



PIATTAFORMA SIAPS
Sistema Informativo Appalti
Pubblici Sanità

MANUALE UTENTE
FASCICOLO VIRTUALE OPERATORE
ECONOMICO – FVOE

<i>Versione documento</i>	<i>Data emissione</i>
Versione 1.0	05/02/2026

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	1
2. FASCICOLO VIRTUALE OPERATORE ECONOMICO	1
2.1 Richieste di accesso FVOE	2
2.2 Documenti FVOE.....	7
2.2.1 Comunicazione antimafia.....	11
2.2.2 Certificato integrale del casellario giudiziario.....	12
2.2.3 Dati reddituali società di persone.....	13
2.2.4 Consistenza media personale.....	13
2.2.5 Costo complessivo personale	13
2.2.6 Dati reddituali impresa individuale	14
2.2.7 Documento generico.....	14
3. INDICE DELLE FIGURE	16

1. INTRODUZIONE

Il presente manuale descrive le modalità per l'**acquisizione e la consultazione** della **documentazione** relativa ad uno **specifico Operatore Economico** partecipante ad una procedura di gara per l'affidamento di contratti pubblici tramite il **SIAPS "Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità"** (di seguito anche Piattaforma o Sistema).

In particolare, le funzionalità di seguito descritte permettono di richiedere agli Operatori Economici l'accesso al proprio Fascicolo Virtuale (di seguito anche FVOE) attraverso i servizi messi a disposizione da ANAC, al fine di comprovare i requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario di partecipazione.



Le funzionalità disponibili nel Modulo "Fascicolo Virtuale" sono fruibili per l'utente con ruolo "R.U.P." e per tutti gli utenti definiti nella sezione "Riferimenti" del bando di gara\invito\avviso a cui è stato assegnato il ruolo "Bando\Inviti", previa assegnazione del profilo "FVOE".

Si specifica inoltre che tutte le interazioni con i servizi ANAC vengono sempre effettuate esclusivamente a nome del RUP responsabile della procedura.

L'accesso e la consultazione dei documenti del FVOE vengono abilitati, purché sia stata correttamente trasmessa alla PCP di ANAC almeno una delle schede identificative degli Operatori Economici sui quali dovranno essere eseguiti i controlli. Tali schede sono:

- ▶ **AD2_25** Affidamento diretto superiore al limite massimo dell'affidamento diretto e fino alle soglie di rilevanza europea (d.lgs. 36/2023, art. 14), direttiva generale;
- ▶ **AD3** Affidamento diretto superiore o uguale a € 5.000 e inferiore al limite massimo dell'affidamento diretto (d.lgs. 36/2023, art. 50, lett. a e b);
- ▶ **AD4** Adesione ad accordo quadro / convenzione senza successivo confronto competitivo;
- ▶ **AD5** Affidamento diretto inferiore a € 5.000;
- ▶ **S1** Elenco dei soggetti che hanno manifestato interesse nelle procedure a due fasi;
- ▶ **S2** Elenco offerte ricevute / OE invitati;
- ▶ **S2R** Scheda di rettifica o integrazione dei dati inviati con la scheda S2;
- ▶ **S4** Variazione Aggiudicatari / Costituzione della società di scopo;
- ▶ **RSU1** Comunicazione richiesta di subappalto per qualunque procedura.

Si specifica inoltre che anche in seguito ad eventuali operazioni di **"Sostituzione RUP"**, **"Trasferimento PDA"**, **"Trasferimento Contratto"** e **"Trasferimento Affidamento"**, gli utenti interessati potranno: • generare e trasmettere richieste di accesso tramite la funzione "Richieste di accesso FVOE"; • inoltrare richieste concernenti documenti specifici attraverso la funzione "Documenti FVOE"; • visionare la documentazione pervenuta e tutte le richieste di accesso inerenti alla propria Stazione Appaltante, limitatamente alla procedura di gara di competenza, anche qualora siano state inviate da altri utenti.

2. FASCICOLO VIRTUALE OPERATORE ECONOMICO

Effettuato l'accesso alla propria Area Riservata, nel Modulo **"Fascicolo Virtuale"** sono rese disponibili le funzioni di seguito riportate.



Figura 1: Gruppo funzionale “Fascicolo Virtuale”

- **Richieste di accesso FVOE** che consente di trasmettere la richiesta di autorizzazione all'accesso dei Fascicoli Virtuali all'Operatore Economico e di consultare tali documenti di richiesta;
- **Documenti FVOE** che consente la consultazione dei documenti oggetto della richiesta di accesso e del relativo stato di ricezione ove disponibili; inoltre, tale funzionalità, consente di richiedere specifici documenti, non disponibili al momento dell'invio della richiesta, con destinatario l'Operatore Economico (o il/i soggetto/i facenti parte di esso).

2.1 Richieste di accesso FVOE

Tramite la sezione “**Richiesta di accesso FVOE**”, è possibile sottoporre una richiesta per accedere al **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico**.

Nella parte superiore della schermata, è presente un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri: **Id appalto ANAC** (id Appalto restituito da ANAC), **Registro di sistema appalto**, **Codice Fiscale OE**, **Ragione Sociale OE**, **Stato** e **CIG**, tra i documenti di richiesta di accesso nella tabella sottostante (se presenti).

Figura 2: Filtri di ricerca richieste di accesso FVOE

Nella parte inferiore della pagina, invece, è possibile consultare i documenti di richiesta di accesso predisposti (salvati) e/o inviati, ordinati per data di creazione (se presenti). Inoltre, tramite il comando “**Nuova richiesta di accesso**” è possibile procedere con la creazione di una nuova richiesta all'Operatore Economico di riferimento.

Apri	Registro di sistema appalto	Id Appalto ANAC	Titolo appalto	Stato Richiesta	Operatori Economici
	PI000294-26	e67e73a4-dd81-4d4c-9353-c9a4d26d675f	BVEP-8985 Collaudo 4.2.1 PPB prezzo	Approvata	✓ Fornitore X-111111111113 ✓ ADAPTA S.p.A.-111111111114

Figura 3: Richieste di accesso al FVOE

Per ogni richiesta di accesso, è possibile sia **visualizzarne il dettaglio** (cliccando sulla relativa icona “Q”) sia reperire una **serie di informazioni** (Registro di sistema appalto, Id Appalto ANAC, Titolo appalto, Stato Richiesta e Operatori Economici). La colonna “Operatori Economici” riporta la ragione sociale e il codice fiscale di ogni Operatore Economico destinatario della richiesta.



Si specifica che, nei casi in cui la forma di partecipazione dell'OE non è quella prevista negli atti di gara, per poter accedere al FVOE è necessario modificare la forma di partecipazione dello stesso tramite la funzione “Modifica Partecipanti” presente nella “Procedura di Aggiudicazione”.

