



VERIFICHE PRELIMINARI SUL POSSESSO DEI REQUISITI

Manuale per Stazioni Appaltanti

Vers. 1.0 del 22/05/2026



QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ INNOVAPUGLIA S.P.A.

OGNI DIVULGAZIONE, RIPRODUZIONE O CESSIONE DI CONTENUTI A TERZI DOVRÀ
ESSERE AUTORIZZATA DALLA STESSA.

1. SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
2. AVVIO DELLE VERIFICHE.....	3
2.1. AVVIO VERIFICHE TRAMITE PROCEDURA IN LAVORAZIONE	4
2.2. AVVIO VERIFICHE SENZA PROCEDURA IN LAVORAZIONE	6
2.3. ASSOCIAZIONE DELLA SCHEDA AVR ALLA PROCEDURA	9
3. CONSULTAZIONE E RICHIESTA DOCUMENTI FVOE.....	12
4. TERMINE VERIFICA REQUISITI	12
5. INDICE DELLE FIGURE.....	15

LEGENDA

PA	Pubblica Amministrazione
OE	Operatore Economico
AD	Affidamenti Diretti
SA	Stazione Appaltante
FVOE	Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico
RTI	Raggruppamento temporaneo di imprese
RUP	Responsabile Unico di Progetto
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto
PCP	Piattaforma Contratti Pubblici di ANAC
AVR	Scheda di Avvio Verifica Requisiti
TVR	Scheda Termine Verifica Requisiti

1. INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra come avviare e portare a termine, tramite EmPULIA, le verifiche sul possesso dei requisiti tramite FVOE in via preliminare rispetto alla richiesta del CIG.

Le regole tecniche di ANAC consentono infatti, esclusivamente per gli affidamenti diretti (di seguito AD) e per le procedure negoziate ad invito, alle Stazioni Appaltanti di avviare la verifica sul possesso dei requisiti anche prima della richiesta del CIG.

Pertanto, solo per queste due tipologie di procedure, si prospettano due opzioni alternative tra loro:

- a) Procedere con la richiesta del CIG, e, successivamente alla stessa, attivare le verifiche tramite FVOE.
- b) Trasmettere ad ANAC una scheda di **Avvio Verifica Requisiti** (di seguito AVR) con il codice fiscale degli OE da verificare. A seguito di invio della scheda AVR, a patto che l'Operatore Economico autorizzi espressamente l'accesso tramite i servizi di ANAC, il RUP potrà interrogare il FVOE.

Di conseguenza:

- In caso di esito positivo: il RUP procede con la richiesta del CIG;
- In caso di esito negativo o decisione di non procedere: invio della scheda conclusiva **Termine Verifica Requisiti** (di seguito TVR). Resta inteso che l'invio della scheda TVR inibisce la possibilità di richiedere un CIG.

La scelta sull'opzione da adottare è demandata al RUP.

Il presente manuale descrive le differenti modalità attraverso cui esercitare l'opzione b). Se si opta per l'opzione a), si rimanda invece ai manuali dedicati all'indizione degli Affidamenti Diretti, al manuale di Indizione di procedura negoziata ed al manuale sul Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico.

