



Accesso al portale in modalità SSO

Sommario

1. Accesso tramite modalità SSO (SPID / CIE / EIDAS)	3
1.1. Registrazione nuovo Operatore Economico	3
1.2. Primo accesso SSO per Operatore Economico già registrato	5
1.2.1 Operatore Economico senza Codice Fiscale associato	6
2. Associazione utenti delegati all'accesso	7

1. Accesso tramite modalità SSO (SPID / CIE / EIDAS)

A partire dal 01 luglio 2026 l'accesso alle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) deve essere effettuato esclusivamente tramite l'utilizzo di un'identità digitale in modalità SSO.

1.1. Registrazione nuovo Operatore Economico

Per procedere con la registrazione, sarà necessario accedere alla pagina di login.



Scegliere il metodo di accesso SSO preferito tra quelli proposti e procedere con le proprie credenziali di accesso in base al tipo di account selezionato.


Accedi con SPID

Se possiedi un account SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, puoi accedere cliccando il bottone 'Accedi con SPID'

 **Entra con SPID**

Accedi con CIE

Se possiedi una carta d'identità elettronica e un cellulare con supporto nfc puoi autenticarti cliccando sul bottone 'Accedi con CIE'

 **Accedi con CIE**

Accedi con EIDAS

Se sei in possesso delle credenziali europee EIDAS clicca su "Accedi con EIDAS". Per maggiori informazioni <https://eid.gov.it>.

 **Accedi con EIDAS**

Una volta confermato l'accesso, la piattaforma permetterà di aggiungere un nuovo operatore economico collegato al codice fiscale dell'utente che ha avuto accesso.

Appalti&Contratti

Portale Appalti

ti qui: Home » Accesso all'area riservata

- Informazioni
- Accesso area riservata
- Istruzioni e manuali
- Assistenza operatori economici
- News
- Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure
- Avvisi, comunicazioni e atti di carattere generale
- Elenco operatori economici

Area personale soggetto fisico

È possibile operare in delega su uno degli operatori economici registrati in precedenza oppure registrarne uno nuovo.
ATTENZIONE: La funzione di selezione operatore è disponibile solo su operatori acquisiti ed elaborati dal sistema (quindi non semplicemente registrati) e solo una volta per sessione utente; in caso di necessità di cambio dell'operatore economico in uso è necessario quindi disconnettersi per effettuare la nuova selezione.

I tuoi operatori economici

Nessun operatore economico registrato.

Operazioni

Registra un nuovo operatore economico

Cliccando "Registra un nuovo operatore economico" sarà possibile procedere con la compilazione dei dati, secondo le modalità previste: manualmente, tramite importazione da un file M-XML o da un file DGUE in formato XML.

Registrazione operatore economico al portale

ATTENZIONE: una volta terminata la registrazione ed inviati i dati, le informazioni relative a Ragione Sociale, Forma giuridica, Codice fiscale e Partita IVA, non potranno essere modificate. Eventuali variazioni dovranno essere richieste utilizzando il bottone "Richiedi variazione dati identificativi" dalla propria Area personale.

Proseguì compilando i dati manualmente

Cliccare sul pulsante "Compila manualmente" per procedere con l'inserimento dei dati nei moduli che seguiranno relativi all'anagrafica dell'operatore economico.

Compila Manualmente

Importa i dati da un file M-XML

Se ti sei già registrato su un'altra piattaforma e-procurement che supporta il formato M-XML puoi scaricare i dati dell'anagrafica da quella piattaforma in formato M-XML e importarli in questa. Cerca nell'altra piattaforma la funzione di esportazione dati in formato M-XML. Tipicamente la funzione di esportazione si trova nella sezione "Area personale", "Profilo", "I tuoi dati". Se disponi di un file M-XML clicca sul pulsante "Importa da file M-XML" per caricare i dati compatibili/disponibili e quindi proseguì verificando e integrando quelli ulteriori eventualmente richiesti.

Importa Da File M-XML

Importa i dati da un file DGUE in formato XML

Se disponi del file XML di un DGUE compilato recentemente e contenente i tuoi dati anagrafici aggiornati, clicca sul pulsante "Importa da file DGUE in formato XML" per caricare i dati compatibili/disponibili e quindi proseguì verificando e integrando quelli ulteriori eventualmente richiesti.

Importa Da File DGUE In Formato XML

Per maggiori dettagli sulla compilazione dei singoli campi, si rimanda al manuale "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti" presente nella sezione "Accesso area riservata" del portale.

Attenzione: il codice fiscale utilizzato per l'accesso verrà automaticamente registrato come soggetto delegato principale con permessi di gestione completa sull'anagrafica dell'operatore economico

1.2. Primo accesso SSO per Operatore Economico già registrato

Per procedere, è necessario selezionare la modalità di accesso SSO desiderata ed effettuare il login con le credenziali del servizio scelto.


Accedi con SPID

Se possiedi un account SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, puoi accedere cliccando il bottone 'Accedi con SPID'

 **Entra con SPID**

Accedi con CIE

Se possiedi una carta d'identità elettronica e un cellulare con supporto nfc puoi autenticarti cliccando sul bottone 'Accedi con CIE'

 **Accedi con CIE**



Accedi con EIDAS

Se sei in possesso delle credenziali europee EIDAS clicca su "Accedi con EIDAS". Per maggiori informazioni <https://eid.gov.it>.

 **Accedi con EIDAS**

Effettuato l'accesso, l'utente visualizzerà nella propria area personale l'operatore economico per conto del quale sta operando.

Area Riservata

Benvenuto/a , stai operando per conto di !