In particolare, per ciascun Operatore Economico destinatario della richiesta di accesso viene data evidenza dello **stato della relativa risposta con la specifica icona**:

- la richiesta di accesso è stata **inviata** e non è stato recuperato ancora nessun documento;
- non è stato recuperato** nessun documento;
- almeno un documento **è stato recuperato**;



*Se la richiesta è stata inviata ad un numero di Operatori Economici superiore a 5, **viene mostrato l'elenco dei primi 5 destinatari**. Nel caso di un numero di destinatari maggiore di 5, è tuttavia possibile accedere all'elenco completo cliccando sull'icona “Q”*



COME POSSO VISUALIZZARE LO STATO DELLA MIA RICHIESTA?

Ogni richiesta di accesso, durante il suo ciclo di vita, può assumere stati differenti riportati nella colonna “**Stato Richiesta**”, come di seguito indicato:

Apri	Registro di sistema appalto	Id Appalto ANAC	Titolo appalto	Stato Richiesta	Operatori Economici
	PI000294-26	e67e73a4-dd81-4d4c-9353-c9a4d26d675f	BVEP-8985 Collaudo 4.2.1 PPB prezzo	Approvata	✓ Fornitore X-111111111113 ✓ ADAPTA S.p.A.-111111111114
	PI000076-26	815a021b-6324-4ece-81b4-bccdaa5d7e92	I) P7_2 Collaudo FVOE	In Lavorazione	
	PI000076-26	815a021b-6324-4ece-81b4-bccdaa5d7e92	I) P7_2 Collaudo FVOE	Errore	Fornitore X-111111111113 ADAPTA S.p.A.-111111111114

Figura 4: Stato delle Richieste

- ▶ **“In Lavorazione”**: la richiesta di accesso è stata predisposta (salvata) ed è in attesa di essere inviata;
- ▶ **“Inviata”**: la richiesta di accesso è stata correttamente inviata e non è pervenuta ancora nessuna risposta di accettazione/rifiuto relativamente all’accesso da parte del/dei destinatario/i;
- ▶ **“Approvata”**: la richiesta di accesso è stata approvata;
- ▶ **“Errore”**: a seguito dell’invio della richiesta è stato riscontrato errore. In tal caso è necessario procedere con una nuova richiesta.



COME POSSO INVIARE UNA NUOVA RICHIESTA DI ACCESSO?

Per inviare una nuova richiesta di accesso al FVOE, cliccare sul comando **“Nuova richiesta di accesso”** presente nella toolbar riportata al di sopra della tabella con l’elenco dei documenti di richiesta. Nel documento visualizzato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

Figura 5: Nuova richiesta di accesso

- ▶ **Salva**: permette di salvare il documento per poi riprenderlo in un secondo momento dalla tabella “Richieste di accesso FVOE”;
- ▶ **Invio**: permette di inviare la richiesta di accesso;
- ▶ **Verifica richiesta accesso**: permette di “forzare” la richiesta di accesso al FVOE. Il comando viene attivato solo a seguito dell’invio della richiesta di accesso;
- ▶ **Recupera documenti**: permette di recuperare i documenti oggetto della “richiesta di accesso” in caso di errore al fine di innescare nuovamente il processo di recupero;
- ▶ **Chiudi**: permette di chiudere il documento e tornare alla videata precedente.

Nella sezione sottostante sono presenti informazioni (Compilatore, Registro di Sistema, Data invio, Stato) che vengono alimentate automaticamente e non possono essere modificate. Le informazioni relative al Registro di Sistema e alla Data di invio si compileranno automaticamente al momento della trasmissione della richiesta.

Per procedere con l’invio della richiesta è necessario inserire il campo **“Id Appalto ANAC”**. Tale campo può essere popolato secondo due modalità:

1. **Digitare l’id appalto ANAC nell’apposito campo** e cliccare sul comando specifico.
2. **Cliccare sul comando specifico** e, nella finestra visualizzata a destra dell’area riservata, indicare uno o più criteri di ricerca tra “Id Appalto ANAC”, “Registro di sistema appalto”, “Titolo appalto” e “CIG”.

Selezionare quindi l'id Appalto di interesse e cliccare sul comando “Aggiungi”, come di seguito riportato:



Le regole ANAC prevedono l'identificazione della procedura attraverso l'id Appalto ANAC. Questo significa che per le procedure multi-lotto, l'attivazione dei servizi avviene a livello di gara nel suo complesso e non per il singolo lotto.

The screenshot shows the SORESA web application interface. On the left, there is a sidebar with various icons. The main area is titled 'Id Appalto ANAC'. It features a search bar with the text 'Cerca nel menù'. Below the search bar, there is a section for 'FILTRO DI RICERCA' with a red box around the 'Id Appalto ANAC' field containing the value '581120fb-92a1-4b91-8093-5f422c96b0ab'. To the right of this field is a 'Cerca' button, also highlighted with a red box. Below the search bar, there is a table with columns: 'Registro di sistema appalto', 'Id Appalto ANAC', 'Titolo appalto', and 'CIG'. The table contains one row with the following data: 'PI001062-25', '581120fb-92a1-4b91-8093-5f422c96b0ab', 'FORMAZIONE', and 'I01779EF80'. Below the table, there is a red box around the 'Aggiungi' button. The interface also includes a 'Salva' button, an 'Invio' button, and a 'Verifica richiesta accesso' button. There is also a 'Recupera' button. The interface is in Italian and shows the user's profile in the top right corner.

Figura 6: Modalità richiesta di accesso



È consentita la selezione di un solo id Appalto. Inoltre, per le procedure di gara che prevedono l'invio delle schede relative ai partecipanti (S1 e S2) mediante l'invocazione dei servizi esposti da PCP, l'invio della richiesta di accesso è consentita a seguito della finalizzazione del suddetto invio. Per tale ragione, nell'elenco verranno visualizzati esclusivamente gli appalti per cui sono state inviate correttamente tali schede e tutti gli affidamenti diretti per i quali le stesse non sono previste.

Successivamente all'inserimento dell'id Appalto ANAC è possibile procedere con la **selezione degli Operatori Economici a cui autorizzare l'accesso al FVOE**. L'elenco degli operatori economici, visualizzato in forma tabellare, si popola automaticamente solo a seguito della selezione dell'appalto e **riporta gli operatori partecipanti recuperati dalle schede PCP precedentemente trasmesse dalla Piattaforma**. È possibile inoltre digitare i primi tre caratteri della ragione sociale nel campo “Cerca Fornitore”, il Sistema eseguirà in automatico la ricerca delle anagrafiche rispondenti ai caratteri digitati tra quelle proposte nell'elenco, proponendo i risultati nell'area sottostante da cui è possibile eseguire la selezione.

Richiesta accesso

Salva Invio Verifica richiesta accesso Recupera documenti Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati in grassetto

Compilatore: Nome Cognome Registro di Sistema: Data invio: Stato: In lavorazione

* Id Appalto ANAC: 581120fb-92a1-4b91-8093-5f422c96b0. Titolo appalto: FORMAZIONE

* Operatori Economici

Cerca fornitore: Ragione sociale/Codice fiscale

	Ragione Sociale	Codice Fiscale
☐	ADAMO S.R.L.	1111111112

Figura 7: Modalità ricerca OE



Se per l'id Appalto ANAC è già stata inviata una richiesta di accesso, l'elenco proporrà i soli Operatori Economici per cui è possibile inviare la richiesta in quanto non selezionati nella richiesta già inviata.

