

# Appalti&Contratti – Soluzioni integrate per il mondo degli appalti



## Sommario

1.	Il Gruppo Maggioli - Presentazione e descrizione .....	3
1.1	Manutenzione ed Aggiornamento degli applicativi .....	5
1.2	Help Desk per Stazione Appaltante - piattaforma HDM .....	5
1.3	Help Desk per Operatori Economici.....	9
2.	Descrizione dettagliata dei moduli della suite E-Procurement Appalti & Affidamenti .....	11
2.1	Programmazione triennale delle opere e piano biennale di forniture e servizi:.....	12
2.2	Raccolta Fabbisogni .....	14
2.3	Monitoraggio iter progettazione opere e Direzione Lavori .....	16
2.4	Appalti&Affidamenti.....	18
2.5	Elenco Operatori Economici .....	23
2.6	Mercato Elettronico .....	24
2.7	Modulo Direzione Esecuzione Contratti per forniture e servizi e Lavori .....	27
2.8	Comunicazioni .....	29
2.9	Invio Dati RUP .....	34
2.10	BDAP D.lgs. 229/2011 .....	37
3.	Funzionalità trasversali a tutti i moduli della piattaforma.....	41
3.1	Generatore modelli.....	41
3.2	Fascicolo Elettronico .....	41
3.3	Generazione Report.....	42
3.4	Scadenario, alert e cronoprogramma del procedimento.....	43

## 1. Il Gruppo Maggioli - Presentazione e descrizione

La storia del Gruppo Maggioli ha inizio oltre un secolo fa e da allora procede, attraverso quattro generazioni, di pari passo con l'evoluzione della Pubblica Amministrazione.



La mission del Gruppo risponde perfettamente alle richieste di un mercato in continua trasformazione e sempre più alla ricerca di partner affidabili: portare conoscenza, innovazione e know how di alto livello attraverso prodotti e servizi che consentono l'evoluzione tecnologica e di processo, semplificazione ed efficienza

nelle attività di cittadini, professionisti e imprese.

Un obiettivo strategico che viene perseguito quotidianamente dal Gruppo Maggioli attraverso le sue molteplici ed integrate attività: editoria specializzata (cartacea e on line), consulenza e formazione, servizi innovativi e soluzioni per l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione come illustrato nello schema.

Gli elementi che contraddistinguono ed accomunano tutte le attività del Gruppo sono la continua ricerca della qualità e della soddisfazione dei bisogni del cliente, unitamente alla valorizzazione del rapporto umano e diretto, attraverso il continuo rafforzamento dell'organizzazione commerciale che garantisce la **copertura globale dell'intero territorio nazionale**. Il Gruppo ha Sede Centrale a Santarcangelo di Romagna (RN), 3 Filiali Editoriali, 8 Filiali Commerciali, 5 sedi tecnico commerciali (di cui una a Roma) e una Sede Europea a Bruxelles, attiva nell'ambito della partecipazione del Gruppo in Progetti Europei di innovazione tecnologica.

Il vantaggio  
di affidarsi  
ad un Gruppo



UN UNICO  
INTERLOCUTORE



TANTI SERVIZI  
QUALIFICATI



PRODOTTI SU  
MISURA

### Affidabilità

L'affidabilità di un Gruppo si può misurare prendendo in esame molteplici elementi: dalla durata nel tempo alla crescita interna, dal numero di risorse stabilmente impiegate alla % di investimenti in R&S, dalle certificazioni acquisite, dal numero dei suoi clienti alla presenza sul territorio.

