

PASSOE GUIDELINES

[Unofficial guide to help companies in the PASSoe request](#)

Foreword

AVCPass OE (or “PASSoe”) is a service of the Italian Anti-Corruption Authority (ANAC) for the companies to verify their requirements to participate in public tenders. Registration to PASSoe is compulsory to participate in tenders with sums equal or greater than 40,000 euros.

Participants (from Italy, European or extra UE countries) must complete the following procedure in order to ask for the PASSoe document:

- 1: Registration to ANAC website;
- 2: Profile creation;
- 3: Profile validation request.
- 4: Once ANAC processes your validation request, the PASSoe document can be downloaded.

Note: some days are required to ANAC for the profile validation. It is therefore suggested to complete the first three steps as soon as possible.

These guidelines are issued by Sotacarbo SpA to help European and extra European companies to create the PASSoe.

You may download, display, print and reproduce all or part of this work for your own personal use or, if you are part of an organization, for internal use within your organization. No commercial purpose is allowed.

For further information visit ANAC website www.anticorruzione.it or contact the authority:

Autorità Nazionale Anticorruzione

Galleria Sciarra, via Marco Minghetti, 10 - 00187 Rome

Phone: (+39) 06 367231

Fax: (+39) 06 36723274

Website: www.anticorruzione.it

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/ENG>

Other contacts:

Toll-free: 800-896936 (Mon-Fri 8 a.m - 6 p.m.)

Mobile: (+39) 02495205121

Email: protocollo@pec.anticorruzione.it

Write to ANAC:

<http://supportcenter.anticorruzione.it/?lang=en>

Sommario

Foreword	2
1. Registration to ANAC website	4
2. Profile creation	9
3. Profile validation.....	14
4. Ask for the PASSoe document	20
Useful links	31

1. Registration to ANAC website

Go to: <https://servizi.anticorruzione.it/portal/classic/GestioneUtenti/RegistrazioneUtente>

Registrazione

In questa fase il sistema gestisce gli utenti per i principali servizi ANAC.
L'indirizzo e-mail inserito deve essere attivo e funzionante per consentire l'invio del codice di attivazione dell'utenza

Dati Anagrafici

☒ **Estero****

Codice Fiscale* ?
es. RSSMRA82P76D883U

Nome* ?
es. Mario

Cognome* ?
es. Rossi

E-mail* ?
es. m.rossi@email.it

PEC ?
es. mario.rossi-1060@pec.it

Codice di sicurezza* ?
Scrivi il testo che vedi nell'immagine

90844

Security code

Trattamento dati personali

☐ **OGGETTO DELL'INFORMATIVA**

Tale informativa è resa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) a coloro che interagiscono con i servizi "Web" erogati

Fill in the following fields:

- **Codice Fiscale:** insert your tax code (you can calculate your Italian tax code at https://www.professionegiustizia.it/calcoli/calcolo_codice_fiscale_estero);
- **Nome:** insert your name;
- **Cognome:** insert your surname;
- **E-mail:** insert your email address;
- **PEC** (posta elettronica certificata): insert your certified electronic mail (if available);
- **Codice di Sicurezza:** insert the security check code shown in the website;
- **Trattamento dati personali:** accept the privacy policy by checking the box;

Click on "Invia".

You will access a webpage called "Registrazione – Riepilogo dati registrazione" informing you that the registration process has been completed. You will be given a user ID (**Nome Utente**), which is your tax code.

You will therefore receive from avvisi@anticorruzione.it an email containing the activation code required to complete your account activation. If you do not complete the activation within 48 hours from the registration phase, your registration will be cancelled and you will need to apply for a new registration.

To complete the activation it is necessary to follow the instructions contained in the email: you will have to click on the link (or copy it in the address bar of your browser) and then insert your user ID and the activation code.

This is an example of the activation email sent after the registration phase:

After you receive the activation email, click on the link (or copy/paste it in your browser). The “Attivazione Account” webpage will be loaded. Insert your user ID and the activation code you received in the email.

Click on “Avanti”. The “Dati Utente - Dati Anagrafici” page will be loaded.

Fill in the requested fields:

- **Nazione:** select your nation;
- **Provincia:** select your province (only applied if you choose Italy as your nation);
- **Città di nascita:** select your birth city (only applied if you choose Italy as your nation);
- **Data di Nascita:** insert your birth date.

Click on “Avanti”. The “Dati Utente – Recapiti telefonici” page will be loaded.

2.2 - Dati Utente - Recapiti Telefonici ?

1 - Attivazione Account > 2.1 - Dati Soggetto > **2.2 - Dati di Contatto** > 2.3 - Indirizzo di Recapito > 3 - Inizializzazione Password

Recapiti telefonici

Telefono ?
es. 065124879**

Fax ?
es. 065124810

Cellulare ?
es. 3398785234**

PEC ?
es. mario.rossi-1960@pec.it

[Indietro](#) [Avanti](#)

Fill in the requested fields:

- **Telefono:** insert your phone number;
- **Fax:** insert your fax number (if available);
- **Cellulare:** insert your mobile phone number;
- **PEC:** insert your certified electronic mail (if available).

Click on “Avanti”. The “Dati Utente - indirizzo di recapito” page will be loaded.

2.3 - Dati Utente - Indirizzo di Recapito ?

1 - Attivazione Account > 2.1 - Dati Soggetto > 2.2 - Dati di Contatto > **2.3 - Indirizzo di Recapito** > 3 - Inizializzazione Password

Indirizzo di recapito

Nazione ?
Selezionare un valore

Città di recapito* ?
Selezionare un valore

Indirizzo completo* ?
es. 127 Dulwich Road, London

Codice Postale* ?
es. 163-1390

[Indietro](#) [Avanti](#)

*Campi obbligatori

Fill in the requested fields:

- **Nazione:** select your nation;
- **Indirizzo completo:** insert your Company address;
- **Codice Postale:** insert your postal code.

Click on “Avanti”. The “Inizializzazione Password” page will be loaded.

3 - Inizializzazione Password ?

