Sistema Telematico Acquisti (SATER): manuale per la Pubblica Amministrazione

Gestione Subappalto

Versione 1.1
Data: 30/10/2026

SOMMARIO

1 INTRODUZIONE 3
Contesti Applicativi 3
Ruoli Coinvolti 3
2 RICHIESTA DI SUBAPPALTO E PROCESSO APPROVATIVO 4
2.1 Comunicazione Integrativa 9
2.1.1 Risposta Comunicazione Integrativa 11
2.2 Invio Richiesta Subappalto 11
2.2.1 Richiesta accesso FVOE 12
3 CHIUSURA ISTRUTTORIA 14
3.1 Approva 14
3.2 Rifiuta 16
4 CONCLUSIONE SUBAPPALTO 18
5 RIEPILOGO E APPROFONDIMENTI: CICLO DI VITA E STATI DELLA RICHIESTA 20
6 INDICE DELLE FIGURE 21

1 INTRODUZIONE

Il presente manuale descrive le modalità per la gestione della richiesta di subappalto trasmessa da parte dell'Operatore Economico affidatario/appaltatore e il relativo iter istruttorio, approvativo o di diniego da parte della Stazione Appaltante, fino all'eventuale conclusione della prestazione.

Le immagini presenti nel manuale sono tratte da schermate della piattaforma SATER e hanno finalità puramente illustrative.

Contesti Applicativi	Tutte le procedure di gara gestite in Piattaforma relativamente a: • **Contratti da procedura di gara e affidamenti diretti** • **Convenzioni** • **Ordinativi di Fornitura (ODF)**
Ruoli Coinvolti	• **Operatore Economico**: Appaltatore / Mandatario (o Mandante in caso di RTI), Subappaltatore • **Stazione Appaltante**: Responsabile Unico del Progetto ("RUP Esecuzione" indicato sul contratto e "RUP" indicato su Convenzione/ordinativo di fornitura) e Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC)

Nei paragrafi seguenti sono descritti, per ciascuna fase, i comandi disponibili, gli stati assunti dalla richiesta e le operazioni effettuate dai soggetti coinvolti.



Figura 1: Flusso Subappalto

Il flusso di richiesta di subappalto prevede la gestione delle seguenti schede PCP, tutte trasmesse dalla Stazione Appaltante:

- **RSU1**: Richiesta di Subappalto (trasmessa all'avvio dell'istruttoria dopo la ricezione dell'istanza OE);
- **ES1**: Esito Subappalto (autorizzazione o rifiuto motivato del subappalto);
- **CS1**: Conclusione Subappalto (comunicazione di ultimazione delle prestazioni in subappalto).

La funzionalità di Richiesta Subappalto non si applica agli affidamenti diretti che non prevedono interazione con il fornitore direttamente sulla PAD.

2 RICHIESTA DI SUBAPPALTO E PROCESSO APPROVATIVO

Ricevuta la richiesta di subappalto da parte dell'Operatore Economico ed effettuato l'accesso alla propria area riservata, l'utente della Stazione Appaltante visualizza la relativa notifica all'interno della tabella "Lista Attività".

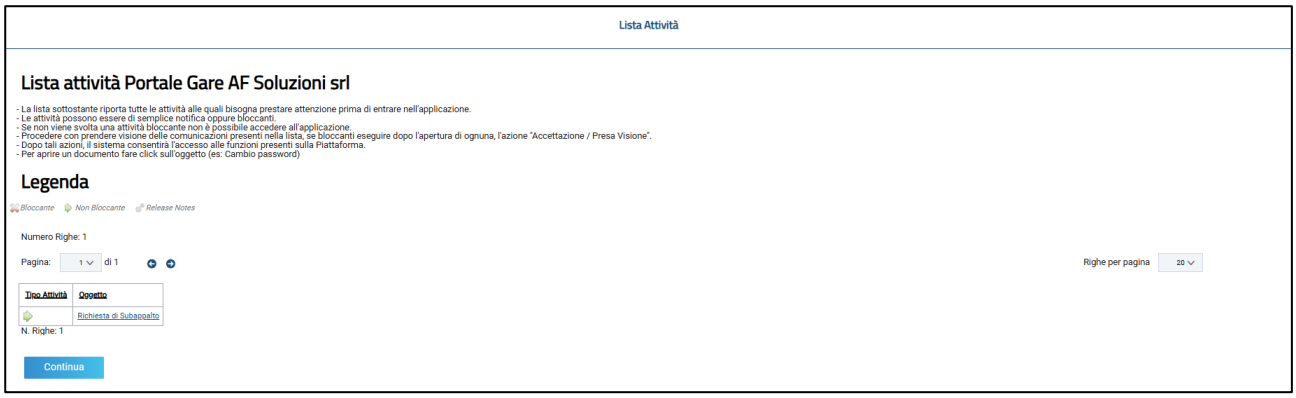


Figura 2: Lista Attività – Richiesta di Subappalto

Cliccando sul dettaglio dell'oggetto, verrà visualizzato il dettaglio della comunicazione.

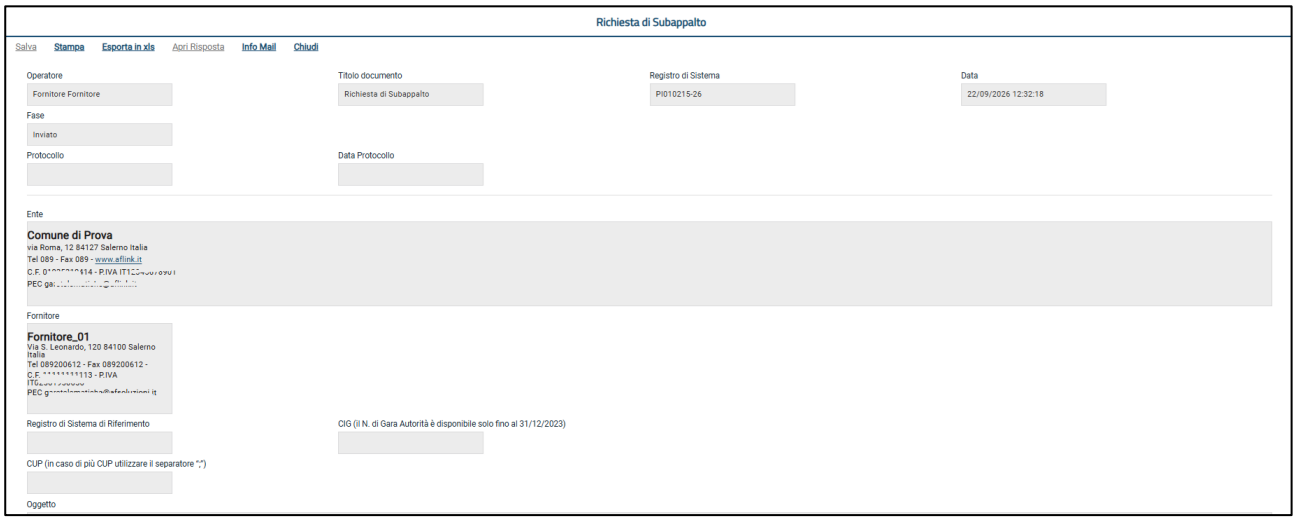


Figura 3: Richiesta di Subappalto

Per accedere al dettaglio della richiesta e avviare le verifiche di propria competenza, occorre accedere alla funzione “Esecuzione >> Richieste Subappalto”.

La presa in carico e la gestione delle richieste di subappalto sono consentite all’utente della P.A. indicato nel contratto come “RUP Esecuzione” e come “Direttore dell’esecuzione” (DEC), l’utente indicato in convenzione/ordinativo di fornitura come “RUP” e come “Direttore dell’esecuzione” (DEC) e l’utente “Referente Esecuzione”. A tali utenti è inoltre previsto l’invio di comunicazioni inerenti a richieste di subappalto ed eventuali risposte a comunicazioni integrative; in riferimento ai soli contratti, tali comunicazioni vengono inoltre inviate agli utenti indicati nella sezione “Riferimenti” del bando/invito con ruolo “Bandi/Inviti”.

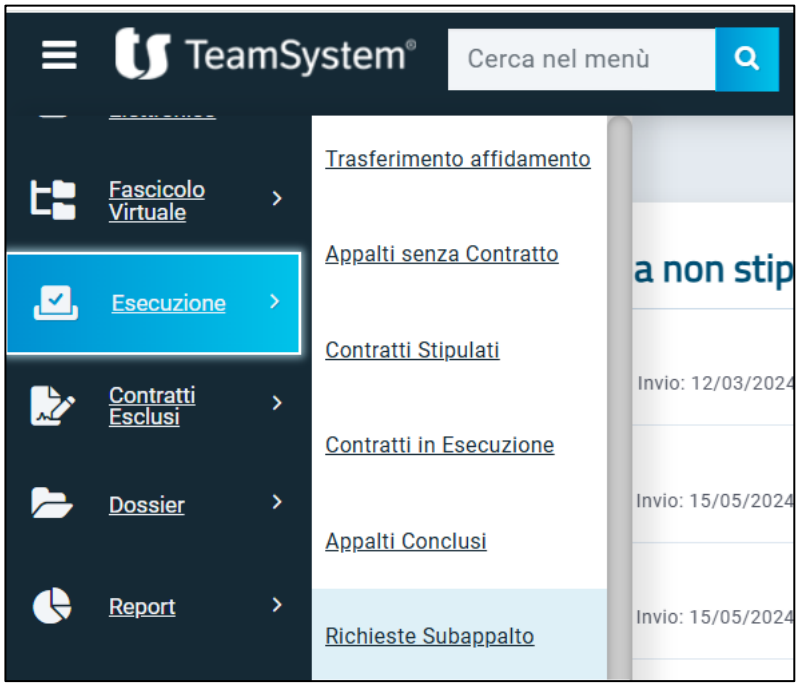


Figura 4: Esecuzione – Richieste Subappalto

Nella parte alta della schermata è presente un’area di filtro che consente all’utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri **Registro di Sistema**, **Denominazione subappalto**, **Data invio**, **Stato** (Inviato, In Verifica Documentazione, Integrazione Documentazione, Documentazione Integrata, Documentazione completa, Rifiutata, Approvata, Richiesta conclusione, Concluso) e **Id Contratto** tra i documenti disponibili nella tabella sottostante (se presenti).

