

# Manuale Utente

# **Operatore Ambasciata**

## **CEL MAE**

Versione 1.0



#### Sommario

1.	INTRODUZIONE	3
2.	UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE	4
2.1.	ACCESSO AL SISTEMA E SCELTA PROFILO	4
2.2.	NUOVO CERTIFICATO	6
2.3.	QUADRO 1	8
2.4.	QUADRO 2	13
2.4.1.	NUOVO COMPONENTE DELL'AFFIDATARIO	14
2.4.2.	SELEZIONE COMPONENTE DELL'AFFIDATARIO	17
2.5.	QUADRO 3	18
2.6.	QUADRO 4	20
2.7.	QUADRO 5	21
2.8.	QUADRO 6	23
2.9.	QUADRO 7	26
2.10.	QUADRO 8	28
2.11.	RICERCA CERTIFICATI	29
2.12.	CONSULTAZIONE CEL	31
2.13.	STAMPA CEL	32
2.14.	MODIFICA CEL	32
2.15.	INVIO CEL AL MAE	34
2.16.	CANCELLAZIONE CEL	35
2.17.	CAMBIO PROFILO	35
3.	INDICE DELLE FIGURE	36



#### **1. INTRODUZIONE**

Obiettivo del presente documento è illustrare la modalità di utilizzo del sistema informativo a supporto delle attività svolte dalla Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, nel seguito AVCP, per il processo di rilascio dei CEL (Certificato Esecuzione Lavori) per lavori eseguiti all'estero.

Il documento è rivolto agli operatori dell'Ambasciata.

Attraverso il Portale, che effettua le funzioni di autenticazione e verifica del profilo, l'utente accede all'applicazione per gestire i CEL per le imprese italiane che hanno effettuato lavori all'estero.

In particolare sono fornite all'utente le seguenti funzionalità:

- Gestione dei certificati
- Cambio del profilo.



#### 2. UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE

Il sistema consente ad un operatore dell'Ambasciata di:

- Gestire i certificati,
- Ricercare i certificati prodotti.

#### 2.1. Accesso al sistema e scelta profilo

La funzione per la gestione dei CEL è uno dei servizi offerti dal portale dell'Autorità, nell'area Servizi ad Accesso Riservato. Trattandosi di un Servizio ad Accesso Riservato, è necessario, ai fini dell'accesso, che l'utente si identifichi inserendo uno username ed una password ottenibili tramite il servizio di Registrazione in Anagrafe.

Autorità per la Vigilanza sul Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture	Accessibilità   Contatti   Mappa del sito   Dove Siamo   English   Privacy
Autorità Servizi Attività dell'Autorità Comunicazione	
Home      Servizi      Servizi ad Accesso Riservato	
Codice Fiscale Password: Accedi Se ancora non sei registrato o hai dimenticato la password vai <u>qui</u> .	
© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Serviz via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - c.f. 97 Contact Center: 800896936	i e Forniture - Tutti i diritti riservati 7163520584

Figura 1 – Accesso al sistema

L'utente, una volta eseguito l'accesso al Sistema, deve selezionare il profilo con cui vuole agire all'interno dell'applicazione:



Autoria per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Formiture	Accessibilità   Contatti   Mappa del sito   Dove Siamo   English   Privacy
Autorità Servizi Attività dell'Autorità Comunicazione	
■ Home → Servizi → Servizi ad Accesso Riservato	
Selezionare Ruolo: OPERATOREAMBASCIATAITALIANA	
Selezionare Soggetto: MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI 💌	
Selezionare Sede: MAE - DGIT SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	
Selezionare Tipologia: STAZIONE APPALTANTE	
Invia	
© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Fo via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - c.f. 97163 Contact Center: 800896936	rmiture - Tutti i diritti riservati 320584
Figura 2 – Scelta profil	lo

• Ruolo: selezionare 'OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA'.

Pulsante "Invia".

L'utente è a questo punto all'interno dell'applicazione. Sulla home page è presentata la lista dei certificati in preparazione eventualmente presenti, quindi la sezione che consente di avviare la ricerca certificati.



iso Riservato 🕨 Servizio AVCE	P-CEL-MAE				
Lista dei certific	ati in prepa	arazione			
Codice identificativo certificato	Data sottoscrizione	Oggetto del contratto	Stato del certificato	Consulta	Modifica
1352367139944W0QUR2H	N.A.	N.A.	IN PREPARAZIONE		•
1352214841297YBPI65X	N.A.	N.A.	IN PREPARAZIONE		0
13518538194137UQNX9M	14/11/2012	PROVA RICERCA CON CODICE SALVATO SU DATI AGGIUNTIVI	IN PREPARAZIONE		0
13517061337340HWKN0I	01/10/2012	ROBERTO PROVA IMPORTANTE	IN PREPARAZIONE		0
135150195386045H7FI2	N.A.	N.A.	IN PREPARAZIONE		0
Ricerca certifica Ricerca certifica Codice fise Codice ide	ti cale operatore economico ntificativo CEL	Data sott	coscrizione del CEL	ELEZIONA UN	TT NO STATO
	So Riservato > Servizio AVCR Lista dei certifica Codice identificativo certificato 1352367139944W0QUR2H 1352214841297YBPI65X 13518538194137UQNX9M 13517061337340HWKN0I 135150195386045H7FI2 Ricerca certifica Codice fise	Soo Riservato > Servizio AVCP-CEL-MAE         Lista dei certificati in preparatione         Codice identificativo       sottoscrizione         1352367139944W0QUR2H       N.A.         1352214841297YBP165X       N.A.         13518538194137UQNX9M       14/11/2012         13517061337340HWKN0I       01/10/2012         135150195386045H7FI2       N.A.         Ricerca certificati         Codice fiscale operatore economico         Codice identificativo CEI	Servizio AVCP-CEL-MAE         Lista dei certificati in preparazione         Codice identificativo       Data sottoscrizione       Oggetto del contratto         1352367139944W0QUR2H       N.A.       N.A.         1352214841297YBPI65X       N.A.       N.A.         13519538194137UQNX9M       14/11/2012       PROVA RICERCA CON CODICE SALVATO SU DATI AGGIUNTIVI         13517061337340HWKN0I       01/10/2012       ROBERTO PROVA IMPORTANTE         135150195386045H7FI2       N.A.       N.A.         Ricerca certificati         Codice fiscale operatore economico       Data sott	Servizio AVCP-CEL-MAE         Lista dei certificati in preparazione <sup>Codice</sup> identificativo certificato           Data sottoscrizione           Oggetto del contratto           Stato del certificato <sup>1352367139944W0QUR2H        N.A.           N.A.           PREPARAZIONE             <sup>1352214841297YBPI65X        N.A.           N.A.           PREPARAZIONE             <sup>13515538194137UQNX9M           <sup>14/11/2012</sup>           PROVA RICERCA CON CODICE SALVATO SU DATI AGGIUNTIVI           <sup>IN</sup> PREPARAZIONE             <sup>135150195386045H7FI2           N.A.           N.A.           N.A.             <b>Ricerca certificati</b>           Codice fiscale operatore economico           Data sottoscrizione del CEL           Data sottoscrizione del CEL    </sup></sup></sup></sup>	Starvato , Servizio AVCP-CEL-MAE         Lista dei certificati in preparazione         20 Additional and an analysis       Oggetto del contratto       Stato del certificato       Consulta         1352367139944W0QUR2H       N.A.       N.A.       PREPARAZIONE       Image: Consulta         1352367139944W0QUR2H       N.A.       N.A.       PREPARAZIONE       Image: Consulta         1352367139944W0QUR2H       N.A.       N.A.       PREPARAZIONE       Image: Consulta         1352214841297YBPI65X       N.A.       N.A.       PREPARAZIONE       Image: Consulta         13518538194137UQNX9M       14/11/2012       PROVA RICERCA CON CODICE SALVATO SU DATI       PREPARAZIONE       Image: Consulta         13517061337340HWKN01       01/10/2012       ROBERTO PROVA IMPORTANTE       PREPARAZIONE       Image: Consulta         1351501953366045H7F12       N.A.       N.A.       N.A.       Image: Consulta       Image: Consulta         Ricerca certificati         Codice fiscale operatore economico       Data sottoscrizione del CEL       Image: Consulta         Codice fiscale operatore economico       Data sottoscrizione del CEL       Image: Consulta

#### Figura 3 – Home page

#### 2.2. Nuovo certificato

La funzionalità, attivabile dalla home page selezionando la voce *"Nuovo certificato"* nel menu di spalla, permette all'utente di inserire i dati di un CEL. Questi sono raggruppati in 8 quadri, alcuni dei quali suddivisi in più sezioni. In basso ad ogni quadro è presente il pulsante *"Salva"* che permette di salvare provvisoriamente l'intero certificato, anche in totale assenza di informazioni specificate dall'utente.