1 - Attivazione Account > 2.1 - Dati Soggetto > 2.2 - Dati di Contatto > 2.3 - Indirizzo di Recapito > 3 - Inizializzazione Password

Inizializzazione Password

Codice di attivazione*

Password**

Conferma Password**

Indietro Invia

*Campi obbligatori

**La lunghezza della password deve essere compresa fra gli 8 e i 20 caratteri.
Deve contenere almeno un carattere numerico, almeno un carattere alfanumerico e almeno un carattere speciale.
I caratteri speciali ammessi sono: . (punto) ; (punto e virgola) ! (punto esclamativo) - (trattino) e @ (chiocciola).
Non deve contenere 3 caratteri consecutivi uguali.
Non deve contenere parole che possano in qualche modo ricordare i propri dati personali (es. nome e cognome).

Fill in the requested fields and choose your password:

- **Codice di attivazione:** insert the activation code you received with the activation email;
- **Password:** choose a password;
- **Conferma Password:** type again the password you chose.

Note: Your password must have a length between 8 and 20 characters and must contain at least one numeric, one alphabetic and one special character. The special characters allowed are: . (point), ; (semicolon), ! (exclamation mark), - (dash), @ ("at" sign). The password shall not contain any three identical consecutive characters. Your password should not contain words that can somehow remember your personal data (e.g. name and surname).

Click on "Invia" to complete the activation procedure.

If the procedure is successfully completed, a green message will be displayed.

3 - Inizializzazione Password ?

1 - Attivazione Account > 2.1 - Dati Soggetto > 2.2 - Dati di Contatto > 2.3 - Indirizzo di Recapito > 3 - Inizializzazione Password

Successo

✓ Attivazione completata con successo

Inizializzazione Password

Codice di attivazione*

Password**

Conferma Password**

Chiudi

*Campi obbligatori

**La lunghezza della password deve essere compresa fra gli 8 e i 20 caratteri.
Deve contenere almeno un carattere numerico, almeno un carattere alfanumerico e almeno un carattere speciale.
I caratteri speciali ammessi sono: . (punto) ; (punto e virgola) ! (punto esclamativo) - (trattino) e @ (chiocciola).
Non deve contenere 3 caratteri consecutivi uguali.
Non deve contenere parole che possano in qualche modo ricordare i propri dati personali (es. nome e cognome).

Click on "Close" to complete the activation.

2. Profile creation

Go to: <https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/>

ANAC
Autorità Nazionale Anticorruzione

Autorità Servizi Attività dell'Autorità Comunicazione FAQ

/ Servizi / Login

Accesso ai Servizi

Per poter usufruire dei Servizi ANAC devi prima identificarti. Inserisci negli appositi spazi il tuo nome utente e la password.

Credenziali di accesso

Nome Utente*

Password*

Login

[Registrati](#)

[Recupera password](#)

Area Riservata

Informazione

Si informa che le pagine dei servizi applicativi dell'Autorità sono ora accessibili sul dominio anticorruzione.it. I link dei servizi informatici dell'Autorità sono disponibili nella pagina <http://www.anticorruzione.it/portale/public/classic/Servizi>.

Si ricorda che il Sistema implementa la verifica di tipo "case sensitive" per il riconoscimento Nome Utente e Password distinguendo maiuscole e minuscole nei caratteri inseriti.

Utilizzando i link sottostanti è possibile registrarsi e recuperare la password smarrita.

Grazie per la collaborazione

Fill in the requested fields to log in:

- **Nome Utente:** insert your user ID (your tax code);
- **Password:** insert your password.

Click on the "Login" button.

ANAC
Autorità Nazionale Anticorruzione

Dati Personali Cambio profilo Logout

Autorità Servizi Attività dell'Autorità Comunicazione FAQ

Lista profili

Elenco dei profili attivi

Ruolo	Soggetto Rappresentato	Sede Impresa OE / Centro di Costo SA	Tipologia del Soggetto Rappresentato	Selezione

Crea Nuovo Profilo

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati
via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - t. 06/4480100
Central Contact: 800989650

Click on "Crea nuovo Profilo". The "Creazione Profilo" page will be loaded.

Creazione Profilo

1 - Tipologia Soggetto

Seleziona Soggetto Rappresentato

Tipologia del Soggetto Rappresentato* OPERATORE ECONOMICO ?

Ruolo*

Indicare il Ruolo che si intende rivestire per il soggetto rappresentato selezionato. E' possibile selezionare uno o più ruoli

Ruolo	Seleziona
CONTRIBUENTE	<input type="checkbox"/>
AMMINISTRATORE OE	<input type="checkbox"/>
COLLABORATORE DELL'AMMINISTRATORE OE	<input type="checkbox"/>

Indietro Avanti

Select the correct information:

- **Tipologia del soggetto rappresentato:** select “Operatore Economico” (Economic Operator);
- **Ruolo:** select “Amministratore OE” (only an Administrator Profile can ask for the PASSoe document).

Click on “Avanti”.

Creazione Profilo

1 - Tipologia Soggetto 2 - Ricerca Soggetto 3 - Dati Soggetto 4 - Dati Sede Soggetto 5 - Riepilogo

Cerca Soggetto Rappresentato

Codice Fiscale ?

Inserire il Codice Fiscale dell'Operatore Economico

Indietro Cerca

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati
via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - c.f. 97584460584

p03 RSS

Fill in the following field:

- **Codice Fiscale:** insert your Company VAT identification number.

Click on “Cerca”. The next page of “Creazione Profilo” will be loaded.

Creazione Profilo

1 - Tipologia Soggetto 2 - Ricerca Soggetto 3 - Dati Soggetto 4 - Dati Sede Soggetto 5 - Riepilogo