Al di sotto dell’area di ricerca è visualizzata una tabella in cui saranno visibili, se presenti, tutte le richieste di subappalto inviate dagli Operatori Economici all’Ente di appartenenza dell’utente collegato. Per ciascuna richiesta sono indicate le seguenti informazioni: **Registro di Sistema Subappalto**, **Appaltatore**, **Data Invio Subappalto**, **Stato**, **Denominazione Subappalto**, **Valore Contratto** e **Importo Presunto**.

È inoltre presente una toolbar con i seguenti comandi:

- **Stampa**: per stampare l’elenco delle richieste di subappalto presenti in tabella;
- **Esporta in xls**: per esportare in formato Excel le richieste di subappalto presenti nella tabella.

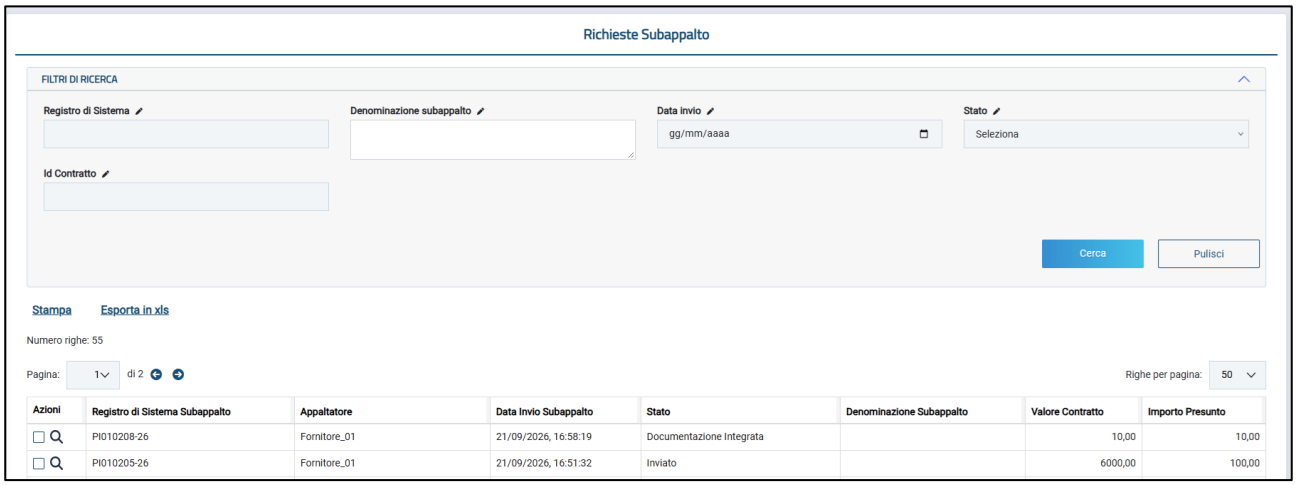


Figura 5: Elenco – Richiesta di Subappalto

In generale, per accedere alla richiesta di interesse, cliccare sull'icona nella colonna **Azioni**; inizialmente, la richiesta di subappalto oggetto della valutazione assume lo **Stato** "Inviato".

Nel documento visualizzato, è presente una toolbar per la gestione della stessa con i seguenti comandi attivi:

- **Prendi In carico**: per procedere con la lavorazione della richiesta;
- **Chiudi**: per chiudere la pagina e tornare alla schermata precedente.

A seguire, nell'area "Dati Contratto", vengono visualizzate le informazioni in sola lettura come **Compilatore** (utente che ha creato il contratto), **Oggetto contratto**, **Registro di sistema contratto**, **ID Contratto**, **Data Invio contratto**, **Stato Contratto**, **CIG**, **CUP** (se presente), **Ente contraente**, **RUP Esecuzione**, **Direttore Esecuzione Contratto** (DEC), **Aggiudicatario**, **Data Stipula Contratto**, **Data Scadenza Contratto**, **Valore Contratto**, **Oneri** e **Importo Cauzione**.

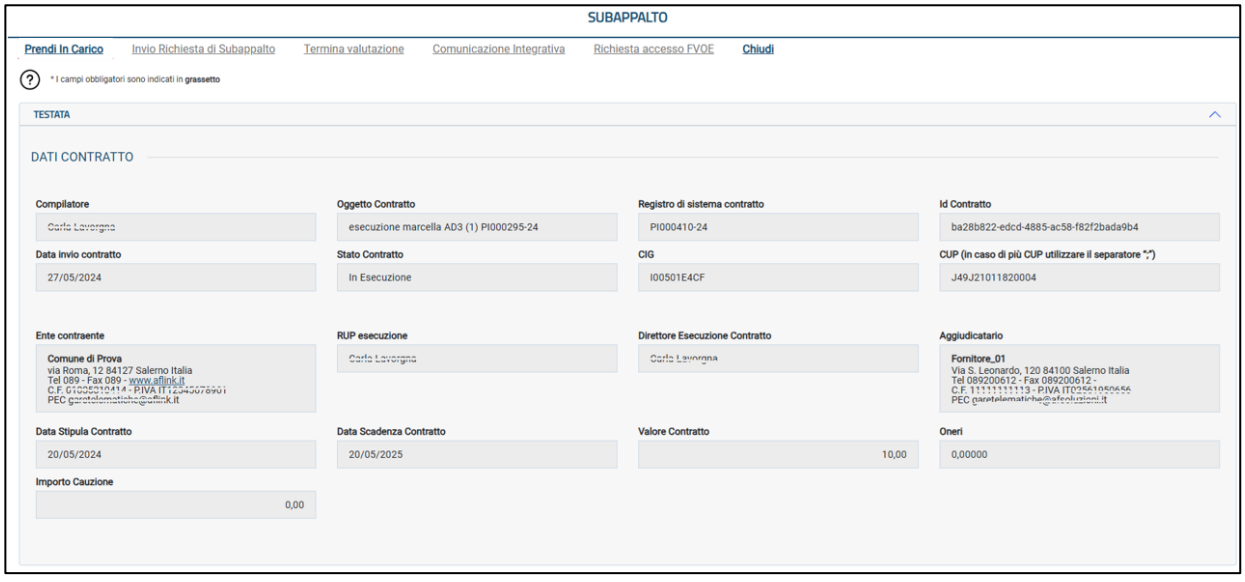


Figura 5: Subappalto – Dati Contratto

Nell'area "Dati subappalto" vengono invece visualizzate le informazioni relative al **Registro di sistema subappalto**, **Stato** ("Inviato"), **Data invio**, **Denominazione subappalto** (se presente), **Improto Presunto**, **Categoria**, **Categoria Scorporabile** (se presente), **CPV** e **Scheda PCP** ("RSU1"). Le informazioni **Data Invio Scheda PCP**, **Stato Scheda PCP** e **ID Subappalto** verranno

invece valorizzate a seguito dell'invio della scheda RSU1, mediante specifico comando "Invio Richiesta di Subappalto" nelle modalità descritte nel corrispettivo paragrafo).

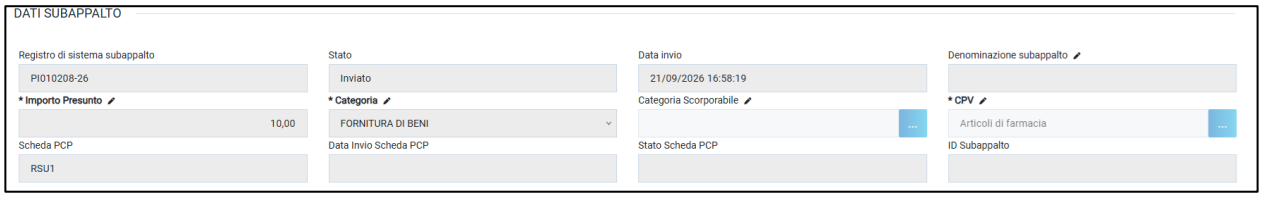


Figura 6: Richiesta Subappalto "Inviato" – Dati Subappalto

Il documento è poi strutturato nelle sezioni "Subappaltatore", "DGUE", "Note", "Documenti" nelle quali vengono rese disponibili le informazioni indicate dall'Operatore Economico in fase di compilazione della richiesta e nelle sezioni "Cronologia" e "Cronologia PCP".

In particolare, nella sezione "Subappaltatore", è presente la griglia predisposta dall'Operatore Economico con tutti i dettagli relativi al subappalto.



Figura 7: Richiesta Subappalto – Subappaltatore

Nella sezione "DGUE", cliccando sul comando "Visualizza DGUE", è possibile accedere al dettaglio del documento strutturato compilato a Sistema dall'Operatore Economico aggiudicatario (appaltatore) per conto del subappaltatore, nonché al relativo file allegato e firmato digitalmente.

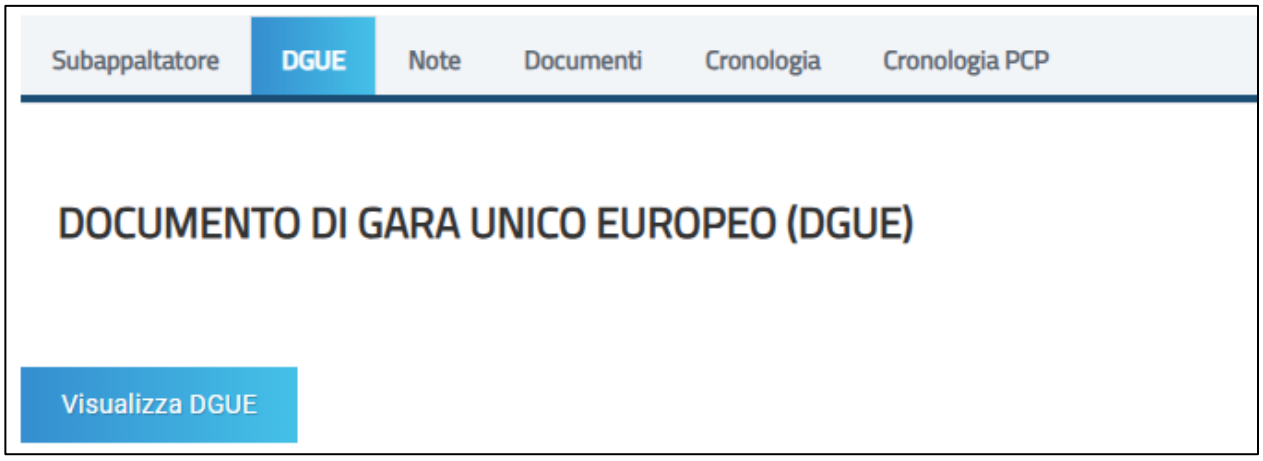


Figura 8: Richiesta Subappalto – DGUE

Nella sezione "Note" è possibile visualizzare eventuali informazioni aggiuntive previste dall'Operatore Economico.