Il sistema, alla prima richiesta di salvataggio, assegna al certificato un codice univoco, non modificabile dagli utenti e che può essere utilizzato come criterio nella ricerca certificati. Esso sarà presente anche nella stampa del certificato.

Una volta salvato, il CEL si trova nello stato "In preparazione" e in basso a ciascun quadro si aggiunge il pulsante *"Valida certificato"* che permette di effettuare la validazione formale del certificato. In caso di fallimento della validazione, il sistema evidenzia i quadri contenenti gli errori. In caso contrario, il certificato passa nello stato "Validato" ed è possibile quindi inviarlo al MAE.

Si noti che il numero totale di CEL salvati nello stato "In preparazione" da parte di ogni singolo operatore è limitato a 5.



Di seguito le pagine che riportano gli 8 quadri contenenti tutti i dati di un CEL. L'utente può liberamente muoversi da un quadro all'altro semplicemente cliccando sul quadro di interesse.



## 2.3. Quadro 1

	Quadro :	L Quadro 2 Quadro 3 Quadro 4 Quadro 5 Quadro 6 Quadro 7 Quadro 8		
PERATURE APIDASCIATA TIALIANA				
	Quadro 1			
one Certificati ovo Certificato		Dati del tecnico rilasciante		
ia Profilo t	Nominativo del tecnico che rilascia il certificato	Codice Fiscale: Cittadino estero		
		Codice Fiscale:		
		Nome e Cognome:		
		Cerca Impresa Richiedente		
	Impresa richiedente	Codice Fiscale:		
		Codice Fiscale: Ragione Sociale:		
	<sup>1</sup> Data:	Legalizzazione: SI 💌 <sup>2</sup> Estremi:		
	Organtta dell'ann			
		Cerca Committente		
		Codice Fiscale:		
	<sup>3</sup> Committente	Cerca		
	_	Ragione Sociale:		
		Centro di costo:		
		Indirizzo:		
		Salva		
	Note 1. Data della sottoscrizione del CEL 2. Indicare gli eventuali estremi del	da parte del tecnico di fiducia provvedimento in base al quale è possibile omettere la legalizzazione		



Figura 4 – Quadro 1

Il quadro è suddiviso in 4 sezioni.

La <u>prima sezione</u> contiene le informazioni relative al tecnico che rilascia il certificato. Per poter salvare i dati del tecnico è necessario specificare:

- Codice Fiscale,
- Nome,
- Cognome,
- Nazione di nascita,
- Luogo di nascita,
- Provincia di nascita (se cittadino italiano),

quindi cliccare sul pulsante "Salva" all'interno della sezione.

In generale infatti, per poter salvare i dati presenti in <u>sezioni</u> che contengono il pulsante "Salva", occorre cliccare sul pulsante di salvataggio della sezione. Solo quando è stato effettuato il salvataggio delle sezione, un salvataggio del CEL (clic sul pulsante "Salva" a fine quadro) registrerà i dati della sezione.

La <u>seconda sezione</u> contiene le informazioni relative all'impresa richiedente. L'utente ha la possibilità di ricercare l'impresa, se censita in precedenza, specificandone il codice fiscale e/o la ragione sociale e cliccando quindi sul pulsante "*Cerca*" presente nella sezione.

È offerta inoltre la possibilità di recuperare dei suggerimenti di ragioni sociali esistenti a partire da un insieme minimo di caratteri di ricerca (clic sulla freccetta posta a fianco del campo "Ragione Sociale"). Se presenti, viene caricata la lista dei suggerimenti esistenti fino ad un massimo di 50 elementi. Nel caso in cui i suggerimenti trovati superino questo valore, ne è data segnalazione all'utente affinché affini la sua ricerca. L'utente può selezionare uno dei suggerimenti presenti nella lista ed avviare quindi la ricerca con il clic sul pulsante "*Cerca*" presente nella sezione.

Se la ricerca non produce alcun risultato, l'utente è invitato a inserire i dati dell'impresa.



	La ricerca r Prego inser	non ha prodotto alcun risultato. erire i dati richiesti
		Inserisci Nuovo Richiedente
	Codice Fiscale:	1234567890 Estero:
	Ragione Sociale:	
Impresa richiedente	Partita Iva:	
	Natura Giuridica:	Seleziona
		Torna Indietro Salva
		Codice Fiscale:
		Ragione Sociale:

Figura 5 – Quadro 1: Nuova impresa richiedente

Qualora venga invece selezionata un'impresa tra quelle esistenti, l'utente può:

- cambiare l'impresa (clic sul pulsante "Imposta nuova impresa richiedente"): in tal caso i dati dell'impresa salvata in precedenza sono annullati;
- modificare i dati dell'impresa se non coerenti (clic sul pulsante "Cambia dati impresa richiedente").

	Selezione dell'impresa richiedente eseguita con successo				
Impresa richiedente	Imposta nuova impresa richiedente Cambia dati impresa richiedente				
	Codice Fiscale: 92000330800				
	Ragione Sociale: REGIONE CALABRIA ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE				

Figura 6 – Quadro 1: Sezione Impresa richiedente

La <u>terza sezione</u> contiene la data di sottoscrizione del CEL da parte del tecnico di fiducia e le informazioni sulla legalizzazione e sull'appalto.

La <u>quarta sezione</u> contiene le informazioni relative al committente. Analogamente a quanto indicato per l'impresa richiedente, anche le informazioni sul committente possono essere ricercate specificando il codice fiscale e/o la ragione sociale e cliccando quindi sul pulsante "*Cerca*" presente nella sezione.

È offerta anche in questo caso la possibilità di recuperare dei suggerimenti di ragioni sociali esistenti a partire da un insieme minimo di caratteri di ricerca (clic sulla freccetta posta a fianco del campo "Ragione Sociale"). Se presenti, viene caricata la lista dei suggerimenti esistenti fino ad un massimo di 50 elementi. Nel caso in cui i suggerimenti trovati superino questo valore, ne è data segnalazione all'utente affinché affini la sua ricerca. L'utente può selezionare uno dei suggerimenti presenti nella lista ed avviare quindi la ricerca con il clic sul pulsante "*Cerca*" presente nella sezione.



	Inserisci Nuovo Committente
	La ricerca non ha prodotto alcun risultato. Prego inserire i dati richiesti
	Codice Fiscale: 1234567890 Estero:
	Ragione Sociale:
	Partita Iva:
	Natura Giuridica: - Seleziona 💽
<sup>3</sup> Committente	Centro di Costo:
	Denominazione:
	Nazione: Seleziona 💌
	Indirizzo:
	Torna Indietro Cambia Dati Salva
	Ragione Sociale:
	Centro di costo:
	Indirizzo:

Se la ricerca non produce alcun risultato, l'utente è invitato a inserire i dati del committente.

Figura 7 – Quadro 1: Nuovo committente

Qualora venga invece selezionato un committente tra quelli esistenti, all'utente può essere richiesto di selezionare un centro di costo tra quelli presenti

	Cerca Committente
	Selezionare un centro di costo dalla lista
	Codice Fiscale: 97163520584
	Ragione Sociale: AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVO
<sup>3</sup> Committente	Centro di Costo: SELEZIONARE IL CENTRO DI COSTO
	Cambia dati impresa committente Conferma
	Ragione Sociale: AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVZI E FORNITURE
	Centro di costo:
	Indirizzo:

Figura 8 – Quadro 1: Selezione CDC Committente



ovvero di inserirne uno se assente.