Una volta predisposta correttamente la richiesta, è sufficiente cliccare sul comando **"Invio"** per trasmettere la richiesta di accesso al FVOE. Inviata correttamente la richiesta di accesso, viene attivato il comando **"Verifica richiesta accesso"** e in fondo al documento, verrà visualizzata la sezione **"Cronologia PCP"** nella cui griglia verranno storicizzate tutte le operazioni eseguite verso la PCP.



Successivamente alla selezione del comando **"Invio"** la Piattaforma manderà una **e-mail all'Operatore Economico** per avvisarlo della **"richiesta di accesso"** effettuata da parte del RUP.

Cronologia PCP

Cerca fornitore: Ragione sociale/Codice fiscale

Numero righe: 11

Pagina: 1 di 1

Righe per pagina: 50

Operazione Richiesta	Stato Richiesta	Data Richiesta	Data Esecuzione	Messaggio Error	Operatore Economico	Download Request	Download Response	Dati Voucher
recupera-documento-fvoe	Elaborato	29/01/2026 14:42:17	29/01/2026 14:52:43		ADAPTA S.p.A.-11111111114	Download	Download	Download
recupera-documento-fvoe	Elaborato	29/01/2026 14:42:17	29/01/2026 14:47:36		ADAPTA S.p.A.-11111111114	Download	Download	Download
recupera-documento-fvoe	Elaborato	29/01/2026 14:42:17	29/01/2026 14:47:32		ADAPTA S.p.A.-11111111114	Download	Download	Download
recupera-documento-fvoe	Elaborato	29/01/2026 14:42:17	29/01/2026 14:47:29		Fornitore X-11111111113	Download	Download	Download
recupera-documento-fvoe	Elaborato	29/01/2026 14:42:17	29/01/2026 14:47:25		Fornitore X-11111111113	Download	Download	Download

Figura 8: Cronologia PCP

A seguito della ricezione dell'autorizzazione all'accesso all'FVOE sul sistema esterno ANAC da parte dell'Operatore Economico, per ciascuno di esso, verrà richiamato automaticamente il servizio **"ricerca-documenti-fvoe"** mediante il quale viene fornita la lista dei corrispettivi documenti e relativa tipologia.

Viene quindi **inviata un'e-mail all'utente della P.A.** che ha effettuato la richiesta al fine di informarlo che l'autorizzazione per l'accesso alla documentazione del fascicolo elettronico è avvenuta correttamente ed è possibile accedere alla Piattaforma per il recupero e la consultazione dei documenti.

Infine, avvenuta correttamente la ricezione della lista dei documenti presenti nel fascicolo virtuale, per ciascun documento disponibile verrà innescato automaticamente il servizio “**recupera-documento-fvoe**” che procederà a scaricare singolarmente il documento nel formato previsto dall’ente certificatore, reso disponibile accedendo attraverso la funzionalità “**Documenti FVOE**” del medesimo gruppo funzionale, descritta nel prossimo paragrafo.



In caso di errore del servizio “**recupera-documento-fvoe**” è possibile invocare il servizio in qualsiasi momento, cliccando sul comando “**Recupera documenti**” disponibile nella toolbar della pagina. Il clic su tale comando innesca una nuova azione di “**ricerca-documenti-fvoe**” e, se effettivamente viene rilevata una nuova disponibilità di documentazione, anche una nuova azione di “**recupera-documento-fvoe**” per ogni nuovo documento recuperato.

2.2 Documenti FVOE

Tramite la sezione “**Documenti FVOE**”, è possibile verificare lo status dei documenti richiesti e di accedere al dettaglio degli stessi, ove disponibili.

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 appalto, Id appalto ANAC (id Appalto restituito da ANAC), CIG, Codice Fiscale OE, Ragione Sociale OE tra i documenti di richiesta di accesso nella tabella sottostante, se presenti.

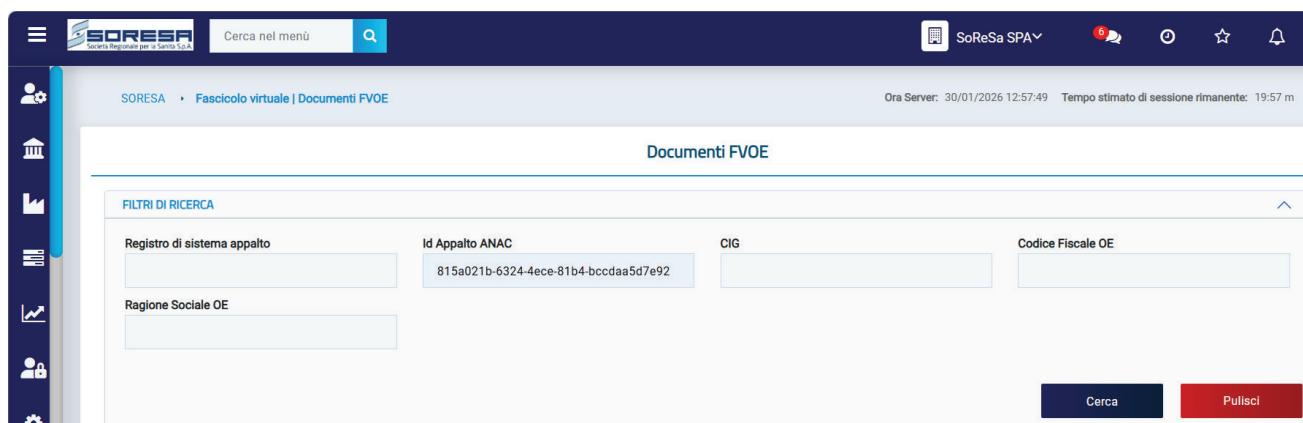
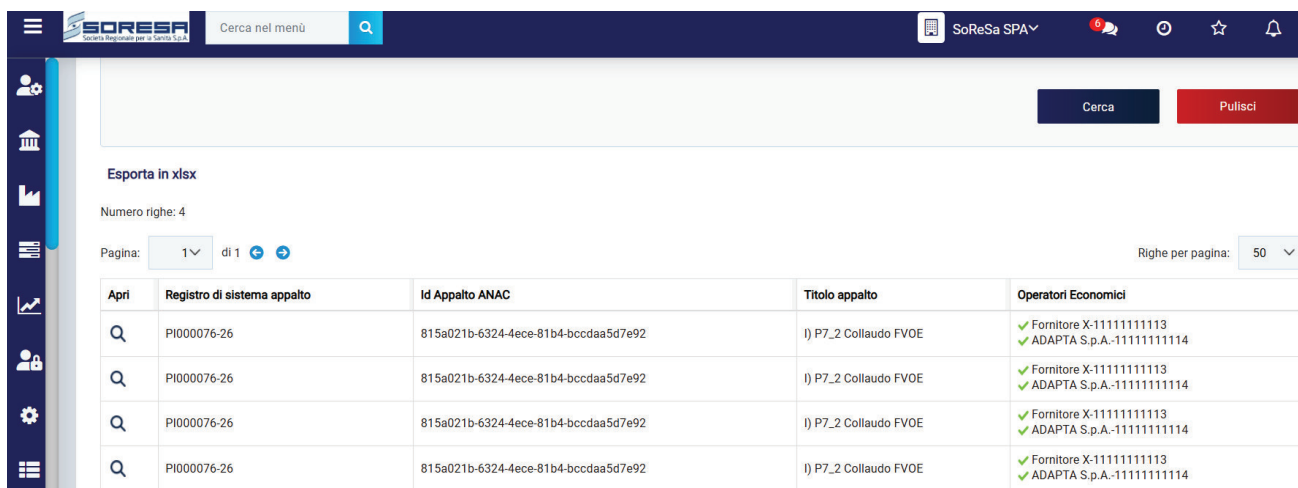


