



Manuale Operativo

Classificazione all'Albo Fornitori SAVE

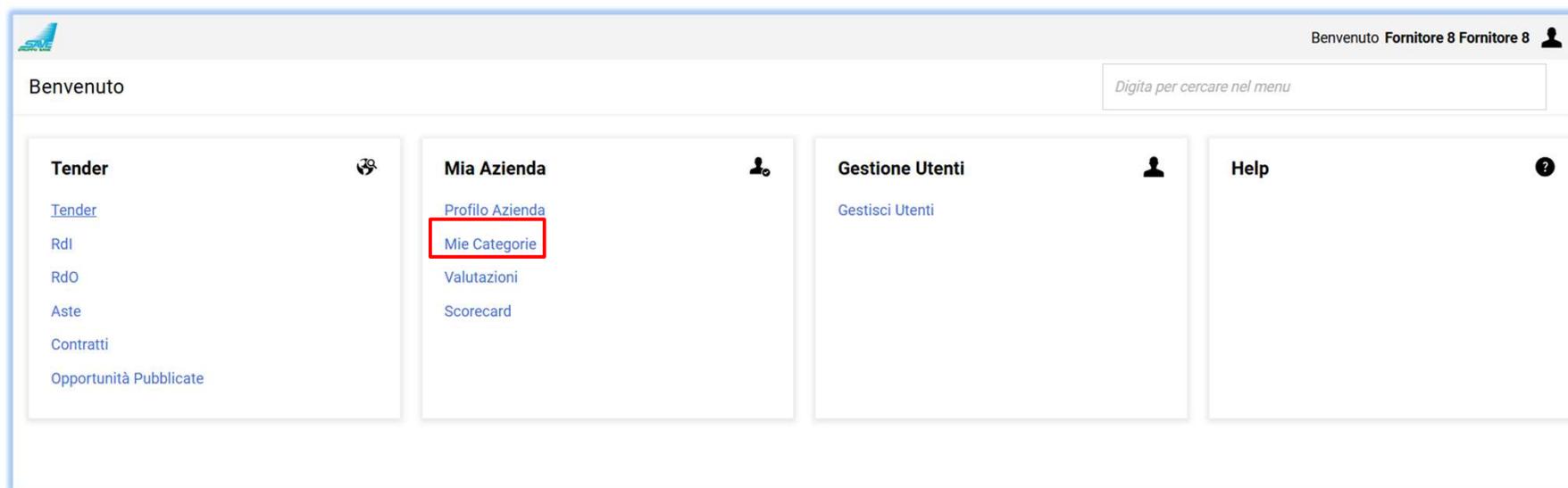
Venezia, dicembre 2024

INDICE

- Selezione delle Categorie Merceologiche e invio della Domanda di iscrizione all'Albo fornitori..... pagg. 3-12
- Comunicare con SAVE.....pagg. 13-16
- Modifica dei questionari.....pagg. 17-18

SAVE istituisce il proprio Albo Fornitori ai fini della gestione delle procedure di affidamento sotto soglia comunitaria.

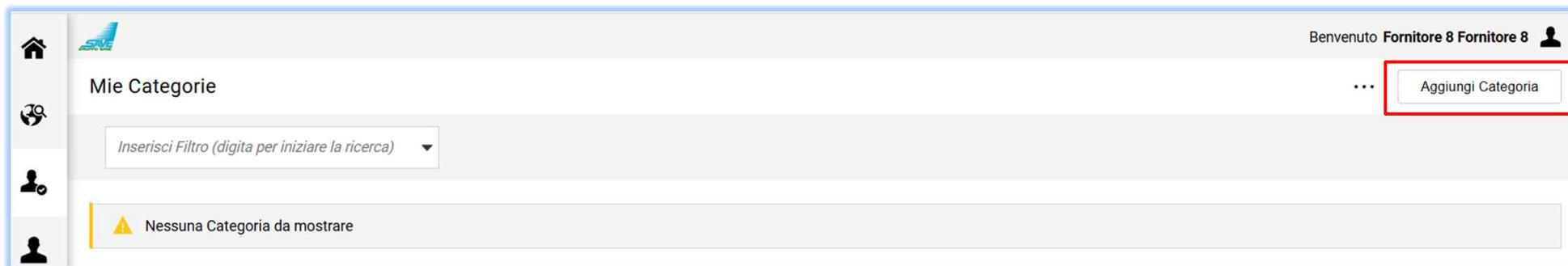
Per procedere con l'iscrizione all'Albo Fornitori di Gruppo SAVE, dopo aver effettuato il login, cliccare sul pulsante «Mie Categorie» in Second Home Page del Portale:



The screenshot displays the user interface of the SAVE portal. At the top right, it says "Benvenuto Fornitore 8 Fornitore 8" with a user icon. Below this is a search bar with the placeholder text "Digita per cercare nel menu". The main content area is divided into four columns:

- Tender** (with a globe icon):
 - [Tender](#)
 - [Rdl](#)
 - [RdO](#)
 - [Aste](#)
 - [Contratti](#)
 - [Opportunità Pubblicate](#)
- Mia Azienda** (with a person icon):
 - [Profilo Azienda](#)
 - [Mie Categorie](#)** (highlighted with a red box)
 - [Valutazioni](#)
 - [Scorecard](#)
- Gestione Utenti** (with a person icon):
 - [Gestisci Utenti](#)
- Help** (with a question mark icon)

Proseguire cliccando su «Aggiungi Categoria»:



Mie Categorie

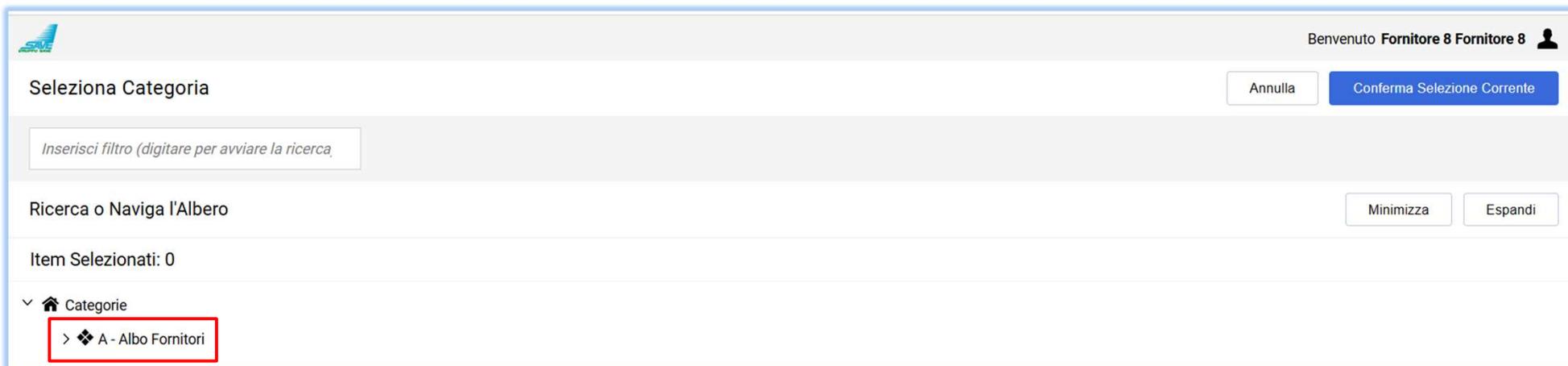
Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

⚠ Nessuna Categoria da mostrare

Benvenuto Fornitore 8 Fornitore 8

Aggiungi Categoria

Successivamente, sulla freccia posta in corrispondenza di «A – Albo Fornitori»:



Selezione Categoria

Inserisci filtro (digitare per avviare la ricerca)

Ricerca o Naviga l'Albero

Item Selezionati: 0

Categories

> A - Albo Fornitori

Benvenuto Fornitore 8 Fornitore 8

Annulla Conferma Selezione Corrente

Minimizza Espandi

A seguire, sui simboli  posti in corrispondenza di ciascuna categoria dell'albero per poterne visualizzare le sotto categorie:

- ▼  Categorie
 - ▼  A - Albo Fornitori
 -   A01 - ABBIGLIAMENTO E DIVISE
 - >  A02 - ARREDI
 - >  A03 - ASSICURAZIONI E BROKERAGGIO
 - >  A04 - ATTREZZATURA PER SICUREZZA
 - >  A05 - AUTOMEZZI
 - >  A06 - CHIMICA
 - >  A07 - COMBUSTIBILI / LUBRIFICANTI
 - >  A08 - CONSULENZE
 -  A09 - DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)
 - >  A10 - EDILIZIA
 - >  A11 - ELETTROTECNICA/ANTINCENDIO
 - >  A12 - IMPIANTISTICA AEROPORTUALE
 - >  A13 - LAVORI - CATEGORIE SOA
 - >  A14 - MATERIALE RAMPA

- ▼  Categorie
 - ▼  A - Albo Fornitori
 - ▼  A01 - ABBIGLIAMENTO E DIVISE
 -  A0101 - Abbigliamento operai
 -  A0102 - Abbigliamento impiegati di scalo
 -  A0103 - Accessori
 - >  A02 - ARREDI
 - >  A03 - ASSICURAZIONI E BROKERAGGIO
 - >  A04 - ATTREZZATURA PER SICUREZZA
 - >  A05 - AUTOMEZZI
 - >  A06 - CHIMICA
 - >  A07 - COMBUSTIBILI / LUBRIFICANTI
 - >  A08 - CONSULENZE
 -  A09 - DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)
 - >  A10 - EDILIZIA
 - >  A11 - ELETTROTECNICA/ANTINCENDIO

Selezionare, quindi, una o più categorie merceologiche per le quali si desidera effettuare la classificazione (1) e cliccare su «Conferma selezione Corrente» (2):

Seleziona Categoria Annulla Conferma Selezione Corrente

Inserisci filtro (digitare per avviare la ricerca)

Ricerca o Naviga l'Albero Minimizza Espandi

Item Selezionati: 1

▼  Categorie

▼  A - Albo Fornitori

▼  A01 - ABBIGLIAMENTO E DIVISE

1  A0101 - Abbigliamento operai

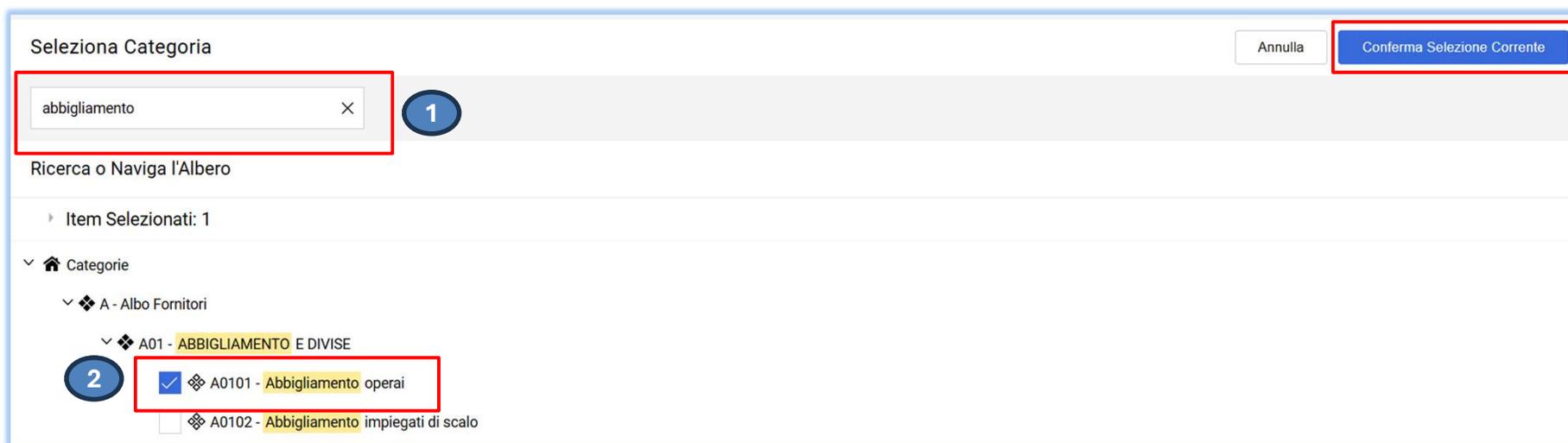
 A0102 - Abbigliamento impiegati di scalo

 A0103 - Accessori

>  A02 - ARREDI

In alternativa, per l'individuazione delle categorie merceologiche di proprio interesse, è possibile, utilizzare il filtro di ricerca inserendo nel relativo campo la descrizione della categoria (1).