Dati Soggetto

Codice Fiscale BE0884066710
Estero* ☒

Ragione Sociale* ?
es. ABC srl

Partita IVA ?
es. 12345678923

Natura Giuridica* Selezione ?
Selezionare un valore

Dati Iscrizione Camera di Commercio

Numero CCIAA ?
es. 12345678923

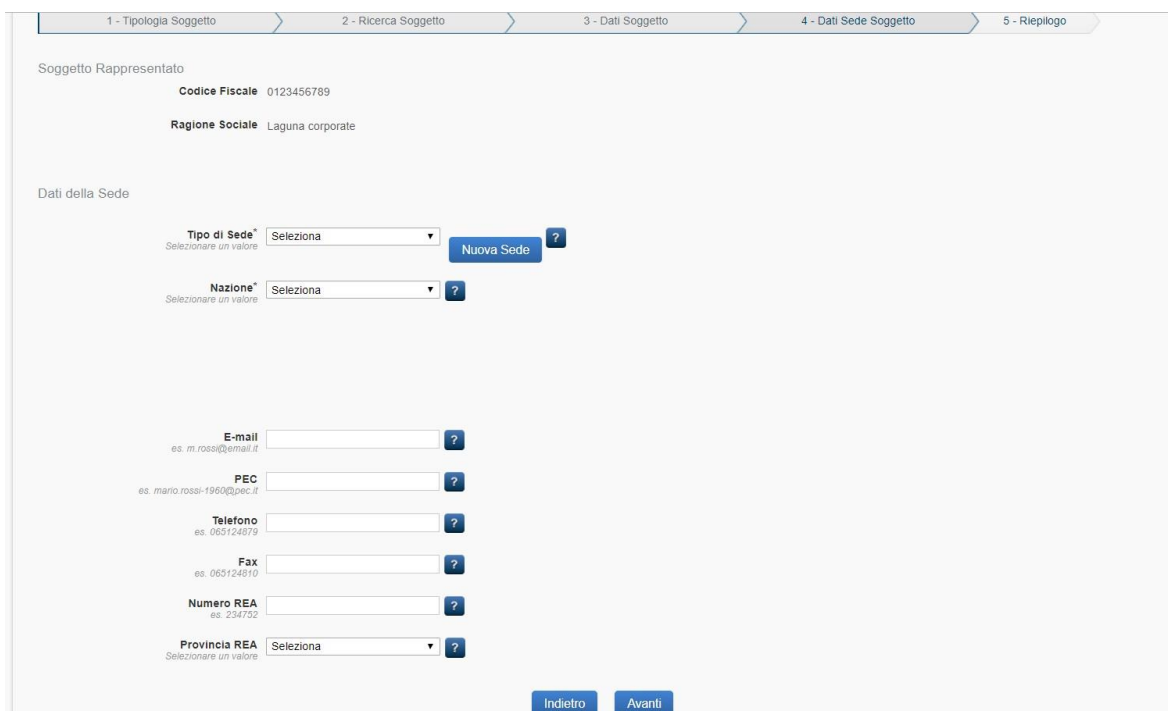
Data Iscrizione CCIAA ?
gg/mm/aaaa

Indietro Avanti

Check the “Estero” box if your Company is not located in Italy and fill in the other requested fields:

- **Ragione Sociale:** insert your Company name as registered at the Chamber of Commerce (or other equivalent authority);
- **Partita IVA:** insert your Company VAT identification number (NOT MANDATORY);
- **Natura Giuridica:** select your Company legal status;
- **Numero CCIAA:** insert the registration number of your Company at the Chamber of Commerce (or other equivalent authority) (NOT MANDATORY);
- **Data Iscrizione CCIAA:** insert the registration date of your Company at the Chamber of Commerce (or other equivalent authority) (NOT MANDATORY).

Click on “Avanti”.



1 - Tipologia Soggetto > 2 - Ricerca Soggetto > 3 - Dati Soggetto > 4 - Dati Sede Soggetto > 5 - Riepilogo

Soggetto Rappresentato

Codice Fiscale 0123456789

Ragione Sociale Laguna corporate

Dati della Sede

Tipo di Sede* Seleziona ?
Selezionare un valore

Nuova Sede ?

Nazione* Seleziona ?
Selezionare un valore

E-mail
es. m.rossi@gmail.it

PEC
es. mario.rossi-1960@pec.it

Telefono
es. 065124879

Fax
es. 065124810

Numero REA
es. 234752

Provincia REA Seleziona ?
Selezionare un valore

Indietro Avanti

Fill in the requested fields about the Company:

- **Tipo di Sede:** insert the type of location (legal, operational, ...);
- **Nazione:** insert the nation where your Company is registered at the Chamber of Commerce (or other equivalent authority);
- **Indirizzo completo:** insert the full Company address.

Click on “Avanti”. A summary page with all the information inserted will be shown. If everything is correct, click on “Conferma”.

1 - Tipologia Soggetto 2 - Ricerca Soggetto 3 - Dati Soggetto

Soggetto Rappresentato
 Tipologia del Soggetto Rappresentato OPERATORE ECONOMICO
 Ruolo Richiesto AMMINISTRATORE OE

Dati Soggetto
 Codice Fiscale
 Ragione Sociale
 Partita IVA
 Natura Giuridica

Dati Iscrizione Camera di Commercio
 Numero CCIAA
 Data iscrizione CCIAA

Dati della Sede
 Tipo di Sede
 Nazione
 Indirizzo
 CAP
 E-mail
 PEC
 Telefono
 Fax
 Numero REA
 Provincia REA

[Indietro](#) [Conferma](#)

A final page will inform you that the procedure of requesting a new profile has been successfully completed.

Accessibilità | Contatti | Mappa del sito | Dove Siamo | Privacy | English |

ANAC
Autorità Nazionale Anticorruzione

Cerca

[Dati personali](#) [Cambia profilo](#) [Logout](#)

Autentica **Servizi** **Attività dell'Autorità** **Comunicazione** **FAQ**

[Gestione Profilo](#) / [Crea Profilo](#)

Creazione Profilo

Procedura di richiesta del nuovo profilo completata con successo.
 La informiamo che per il profilo AMMINISTRATORE OE appena richiesto, è necessario avviare il processo di approvazione automatica. L'abilitazione ad operare è vincolata all'esito della validazione che le sarà notificata all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) da lei comunicato.
 Per procedere alla validazione del profilo ad attivazione automatica è necessario tornare alla "Home profile" e selezionare il tasto "Richiedi Validazione" relativo al profilo che si desidera attivare.

[Torna alla Home](#)

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati
 via M. Magliotti, 12 - 00187 Roma - tel. 0670440004
 Contact Center: 800900008

The message displayed informs that it is now necessary to start the automatic approval process for the profile. The authorization to operate is bound to the outcome of the validation, which will be notified to the certified email address (PEC) communicated. To proceed to the profile approval, it is necessary to go back to the "Home profiles" page and click on the "Request Validation" button.

An email will be sent to confirm the correct registration of the profile request.

ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione

La richiesta dei nuovi profili da associare all'utenza [REDACTED] è stata registrata correttamente.

Il profilo AMMINISTRATORE OE è soggetto a validazione automatica. Per avviare l'attivazione premere sul tasto "Richiedi Validazione" presente nella pagina di gestione dei profili <https://servizi.anticorruzione.it>.