2. AVVIO DELLE VERIFICHE

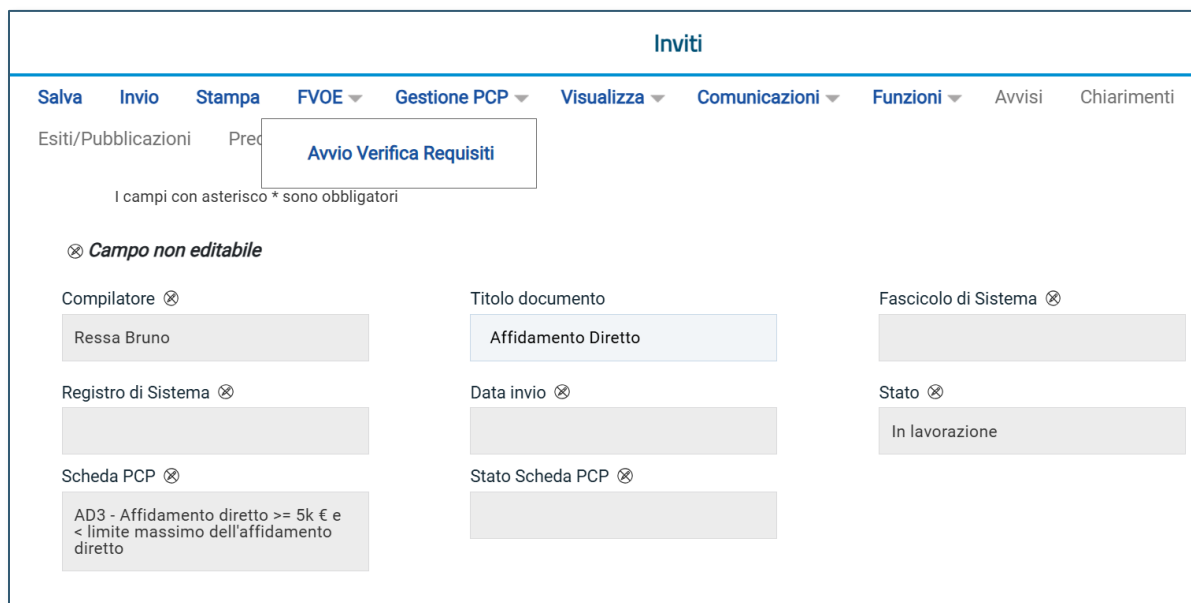
Per avviare le verifiche preliminari, EmPULIA mette a disposizione due modalità, così come descritto di seguito.

A prescindere dalla modalità scelta, si ricorda che **per le verifiche preliminari ANAC non prevede alcuna autorizzazione automatica all'accesso da parte dell'Operatore Economico**. Pertanto, per poter consultare il FVOE sarà sempre necessario attendere che l'OE esprima – tramite servizi di ANAC (e quindi non tramite EmPULIA) – espressa autorizzazione all'accesso.

2.1. AVVIO VERIFICHE TRAMITE PROCEDURA IN LAVORAZIONE

È la modalità più semplice per avviare le verifiche preliminari. Si tratta di creare l'AD tramite le consuete modalità, trasmettendo la scheda AVR (ed eventualmente anche la scheda TVR) partendo proprio dalla procedura in lavorazione.

Dunque, in fase di configurazione della procedura, dopo aver selezionato l'Operatore economico da invitare, accedendo al menu **FVOE**, posto nella toolbar in alto alla schermata, è possibile avviare le verifiche sui requisiti tramite l'apposito comando **Avvio Verifica Requisiti**.



The screenshot shows the 'Inviti' application window. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Salva', 'Invio', 'Stampa', 'FVOE', 'Gestione PCP', 'Visualizza', 'Comunicazioni', 'Funzioni', 'Avvisi', and 'Chiarimenti'. Below the toolbar, there are several input fields for document configuration. A red box highlights the 'Avvio Verifica Requisiti' button. The fields include:

- Compilatore**: Ressa Bruno
- Registro di Sistema**: (empty)
- Scheda PCP**: AD3 - Affidamento diretto >= 5k € e < limite massimo dell'affidamento diretto
- Titolo documento**: Affidamento Diretto
- Data invio**: (empty)
- Stato Scheda PCP**: (empty)
- Fascicolo di Sistema**: (empty)
- Stato**: In lavorazione

FIGURA 1 - AVVIO VERIFICA REQUISITI

Dopo aver cliccato il comando *Avvio Verifica Requisiti*, si apre una finestra a scomparsa.