[Area personale | Esci](#)

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

Area personale

 Nell'area personale sono disponibili i collegamenti per l'accesso alle funzioni specifiche dell'utente una volta entrato nel sistema, quali la gestione dei propri dati personali, il cambio password, l'accesso alle informazioni per le quali risulta iscritto o abilitato, e l'accesso ad eventuali comunicazioni ricevute dall'Ente.

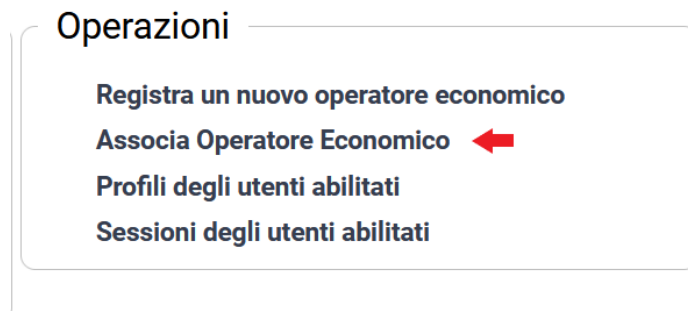
Profilo	Servizi
I tuoi dati Registra un nuovo operatore economico	Comunicazioni 1 comunicazioni ricevute

ATTENZIONE: qualora l'utenza sia disabilitata, si rimanda ai contatti dell'assistenza presenti nella sezione "Assistenza Operatori Economici" del portale.

1.2.1 Operatore Economico senza Codice Fiscale associato


Se il pulsante di accesso tramite username e password non risulta più disponibile, è possibile associare il proprio codice fiscale all'operatore economico già registrato in precedenza.

Una volta effettuato l'accesso con il metodo SSO desiderato, selezionare dal menù "Operazioni" la funzione "Associa operatore economico".



L'applicativo richiederà quindi le ultime credenziali di accesso (nome utente e password) associate all'operatore economico registrato in precedenza, utilizzate prima di passare all'accesso SSO.

Associa Operatore Economico

 Per consentirti di utilizzare un operatore economico che hai utilizzato in precedenza inserendo le credenziali, devi effettuare l'associazione ai tuoi dati di autenticazione. Inserisci le credenziali (utente e password) corrette, e se l'utenza individuata non è stata già abbinata ad un soggetto, ne otterrai il controllo e potrai selezionarla nella tua area personale per le funzionalità presenti nel portale.

Nome utente:

Password:

[Accedi](#)

Se le credenziali coincideranno con quanto salvato a sistema, il codice fiscale utilizzato per l'accesso SSO diventerà il soggetto delegato dell'Operatore Economico individuato. La piattaforma mostrerà una schermata di conferma, che permetterà di ritornare all'area riservata.

Associa Operatore Economico

Se hai inserito correttamente le credenziali dell'operatore economico, allora a partire dalla tua area personale potrai selezionarlo e quindi utilizzarlo.

[Torna All'area Del Soggetto](#)

2. Associazione utenti delegati all'accesso

Una volta che l'operatore economico risulterà correttamente agganciato al proprio delegato principale, è possibile associare ulteriori soggetti autorizzati ad operare per conto dell'operatore economico.

Per inserire degli utenti delegati all'accesso è necessario cliccare sul proprio nome e cognome, presente nella sezione "Area Riservata" del menù laterale di sinistra.

The image shows two parts of a web interface. On the left is a sidebar titled "Area Riservata" with a red arrow pointing to the user's name. The sidebar contains: "Benvenuto/a [nome], stai operando per conto di [cognome]!", "Area personale | Esci", "Informazioni", "Accesso area riservata", and "Istruzioni e manuali". On the right is the main content area titled "Area personale". It features an information icon and text: "Nell'area personale sono disponibili i collegamenti per l'accesso alle funzioni specifiche dell'utente una volta entrato nel sistema, quali la gestione dei propri dati personali, il cambio password, l'accesso alle informazioni per le quali risulta iscritto o abilitato, e l'accesso ad eventuali comunicazioni ricevute dall'Ente." Below this are two sections: "Profilo" with links for "I tuoi dati" and "Registra un nuovo operatore economico", and "Servizi" with "Comunicazioni" and "1 comunicazioni ricevute".

Successivamente, cliccare sulla funzione "Profili degli utenti abilitati", presente nella sezione "Operazioni".

The image shows the "Area personale soggetto fisico" section. It has a blue header and an information icon with text: "È possibile operare in delega su uno degli operatori economici registrati in precedenza oppure registrarne uno nuovo. **ATTENZIONE: La funzione di selezione operatore è disponibile solo su operatori acquisiti ed elaborati dal sistema (quindi non semplicemente registrati) e solo una volta per sessione utente;** in caso di necessità di cambio dell'operatore economico in uso è necessario quindi disconnettersi per effettuare la nuova selezione." Below are two sections: "I tuoi operatori economici" showing a blurred name followed by "(operatore in uso)", and "Operazioni" with links for "Registra un nuovo operatore economico", "Profili degli utenti abilitati" (highlighted with a purple box), and "Sessioni degli utenti abilitati".

Sarà qui possibile aggiungere un nuovo utente indicando le seguenti informazioni: cognome, nome e codice fiscale. Verrà inoltre richiesto di indicare i permessi di utilizzo in base ai privilegi che dovrà avere sull'operatore economico: Sola visualizzazione, Compilazione oppure Compilazione ed invio.

Utenti abilitati

Id. Utente (codice fiscale) Cognome e nome Profilo Email Azioni

Id. Utente (codice fiscale) : *

Cognome e nome : *

Profilo : *

Email :

AGGIUNGI