	Inserisci Nuovo Committente
	Non sono stati trovati centri di costo per la persona giuridica recuperata. Prego inserire i dati richiesti
	Codice Fiscale: 94210760636
	Ragione UILPA INAIL REGIONE Sociale:
	Partita Iva: 0000000000
	Natura Giuridica: ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE E COMITATI
<sup>3</sup> Committente	Centro di Costo:
	Denominazione:
	Nazione: Seleziona
	Indirizzo:
	Torna Indietro Cambia Dati Salva
	Ragione Sociale: UILPA INAIL REGIONE
	Centro di costo:
	Indirizzo:

Figura 9 – Quadro 1: Inserimento CDC Committente

L'utente può selezionare/specificare i dati del solo centro di costo e registrarli cliccando sul pulsante "Conferma"/"Salva", oppure può modificare anche le altre informazioni del committente che vengono visualizzate (clic sul pulsante "Cambia dati impresa committente"/"Cambia i dati").

Il clic sul pulsante *"Torna Indietro"* permette di ritornare alla pagina precedente senza aver effettuato alcuna modifica.



Avc p	Accessibilità   <u>Contatti</u>   <u>Mappa del sito</u>   <u>Dove Siamo</u>   <u>English</u>   <u>Privacy</u>
Autorità Servizi At	ttività dell'Autorità Comunicazione
Home > Servizi > Servizi ad Access	<u>Riservato</u> > Servizio AVCP-CEL-MAE <b>Inserimento dati del certificato</b>
Profilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA	Quadro 1 Quadro 2 Quadro 3 Quadro 4 Quadro 5 Quadro 6 Quadro 7 Quadro 8
Home	Quadro 2 - Soggetto Affidatario dei Lavori
Gestione Certificati Nuovo Certificato	Soggetto Affidatario 12 - SELEZIONARE IL TIPO DI AFFIDATARIO
Ricerca	Impresa/e Italiana/e         3         SELEZIONARE IL TIPO SOLO SE SI TRATTA DI IMPRESE ITALIANE         •
Cambia Profilo Logout	Composizione del Soggetto Affidatario
	Ragione Sociale         Codice Fiscale         Sede Legale         Ruolo         5         % suddivisione importo appalto
	Aggiungi Nuovo Componente
	Salva
	<ol> <li>Il soggetto affidatario può essere costituito da "sole imprese italiane", ovvero da "raggruppamento misto tra imprese italiane ed estere" o ancora da "sole imprese estere (con subappaitatore/i italiani)".</li> <li>L'impresa italiana è quella che ha sede legale in Italia; l'impresa estera è quella che ha sede legale non in Italia.</li> <li>Con fierimento alle imprese italiane occorrerà indicare se trattasi di: "impresa italiana singola", "raggruppamento italiano temporaneo", "consorzio italiano", "altro".</li> <li>Per le sole imprese Italiane.</li> <li>In caso di "raggruppamento misto tra imprese italiane e imprese estere", indicare il leader; in caso di "raggruppamento italiano temporaneo" (A.T.I.) indicare per ciascuna impresa il ruolo (capogruppo o mandante). Un'impresa italiana può essere contemporaneamente leader nel gruppo internazioni e capogruppo o mandante nel raggruppamento italiano temporaneo. Un raggruppamento italiano temporaneo può essere leader nel gruppo internazionale.</li> </ol>

Figura 10 – Quadro 2

Il quadro contiene i dati inerenti il soggetto affidatario del lavori.

L'utente deve indicare il tipo soggetto affidatario: se trattasi di "Sole imprese italiane", ovvero di un "Raggruppamento misto tra imprese italiane ed estere" o ancora "Sole imprese estere (con subappaltatore/i italiano/i)".

Con riferimento alle imprese italiane, l'utente deve specificare se trattasi di: "impresa italiana singola", "raggruppamento italiano temporaneo", "consorzio italiano", "altro".

Quindi, l'utente deve specificare la composizione del soggetto affidatario. Cliccando sul pulsante "Aggiungi Nuovo Componente" viene presentata la pagina che consente l'inserimento del componente affidatario.



Benvenuto Mario Rossi	Inserimento dati del cert	ificato		
filo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA	Codice Certificato: 135296921383	37WLIV7LR		
Home Gestione Certificati	Quadro 1 Qu	uadro 2 Quadro 3 Quadro 4	Quadro 5 Quad	iro 6 Quadro 7 Quadro 8
Nuovo Certificato	Quadro 2 - Soggetto Affidatario de	i Lavori		
Cambia Drofilo	Soggetto Affidatario 12	SOLE IMP	RESE ITALIANE	
Logout	Impresa/e Italiana/e <sup>3</sup>	IMPRESA SINGO	DLA (INDIVIDUALI, ART	IGIANI, SOCIETA' COMMERCIALI, COC 💌
		Composizione del	Soggetto Affidatar	io
	Ragione Sociale Codice	Fiscale Sede Legale	Ruolo <sup>5</sup>	% suddivisione importo appalto
	Nuovo componente dell'af	fidatario		Corca porcona diuridica
	Codice Fisc Ragione Soci	ale:		
				Cerca
			Codice Fisc	ale:
			Ragione Soci	ale:
			2000 00	

Figura 11 – Quadro 2: Aggiunta Componente dell'Affidatario

L'utente ha la possibilità di ricercare la persona giuridica, se censita in precedenza, specificandone il codice fiscale e/o la ragione sociale e cliccando sul pulsante "*Cerca*".

È offerta inoltre la possibilità di recuperare dei suggerimenti di ragioni sociali esistenti a partire da un insieme minimo di caratteri di ricerca (clic sulla freccetta posta a fianco del campo "Ragione Sociale"). Se presenti, viene caricata la lista dei suggerimenti esistenti fino ad un massimo di 50 elementi. Nel caso in cui i suggerimenti trovati superino questo valore, ne è data segnalazione all'utente affinché affini la sua ricerca. L'utente può selezionare uno dei suggerimenti presenti nella lista ed avviare quindi la ricerca con il clic sul pulsante "*Cerca*" presente nella sezione.

#### 2.4.1. Nuovo componente dell'affidatario

Se la ricerca non produce alcun risultato, l'utente è invitato a inserire i dati del nuovo componente dell'affidatario.



La ricerc	a non ha prodotto alcun risultato.				
Prego ins	erire i dati richiesti				
	Inserimento persona giuridica				
Codice Fiscale	: 1234567890 Estero:				
Ragion Sociale	a				
Partita Iva	:				
Natur Giuridica	- Seleziona				
	Sede Legale:				
Nazione	- Seleziona				
Indirizzo	:				
	Annulla Salva				
Codice Fiscale: 1234567890					
	Ragione Sociale:				
	Sede Legale:				
	Esci dall'inserimento componenți Salva componente				

Figura 12 – Quadro 2: Nuovo Componente dell'Affidatario

L'utente, inseriti i dati, clicca sul pulsante "Salva". In assenza di errori sui dati forniti, l'applicazione risponde segnalando la corretta acquisizione della persona giuridica.



Soggetto Affidatario <sup>12</sup> SOLE IMPRESE ITALIANE							
Impresa/e Italiana/e <sup>3</sup>							
Composizione del Soggetto Affidatario							
Ragione Sociale     Codice Fiscale     Sede Legale     Ruolo     5     % suddivisione importo appalto							
iungi Nuovo Componente							
Nuovo componente dell'affidatario							
		1					
Inserie	mento della per	sona giuridica esegui	to con succes	550			
Inserie	mento della per	sona giuridica eseguil	to con succes	\$50			
Inserie	mento della per Imposta nuo	sona giuridica eseguil va persona giuridica	to con succes Cambia dati p	sso persona giuridica			
Codi	mento della per Imposta nuo ice Fiscale: 12	sona giuridica esegui va persona giuridica 34567890	to con succe: Cambia dati p	sso persona giuridica			
Codi Ragio	mento della per Imposta nuo ice Fiscale: 12 ne Sociale: LA	sona giuridica eseguil va persona giuridica 34567890 FATTORIA DEGLI AN	to con succes Cambia dati p IMALI	sso persona giuridica			
Codi Ragio Se	mento della per Imposta nuo ice Fiscale: 12 ne Sociale: LA ede Legale: VL	sona giuridica eseguil va persona giuridica 34567890 FATTORIA DEGLI AN A BLERIOT, 50 - CIAN	to con succe: Cambia dati p IMALI MPINO (RM)	sso persona giuridica			

Figura 13 – Quadro 2: Nuovo Componente dell'Affidatario inserito

Tuttavia l'aggiunta del componente dell'affidatario avverrà solo dopo il clic sul pulsante "Salva componente".