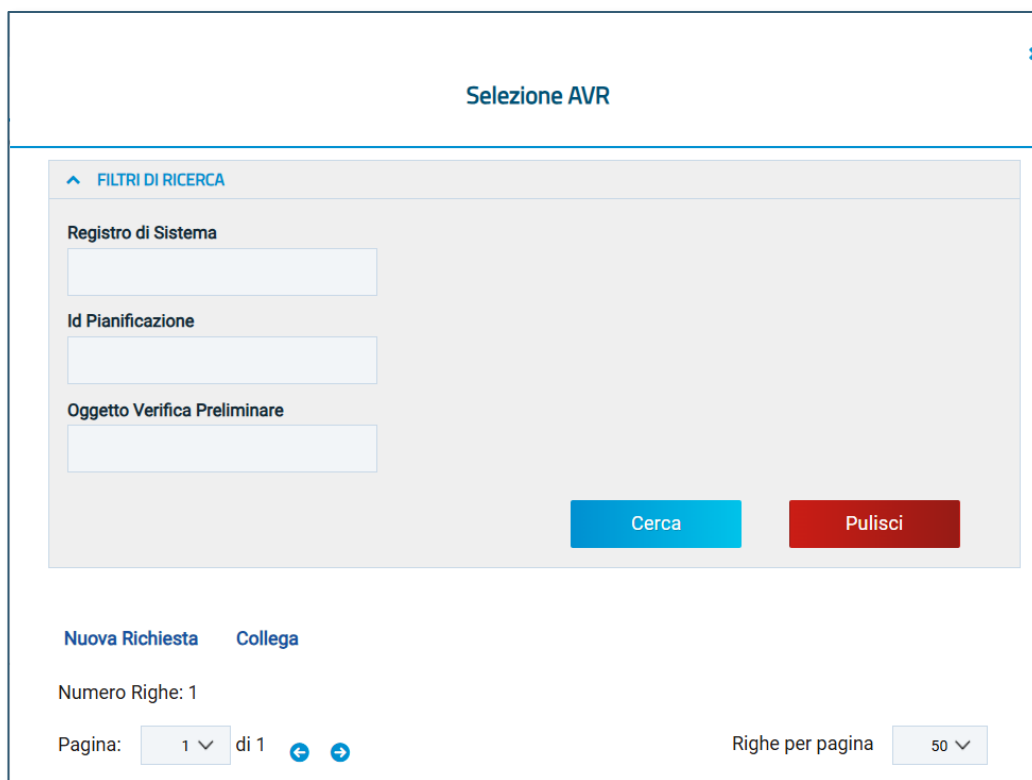


FIGURA 2 - SELEZIONE AVR

Cliccare sul comando **Nuova Richiesta**.

Si aprirà una pagina di dettaglio. Nella parte alta della schermata è presente una toolbar con una serie di comandi (attivi o disattivati a seconda dello stato della richiesta):

- **Salva**: per salvare le informazioni inserite e riprendere successivamente con la compilazione del documento;
- **Invio**: per inviare la scheda relativa l'avvio della verifica dei requisiti;
- **Verifica richiesta accesso**: per verificare lo stato della richiesta di accesso;
- **Visualizza Procedura**: per visualizzare la procedura d'interesse;
- **Recupera documenti**: per recuperare la documentazione ottenuta dall'avvio della verifica preliminare sul possesso dei requisiti;
- **Annulla AVR**: per annullare la richiesta di avvio di verifica preliminare sul possesso dei requisiti;
- **Chiudi**: per chiudere la pagina e tornare alla schermata precedente.

I campi sono pre-compilati sulla base di quanto è già stato indicato durante la configurazione della procedura telematica.

Verificare la presenza degli OE interessati e quindi procedere cliccando sul comando **Invio** posto nella toolbar in alto.