Figura 9: Richiesta Subappalto – Note

Nella sezione "Documenti" è possibile visualizzate i documenti caricati di propria iniziativa dall'Operatore Economico.

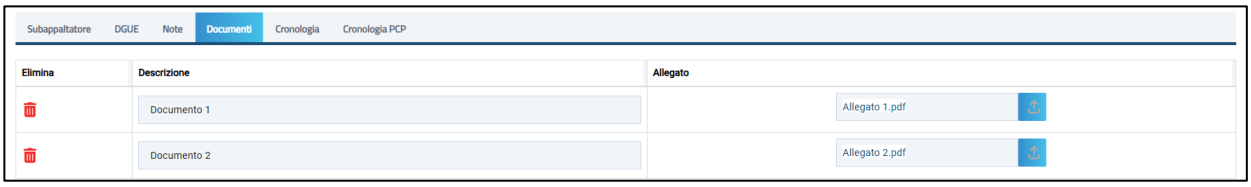


Figura 10: Richiesta Subappalto – Documenti

Nella sezione “Cronologia” verranno storicizzate tutte le operazioni effettuate sul documento sia da parte dell’Operatore Economico che dalla Stazione Appaltante; inizialmente sarà pertanto aggiornata esclusivamente con l’azione relativa all’invio della richiesta da parte dell’Operatore Economico. L’icona “lente” nella colonna **Azioni** consente di accedere al dettaglio di ogni documento storicizzato per il quale sono disponibili le informazioni relative alla **Data** (di invio), l’**Utente** e lo **Stato**.

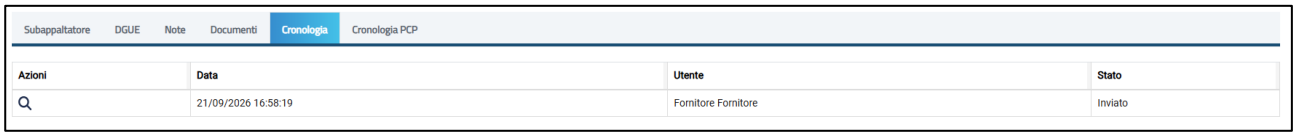


Figura 11: Richiesta Subappalto – Cronologia

Infine, la sezione “Cronologia PCP” (visualizzata solo per la Stazione Appaltante) inizialmente risulta essere vuota e verrà valorizzata con lo storico delle operazioni PCP effettuate.



Figura 12: Richiesta Subappalto – Cronologia PCP

Eseguire il comando "Prendi in carico" al fine di procedere con la verifica documentale.

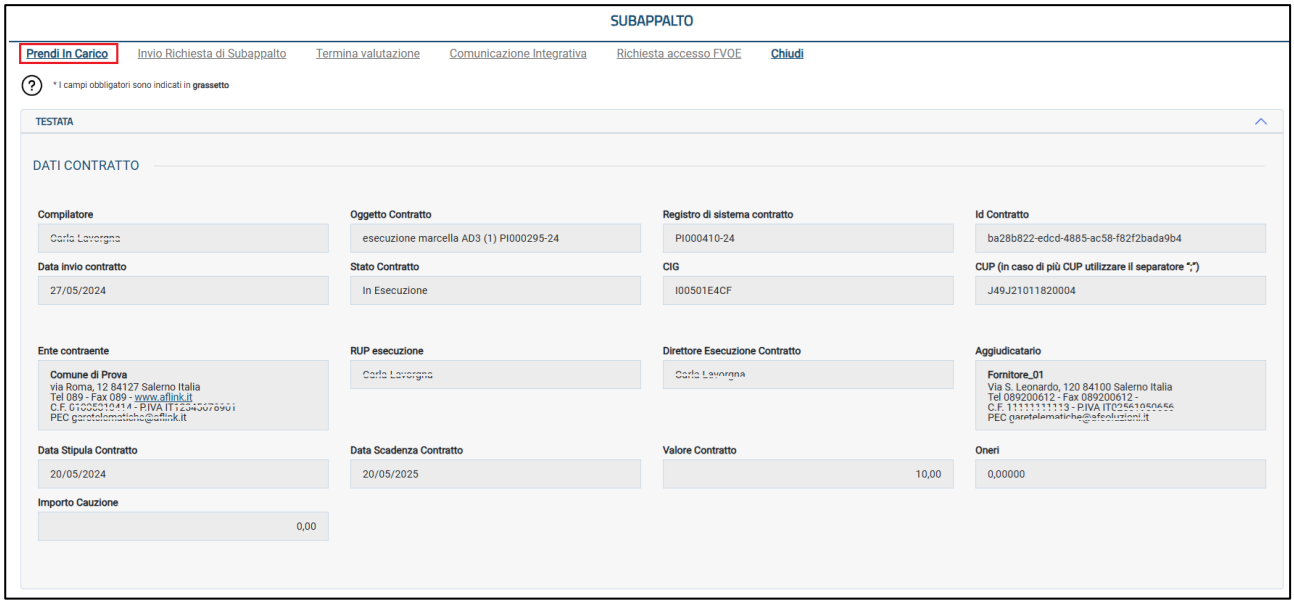


Figura 13: Richiesta Subappalto – Prendi In Carico

Lo **Stato** dell’area “Dati Subappalto” verrà aggiornato da “Inviato” in “In Verifica Documentazione" e nella toolbar in alto al documento, il comando “Prendi In Carico” verrà disattivato mentre verranno attivati i comandi:

- **Invio richiesta subappalto**: per procedere con l'invio della scheda RSU1. Solo quando quest'ultima risulterà correttamente inviata, si attiverà anche il comando **Richiesta accesso FVOE**;
- **Termina valutazione**: per chiudere la fase di verifica documentale;
- **Comunicazione integrativa**: per procedere con l'invio di una comunicazione di richiesta integrativa.

Per maggiori dettagli, consultare i corrispettivi paragrafi.

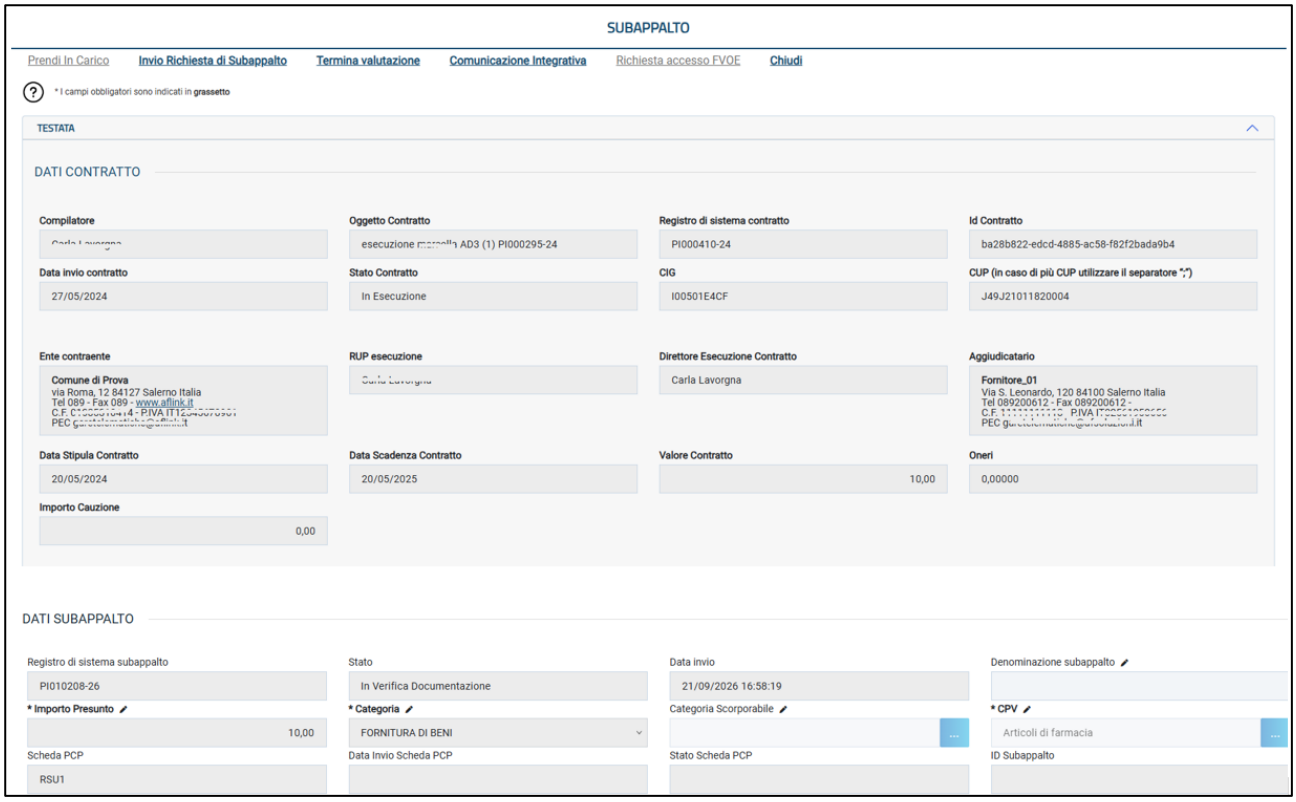


Figura 14: Richiesta Subappalto – Prendi In Carico eseguito

Eseguita la presa in carico, l'utente della P.A. ha la possibilità di inserire eventuali note all'interno della specifica sezione. Viene inoltre aggiornata con l'azione eseguita la tabella presente nella sezione "Cronologia"; la richiesta originaria inviata dall'Operatore Economico resterà sempre disponibile e storicizzata ai fini della consultazione.