Se l'utente clicca infatti sul pulsante "*Esci dall'inserimento componenti*", la persona giuridica inserita rimane registrata, ma non aggiunta quale componente dell'affidatario.

Soggetto Affidatario 12 SOLE IMPRESE ITALIANE						
Impresa/e Italiana/e <sup>3</sup> IMPRESA SINGOLA (INDIVIDUALI, ARTIGIANI, SOCIETA' COMMERCIALI, COC						
Inseriment	o del componente	affidatario eseguito con successo				
Inseriment	o del componente	affidatario eseguito con successo Composizione del Soggetto Affid	atario			
Ragione Sociale	co del componente Codice Fiscale 4	affidatario eseguito con successo Composizione del Soggetto Affid Sede Legale	atario Ruolo <sup>5</sup>	% suddivisione importo appalto		

Figura 14 – Quadro 2: Inserimento Componente Affidatario

L'utente può continuare ad aggiungere componenti. I componenti aggiunti possono essere eliminati singolarmente dalla lista, cliccando sul pulsante "*Elimina*" corrispondente.



#### 2.4.2. Selezione componente dell'affidatario

Qualora venga selezionato un componente dell'affidatario tra quelli esistenti, l'utente può aggiungerlo ai componenti cliccando sul pulsante "*Salva componente*" ovvero non aggiungerlo cliccando sul pulsante "*Esci dall'inserimento componenti*".



Figura 15 – Quadro 2: Selezione Componente Affidatario

In entrambi i casi, il comportamento è analogo a quanto accade per l'inserimento di un nuovo componente.



## 2.5. Quadro 3

	Inserimento dat	i del certificato					
ofilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA		Quadro 1 Quadro 2 C	Quadro 3 Q	uadro 4 Quadro 5	Quadro 6 Quadro 7 Quadro 8		
Home	Quadro 3 - Dati relativ	vi al Contratto					
Gestione Certificati							
Nuovo Certificato			Dati ed	importo Cont	ratto		
Ricerca	Data	a	E	tremi	Importo Contratto (in cifre) <sup>1</sup>		
Cambia Profilo							
Logout							
	r	Totale importi a	utorizzat	i a seguito di	variazioni contrattuali		
	Ultima auto	Ultima autorizzazione Importo suppletivo e importo complessivo					
	Data	Estremi	Importo suppletivo C (in cifre) automaticamente)				
					0		
	List	ta di suddivisione de	ell'importo	complessivo a se	eguito di variazioni contrattuali		
	Aggiungi suddivisione i	importo alla lista					
	Lista di	i suddivisione impor	to per cate	egorie e relativo	alla/e sola/e impresa/e italiana/e		
				Importo lavori	Importo lavori autorizzato ad		
	Categoria	Declaratoria		per categoria	impresa/e italiana/e, per categoria		
	Importi auto	orizzati complessivi					
	Aggiungi suddivisione i	importo alla lista					
					Salva		
	Note						
	Note 1. Se il contratto è in vali. 2. L'importo suppletivo è all'attualità, all'importo contrato principale (il 3. Per le sole imprese il 4. Jaccine, par ciercuna à	uta diversa dall'Euro, inserir i quello che si aggiunge all'i o complessivo autorizzato. I medesimo utilizzato per l'ir aliane.	re l'importo in importo contra Per gli atti in v mporto origina	Euro corrispondente al tuale per effetto di un: aluta diversa dall'Euro io).	cambio ufficiale alla data di stipula del contratto. a o più variazioni contrattuali nel frattempo autorizzate e dà luo si considera sempre il cambio ufficiale alla data di stipula del e dei lavori da esecuize in baze acli atti contrattuali		

Figura 16 – Quadro 3

Il quadro contiene i dati relativi al Contratto.

Qualora vi sia una suddivisione dell'importo complessivo a seguito di variazioni contrattuali, l'utente può registrare tale suddivisione cliccando sul pulsante "*Aggiungi suddivisione importo alla lista*" presente nella sezione "Lista di suddivisione dell'importo complessivo a seguito di variazioni contrattuali".



	Lista di suddivisione dell'importo complessivo a seguito di variazioni contrattuali									
N°	N° Ragione Sociale CF <sup>3</sup> % suddivisione importo appalto <sup>4</sup>									
	Selezionare una Lavorazione subappaltata per categoria % suddivisione importo appalto									
	CF / Ragione Sociale 💌									
Conferm	Conferma Annulla									

Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo

L'utente deve selezionare, dalla lista precaricata, la ragione sociale del componente di interesse, e specificare la percentuale di suddivisione dell'importo dell'appalto. A seguito del clic sul pulsante *"Conferma"*, la suddivisione viene registrata. In caso l'utente decida di annullare l'operazione, dovrà cliccare sul pulsante *"Annulla"*.

Ogni suddivisione inserita nella lista può essere eliminata cliccando sul pulsante "Elimina" corrispondente.

Analogamente, l'utente può registrare le suddivisioni importo per categorie, relativamente alle sole imprese italiane cliccando sul pulsante *"Aggiungi suddivisione importo alla lista"* presente nella sezione *"Lista di suddivisione importo per categorie e relativo alla/e sola/e impresa/e italiana/e"*.



Autorità Servizi	Attività dell'Autorità Comunicazione			
Benvenuto Mario Rossi	Inserimento dati del certif	icato		
ofilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA	Quadro 1 Quad	iro 2 Quadro 3 Quadro 4 Qu	uadro 5 Quadro 6 Quadro 7 (	Quadro 8
Home	Quadro 4 - Esecuzione lavori			
Gestione Certificati				
Nuovo Certificato		Esecuzione	lavori	
Ricerca	Data inizio lavori 1		I lavori sono in corso 1	NO 💌
Cambia Profilo Logout	Data contabilizzazione lavori 1		Data ultimazione lavori 1	
	s	ospensione lavori <sup>2</sup>		NO
		Lista Sospensioni	i dei lavori 2	
	Data inizio sosper	nsione	Data fine sospe	nsione
	Aggiungi sospensione alla lista			
				Salva

Figura 18 – Quadro 4

Il quadro contiene le informazioni relative all'esecuzione dei lavori.

Qualora vi siano state sospensioni dei lavori eseguiti da imprese italiane, l'utente può registrarle cliccando sul pulsante "Aggiungi sospensione alla lista".

Lista Sospensioni dei lavori 2					
Data inizio sospensione Data fine sospensione					
Data inizio sospensione Data fine sospensione					
Conferma Annulla					

Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori



L'utente, specificate le date di inizio e fine sospensione, può confermare l'operazione (clic sul pulsante *"Conferma"*) ovvero annullarla (clic sul pulsante *"Annulla"*). Nel primo caso la sospensione è registrata.

Sospensione lav	vori <sup>2</sup>	SI 💌			
Lista Sospensioni dei lavori <sup>2</sup>					
Data inizio sospensione	Data fine sospensione				
04/11/2012	04/11/2012 06/11/2012				
Aggiungi sospensione alla lista					

Figura 20 – Quadro 4: Lista sospensione lavori

Ogni sospensione lavori inserita nella lista può essere eliminata cliccando sul pulsante "*Elimina*" corrispondente.



Figura 21 – Quadro 5



Il quadro contiene le informazioni sugli importi relativi ai lavori.

L'utente può aggiungere le ripartizioni degli importi dei lavori eseguiti dal soggetto affidatario italiano cliccando sul pulsante "Aggiungi ripartizione alla lista".

Categoria - Declaratoria	Selezionare un componente del Soggetto Affidatario	Importo in cifre	Importo in lettere
Categoria-Declaratoria 💌	Codice Fiscale/Ragione Sociale		L'importo in lettere viene calcolato automaticamente
Conferma Annulla			

Figura 22 – Quadro 5: Inserimento ripartizione importo lavori

L'utente deve selezionare, dalle liste precaricate, la categoria declaratoria e un componente del soggetto affidatario. Quindi deve specificare l'importo in cifre.

A seguito del clic sul pulsante "Conferma", la ripartizione viene registrata. In caso l'utente decida di annullare l'operazione, dovrà cliccare sul pulsante "Annulla".

