica attentamente nel bando quali documenti amministrativi sono richiesti per la partecipazione alla fase di prequalifica. Alcune Stazioni Appaltanti NON richiedono il caricamento del DGUE in questa fase di concorso.

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 dovrà inserire i codici alfanumerici che **hai scelto di utilizzare** per la fase di prequalifica e per la fase concorsuale (Attenzione: per salvaguardare l'anonimato, obbligatorio nella seconda fase di concorso, utilizza codici che non siano riconducibili alla tua identità o ad altre informazioni personali).
- 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 dovrà 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 **Selezione file** oppure trascinare il file all'interno della finestra di caricamento.

**Elaborati di prequalifica**

**ATTENZIONE:** in questa sezione devi caricare gli elaborati richiesti per la prequalifica.

**Elaborato prima fase**

Tipo di file richiesto: **PDF**  
Dimensione massima: **10 MB**  
Il file è **OBBLIGATORIO**

Trascina il file per caricarlo  
oppure

**SELEZIONA IL FILE**

- 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 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 dovrà 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 firmato digitalmente (formato XaDES, che non altera l'estensione del file), la dimensione massima consentita è di 500 KB.

Per le istruzioni su come compilare il DGUE fai riferimento alle Linee guida per la compilazione del modello presenti sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Verifica se la Stazione Appaltante ha messo a disposizione, nella sezione **Bando e documenti -> Altri documenti**, un **DGUE-Request** da utilizzare per la compilazione online ed ottenere il DGUE-Response, da caricare in Piattaforma.

Puoi compilare il DGUE-Response importando il file messo a disposizione dalla Stazione appaltante in uno di questi siti:



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 dovrà cliccare su **Salva** per confermali.

Se uno dei membri del Gruppo è anche Legale Rappresentante di una società, e come tale parteciperà al concorso, inserisci questa informazione nel campo **QUALIFICA**

Membro n.1

Cognome\*

Luogo di nascita\*

Data di nascita\*

Codice fiscale\*

Scegli DGUE\*

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

SALVA MODIFICA ELIMINA

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**.

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 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 **Selezione 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.

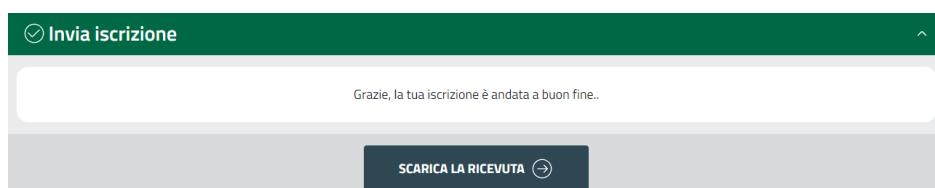


**Attenzione:** compilare e confermare tutte le sezioni presenti nella pagina non vuol dire iscriversi a concorso.

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 rendere anonimi i files degli elaborati

Tutti gli elaborati richiesti per la partecipazione al concorso **non devono riportare 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.

## Revocare un'iscrizione già inviata

È possibile revocare un'iscrizione già inviata, **purché il periodo per le iscrizioni sia ancora aperto**.

Per revocare l'iscrizione dovrai:

- 1) Eseguire l'accesso tramite la tua Identità Digitale
- 2) Cliccare su **Iscrizione** nel menu del sito del concorso
- 3) Cliccare sul pulsante **Revoca iscrizione** presente nella sezione **La mia iscrizione**

 REVOCA  
ISCRIZIONE

 SCARICA  
RICEVUTA

Una volta che la precedente iscrizione è stata revocata potrai modificare, in caso di bisogno, i file e i dati caricati aprendo il riquadro da aggiornare e, successivamente, cliccando sul pulsante **Riporta in bozza**.

Una volta terminata la modifica, ricordati di cliccare sul pulsante **Conferma i files** per salvare.

Al termine di tutte le modifiche dovrai nuovamente cliccare sul pulsante **Invia iscrizione** per completare la procedura ed iscriverti nuovamente al concorso.

## Eliminare un'iscrizione

È possibile eliminare un'iscrizione purchè **il periodo per le iscrizioni sia ancora aperto**

Per eliminare l'iscrizione dovrai:

- 1) Eseguire l'accesso tramite la tua Identità Digitale
- 2) Cliccare su **Iscrizione** nel menu del sito del concorso

Nel caso in cui:

- L'**iscrizione sia già inviata** dovrà, prima, revocarla (come specificato nel paragrafo precedente) e successivamente cliccare sul pulsante **Elimina iscrizione**
- L'iscrizione sia ancora "in bozza" (quindi non inviata), clicca direttamente sul pulsante **Elimina iscrizione**

 ELIMINA  
ISCRIZIONE

 PROSEGUI  
COMPILAZIONE



**ATTENZIONE:** Confermando l'operazione **la tua iscrizione sarà eliminata, così come il profilo operativo Legale Rappresentante Operatore Economico**.

Se vorrai reiscriverti, dovrà ripetere nuovamente tutte le operazioni

## CONTATTI

### Contatti del Gestore

In caso di **problematiche 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 **17.30**



Posta ordinaria:  
[assistenza.concorsi@diginetica.it](mailto:assistenza.concorsi@diginetica.it)

PEC:  
[assistenza.concorsi@pec.diginetica.it](mailto:assistenza.concorsi@pec.diginetica.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 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 dovrà **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 dovrà **MANTENERE L'ANONIMATO** per tutta la durata del concorso.