Figura 15: Richiesta Subappalto – Prendi In Carico eseguito – Cronologia

In tale fase, è possibile procedere con l'invio di una comunicazione integrativa oppure con l'invio della scheda di subappalto verso ANAC.

2.1 COMUNICAZIONE INTEGRATIVA

Qualora la documentazione risulti carente, l'utente della Stazione Appaltante può procedere con l'invio di una richiesta integrativa cliccando sul comando "Comunicazione integrativa", disponibile nella toolbar in alto al documento.



Figura 16: Richiesta Subappalto – Comunicazione Integrativa

Nel documento visualizzato, occorre indicare la **Motivazione** nell'apposito campo e, mediante il comando "Aggiungi", nella tabella "Lista Allegati Richiesti" è possibile aggiungere n righe per quanti sono i documenti da integrare, valorizzando per ciascuna di esse la relativa **Descrizione**. Predisposto correttamente il documento, cliccare su "Invio".

Eseguito l'invio, verrà aggiornato il **Registro di Sistema**, la **Data invio** e la **Fase** da "In lavorazione" a "Inviato".

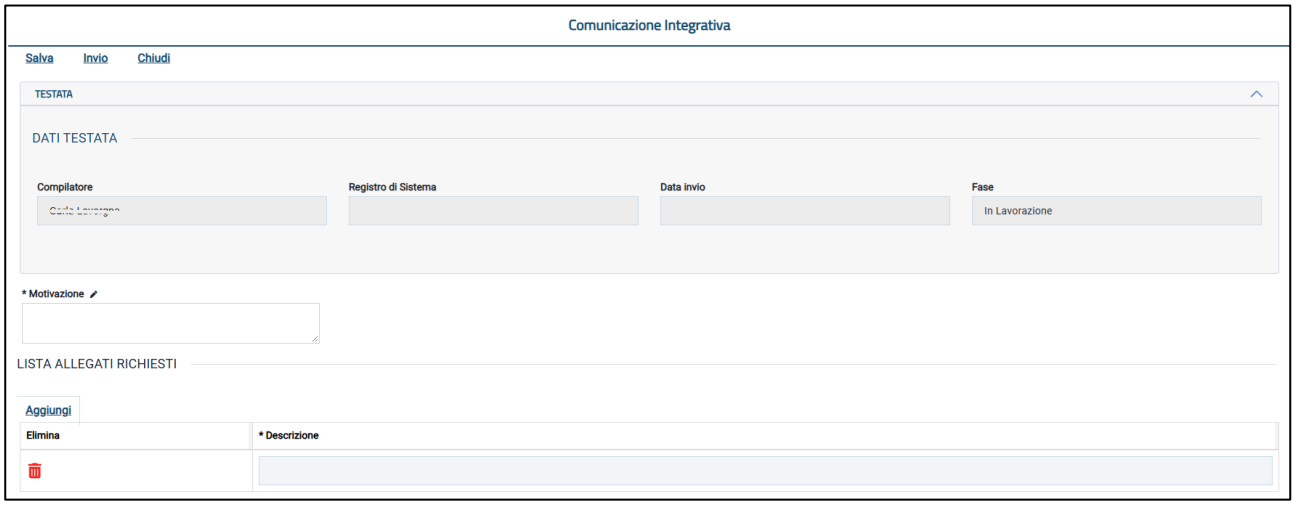


Figura 17: Richiesta Subappalto – Dettaglio Comunicazione Integrativa

Inoltre, sul documento della richiesta integrativa, lo **Stato** dell'area "Dati Subappalto" verrà aggiornato da "In Verifica Documentazione" a "Integrazione Documentazione".

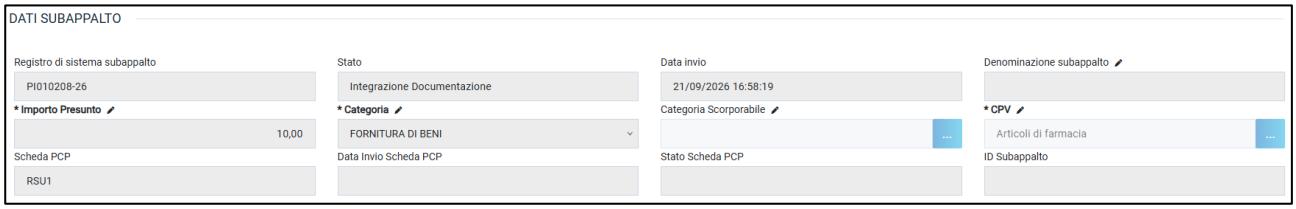


Figura 18: Richiesta Subappalto "Integrazione Documentazione" – Dati Subappalto

Viene inoltre aggiornata con l'azione eseguita la tabella presente nella sezione "Cronologia".

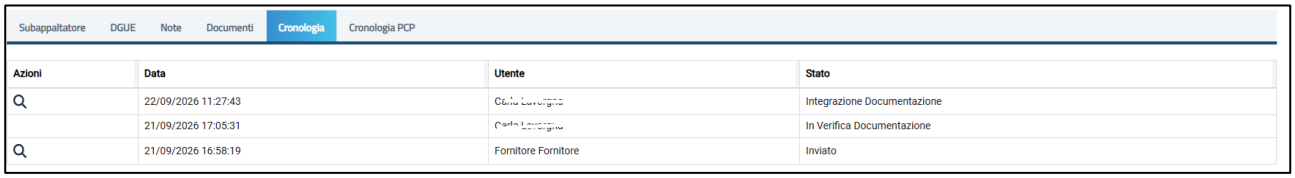


Figura 19: Richiesta Subappalto "Integrazione Documentazione" – Cronologia

Inoltre, nella sezione "Documenti", verrà aggiunta una nuova riga corrispondente a ciascun documento predisposto nella tabella "Lista Allegati Richiesti" della comunicazione integrativa.

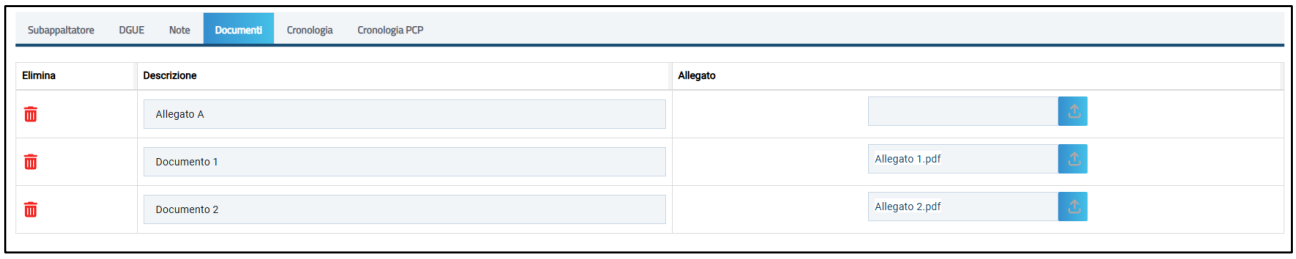


Figura 20: Richiesta Subappalto "Integrazione Documentazione" – Documenti

2.1.1 Risposta Comunicazione Integrativa

Ricevuta risposta alla comunicazione integrativa da parte dell'Operatore Economico, sul documento della richiesta integrativa, lo **Stato** dell'area "Dati Subappalto" verrà aggiornato da "Integrazione Documentazione" a "Documentazione Integrata"; sarà possibile verificare la documentazione eventualmente integrata nella specifica sezione.

Successivamente è possibile procedere con l'invio di una nuova comunicazione integrativa oppure procedere con l'invio della richiesta di subappalto, così come descritto dal prossimo paragrafo.

2.2 Invio Richiesta Subappalto

Nella fase in cui la richiesta verte nello stato "In Verifica Documentazione" o "Documentazione Integrata" (nel caso di ricezione di risposta a seguito di comunicazione integrativa), per l'Ente è possibile cliccare sul comando "Invio Richiesta di Subappalto".



Figura 21: Richiesta Subappalto – Invio Richiesta di Subappalto

Un messaggio a video *"Richiesta inviata correttamente"* confermerà l'operazione e viene inoltre aggiornata la tabella presente nella sezione "Cronologia PCP" con i dettagli delle operazioni PCP eseguite per l'invio della scheda RSU1 e, per ciascuna di esse, sarà possibile procedere con il download del JSON inviato alla PCP (request) e ricevuto dalla PCP (response), cliccando sulle icone disponibili nelle corrispettive colonne.

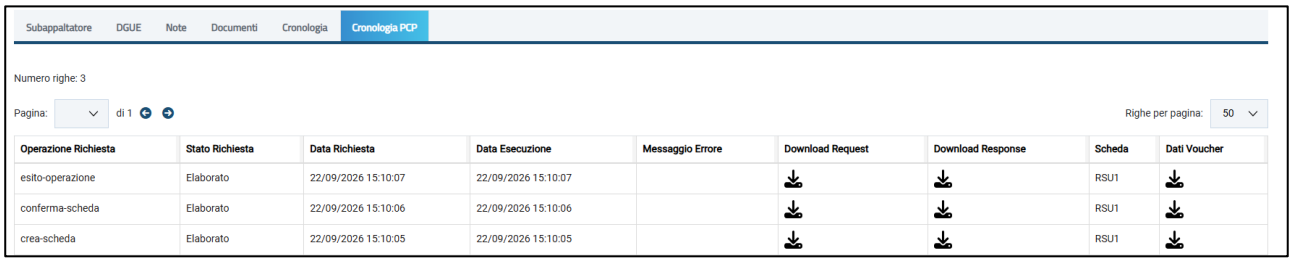


Figura 22: Richiesta Subappalto – RSU1 inviata – Cronologia

Il comando “Invio Richiesta di Subappalto” viene disattivato mentre viene attivato il comando “Richiesta accesso FVOE”.

