



**Regione Toscana**

Applicativo:

**SITAT SA**

## **MANUALE UTENTE**

Versione 5.5 e successive  
Marzo 2021

## **SOMMARIO**

1	SITAT SA .....	2
1.1	Come si accede all'applicativo .....	2
2	Registrazione utente .....	4
3	Criteri generali di utilizzo dell'applicativo .....	5
3.1	Il menu opzioni utente ed il footer .....	5
3.2	Il Menu contestuale .....	5
3.3	Le breadcrumb .....	6
3.4	Caratteristiche delle pagine .....	6
3.4.1	Pagina "scheda" per la gestione dei dati .....	6
3.4.2	Pagina lista .....	7
4	Funzionalità dell'applicativo comunicazioni di eventi e contratti .....	8
4.1	Menu della barra superiore .....	8
4.1.1	Menu Archivi .....	8
4.1.2	Menu Utilità .....	9
4.1.3	Manuali .....	9
4.2	Home page .....	9
4.3	Accesso veloce alla Gara .....	9
4.4	Ricerca Avanzata di una Gara .....	10
4.5	Funzione "Importa da SIMOG/Prendi in carico" .....	10
4.6	Le schede di gestione della Gara .....	11
4.6.1	Scheda Dati Generali .....	11
4.6.2	Scheda Lotti .....	13
4.6.3	Scheda Atti .....	13
4.6.4	Pubblicità della gara .....	15
4.6.5	Scheda Invii .....	15
4.6.6	Invio fasi ed eventi e Scheda Lotto .....	16
4.6.7	Scheda Dati generali del lotto .....	16
4.6.8	Fasi/Eventi .....	18
4.6.9	Scheda Fasi/Eventi .....	19
4.6.10	Scheda "Atti pubblicati" .....	21
4.6.11	Scheda "Schede inviate" .....	21
4.7	Gestione smartCIG .....	22
4.8	Funzionalità avanzate .....	23
4.8.1	Cancellazione di una fase .....	23
4.8.2	Riaggiudicazione .....	23
4.8.3	Riallineamento a SIMOG .....	24
4.8.4	Migrazione di una gara .....	24
4.8.5	Gestione monitoraggio multilotto .....	24
5	Funzionalità dell'applicativo comunicazioni di avvisi .....	25
6	Funzionalità dell'applicativo comunicazioni di programmi .....	27
6.1	Scheda Dati Generali .....	28
6.2	Scheda Opere incompiute .....	29
6.3	Scheda Interventi/Acquisti .....	31
6.4	Interventi non riproposti .....	36
6.5	Scheda Lavori in economia .....	38
6.6	Scheda Riepilogo .....	38
6.7	Scheda Invii/Pubblicazione .....	39
6.8	Controllo dati inseriti .....	40
6.9	Export elenco acquisti per Soggetti Aggregatori .....	41
6.10	Aggiornamento di un programma pubblicato .....	42

# 1 SITAT SA

SITAT SA è lo strumento che consente la raccolta, la gestione e l'invio delle informazioni da inviare all'Osservatorio Contratti Pubblici Regione Toscana necessarie per il monitoraggio dei contratti d'appalto per lavori, forniture e servizi e i programmi triennali per lavori con gli elenchi annuali per forniture e servizi, pubblicazione di bandi e di esiti di gara.

Mette a disposizione dell'utente, strumenti di semplice utilizzo per:

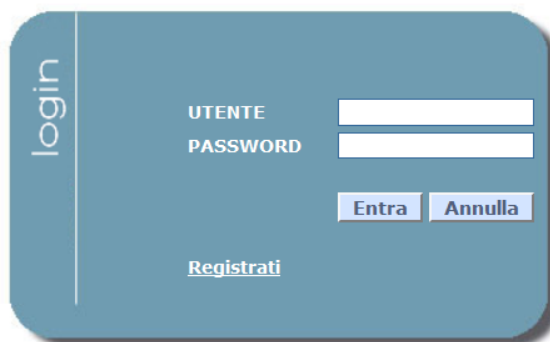
- l'inserimento e l'aggiornamento dei dati da inviare all'Osservatorio Regionale,
- le interrogazioni degli archivi (tecnici, imprese, centri di costo ecc.),

## 1.1 Come si accede all'applicativo

L'accesso all'applicativo SITAT SA si ottiene attraverso l'utilizzo di un **browser Internet** collegato all'indirizzo in cui è reso disponibile il prodotto.

Ogni utente accede all'applicativo indicando il proprio "**nome utente**" e la propria "**password**" con cui esegue l'accesso. Tale procedura è indispensabile per garantire la sicurezza di accesso ai dati e per consentire di "ritagliare" la configurazione e le funzionalità del prodotto in relazione al ruolo e alle competenze assegnate dal fruitore del servizio.

Qualora l'utente non disponga di un proprio nome utente, dovrà registrarsi al sistema, tramite il link 'Registrati'.



La funzione di registrazione è descritta nel cap. 2.


Dopo l'autenticazione tramite nome utente e password, l'utente trova:

1. la richiesta di indicare, qualora sia prevista più di una scelta, il "**profilo applicativo**" che intende utilizzare, selezionandolo tra quelli proposti in quanto assegnategli per competenza o per mansioni operative.

I profili applicativi indicano modalità diverse di accesso alle informazioni previste da SITAT SA, ritagliate dall'intero sistema in funzione delle mansioni, delle responsabilità o delle competenze specifiche dei possibili utilizzatori dell'applicativo.

I vari profili condividono archivi e banca dati con l'applicativo SITAT SA, laddove presente, potenziandone le caratteristiche e le funzionalità di presentazione, di distribuzione e di accesso ai dati.

**Selezione profilo applicativo**



La lista di seguito proposta presenta i profili validi con i quali è possibile accedere all'applicazione. Selezionare il nome del profilo desiderato per entrare nell'applicativo.

**Comunicazione avvisi**

Sitat SA - Comunicazione avvisi

---

**Sitat SA - Comunicazioni di eventi di contratti**

Sitat SA - Comunicazioni di eventi di contratti di lavori, forniture e servizi


---

**Sitat SA - Comunicazioni di programmi**

Comunicazioni di eventi di programmi triennali/annuali

2. la richiesta di indicare la stazione appaltante per la quale si intende lavorare, qualora l'utente lavori per più di un ente.

**Selezione stazione appaltante**



La lista di seguito proposta presenta l'elenco di tutte le stazioni appaltanti a cui è possibile accedere. Selezionare la stazione di interesse.

**Comune di Giallonero**

---

**Comune di Nerarancio**

---

**Provincia di Fucsia**

---

**USL 000**

3. l'accesso diretto all'Home Page da dove attivare tutte le principali funzionalità rese disponibili dalla configurazione scelta dell'applicativo per l'inserimento, l'aggiornamento, la consultazione dei dati relativi ai contratti d'appalto, ai vari avvisi o ai piani triennali per lavori ed annuali per forniture e servizi.

## 2 Registrazione utente

L'utente che desidera accedere al sistema deve compilare una form come questa:

Registrazione utente	
<b>Dati anagrafici dell'utente</b>	
Nome (*)	<input type="text"/>
Cognome (*)	<input type="text"/>
<b>Ente</b>	
Codice fiscale o partita IVA (*)	<input type="text"/>
<b>Registrazione</b>	
Codice fiscale / login (*)	<input type="text"/>
Password (*)	<input type="password"/>
Conferma password (*)	<input type="password"/>
E-mail (*)	<input type="text"/>
<b>Applicativi disponibili</b>	
Applicativi (*)	<input type="checkbox"/> Sitat SA - Comunicazioni di eventi di contratti <i>Comunicazioni di eventi di contratti di lavori, forniture e servizi</i>
	<input type="checkbox"/> Sitat SA - Comunicazioni di programmi <i>Comunicazioni di eventi di programmi triennali/annuali di lavori, forniture e servizi</i>
	<input type="checkbox"/> Sitat SA - Richiesta e gestione CUP <i>Monitoraggio degli investimenti pubblici: richiesta e gestione del codice CUP</i>
<b>Ulteriori indicazioni</b>	
Messaggio per l'amministratore	<input type="text"/>
<b>Informativa trattamento dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003</b> Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (ex art. 10 della legge n. 675/96), si informa che i dati personali forniti ed acquisiti contestualmente alla registrazione ai servizi scelti, nonché i dati necessari all'erogazione di tali servizi, saranno trattati, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente attraverso strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento.	
Accetto (*)	<input type="checkbox"/>
<b>Dimostra di non essere un robot</b>	
Codice di controllo (*)	BPKDNM <i>Rigenera codice</i> <input type="text"/>
(*) Campi obbligatori	
<input type="button" value="Invia richiesta di registrazione"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

Una volta inseriti i dati obbligatori ed inviata la richiesta, il sistema invia automaticamente una mail all'amministratore, notificando la nuova richiesta.

Qualora l'amministratore accetti la richiesta, dovrà abilitare il nuovo utente seguendo le istruzioni contenute nella mail.

Una volta abilitato, l'utente avrà accesso all'applicativo utilizzando come nome utente il proprio codice fiscale, e come password quella indicata nella form di registrazione.

### 3 Criteri generali di utilizzo dell'applicativo

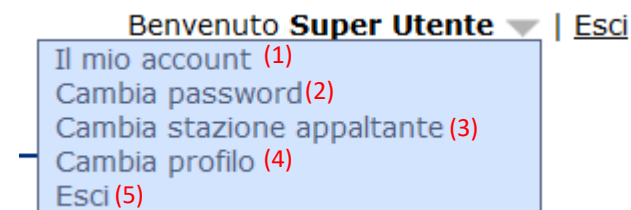
Il presente capitolo desidera fornire una visione di sintesi dei criteri generali che guidano l'utilizzo dell'applicativo e che ne caratterizzano l'interfaccia e l'usabilità.

Come già indicato nel paragrafo precedente, la configurazione dell'applicativo e le voci di menu presenti sono strettamente collegati al profilo applicativo utilizzato dall'utente collegato ed ai suoi privilegi di accesso.

#### 3.1 Il menu opzioni utente ed il footer

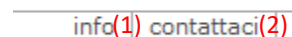
L'applicativo presenta in ogni sua pagina una barra superiore o barra dei pulldown che consente l'accesso alle principali funzionalità messe a disposizione.

Nella sua estremità destra è presente il menu utente che consente l'accesso alle seguenti funzionalità:



- (1) Il mio account: permette all'utente logato di visualizzare o modificare alcune informazioni legate al proprio account.
- (2) Cambia password: permette all'utente logato di modificare la propria password.
- (3) Cambia stazione appaltante: consente di tornare, qualora la configurazione dell'utente lo preveda, alla pagina di scelta della stazione appaltante.
- (4) Cambia Profilo: consente di tornare, qualora la configurazione dell'utente lo preveda, alla pagina di scelta del profilo applicativo.
- (5) Esci: consente di terminare la sessione corrente di lavoro dell'utente, ripresentando la pagina di login per una nuova modalità di accesso.

In ogni pagina è poi presente un footer, nella cui estremità destra sono presenti le seguenti funzioni:



- (1) Info: consente di ottenere informazioni riguardanti l'applicativo ed inerenti la versione installata, la configurazione, la chiave di accesso, la licenza di utilizzo ed i riferimenti del produttore.
- (2) Contattaci: visualizza una pagina con le informazioni per contattare il servizio di assistenza relativo all'applicativo.

#### 3.2 Il Menu contestuale

Nella parte sinistra delle pagine è presente un menu che consente di accedere alle funzioni che possono essere attivate nel contesto operativo in cui si trova l'utente.

Peculiarità importante del menu è di essere "flottante", cioè in grado di spostarsi seguendo lo scorrimento verticale della pagina, in modo da essere sempre disponibile in alto a sinistra per la selezione del comando.

Il menu è diviso in sezioni:

- una prima sezione riporta le **Azioni** che possono essere avviate nel contesto applicativo in cui si opera. Tali azioni possono essere avviate anche dai pulsanti presenti a fine pagina, pulsanti che per la loro selezione spesso potrebbero richiedere lo scorrimento di tutta la pagina. Le più ricorrenti sono:
  - Modifica: dalle pagine dei dati attiva la modalità di inserimento e modifica dei dati;
  - Nuovo: apre una nuova pagina di inserimento dati;
  - Elimina selezionati: per eliminare da una pagina a lista i record selezionati;



- una sezione centrale contenente funzioni specifiche dell'applicativo. Ad esempio, nel caso di "**Documenti**" consente di accedere alla funzionalità di **controllo dei dati inseriti** nell'anagrafica gara lotti o nelle varie fasi del contratto d'appalto
- la sezione finale **Torna a ...** consente di ritornare alla pagina precedentemente visitata. Si desidera evidenziare che nell'applicativo non sono attivi i pulsanti "← Indietro" e "Avanti →" della barra degli strumenti del browser, per garantire il rispetto delle specifiche di accessibilità del W3C (World Wide Web Consortium); il ritorno a pagine precedentemente visitate è possibile solo attraverso la lista della sezione "Torna a...".