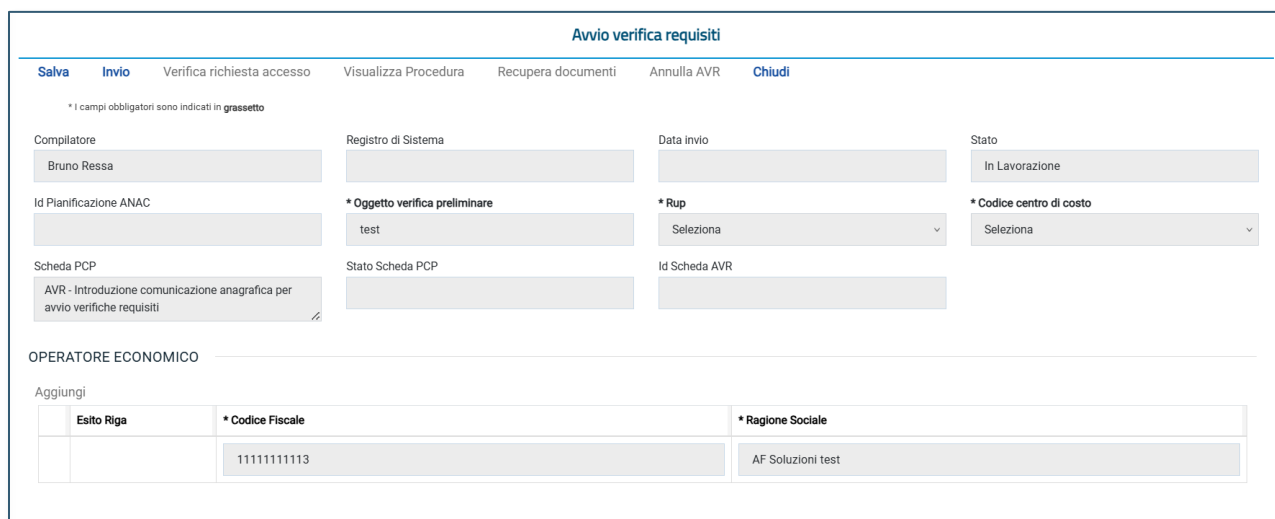


FIGURA 3 - AVVIO VERIFICA REQUISITI

Al momento dell’invio, lo *Stato* della richiesta passerà da “*In Lavorazione*” ad “*Inviato*”. Contestualmente, verranno abilitati i comandi **Verifica richiesta accesso** e **Visualizza Procedura**, inizialmente disabilitati.

Inoltre, verrà popolata la sezione **Cronologia PCP**, posta nella parte inferiore della schermata in cui sono presenti tutte le informazioni relative le operazioni interoperabilità effettuate sulla richiesta. Monitorare la Cronologia PCP per accertarsi che la scheda AVR sia trasmessa senza errori.

Se la verifica sul possesso dei requisiti avrà esito positivo, si potrà procedere con la richiesta del CIG e con la pubblicazione della procedura, secondo le modalità standard.

Se l’esito delle verifiche è negativo, o se non si intende procedere con l’affidamento, si dovrà trasmettere una scheda di Termine Verifica Requisiti (TVR) secondo le modalità descritte più avanti.

2.2. AVVIO VERIFICHE SENZA PROCEDURA IN LAVORAZIONE

Consente di avviare le verifiche trasmettendo la scheda AVR (ed eventualmente anche la scheda TVR) senza dover predisporre una procedura in lavorazione. In caso di esito positivo delle verifiche sarà però cura del RUP associare la scheda AVR alla procedura che verrà configurata per la richiesta del CIG.

Accedendo al gruppo funzionale **Fascicolo Virtuale**, funzionalità **Verifica Preliminare Requisiti** è possibile avviare la verifica preliminare sul possesso dei requisiti oppure consultare quelle già esistenti.



FIGURA 4 - VERIFICA PRELIMINARE REQUISITI DA FASCICOLO VIRTUALE

Tramite la funzionalità **Verifica Preliminare Requisiti**, si aprirà una pagina di dettaglio in cui è presente innanzitutto un'area dedicata ai filtri di ricerca, tramite la quale è possibile ricercare le verifiche preliminari già avviate valorizzando uno o più campi fra quelli disponibili (*Id Pianificazione ANAC, Registro di Sistema, Codice Fiscale, Ragione Sociale, Stato, Oggetto verifica preliminare*).

A seguire una tabella riepilogativa contenente l'elenco di tutte le verifiche preliminari già avviate dall'utente.

Per avviare una nuova verifica, selezionare il comando **Nuova Richiesta**.

Verifica Preliminare Requisiti

FILTRI DI RICERCA

Id Pianificazione ANAC

Registro di Sistema

Codice Fiscale OE

Ragione Sociale OE

Stato

Selezione

Oggetto verifica preliminare

Cerca
Pulisci

[Nuova richiesta](#) [Esporta in xlsx](#)

Numero righe: 32

Pagina: 1 di 1 ◀ ▶ Righe per pagina: 50

	Registro di Sistema	Id Pianificazione ANAC	Oggetto verifica preliminare	Stato Richiesta	Operatori Economici
Q	PE000563-26	46fc341c-da61-4b50-9453-e95974036a4f	test	Approvata	✓ AF Soluzioni test-11111111113
Q			test	In lavorazione	AF Soluzioni test-11111111113
Q	PE000548-26	57819a35-1ca4-48c2-9e24-cc27f10465a3	Test OE non registrato	Approvata	✓ test test-12333222255
					✓ AF Soluzioni test-11111111113 AS-Azienda.test

FIGURA 5 - VERIFICA PRELIMINARE REQUISITI

Si aprirà una pagina di dettaglio.