Figura 9: Filtri di ricerca

Al di sotto dell’area di ricerca, viene mostrata una tabella in cui saranno visibili - se presenti - tutti gli id Appalto ANAC per cui è possibile consultare il dettaglio del documento correlato alla richiesta di accesso inviata e approvata dall’operatore economico.

Per ogni richiesta di accesso è possibile visualizzare il dettaglio della documentazione (**cliccando sulla relativa icona “Q”**) e una serie di informazioni quali *Registro di sistema appalto*, *Id Appalto ANAC*, *Titolo appalto* e *Operatori Economici*. Come per il documento di richiesta, anche in questo caso per ciascun Operatore Economico verrà data evidenza dello stato della propria risposta nella colonna **Operatori Economici**.



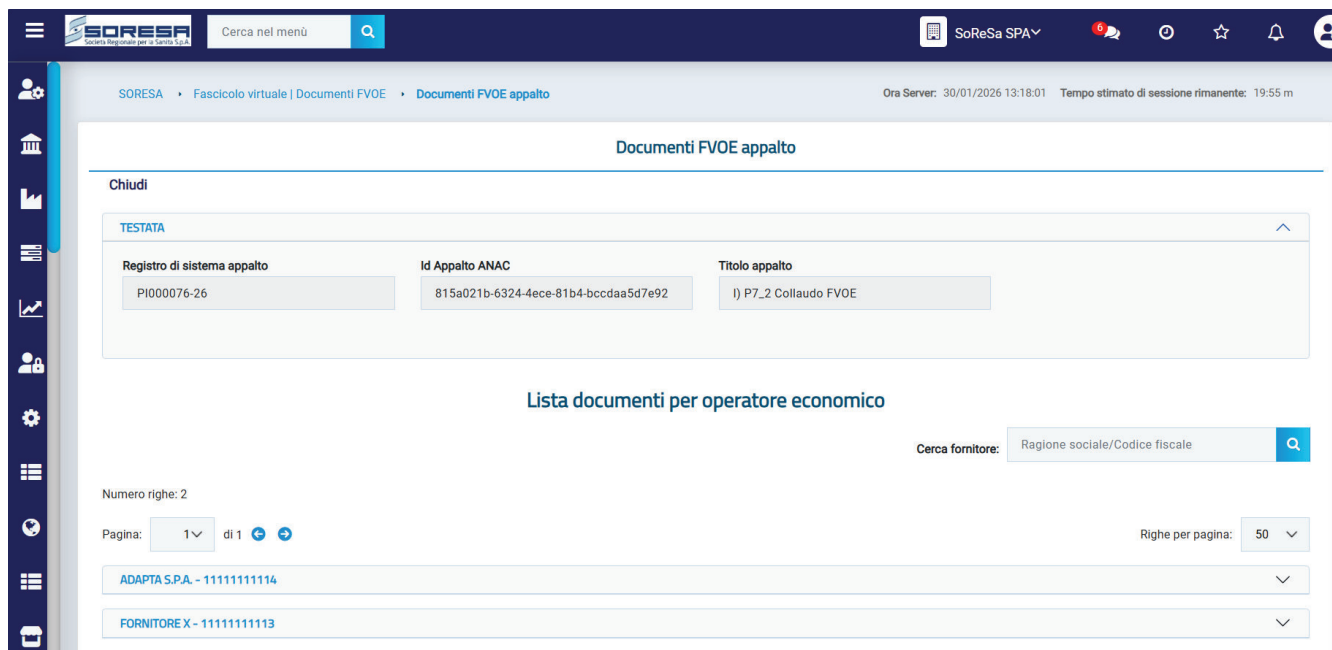
Apri	Registro di sistema appalto	Id Appalto ANAC	Titolo appalto	Operatori Economici
	PI000076-26	815a021b-6324-4ece-81b4-bccdaa5d7e92	I) P7_2 Collaudo FVOE	✓ Fornitore X-1111111113 ✓ ADAPTA S.p.A.-1111111114
	PI000076-26	815a021b-6324-4ece-81b4-bccdaa5d7e92	I) P7_2 Collaudo FVOE	✓ Fornitore X-1111111113 ✓ ADAPTA S.p.A.-1111111114
	PI000076-26	815a021b-6324-4ece-81b4-bccdaa5d7e92	I) P7_2 Collaudo FVOE	✓ Fornitore X-1111111113 ✓ ADAPTA S.p.A.-1111111114
	PI000076-26	815a021b-6324-4ece-81b4-bccdaa5d7e92	I) P7_2 Collaudo FVOE	✓ Fornitore X-1111111113 ✓ ADAPTA S.p.A.-1111111114

Figura 10: Elenco documenti FVOE



Si specifica che nel caso in cui per il medesimo id appalto esistano più richieste, verrà creata un'unica riga e le singole richieste verranno accorpate.

Selezionando l'icona "Q" è possibile visualizzare il dettaglio della documentazione e le relative informazioni della procedura, come di seguito riportato



Registro di sistema appalto	Id Appalto ANAC	Titolo appalto
PI000076-26	815a021b-6324-4ece-81b4-bccdaa5d7e92	I) P7_2 Collaudo FVOE

Lista documenti per operatore economico

Cerca fornitore:

Numero righe: 2
ADAPTA S.p.A. - 1111111114
FORNITORE X - 1111111113

Figura 11: Elenco documenti FVOE

Nel dettaglio, cliccando sulla riga di interesse, i documenti sono organizzati in sezioni espandibili, nel dettaglio:

- **"Download tutti documenti"** consente di effettuare con un'unica operazione il download di tutti i documenti disponibili.
- **"Visualizza tutti i documenti"** consente di espandere automaticamente tutte le sezioni comprimibili.

Nella tabella, per ciascun documento sono presenti una serie di informazioni quali Tipo documento, Stato documento, Data ultima richiesta, l'Id documento e Codice fiscale della persona fisica.