Il sistema evidenzierà in giallo le categorie merceologiche contenenti la parola inserita nel filtro di ricerca. Anche in questo caso, è necessario contrassegnare una o più categorie per le quali si vuole effettuare la classificazione (2) e cliccare su «Conferma Selezione Corrente» (3).



Seleziona Categoria

Annulla Conferma Selezione Corrente

abbigliamento × 1

Ricerca o Naviga l'Albero

Item Selezionati: 1

▼ Categorie

▼ A - Albo Fornitori

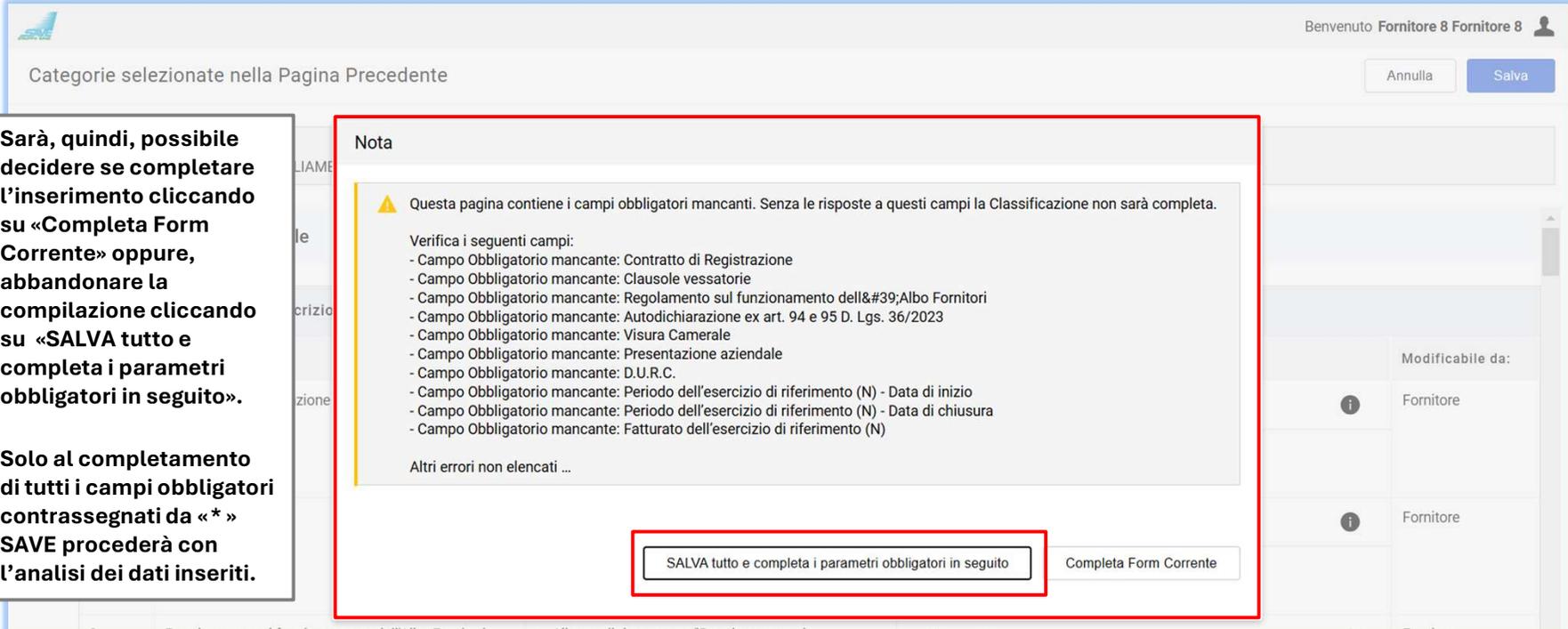
▼ A01 - ABBIGLIAMENTO E DIVISE

2 A0101 - Abbigliamento operai

A0102 - Abbigliamento impiegati di scalo

Dopo aver selezionato le categorie merceologiche, il sistema permetterà di visualizzare i questionari associati. Da questo momento, è possibile iniziare la compilazione delle domande.

Si segnala che è possibile compilare i questionari in momenti distinti e che i campi contrassegnati da «*» sono obbligatori. Per salvare e mantenere le informazioni inserite cliccare su «SALVA tutto e completa i parametri obbligatori in seguito».



Sarà, quindi, possibile decidere se completare l'inserimento cliccando su «Completa Form Corrente» oppure, abbandonare la compilazione cliccando su «SALVA tutto e completa i parametri obbligatori in seguito».

Solo al completamento di tutti i campi obbligatori contrassegnati da «*» SAVE procederà con l'analisi dei dati inseriti.

Nota

⚠ Questa pagina contiene i campi obbligatori mancanti. Senza le risposte a questi campi la Classificazione non sarà completa.