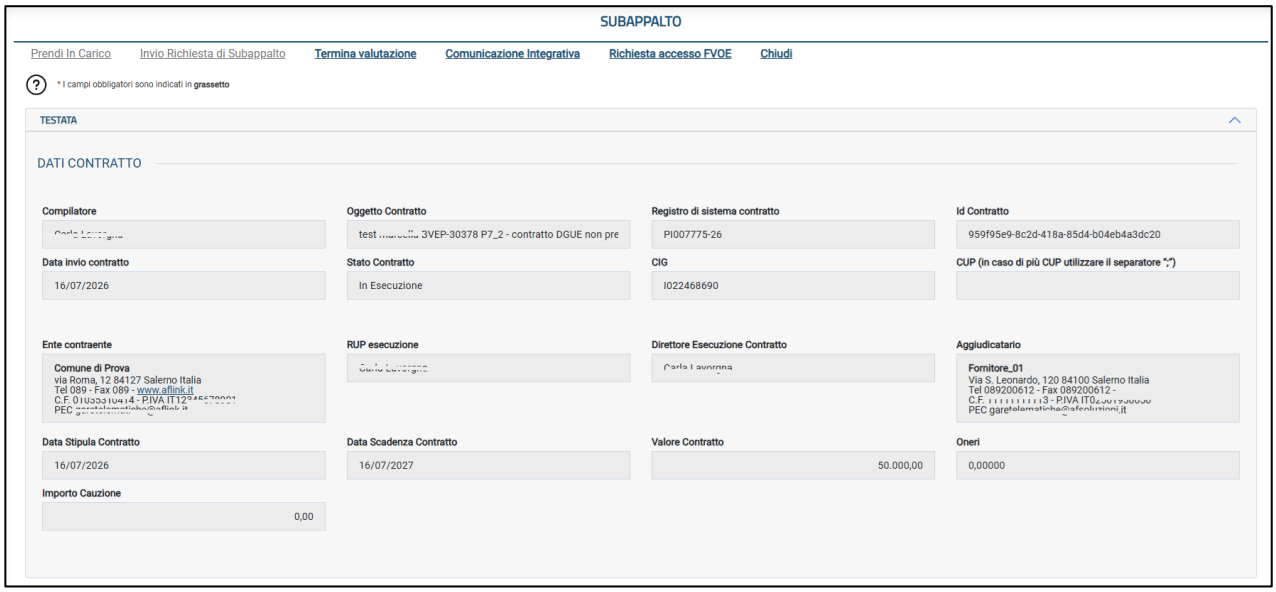


Figura 23: Richiesta Subappalto – “Invio Richiesta di Subappalto” eseguito

Per procedere con l'invio della RSU1 è necessario che sul contratto/convenzione/ODF sia già stata trasmessa e confermata la scheda di inizio esecuzione (I1). In caso contrario, il sistema visualizza il messaggio: *"Attenzione: per procedere con l'invio è necessario aver già inviato l'inizio esecuzione".*

Infine, nell’area “Dati Subappalto”, vengono aggiornate le informazioni **Data Invio Schede PCP**, **Stato Schede PCP** e **ID Subappalto**.

2.2.1 Richiesta accesso FVOE

Inviata la scheda RSU1 e prima di procedere con il termine della valutazione, ovvero quando lo **Stato** dell’area “Dati Subappalto” risulta essere ancora “In Verifica Documentazione” o “Documentazione Integrata” (nel caso di ricezione di risposta a seguito di comunicazione integrativa), è possibile eseguire il comando “Richiesta accesso FVOE” al fine di consultare il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico ed eseguire la verifica dei requisiti sul subappaltatore.



Figura 24: Richiesta Subappalto – Richiesta accesso FVOE

Verrà visualizzato il relativo documento in una finestra che si apre in automatico a destra dell'area riservata e che risulta essere già precompilata con l'**Id Appalto ANAC** utilizzato per la ricerca. Occorrerà selezionare l'Operatore Economico destinatario della richiesta di accesso al fascicolo virtuale tra quelli indicati nella sezione "Subappaltatore" della richiesta di subappalto (o eventualmente più di un OE). Dopo la selezione, cliccare su "Invio" per trasmettere la richiesta di accesso. Per maggiori dettagli, consultare il relativo manuale.

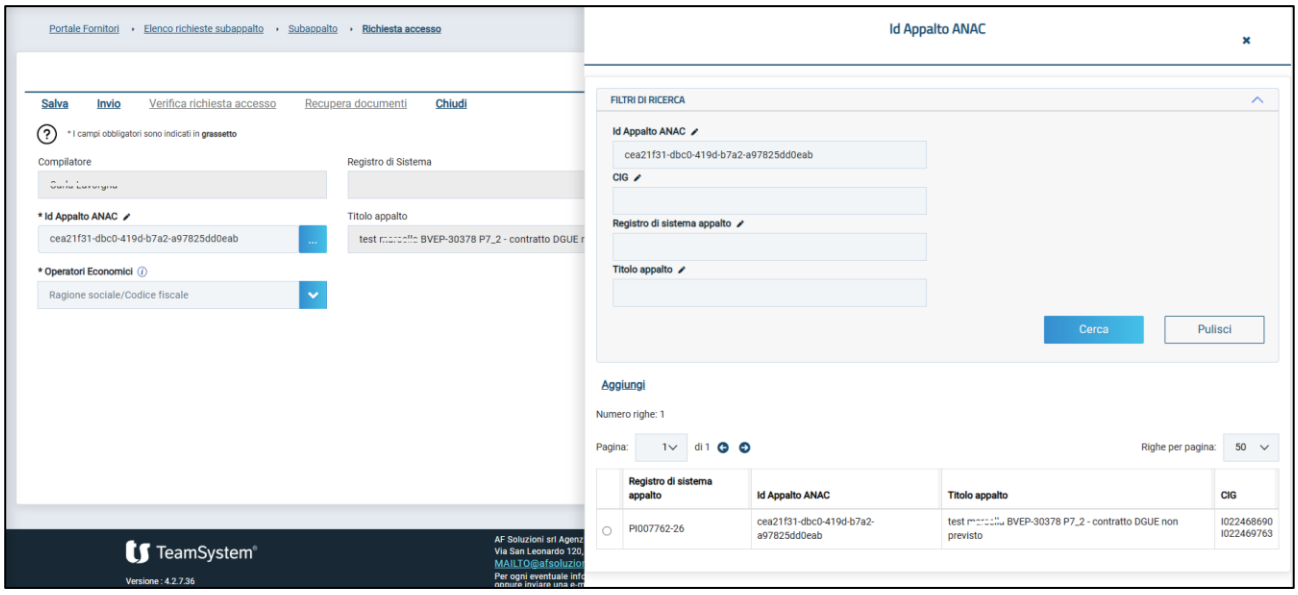


Figura 25: Richiesta Subappalto – Dettaglio Richiesta accesso FVOE

3 CHIUSURA ISTRUTTORIA

Completate le verifiche per l'Ente occorre cliccare sul comando "Termina valutazione".

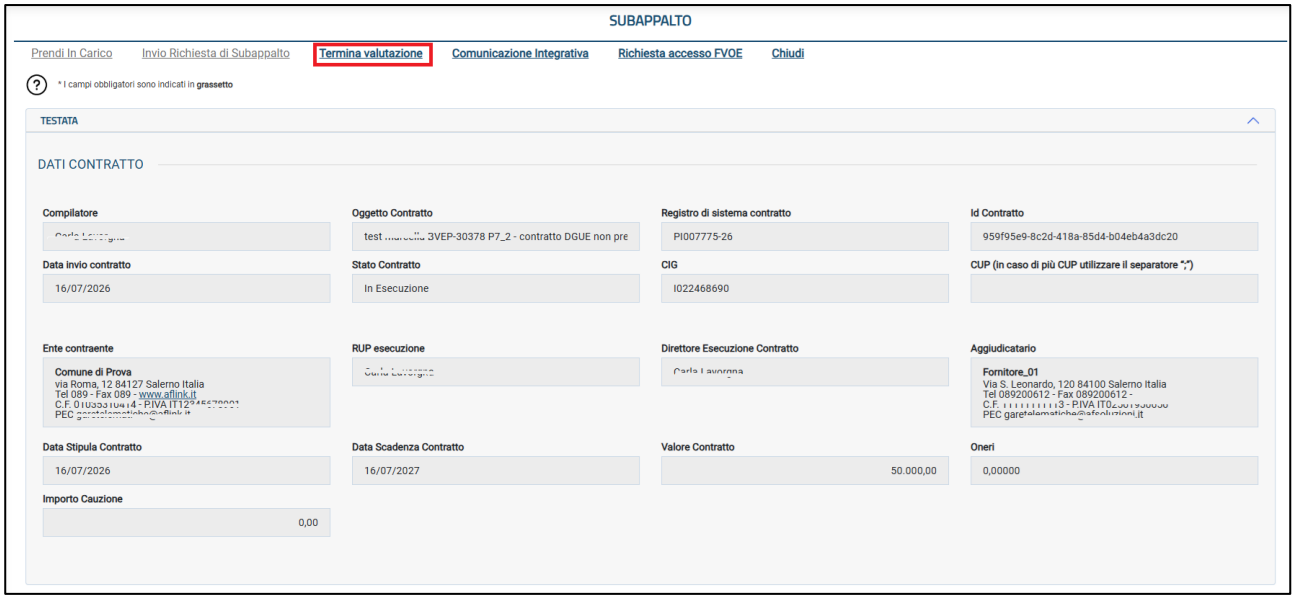


Figura 26: Richiesta Subappalto – Termina valutazione

Sul documento della richiesta integrativa, lo **Stato** dell'area "Dati Subappalto" verrà aggiornato da "In Verifica Documentazione"/"Documentazione Integrata" a "Documentazione Completa**".**

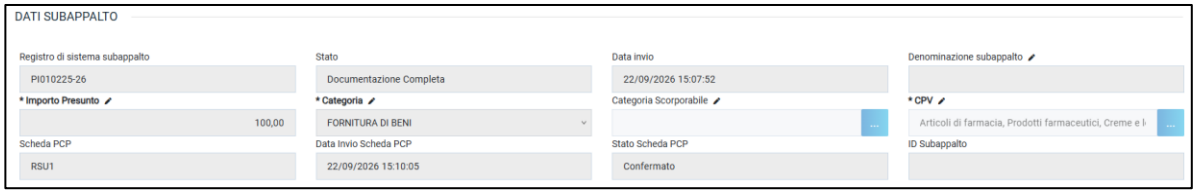


Figura 27: Richiesta Subappalto "Documentazione Completa" – Dati Subappalto

Viene inoltre aggiornata con l'azione eseguita la tabella presente nella sezione "Cronologia".