Azioni	Tipo Documento	Stato Documento	Data ultima richiesta	Id Documento	Codice fiscale persona fisica
	00001 - COMUNICAZIONE ANTIMAFIA				
	00004 - CERTIFICATO INTEGRALE DEL CASELLARIO GIUDIZIARIO				
	00899 - DOCUMENTO GENERICO DE				
	00005-Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato		15/01/2026 15:12:01	2fab687b-182b-47b8-bb47-b5c85b6c60de	
	00007-Iscrizione WhiteList antimafia				
	00008-Durc in corso di Validita				
	00010-Verifica esistenza prospetto informativo disabili				
	00011-Verifica esistenza rapporto parità di genere				
	00021-Certificato regolarità fiscale violazioni definitive				
	00033-Estratto del casellario informatico ANAC		15/01/2026 15:12:01	da165727-c129-4a2a-9d31-fb9bbe43ddeb	
	00034-Visura al registro delle imprese		27/01/2026 12:59:42		

Figura 12: Consultazione documenti

Per ogni tipologia di documento è possibile eseguire le seguenti azioni:

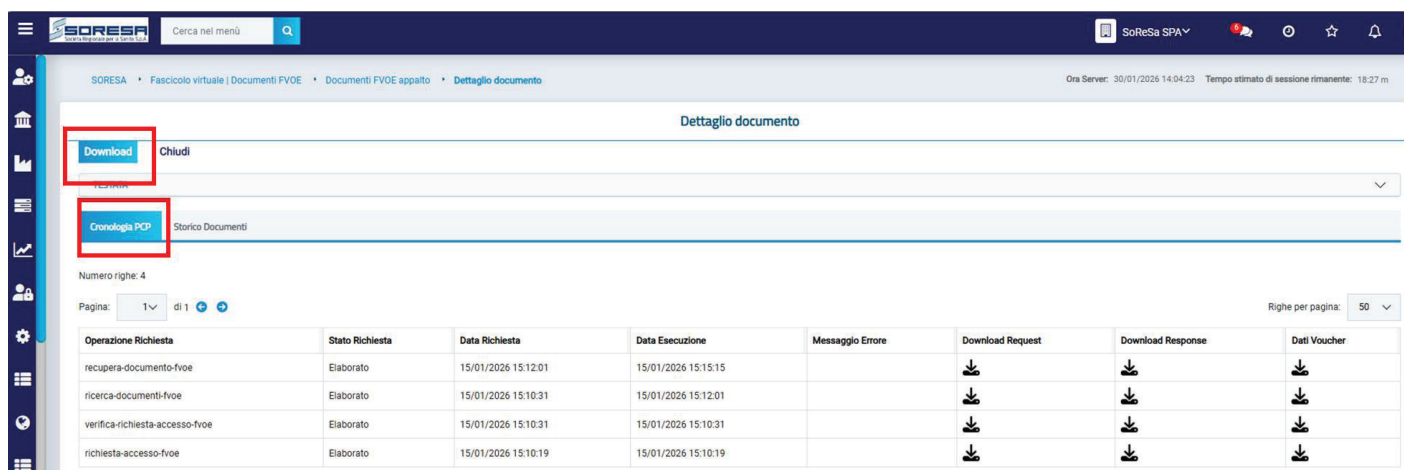
- accedere al dettaglio del documento già recuperato e/o in fase di recupero** dal fascicolo virtuale;
- effettuare il download del documento pdf**;
- richiedere il documento**, perché non ancora disponibile nel fascicolo virtuale oppure perché si intende richiedere il documento anche per persone fisiche (esclusivamente soggetti italiani), nel caso in cui risulti essere disponibile solo per l'azienda. In generale è possibile inviare una nuova richiesta per tutte le tipologie di documento.

Nel dettaglio la **colonna Stato Documento** viene aggiornata con la specifica icona:

- documento in attesa di risposta** oppure è stato recuperato ed è in fase di caricamento;
- documento non recuperato**, il documento non è ancora stato richiesto;
- documento recuperato**
- documento non recuperato** a seguito dell'invio della richiesta specifica oppure si è verificato un errore nella fase di recupero;
- per la tipologia di documento è stato **eseguito il download** del relativo pdf.

Selezionando l'icona "🔍" nella **colonna "Azioni"** è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- ▶ **Consultare i dati della procedura** (es. Registro di sistema appalto, Titolo appalto e Id Appalto ANAC), nella sezione "Dati documento" e nella sezione "Dati Operatore Economico" la *Ragione Sociale* e *Codice Fiscale*.
- ▶ **Consultare le chiamate alla PCP** effettuate per lo specifico Operatore Economico relativamente allo specifico documento;
- ▶ **Effettuare il download** del documento di riferimento;



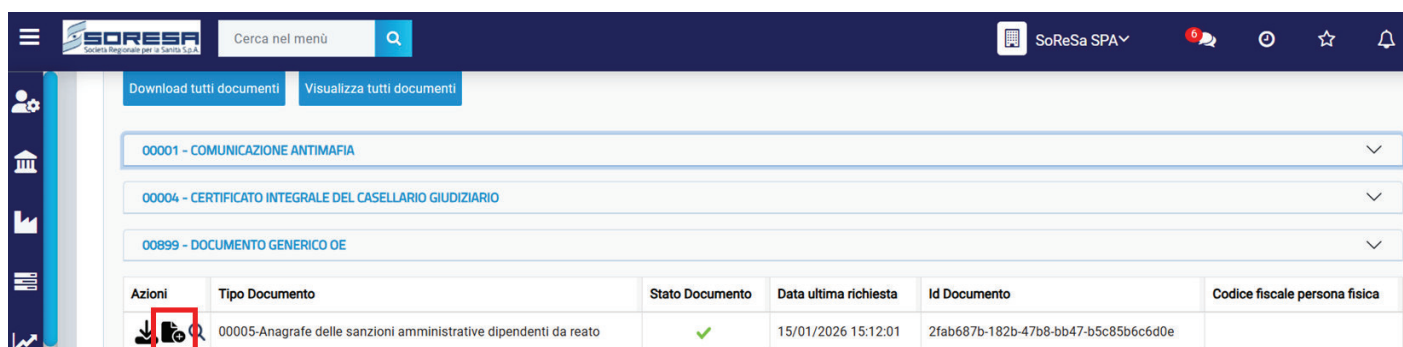
Operazione Richiesta	Stato Richiesta	Data Richiesta	Data Esecuzione	Messaggio Errore	Download Request	Download Response	Dati Voucher
recupera-documento-fvoe	Elaborato	15/01/2026 15:12:01	15/01/2026 15:15:15		Download	Download	Download
ricerca-documenti-fvoe	Elaborato	15/01/2026 15:10:31	15/01/2026 15:12:01		Download	Download	Download
verifica-richiesta-accesso-fvoe	Elaborato	15/01/2026 15:10:31	15/01/2026 15:10:31		Download	Download	Download
richiesta-accesso-fvoe	Elaborato	15/01/2026 15:10:19	15/01/2026 15:10:19		Download	Download	Download

Figura 13: Lista documenti per singolo Operatore



COME POSSO INVIARE UNA RICHIESTA DI DOCUMENTI MANCANTI?

Qualora nella lista sia presente un **documento non disponibile** perché non recuperato nella fase iniziale, oppure qualora sia necessario richiedere documenti simili per altre persone fisiche, è possibile effettuare nuovamente la **richiesta** tramite il comando presente nella colonna "Azioni" in corrispondenza dell'icona .