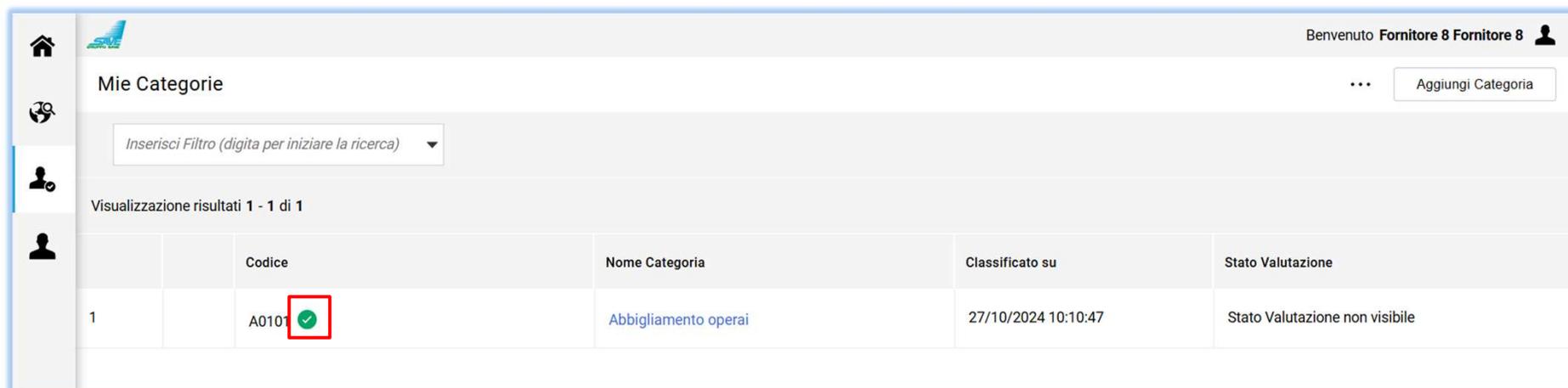
Verifica i seguenti campi:

- Campo Obbligatorio mancante: Contratto di Registrazione
- Campo Obbligatorio mancante: Clausole vessatorie
- Campo Obbligatorio mancante: Regolamento sul funzionamento dell'Albo Fornitori
- Campo Obbligatorio mancante: Autodichiarazione ex art. 94 e 95 D. Lgs. 36/2023
- Campo Obbligatorio mancante: Visura Camerale
- Campo Obbligatorio mancante: Presentazione aziendale
- Campo Obbligatorio mancante: D.U.R.C.
- Campo Obbligatorio mancante: Periodo dell'esercizio di riferimento (N) - Data di inizio
- Campo Obbligatorio mancante: Periodo dell'esercizio di riferimento (N) - Data di chiusura
- Campo Obbligatorio mancante: Fatturato dell'esercizio di riferimento (N)

Altri errori non elencati ...

SALVA tutto e completa i parametri obbligatori in seguito Completa Form Corrente

Il salvataggio dei dati obbligatori richiesti da SAVE nel questionario viene evidenziato da apposita icona verde:



Benvenuto **Fornitore 8 Fornitore 8**

Mie Categorie

...

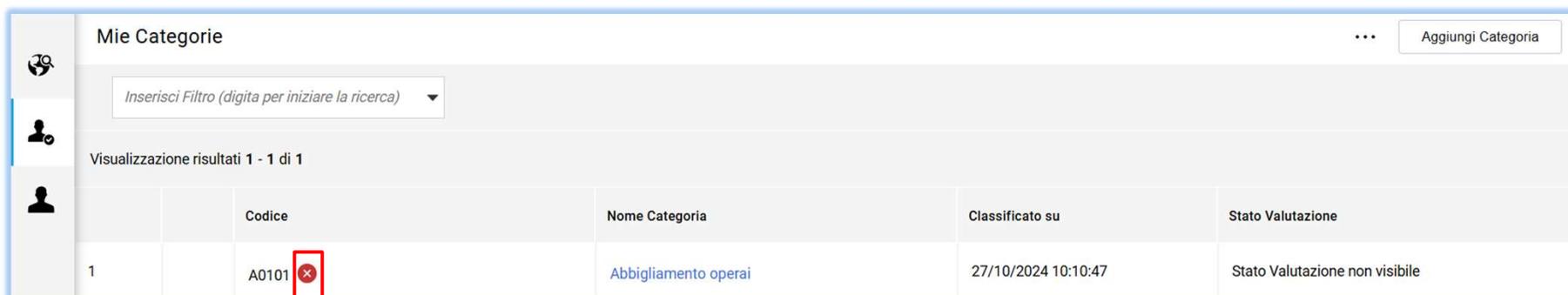
Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) ▼

Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1

	Codice	Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione
1	A0101 	Abbigliamento operai	27/10/2024 10:10:47	Stato Valutazione non visibile

Dopo aver effettuato l'accesso al Portale con la propria username e password ed aver cliccato sul link «Mie Categorie», cliccare sull'icona posta in corrispondenza della categoria con i dati obbligatori incompleti per finalizzare il completamento del/dei questionari delle categorie selezionate per l'iscrizione all'Albo Fornitori in un momento successivo.

L'icona  indica che i dati obbligatori per la singola categoria merceologica selezionata non sono completi:



Mie Categorie		...				Aggiungi Categoria
Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)						
Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1						
	Codice	Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione		
1	A0101 	Abbigliamento operai	27/10/2024 10:10:47	Stato Valutazione non visibile		

Proseguire cliccando sull'icona  compilare i campi incompleti e infine cliccare su «Salva»:

Classificazione: >VENDOR>Albo Fornitori>ABBIGLIAMENTO E DIVISE>Abbigliamento operai Annulla **Salva**