### 3.3 Le breadcrumb

Nella parte superiore di ogni pagina, immediatamente sotto la barra dei menu contestuale, sono presente le "breadcrumb" (letteralmente briciole di pane).

[Home](#) » [Lista Gare](#) » [Gara 8979879](#) » [Lotto 55FD9OQ3S](#) » [Fase di Stipula accordo quadro](#)

Esse contengono i riferimenti alle pagine visitate in precedenza, al duplice scopo di evidenziare la pagina in cui l'utente si trova e di agevolare il ritorno ad una pagina precedente.

### 3.4 Caratteristiche delle pagine

Le pagine utilizzate dall'applicativo per la presentazione e per la gestione dei dati possono essere suddivise secondo due tipologie distinte:

- pagina "scheda": impiegate per la visualizzazione e la gestione delle informazioni della banca dati e per l'accesso alle funzionalità proprie dell'applicativo. Tali pagine possono essere utilizzate nelle modalità di:
  - consultazione
  - inserimento / aggiornamento dati
  - assegnazione criteri di ricerca.
- pagina "lista": utilizzate per la presentazione dell'elenco dei dati estratti secondo condizioni assegnate (liste prodotte dalla funzione "Trova") o per visualizzare il risultato di una associazione di informazioni (ad esempio, lista degli Incarichi Professionali associati ad un determinata Gara).

#### 3.4.1 Pagina "scheda" per la gestione dei dati


Le pagine del programma destinate alla gestione dei dati sono strutturate in schede, ognuna delle quali raccoglie informazioni omogenee rispetto ad un determinato argomento o aspetto della problematica affrontata.


Ogni pagina è identificata da una propria "etichetta" raccolta nel contenitore posizionato nella parte superiore della finestra grafica che ospita l'applicativo; con un semplice click sull'etichetta desiderata è possibile navigare tra le pagine dell'applicativo.

#### Modalità di utilizzo delle pagine scheda

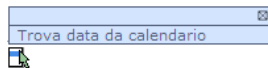
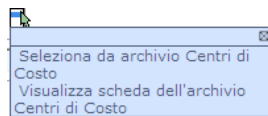
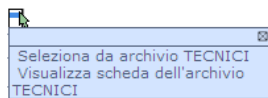
L'accesso ad ogni pagina avviene sempre in **modalità consultazione** e consente la visualizzazione dei dati presenti e la navigazione libera tra le pagine presentate dall'applicativo.



Per accedere alla **modalità modifica**, è necessario selezionare, qualora la configurazione assegnata all'utente lo preveda, l'opzione specifica "modifica" (dal menu contestuale o dal pulsante a fondo pagina) per abilitare le funzioni di aggiornamento in tutti i campi che l'utente può editare.

A seguito di tale attivazione, l'utente potrà posizionarsi in corrispondenza del campo da aggiornare e digitare il valore da assegnare; l'applicativo controlla per ogni dato la correttezza del formato utilizzato per l'aggiornamento e, nel caso di dati tabellati (cioè che possono assumere solo valori prestabiliti), consente di selezionare il valore da assegnare dalla lista che li contiene, ottenuta mediante selezione dell'apposito pulsante .

In particolare, di fianco ad alcuni campi apparirà un pulsante caratterizzato dall'icona  che consentirà di aprire una finestra di pop-up ("menu contestuale del campo") contenente tutti i comandi attivi sul dato.

Esempi di comandi presenti sul menu contestuale del campo sono:



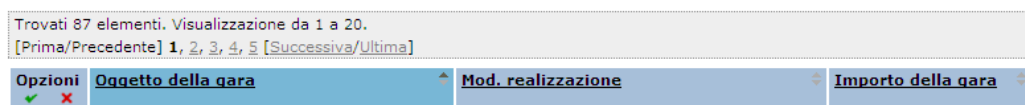
In modalità modifica è possibile aggiungere nuove occorrenze relative ad informazioni che possono essere ricorrenti all'interno della pagina (ad esempio, nuove somme a disposizione, nuove categorie, ...). La funzione, quando prevista, viene resa disponibile dal pulsante identificato dall'icona  [Aggiungi ulteriore](#) che consente di creare nella pagina nuove righe destinate a contenere i dati ricorrenti richiesti. Le nuove occorrenze inserite possono essere eliminate utilizzando la funzione che viene automaticamente resa disponibile dal menu contestuale () relativo al campo o al gruppo di campi oggetto di inserimento.

La modalità di modifica si attiva automaticamente solo con la selezione della funzione "Nuovo", necessaria per l'inserimento di un nuovo oggetto o di nuove informazioni in banca dati; in tale caso, per alcuni campi può comparire il simbolo (\*) che evidenzia l'obbligatorietà del dato per il corretto completamento dell'operazione di inserimento.



La modalità di modifica blocca la navigazione tra le pagine dell'applicativo e della barra superiore, funzioni che tornano disponibili solo all'uscita dalla fase di inserimento dati (Salva o Annulla).

### 3.4.2 Pagina lista

Le pagine "lista" vengono utilizzate per la presentazione dell'elenco dei dati estratti secondo condizioni assegnate (liste prodotte dalla funzione "Trova") o per visualizzare il risultato di una associazione di informazioni.



La prima colonna (Opzioni) consente di effettuare la selezione dell'elemento o degli elementi di interesse, in particolare:

- le icone  , laddove previste, consentono di selezionare o deselezionare automaticamente tutte le occorrenze presenti nella lista; la selezione individuale di una o più righe si ottiene invece posizionandosi nel riquadro posto nella prima colonna ed inserendo in esso una spunta con un click del mouse. La selezione multipla di oggetti consente, laddove possibile, di estendere l'esecuzione della funzione Elimina a tutti gli elementi

Ogni riga della lista presenta generalmente almeno una colonna, solitamente quella relativa al codice principale degli oggetti ricercati con il valore del campo sottolineato; con un click del mouse in corrispondenza di tale campo è possibile accedere direttamente al dettaglio dell'oggetto corrispondente.

Per ogni lista è prevista la presenza di una particolare sezione, posizionata sia a inizio che fine pagina di visualizzazione, che fornisce i dati di sintesi della ricerca effettuata e consente, come consuetudine dell'ambiente operativo Windows, di scorrere le pagine di presentazione dei dati.



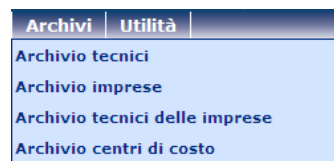
## 4 Funzionalità dell'applicativo comunicazioni di eventi e contratti

In questo capitolo sono descritte le principali funzionalità dell'applicativo alle quali è possibile accedere nel profilo applicativo **SITAT SA - COMUNICAZIONI DI EVENTI E CONTRATTI**.

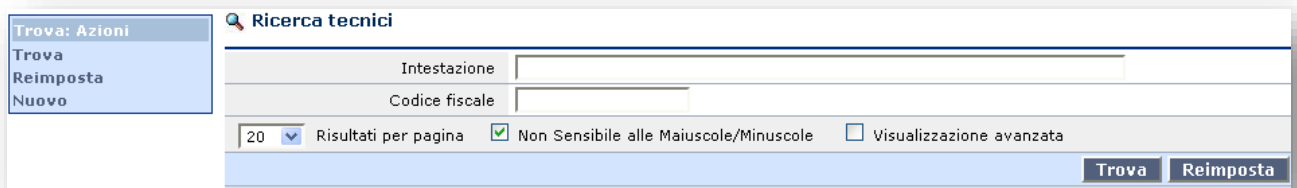
### 4.1 Menu della barra superiore

#### 4.1.1 Menu Archivi

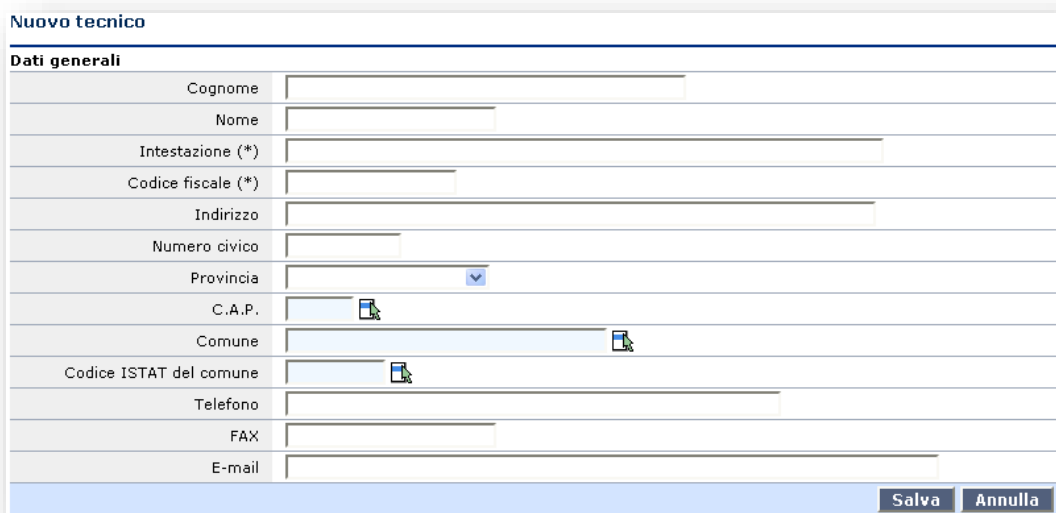
Il menu consente di accedere agli archivi destinati a contenere i dati anagrafici utilizzati dall'applicativo nella gestione di ogni gara. Il popolamento e l'aggiornamento di tali archivi può essere effettuato anche internamente alla gestione della gara cui fanno riferimento; l'accesso diretto all'archivio ne agevola operazioni di ricerca o interventi massivi di aggiornamento.



In corrispondenza di ciascuno degli archivi selezionati si attiverà una maschera di ricerca. Ad esempio per i tecnici si avrà:



C'è dunque la possibilità di trovare un tecnico per nome o codice fiscale o di creare un'anagrafica nuova per un tecnico cliccando sul link nuovo in corrispondenza del menu contestuale posizionato a sinistra. Esempio maschera inserimento nuovo tecnico:

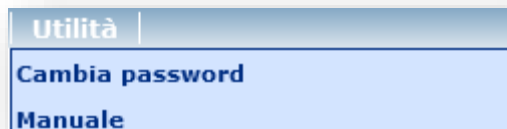


Del tutto analogo il funzionamento degli altri archivi.

### 4.1.2 Menu Utilità

Il menu consente di accedere a funzioni di:

- gestione delle profilazione degli utenti (riservate ai soli **Amministratori di utenti**), per la descrizione delle quali si rimanda a sessioni specifiche),
- modifica da parte di ogni utente della propria password di accesso,
- consultazione della manualistica del prodotto.



### 4.1.3 Manuali

È la sezione che consente l'accesso alla manualistica del prodotto, sia per le informazioni di base sulla struttura e sulle caratteristiche dell'applicativo, che per la guida operativa all'utilizzo delle sue funzionalità, anche destinate ad utenti con profili di accesso di tipo "evoluto".

## 4.2 Home page

La home page del profilo è la seguente:



Le principali funzionalità presenti sono:

- Accesso veloce alla gara (par. 4.3)
- Ricerca avanzata (par. 4.4)
- Importa da SIMOG/Prendi in carico (par. 4.5)
- Compilazione di un nuovo SmartCIG (par. 4.7)

### 4.3 Accesso veloce alla Gara

Per consentire una rapida identificazione della Gara su cui operare, l'Home Page dell'applicativo mette a disposizione un particolare campo di ricerca:



Inserendo un codice o un titolo, o una parte di essi, il programma presenta a video la lista delle gare che contengono all'interno del loro codice CIG / oggetto, i dati indicati nel campo di ricerca; dalla lista prodotta, è possibile poi accedere, secondo le modalità standard, ai dati dell'elemento desiderato.

#### 4.4 Ricerca Avanzata di una Gara

La funzione Ricerca Avanzata permette di utilizzare un maggior numero di campi (rispetto all'Accesso Veloce) a cui assegnare i criteri da utilizzare per la ricerca di una Gara, impiegando le modalità standard previste dalle pagine di ricerca.

