Guida all'uso

Aggiornata al 3 novembre 2026

GaraFacile riunisce in un solo posto la ricerca delle gare pubbliche, la valutazione della compatibilità con l'impresa, l'archivio dei documenti e la preparazione delle dichiarazioni. Questa guida segue l'ordine del menu laterale.

INDICE

1. Accesso e sicurezza
2. Dashboard
3. Gare: radar e archivio
4. Scheda gara
5. Agent MePA
6. Archivio documenti
7. Dichiarazioni e pacchetto gara
8. Bandi e finanziamenti
9. Imprese e mercato
10. Scadenze e notifiche
11. CAF e studi: più imprese
12. Impostazioni e registro attività
13. Cosa fa il portale da solo
14. Riepilogo funzionalità

1. Accesso e sicurezza

- Si entra da **Area privata** con nome utente e password. Chi vuole più protezione attiva la verifica in due passaggi da Impostazioni → Il mio accesso: si inquadra un QR code con Google Authenticator, Microsoft Authenticator o simili e da allora l'accesso chiede anche il codice a 6 cifre.
- Password dimenticata: dalla pagina di accesso si riceve un link via email valido 30 minuti.
- La sessione scade dopo 12 ore. Gli amministratori gestiscono utenti e ruoli in *Impostazioni → Utenti e accessi*.

2. Dashboard

La pagina **Oggi** riassume la situazione dell'impresa selezionata:

- **Sintesi operativa**: gare attive, documenti, scadenze vicine (entro 30 giorni) e completezza del profilo.
- **Avanzamento gare**: quante procedure sono da valutare, in preparazione, partecipate, aggiudicate; le gare scadute senza partecipazione sono contate a parte.
- **Agenda prioritaria**: solo le scadenze future, con i giorni mancanti.
- **Stato dei servizi**: se una fonte del radar non si aggiorna da oltre 24 ore compare qui in giallo.

Con *Personalizza dashboard* si scelgono i riquadri da mostrare.

3. Gare: radar e archivio

La sezione **Gare** ha quattro schede:

- **Radar**: tutte le gare aperte delle piattaforme monitorate. In alto il contatore «X opportunità trovate su Y aperte». L'ordinamento predefinito è per compatibilità; si può ordinare per scadenza, importo, probabilità, numero o titolo.
- **Opportunità**: le gare che superano il filtro di compatibilità con il profilo aziendale.

- **Scadute**: gare pubbliche chiuse, utili per studiare esiti e concorrenti.
- **Le mie gare**: l'archivio dell'impresa, con gli stati *Da valutare, Invitata, In preparazione, Partecipata, Aggiudicata, Non aggiudicata, Non di interesse, Archiviata*.

Compatibilità misura quanto la gara corrisponde a settore, categorie, requisiti e territorio. **Probabilità** stima le possibilità di successo tenendo conto anche di documenti validi, importo e storico. Entrambe migliorano con l'uso: le gare segnate come «Non di interesse» insegnano al radar cosa escludere. Le parole chiave preferite ed escluse si impostano in *Impostazioni → Azienda*.

4. Scheda gara

Cliccando una gara si apre la scheda con:

- dati principali (ente, stazione appaltante, CIG, importo, criterio di aggiudicazione, date) e lotti;
- **Cosa richiede la gara**: i requisiti pubblicati dalla stazione appaltante;
- **Checklist documenti**: per ogni documento richiesto indica se è *pronto in archivio*, *da aggiornare* (scade prima della gara), *scaduto*, *mancante*, *da generare* con Dichiarazioni o *da predisporre* per quella gara (offerta, garanzia, PassOE, bollo…). È un aiuto: il disciplinare resta il riferimento;
- **Documenti di gara**: «Leggi» apre il PDF in una nuova scheda del browser, «Scarica» salva gli altri formati;
- contatti del RUP quando pubblicati, analisi degli esiti e dei concorrenti;
- pulsanti per salvare la gara, cambiarne lo stato e **Recupera dati & documenti** (con l'Agent MePA).

5. Agent MePA

L'Agent è un piccolo programma per Windows che legge la tua area riservata MePA **dal tuo PC**, usando la sessione SPID/CIE già aperta nel browser: le credenziali non arrivano mai al server di GaraFacile.