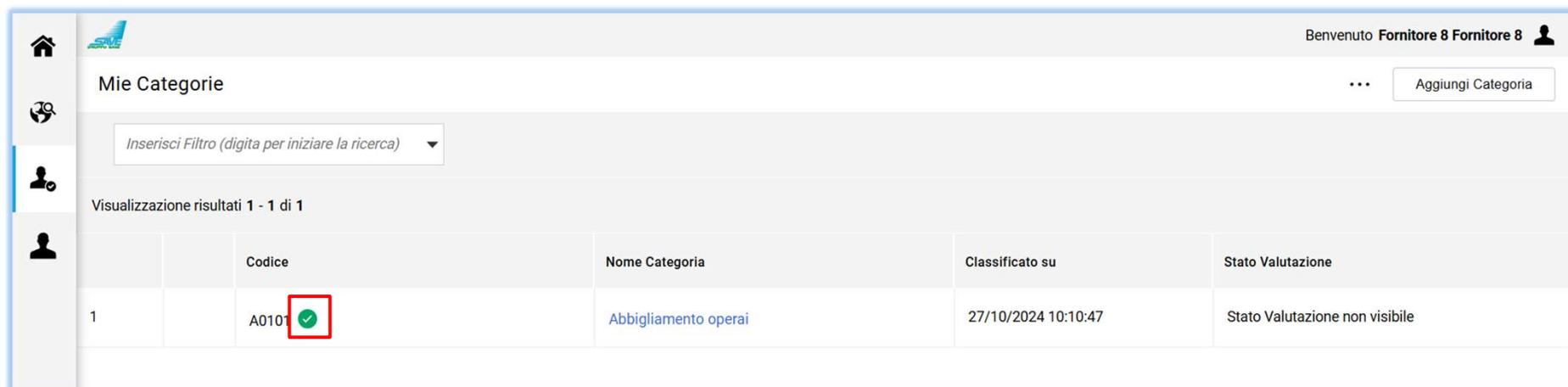
▼ 001_Questionario Generale

▼ Documentazione di iscrizione all'Albo

	Etichetta	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	Contratto di Registrazione	* Allegare il documento "Contratto di Registrazione" debitamente compilato e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore con idonei poteri	🗑 documento.docx 13 KB    ↓ Scarica Template	Fornitore
2	Clausole vessatorie	* Allegare il documento "Clausole vessatorie" debitamente compilato e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore con idonei poteri.	🗑 documento.docx 13 KB    ↓ Scarica Template	Fornitore

Si rammenta che solo al completamento di tutti i campi obbligatori contrassegnati da « * » SAVE procederà con l'analisi dei dati inseriti.

L'icona  permette di verificare che i campi obbligatori siano stati compilati al 100%:



Benvenuto **Fornitore 8 Fornitore 8**

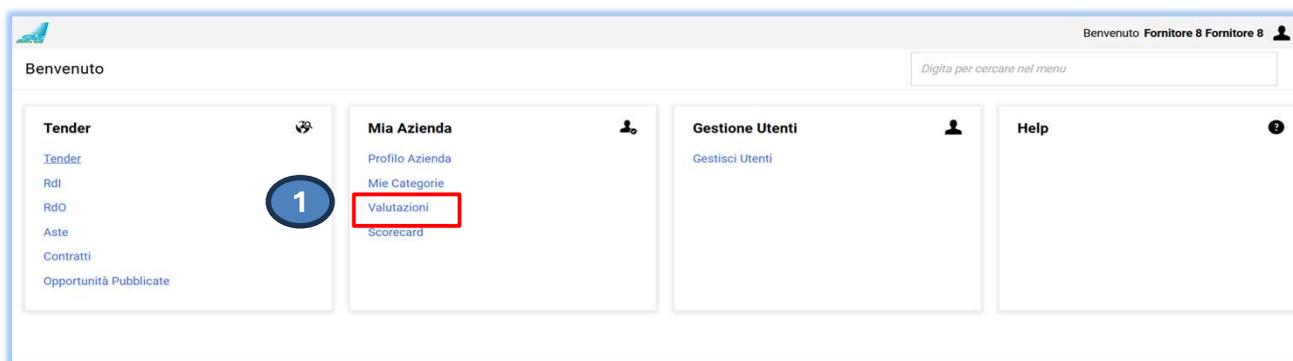
Mie Categorie ... [Aggiungi Categoria](#)

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1

	Codice	Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione
1	A0101 	Abbigliamento operai	27/10/2024 10:10:47	Stato Valutazione non visibile

E' possibile comunicare con SAVE utilizzando la messaggistica di sistema.
Per fare ciò, dalla Second Home Page del Portale è necessario spostarsi nella sezione «Valutazioni» (1), poi nell'area «Valutazioni di Categoria» (2) e selezionare la valutazione di interesse (3).



Benvenuto Fornitore 8 Fornitore 8

Benvenuto

Digitare per cercare nel menu

1

- Tender
 - Tender
 - RdI
 - RdO
 - Aste
 - Contratti
 - Opportunità Pubblicate
- Mia Azienda**
 - Profilo Azienda
 - Mie Categorie
 - Valutazioni**
 - Scorecard
- Gestione Utenti
 - Gestisci Utenti
- Help



Valutazioni

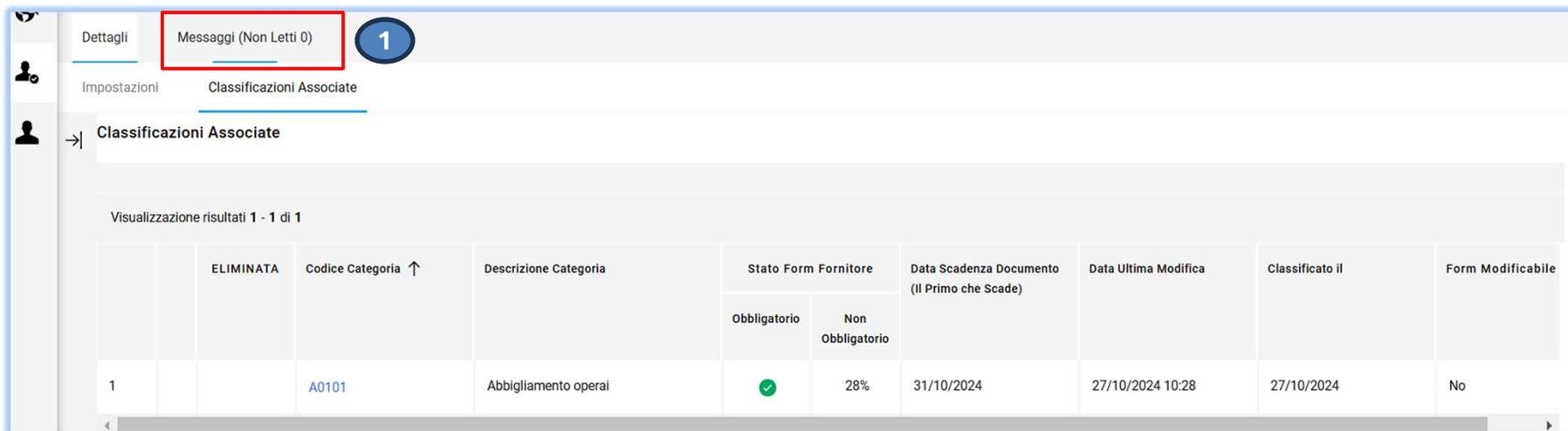
Valutazioni di Qualifica **Valutazioni di Categoria**