Ogni ripartizione inserita nella lista può essere eliminata cliccando sul pulsante "Elimina" corrispondente.



dorita per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture			Acce	<u>ssibilità   Contat</u>	ti   <u>Mappa del sito</u>	<u>Dove Siamo</u>   <u>English</u>   <u>Privacy</u>
Autorità Servizi A	ttività dell'Autorità	Comunicazio	ne			
Home → Servizi → Servizi ad Access	o Riservato 🕨 Servizio A	VCP-CEL-MAE				
Benvenuto Mario Rossi	Inserimento d	dati del ce	rtificato			
rofilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA		Quadro 1	Quadro 2 Quadro 3 Qu	adro 4 Quadro 5	Quadro 6 Quadr	o 7 Quadro 8
Home	Quadro 6 - Subap	palti				
Gestione Certificati Nuovo Certificato	I	lavori sono	stati realizzati ancl	ne mediante r	icorso al subar	ppalto NO 🗸
Ricerca		ista indicazio	ni e importi di lavoraz	tioni contabilizz	ate subappaltate	e per categorie 1
Cambia Profilo	Categoria	CF in	npresa subappaltante 2	Im	porto in cifre	Importo in lettere
	N° CF suba	ppaltatore	Ragione sociale	Categoria		Declaratoria
	N° CF suba	ppaltante <sup>3</sup>	Ragione sociale	Inizio lavori	Fine lavori	Importo contabilizzato
	Aggiungi subappa	lto alla lista				
						Salva
	Note 1. L'importo in euro indicato solo se e qualificazione: 3 obligatoria 2. Qualora l'impresa dell'importo di su	deve essere semp iccedente i limiti di 196 della categoria a subappaltante sia i. s subappaltante sia bappalto e della ci	re indicato per i lavori subap cui all'art. 85 c. 1 lett. b) del prevalente o scorporabile nor a estera, il campo del codice f e estera, il relativo campo del ategoria saranno compilati.	paltati a imprese itali DPR 207/2010, oltre a qualificazione obt iscale sarà lasciato v codice fiscale sarà la	ane. Per i lavori subap i quali si applica una ligatoria, 40% della ca uoto mentre quelli del sciato vuoto mentre q	opaltati a imprese locali l'importo deve esse riduzione sull'importo utilizzato per la tegoria scorporabile a qualificazione la categoria e dell'importo di subappalto uelli del C.F. del subappaltatore italiano,
_	© Autorità per la Vigilar V	nza sui Contratti Po ria di Ripetta, 246 Contac	ubblici di Lavori, Servizi e Forr - 00186 Roma - c.f. 9716352 t Center: 800896936	niture - Tutti i diritti ri 0584	servati	10.100

Figura 23 – Quadro 6

Il quadro contiene le informazioni relative ai subappalti.

L'utente può aggiungere le indicazioni e gli importi di lavorazioni contabilizzate subappaltate per categorie cliccando sul pulsante "Aggiungi subappalto alla lista" nella sezione corrispondente.



Lista indicazioni e importi di lavorazioni contabilizzate subappaltate per categorie $^{ m 1}$								
Categoria	CF impresa subappaltar	ite <sup>2</sup>	Importo in cifre	Importo	in lettere			
Cate	goria - Declaratoria	CF impr Selezionai Sogg	esa subappaltante e un componente del etto Affidatario	Importo in cifre	Importo in lettere			
Categoria-Declara	toria 💌	Codice Fiscal	e 💌		L'importo in lettere viene calcolato automaticamente			
Conferma Annulla								

Figura 24 – Quadro 6 – Inserimento subappalto

L'utente deve selezionare, dalle liste precaricate, la categoria declaratoria e un componente del soggetto affidatario. Quindi deve specificare l'importo in cifre.

A seguito del clic sul pulsante "Conferma", il subappalto viene registrato. In caso l'utente decida di annullare l'operazione, dovrà cliccare sul pulsante "Annulla".

Ogni subappalto inserito nella lista può essere eliminato cliccando sul pulsante "Elimina" corrispondente.

L'utente può inoltre aggiungere le lavorazioni eseguite dalle imprese subappaltatrici italiane, se presenti, cliccando sul pulsante "Aggiungi subappalto alla lista" nella sezione corrispondente.

Lista delle lavorazioni eseguite dalle imprese subappaltatrici Italiane, se presenti								
510	CF subappaltatore	Ragione sociale	Categoria	Declarat	oria			
N	CF subappaltante <sup>3</sup>	Ragione sociale	Inizio lavori	Fine lavori Impo	rto contabilizzato			
	Cerca Impresa Subappaltatrice Codice Fiscale Ragione sociale Cerca							
		Impro	esa Subappaltatrice					
			/		1			
Sele	Impresa Subappaltante / Categoria Selezionare una Lavorazione subappaltata per categoria							
	CF Subappaltante / Ca	ategoria 💌						
Confe	erma Annulla							

Figura 25 – Quadro 6 – Inserimento lavorazioni

L'utente ha la possibilità di ricercare l'impresa subappaltatrice, se censita in precedenza, specificandone il codice fiscale e/o la ragione sociale e cliccando quindi sul pulsante "*Cerca*".

È offerta inoltre la possibilità di recuperare dei suggerimenti di ragioni sociali esistenti a partire da un insieme minimo di caratteri di ricerca (clic sulla freccetta posta a fianco del campo "Ragione Sociale"). Se presenti, viene caricata la lista dei suggerimenti esistenti fino ad un massimo di 50 elementi. Nel caso in



cui i suggerimenti trovati superino questo valore, ne è data segnalazione all'utente affinché affini la sua ricerca. L'utente può selezionare uno dei suggerimenti presenti nella lista ed avviare quindi la ricerca con il clic sul pulsante "*Cerca*" presente nella sezione.

Se la ricerca non produce alcun risultato, l'utente è invitato a inserire i dati dell'impresa.

	CF subappaltatore	Ragione sociale	Categoria	Decla	iratoria
	CF subappaltante <sup>3</sup>	Ragione sociale	Inizio lavori	Fine lavori Ir	nporto contabilizzato
		Nuova ir	npresa subappaltatrice	2	
	La ricero Prego in	a non ha prodotto alcun r serire i dati richiesti	isultato.		
	Codice Fiscale:	76767676767	Estero:		
	Ragione Sociale:				
	Partita Iva:				
	Natura Giuridica:	Seleziona		T	
				Torna Ind	ietro Salva
		Impre	esa Subappaltatrice		
			/		
ic	Impresa Subappaltante onare una Lavorazione suba	/ Categoria Ippaltata per categoria	Inizio lavori	Fine lavori	Importo contabi

Figura 26 – Quadro 6 – Nuova impresa subappaltatrice

Inseriti i dati, a seguito del clic sul pulsante "Salva", l'impresa viene registrata.

	Lista delle lav	orazioni eseguite dal	le imprese subapj	paltatrici Italiai	ne, se pre	esenti
	CF subappaltatore	Ragione sociale	Categoria		Declarato	oria
N°	CF subappaltante <sup>3</sup>	Ragione sociale	Inizio lavori	Fine lavori	Impo	rto contabilizzato
		Imposta nuova persona Impre	giuridica Cambia dati esa Subappaltatrice	persona giuridica		
		76767676767 / RAG	GIONE SOCIALE SUBA	PPALTATRICE		
Sele	Impresa Subappaltante zionare una Lavorazione suba	e / Categoria appaltata per categoria	Inizio lavori	Fine la	vori	Importo contabilizzato
	CF Subappaltante / Ca	ategoria 💌				
Conf	erma					



#### Figura 27 – Quadro 6 – Inserimento lavorazioni con impresa subappaltatrice

In questa stessa situazione si troverebbe l'utente, nel caso in cui la ricerca dell'impresa subappaltatrice avesse esito positivo.

L'utente può dunque procedere con la selezione della lavorazione dalla lista precaricata, quindi con la specificazione delle date di inizio e fine lavori, nonché dell'importo. A seguito del clic sul pulsante *"Conferma"*, la lavorazione viene registrata. In caso l'utente decida di annullare l'operazione, dovrà cliccare sul pulsante *"Annulla"*.

Ogni lavorazione inserita nella lista può essere eliminata cliccando sul pulsante "Elimina" corrispondente.