3. Profile validation

Go to: <https://servizi.anticorruzione.it>

Fill in the requested fields to log in:

- **Nome Utente:** insert your user ID (your tax code);
- **Password:** insert your password.

Click on the “Login” button.

Once logged in, you can access the management profile page, where you can create a new profile, see your validated profiles or ask for a profile validation.

Click on “Richiedi Validazione” to ask for the profile validation.

If your contact information is complete, the system will show the following page:

Nome

Data di nascita

Luogo di nascita

Indirizzo di residenza

Luogo di residenza

PEC

Dati Operatore Economico

Operatore economico rappresentato

Numero CCIA

Data iscrizione CCIA

Città

Indirizzo

PEC

Codice Fiscale

Partita IVA

Natura Giuridica

In case you did not insert a PEC (Italian certified email) during registration, you will receive the message: “before proceeding to the validation, modify your contacts to insert/certificate your PEC contact”.

ANAC
Autorità Nazionale Anticorruzione

Dati personali Cambio profilo Logout

Autorità Servizi Attività dell'Autorità Comunicazione FAQ

Home

Dati Utente
Gestione Profilo

Avvisi

Prima di poter procedere con la validazione, accedere in modifica contatti e inserire/certificare il contatto PEC.

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati
via M. Minghetti, 19 - 00187 Roma - C.F. 9758440504
Contact Center: 800095936

p01
RSS

If that is the case and you have a PEC, complete your profile as follow:

- click on “Modifica contatti”;
- insert your PEC email;
- you will receive a PEC email from avvisi@anticorruzione.it with a PIN code;

Rispondi Rispondi a tutti Inoltra
venerdì 23/11/2018 10:05
avvisi@anticorruzione.it
A.N.AC. - Modifica contatto MAIL

ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione

Per completare il processo di modifica e-mail, copiare e incollare il PIN ricevuto all'interno della pagina che il sistema le ha presentato successivamente alla richiesta di modifica.

Codice PIN:

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati
Via M. Minghetti, 10 | 00187 Roma | C.F.: 97584460584 | Web: www.anticorruzione.it
Tel: +39 06 36 72 31 - Contact Center: 800896936

d) insert the PIN code in the web page and confirm clicking on “Certifica”.

Modifica indirizzo e-mail - Procedura di certificazione

Per rendere effettiva la modifica della propria e-mail è necessaria una procedura di certificazione.

All'indirizzo di posta elettronica stato inviato un codice numerico di 10 cifre.

Inserire il codice nel campo sottostante e cliccare sul pulsante **Certifica**.

La mancata certificazione comporterà l'annullamento della modifica effettuata.

Nel caso in cui l'e-mail non dovesse arrivare, controllare le impostazioni Anti-Spam o, in alternativa, contattare l'help Desk.

Modifica indirizzo di posta elettronica

Procedura di certificazione

Codice PIN

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati
via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - c.f. 97584460584

If you do not have a PEC (Italian certified electronic email):

- click on “Modifica contatti”;
- insert your email;
- you will receive an email from avvisi@anticorruzione.it with a PIN code

venerdì 30/11/2018 10:04
avvisi_no_reply@pec.anticorruzione.it
A.N.AC. - Modifica contatto PEC
A. frau@sardegnaricerche.it

<!DOCTYPE HTML><html><head><meta charset="utf-8"><link rel="stylesheet" href="http://www.anticorruzione.it/portal/avcp/screen.css" type="text/css" media="screen"><title>ANAC: Comunicazione</title></head><body><h2 style="text-align: center; color:#286A90; font-family:'Trebuchet MS', Arial, Helvetica, sans-serif">ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione</h2><hr /><h3 style="color:#286A90; font-family:'Trebuchet MS', Arial, Helvetica, sans-serif">Per completare il processo di modifica e-mail PEC, copiare e incollare il PIN ricevuto all'interno della pagina che il sistema le ha presentato successivamente alla richiesta di modifica.

Codice PIN: 72</h3><hr /><p style="text-align: center; color:#286A90; font-family:'Trebuchet MS', Arial, Helvetica, sans-serif; font-size:11px">© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati
Via M. Minghetti, 10 | 00187 Roma | C.F.: 97584460584 | Web: www.anticorruzione.it
Tel: +39 06 36 72 31 - Contact Center: 800896936</p></body></html>

d) insert the PIN code in the webpage and confirm.

Now you can complete the validation procedure.

Click on “Richiedi Validazione” to ask for the profile validation.

Gestione profili

In questa pagina vengono gestiti i profili registrati ed associati all'utente. È possibile creare ed associare nuovi profili attraverso il pulsante seguente, seguendo la procedura guidata.

[Crea nuovo Profilo](#)

Lista profili

Di seguito vengono mostrati i profili associati all'utente. È possibile visionare i dettagli di un profilo cliccando l'icona presente a destra del profilo scelto. Per revocare un profilo è necessario utilizzare l'apposito pulsante corrispondente.

Elenco dei profili attivi

Ruolo	Soggetto Rappresentato	Sede impresa OE / Centro di Costo SA	Tipologia del Soggetto Rappresentato	Dettaglio	Rimuovi			
Profili in attesa di attivazione e/o revoca								
I seguenti profili non sono ancora disponibili in quanto sono in fase di approvazione. Nel caso di revoca di un profilo, esso può essere ancora utilizzato fino all'accettazione della revoca.								
Elenco dei profili inattivi								
Ruolo	Soggetto Rappresentato	Sede impresa OE / Centro di Costo SA	Tipologia del Soggetto Rappresentato	Stato	Dettaglio	Rifiuta		
AMMINISTRATORE OE	U.C.	S.E.	OPERATORE ECONOMICO	In Attivazione	In attesa di Validazione	Richiedi Validazione	Dettaglio	Rimuovi

If your contact information is complete, the system will show the following webpage:

Nome

Data di nascita

Luogo di nascita

Indirizzo di residenza

Luogo di residenza

PEC

Dati Operatore Economico

Operatore economico rappresentato

Numero CCIA

Data iscrizione CCIA

Città

Indirizzo

PEC

Codice Fiscale

Partita IVA

Natura Giuridica

Click on “Genera Atto Notorio” to generate a pdf document named “Atto Notorio”, then click on “Avanti”.

You must sign the pdf document with a digital signature and upload it in the portal.