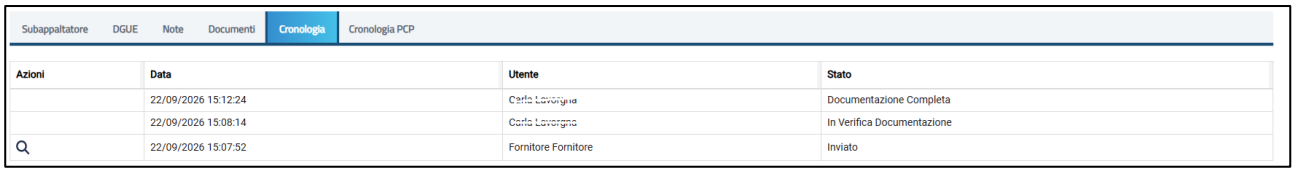


Figura 28: Richiesta Subappalto "Documentazione Completa" – Cronologia

Nella toolbar in alto al documento, verranno disattivati i comandi "Termina Valutazione", "Comunicazione Integrativa" e "Richiesta accesso FVOE" e attivati i comandi "Approva" e "Rifiuta" che consentono all'Ente di procedere rispettivamente con l'approvazione o il diniego della richiesta di subappalto trasmessa dall'Operatore Economico.

3.1 APPROVA

Per approvare la richiesta di subappalto, cliccare sul comando "Approva".



Figura 29: Richiesta Subappalto – Approva

Verrà visualizzato il documento relativo all'esito subappalto nel quale l'informazione **Esito richiesta subappalto** risulterà essere valorizzata di default con "Accettato" e occorre pertanto indicare anche la **Data autorizzazione**, allegare i documenti richiesti e cliccare sul comando "Invio".

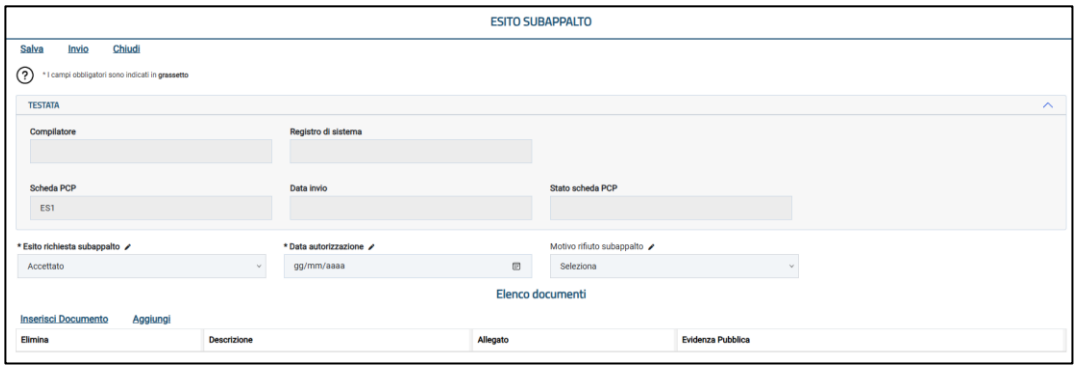


Figura 30: Richiesta Subappalto – Dettaglio approvazione

A seguito dell'invio del documento, viene trasmessa alla PCP la scheda ES1 (Esito Subappalto con esito positivo). Le relative operazioni possono essere consultate nella sezione "Cronologia PCP" , che riporta i dettagli delle operazioni PCP eseguite per l'invio della scheda ES1. Per ciascuna operazione è possibile scaricare il JSON inviato alla PCP (request) e ricevuto dalla PCP (response), cliccando sulle icone disponibili nelle rispettive colonne.

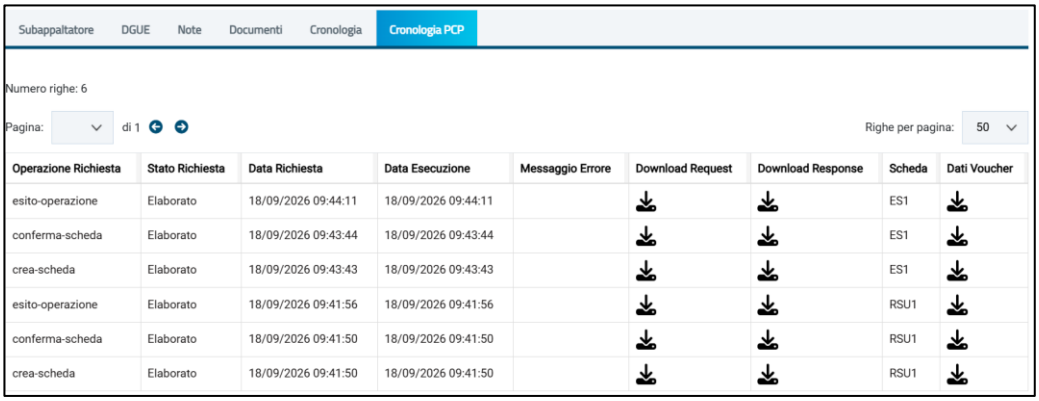


Figura 31: Richiesta Subappalto "Approvata" – Cronologia PCP

Confermata la scheda, lo **Stato** dell'area "Dati Subappalto" verrà aggiornato in "Approvata" ed è previsto l'invio di una comunicazione automatica all'Appaltatore e al Subappaltatore per notificare l'esito.



Figura 32: Richiesta Subappalto "Approvata" – Dati Subappalto

Viene inoltre aggiornata con l'azione eseguita la tabella presente nella sezione "Cronologia".

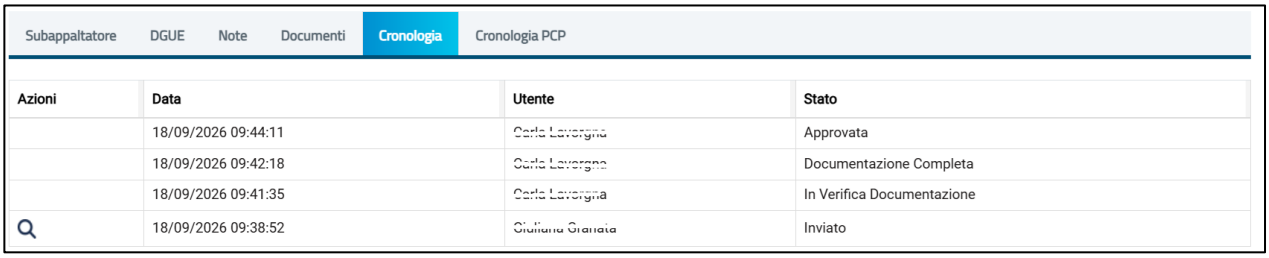


Figura 33: Richiesta Subappalto "Approvata" – Cronologia

3.2 RIFIUTA

Per non approvare la richiesta di subappalto, cliccare sul comando "Rifiuta".



Figura 34: Richiesta Subappalto – Rifiuta

Verrà visualizzato il documento relativo all'esito subappalto nel quale l'informazione **Esito richiesta subappalto** risulterà essere valorizzata di default con "Rifiutato" e occorre pertanto indicare anche il **Motivo rifiuto subappalto** e cliccare sul comando "Invio".



Figura 35: Richiesta Subappalto – Dettaglio rifiuto

A seguito dell'invio del documento, viene trasmessa alla PCP la scheda ES1 (Esito Subappalto con esito negativo). Le relative operazioni possono essere consultate dalla sezione "Cronologia PCP" con i dettagli delle operazioni PCP eseguite per l'invio della scheda ES1. Per ciascuna operazione, è possibile scaricare il JSON inviato alla PCP (request) e ricevuto dalla PCP (response), cliccando sulle icone disponibili nelle corrispettive colonne.

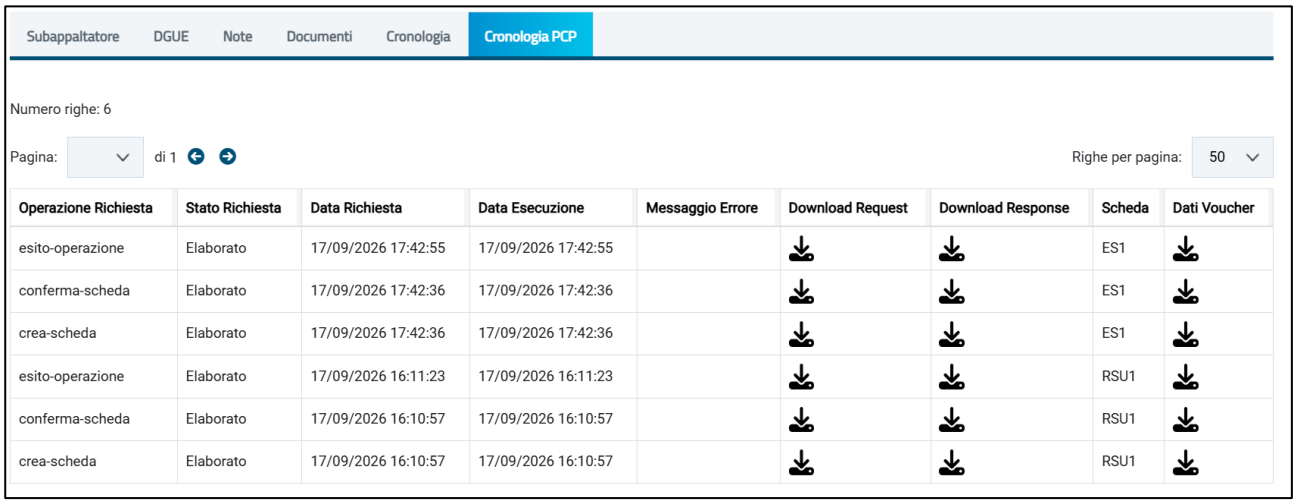


Figura 36: Richiesta Subappalto "Rifiutata" – Cronologia PCP

Confermata la scheda, lo **Stato** dell'area "Dati Subappalto" verrà aggiornato in "Rifiutata" ed è previsto l'invio di una comunicazione automatica all'Appaltatore e al Subappaltatore per notificare l'esito.