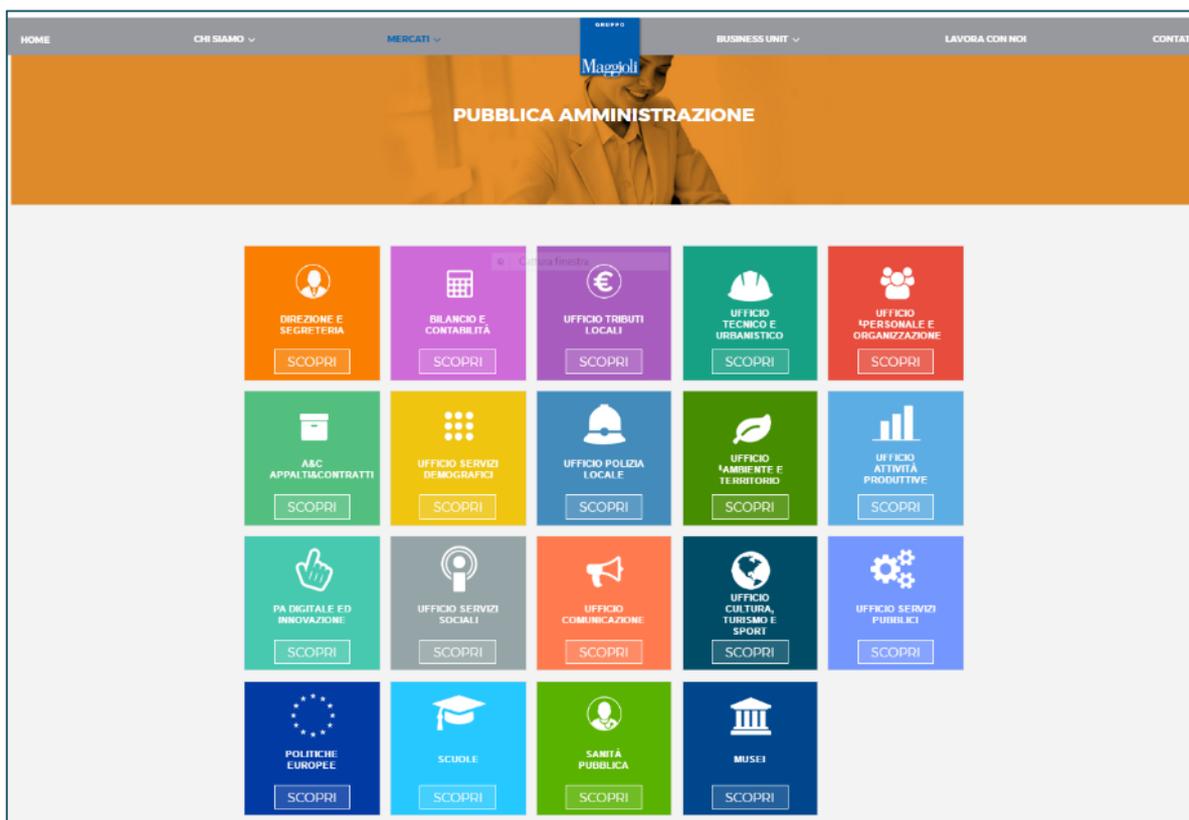
Oggi il Gruppo conta più di 100 anni di attività, oltre 1.400 dipendenti, 16 sedi in Italia e 3 sedi all'estero (Bruxelles, Tirana e Tenerife), oltre 10.000 enti pubblici clienti ed una risposta in termini di servizi e prodotti a copertura di ogni area funzionale dell'Ente.

Le numerose **certificazioni** acquisite e mantenute nei vari settori dell’Azienda dimostrano con quanta attenzione il Gruppo rispetti i più ampi standard richiesti dal mercato

- ✓ **Certificazione ISO 9001** IAF 35, 09, 19, 28, 29, 32, 33, 37
- ✓ **Certificazione ISO 27001** IAF 33, 35 nello specifico risulta certificata per ISO 27001 la piattaforma E-Procurement oggetto di fornitura
- ✓ **Accreditamento AGID** come conservatore di documenti informatici ai sensi dell’art. 29 del CAD
- ✓ Certificazione di J-Serfin come prodotto conforme alle specifiche di “DocER Verticali di filiera” (Regione Emilia Romagna).
- ✓ Certificazione di J-Demos come prodotto conforme alle specifiche di “Accerta” (Regione Emilia Romagna).
- ✓ **Qualificazione** come **TED eSender** (Eldasoft) per la trasmissione dei formulari Europei al SIMAP per la pubblicazione di bandi, avvisi ed esiti sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea

### *Proposte per ogni area funzionale dell’Ente*

Il gruppo Maggioli propone soluzioni per ogni area funzionale, l’immagine riportata dal sito istituzionale illustra come ogni settore (dalla scuola, all’ufficio tecnico, dalla sanità al settore museale) rappresenti un potenziale utilizzatore dei servizi Maggioli.



## 1.1 Manutenzione ed Aggiornamento degli applicativi



Il **servizio di manutenzione** prevede 3 tipologie di interventi manutentivi:

**Manutenzione correttiva** → riguarda tutti i lavori oggetto di collaudo realizzati e copre gli eventuali errori di natura logica e fisica presenti nei programmi. La manutenzione correttiva consiste essenzialmente nell'eliminazione di:

- anomalie riscontrate e derivanti da bugs, difetti, imperfezioni
- guasti e/o malfunzionamenti dovuti al decadimento delle prestazioni del modulo software

**Manutenzione evolutiva** → riguarda le attività relative a

- fornitura degli aggiornamenti dei programmi e della relativa documentazione in relazione a **sviluppi** e **miglioramenti** dei programmi stessi che Maggioli svilupperà; tali miglioramenti potranno riguardare miglioramenti nelle funzionalità esistenti, nella strutturazione della banca dati, nell'usabilità del prodotto/maschere, ecc.
- fornitura degli aggiornamenti dei programmi e della relativa documentazione in relazione a **nuove release dei sistemi operativi, database, software di middleware** certificati;
- fornitura degli aggiornamenti dei programmi e della relativa documentazione in relazione a **innovazioni tecnologiche** (ad esempio, cambio di piattaforma di sviluppo);
- fornitura degli aggiornamenti dei programmi e della relativa documentazione in relazione all'aggiunta di **nuove funzionalità** che Maggioli svilupperà e deciderà di rendere disponibili nell'ambito del servizio di manutenzione

**Manutenzione normativa** → fornitura degli aggiornamenti dei programmi e della relativa documentazione in relazione ad adeguamenti dei programmi a **nuove norme di legge** (o a modifiche delle norme esistenti), quando le stesse non modifichino sostanzialmente le specifiche funzionali e la struttura logica dei programmi.

## 1.2 Help Desk per Stazione Appaltante - piattaforma HDM



MAGGIOLI provvederà ad assicurare assistenza tecnica e gestionale al personale del Committente mediante un servizio di Supporto specialistico il cui obiettivo è quello di fornire adeguate risposte ad esigenze di diversa natura, sia di carattere gestionale, sia di personalizzazione dell'applicazione per permettere di:

- garantire agli utenti incaricati un grado di autonomia per la gestione e la conduzione del sistema;
- consolidare le conoscenze acquisite in fase di formazione
- supportare gli utenti nel momento in cui trovino delle difficoltà operative

Il servizio di Help Desk SA comprende le seguenti attività specifiche:

- supporto all'utilizzo del software;
- approfondimenti di funzionalità non ancora attivate o soggette a manutenzione correttiva/evolutiva;
- consulenza funzionale e di processo;
- consulenza in merito a soluzioni funzionali già attivate presso altri utenti dell'applicazione;

- assistenza agli utenti su tematiche funzionali/amministrative per la risoluzione di problemi d'interpretazione delle norme d'uso, attivando se necessario i progettisti del sistema o gli esperti dell'Amministrazione sulla tematica;
- Redazione documentazione.