NOTE: If you can't digitally sign the “Atto Notorio” pdf document, you can alternatively use the following procedure:

- print the pdf document, sign it manually and scan it again in pdf;
- go to one of the following links:
Italian: <http://supportcenter.anticorruzione.it/>
English: <http://supportcenter.anticorruzione.it/?lang=en>
- fill in the requested fields (in “Entity type” choose “Economic Operator”);
- upload the scanned document together with your ID document and the registration document of your Company at the Chamber of Commerce (or other equivalent authority);
- click on “Submit”.

To upload the digitally signed file, in the “Tipo file” field select “Autodichiarazione”, then click on “Aggiungi file” and browse your computer to select the “Atto Notorio” pdf document digitally signed.

Click on “Carica” to upload it.

Per proseguire nella validazione del profilo è necessario il caricamento del documento di autodichiarazione di atto notorio precedentemente generato.

Tipo file AutoDichiarazione ▼
Selezionare un valore

+ Aggiungi file

Nessun file selezionato

Carica **Avanti**

Repeat the procedure to upload your ID document: in the “Tipo file” field select the type of document (ID card, passport, ...), then click on “Aggiungi file” and browse your computer to select the document. Click on “Carica” to upload it.

Repeat again the procedure to upload the registration document of your Company at the Chamber of Commerce (or other equivalent authority), what in Italian is called “Visura camerale”: in the “Tipo file” field select “Fonte dei Poteri”, then click on “Aggiungi file” and browse your computer to select the document. Click on “Carica” to upload it.

ANAC will validate your profile in a few days.

4. Ask for the PASSoe document

Once your profile is validated, you can ask for the PASSoe document.

Go to: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/>

Select “Servizi”, then “Servizi On line” and “AVCpass”.

Comunica con Noi | Accessibilità | FAQ | Mappa del sito | Dove Siamo | Privacy | English |

ANAC
Autorità Nazionale Anticorruzione

Cerca
Motore di ricerca Atti e Massime

Autorità Servizi Provvedimenti e normativa Attività e documentazione Comunicazione Amministrazione Trasparente Contratti Pubblici

Home > Servizi > Servizi online

Servizi online

- Adempimenti artt. 9, comma 7 e 10, commi 3 e 4, lettere a) e b) del d.l. 66/2014. - Prezzi di riferimento
- Adempimenti artt. 9, comma 7 e 10, commi 3 e 4, lettere a) e b) del d.l. 66/2014. - Attività di vigilanza
- Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici
- Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)
- Annotazioni riservate
- Appalti Verdi - PAN GPP: monitoraggio affidamenti
- AVCpass
- Avvalimento - comunicazione e consultazione
- Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32

Servizi

I servizi sono suddivisi in due gruppi, quelli relativi ai contratti pubblici e quelli in materia di anticorruzione e trasparenza.

I servizi del settore contratti pubblici consentono ai cittadini ed agli operatori del mercato degli appalti pubblici - stazioni appaltanti, pubbliche amministrazioni, società organismi di attestazione (SOA) ed operatori economici - di acquisire o trasmettere informazioni sul settore. Quelli in materia di anticorruzione e trasparenza forniscono indicazioni sulle modalità operative per lo svolgimento delle corrispondenti attività istituzionali.

Alcuni servizi sono a libera consultazione, altri sono ad accesso riservato e richiedono la Registrazione. I servizi per cui è richiesta la registrazione semplificano agli utenti lo svolgimento degli adempimenti di legge.

[Vai alla Registrazione e gestione dei profili](#)

Servizi Contratti Pubblici

- [Adempimenti artt. 9, comma 7 e 10, commi 3 e 4, lettere a\) e b\) del d.l. 66/2014. - Prezzi di riferimento](#)
- [Adempimenti artt. 9, comma 7 e 10, commi 3 e 4, lettere a\) e b\) del d.l. 66/2014. - Attività di vigilanza](#)
- [Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici](#)
- [Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti \(AUSA\)](#)
- [Annotazioni riservate](#)
- [Appalti Verdi - PAN GPP: monitoraggio affidamenti](#)
- [AVCpass](#)

Select “Accesso riservato all’Operatore economico”.

← → ↻ 🏠 www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass 🔍 ☆ ⚙️ 📄 📄 📄

Comunica con Noi | Accessibilità | FAQ | Mappa del sito | Dove Siamo | Privacy | English |

ANAC
Autorità Nazionale Anticorruzione

Cerca
Motore di ricerca Atti e Massime

Autorità Servizi Provvedimenti e normativa Attività e documentazione Comunicazione Amministrazione Trasparente Contratti Pubblici

Home > Servizi > Servizi online > AVCpass

Servizi online

- Adempimenti artt. 9, comma 7 e 10, commi 3 e 4, lettere a) e b) del d.l. 66/2014. - Prezzi di riferimento
- Adempimenti artt. 9, comma 7 e 10, commi 3 e 4, lettere a) e b) del d.l. 66/2014. - Attività di vigilanza
- Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici
- Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)
- Annotazioni riservate
- Appalti Verdi - PAN GPP: monitoraggio affidamenti
- AVCpass
- Avvalimento - comunicazione e consultazione
- Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32

AVCpass

Il sistema AVCpass è rivolto agli Operatori Economici (OE) e alle Stazioni appaltanti. Per accedere ai servizi è necessario registrarsi.

[FAQ AVCpass](#)

Accesso riservato all’Operatore economico

La componente del sistema AVCpass dedicata all’Operatore Economico offre la possibilità di creare un proprio repository dove collezionare i documenti utili da presentare in sede di partecipazione alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici.

Il nuovo sistema AVCpass, come sancito dall’art. 2 della Delibera n. 67 del 17.2.2016, permette rispettivamente alle Stazioni Appaltanti e agli Enti aggiudicatori l’acquisizione dei documenti a prova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici ed agli Operatori Economici di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico.

Per poter accedere al servizio occorre:

- Essere registrati come utenti dei servizi dell’Autorità come descritto nella sezione Registrazione e Profilazione Utenti
- Richiedere il profilo di “Amministratore OE” associato al soggetto rappresentato “Operatore economico” dalla pagina di creazione profili
- Procedere con l’attivazione del profilo secondo le modalità operative descritte nel [Manuale utente per la registrazione e la profilazione degli utenti](#)
- Accedere al servizio

Accesso riservato alla Stazione Appaltante

La componente del sistema AVCpass dedicata alle Stazioni Appaltanti offre la possibilità, attraverso un’interfaccia web integrata con i servizi di

Fill in the requested fields to log in:

- **Nome Utente:** your user ID (your tax code);
- **Password:** your password.