La pagina di ricerca sarà come la seguente:

Dati della gara	
Oggetto della gara	<input type="text"/>
Modalità di realizzazione	<input type="text"/>
Numero gara ANAC	<input type="text"/>
Situazione della gara	<input type="text"/>
Visualizza anche gare archiviate	<input type="text" value="No"/>

Dati del lotto	
Codice individuazione CIG	<input type="text"/>
Oggetto del lotto	<input type="text"/>
Procedura di scelta del contraente	<input type="text"/>
Tipo appalto	<input type="text"/>
Codice CUP	<input type="text"/>

Opzioni  Risultati per pagina  Ignora maiuscole/minuscole  Opzioni avanzate

Con il pulsante Reimposta si cancellano tutti i filtri impostati nella richiesta.

Mettendo il segno di spunta su "Opzioni avanzate", vengono visualizzati gli operatori di confronto per ogni campo. Per i campi di tipo stringa sarà consentito, oltre al predefinito "Contiene...", utilizzare ad esempio gli operatori "Inizia per ..." e "Termina per ..."; per i campi relativi alle date e di contenuto numerico è possibile assegnare l'operatore logico uguale, maggiore, minore, contenuto, ecc., I campi di tipo tabellato presentano il pulsante di drop down come nelle normali maschere di input: è possibile la selezione solo per un valore assegnato.

NOTA: di default la funzionalità di ricerca esclude le gare archiviate.

In fondo alla maschera sono presenti, oltre al comando già visto per la visualizzazione avanzata, due campi  Risultati per pagina e  Non Sensibile alle Maiuscole/Minuscole che premettono di definire rispettivamente il numero massimo di gare da visualizzare in una singola videata e il comportamento della selezione in relazione al contenuto di caratteri maiuscoli e minuscoli dei campi. Più esattamente togliendo la spunta  la selezione ricercherà le occorrenze scritte esattamente come nella chiave assegnata.

#### 4.5 Funzione "Importa da SIMOG/Prendi in carico"

Tramite la presente funzione presente in home page, è possibile effettuare una delle seguenti operazioni:

- richiamare una gara per la quale si è chiesto il CIG sul sito dell'ANAC;
- prendere in carico una gara che su Simog è di propria competenza, ma su SITAT è associata ad altra amministrazione
- Eseguire la presa in carico per una gara delegata con delega 1-1

Attivando la funzione viene richiesto il CIG o l'ID gara (ovvero il numero di gara ANAC):

**Importa da SIMOG / Prendi in carico**

CIG / Id gara

**Continua** **Annulla**

Una volta inserita l'informazione richiesta, cliccando su "Continua" viene svolta una delle seguenti operazioni:

- se la gara non esiste in archivio, e su Simog risulta di competenza della propria amministrazione, la gara viene caricata;
- se la gara esiste in archivio associata ad una stazione appaltante diversa da quella attiva, ma su SIMOG è associata a quella attiva, viene effettuata la presa in carico;
- se la gara su SIMOG è associata ad una stazione appaltante diversa da quella attiva, e la stazione appaltante attiva è delegante nel processo di delega 1-1, viene richiesta a Simog la presa in carico; la gara viene quindi importata nell'applicativo o, se già presente in quanto in carico alla stazione appaltante delegata, viene migrata passandone la competenza alla delegante.

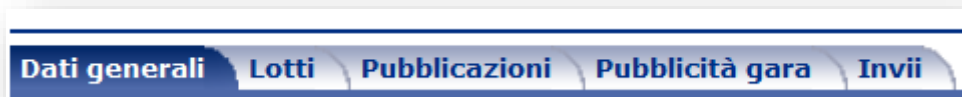
In qualsiasi altra condizione viene restituito un errore.

## 4.6 Le schede di gestione della Gara

Una volta caricato il CIG la gara viene inserita nella lista e si potrà aprirla con un click sull'oggetto.

La gara è composta da 5 schede principali:

- 1) Dati generali
- 2) Lotti
- 3) Atti
- 4) Pubblicità gara
- 5) Invii



### 4.6.1 Scheda Dati Generali

<b>Dati generali della Gara</b>	
Oggetto della gara	
Codice gara restituito dall'AVCP o da ORT	
Tipo di settore	
Modalità di indizione della gara	
Modalità di realizzazione	
L'importo della gara è disponibile?	
Importo della gara	
Numero lotti totali	
RUP dei lotti	
<b>Stazione appaltante</b>	
Stazione appaltante	
Codice del Centro di Costo	
Denominazione del Centro di Costo	
La s.a. agisce per conto di altro soggetto?	

inserire i dati richiesti ed effettuare il controllo dei dati inseriti nel menu contestuale a sinistra:

The screenshot shows a web application interface for 'Gara Costruzione di un edificio'. On the left, a vertical menu contains the following items: 'Dettaglio: Azioni', 'Modifica', 'Nuovo', 'Documenti', 'Controlla dati inseriti' (highlighted with a red arrow), 'Torna a...', and 'Lista Gare'. The main content area is titled 'Gara Costruzione di un edificio' and has tabs for 'Dati generali', 'Lotti', 'Bando', and 'In'. Under the 'Dati generali della Gara' section, there are several input fields: 'Oggetto della gara', 'Codice gara restituito dall'AVCP o da ORT', 'Tipo di settore', 'Modalita' di indizione della gara', 'Modalita' di realizzazione', 'L'importo della gara è disponibile?', 'Importo della gara', 'Numero lotti totali', and 'RUP dei lotti'. Below this is the 'Stazione appaltante' section with fields for 'Stazione appaltante', 'Codice del Centro di Costo', 'Denominazione del Centro di Costo', and 'La s.a. agisce per conto di altro soggetto?'.

N.B. La funzione Controllo dati inseriti è di importanza fondamentale per il corretto funzionamento dell'applicativo.

Essa fornisce una serie di indicazioni su eventuali errori bloccanti o warning, in base ai dati immessi e a quanto richiesto dalle specifiche dell'ANAC.

Esempio pop-up controllo dati inseriti:

The screenshot shows a pop-up window titled 'Anagrafica Gara/lotti'. At the top, it states: 'Durante il controllo dei dati sono stati rilevati alcuni errori/avvisi:'. Below this, there are two summary items: a red warning icon followed by 'numero totale degli errori bloccanti: 9' and a blue information icon followed by 'numero totale degli avvisi non bloccanti: 0'. The main part of the window is a table with two columns: 'Sezione' and 'Descrizione del campo e messaggio di controllo'. The table lists several sections and their mandatory fields, each with a red warning icon in the 'Sezione' column.

Sezione	Descrizione del campo e messaggio di controllo
Dati generali della gara	<b>Tipo di settore</b> Il campo è obbligatorio
Responsabile unico del procedimento	<b>Responsabile unico del procedimento</b> E' obbligatorio indicare il responsabile unico del procedimento
<i>Dati anagrafici della stazione appaltante</i>	
Stazione appaltante (Archivio)	<b>Natura giuridica</b> Il campo è obbligatorio
	<b>Codice ISTAT del comune</b> Il campo è obbligatorio
<i>Dati del lotto n. 1</i>	
Dati generali	<b>Tipo appalto</b> Il campo è obbligatorio
	<b>Criterio di aggiudicazione</b> Il campo è obbligatorio
Dati economici	<b>L'importo è disponibile?</b> Il campo è obbligatorio
	<b>Importo totale per l'attuazione della sicurezza</b> Il campo è obbligatorio
Luogo di esecuzione	<b>Luogo di esecuzione del contratto - ISTAT, Luogo di esecuzione del contratto - NUTS</b> Valorizzare uno dei due campi

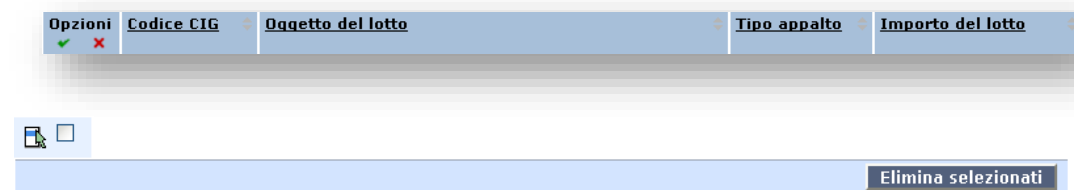
At the bottom of the window, there are two buttons: 'Controlla nuovamente' and 'Chiudi'.

La funzione Controllo dati inseriti specifica la sezione dell'applicativo e i relativi campi obbligatori che devono essere inseriti con messaggi di dettaglio.

Una volta inseriti tutti i dati richiesti si può cliccare sul pulsante Controlla nuovamente per verificare che non ci siano più errori.

## 4.6.2 Scheda Lotti

E' una pagina a lista dove sono indicati il lotto o i lotti associati ad una gara.



Sono descritti per ogni lotto il codice CIG – l'oggetto – il tipo d'appalto e l'importo del lotto.

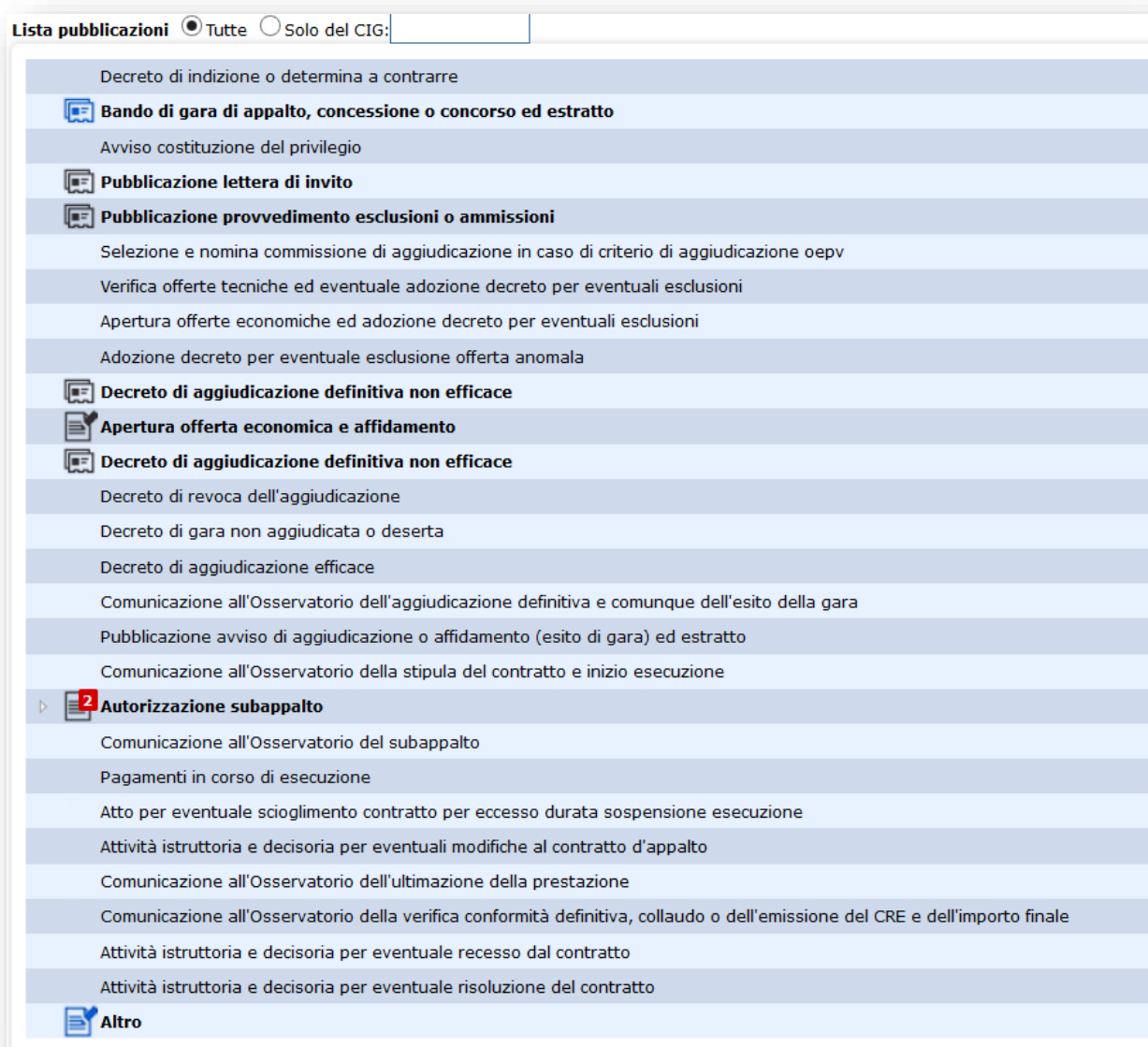
Visualizza anagrafica lotto  
Modifica anagrafica lotto  
Elimina anagrafica lotto

Cliccando sull'icona all'inizio di ciascun lotto, si accede alla sezione Opzioni dalla quale si possono attivare le funzioni di visualizzazione, modifica e eliminazione anagrafica lotto oppure selezionare il riquadro bianco e cliccare su elimina selezionato per eliminare il lotto/i selezionato/i.