1. In *Impostazioni → Agent MePA* scarica il pacchetto e avvialo: compare l'icona nella barra di sistema.
2. Premi «Collega questo PC all'impresa»: solo i PC collegati possono inviare dati a GaraFacile, e il collegamento si può revocare in ogni momento.
3. Dalla scheda di una gara premi **Recupera dati & documenti**: l'Agent scarica inviti, esiti e allegati e li collega alla gara. Il messaggio finale riporta quanti file sono nuovi, già presenti o non acquisiti, e perché.

- **Finestra dedicata**: l'Agent usa una finestra di Chrome tutta sua (Edge solo se Chrome manca), separata dal browser di tutti i giorni, così non vede le tue altre sessioni. Le operazioni si aprono come nuove schede nella stessa finestra.
- **Accesso SPID/CIE**: se il MePA chiede di accedere, l'Agent porta in primo piano la scheda di accesso e aspetta fino a 5 minuti senza toccarla; appena sei dentro riprende da solo. La prima volta con Chrome serve un nuovo accesso.
- **Documenti aperti a mano**: ogni file che scarichi nella finestra dell'Agent viene salvato in *Download\GaraFacile\RdO ‹numero›*, aperto con il programma predefinito e, se la RdO è riconoscibile, archiviato anche nella gara.
- **Profilo MePA**: le funzioni che usano la tua area riservata richiedono di operare sul MePA per conto dell'impresa abilitata; se il MePA risponde «non autorizzato» usa *Cambia profilo* nel cruscotto.

L'Agent si aggiorna da solo: se esce una nuova versione, la prima sincronizzazione la installa e il portale riprova automaticamente dopo 15 secondi. Se il portale segnala un Agent troppo vecchio, chiudi la sua finestra, esci dall'icona vicino all'orologio e riavvialo.

6. Archivio documenti

- In *Impostazioni → Documenti* si caricano visure, DURC, certificazioni ISO, documenti d'identità, dichiarazioni. Data di emissione e scadenza vengono lette automaticamente dal PDF (anche scansionato) e si possono correggere.
- Un documento si sostituisce con la versione nuova senza perdere i collegamenti alle gare.
- Da qui si può richiedere la visura camerale aggiornata.
- **Conservazione automatica**: i documenti di gara scaricati da MePA con l'Agent vengono cancellati **30 giorni dopo la scadenza della gara**. Restano conservati quelli delle gare *Partecipata, Aggiudicata, Non aggiudicata* e tutti i documenti aziendali caricati a mano.

7. Dichiarazioni e pacchetto gara

La sezione **Dichiarazioni** compila i modelli con anagrafica, legale rappresentante, IBAN e dati della gara: domanda di partecipazione, requisiti generali, patto di integrità, tracciabilità dei flussi, impegno di consegna, listino e sconto, media prezzi, dichiarazione libera. Dalla scheda gara il **pacchetto gara** raccoglie in un unico ZIP le dichiarazioni e gli allegati ufficiali già in archivio. Prima dell'invio vanno sempre ricontrollate e firmate digitalmente.

8. Bandi e finanziamenti

Raccoglie agevolazioni e contributi con **ammissibilità** e **convenienza** stimate sul profilo dell'impresa. I bandi si salvano tra i preferiti e generano promemoria prima della chiusura.

9. Imprese e mercato

Ricerca di imprese per ragione sociale o partita IVA con i dati pubblici disponibili e, dove attivo, richiesta di visure e documenti camerali. L'analisi di mercato Consip mostra ordini, negoziazioni e cataloghi pubblici per parola, CPV o categoria.

10. Scadenze e notifiche

- **Promemoria**: per gare salvate, bandi e documenti in scadenza, con preavviso configurabile (predefinito 30, 15 e 7 giorni).
- **Riepilogo nuove gare**: dopo l'aggiornamento notturno arriva un'email con le gare nuove compatibili con l'impresa, all'orario e con la frequenza scelti. Ogni gara viene segnalata una sola volta e compare anche nella campanella del portale.
- Si attivano in *Impostazioni → Scadenze e notifiche*, dove si scelgono anche le piattaforme da includere.