Nella parte alta della schermata è presente una toolbar con una serie di comandi (attivi o disattivati a seconda dello stato della richiesta):

- **Salva**: per salvare le informazioni inserite e riprendere successivamente con la compilazione del documento;
- **Invio**: per inviare la scheda relativa l'avvio della verifica dei requisiti;
- **Verifica richiesta accesso**: per verificare lo stato della richiesta di accesso;
- **Visualizza Procedura**: per visualizzare la procedura d'interesse;
- **Recupera documenti**: per recuperare la documentazione ottenuta dall'avvio della verifica preliminare sul posso dei requisiti;
- **Annulla AVR**: per annullare la richiesta di avvio di verifica preliminare sul possesso dei requisiti;
- **Chiudi**: per chiudere la pagina e tornare alla schermata precedente.

A seguire, una serie di informazioni generate automaticamente dal sistema e non editabili quali *Compilatore*, *Scheda PCP* e *Stato*. Altre invece saranno compilate automaticamente dal sistema al

momento dell'invio quali *Registro di Sistema*, *Data Invio*, *Id Pianificazione ANAC*, *Stato scheda PCP* ed *Id Scheda AVR*.

Per procedere con l'avvio della verifica preliminare sul possesso dei requisiti, l'utente dovrà compilare obbligatoriamente tutti i campi contrassegnati dal label in grassetto e simbolo. In particolare, è necessario indicare l'**Oggetto della verifica preliminare**, il **Rup** ed il **Codice centro di costo**.

Inoltre, nell' area **Operatore Economico**, tramite il comando **Aggiungi**, dovrà inoltre essere inserito l'operatore economico per il quale effettuare la verifica valorizzando obbligatoriamente i campi **Codice Fiscale** e **Ragione Sociale**. Completata la compilazione dei dati richiesti l'utente può procedere con l'invio, selezionare il comando **Invio** posto nella toolbar in alto.

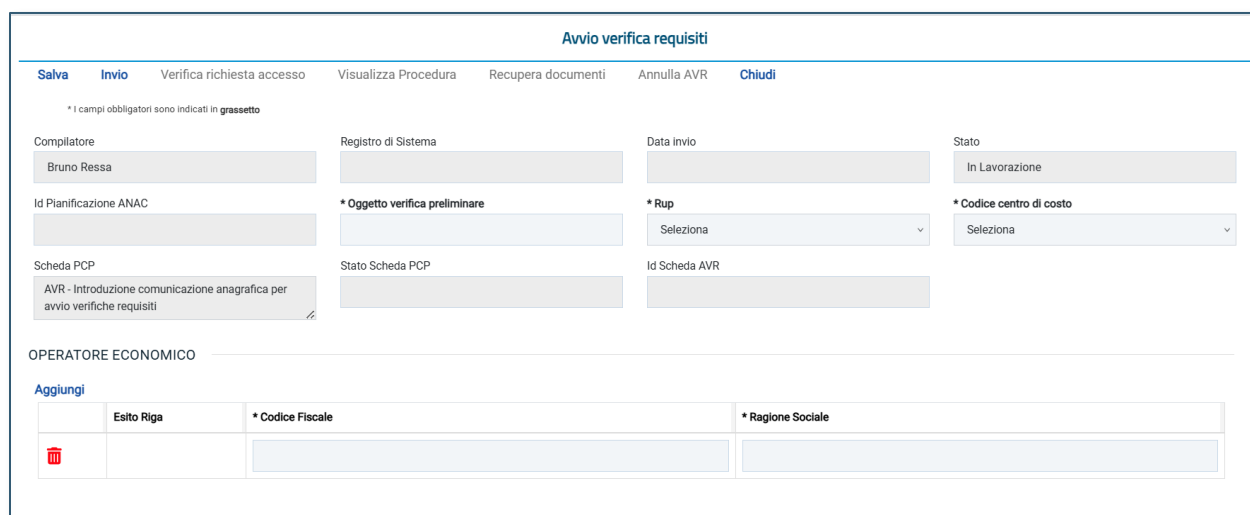


FIGURA 6 - AVVIO VERIFICA REQUISITI

Al momento dell'invio, lo *Stato* della richiesta passerà da “*In Lavorazione*” ad “*Inviato*”. Contestualmente, verranno abilitati i comandi **Verifica richiesta accesso** e **Visualizza Procedura**, inizialmente disabilitati.