Click on the “Login” button.

Accesso ai Servizi

Per poter usufruire dei Servizi ANAC devi prima identificarti. Inserisci negli appositi spazi il tuo nome utente e la password.

Credenziali di accesso

Nome Utente*

Password*

Login

[Registrati](#)

[Recupera password](#)

Area Riservata

Informazione

Si informa che le pagine dei servizi applicativi dell'Autorità sono ora accessibili sul dominio anticorruzione.it. I link dei servizi informatici dell'Autorità sono disponibili nella pagina <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi>.

Si ricorda che il Sistema implementa la verifica di tipo "case sensitive" per il riconoscimento Nome Utente e Password distinguendo maiuscole e minuscole nei caratteri inseriti.

Utilizzando i link sottostanti è possibile registrarsi e recuperare la password smarrita.

Grazie per la collaborazione

In the "Gestione Profilo" section, select your profile clicking on "Seleziona".

Accessibilità | Contatti | Mappa del sito | Dove Siamo | Privacy | English

Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

Cerca

[Dati personali](#) [Cambio profilo](#) [Logout](#)

[Autorità](#) [Servizi](#) [Attività dell'Autorità](#) [Comunicazione](#) [FAQ](#)

[/ Gestione Profilo / Scelta Profilo](#)

[Dati Utente](#)
[Gestione Profilo](#)

Lista profili

Elenco dei profili attivi

Ruolo	Soggetto Rappresentato	Sede impresa OE / Centro di Costo Sd	Tipologia del Soggetto Rappresentato	Seleziona
AMMINISTRATORE OE	WIPROSD/SPAR/005	WIPROSD/SPAR/005	OPERATORE ECONOMICO	Seleziona
AMMINISTRATORE OE	N/A		OPERATORE ECONOMICO	Seleziona
AMMINISTRATORE OE	WIPROSD/SPAR/005	WIPROSD/SPAR/005	OPERATORE ECONOMICO	Seleziona
AMMINISTRATORE OE	WIPROSD/SPAR/005	WIPROSD/SPAR/005	OPERATORE ECONOMICO	Seleziona

[Crea nuovo Profilo](#)

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
via di Piazza, 246 - 00138 Roma - t. +39 06 5716320000
Contact Center: 800848304

p01
R35

Select "Creazione PASSoe".

Home > Autorità > AVCPass > Cruscotto PASSoe

Cruscotto gestione PASSoe

Il Cruscotto permette all'utente di avere una visione complessiva dello stato dei PASSoe gestiti. In particolare è possibile visualizzare i PASSoe in lavorazione (con indicazione delle gare scadute, in scadenza e in corso); i PASSoe Generati con indicazione dei pass acquisiti dalla Stazione Appaltante, dei non conformi, dei PASSoe con richieste pending e dei non acquisiti. È possibile accedere alle funzioni specifiche dei PASSoe in lavorazione e dei PASSoe Generati con richieste pending selezionando la riga del singolo PASSoe e della specifica richiesta.

0% 100% Si sta utilizzando il 1 % dello spazio a disposizione nella Libreria dei documenti

PASSoe IN LAVORAZIONE					ricerca per il CIG...
Gara	Lotti	Ruolo in Gara	Creato il	Scadenza Gara	
gas per riscaldamento	ZD502BC557	Operatore Economico Individuale	22/02/2013 10:53:58		
VIAGGIO A SIRACUSA	Z7A02BC555	Operatore Economico Individuale	25/02/2013 12:15:32		
manifesti	ZA202BC552	Operatore Economico Individuale	25/02/2013 16:01:50		
MAT SANITARIO	XF00201A44	Operatore Economico Individuale	22/02/2013 15:05:42	28/02/2013	

Gara scaduta
 Gara in scadenza
 PASSoe in lavorazione

PASSoe GENERATI						ricerca per il CIG...
Gara	Lotti	Ruolo in Gara	Generato il	Stato	Scadenza Gara	
gas per riscaldamento	ZD502BC557	Operatore Economico Individuale	05/02/2013 12:12:03	PASSoe acquisito non		

Select the type: if you are an individual Company select “Operatore economico individuale”; if you are in association with other Companies (temporary grouping, temporary join ventures, consortium, ...) select your role in the association (leader, partner, ...).

Note: Some choices will need additional information to be filled in (e.g. VAT identification number, share in the association, ...).

Click on “Avanti”.

Insert the CIG (tender identification number) identifying the tender to which to send the PASSoe and click on “Cerca”.

Select the tender and click on “Avanti”.

In case you have a “contract of availment” with another Company, you must insert the VAT identification number of the auxiliary Company.

Creazione PASSoe (3/6)

Per **proseguire** con la creazione del PASSoe:

- 9) Inserire il codice fiscale di ciascuna impresa che eventualmente fornisce l'ausilio (requisiti condivisi)
- 10) Inserire possibili note ad uso interno
- 11) Fare clic sul pulsante "Avanti"

Click on "Avanti".

Confirm the information about the auxiliary economic operator and click on "Avanti".

Creazione PASSoe (4/6)

Per **proseguire** con la creazione del PASSoe:

- 12) Inserire il codice fiscale di ciascuna impresa che eventualmente fornisce l'ausilio (requisiti per lotto)
- 13) Fare clic sul pulsante "Avanti"

In the next page you can insert additional information (if necessary).

Creazione PASSoe (5/6)

Per proseguire con la creazione del PASSoe:

- 14) Inserire eventuali note che saranno visualizzabili riservatamente
- 15) Fare clic sul pulsante “Salva”

Click on “Salva” to save and complete the procedure.

A message confirming the successful PASSoe creation will be displayed.