Cliccando poi sull'oggetto del lotto vi è la possibilità di aprire l'anagrafica del lotto che si aprirà sulla scheda dati generali del lotto che sarà trattata in seguito.

## 4.6.3 Scheda Atti

La scheda "Atti" gestisce l'elenco dei documenti da pubblicare.



La lista visualizzata rappresenta l'elenco di tutte le pubblicazioni ammesse per la gara in questione. Accanto ad ogni documento può comparire un'iconcina che illustra se la pubblicazione è già stata compilata oppure inviata. Può anche comparire un numero che indica quanti documenti della tipologia indicata sono presenti per la gara. Nel caso in cui la gara sia composta da più lotti, è possibile filtrare la lista per un determinato CIG. Cliccando sulla tipologia desiderata, si accede alla scheda per inserire, o visualizzare se già presente, una nuova pubblicazione:

Per ogni tipologia documentale, sarà possibile immettere uno o più documenti, per ognuno dei quali si dovrà indicare l'URL in cui è presente ovvero si dovrà caricare il file stesso. Una volta completata la compilazione, sarà possibile dalla scheda stessa, in caso di errori, eliminarla. Sarà altresì possibile aggiungere una nuova pubblicazione della stessa tipologia.

Il documento creato viene automaticamente collegato a tutti i lotti della gara per i quali il documento stesso è associabile. Qualora invece il documento fosse relativo solo ad un sottoinsieme dei lotti della gara, è necessario cliccare nella schedina "Lotti" e modificare l'associazione, selezionando solo quelli di interesse.

**Dettaglio Pubblicazione**

Dati Generali **Lotti** Invii

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Codice CIG	Oggetto del lotto	Importo del lotto
0000000001	Lotto n. 1	2.936.569,00 €
0000000003	Lotto numero 3	1.222,00 €

**Modifica Associazioni**



**Dettaglio Pubblicazione**

Dati Generali **Lotti** Invii

Trovati 7 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Associato ✓ ✗	Codice CIG	Oggetto del lotto	Importo del lotto
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	Lotto numero 1	2.936.569,00 €
<input type="checkbox"/>	0000000002	Lotto numero 2	1.222,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000003	Lotto numero 3	5.000,00 €

**Salva** **Annulla**

Per inviare la scheda, è necessario andare nella scheda "Invii", il cui funzionamento è simile a quello descritto nel successivo par. 4.6.5).

#### 4.6.4 Pubblicità della gara

Contiene i dati relativi alla pubblicità del bando di gara.

Dati generali	Lotti	Pubblicazioni	<b>Pubblicità gara</b>	Invii
Gazzetta Ufficiale Comunità Europea			08/01/2014	
Gazzetta ufficiale Repubblica Italiana			08/01/2014	
Albo pretorio dei comuni ove si eseguono i lavori			08/01/2014	
Numero quotidiani nazionali			1	
Numero quotidiani locali			1	
Profilo del committente			No	
Sito Informatico Ministero Infrastrutture			No	
Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici			No	
Gazzetta ufficiale o bollettino regionale			08/01/2014	
Numero periodici			1	

#### 4.6.5 Scheda Invii

Tramite questa scheda, è possibile gestire l'invio dell'Anagrafica Gara/lotti.



Dati generali				Lotti	Bando	Invii
Identificativo dell'invio	Area invio	Tipo di invio	Data invio			
Nessun elemento estratto						
						Nuovo

Cliccando su Nuovo l'unica possibilità iniziale che si ha è quella del primo invio Anagrafica Gara/Lotti; cliccando su conferma si effettua l'invio suddetto con messaggio a video del risultato dell'operazione fatta.

Rieseguendo l'operazione successivamente, si avrà la possibilità di inviare rettifiche (in caso di correzione di dati errati) o integrazioni (in caso di aggiunta dati) dei dati precedentemente inviati.

Il risultato degli invii suddetti sarà visualizzabile all'interno della pagina a lista in questione.


Dati generali				Lotti	Bando	Invii
Identificativo dell'invio	Area invio	Tipo di invio	Data invio			
Trovato un elemento.						
 20681	Gara	Primo invio				
						Nuovo

N.B. L'invio dell'Anagrafica di Gara è indispensabile per poter successivamente inviare le varie fasi ed eventi associate ad ogni Gara.

#### 4.6.6 Invio fasi ed eventi e Scheda Lotto

Per poter effettuare gli invii delle varie fasi e degli eventi di un contratto d'appalto, occorre prima aver inviato l'anagrafica Gara/Lotti.

Successivamente occorre aprire l'anagrafica del lotto dalla scheda Lotto vista al paragrafo precedente.

Cliccando sull'oggetto del lotto o dalla sezione opzioni sull'iconcina  scegliere visualizza anagrafica lotto si accede alle informazioni di dettaglio del lotto.

Le schede che si attiveranno sono:

- 1) Dati generali del lotto
- 2) Fasi/Eventi
- 3) Atti pubblicati
- 4) Schede inviate

Dati generali	Fasi / eventi	Atti pubblicati	Schede inviate
<b>Dati generali</b>			

#### 4.6.7 Scheda Dati generali del lotto

In questa scheda vengono gestiti i dati generali di ogni singolo lotto associato ad una gara.

Le sezioni principali, con un esempio di raffigurazione grafica, sono:

## 1) Dati generali

<b>Dati generali</b>
Codice individuazione CIG
Oggetto del lotto
Situazione del lotto
Numero progressivo lotto
Tipo appalto
Tipo di settore
Contratto escluso o rientrante nel regime alleggerito?
Contratto regime particolare di appalto (speciale o alleggerito)
CUI programmazione
Procedura di scelta del contraente
Criterio di aggiudicazione

## 2) Modalità Acquisizione Forniture/servizi

<b>Modalità di acquisizione forniture</b>
Acquisto
Leasing
Noleggio
Acquisto e riscatto
Misto

## 3) Modalità Tipologia Lavoro

<b>Modalità tipologia lavoro</b>
Costruzione
Demolizione
Recupero
Ristrutturazione
Restauro
Manutenzione Ordinaria
Manutenzione straordinaria

## 4) Dati Economici

<b>Dati economici</b>
L'importo è disponibile?
Importo del lotto al netto della sicurezza
Importo totale per l'attuazione della sicurezza
Importo totale del lotto
Codice CUP
Codice CPV
Descrizione CPV
<b>CPV Secondario</b>
<b>Nessun CPV Secondario inserito</b>
Categoria prevalente
Classe importo categoria prevalente
<b>Ulteriori categorie</b>
<b>Nessuna ulteriore categoria inserita</b>
Provincia luogo di esecuzione del contratto
Comune luogo di esecuzione del contratto
Codice ISTAT del Comune luogo di esecuzione del contratto
Luogo di esecuzione del contratto - NUTS
Prestazioni comprese nell'appalto

## 5) Condizioni che giustificano il ricorso a procedura negoziata

Andando in Modifica c'è la possibilità di imputare tutta la serie di questi dati.

## 4.6.8 Fasi/Eventi

Per ogni lotto devono essere compilate ed inviate all'Osservatorio regionale le varie schede corrispondenti alle fasi di gara utili al monitoraggio di tutto l'iter di esecuzione.

Questo l'elenco di tutte le fasi possibili:

Fase	Condizioni per la visualizzazione	Destinazione
Elenco imprese invitate/partecipanti	Tutte le gare ad eccezione delle adesioni ad accordo quadro	Sitat 190
Comunicazione esito	Tutte le gare ad eccezione delle adesioni ad accordo quadro	Sito Osservatorio
Aggiudicazione	Gare sopra soglia non escluse ad eccezione delle adesioni accordo quadro	ANAC
Aggiudicazione semplificata	Gare sotto soglia o escluse ad eccezione delle adesioni accordo quadro	ANAC
Stipula accordo Quadro	Stipule accordo quadro	ANAC
Adesione accordo Quadro	Adesioni accordo quadro	ANAC
Inizio	Gare sopra soglia non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	ANAC
Inizio semplificata	Gare sotto soglia, escluse o nei settori speciali (prima del 2020) ad eccezione delle stipule accordo quadro	Osservatorio regionale
Avanzamento	Gare non escluse con importo superiore ai 500.000 euro ad eccezione delle stipule accordo quadro	ANAC
Avanzamento semplificato	Gare con importo non superiore ai 500.000 euro	Sitat 190
Conclusione	Gare sopra soglia non escluse	ANAC
Conclusione semplificata	Gare sotto soglia, escluse o nei settori speciali (prima del 2020)	Osservatorio regionale
Collaudo	Gare sopra soglia non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	ANAC
Sospensione	Gare sopra soglia o con manodopera non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	ANAC
Modifica contrattuale	Gare sopra soglia non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	ANAC
Accordo bonario	Gare sopra soglia non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	ANAC
Subappalto	Gare sopra soglia non escluse	ANAC
<b>Evento</b>	<b>Condizioni per la visualizzazione</b>	<b>Destinazione</b>

Fase	Condizioni per la visualizzazione	Destinazione
Istanza di recesso	Gare di lavori sopra soglia non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	ANAC
Inidoneità tecnico professionale	Tutte le gare ad eccezione delle stipule accordo quadro	Osservatorio regionale
Inidoneità contributiva	Tutte le gare ad eccezione delle stipule accordo quadro	Osservatorio regionale
Inadempienze sicurezza	Gare con manodopera ad eccezione delle stipule accordo quadro	Osservatorio regionale
Infortuni	Gare con manodopera ad eccezione delle stipule accordo quadro	Osservatorio regionale
Scheda cantiere/notifica preliminare	Gare con manodopera ad eccezione delle stipule accordo quadro	Osservatorio regionale

Note:

- la soglia per la comunicazione a SIMOG è di 40.000 euro; per le gare pubblicate prima del 29/10/2013 è di 150.000 euro;
- per gare escluse si intende le gare relative a contratti esclusi create su SIMOG prima 21/10/2019;
- se l'esito della gara nella scheda esito è diverso da 'Aggiudicata', non sono compilabili tutte le schede successive;
- non è possibile trasmettere la scheda conclusione se esistono delle sospensioni senza data di ripresa.

#### 4.6.9 Scheda Fasi/Eventi

Attraverso questa scheda vengono gestite tutte le fasi ed eventi che la Stazione Appaltante deve inviare all'Osservatorio Regionale.

Trattasi di una pagina a lista dove vengono visualizzate le fasi e gli eventi creati:

Per poter realizzare una nuova fase o un nuovo evento occorre cliccare sul pulsante nuovo, visibile se la situazione del lotto non è "Monitoraggio terminato".

Si attiverà una lista di fasi ed eventi dove solo alcuni elementi saranno selezionabili (occorrerà ad esempio prima creare la fase di aggiudicazione e solo successivamente sarà possibile creare la fase iniziale di esecuzione del contratto e così via fino alla conclusione del lavoro).

**Definizione di una nuova fase**

**Fasi attraverso le quali si sviluppa l'attività di rilevazione dei dati**

Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata  
 Fase iniziale di esecuzione del contratto  
 Fase di esecuzione e avanzamento del contratto  
 Fase di conclusione del contratto  
 Scheda Sicurezza  
 Scheda Cantiere  
 Fase di collaudo

**Eventi significativi**





Esito negativo idoneità tecnico-professionale impresa aggiudicataria  
 Esito negativo verifica regolarità contributiva ed assicurativa  
 Misure aggiuntive e migliorative della sicurezza  
 Inadempienze predisposizioni sicurezza e regolarità lavoro  
 Segnalazione infortuni  
 Sospensione  
 Variante  
 Accordo bonario  
 Subappalto  
 Ipotesi di recesso

Selezionando la fase o l'evento desiderato e cliccando su conferma si attiveranno delle schede dove inserire dei dati che una volta salvati creeranno la fase/evento nella pagina a lista della scheda Fasi/eventi come nell'esempio riportato:

**Lotto 1**

**Dati generali** **Fasi / eventi** **Invi**

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Fase di esecuzione	Numero progressivo	Effettua nuovo invio
 <input type="checkbox"/>	Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata	1	
 <input type="checkbox"/>	Fase iniziale di esecuzione del contratto	1	

In questa sezione è possibile sia visualizzare ogni singola fase, sia selezionarla dalle opzioni e procedere all'eliminazione oltre che crearne delle nuove.

Nel momento in cui si è salvata ogni singola fase è opportuno effettuare il controllo dei dati inseriti in maniera tale da verificare che non ci siano eventuali errori bloccanti per l'invio della stessa all'Osservatorio Regionale.

Come dunque procedere all'invio di una fase?