#### 2.9. Quadro 7 Accessibilità | Contatti | Mappa del sito | Dove Siamo | English | Privacy | Attività dell'Autorità Autorità Comunicazione Servizi ■ Home → Servizi → Servizi ad Accesso Riservato → Servizio AVCP-CEL-MAE 💄 Benvenuto Mario Rossi Inserimento dati del certificato Quadro 1 Quadro 2 Quadro 3 Quadro 4 Quadro 5 Quadro 6 Quadro 7 Quadro 8 Profilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA Quadro 7 - Responsabili della condotta dei lavori Home Gestione Certificati Lista dei Responsabili della condotta dei lavori Nuovo Certificato Ricerca Codice Fiscale Responsabile Date lavori Ragione sociale Impresa Cambia Profilo Cognome Inizio Fine Logout Aggiungi Responsabile alla lista Salva 10.100.9.96 © Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - c.f. 97163520584 Contact Center: 800896936

Figura 28 – Quadro 7

Il quadro contiene le informazioni relative ai responsabili della condotta dei lavori.

L'utente può inserire i responsabili della condotta dei lavori cliccando sul pulsante "Aggiungi Responsabile alla Lista".



		Lista dei Respo	onsabili della condotta dei lavori	
	Codice Fiscale	Responsabile	Basiana ansiala Taranaa	Date lavori
	Nome	Cognome	kagione sociale impresa	Inizio Fine
-		Da	ti del responsabile lavori	
	Codice Fisc	ale:	Cittadino estero	
	No	me:		
	Cogno	me:		
	Nazione di nase	cita: Seleziona		
				Salva
	Codice Fiscale Resp	onsabile	Nome	Cognome
	-		-	-
	Impresa		Inizio Lavori	Fine Lavori

Figura 29 – Quadro 7: Dati del Responsabile lavori

L'utente, inseriti i dati del responsabile lavori, clicca sul pulsante "*Salva*" nella sezione. Il soggetto responsabile dei lavori è registrato e l'utente può procedere con la selezione dell'impresa e l'indicazione delle date lavori.

	Codice Fisc	ale Responsabile		Date lavori
	Nome	Cognome	Ragione sociale Impresa	Inizio Fine
2	Salvataggio del :	soggetto responsabile dei la Impost	vori eseguito con successo a nuovo responsabile lavori	
	Salvataggio del Codice Fiscale Re	soggetto responsabile dei la Impost esponsabile	vori eseguito con successo a nuovo responsabile lavori Nome	Cognome
	Salvataggio del Codice Fiscale Ru CFAVCP-00	soggetto responsabile dei la Impost esponsabile 00037	a nuovo responsabile lavori Nome MICHEL	<b>Cognome</b> POE
	Salvataggio del Codice Fiscale Ru CFAVCP-00 Impres	soggetto responsabile dei la Impost esponsabile 00037 ia	vori eseguito con successo a nuovo responsabile lavori Nome MICHEL Inizio Lavori	Cognome POE Fine Lavori

Figura 30 – Quadro 7: Inserimento responsabile in lista



A seguito del clic sul pulsante "Conferma", il responsabile viene registrato. In caso l'utente decida di annullare l'operazione, dovrà cliccare sul pulsante "Annulla".

Ogni responsabile della condotta lavori inserito nella lista può essere eliminato, cliccando sul pulsante "Elimina" corrispondente.

2.10. Quadro	8
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture Autorità Servizi de Contratti Pubblici	Accessibilità   <u>Contatti</u>   <u>Mappa del sito</u>   <u>Dove Siamo</u>   <u>English</u>   <u>Privacy</u>   Attività dell'Autorità Comunicazione
Home > Servizi > Servizi ad Acces	so Riservato + Servizio AVCP-CEL-MAE
Benvenuto Mario Kossi	Inserimento dati dei certificato
Profilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA	Quadro 1 Quadro 2 Quadro 3 Quadro 4 Quadro 5 Quadro 6 Quadro 7 Quadro 8
Home	Quadro 8 - Dichiarazione sull'esecuzione dei lavori
Gestione Certificati	Dichiarazione sull'esecuzione dei lavori delle imprese italiane
Nuovo Certificato Ricerca	
Cambia Profilo	
Logout	
	Note  1. La dichiarazione è obbligatoria a norma di legge e si riferisce alle informazioni desumibili dagli atti contrattuali e/o contabili (riserve, contenziosi, dichiarazioni di non conformità, ecc.). Laddove esista agli atti un certificato di collaudo o di regolare esecuzione, la dichiarazione ne fa stato. In assenza del certificato di collaudo (lavori non ultimati o per i quali non è previsto) la dichiarazione non ha valore sostitutivo.
	0.100.9.96 © Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
	via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - c.f. 97163520584 Contact Centeri 800896936

Figura 31 – Quadro 8

Il quadro contiene la dichiarazione sull'esecuzione dei lavori.

La dichiarazione è obbligatoria a norma di legge e si riferisce alle informazioni desumibili dagli atti contrattuali e/o contabili (riserve, contenziosi, dichiarazioni di non conformità, ecc.). Laddove esista agli atti un certificato di collaudo o di regolare esecuzione, la dichiarazione ne fa stato. In assenza del certificato di collaudo (lavori non ultimati o per i quali non è previsto) la dichiarazione non ha valore sostitutivo.



#### 2.11. Ricerca certificati

La funzionalità, attivabile dalla home page a seguito del clic sul pulsante *"Esegui ricerca"* o selezionando la voce *"Ricerca"* nel menu di spalla, permette all'utente di ricercare i CEL di propria competenza.

Autorità Servizi Att	ività dell'Autorità Comunicazione	<u>Accessibilită</u>   Co	<u>intatti   Mappa del sito</u>	Dove Slamo   English   Priv
■ <u>Home</u> → <u>Servizi</u> → <u>Servizi</u> ad Accesso	Riservato > Servizio AVCP-CEL-MAE			
💄 Benvenuto Mario Rossi	Ricerca certificati			
Profilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA				
	Ricerca certificati			
Home	Codice fiscale operatore		Data sottoscrizione	
Gestione Certificati	economico		del CEL	
Nuovo Certificato	Codice identificativo CEL		Stato del certificato	SELEZIONA UNO STATO 💌
Ricerca		Esegui ricerca		
Cambia Profilo		Ebegurneeree	•	
Logout				
	© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavor via di Ripetta, 246 - 00186 Roma Contart Center: 8006	i, Servizi e Forniture - Tutti i dii - c.f. 97163520584 396936	itti riservati	

Figura 32 – Ricerca certificati

L'utente può effettuare la ricerca specificando i seguenti criteri, eventualmente combinabili fra loro:

- Codice fiscale operatore economico;
- Data sottoscrizione del CEL da parte del tecnico di fiducia;
- Codice identificativo CEL (codice univoco assegnato automaticamente dal sistema al CEL);
- Stato certificato.

Di seguito la descrizione degli stati:

- In preparazione: stato che descrive un certificato per cui è stato richiesto salvataggio o modifica da parte dell'utente;
- Emesso: stato che descrive un certificato che è stato emesso da parte dell'Operatore MAE;
- Annullato: stato che descrive un certificato che è stato annullato da parte dell'Operatore MAE;
- Validato: stato che descrive un certificato valido e completo per ogni sua parte per cui è stata completata una validazione con successo ma che ancora non è stato inviato al MAE. Quando il certificato si trova in questo stato l'utente può continuare a modificare il certificato che tornerà in stato "In preparazione" fino a quando esso non sarà stato inviato al MAE;
- Inviato al MAE: stato che descrive un certificato per cui è stato richiesto invio al MAE da parte dell'utente.



L'avvio della ricerca si effettua cliccando sul pulsante *"Esegui ricerca"*. I CEL rispondenti ai criteri di ricerca indicati sono presentati in una lista. Qualora non venga specificato alcun criterio, la funzione restituisce tutti i CEL presenti.