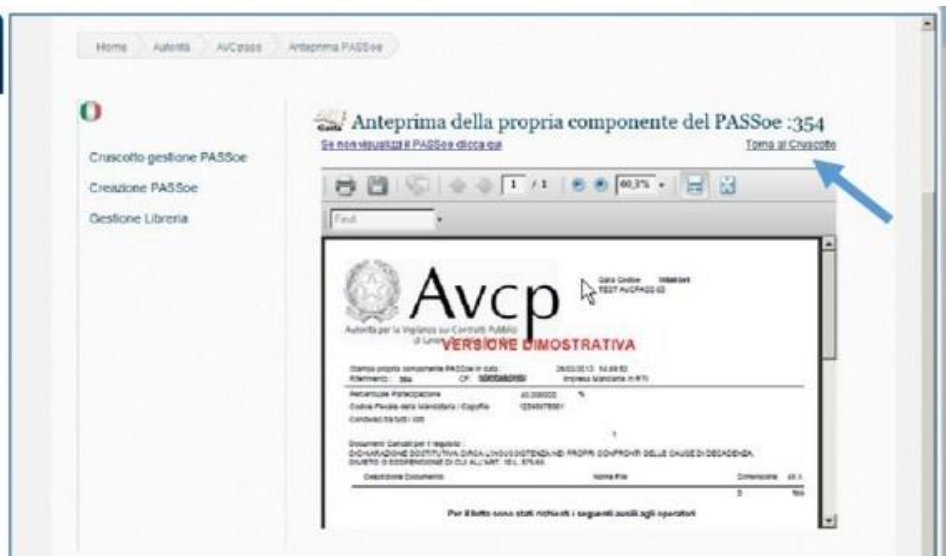
In this page you can see:

- “Anteprima PASSoe”: here you can get the preview of the PASSoe document. Click on “Torna al cruscotto” to go back.

Anteprima PASSoe

Per visualizzare l'anteprima del PASSoe creato:

- Fare clic sul pulsante "Anteprima PASSoe"
- Fare clic sull'icona stampa per Stampare il PASSoe
- Fare clic sull'icona Salva per salvare il PASSoe
- Fare clic sul pulsante "Torna al Cruscotto"



- "Carica Documenti": here you can upload, view or modify documents (NOT MANDATORY). Once you have completed the changes, click on "Termina e Salva documenti". Select "Torna alla gestione PASSoe" to go back.

AvCpass

Authority Virtual Company Passport

Creazione del PASSoe

Pagina 12 di 20

Carica Documenti (1/3)

Posso avvenire tre casi:

- Associazione documento al requisito
- Eliminazione associazione
- Visualizzazione documenti associati al requisito

Nel primo caso:

- Fare clic sul requisito di interesse
- Fare clic sul documento a comprova presente nella Libreria Virtuale
- Fare clic sul pulsante "Associa Documento al Requisito"
- Fare clic sul pulsante "Termina e Salva Documenti"
- Fare clic sul pulsante "Torna alla Gestione PASSoe"

Home > Autorità > AvCpass > Carica documenti PASSoe

Visualizza / Carica / Modifica documenti PASSoe

E' Possibile visualizzare / modificare / caricare documenti a comprova dei requisiti per la gara 10640341 TEST AVCPASS 03 Alla quale si sta partecipando con il ruolo di Impresa Mandante in RTI

Struttura del PASSoe con protocollo nr.354

- Sono presenti 2 requisiti condivisi fra tutti i lotti, di cui Ausiliati 1
- Partecipazione a 1 Lotti

Documenti in libreria

- DURC
- Referenze Bancarie

Torna alla gestione PASSoe

Termina e salva documenti

Associa Documento al requisito

Elimina Associazione al requisito

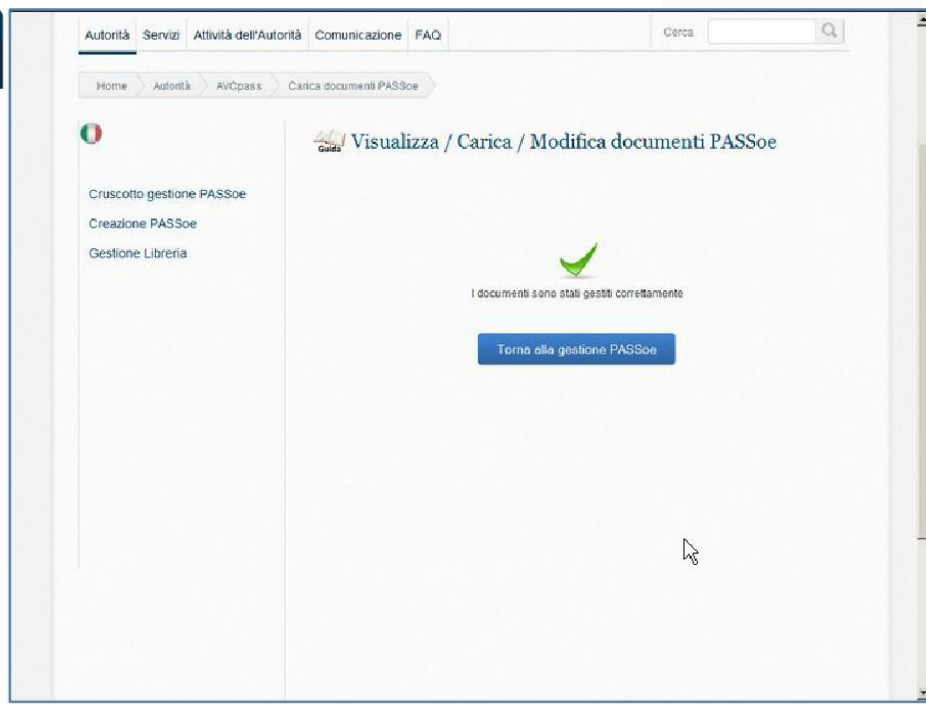
Carica Documenti (1/3)

Posso avvenire tre casi:

- Associazione documento al requisito
- Eliminazione associazione
- Visualizzazione documenti associati al requisito

Nel primo caso:

- Fare clic sul requisito di interesse
- Fare clic sul documento a comprova presente nella Libreria Virtuale
- Fare clic sul pulsante "Associa Documento al Requisito"
- Fare clic sul pulsante "Termina e Salva Documenti"
- Fare clic sul pulsante "Torna alla Gestione PASSoe"