Una volta creata la fase, una volta verificata la correttezza dei dati inseriti in corrispondenza della sezione Effettua nuovo invio viene visualizzata un'iconcina di un file che rappresenta la fase:

**Lotto 1**

Dati generali Fasi / eventi Invi

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Fase di esecuzione	Numero progressivo	Effettua nuovo invio
<input type="checkbox"/>	Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata	1	
<input type="checkbox"/>	Fase iniziale di esecuzione del contratto	1	

Nuovo Elimina selezionati

clickando sull'iconcina si aprirà una mascherina in cui è possibile effettuare l'invio clickando su invia:

**Nuovo Invio**

Codice del lotto	1
Tipologia della fase di esecuzione	Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata
Numero progressivo fase	1
Tipo di invio	Primo invio
Data invio	16/05/2011
Note invio	<input type="text"/>
Nominativo del compilatore	Super Utente

Invia Annulla

C'è la possibilità di fare più di un invio per ogni singola fase in quel caso si parlerà non di primo invio (come indicato nel campo Tipo di invio) della precedente figura, ma di rettifica (invii che consentiranno di eliminare dati sbagliati precedentemente comunicati), o in alcuni casi di integrazione (invii che aggiungono alla comunicazione precedente delle informazioni prima non disponibili).

**Nota:** l'applicativo consente di modificare delle informazioni già inviate; se non viene poi effettuato un invio di rettifica/integrazione, i dati visualizzati non corrisponderanno con quelli in possesso dell'Osservatorio Regionale.

#### 4.6.10 Scheda "Atti pubblicati"

Costituisce il riepilogo delle pubblicazioni compilate o trasmesse (v. par. 4.6.3) che sono associate al lotto di gara in questione.

#### 4.6.11 Scheda "Schede inviate"

In questa scheda (pagina a lista), sono indicate tutte le comunicazioni inviate all'Osservatorio Regionale:

**Lotto 1**

Dati generali Fasi / eventi Invi

Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

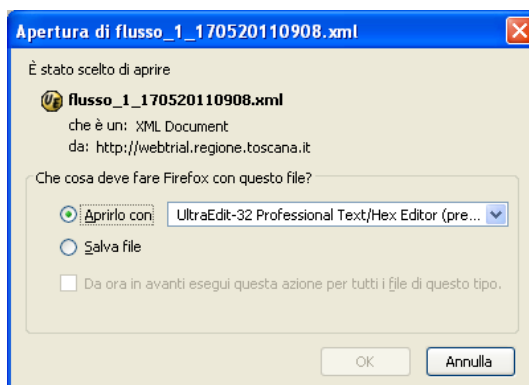
Opzioni	Identificativo dell'invio	Fase / evento	Numero progressivo fase / evento	Tipo di invio	Data invio
	9976	Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata		Primo invio	
	9977	Fase iniziale di esecuzione del contratto		Primo invio	
	9978	Fase di esecuzione e avanzamento del contratto		Primo invio	

Nuovo

Verrà visualizzato un identificativo di invio, la relativa fase o evento, il numero della fase o evento, la tipologia dell'invio e la data dell'invio.

Esiste la possibilità di aprire l'invio cliccando o sull'identificativo invio o nella sezione opzione sull'iconcina

Cliccando poi sull'iconcina si attiverà il download del file xml inviato all'Osservatorio Regionale (operazione utile solo per utenti avanzati):



## 4.7 Gestione smartCIG

La funzione consente di creare nell'applicativo una gara con smartCIG. Cliccando sulla apposita funzione in home page, compare una finestra come la seguente:

**Nuova anagrafica gara**

**Dati generali** Lista atti

**Dati generali della Gara**

Codice SmartCIG (*)	<input type="text"/>
Oggetto (*)	<input type="text"/>
Tipo appalto (*)	<input type="text"/>
Procedura di scelta del contraente	<input type="text"/>
Criterio di aggiudicazione	<input type="text"/>
Tipo di settore	<input type="text"/>
Modalità di realizzazione	<input type="text"/>
RUP	<input type="text"/>

**Stazione appaltante**

Stazione appaltante	Comune di ----
Ufficio/area di pertinenza	<input type="text"/>
Indirizzo sede di gara	<input type="text"/>
Comune sede di gara	<input type="text"/>
Provincia sede di gara	<input type="text"/>
La s.a. agisce per conto di altro singolo soggetto?	No

**Dati economici**


Importo del lotto al netto della sicurezza (*)	<input type="text"/>	€
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	<input type="text"/>	€
Importo totale del lotto	<input type="text"/>	€
CUP ancora da acquisire o esente	<input type="text"/>	
Codice CUP	<input type="text"/>	
Codice CPV	<input type="text"/>	
Descrizione CPV	<input type="text"/>	
Categoria prevalente	<input type="text"/>	
Provincia luogo di esecuzione del contratto	<input type="text"/>	
Comune luogo di esecuzione del contratto	<input type="text"/>	
Codice ISTAT del Comune luogo di esecuzione del contratto	<input type="text"/>	
Luogo di esecuzione del contratto - NUTS	<input type="text"/>	

**Salva** **Annulla**

Per le gare con smartCIG non è previsto monitoraggio; è consentito comunque immettere e pubblicare degli atti, come già descritto nel par. 4.6.3.

## 4.8 Funzionalità avanzate

### 4.8.1 Cancellazione di una fase

Dal menu che si ottiene cliccando sull'iconcina  all'inizio di ogni riga della lista "Fasi/eventi", può comparire il comando "Elimina".

L'eliminazione di una scheda è consentita solo se essa non altera la corretta sequenza delle fasi presenti.

Se una scheda eliminabile non è mai stata trasmessa all'Osservatorio, la sua eliminazione causerà la cancellazione irreversibile dei dati; se invece è una scheda già trasmessa, verrà automaticamente inviata una richiesta di cancellazione all'osservatorio. In attesa che l'Osservatorio accetti o meno la richiesta, i dati del lotto non saranno modificabili, e sarà consentito solo di avanzare eventualmente richieste di cancellazione di altre schede.

Se l'Osservatorio accetterà la richiesta, sarà ripristinata la situazione precedente all'invio della scheda stessa, ed il lotto tornerà modificabile. Sarà pertanto possibile mantenere la scheda per trasmetterla successivamente, oppure eliminarla definitivamente.

### 4.8.2 Riaggiudicazione

Se un appalto ha avuto una conclusione anticipata, è possibile provvedere alla riaggiudicazione.

Infatti, nel caso in cui esista una scheda "Conclusione" in cui si evidenzia una conclusione anticipata, e tutte le schede risultano già trasmesse, nel menu flottante della lista "Fasi/eventi" comprare la funzione "Riaggiudica".

Tale funzione consente di compilare una seconda scheda aggiudicazione, e tutte le ulteriori schede. In un contesto del genere, la lista "Fasi/eventi" visualizza solo le schede relative all'ultima riaggiudicazione presente, e con un



menu a tendina possono essere visualizzate anche le schede relative all'aggiudicazione principale o alle precedenti riaggiudicazioni.

#### 4.8.3 Riallineamento a SIMOG

La funzione, eseguita dalla scheda Dati generali della gara o del lotto, aggiorna tutti i dati dell'anagrafica gara/lotto rileggendoli da SIMOG.

Qualora in qualche lotto fosse presente qualche scheda non compatibile con le informazioni presenti su SIMOG, la funzione restituirebbe esito negativo.

#### 4.8.4 Migrazione di una gara

Nel menu flottante presente nella lista gare, all'interno del menu "Funzioni avanzate" è presente la funzione "Migra gare". La funzionalità, per ogni gara per la quale viene eseguita, verifica in Simog qual è l'amministrazione titolare, e se questa è diversa da quella impostata su SITAT ed è presente nell'archivio delle amministrazioni censite, procede alla migrazione.

La funzionalità si conclude assegnando la gara all' amministrazione competente, ed al RUP indicato in SIMOG.



#### 4.8.5 Gestione monitoraggio multilotto

Per una gara con ha più lotti che simultaneamente:

- abbiano la scheda Aggiudicazione già trasmessa;
- abbiano tra loro lo stesso aggiudicatario, o gli stessi aggiudicatari;
- non abbiamo la scheda Inizio;

è possibile impostare il monitoraggio multilotto, eleggendo uno dei lotti a lotto master, e proseguendo il monitoraggio solo per esso.

La funzione, che si esegue dalla lista lotti di una gara, chiede quale deve essere, tra quelli accorpabili il CIG master e quali sono tutti i lotti da accorpare. È possibile fare più accorpamenti all'interno di una gara.

Al termine dell'operazione, per tutti i lotti coinvolti viene reinviata automaticamente la scheda di aggiudicazione, e per tutti quelli diversi dai master viene terminato il monitoraggio.

## 5 Funzionalità dell'applicativo comunicazioni di avvisi

Accedendo inizialmente all'applicativo ricordiamo che esiste la possibilità di attivare più profili.

In questa sezione saranno brevemente descritte le funzionalità per il profilo Comunicazioni ed Avvisi.

Attivando il profilo viene presentata una mascherina di ricerca avvisi ove oltre a impostare filtri di ricerca c'è la possibilità di inserirne dei nuovi sempre dal menu contestuale di sinistra:

clickando su nuovo si avrà:

L'avviso consta di due maschere: 1)Dati avviso e 2) Pubblicazione

Per ciascun avviso occorre indicare uno o più documenti, per ognuno dei quali si potrà specificare la URL a cui reperire il documento, oppure il file PDF relativo.

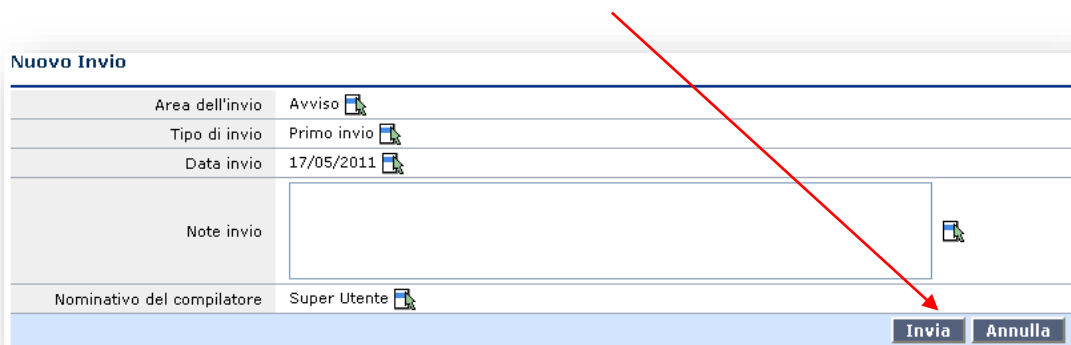
Una volta inseriti i dati relativi all'avviso e salvato si attiverà nel menu contestuale la funzione di Controllo dei dati inseriti; attivando il controllo possiamo individuare eventuali errori bloccanti che inibiscono l'invio o meno:



Per poter effettuare l'invio ci posizioniamo nella maschera Invii e selezioniamo Nuovo:



si attiverà una maschera in cui cliccando su invia si inoltra l'avviso che sarà poi pubblicato sul sito Regionale




a video comparirà il messaggio dell'esito dell'invio:



## 6 Funzionalità dell'applicativo comunicazioni di programmi

In quest'ultima sezione del presente manuale si descrivono le funzionalità per poter inviare all'Osservatorio Regionale i programmi triennali per lavori e quelli annuali per forniture e servizi.


Si accede sempre dalla pagina principale quando si effettua l'accesso cliccando sul profilo Sitat Sa – Comunicazioni di Programmi.

Al solito si attiva una maschera di ricerca veloce dove posso impostare la descrizione del programma (sia lavori o forniture e servizi o entrambi) oppure cliccando sul simbolo  ricercheremo tutti i programmi presenti sul profilo; avremo inoltre la possibilità di creare nuovi programmi:

**Sitat SA - Comunicazioni di programmi**

Comunicazioni di eventi di programmi triennali/annuali di lavori, forniture e servizi

Ricerca nei programmi















 

Programmi di lavori  
  Programmi di forniture annuale e servizi  
  Entrambi

[Crea un nuovo programma triennale di lavori](#)

[Crea un nuovo programma annuale di forniture e servizi](#)

a titolo di esempio si procederà ora a creare un nuovo programma triennale di lavori  
Come in figura si ha:

Nuovo Programma	
Dati generali   Interventi   Invii	
<b>Dati generali</b>	
Tipo programma	Triennale per lavori  
Descrizione breve	<input type="text"/> 
Anno di inizio del programma triennale (*)	<input type="text"/> 
Nome del responsabile del programma (*)	<input type="text"/> 
Entrate con destin. vincolata per legge (1'anno)	<input type="text"/> € 
Entrate con destin. vincolata per legge (2'anno)	<input type="text"/> € 
Entrate con destin. vincolata per legge (3'anno)	<input type="text"/> € 
Trasferimento immobili (1'anno)	<input type="text"/> € 
Trasferimento immobili (2'anno)	<input type="text"/> € 
Trasferimento immobili (3'anno)	<input type="text"/> € 
Entrate con contrazione di mutuo (1'anno)	<input type="text"/> € 
Entrate con contrazione di mutuo (2'anno)	<input type="text"/> € 
Entrate con contrazione di mutuo (3'anno)	<input type="text"/> € 

I programmi possono essere delle seguenti tipologie:

- Programma triennale di lavori ex DLgs 163/2006
- Programma annuale di forniture e servizi ex DLgs 163/2006

- Programma triennale di lavori ex DLgs 50/2016
- Programma biennale di forniture e servizi ex DLgs 50/2016

I nuovi programmi saranno sempre nel formato previsto dal DLgs 50/2016.