Azioni	Tipo Documento	Stato Documento	Data ultima richiesta	Id Documento	Codice fiscale persona fisica
Download	00005-Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato	✓	15/01/2026 15:12:01	2fab687b-182b-47b8-bb47-b5c85b6c6d0e	

Figura 14: Richiesta documenti mancanti



Si specifica che i tempi di attesa per la disponibilità della documentazione richiesta non sono in alcun modo dipendenti dalla piattaforma SIAPS.

Nel dettaglio, a seguito del clic sull'icona, possono verificarsi due circostanze:

1. Se per la **richiesta del documento non è necessario l'inserimento di dati aggiuntivi** obbligatori, la richiesta verrà inviata correttamente e in alto a destra verrà visualizzato il messaggio di conferma "**Richiesta documento inviata con successo**" e lo **Stato documento** verrà aggiornato.
2. Se, invece, per la **richiesta del documento è necessario l'inserimento di dati aggiuntivi** obbligatori, in quanto rientra in una delle tipologie di seguito riepilogate, viene visualizzato un documento in cui sarà necessario indicare le informazioni richieste come obbligatorie:
 - 00001-Comunicazione antimafia;
 - 00004-Certificato integrale del casellario giudiziario;

MANUALE UTENTE – STAZIONE APPALTANTE

- 00035-Dati reddituali società di persone;
- 00036-Consistenza media personale;
- 00037-Costo complessivo personale;
- 00041-Dati reddituali impresa individuale;
- 00899-Documento generico OE.

Di seguito è riportato un estratto della tabella **Tipi Documenti richiedibili** predisposta da **ANAC**, che identifica per ciascun documento consultabile sul FVOE, il relativo Ente Certificante:

CODICE	DESCRIZIONE	ENTE
0033	Estratto del casellario informatico ANAC	ANAC
0004	Certificato integrale del casellario giudiziario Min. Giustizia	Ministero di Giustizia
0021	Comunicazione regolarità fiscale Agenzia delle Entrate	Agenzia delle Entrate
0034	Visura al registro delle imprese Unioncamere	Unioncamere
0005	Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato Min.Giust.	Ministero di Giustizia
0038	DURC Inarcassa professionista Inarcassa	Inarcassa
0039	DURC Inarcassa impresa Inarcassa	Inarcassa
0035	Dati reddituali società di persone Agenzia delle Entrate	Agenzia delle Entrate
0036	Consistenza media personale Inps	INPS
0037	Costo complessivo personale Inps	INPS
0001	Comunicazione antimafia Min. Interno	Ministero dell'Interno
0041	Dati reddituali impresa individuale Agenzia delle Entrate	Agenzia delle Entrate
0899	Documento Generico OE Operatore Economico	Operatore Economico
0042	Carichi Fiscali Pendenti Agenzia delle Entrate	Agenzia delle Entrate
0007	Iscrizione Wishlist antimafia Min. Interno	Ministero dell'Interno
0008	DURC emesso in corso di validità Inps	INPS
0010	Verifica esistenza prospetto informativo disabili Ministero del Lavoro	Ministero del Lavoro
0011	Verifica esistenza rapporto parità di genere Ministero del Lavoro	Ministero del Lavoro

2.2.1 Comunicazione antimafia

Nel caso del documento "Comunicazione antimafia", nell'area **DATI DOCUMENTO** sarà necessario indicare il **Tipo prefettura** e valorizzare il campo **Altri soggetti** selezionando:

- **si**: consente di definire le persone fisiche ovvero i soggetti per i quali occorre verificare la documentazione;
- **no**: la documentazione viene richiesta relativamente alla persona giuridica ovvero all'azienda.

The screenshot shows the 'Richiedi Documento' form in the SORESA system. The breadcrumb trail is: SORESA > Fascicolo virtuale | Documenti FVOE > Documenti FVOE appalto > Richiedi Documento. The page title is 'Richiedi Documento'. There are two tabs: 'Richiedi' (active) and 'Chiudi'. The form contains a dropdown for '* Tipo Documento' with the selected value '00001-Comunicazione antimafia'. Below this is the section 'DATI DOCUMENTO'. There are two dropdowns: '* Tipo prefettura' with the value 'Seleziona' and '* Altri soggetti' with the value 'Seleziona'.

Figura 15: Comunicazione antimafia

Se tale campo viene impostato su “sì”, verrà mostrata la sezione **SOGGETTI DA VERIFICARE** in cui, dopo aver cliccato sul comando “**Aggiungi**”, sarà necessario indicare le informazioni Nome, Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita e Luogo di nascita (Codice Catastale del Comune di nascita o il Codice dello Stato di nascita estero), prima di procedere con l’invio del documento cliccando sul comando “Richiedi”.

2.2.2 Certificato integrale del casellario giudiziario

Nel caso del documento “Certificato Integrale Del Casellario Giudiziario”, nell’area **DATI SOGGETTO** dopo aver cliccato sul comando “Aggiungi”, occorre indicare le informazioni **Nome, Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita, Codice catasto stato** e il **Codice catasto comune** (abilitato a seguito della selezione del campo **Codice catasto stato** su “Italia”), prima di procedere con l’invio del documento cliccando sul comando “Richiedi”.

The screenshot shows the 'Richiedi Documento' form in the SORESA system. The breadcrumb trail is: SORESA > Fascicolo virtuale | Documenti FVOE > Documenti FVOE appalto > Richiedi Documento. The page title is 'Richiedi Documento'. There are two tabs: 'Richiedi' (active) and 'Chiudi'. The form contains a dropdown for '* Tipo Documento' with the selected value '00004-Certificato integrale del casellario giud.'. Below this is the section 'DATI SOGGETTO'. There is a button 'Aggiungi'. Below the button is a table with columns: 'Esito Riga', '* Nome', '* Cognome', '* Codice Fiscale', '* Sesso', and '* Data di nascita'. The table has one row with the following values: 'Nome', 'Cognome', 'XXXXXXXXXX', 'Donna', and 'gg/mm/aaaa'.

Figura 16: Certificato integrale casellario giudiziario

2.2.3 Dati reddituali società di persone

Nel caso del documento “Dati reddituali società di persone”, nell’area **DATI DOCUMENTO** sarà necessario indicare l’**Anno di riferimento** e il **Codice catastale**, prima di procedere con l’invio del documento cliccando sul comando “Richiedi”.