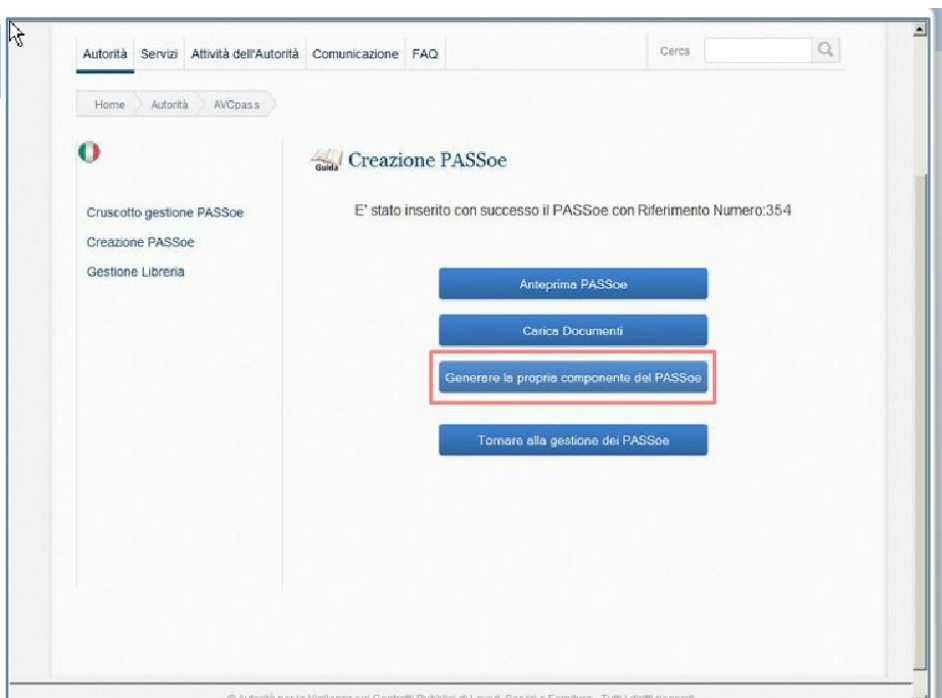


- "Generare la propria componente del PASSoe": click on this button to generate your PASSoe document.

Generazione PASSoe (1/4)

Possono avvenire **2 casi** (distinti in relazione al ruolo di partecipazione alla gara):

- OE Individuale/Impresa Mandante in RTI/Impresa Associata in ATI/OE in Consorzio Semplice/OE in Consorzio Stabile/Partecipante gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE)/Impresa Ausiliaria ex Art.49 del codice
- Mandataria/ Capofila/ Consorzio Stabile/ Consorzio Semplice



A new page will be loaded where you can view your tender participation scheme (individual Company, association, EEIG, ...).

In case you have a "contract of availment" with an auxiliary Company, you will also see a summary information about it: check the "Seleziona" box and click on "Conferma Ausili".

Generazione PASSoe (2/4)

Primo caso

In presenza di richieste di avvalimento:

- Selezionare le imprese ausiliarie
- Fare clic sul pulsante "Conferma Ausili"
- Fare clic sul pulsante "Genera PASSoe"

In assenza di richieste di avvalimento:

- Fare clic sul pulsante "Genera PASSoe"

Click on "Genera PASSoe".

Generazione PASSoe (2/4)

Primo caso

In presenza di richieste di avvalimento:

- Selezionare le imprese ausiliarie
- Fare clic sul pulsante "Conferma Ausili"
- Fare clic sul pulsante "Genera PASSoe"

In assenza di richieste di avvalimento:

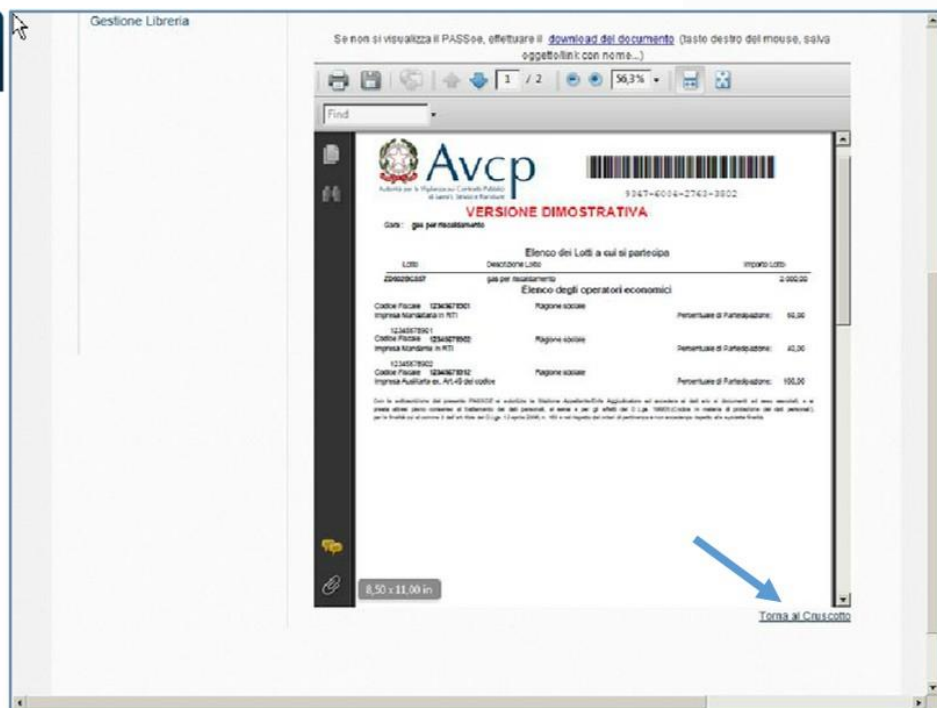
- Fare clic sul pulsante "Genera PASSoe"

You will view your PASSoe document.

Generazione PASSoe (4/4)

Per proseguire con la generazione del PASSoe:

- Fare clic sull'icona "Stampa" per stampare il PASSoe
- Fare clic sul pulsante "Torna al Cruscotto" per tornare al "Cruscotto Gestione PASSoe"



In this page you can print and/or save the PASSoe document. To close this page click on "Torna al cruscotto".

You can now send the PASSoe document together with all the other administrative documents requested to participate in the tender.

Useful links

AVCpass user guide (Italian version):

<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/pdf/manuali/ManUtRegProf1.3.pdf>

Video tutorial (in Italian):

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/Formazione/RegistrazioneProfilazione>

Registration:

https://www.anticorruzione.it/wbt/UD01_LO01/UD01_LO01.htm

PASSoe creation:

https://www.anticorruzione.it/wbt/UD01_LO06/UD01_LO06.htm

PASSoe management:

https://www.anticorruzione.it/wbt/UD01_LO05/UD01_LO05.htm