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1 Visualizza: 20

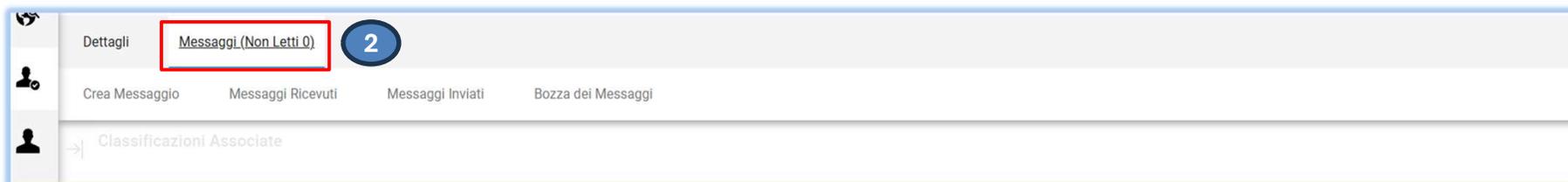
	Codice di valutazione	Azienda Valutatrice	Denominazione Valutazione	Stato	Moduli modificabili
1	asm_11	Save	X	Verifica Istanza	3

Accedere all'area "Messaggi" (1) e poi cliccare su "Crea Messaggio" (2):



Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1

	ELIMINATA	Codice Categoria ↑	Descrizione Categoria	Stato Form Fornitore		Data Scadenza Documento (Il Primo che Scade)	Data Ultima Modifica	Classificato il	Form Modificabile
				Obbligatorio	Non Obbligatorio				
1		A0101	Abbigliamento operai	✓	28%	31/10/2024	27/10/2024 10:28	27/10/2024	No

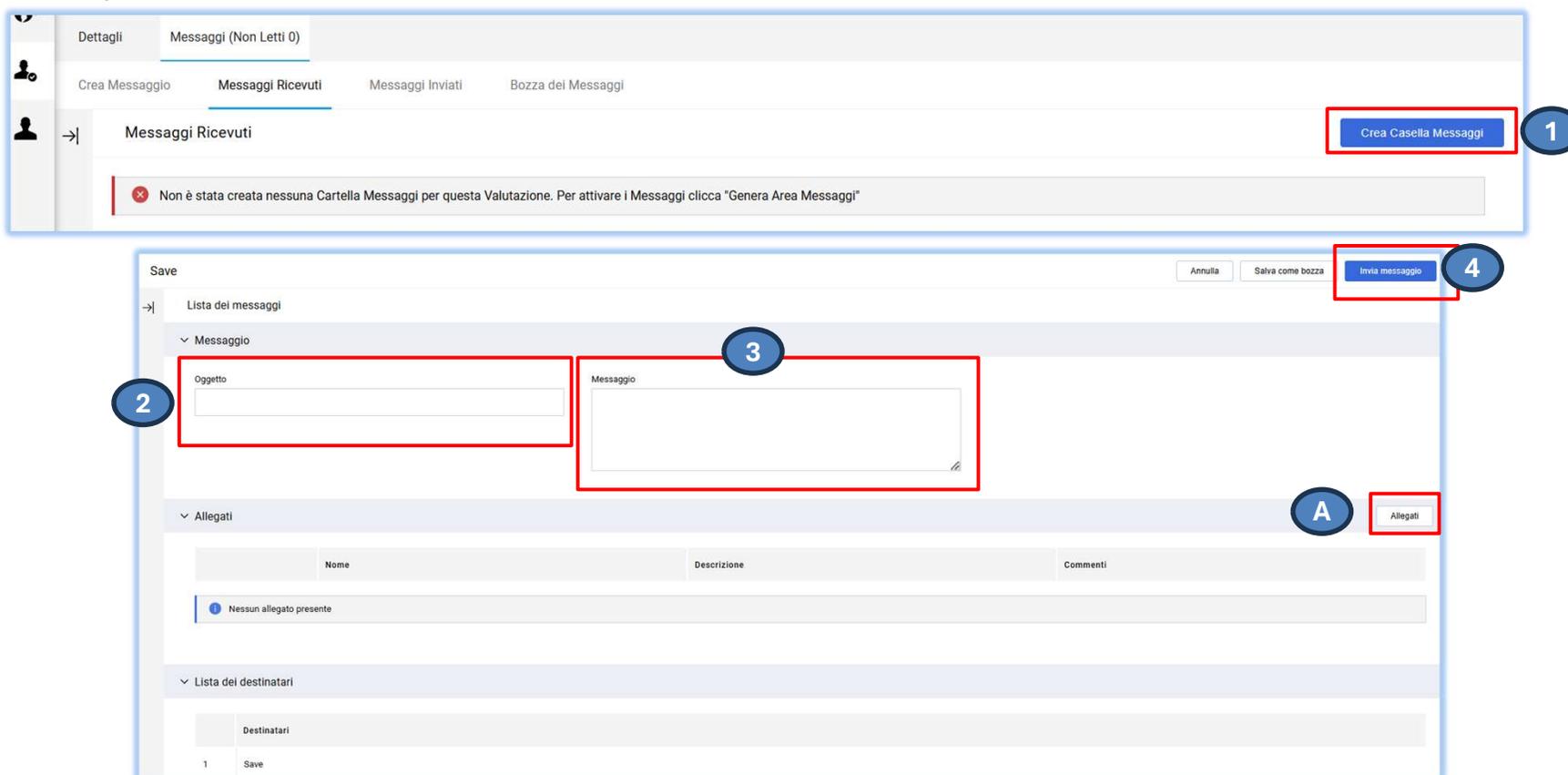


Crea Messaggio Messaggi Ricevuti Messaggi Inviati Bozza dei Messaggi

→ Classificazioni Associate

Se non è stata ancora creata una cartella messaggi, cliccare su «Crea Casella Messaggi» (1). Compilare, quindi, i campi «Oggetto» (2), «Messaggio» (3) e cliccare su «Invia messaggio» (4).