Il servizio di Help Desk SA è raggiungibile attraverso:

- Un numero telefonico dedicato
- Una casella di posta elettronica dedicata: [help.eprocurement@maggioli.it](mailto:help.eprocurement@maggioli.it)
- il portale assistenza.maggioli.it

Il portale assistenza si basa sull'utilizzo di Help Desk Maggioli – **HDM**, lo strumento di Assistenza Tecnica Clienti che garantisce la tracciatura precisa dei contesti e dei passi che hanno portato all'avanzamento e alla chiusura di ciascun ticket, attraverso una gestione degli eventi completa e di semplice consultazione

**HDM** è una piattaforma web-based, accessibile da parte dei Clienti attraverso una qualsiasi connessione internet.

HDM è fruibile attraverso tutti i browser più diffusi (IE, Firefox, Chrome, Safari) e i dispositivi mobili (smartphone/tablet)

Registrandosi al portale assistenza.maggioli.it (in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs n. 196 del 30.06.2003) ciascun utente ha la possibilità gestire in autonomia il proprio profilo e di interagire direttamente con il team dei tecnici dell'assistenza per aprire una nuova richiesta di supporto, monitorare lo stato di avanzamento e risoluzione, consultare lo storico delle attività svolte e delle comunicazioni intercorse con i tecnici. In fase di registrazione l'utente può scegliere se ricevere via e-mail dal sistema le notifiche in occasione della apertura e chiusura dei ticket creati.

The screenshot shows the Maggioli Informatica Helpdesk interface. At the top, there's a navigation bar with 'Incidents', 'Problems', 'Clienti', 'Asset', and 'Statistiche per Area'. Below this is a 'Stato Ticket' dashboard with several colored boxes representing different ticket counts: 1908 Da Assegnare, 2380 Aperti, 9 In scadenza, 2010 Scaduti, 114 Chiusi Oggi, 0 Assegnati a Me, and 90 Comunicati da gestire.

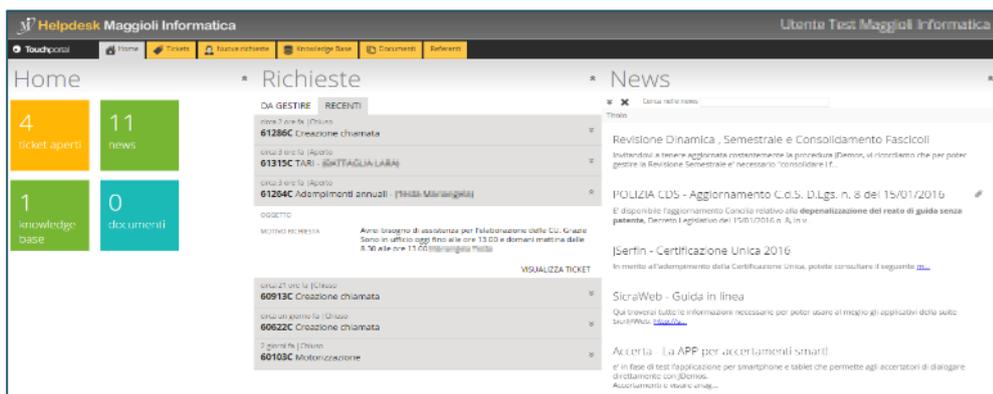
Below the dashboard is the 'Incidents' section with search filters for 'Da data', 'A data', 'Città', 'Stato', 'Area-Famiglia', 'Appalti,Appalti > E-PROCU...', 'Richiesta', and 'Note interne'. A table of incidents is displayed below the filters.