Attività dell'Autorità Co	municazione				
cesso Riservato > Servizio AVCP- Ricerca certificat	CEL-MAE				
Ricerca eseg	guita con succe	esso. Sono stati trovati 1 risultati			
Ricerca certificati Codice fisca	ale operatore economico	Dat	a sottoscrizio del 1	one	
Codice ident	tificativo CEL	1350977750429QWC4INJ Stat	to del certific	ato Seleziona u	no stato
Codice identificativo certificato	Data sottoscrizione	Oggetto del contratto	Stato del certificato	Consulta Modifica	Stampa
1350977750429QWC4INJ	02/09/2012	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIJ DELLE AREE VERDI ED INTEGRAZIONE DELL ALBERATURE, ELIMINAZIONE DELLE BARRIEF ARCHITETTONICHE E SISTEMAZIONE ATTREZZATURE E ARREDI.CIRCOSCRIZIONI DOVEST-GIARDINO BONINO	A E E E E E	0	6
	Attività dell'Autorità Co esso Riservato > Servizio AVCP- Ricerca certificat Ricerca certificati Codice identificativo certificato 1350977750429QWC4IND	Attività dell'Autorità     Comunicazione       :esso Riservato     > Servizio AVCP-CEL-MAE       Ricerca certificati       Ricerca certificati       Ricerca certificati       Codice iscale operatore economico       Codice identificativo       Codice identificativo       Codice identificativo       Data       sottoscrizione       1350977750429QWC4INJ     02/09/2012	Attività dell'Autorità       Comunicazione         :esso Riservato > Servizio AVCP-CEL-MAE         Ricerca certificati         Image: Construct a seguita con successo. Sono stati trovati 1 risultati         Ricerca certificati         Image: Codice fiscale operatore economico       Data         Codice identificativo CEL       1350977750429QWC4INJ       Stati         Image: Codice identificativo certificati       OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIJ         Image: Codice identificativo certi certifi	Attività dell'Autorità       Comunicazione         :esso Riservato • Servizio AVCP-CEL-MAE         Ricerca certificati         Image: Construct of the service	Attività dell'Autorità       Comunicazione         :esso Riservato       > Servizio AVCP-CEL-MAE         Ricerca certificati       Ricerca certificati         Image: Codice identificatio       Ricerca eseguita con successo. Sono stati trovati 1 risultati         Image: Codice fiscale operatore economico       Data sottoscrizione del CEL         Codice identificativo CEL       1350977750429QWC4INJ       Stato del certificato         Image: Codice identificativo certificato       Oggetto del contratto       Stato del certificato         Codice identificativo certificato       Oggetto del contratto       Stato del certificato         Incerca       Opere Di MANUTENZIONE STRAORDINARIA       Modifice         ARCHTETONICHE E SISTEMAZIONE DELLE ARREERIA       ARCHTETONICHE E SISTEMAZIONE DELLE ARREERIA       ARCHTETONICHE E SISTEMAZIONE DELLE ARREERIA         ARCHTETONICHE E SISTEMAZIONE BOLLE ARREENCICHCOSCRUZIONE       EMESSO       Image: Sistemazione Bonno

Figura 33 – Risultati ricerca certificati

Per ciascun certificato restituito dalla ricerca è possibile, a seconda dello stato, richiedere le seguenti operazioni:

- Consultazione,
- Stampa,
- Modifica,
- Invio al MAE,
- Cancellazione.



### 2.12. Consultazione CEL

L'utente può consultare un CEL, precedentemente ricercato, cliccando l'icona 💜 in corrispondenza dell'elemento di interesse nella lista risultante. Viene visualizzato il dettaglio del CEL, quadro per quadro.

Autorità Servizi A	ttività dell'Autorità Comu	inicazione		
Home	o Riservato > Servizio AVCP-CE	L-MAE		
💄 Benvenuto Mario Rossi	Consultazione dati	del certificato		
Profilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA	Codice Certificato: 13509	977750429QWC4INJ		
Home	Qua	adro 1 Quadro 2 Quadr	o 3 Quadro 4 Quadro 5 Quadro 6 Quadro 7 Qu	iadro 8
Gestione Certificati Nuovo Certificato	Quadro 1			
Ricerca				
Cambia Profilo	Nominativo del tecnico che rilascia il certificato		Codice Fiscale: BNCNGL70D07H183Q	
Logout			Nome e Cognome: BIANCHI ANGELO	
			Codice Fiscale: ZMBBRN47P07E189W	
	Impresa richiedente	Ragione Soci	ale: ASFALT IMPRESA STRADALE DI RAG. ZAMBONI BRU	INO IN FALLIMENTO
	<sup>1</sup> Data: 02	2/09/2012	Legalizzazione: NO	<sup>2</sup> Estremi:
	Oggetto dell'a ALBERATURE,ELIMINAZIO	appalto: OPERE DI MANU NE DELLE BARRIERE ARCH GIARDING	TENZIONE STRAORDINARIA DELLE AREE VERDI ED INTE HITETTONICHE E SISTEMAZIONE ATTREZZATURE E ARRE 9 BONINO BONINI.CUP.C86J10000240004.	GRAZIONE DELLE DI.CIRCOSCRIZIONE OVEST
		I	Ragione Sociale: AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE S	. ANNA
	<sup>3</sup> Committente		Centro di costo: ECONOMATO	
			Indirizzo: VIA NAPOLEONA 60 - COMO (COMO) [ITA	LIA]

Figura 34 – Dettaglio CEL

È possibile, in fase di consultazione, stampare il certificato (clic sul pulsante *"Stampa certificato"*). Viene predisposto un file .pdf che l'utente può stampare ovvero salvare.

Da notare che la stampa di un certificato è consentita solo se lo stesso si trova in uno dei seguenti stati:

- Validato,
- Inviato al MAE,
- Emesso,
- Annullato.



#### 2.13. Stampa CEL

L'utente può stampare un CEL, precedentemente ricercato, cliccando l'icona <sup>L</sup> in corrispondenza dell'elemento di interesse nella lista risultante. Il CEL deve trovarsi in uno dei seguenti stati:

- Validato,
- Inviato al MAE,
- Emesso,
- Annullato.

Viene creato un file .pdf che l'utente può stampare ovvero salvare.

#### 2.14. Modifica CEL

L'utente può modificare un CEL, precedentemente ricercato, cliccando l'icona 💜 in corrispondenza dell'elemento di interesse nella lista risultante. La modifica è consentita solo per i CEL che si trovano in uno dei seguenti stati:

- In preparazione,
- Validato.

Qualora l'utente modifichi un CEL nello stato "Validato", il certificato tornerà nello stato "In preparazione".

Si noti che ciascun operatore dell'Ambasciata può avere un massimo di 5 CEL salvati nello stato "In preparazione".

Richiesta la modifica di un CEL, viene presentata la pagina con le informazioni (se inserite in precedenza) relative al primo quadro. L'utente può spostarsi nell'ambito di tutti i quadri, modificando dati precedentemente inseriti ovvero aggiungendo nuove informazioni.



Home → Servizi → Servizi ad Accesso Ri	iservato → Servizio AVCP-CEL·	-MAE
💄 Benvenuto Mario Rossi	Inserimento dati de	el certificato
Profilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA	Codice Certificato: 13527	980701155LV8U25
Home Gestione Certificati	Quad	dro 1 Quadro 2 Quadro 3 Quadro 4 Quadro 5 Quadro 6 Quadro 7 Quadro 8
Nuovo Certificato	Quadro 1	
Ricerca Cambia Profilo		Imposta nuovo tecnico rilasciante
Logout	Nominativo del tecnico che rilascia il certificato	Codice Fiscale: BNCNGL70D07H183Q
		Nome e Cognome: BIANCHI ANGELO
		Cerca Impresa Richiedente
		Codice Fiscale:
	Impresa richiedente	Ragione Sociale:
		Codice Fiscale:
		Ragione Sociale:
	<sup>1</sup> Data: 04/11/2011	E Legalizzazione: 💌 <sup>2</sup> Estremi:
	Oggetto dell'	appalto: SERVIZIO BENNALE DI WEB HOSTING DEL DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA REGIONE SIC
		Cerca Committente
		Codice Fiscale:
		Ragione Sociale:
	<sup>3</sup> Committente	Cerca
	-	Ragione Sociale:
		Centro di costo:
		Indirizzo:

Figura 35 – Modifica CEL: Quadro 1



In basso ad ogni quadro sono presenti i seguenti pulsanti:

"Salva": permette di salvare provvisoriamente l'intero certificato.

"Valida certificato": permette la validazione di tutti i dati inseriti. In caso di fallimento della validazione, il sistema evidenzia i quadri contenenti gli errori. In caso contrario, il certificato passa nello stato "Validato" ed è possibile successivamente inviarlo al MAE.

Per la descrizione delle informazioni previste per ciascun quadro, si rimanda al paragrafo relativo a "Nuovo Certificato".