I programmi triennale di lavori ex DLgs 163/2006 constano delle seguenti schede:

- 1) Dati generali
- 2) Interventi
- 3) Lavori in economia
- 4) Note
- 5) Riepilogo
- 6) Invii/Pubblicazioni.

I programmi annuali di forniture e servizi ex DLgs 163/2006 constano delle seguenti schede:

- 1) Dati generali
- 2) Forniture e servizi
- 3) Note
- 4) Riepilogo
- 5) Invii/Pubblicazioni.

I programmi triennale di lavori ex DLgs 50/2016constano delle seguenti schede:

- 1) Dati generali
- 2) Opere incompiute
- 3) Interventi
- 4) Interventi non riproposti
- 5) Riepilogo
- 6) Invii/Pubblicazioni.

I programmi biennale di forniture e servizi ex DLgs 50/2016constano delle seguenti schede:

- 1) Dati generali
- 2) Acquisti
- 3) Acquisti
- 4) non riproposti
- 5) Riepilogo
- 6) Invii/Pubblicazioni.



## 6.1 Scheda Dati Generali




Il procedimento operativo è analogo alle altre sezioni dell'applicativo.

Occorre inserire i dati generali e i singoli interventi del piano, effettuare sempre il controllo dei dati inseriti e provvedere successivamente all'invio.

Esempio di dati bloccanti nella creazione del piano triennale:

**LP2011001**

**Programma Triennale Lavori**  
 Durante il controllo dei dati sono stati rilevati alcuni errori/avvisi:  
 numero totale degli errori bloccanti: 4  
 numero totale degli avvisi non bloccanti: 0

Sezione	Descrizione del campo e messaggio di controllo
 Responsabile del programma (Archivio)	<b>Codice fiscale</b> Il campo non rispetta il formato previsto
 Pubblicazione	<b>Codice ISTAT del comune</b> Il campo è obbligatorio
 Intervento	<b>Pubblicazione</b> Indicare un file PDF per la pubblicazione sul sito della Regione
	<b>Intervento</b> Non esiste alcun intervento associato al programma triennale

Quando si salva l'immissione della scheda Dati Generali si attivano anche le ulteriori schede degli Interventi e degli Invi.

Occorre inserire dunque singolarmente ogni intervento del piano.

## 6.2 Scheda Opere incompiute

Qualora l'Amministrazione abbia delle opere incompiute ai sensi del Decreto 13 marzo 2013 , n. 42 e s.m.i., dovrà indicarle compilandone l'elenco nell'omonima pagina, sotto illustrata.

Archivi | Utilità

Home » [Lista Programmi](#) » Programma triennale dei lavori...


Benvenuto

**Programma triennale dei lavori 2018-2020**

Dati Generali | **Opere incompiute** | Interventi | Interventi non riproposti | Riepilogo | Pubblica

Opzioni | CUP ⇅ | Descr. opera ⇅ | Anno ultimo q.e. ⇅ | Perc. avan. lavori ⇅

Nessun elemento estratto



Premendo il pulsante “Nuovo” verrà aperta la scheda per l’inserimento dei dati dell’opera di seguito raffigurata.

Documenti	Dati Generali	Altri Dati
Torna... Indietro	<b>Dati generali programma</b>	
	CUP	F99G1400090002
	Descrizione opera	Fontana Centrale
	Determinazioni dell'amministrazione	Insussistenza dell'interesse pubblico a completamento e f...
	Ambito di interesse dell'opera	Regionale
	<b>Importi</b>	
	Anno ultimo q.e. approvato	2017
	Importo complessivo dell'intervento	1200000.00 €
	Importo complessivo lavori	1000000.00 €
	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	500000.00 €
	Importo ultimo SAL	500000.00 €
	Percentuale avanzamento lavori	25 %
	<b>Caratteristiche dell'opera</b>	
	Causa per la quale l'opera è incompiuta	Sospensione lavori o esigenza una variante per circostanz...
	Stato di realizzazione	Lavori interrotti oltre il termine per l'ultimazione
	Parte di infrastruttura di rete?	No
	Opera fruibile parzialmente?	No
	<b>Possibile utilizzo dell'opera</b>	
	Utilizzo ridimensionato?	No
	Destinazione d'uso	Prevista in progetto
	Cessione per realizzazione di altra opera?	No
	Prevista la vendita	No
	Opera da demolire?	No
	Oneri Sito	€
	Salva Annulla	

Compilare i dati presenti anche nella pagina “Altri dati”

Documenti	Dati Generali	Altri Dati
Torna... Indietro	<b>Localizzazione</b>	
	Codice ISTAT	005023015
	Provincia	Verona
	Comune	BUSSOLENGO
	Codice NUTS	
	<b>Dati dell'intervento</b>	
	Classificazione intervento: Tipologia	02 - Demolizione
	Classificazione intervento: categoria	05.08 - Sociali e scolastiche
	<b>Descrizione dell'opera</b>	
	Opera rispondente a tutti i requisiti di capitolato?	Si
	Opera rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato?	Si
	Dimensionamento dell'opera (unita' di misura)	mq
	Dimensionamento dell'opera (valore)	50
	<b>Fonti di finanziamento</b>	
	Sponsorizzazione	No
	Finanza di progetto	No
	Costo progetto	1200000.00 €
	Finanziamento assegnato	1200000.00 €
	<b>Tipologia copertura finanziaria</b>	
	Statale	No
	Regionale	No
	Provinciale	No
	Comunale	Si
	Altra Pubblica	No
	Comunitaria	No
	Privata	No
	Salva Annulla	

Salvare per tornare nella lista delle Opere incomplete del programma.

Dettaglio: Azioni	Home » Lista Programmi » Programma triennale dei lavori...				
Nuovo Elimina selezionati	<b>Programma triennale dei lavori 2018-2020</b>				
Documenti Controllo dati inseriti	Dati Generali Opere incomplete Interventi Interventi non riproposti Riepilogo Pubblica				
Torna... Indietro	Trovato un elemento.				
	Opzioni	CUP	Descr. opera	Anno ultimo q.e.	Perc. avan. lavori
		F99G1400090002	Fontana Centrale	2017	25 %
	Nuovo Elimina selezionati				

### 6.3 Scheda Interventi/Acquisti

Dettaglio: Azioni Nuovo Elimina selezionati Copia selezionati Documenti Controllo dati inseriti Torna a...	Programma LP2011001				
	Dati Generali Interventi Invii				
	Opzioni	N.progr.intervento	Descrizione	Imp.Totale Interv.	Nel Piano Annuale?
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>				
Nessun elemento estratto					
<input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Elimina selezionati"/>					

Al solito cliccando su nuovo si aprirà la maschera dati nuovo intervento. Inserendo i dati richiesti e salvando, verrà creato un nuovo intervento (o acquisto). In figura viene mostrata una scheda di un intervento di lavori di un programma ex DLgs 50/2016:

<b>Intervento</b>		Risorse per capitolo di bilancio
<b>Dati generali</b>		
Numero intervento CUI		
Codice interno attribuito dall'amministrazione	<input type="text"/>	
Descrizione dell'intervento (*)	<input type="text"/>	
Annualità di riferimento dell'intervento (*)	2018	
Mese previsto per avvio procedura contrattuale	<input type="text"/>	
Esente dalla richiesta CUP?	No	
Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE)	<input type="text"/>	
Comune luogo di esecuzione del contratto	<input type="text"/>	
Provincia luogo di esecuzione del contratto	<input type="text"/>	
Codice NUTS	<input type="text"/>	
Livello di priorità	<input type="text"/>	
RUP	<input type="text"/>	
Direzione generale	<input type="text"/>	
Struttura operativa	<input type="text"/>	
Dirigente responsabile d'ufficio	<input type="text"/>	
Lotto funzionale?	<input type="text"/>	
Lavoro complesso?	<input type="text"/>	
Classificazione intervento: Tipologia	<input type="text"/>	
Classificazione intervento: categoria	<input type="text"/>	
Scadenza finanziamento da mutuo	<input type="text"/>	
<b>Dati elenco annuale</b>		
L'intervento e' stato inserito nel Piano annuale?	Si	
Finalità dell'intervento	<input type="text"/>	
Svolta verifica conformità urbanistica?	<input type="text"/>	
Svolta verifica conformità vincoli ambientali?	<input type="text"/>	
Stato Progettazione approvata	<input type="text"/>	
<b>Immobili da trasferire</b>		
<input type="button" value="Aggiungi immobile"/>		



Quadro delle risorse					
Tipologie Risorse	Stima dei costi				
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€	€	€	€	€
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€	€	€	€	€
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€
Stanziamanti di bilancio	€	€	€	€	€
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	€	€	€	€	€
Risorse derivanti da trasferimento immobili	€	€	€	€	€
Altra tipologia	€	€	€	€	€
Importo complessivo	€	€	€	€	€
Spese già sostenute					€
<b>Totale</b>					€

**Acquisti verdi**

Sono presenti acq. verdi art. 34 Dlgs 50/2016

**Materiali riciclati**

Acquisto di beni realizzati con materiali riciclati?

**Modalità di affidamento**

Procedura affidamento

Si intende delegare la procedura di affidamento?

**Altri dati**

Intervento variato a seguito di modifica programma


Referente per i dati comunicati












Valutazione del responsabile di programma

Eventuali note

Per gli interventi ricadenti nella prima annualità, verrà resa disponibile la sezione “Dati elenco annuale” per la compilazione dei dati richiesti.

Qualora nell’ambito dell’intervento sia previsto il trasferimento di uno o più immobili, sarà possibile inserirne i dati cliccando sul link “Aggiungi immobile” sopra evidenziato, per aprire la sezione dei relativi campi.

**Nuovo immobile 1** Elimina 

Codice univoco immobile	
Descrizione dell'immobile	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>  
Comune	<input type="text"/>
Codice ISTAT del comune	<input type="text"/> 
Codice NUTS	
Trasferimento immobile a titolo corrispettivo	<input type="text"/> 
Immobile disponibile art. 21-c5	<input type="text"/> 
Alienati per il finanziamento e la realizzazione di opere pubbliche	<input type="text"/> 
Già incluso in programma di dismissione art. 27 DL 201/2011	<input type="text"/> 
Tipo proprietà	<input type="text"/> 
Valore stimato dell'immobile - Primo anno	<input type="text"/> €
Valore stimato dell'immobile - Secondo anno	<input type="text"/> €
Valore stimato dell'immobile - Terzo anno	<input type="text"/> €
Valore stimato dell'immobile - Annualità successive	<input type="text"/> €
Valore stimato dell'immobile	<input type="text"/> €
 <a href="#">Aggiungi immobile</a>	

Qualche amministrazione potrebbe avere attivo il tab "Risorse per capitolo", tramite il quale è possibile generare il quadro delle risorse dell'intervento suddividendo i finanziamenti per gli appositi capitoli di bilancio:

#### Risorsa per capitolo di bilancio

Numero capitoli di bilancio	<input type="text"/>
Impegni di spesa sui capitoli	<input type="text"/>

Quadro delle risorse per capitolo di bilancio					
Tipologie Risorse	Stima dei costi				Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	€
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	€
Stanzamenti di bilancio	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	€
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	€
Altra tipologia	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	€
<b>Importo complessivo</b>	€	€	€	€	€
Spese già sostenute					<input type="text"/> €
<b>Totale</b>					€

<b>Altri dati</b>	
Note	<input type="text"/>

Di seguito la descrizione di alcune funzioni particolari:

### **Riporta da programma precedente (interventi ex DLgs 50/2016)**

Se è disponibile il programma precedente, dalla pagina “Interventi” è disponibile la funzione “Riporta da programma precedente”.

The screenshot shows the 'Interventi' page with a sidebar menu on the left. A yellow arrow points to the 'Riporta da programma precedente' option. The main content area shows a table with columns: Opzioni, Annualità, Nr., N. intervento CUI, Descrizione, and Imp.Totale Interv. Below the table are buttons for 'Nuovo' and 'Elimina selezionati'.