Inoltre, verrà popolata la sezione **Cronologia PCP**, posta nella parte inferiore della schermata in cui sono presenti tutte le informazioni relative le operazioni interoperabilità effettuate sulla richiesta.

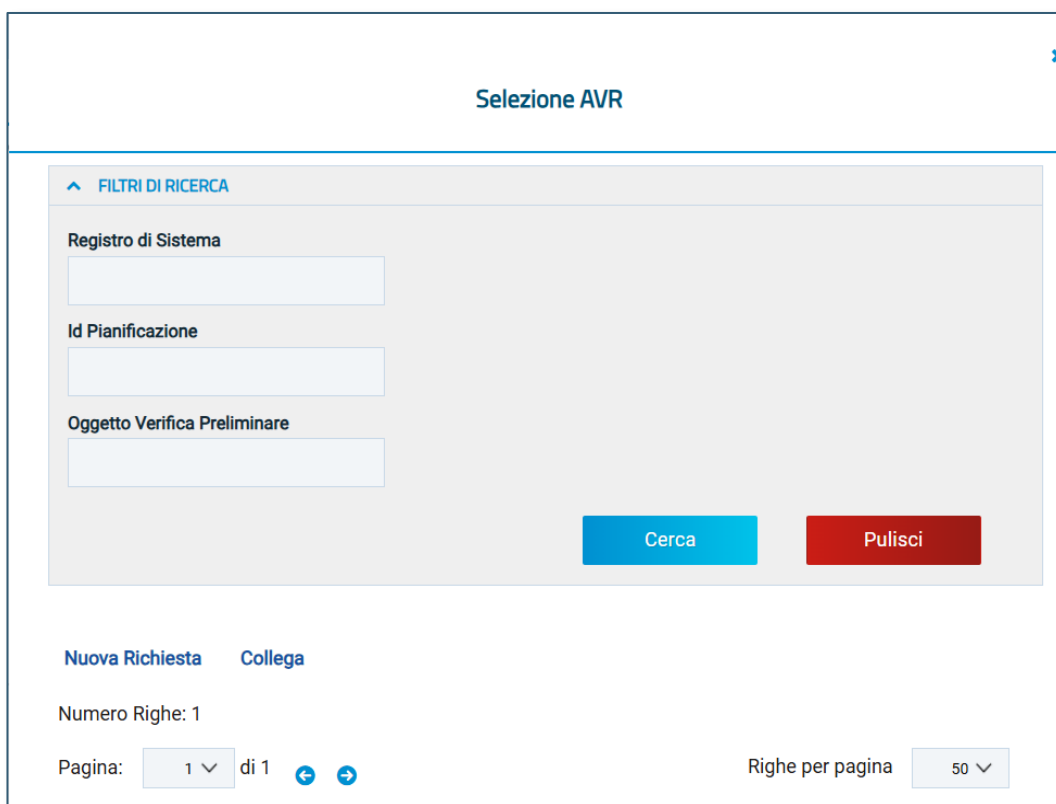
2.3. ASSOCIAZIONE DELLA SCHEDA AVR ALLA PROCEDURA

Solo se si è deciso di attivare la verifica con la modalità descritta nel precedente paragrafo 2.2, sarà necessaria l'associazione della scheda AVR già comunicata all'affidamento diretto o alla procedura negoziata che si andrà a configurare.

Si devono quindi completare tutti i passaggi richiesti per la creazione della procedura (che variano a seconda che si tratti di AD senza negoziazione, AD con negoziazione, procedura negoziata ad invito), e – quando si attiva il comando **Avvia verifica requisiti** – anziché inviare una nuova AVR, si dovrà associare la procedura alla scheda AVR già trasmessa.

Nella pagina a scomparsa, nella parte superiore della schermata, è presente un'area dedicata ai filtri di ricerca, attraverso la quale è possibile individuare la scheda AVR di interesse inserendo alcune informazioni quali: *Registro di Sistema*, *Id Pianificazione* e *Oggetto Verifica Preliminare*.

Compilati i campi desiderati, cliccare sul comando **Cerca** per visualizzare la procedura corrispondente ai criteri inseriti.