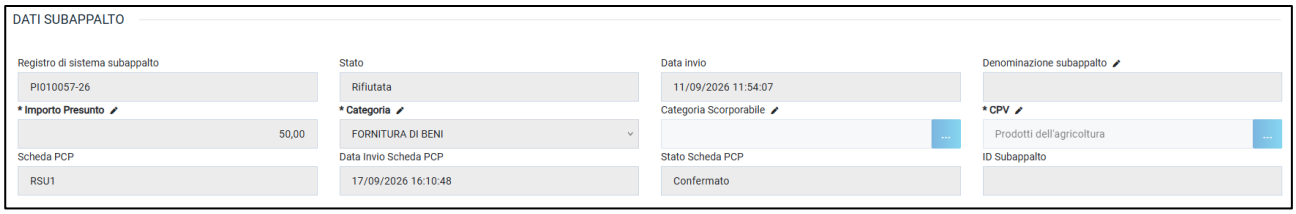


Figura 37: Richiesta Subappalto "Rifiutata" – Dati Subappalto

Viene inoltre aggiornata con l'azione eseguita la tabella presente nella sezione "Cronologia".

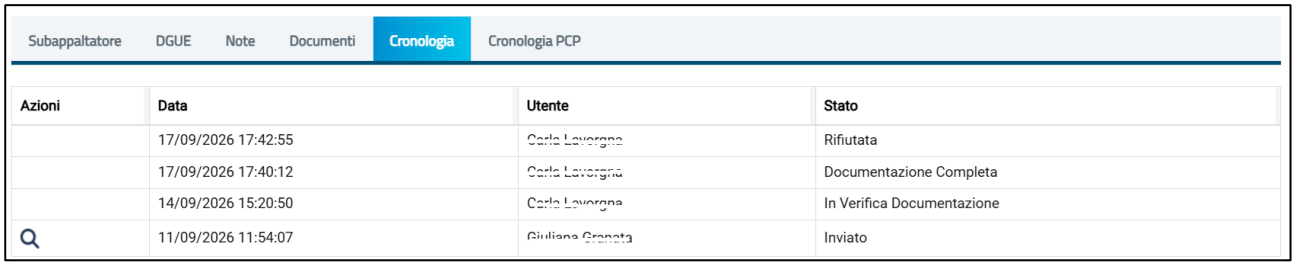


Figura 38: Richiesta Subappalto "Rifiutata" – Cronologia

4 CONCLUSIONE SUBAPPALTO

A seguito dell'avvenuta esecuzione delle prestazioni subappaltate, accedendo al dettaglio della richiesta “Autorizzata”, ovvero della richiesta per cui è stata trasmessa la scheda ES1 confermata con esito positivo, quando l’Operatore Economico invia la richiesta di conclusione del subappalto, nel documento di richiesta di subappalto lo **Stato** dell’area “Dati Subappalto” verrà aggiornato da "Approvata” in “Richiesta Conclusione”.

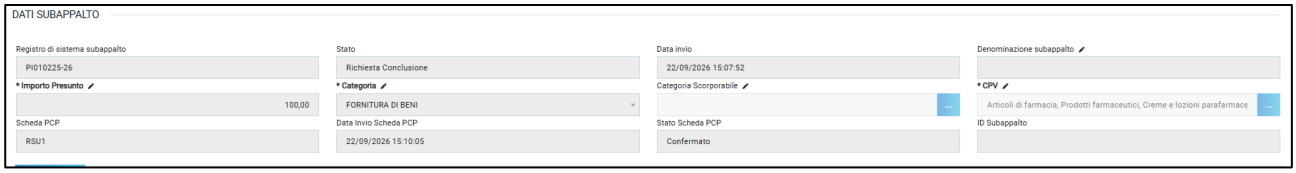


Figura 39: Richiesta Subappalto “Richiesta Conclusione” – Dati Subappalto

Viene inoltre aggiornata con l’azione eseguita la tabella presente nella sezione “Cronologia”.

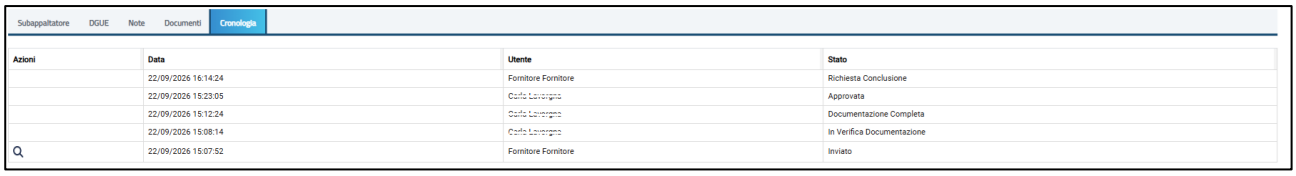


Figura 40: Richiesta Subappalto “Richiesta Conclusione” – Cronologia

L’utente della P.A. dovrà pertanto accedere alla richiesta di subappalto e cliccare sul comando "Prendi in carico" disponibile nella toolbar in alto al documento.

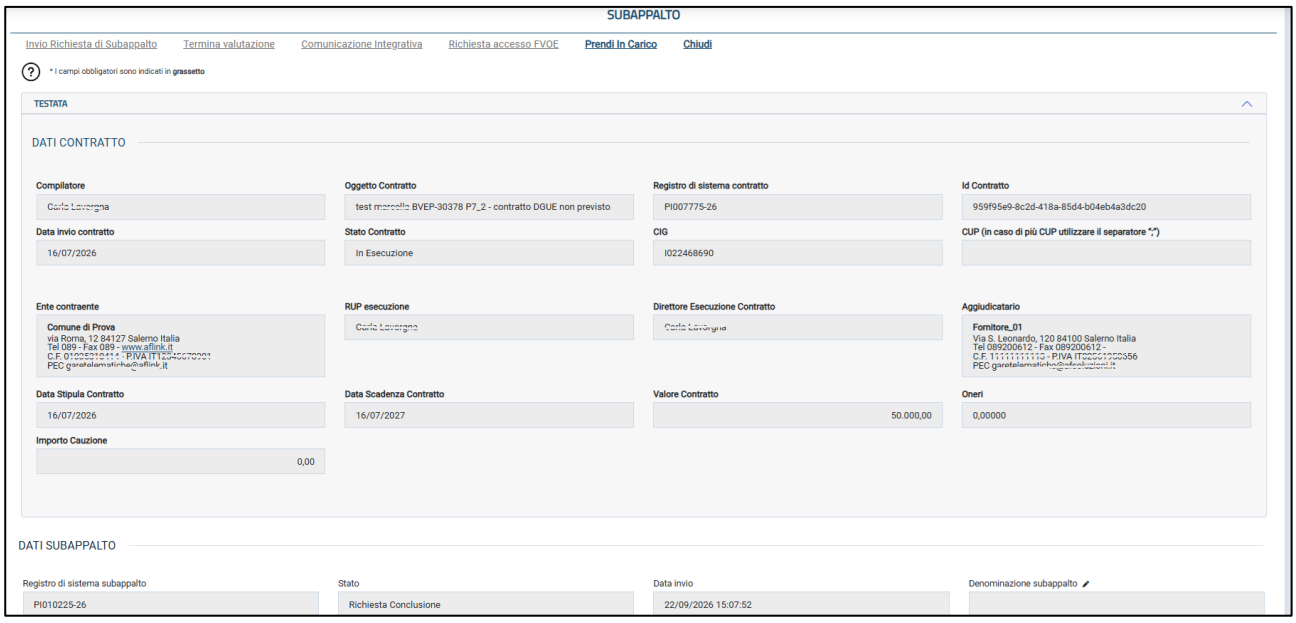


Figura 41: Richiesta Subappalto “Richiesta Conclusione” – Prendi In Carico

Verrà visualizzato il documento compilato dall’Operatore Economico; dopo averne verificato i dati, occorre cliccare sul comando "Invia" al fine di trasmettere ad ANAC la scheda CS1 (Conclusione Subappalto), con la possibilità di aggiungere anche la relativa documentazione nella tabella “Elenco documenti” predisposta in fondo al documento mediante il comando “Aggiungi”.

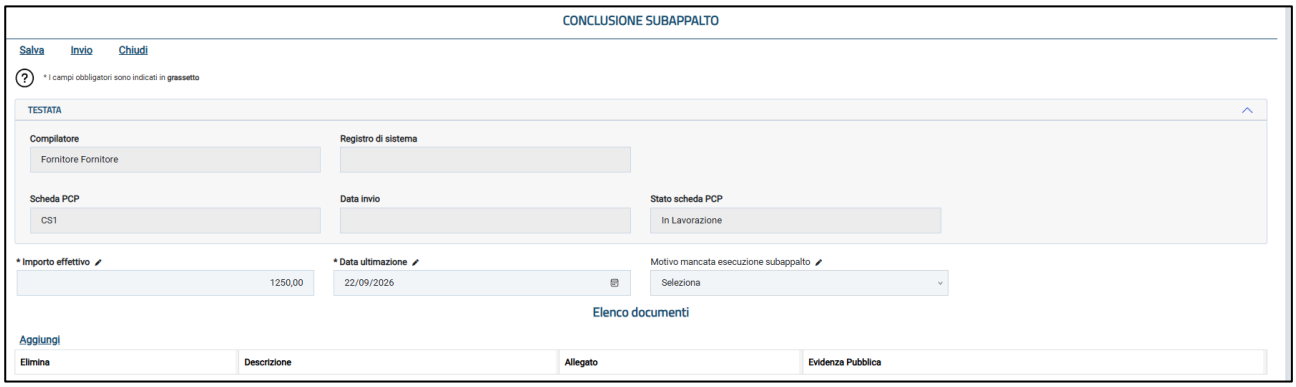


Figura 42: Richiesta Subappalto "Richiesta Conclusione" – Dettaglio Conclusione Subappalto

Verrà visualizzato il messaggio *"Richiesta inviata correttamente"* e aggiornata la tabella presente nella sezione "Cronologia PCP" con i dettagli delle operazioni PCP eseguite per l'invio della scheda CS1 e, per ciascuna di esse, sarà possibile procedere con il download del JSON inviato alla PCP (request) e ricevuto dalla PCP (response), cliccando sulle icone disponibili nelle corrispettive colonne.