11. CAF e studi: più imprese

Un CAF o uno studio gestisce più imprese clienti dallo stesso account. In *Impostazioni → Imprese gestite* si aggiungono i clienti; il selettore in alto cambia l'impresa su cui si lavora. Radar, documenti, dichiarazioni e notifiche seguono l'impresa selezionata. Le email per i clienti gestiti partono verso gli utenti del CAF e riportano «Comunicazione del tuo CAF/studio» con ragione sociale e partita IVA.

12. Impostazioni e registro attività

- **Azienda**: anagrafica, ATECO, categorie MePA, dati previdenziali, IBAN e delegati, preferenze del radar.
- **Utenti e accessi**: creazione utenti, ruoli amministratore/collaboratore, disattivazione.
- **Registro attività**: elenco di accessi e operazioni (gare aggiunte o modificate, documenti caricati o eliminati, dichiarazioni e pacchetti generati, utenti, collegamenti dell'Agent, cancellazioni automatiche) con data, utente, impresa e indirizzo IP. Si filtra per impresa e si cerca per testo. Conservato 12 mesi.
- **Integrazioni** e **Privacy e sicurezza**: email in uscita, mercati monitorati, informative.

13. Cosa fa il portale da solo

- Ogni notte tra le 02:00 e le 05:00 aggiorna l'archivio delle gare pubbliche da tutte le fonti. Se una fonte non risponde mantiene l'ultimo elenco valido.
- Se una fonte non si aggiorna da oltre 24 ore invia un avviso email al gestore della piattaforma e la segnala in Dashboard.
- Dopo l'aggiornamento invia i riepiloghi delle nuove gare compatibili alle imprese che li hanno attivati.
- Ogni giorno ricalcola l'apprendimento del punteggio sulle scelte fatte.
- Cancella i documenti di gara MePA scaduti da oltre 30 giorni (salvo gare partecipate o con esito) e le voci del registro più vecchie di 12 mesi.

14. Riepilogo funzionalità

FUNZIONE	COSA FA
Radar gare	MePA, TED Europa, SUAR Liguria, SINTEL Lombardia, START Toscana, So.Re.Sa., eAppalti FVG in un'unica lista, aggiornata ogni notte
Compatibilità e probabilità	Punteggio per ogni gara in base ad ATECO, categorie MePA, parole chiave, territorio, importo e storico partecipazioni
Scheda gara	Lotti, CIG, date, requisiti, contatti del RUP, documenti ufficiali apribili in una nuova scheda
Checklist documenti	Cosa chiede la gara contro cosa c'è in archivio e se è ancora valido alla scadenza
Agent MePA	Recupera dal PC dell'utente gare, inviti, esiti e allegati della propria area MePA; si aggiorna da solo
Archivio documenti	Visure, DURC, ISO, identità: lettura automatica di emissione e scadenza, sostituzione in un clic
Dichiarazioni	Modelli precompilati con i dati aziendali e di gara, pacchetto ZIP con gli allegati ufficiali

FUNZIONE	COSA FA
Bandi e finanziamenti	Agevolazioni con ammissibilità e convenienza stimate, salvataggio e promemoria
Imprese e mercato	Ricerca imprese per ragione sociale o P.IVA, richiesta visure, analisi del mercato Consip
Notifiche	Promemoria scadenze (30/15/7 giorni), riepilogo email delle nuove gare compatibili dopo l'aggiornamento notturno
Multi-impresa	Un CAF o uno studio gestisce più clienti; le email ai clienti riportano il riferimento del CAF
Registro attività	Chi ha fatto cosa, quando e su quale impresa, conservato 12 mesi
Conservazione	I documenti di gara MePA si cancellano 30 giorni dopo la scadenza, salvo gare partecipate o con esito
Sicurezza	Password personale e verifica in due passaggi facoltativa, ruoli, HTTPS, nessuna credenziale SPID/CIE/MePA sul server

> Le valutazioni di compatibilità, probabilità e la checklist sono strumenti di supporto automatici: requisiti, scadenze e documenti vanno sempre verificati sulla piattaforma ufficiale e nel disciplinare di gara. Assistenza: sezione *Assistenza* del portale oppure PEC csdiano@iopec.it.