#### 2.15. Invio CEL al MAE

L'utente può inviare al MAE un CEL, precedentemente ricercato, cliccando l'icona ricercato in corrispondenza dell'elemento di interesse nella lista risultante. L'operazione è consentita per i soli CEL validati.

Richiesto l'invio, all'utente è presentata una pagina con l'indicazione dell'operazione che sta tentando di effettuare.

Autorita per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture	Accessibilità   <u>Contatti</u>   <u>Mappa del sito</u>   <u>Dove Siamo</u>   <u>English</u>   <u>Privacy</u>	I
Autorità Servizi At	tività dell'Autorità Comunicazione	
Home > Servizi > Servizi ad Access	> Riservato → Servizio AVCP-CEL-MAE	
Benvenuto Mario Kossi  Profilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA	Vuoi proseguire con l'invio al MAE del certificato con numero identificativo 13505633446359ZB2H2X?	
Home		
Gestione Certificati		
Nuovo Certificato		
Ricerca		
Cambia Profilo		
Logout		
	© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - c.f. 97163520584 Contact Center: 800896936	00.9.96

Figura 36 – Richiesta conferma "Invio al MAE"

L'utente può annullare l'operazione (clic sul pulsante "Annulla") oppure confermarla (clic sul pulsante "Conferma").

Nel primo caso, viene riportato sulla pagina con i risultati della ricerca CEL effettuata.

Nel secondo caso, il certificato viene inviato al MAE, assume lo stato "Inviato al MAE" e non è più modificabile.



#### **2.16.** Cancellazione CEL

L'utente può cancellare un CEL, precedentemente ricercato, cliccando l'icona  $\checkmark$  in corrispondenza dell'elemento di interesse nella lista risultante. La cancellazione è consentita solo per i CEL che si trovano in uno dei seguenti stati:

- In preparazione,
- Validato.

Richiesta la cancellazione, all'utente è presentata una pagina con l'indicazione dell'operazione che sta tentando di effettuare.

Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture	<u>Accessibilità   Contatti   Mappa del sito   Dove Siamo   English   Pri</u>	vacy
Autorità Servizi Att	tività dell'Autorità Comunicazione	
■ Home → Servizi → Servizi ad Accesso	> Riservato -> Servizio AVCP-CEL-MAE	
Benvenuto Mario Rossi Profilo: OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA	Cancellare il certificato con codice: <u>13527980701155LV8U25</u> in maniera definitiva? Conferma Annulla	
Home		
Gestione Certificati		
Nuovo Certificato		
Ricerca		
Cambia Profilo		
Logout		
	© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - c.f. 97163520584 Contact Center: 800896936	10.100.9.96

Figura 37 – Richiesta conferma cancellazione

L'utente può annullare l'operazione (clic sul pulsante "Annulla") oppure confermarla (clic sul pulsante "Conferma").

Nel primo caso, viene riportato sulla pagina con i risultati della ricerca CEL effettuata.

Nel secondo caso, il certificato viene cancellato fisicamente e non sarà più recuperabile.

#### 2.17. Cambio profilo

La funzionalità di cambio profilo, attivabile selezionando la voce "*Cambia profilo*" dal menu di spalla, permette all'utente di accedere all'applicazione con un altro profilo, selezionando quindi un diverso ruolo / soggetto rappresentato / sede o centro di costo / tipologia del soggetto rappresentato.

La scelta del cambio del profilo equivale a un logout dal sistema CEL e si è re-indirizzati alla pagina di scelta del profilo.



#### **3. INDICE DELLE FIGURE**

Figura 1 – Accesso al sistema	4
Figura 2 – Scelta profilo	5
Figura 3 – Home page	6
Figura 4 – Quadro 1	9
Figura 5 – Quadro 1: Nuova impresa richiedente	10
Figura 6 – Quadro 1: Sezione Impresa richiedente	10
Figura 7 – Quadro 1: Nuovo committente	11
Figura 8 – Quadro 1: Selezione CDC Committente	11
Figura 9 – Quadro 1: Inserimento CDC Committente	12
Figura 10 – Quadro 2	13
Figura 11 – Quadro 2: Aggiunta Componente dell'Affidatario	14
Figura 12 – Quadro 2: Nuovo Componente dell'Affidatario	15
Figura 13 – Quadro 2: Nuovo Componente dell'Affidatario inserito	16
Figura 14 – Quadro 2: Inserimento Componente Affidatario	16
Figura 15 – Quadro 2: Selezione Componente Affidatario	17
Figura 16 – Quadro 3	18
Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo	19
Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo Figura 18 – Quadro 4	19 20
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li> <li>Figura 18 – Quadro 4</li> <li>Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori</li> </ul>	19 20 20
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li> <li>Figura 18 – Quadro 4</li> <li>Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori</li> <li>Figura 20 – Quadro 4: Lista sospensione lavori</li> </ul>	19 20 20 21
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li> <li>Figura 18 – Quadro 4</li> <li>Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori</li> <li>Figura 20 – Quadro 4: Lista sospensione lavori</li> <li>Figura 21 – Quadro 5</li> </ul>	19 20 20 21 21
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li> <li>Figura 18 – Quadro 4</li> <li>Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori</li> <li>Figura 20 – Quadro 4: Lista sospensione lavori</li> <li>Figura 21 – Quadro 5</li> <li>Figura 22 – Quadro 5: Inserimento ripartizione importo lavori</li></ul>	19 20 21 21 21 22
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li> <li>Figura 18 – Quadro 4</li> <li>Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori</li> <li>Figura 20 – Quadro 4: Lista sospensione lavori</li> <li>Figura 21 – Quadro 5</li> <li>Figura 22 – Quadro 5: Inserimento ripartizione importo lavori</li></ul>	19 20 21 21 21 22 23
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li> <li>Figura 18 – Quadro 4</li> <li>Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori</li> <li>Figura 20 – Quadro 4: Lista sospensione lavori</li> <li>Figura 21 – Quadro 5</li></ul>	19 20 21 21 21 22 23 24
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li> <li>Figura 18 – Quadro 4</li> <li>Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori</li> <li>Figura 20 – Quadro 4: Lista sospensione lavori</li> <li>Figura 21 – Quadro 5</li> <li>Figura 22 – Quadro 5: Inserimento ripartizione importo lavori</li> <li>Figura 23 – Quadro 6</li> <li>Figura 24 – Quadro 6 – Inserimento subappalto</li> <li>Figura 25 – Quadro 6 – Inserimento lavorazioni</li> </ul>	19 20 21 21 21 22 23 24 24
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li> <li>Figura 18 – Quadro 4</li> <li>Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori</li> <li>Figura 20 – Quadro 4: Lista sospensione lavori</li> <li>Figura 21 – Quadro 5</li></ul>	19 20 21 21 21 22 23 24 24 24 25
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li> <li>Figura 18 – Quadro 4</li> <li>Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori</li> <li>Figura 20 – Quadro 4: Lista sospensione lavori</li> <li>Figura 21 – Quadro 5</li> <li>Figura 22 – Quadro 5: Inserimento ripartizione importo lavori</li> <li>Figura 23 – Quadro 6</li> <li>Figura 24 – Quadro 6 – Inserimento subappalto</li> <li>Figura 25 – Quadro 6 – Inserimento lavorazioni</li> <li>Figura 26 – Quadro 6 – Inserimento lavorazioni</li> <li>Figura 27 – Quadro 6 – Inserimento lavorazioni con impresa subappaltatrice</li> </ul>	19 20 21 21 21 22 23 24 24 24 25 26
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li></ul>	
<ul> <li>Figura 17 – Quadro 3: Suddivisione importo</li> <li>Figura 18 – Quadro 4</li> <li>Figura 19 – Quadro 4: Inserimento sospensione lavori</li> <li>Figura 20 – Quadro 4: Lista sospensione lavori</li> <li>Figura 21 – Quadro 5</li></ul>	19 20 21 21 21 21 22 23 24 24 24 24 25 26 26 27



Figura 31 – Quadro 8	28
Figura 32 – Ricerca certificati	29
Figura 33 – Risultati ricerca certificati	30
Figura 34 – Dettaglio CEL	31
Figura 35 – Modifica CEL: Quadro 1	33
Figura 36 – Richiesta conferma "Invio al MAE"	34
Figura 37 – Richiesta conferma cancellazione	35