The screenshot displays a web interface titled "Selezione AVR". At the top, there is a search filter section labeled "FILTRI DI RICERCA" with an upward arrow. Below this, three input fields are provided for "Registro di Sistema", "Id Pianificazione", and "Oggetto Verifica Preliminare". To the right of these fields are two buttons: a blue "Cerca" button and a red "Pulisci" button. Below the search section, there are two links: "Nuova Richiesta" and "Collega". Further down, it shows "Numero Righe: 1". At the bottom, there is a pagination control showing "Pagina: 1 di 1" with left and right navigation arrows, and "Righe per pagina: 50" with a dropdown arrow.

FIGURA 7 - SELEZIONE AVR (2)

La scheda AVR individuata dovrà quindi essere selezionata per proseguire con l'operazione.

Nuova Richiesta **Collega**

Numero Righe: 1

Pagina: 1 di 1 ← → Righe per pagina 50

Azioni	Registro.di.Sistema	Id.Pianificazione	Oggetto.Verifica.Preliminare	Operatori.Economici
<input type="checkbox"/>	PE000431-26	51bb7041-e3ca-49d9-ac6a-6a08630e98e3	BVEP-25950 CASO E.1 - Avvio verifica requisiti da FVOE	•AF Soluzioni test-1111111113

FIGURA 8 - ASSOCIAZIONE AVR

L'utente può scegliere dunque di collegare la procedura ad una verifica preliminare sui requisiti già esistente tramite il comando **Collega** dopo aver selezionato tramite l'apposita check-box la procedura d'interesse.

Nuova Richiesta **Collega**

Numero Righe: 1

Pagina: 1 di 1 ← → Righe per pagina 50

Azioni	Registro.di.Sistema	Id.Pianificazione	Oggetto.Verifica.Preliminare	Operatori.Economici
<input checked="" type="checkbox"/>	PE000431-26	51bb7041-e3ca-49d9-ac6a-6a08630e98e3	BVEP-25950 CASO E.1 - Avvio verifica requisiti da FVOE	•AF Soluzioni test-1111111113

FIGURA 9 - COLLEGA AVR

3. CONSULTAZIONE E RICHIESTA DOCUMENTI FVOE

Una volta ottenuto l'accesso alla documentazione da parte dell'OE, per la consultazione sarà possibile procedere secondo le consuete modalità operative già in uso, accedendo dunque al gruppo funzionale *Fascicolo Virtuale*, funzionalità *Documenti FVOE*, utilizzando uno degli appositi filtri di ricerca sarà possibile consultare tutti i documenti acquisiti tramite la richiesta di verifica preliminare.



FIGURA 10 - DOCUMENTI FVOE

Per maggiori dettagli sulla consultazione dei documenti del FVOE si rimanda al manuale dedicato.

4. TERMINE VERIFICA REQUISITI

Se l'esito delle verifiche è negativo, o se semplicemente non si intende procedere con l'affidamento, ANAC prevede l'obbligo di trasmettere, in interoperabilità, il termine delle verifiche sul possesso dei requisiti in via preliminare tramite una scheda TVR. L'invio della scheda TVR preclude la possibilità di richiedere il CIG, fatta salva la possibilità di riattivare tutto il processo tramite invio di una nuova scheda AVR.

Così come per l'avvio delle verifiche sui requisiti anche per il termine l'invio può avvenire secondo due modalità:

- Dal menu FVOE della procedura in oggetto, tramite l'apposito comando **Termine Verifica Requisiti**



FIGURA 11 - TERMINA VERIFICA REQUISITI DA PROCEDURA IN LAVORAZIONE

- Dal gruppo funzionale **Fascicolo Virtuale**, funzionalità **Verifica Preliminare Requisiti**, nel dettaglio della singola richiesta tramite l'apposito comando **Termine Verifica Requisiti**.

In entrambi i casi, dopo aver cliccato il comando **Termine Verifica Requisiti**, si aprirà una pagina di dettaglio.

Nella parte alta della schermata sono presenti una serie di informazioni relative alla procedura generate dal sistema e non editabili quali *Compilatore*, *Scheda PCP*, *Oggetto*, *Id scheda AVR* e *Stato*. Altre informazioni invece saranno compilate automaticamente dal sistema al momento dell'invio quali *Registro di Sistema*, *Stato Scheda PCP*, *Data* e *Id Pianificazione ANAC*.