E' possibile allegare documenti al messaggio con la funzione «Allegati» (A), che consente il caricamento di uno o più file.



The screenshot shows the 'Crea Casella Messaggi' (Create Message Box) interface. The top navigation bar includes 'Dettagli', 'Messaggi (Non Letti 0)', 'Crea Messaggio', 'Messaggi Ricevuti', 'Messaggi Inviati', and 'Bozza dei Messaggi'. The main content area is titled 'Messaggi Ricevuti' and contains a message box with a red error message: 'Non è stata creata nessuna Cartella Messaggi per questa Valutazione. Per attivare i Messaggi clicca "Genera Area Messaggi"'. A blue button labeled 'Crea Casella Messaggi' is circled with a '1'. Below this, the 'Save' section contains a 'Lista dei messaggi' and a 'Messaggio' form. The 'Oggetto' field is circled with a '2', and the 'Messaggio' text area is circled with a '3'. To the right of the 'Messaggio' form is a blue button labeled 'Invia messaggio' circled with a '4'. Below the message form is an 'Allegati' section with a table header: 'Nome', 'Descrizione', 'Commenti'. A blue button labeled 'Allegati' is circled with an 'A'. The table currently shows 'Nessun allegato presente'. At the bottom, there is a 'Lista dei destinatari' section with a table header: 'Destinatari'. The table shows one entry: '1 Save'.

Eventuali messaggi inviati da SAVE per la valutazione saranno, invece, disponibili nella sezione «Messaggi ricevuti» della specifica Valutazione:

Dettagli **Messaggi (Non Letti 1)** **1**

Impostazioni Classificazioni Associate

Classificazioni Associate

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1

	ELIMINATA	Codice Categoria ↑	Descrizione Categoria	Stato Form Fornitore		Data Scadenza Documento (Il Primo che Scade)	Data Ultima Modifica	Classificato il	Form Modificabile
				Obbligatorio	Non Obbligatorio				
1		A0101	Abbigliamento operai	✓	28%	31/10/2024	27/10/2024 10:28	27/10/2024	No

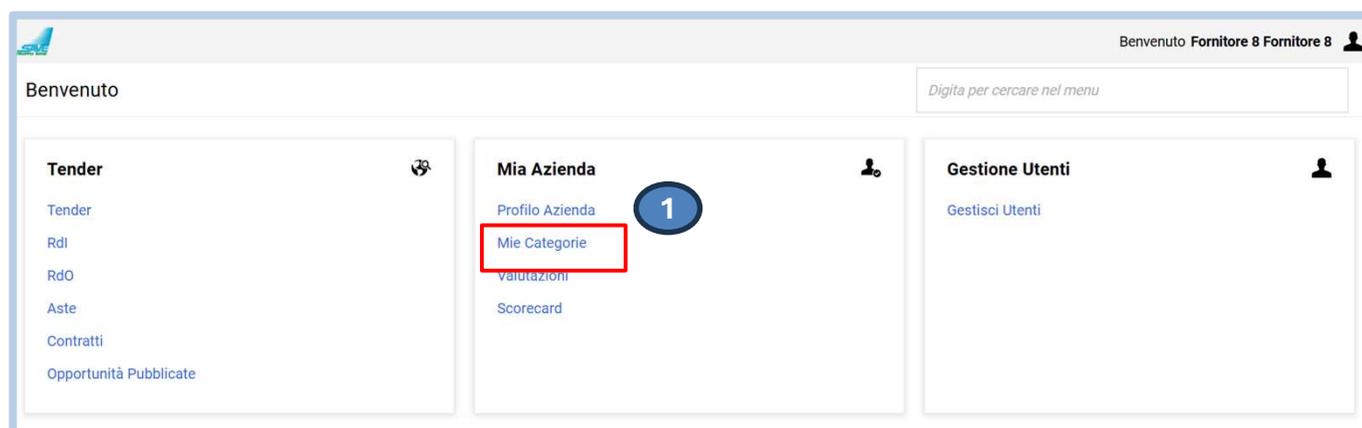
Dettagli Messaggi (Non Letti 1) **2**

Crea Messaggio **Messaggi Ricevuti** Messaggi Inviati Bozza dei Messaggi

Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1

	Mittente	Data	Oggetto	Letto dall'utente	Letto dall'azienda	Risposta
1	Save	27/10/2024 12:19	Re: Chiarimento			

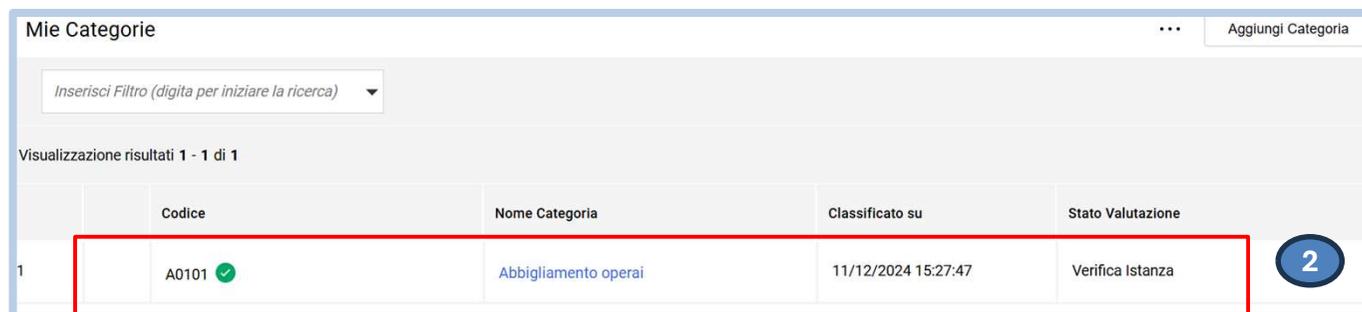
Se necessario aggiornare i dati inseriti nel questionario cliccare su «Mie Categorie» ed accedere al questionario di categoria da modificare (2)