Attivando questa funzione il sistema permetterà di selezionare da un elenco gli interventi del programma dell’anno precedente che si vogliono riportare (per copia) in quello in corso.

Se si sono inseriti più programmi nell’anno precedente (ad esempio perché si sono pubblicati degli aggiornamenti nel corso dell’anno) è possibile scegliere di filtrare il programma e i relativi interventi per l’annualità di interesse, come evidenziato nell’immagine seguente.

The screenshot shows the 'Lista Interventi del programma precedente' page. It features a table with the following columns: Opzioni, Annualità, N. intervento CUI, Descrizione intervento, and Importo totale intervento. A yellow box highlights the 'Filtra interventi dell'anno' dropdown menu with the text 'Applicare eventuali filtri'. Another yellow box highlights the 'Selezionare gli interventi da riportare nel nuovo programma' checkbox column. A yellow arrow points to the 'Riporta interventi' button at the bottom right.

Opzioni	Annualità	N. intervento CUI	Descrizione intervento	Importo totale intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	2018	L00516890241201800001	Patrimonio Comunale: interventi per straordinaria manutenzione compresi impianti tecnologici, C.P.I. e D.Lgs. 81/2008 e verifiche di vulnerabilità sismica.	2.250.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2018	L00516890241201800002	PATRIMONIO COMUNALE - Completamento immobile via Torino	1.200.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2018	L00516890241201800003	PATRIMONIO COMUNALE - Ex Giusti lavori tetto e interni	150.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2018	L00516890241201800004	PATRIMONIO COMUNALE - Palazzo Trissino copertura.	300.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2018	L00516890241201800005	Torre di Piazza	300.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2018	L00516890241201800016	Teatro Olimpico: restauro e manutenzione.	200.000,00 €
<input type="checkbox"/>	2018	L00516890241201800017	Accademia Olimpica: manutenzione copertura.	200.000,00 €
<input type="checkbox"/>	2018	L00516890241201800018	Menti: manutenzione straordinaria.	200.000,00 €
<input type="checkbox"/>	2018	L00516890241201800019	paestre manutenzione straordinaria	400.000,00 €
<input type="checkbox"/>	2018	L00516890241201800020	Interventi di abbattimento barriere architettoniche	200.000,00 €

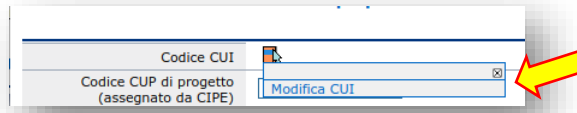
Scelti gli interventi da riportare, cliccando su “Riporta interventi” verrà richiesto se:

- **Sbiancare il quadro economico**  
Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma senza riportare gli importi del quadro economico
- **Mantenere invariati gli importi del quadro economico**  
Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma riportando gli importi del quadro economico nelle medesime annualità
- **Traslare gli importi di una annualità**  
Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma traslando gli importi del quadro economico di una annualità. Gli importi della prima e seconda annualità del programma precedente verranno riportati come somma nella prima annualità del nuovo programma; i rimanenti importi verranno riportati traslati di una annualità.

**Modifica CUI (interventi ex DLgs 50/2016)**

Per gli interventi ex DLgs 50/2016 il codice CUI viene assegnato al salvataggio.

Qualora in realtà il CUI fosse già stato assegnato all'intervento in programmi di anni precedenti, sarebbe possibile modificare quello preassegnato cliccando sull'icona Codice CUI nella scheda in modalità di modifica, quindi cliccare su "Modifica CUI".



Verrà aperta una pop-up dove inserire anno e codice CUI dell'intervento dell'anno precedente.

**Modifica numero intervento CUI**

**⚠️ Messaggi di controllo**

- ATTENZIONE: il CUI deve essere modificato solo nel caso in cui sia necessario riportare un codice preesistente e non presente nell'applicativo

Codice Univoco Intervento	00268250230201700001
Codice fiscale amministrazione	00268250230
Anno del primo programma in cui l'intervento e' stato inserito	2017
Progressivo	00001

**Conferma** **Annulla**

A screenshot of a 'Modifica numero intervento CUI' pop-up form. The form has a title bar and a yellow warning box with a red icon and the text 'ATTENZIONE: il CUI deve essere modificato solo nel caso in cui sia necessario riportare un codice preesistente e non presente nell'applicativo'. Below the warning box are four rows of data: 'Codice Univoco Intervento' (00268250230201700001), 'Codice fiscale amministrazione' (00268250230), 'Anno del primo programma in cui l'intervento e' stato inserito' (2017), and 'Progressivo' (00001). At the bottom right are two buttons: 'Conferma' and 'Annulla'. A yellow arrow points to the 'Anno del primo programma in cui l'intervento e' stato inserito' field.

### Copia e Incolla (interventi ex DLgs 163/2006)



Dal menu a sinistra si può notare una funzione copia selezionati che consente di copiare un intervento e di incollarlo successivamente.

Attivando tale funzione si attiva la funzione Incolla



che restituisce la copia di tutti gli elementi selezionati nella sezione opzioni:

### Funzione Cambia RUP

La funzione "Cambia RUP" permette di sostituire (o assegnare se non è stato inserito in precedenza) il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) per gli interventi selezionati dalla lista interventi

## 6.4 Interventi non riproposti

Nei programmi ex DLgs. 50/2016, vanno riportati in questa apposita scheda tutti gli interventi che nel programma dell'anno precedente erano in elenco annuale, e che per qualsiasi motivo l'Amministrazione abbia deciso di non effettuare più.

Sono disponibili due modalità di inserimento dei dati:

1. qualora sia presente in banda dati il programma precedente, viene messa a disposizione la funzione "**Riporta da programma precedente**" che permette di selezionare uno o più interventi dall'elenco annuale del programma precedente
2. inserimento manuale, premendo il pulsante "**Inserisci**"

Quando disponibile la funzione "Riporta da programma precedente" come di seguito evidenziato, cliccare su tale voce.

Archivi Utilità

Home » Lista Programmi » Programma triennale dei lavori...

Benvenuto

**Programma triennale dei lavori 2018-2020**

Dati Generali Opere incomplete Interventi **Interventi non riproposti** Riepilogo Pubblica

Opzioni	Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorita' int.gener.	Motivo
Nessun elemento estratto						

Verrà visualizzato l'elenco degli interventi del programma precedente da selezionare.

**Lista interventi del programma precedente**

Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Annualità	N. intervento CUI	Descrizione intervento	Importo totale intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	2018	L00268250230201800001	Nuova rotatoria	200.000,00 €
<input type="checkbox"/>	2018	L00268250230201800003	Ristrutturazione scuola elementare Leopardi	400.000,00 €
<input type="checkbox"/>	2018	L00268250230201800004	Rifacimento copertura palazzo comunale	250.000,00 €

Riporta Interventi Annulla

precedente Modifica Elimina selezionati

**Programma triennale dei lavori 2018-2020**

Dati Generali Opere incomplete Interventi **Interventi non riproposti** Riepilogo Pubblica

Trovato un elemento.

Opzioni	Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorita' int.gener.	Motivo
<input type="checkbox"/>	L00268250230201800001	C17H17001260002	Nuova rotatoria	200.000,00 €	Priorità media	

Modifica Elimina selezionati

Utilizzare il pulsante "Modifica" per indicare il motivo.

Annulla

**Programma triennale dei lavori 2018-2020**

Dati Generali Opere incomplete Interventi **Interventi non riproposti** Riepilogo Pubblica

Trovato un elemento.

Opzioni	Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorita' int.gener.	Motivo
<input type="checkbox"/>	L00268250230201800001	C17H17001260002	Nuova rotatoria	200.000,00 €	Priorità media	Annullato per impatto con opere variante strada SP 23

Salva Annulla

Quando non disponibile la funzione precedentemente illustrata, è possibile utilizzare il pulsante “Inserisci” come di seguito descritto.

Archivi | Utilità

Home » [Lista Programmi](#) » Programma triennale dei lavori...

Benvenuto

**Programma triennale dei lavori 2018-2020**

Dati Generali | Opere incomplete | Interventi | **Interventi non riproposti** | Riepilogo | Pubblica

Opzioni	Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorita' int.gener.	Motivo
Nessun elemento estratto						

Inserisci

Archivi | Utilità

Home » [Lista Programmi](#) » Programma triennale dei lavori...

Benvenuto

**Programma triennale dei lavori 2018-2020**

Dati Generali | Opere incomplete | Interventi | **Interventi non riproposti** | Riepilogo | Pubblica

Trovato un elemento.

Opzioni	Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorita' int.gener.	Motivo
<input type="checkbox"/>	00268250230201700001	B44E17000060003	Realizzazione nuova piscina comunale esterna	125.000,00 €	Priorità minima	Si è annullato l'intervento per dare priorità a interventi di edilizia scolastica

Modifica | **Inserisci** | Elimina selezionati

## 6.5 Scheda Lavori in economia

Dati Generali | Interventi | **Lavori in economia** | Riepilogo | Invii

**Lavori in economia**

Descrizione
Codice CUP
Stima lavori

Modifica

Il programma può prevedere uno o più lavori in economia; cliccando su Modifica si potranno inserire i dati essenziali di ogni lavoro, così come si potranno modificare quelli già inseriti.

## 6.6 Scheda Riepilogo

La scheda “Riepilogo” riporta automaticamente la sommatoria dei vari importi degli interventi precedentemente inseriti.

Dalla scheda è possibile anche “Visualizzare / Stampare le schede del programma” previste dal decreto ministeriale

Archivi | Utilità | [Home](#) » [Lista Programmi](#) » Programma triennale dei lavori...

**Programma triennale dei lavori 2018-2020**

Dati Generali | Opere incomplete | Interventi | Interventi non riproposti | Riepilogo | **Pubblica**

**Riepilogo**

Tipologie Risorse	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge			
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	550.000,00 €	200.000,00 €	
Entrate acquisite mediante apporti di capitale privato			
Stanzamenti di bilancio	200.000,00 €	25.000,00 €	50.000,00 €
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403			
Risorse derivanti da trasferimento di immobili	50.000,00 €		
Altra tipologia			
<b>Importo disponibilità finanziaria al netto di capitali privati</b>	<b>800.000,00 €</b>	<b>225.000,00 €</b>	<b>50.000,00 €</b>
<b>Totale disponibilità finanziaria</b>	<b>800.000,00 €</b>	<b>225.000,00 €</b>	<b>50.000,00 €</b>
		<b>Importo totale</b>	<b>1.075.000,00 €</b>

Stampa delle schede del programma [Visualizza](#)

Clickcare su "Visualizza" per scaricare il file PDF delle schede ministeriali

## 6.7 Scheda Invii/Pubblicazione

Quando nel controllo dei dati inseriti per il Piano Triennale siamo senza errori, quindi nella situazione di seguito riportata:

**LP013291604832011001**

---

**Programma Triennale Lavori**

**Non è stato rilevato alcun problema.**

attraverso la Scheda Invii si potrà inoltrare all'Osservatorio il piano triennale (analogamente anche per i piani annuali per forniture e servizi) che successivamente provvederà alla pubblicazione dei dati sul sito Regionale. Per effettuare un invio cliccare su Nuovo

**Programma LP013291604832011001**

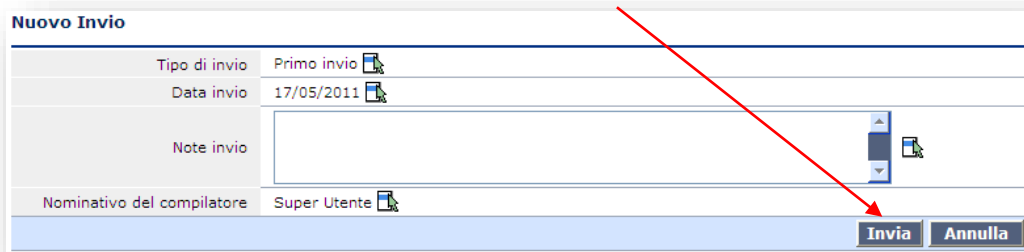
Dati Generali | Interventi | **Invii**

Opzioni   **Identificativo dell'invio**  **Tipo di invio**  **Data invio**

Nessun elemento estratto

si attiverà una mascherina in cui poter effettuare l'invio:





Tipo di invio	Primo invio
Data invio	17/05/2011
Note invio	
Nominativo del compilatore	Super Utente

Invia Annulla

ed anche qui a video comparirà l'esito dell'invio:



ID dell'invio	80
Area dell'invio	Avviso
Tipo di invio	Primo invio
Data invio	17/05/2011
Note invio	
Nominativo del compilatore	Super Utente
File XML	

La pagina sul server <http://192.168.2.89> riporta:  
I dati sono stati inviati all'Osservatorio Regionale con esito positivo

OK

## 6.8 Controllo dati inseriti

La funzione "Controllo dati inseriti" permette di verificare la conformità dei dati inseriti rispetto ad una serie di vincoli di obbligatorietà o congruenza.