A seguire l'utente dovrà indicare obbligatoriamente la motivazione legata al termine della verifica dei requisiti scegliendo dal menu a tendina del comando **Motivazione Termine Verifica Requisiti** una delle opzioni proposte fra quelle presenti (*Decisione dell'Amministrazione* o *Esito negativo delle verifiche*).

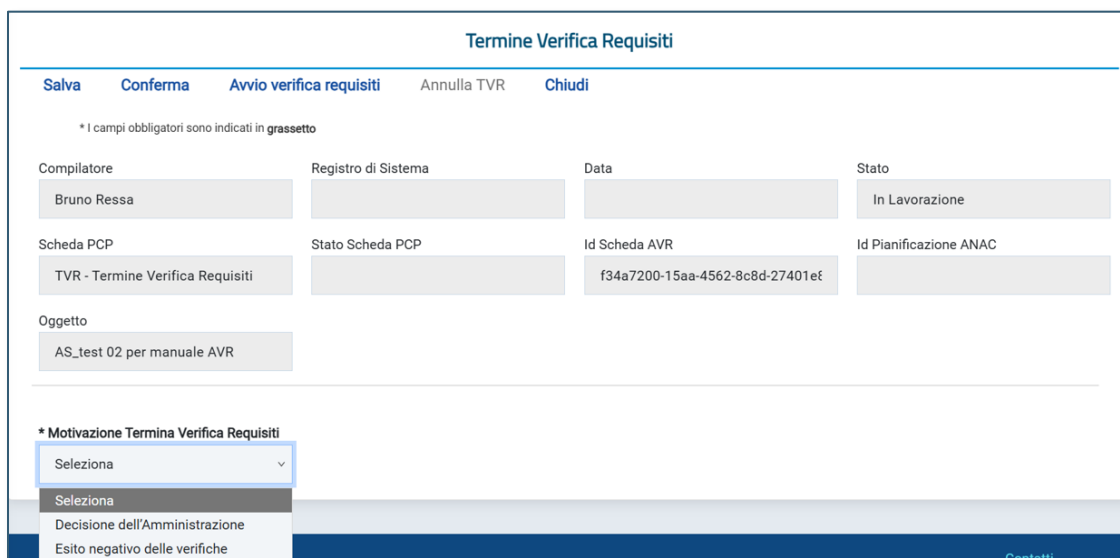


FIGURA 12 - TERMINA VERIFICA REQUISITI

Al momento dell’invio lo Stato passerà da “*In Lavorazione*” a “*Confermato*”.

Per verificare il corretto invio della scheda TVR alla PCP di ANAC, controllare la sezione **Cronologia PCP** in fondo alla schermata.

Cronologia PCP								
Numero righe: 3								
Pagina: 1 di 1			Righe per pagina: 50					
Operazione Richiesta	Stato Richiesta	Data Richiesta	Data Esecuzione	Messaggio Errore	Download Request	Download Response	Scheda Gara	Dati Voucher
esito-operazione	Elaborato	14/04/2026 16:41:03	14/04/2026 16:41:03		Download	Download	TVR	Download
conferma-piano	Elaborato	14/04/2026 16:40:53	14/04/2026 16:40:53		Download	Download	TVR	Download
crea-piano	Elaborato	14/04/2026 16:40:53	14/04/2026 16:40:53		Download	Download	TVR	Download

FIGURA 13 - CRONOLOGIA PCP

Resta comunque ferma la possibilità di effettuare le verifiche per affidamenti diretti o procedure negoziate ad invito, successivamente alla richiesta del CIG, secondo le modalità consuete.

5. INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Avvio Verifica Requisiti	4
Figura 2 - Selezione AVR.....	5
Figura 3 - Avvio Verifica Requisiti	6
Figura 4 - Verifica Preliminare Requisiti da Fascicolo Virtuale.....	7
Figura 5 - Verifica Preliminare Requisiti.....	8
Figura 6 - Avvio Verifica Requisiti	9
Figura 7 - Selezione AVR (2)	10
Figura 8 - Associazione AVR.....	11
Figura 9 - Collega AVR.....	11
Figura 10 - Documenti FVOE.....	12
Figura 11 - Termina Verifica Requisiti da procedura in lavorazione	13
Figura 12 - Termina Verifica Requisiti.....	13
Figura 13 - Cronologia PCP.....	14