Benvenuto Fornitore 8 Fornitore 8

Benvenuto

- Tender
 - Tender
 - RdI
 - RdO
 - Aste
 - Contratti
 - Opportunità Pubblicate
- Mia Azienda** 1
 - Profilo Azienda
 - Mie Categorie**
 - valutazioni
 - Scorecard
- Gestione Utenti
 - Gestisci Utenti

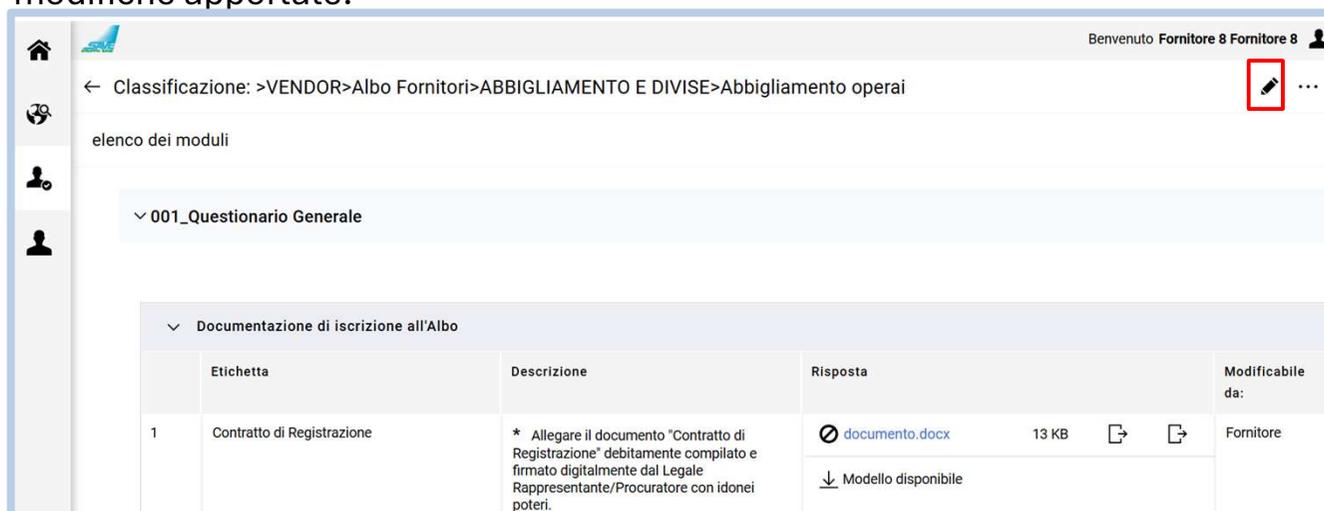


Mie Categorie ...

Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1

	Codice	Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione
1	A0101 	Abbigliamento operai	11/12/2024 15:27:47	Verifica Istanza

Cliccare sull'icona  per rendere la schermata editabile e, al termine delle operazioni, salvare le modifiche apportate.



Benvenuto Fornitore 8 Fornitore 8

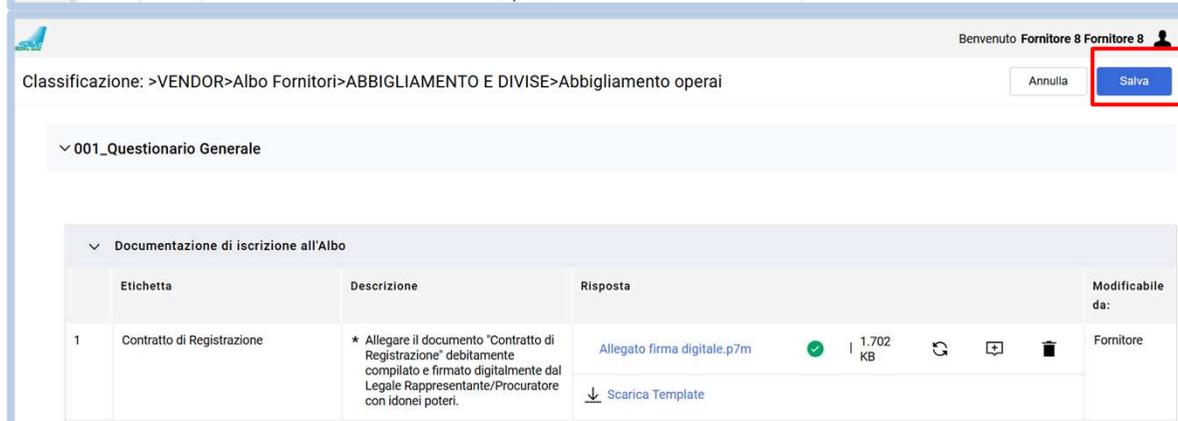
← Classificazione: >VENDOR>Albo Fornitori>ABBIGLIAMENTO E DIVISE>Abbigliamento operai

elenco dei moduli

001_Questionario Generale

Documentazione di iscrizione all'Albo

	Etichetta	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	Contratto di Registrazione	* Allegare il documento "Contratto di Registrazione" debitamente compilato e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore con idonei poteri.	documento.docx 13 KB Modello disponibile	Fornitore



Benvenuto Fornitore 8 Fornitore 8

Classificazione: >VENDOR>Albo Fornitori>ABBIGLIAMENTO E DIVISE>Abbigliamento operai

Annulla **Salva**

001_Questionario Generale

Documentazione di iscrizione all'Albo

	Etichetta	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	Contratto di Registrazione	* Allegare il documento "Contratto di Registrazione" debitamente compilato e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore con idonei poteri.	Allegato firma digitale.p7m 1,702 KB Scarica Template	Fornitore