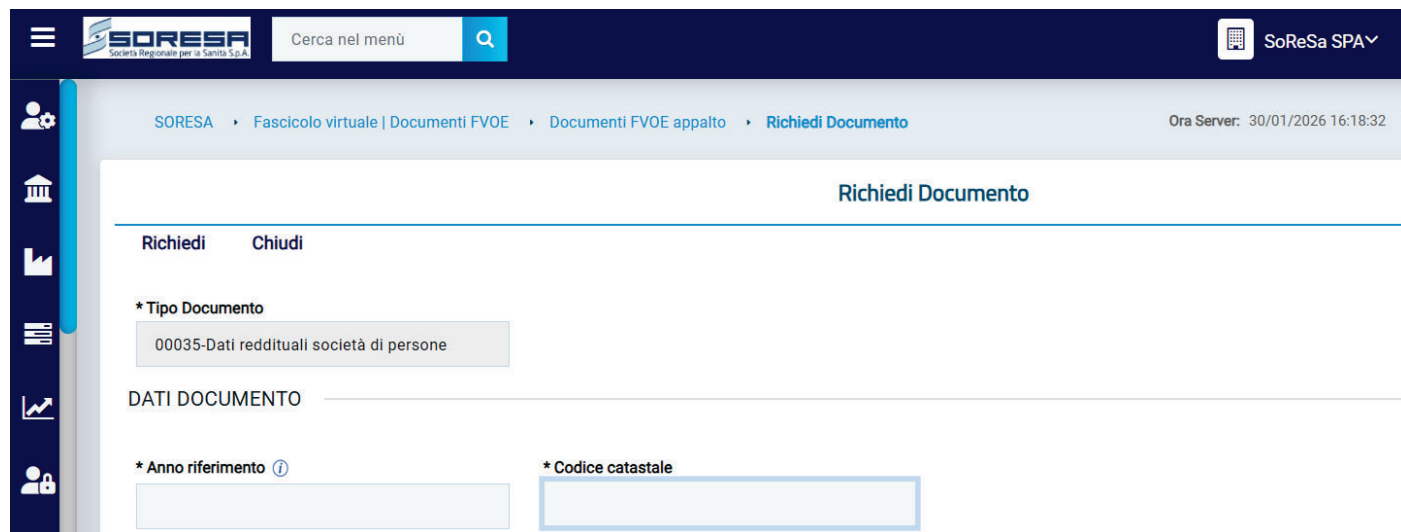

 The screenshot shows the 'Richiedi Documento' (Request Document) interface. At the top, there's a navigation bar with the SORESA logo and a search bar. Below it, a breadcrumb trail reads: SORESA > Fascicolo virtuale | Documenti FVOE > Documenti FVOE appalto > Richiedi Documento. The main title 'Richiedi Documento' is centered. Below the title, there are two tabs: 'Richiedi' (active) and 'Chiudi'. A dropdown menu for '* Tipo Documento' is set to '00035-Dati reddituali società di persone'. Under the 'DATI DOCUMENTO' section, there are two input fields: '* Anno riferimento' and '* Codice catastale', both of which are currently empty.

Figura 17: Dati reddituali società di persone

2.2.4 Consistenza media personale

Nel caso del documento “Consistenza media personale”, nell’area **DATI SOGGETTO** sarà necessario indicare la **Matricola OE** e l’**Anno di richiesta del documento**, prima di procedere con l’invio del documento cliccando sul comando “Richiedi”.

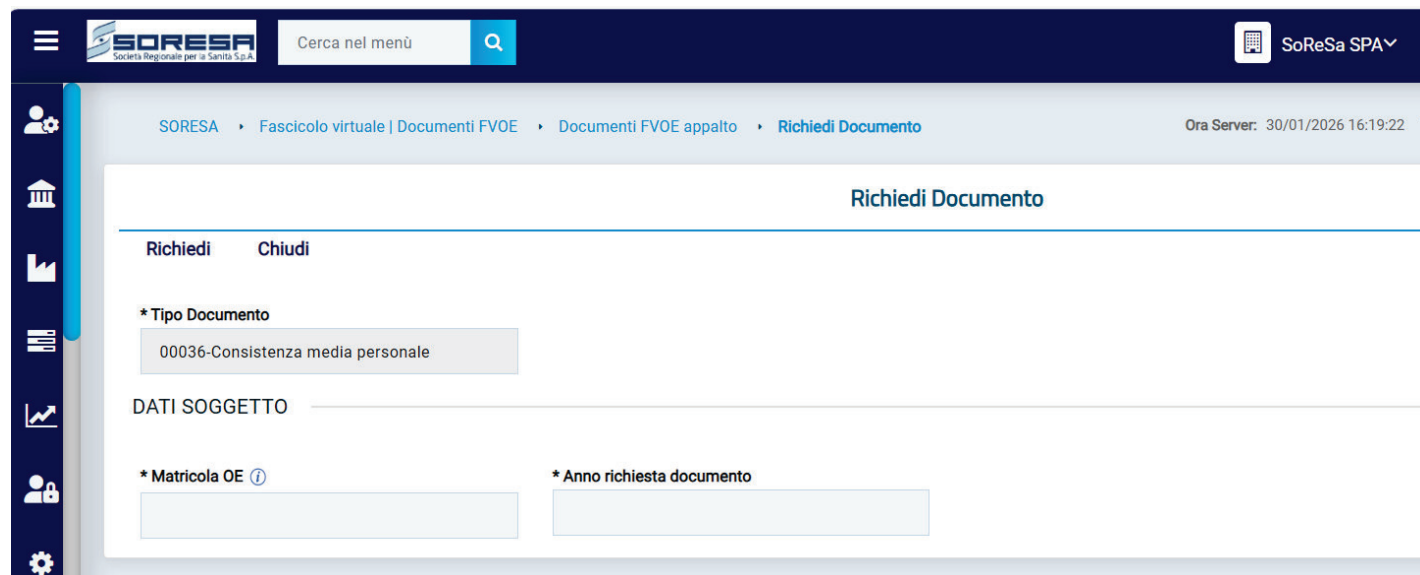

 The screenshot shows the 'Richiedi Documento' (Request Document) interface for a different document type. The breadcrumb trail is the same: SORESA > Fascicolo virtuale | Documenti FVOE > Documenti FVOE appalto > Richiedi Documento. The main title 'Richiedi Documento' is centered. Below the title, there are two tabs: 'Richiedi' (active) and 'Chiudi'. A dropdown menu for '* Tipo Documento' is set to '00036-Consistenza media personale'. Under the 'DATI SOGGETTO' section, there are two input fields: '* Matricola OE' and '* Anno richiesta documento', both of which are currently empty.

Figura 18: Consistenza media personale

2.2.5 Costo complessivo personale

Nel caso del documento “Costo complessivo personale”, nell’area **DATI SOGGETTO** sarà necessario indicare la **Matricola OE** e l’**Anno di richiesta del documento**, prima di procedere con l’invio del documento cliccando sul comando “Richiedi”.