La funzionalità viene eseguita automaticamente in fase di pubblicazione, ma può essere eseguita a piacimento dall'utente in qualunque momento.

È ad esempio utile per la verifica dei dati inseriti prima di eseguire l'export PDF o prima dell'export per i Soggetti aggregatori.

La figura seguente mostra come eseguire la funzione; cliccando sul menu laterale alla voce "Controllo dati inseriti" comparirà una pop-up con l'elenco degli errori bloccanti (icona di colore rosso) o delle sole incoerenze rilevate non bloccanti (icona di colore blu).

È possibile lasciare aperta la finestra pop-up con l'elenco degli errori, correggere i dati e ricontrollare l'esito delle correzioni cliccando sul pulsante "Controlla nuovamente".

Archivi Strumenti Utilità

Home » Lista Programmi » Programma biennale degli acqui...

Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi

Dati Generali Acquisti Acquisti non riproposti Riepilogo

**Riepilogo**

Tipologie Risorse	Disponibilità finanziaria
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	
Entrate acquisite mediante apporti di capitale privato	
Stanzamenti di bilancio	2.105.000
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	
Risorse derivanti da trasferimento di immobili	
Altra tipologia	
<b>Importo disponibilità finanziaria al netto di capitali privati</b>	<b>2.105.000</b>
<b>Totale disponibilità finanziaria</b>	<b>2.105.000</b>

Stampa delle schede del programma Visualizza

MIT - Servizio Contratti Pubblici - Google Chrome

Sicuro | https://.../ApriPopup.do?...

Durante il controllo dei dati sono stati rilevati alcuni errori/avvisi:

- numero totale degli errori bloccanti: 5
- numero totale degli avvisi non bloccanti: 0

Sezione	Descrizione del campo e messaggio di controllo
<b>Programma</b>	
Archivio tecnici	<b>Codice ISTAT del comune</b> Indicare il codice ISTAT del comune del responsabile del programma
Adozione/approvazione	<b>Adesione o approvazione</b> Il programma non è adottato né approvato
<b>Intervento n. 3 del programma</b>	
Dati generali	<b>Codice CPV</b> Valorizzare il campo
Modalità di affidamento	<b>Codice AUSA del Soggetto delegato</b> Valorizzare il campo
	<b>Denominazione del Soggetto delegato</b> Valorizzare il campo
<b>Intervento n. 5 del programma</b>	
Dati generali	<b>Codice CPV</b> Valorizzare il campo

Controlla nuovamente Chiudi

## 6.9 Export elenco acquisti per Soggetti Aggregatori

L'applicazione permette l'esportazione, in fase di predisposizione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, dell'elenco delle acquisizioni d'importo superiore a 1 milione di euro che l'amministrazione prevede di inserire nella programmazione biennale e che dovrà essere trasmesso entro il mese di ottobre al Tavolo tecnico dei Soggetti aggregatori ai sensi del comma 6 art.21 del codice.

Detto elenco viene esportato nel formato xls e nel rispetto del tracciato definito da detto Tavolo tecnico onde consentirne il successivo inoltro secondo le modalità disposte dallo stesso.

Per effettuare l'esportazione, dalla lista degli "Acquisti", cliccare sulla voce di menu "Report acquisti per soggetti aggregatori" come di seguito illustrato.

Archivi Strumenti Utilità

Home » Programma biennale degli acqui...

Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019

Generali Acquisti Acquisti non riproposti Riepilogo Pubblica

**Report acquisti per soggetti aggregatori**

NB: solo gli Acquisti superiori a 1 milione di Euro sono oggetto di esportazione

Trovati 5 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.


Opzioni	Annualità	Nr.	N. intervento CUI	Descrizione	Imp. Totale Interv.
<input type="checkbox"/>	1	1	S97532760580201900001	Servizi di formazione	200.000,00 €
<input type="checkbox"/>	1	2	F97532760580201900002	Acquisto sistemi specialistici per analisi cartografiche	180.000,00 €
<input type="checkbox"/>	1	3	S97532760580201900002	Servizi di supporto tecnico e avvio sistemi cartografici	125.000,00 €
<input type="checkbox"/>	1	4	S97532760580201900003	Sottoscrizione di un accordo quadro, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 50/2016, per la somministrazione di lavoro a tempo determinato	1.500.000,00 €
<input type="checkbox"/>	1	5	F97532760580201900004	Fornitura e posa in opera di n. 30 distributori di acqua naturale e gassata proveniente dall'acquedotto, denominati "cassette dell'acqua"	1.200.000,00 €

Nuovo Elimina selezionati

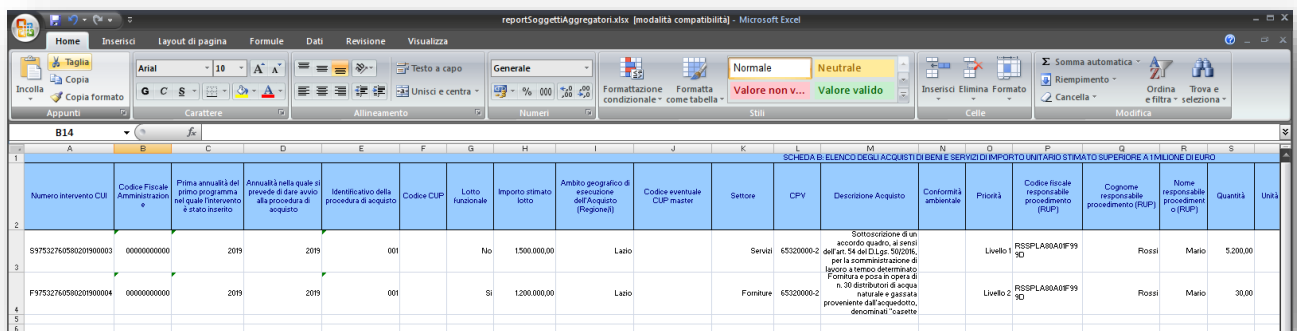
**Report acquisti per soggetti aggregatori**

Questa funzionalità genera il report in tracciato standard xls da utilizzare per comunicare, ai sensi dell'articolo 21 comma 6 del Codice dei contratti pubblici, al Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori l'elenco degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 1 milione di euro che si prevede di inserire nella programmazione biennale.

Il report dovrà essere verificato, eventualmente integrato ed inviato all'indirizzo di PEC:  
[programmazione.biennale@pec.mef.gov.it](mailto:programmazione.biennale@pec.mef.gov.it)



Alla conferma verrà effettuato il download del report in formato Excel. Aprire il file, controllare ed eventualmente integrare i dati richiesti.



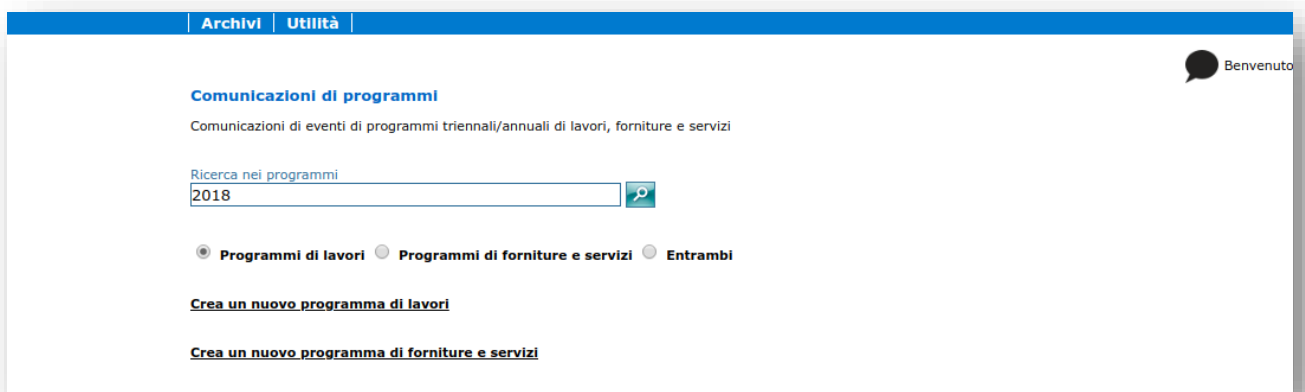
Numero intervento CUI	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di acquisto	Identificativo della procedura di acquisto	Codice CUP	Lotto funzionale	Importo stimato lotto	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione)	Codice eventuale CUP master	Settore	CPV	Descrizione Acquisto	Conformità ambientale	Priorità	Codice fiscale responsabile procedimento (RUP)	Cognome responsabile procedimento (RUP)	Nome responsabile procediment o (RUP)	Quantità	Unità
S197532765980201900003	0000000000	2019	2019	001		No	1.500.000,00	Lazio		Servizi	65200000-2	Sottoscrizione di un accordo quadro, ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 50/2016, per la somministrazione di lavoro a tempo determinato. Fornitura e posa in opera di n. 20 distributori di acqua minerale e gasata provenienti dall'acquedotto, denominati "cassette".		Livello 1	RSSPLA80A0P9990	Rossi	Mario	5.200,00	
F97532765980201900004	0000000000	2019	2019	001		Si	1.200.000,00	Lazio		Forniture	65200000-2			Livello 0	RSSPLA80A0P9990	Rossi	Mario	30,00	

## 6.10 Aggiornamento di un programma pubblicato

Una volta pubblicato il programma ex DLds 50/2016, questo non è più modificabile.

Per effettuare un aggiornamento del programma è possibile crearne una copia **Errore. Il segnalibro non è definito..**

Ricerca il programma da aggiornare, ad esempio indicando l'anno di inizio e la tipologia come nell'esempio di figura seguente.



Archivi | Utilità

**Comunicazioni di programmi**

Comunicazioni di eventi di programmi triennali/annuali di lavori, forniture e servizi

Ricerca nei programmi

2018

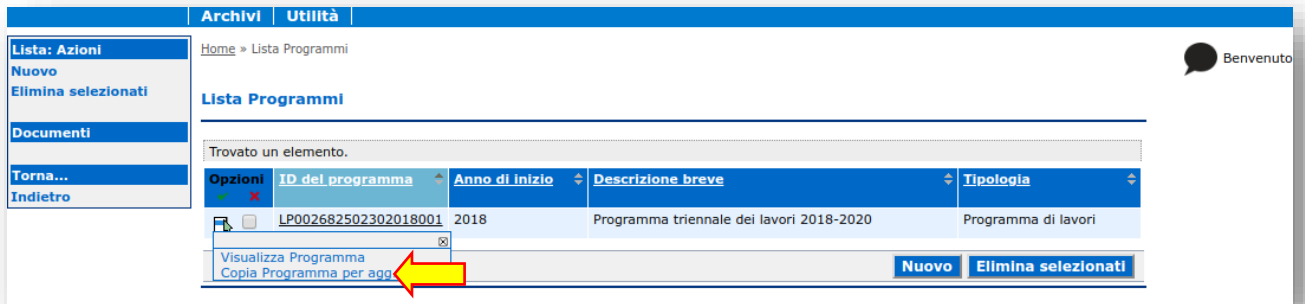
Programmi di lavori
  Programmi di forniture e servizi
  Entrambi

[Crea un nuovo programma di lavori](#)

[Crea un nuovo programma di forniture e servizi](#)

Dalla lista ottenuta con la ricerca, cliccare sul menu pop-up relativo al programma da aggiornare.

Nel menu comparirà la voce "Copia Programma per aggiornamento" che permetterà di replicare il programma.



Archivi Utilità

Home » Lista Programmi

Benvenuto

**Lista Programmi**

Trovato un elemento.

Opzioni	ID del programma	Anno di inizio	Descrizione breve	Tipologia
<input type="checkbox"/>	LP002682502302018001	2018	Programma triennale dei lavori 2018-2020	Programma di lavori

Visualizza Programma  
Copia Programma per aggiornamento

Nuovo Elimina selezionati

Dando conferma, si otterrà la copia del programma, che erediterà un nuovo codice progressivo (vedi immagine).



Archivi Utilità

Home » Lista Programmi

Benvenuto

**Lista Programmi**

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	ID del programma	Anno di inizio	Descrizione breve	Tipologia
<input type="checkbox"/>	LP002682502302018001	2018	Programma triennale dei lavori 2018-2020	Programma di lavori
<input type="checkbox"/>	LP002682502302018002	2018	Programma triennale dei lavori 2018-2020	Programma di lavori

Nuovo Elimina selezionati

È ora possibile effettuare tutte le modifiche al nuovo programma e pubblicarne l'aggiornamento.

**FINE DEL DOCUMENTO**