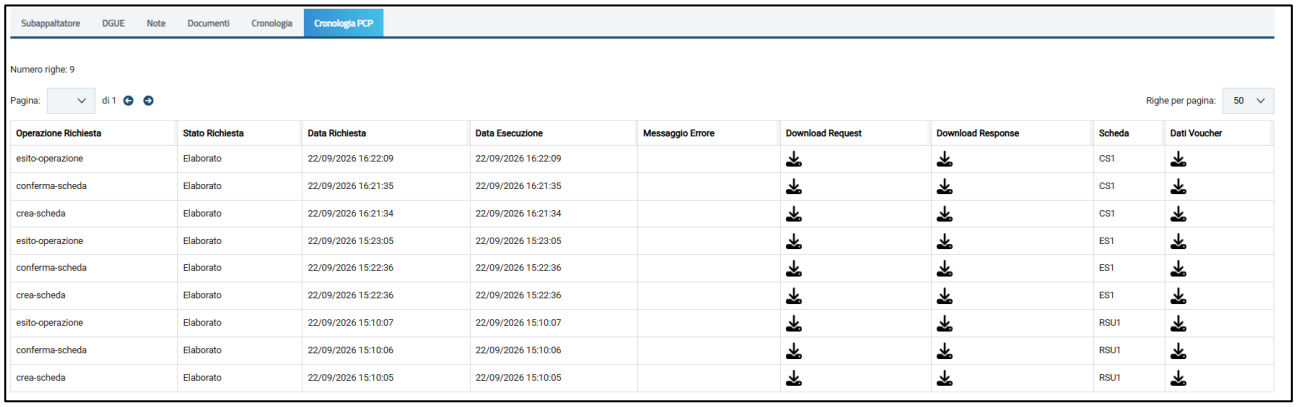


Figura 43: Richiesta Subappalto – Conclusione Subappalto inviata – Cronologia PCP

Finalizzate correttamente tutte le operazioni previste per l'invio della scheda CS1, lo **Stato** dell'area "Dati Subappalto" verrà aggiornato da "Richiesta Conclusione" in "Concluso".

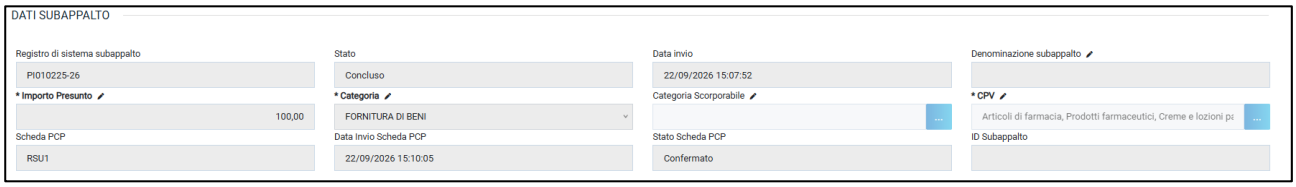


Figura 44: Richiesta Subappalto "Concluso" – Dati Subappalto

Viene inoltre aggiornata con l'azione eseguita la tabella presente nella sezione "Cronologia".

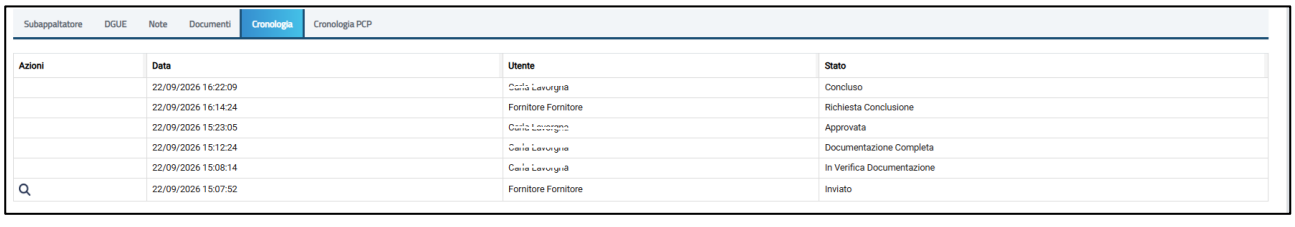


Figura 45: Richiesta Subappalto "Concluso" – Cronologia

5 RIEPILOGO E APPROFONDIMENTI: CICLO DI VITA E STATI DELLA RICHIESTA

Stato Richiesta	Descrizione Operativa	Attore Principale
In lavorazione	Richiesta in fase di predisposizione.	Operatore Economico
Inviato	Richiesta trasmessa all'Ente, in attesa di presa in carico.	Sistema / OE
In verifica documentazione	Richiesta presa in carico dall'Ente; invio scheda RSU1 ad ANAC e verifica requisiti (FVOE).	Stazione Appaltante
Integrazione documentazione	Richiesta in attesa del caricamento dei documenti integrativi da parte dell'OE.	Operatore Economico
Documentazione Integrata	Caricamento dei documenti integrativi da parte dell'OE avvenuto.	Stazione Appaltante
Documentazione completa	Valutazione documentale ultimata, richiesta pronta per approvazione/diniego.	Stazione Appaltante
Approvata	Scheda ES1 inviata con esito positivo (autorizzazione concessa).	Stazione Appaltante
Rifiutata	Scheda ES1 inviata con esito negativo (richiesta respinta con motivazione).	Stazione Appaltante
Richiesta conclusione	Comunicazione di fine prestazioni inviata dall'OE alla Stazione Appaltante.	Operatore Economico
Concluso	Scheda CS1 trasmessa ad ANAC; iter del subappalto definitivamente concluso.	Stazione Appaltante

6 INDICE DELLE FIGURE

Figura 1: Flusso Subappalto 3
Figura 2: Lista Attività – Richiesta di Subappalto 4
Figura 3: Richiesta di Subappalto 4
Figura 4: Esecuzione – Richieste Subappalto 5
Figura 6: Subappalto – Dati Contratto 6
Figura 7: Richiesta Subappalto “Inviato” – Dati Subappalto 7
Figura 8: Richiesta Subappalto – Subappaltatore 7
Figura 9: Richiesta Subappalto – DGUE 7
Figura 10: Richiesta Subappalto – Note 7
Figura 11: Richiesta Subappalto – Documenti 8
Figura 12: Richiesta Subappalto – Cronologia 8
Figura 13: Richiesta Subappalto – Cronologia PCP 8
Figura 14: Richiesta Subappalto – Prendi In Carico 8
Figura 15: Richiesta Subappalto – Prendi In Carico eseguito 9
Figura 16: Richiesta Subappalto – Prendi In Carico eseguito – Cronologia 9
Figura 17: Richiesta Subappalto – Comunicazione Integrativa 10
Figura 18: Richiesta Subappalto – Dettaglio Comunicazione Integrativa 10
Figura 19: Richiesta Subappalto “Integrazione Documentazione” – Dati Subappalto 10
Figura 20: Richiesta Subappalto “Integrazione Documentazione” – Cronologia 11
Figura 21: Richiesta Subappalto “Integrazione Documentazione” – Documenti 11
Figura 22: Richiesta Subappalto – Invio Richiesta di Subappalto 11
Figura 23: Richiesta Subappalto – RSU1 inviata – Cronologia 12
Figura 24: Richiesta Subappalto – “Invio Richiesta di Subappalto” eseguito 12
Figura 25: Richiesta Subappalto – Richiesta accesso FVOE 13
Figura 26: Richiesta Subappalto – Dettaglio Richiesta accesso FVOE 13
Figura 27: Richiesta Subappalto – Termina valutazione 14
Figura 28: Richiesta Subappalto “Documentazione Completa” – Dati Subappalto 14
Figura 29: Richiesta Subappalto “Documentazione Completa” – Cronologia 14
Figura 30: Richiesta Subappalto – Approva 15
Figura 31: Richiesta Subappalto – Dettaglio approvazione 15
Figura 32: Richiesta Subappalto “Approvata” – Cronologia PCP 15
Figura 33: Richiesta Subappalto “Approvata” – Dati Subappalto 15
Figura 34: Richiesta Subappalto “Approvata” – Cronologia 16
Figura 35: Richiesta Subappalto – Rifiuta 16
Figura 36: Richiesta Subappalto – Dettaglio rifiuto 16
Figura 37: Richiesta Subappalto “Rifiutata” – Cronologia PCP 17
Figura 38: Richiesta Subappalto “Rifiutata” – Dati Subappalto 17
Figura 39: Richiesta Subappalto “Rifiutata” – Cronologia 17
Figura 40: Richiesta Subappalto “Richiesta Conclusione” – Dati Subappalto 18
Figura 41: Richiesta Subappalto “Richiesta Conclusione” – Cronologia 18
Figura 42: Richiesta Subappalto “Richiesta Conclusione” – Prendi In Carico 18
Figura 43: Richiesta Subappalto “Richiesta Conclusione” – Dettaglio Conclusione Subappalto 19
Figura 44: Richiesta Subappalto – Conclusione Subappalto inviata – Cronologia PCP 19
Figura 45: Richiesta Subappalto “Concluso” – Dati Subappalto 19
Figura 46: Richiesta Subappalto “Concluso” – Cronologia 19



Intercent-ER – Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici

Call Center: numero verde 800 810 799 – info.intercenter@regione.emilia-romagna.it