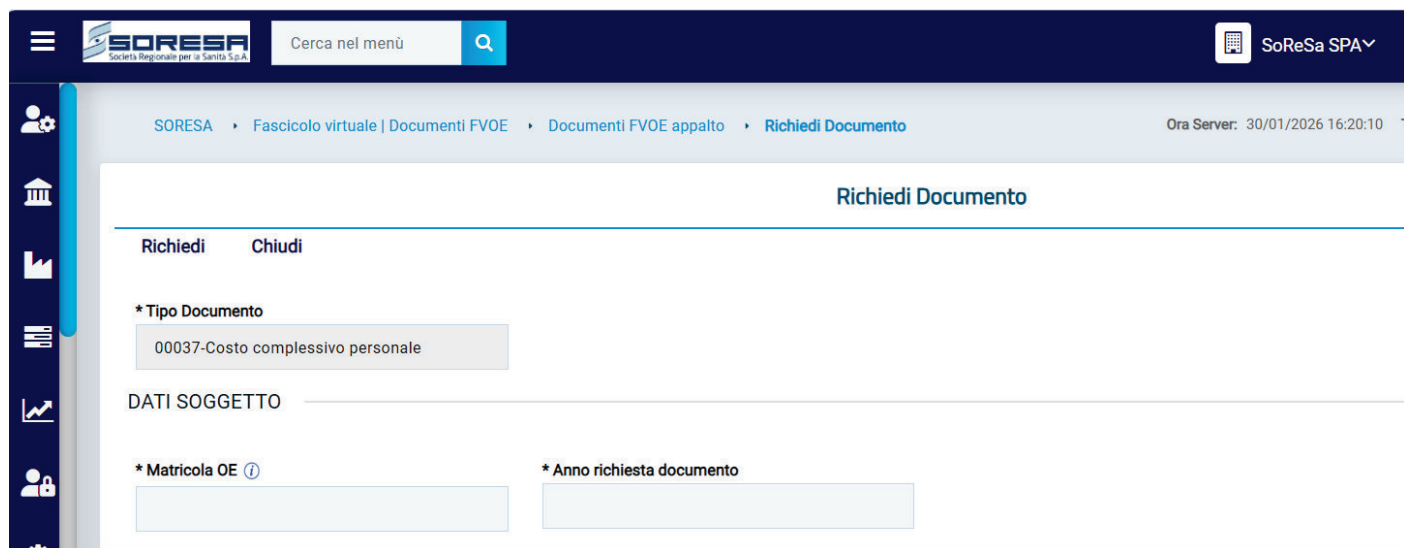


Figura 19: Costo complessivo personale

2.2.6 Dati reddituali impresa individuale

Nel caso del “Dati reddituali impresa individuale”, nell’area **DATI DOCUMENTO** sarà necessario indicare l’**Anno di riferimento** e il **Codice catastale**, prima di procedere con l’invio del documento cliccando sul comando “Richiedi”.

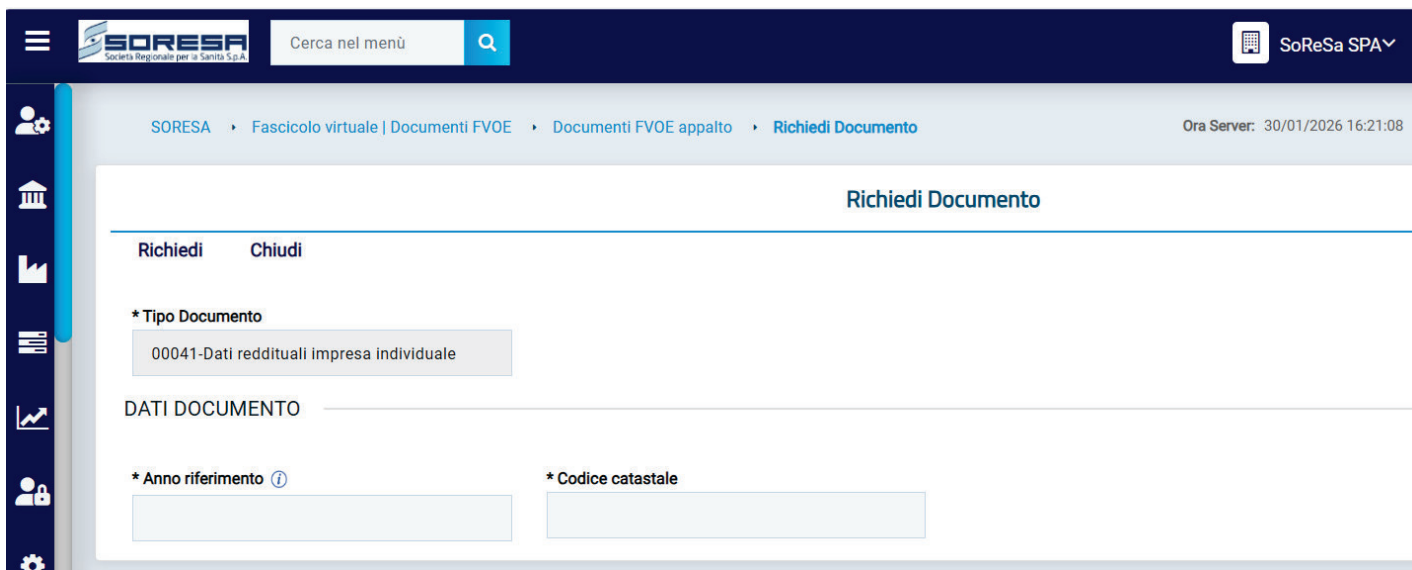


Figura 20: Dati reddituali impresa individuale

2.2.7 Documento generico

Nel caso del “Documento generico”, nell’area **DATI DOCUMENTO** sarà necessario indicare il **Tipo documento OE** e **Dettaglio documento OE**, prima di procedere con l’invio del documento cliccando sul comando “Richiedi”.

MANUALE UTENTE – STAZIONE APPALTANTE

SORESFA Società Regionale per la Sanità S.p.A. Cerca nel menù

SoReSa SPA

[SORESFA](#) > [Fascicolo virtuale | Documenti FVOE](#) > [Documenti FVOE appalto](#) > [Richiedi Documento](#) Ora Server: 30/01/2026 16:21:57

Richiedi Documento

Richiedi **Chiudi**

*** Tipo Documento**

00899-Documento generico OE

DATI DOCUMENTO

*** Tipo documento OE**

*** Dettaglio documento OE**

Figura 21: Documento generico

3. INDICE DELLE FIGURE

<i>Figura 1: Gruppo funzionale “Fascicolo Virtuale”</i>	2
<i>Figura 2: Filtri di ricerca richieste di accesso FVOE</i>	2
<i>Figura 3: Richieste di accesso al FVOE</i>	3
<i>Figura 4: Stato delle Richieste</i>	3
<i>Figura 5: Nuova richiesta di accesso</i>	4
<i>Figura 6: Modalità richiesta di accesso</i>	5
<i>Figura 7: Modalità ricerca OE</i>	6
<i>Figura 8: Cronologia PCP</i>	6
<i>Figura 9: Filtri di ricerca</i>	7
<i>Figura 10: Elenco documenti FVOE</i>	8
<i>Figura 11: Elenco documenti FVOE</i>	8
<i>Figura 12: Consultazione documenti</i>	9
<i>Figura 13: Lista documenti per singolo Operatore</i>	10
<i>Figura 14: Richiesta documenti mancanti</i>	10
<i>Figura 15: Comunicazione antimafia</i>	12
<i>Figura 16: Certificato integrale casellario giudiziario</i>	12
<i>Figura 17: Dati reddituali società di persone</i>	13
<i>Figura 18: Consistenza media personale</i>	13
<i>Figura 19: Costo complessivo personale</i>	14
<i>Figura 20: Dati reddituali impresa individuale</i>	14
<i>Figura 21: Documento generico</i>	15