ID	Data	Cliente	Referente	Richiesta/Note interne	Ultima Attività	Area-Famiglia	Priorità	Stato
245951C	10 Mar 2017 13:10	AMA S.P.A. ROMA 0651691		DA: segreteria@compos.it@MTP.sag...	10 Mar 2017 14:23 Invio email Daru Samuele	Appalti E-PROCUREMENT Assistenza Tecnica Clienti	Normale	Chiuso
245771C	10 Mar 2017 11:32	AMA S.P.A. ROMA 0651691		Segnalazione aperta al centralino IMPR publisher srl@uniparadise-06-911225@L...	10 Mar 2017 16:09 Telefonata in uscita Daru Samuele	Appalti E-PROCUREMENT Assistenza Tecnica Clienti	Normale	Chiuso
245692C	10 Mar 2017 10:58	AMA S.P.A. ROMA 0651691		Segnalazione aperta al centralino Maxi Massimo@ano Autoflitta Privati Pavia...	10 Mar 2017 16:54 Telefonata in uscita Callegari Lucia	Appalti E-PROCUREMENT Assistenza Tecnica Clienti	Normale	Chiuso
245187C	09 Mar 2017 14:45	AMA S.P.A. ROMA 0651691		Segnalazione aperta al centralino horiz autonoleggio 06 54294489 sgra Ida far...	10 Mar 2017 9:55 Invio email Daru Samuele	Appalti E-PROCUREMENT Assistenza Tecnica Clienti	Normale	Chiuso
245072C	09 Mar 2017 12:31	AMA S.P.A. ROMA 0651691		Segnalazione aperta al centralino IMPR cosentino@viano.compositori@clar...	10 Mar 2017 9:54 Invio email Daru Samuele	Appalti E-PROCUREMENT Assistenza Tecnica Clienti	Normale	Chiuso
244783C	09 Mar 2017 10:03	AMA S.P.A. ROMA 0651691		Segnalazione aperta al centralino IMPR primates srl-og. grandi fabbrico tel. 3...	10 Mar 2017 10:20 Invio email Daru Samuele	Appalti E-PROCUREMENT Assistenza Tecnica Clienti	Normale	Chiuso

At the bottom of the page, there's a pagination bar showing 'Pagina 1 di 5' and 'Mostrati 1 - 20 di 85'.

Il Sistema consente di:

- ✓ Creare nuovi ticket di assistenza, selezionando il prodotto da un catalogo predefinito a seconda degli applicativi in uso dal Cliente. Il ticket, che in questo modo viene creato autonomamente dal Cliente, gode del vantaggio di una prima catalogazione delle informazioni fatta dall'utente stesso. Gli operatori ricevono così, in maniera diretta, informazioni utili sia sulla problematica da trattare, sia sull'utente da contattare per sviluppare la risoluzione.
- ✓ Visualizzare e monitorare in tempo reale lo stato di avanzamento delle proprie richieste. Ciascun utente può facilmente visualizzare tutte le attività che sono state fatte su ciascun ticket e i relativi dettagli (data, ora, durata).
- ✓ Integrare le informazioni sulle richieste già aperte e/o solleciti, per evitare duplicazioni di ticket e favorire in questo modo una più rapida risoluzione.
- ✓ Visualizzare in unico contenitore online tutte le richieste di supporto aggregate in funzione del Cliente e indipendentemente dal canale di provenienza (telefono, e-mail, web).
- ✓ Accedere ad una interfaccia semplice e navigabile, disponibile 24/7.
- ✓ Accedere a sezioni di news selezionate in base agli applicativi in uso, accedere a documentazione dedicata e agli aggiornamenti software.



E' a disposizione del Clienti un servizio di supporto all'utilizzo del portale online, con manuali e video tutorial di guida all'uso. Il servizio è raggiungibile all'indirizzo email [help.helpdesk@maggioli.it](mailto:help.helpdesk@maggioli.it) oppure per telefono al numero 0541-628380, nei giorni lunedì-venerdì con orario 8.30-13.00 e 14.00-17.30, festivi esclusi.

HDM è un servizio centralizzato dove arrivano le richieste provenienti in modalità multicanale: telefono, e-mail, fax, web. Il workflow del ticket, da quando viene creato a quando viene chiuso, è tracciato in maniera precisa. Il sistema mappa internamente la serie degli eventi che accadono su ciascun ticket: creazione, assegnazione, inoltre a gruppi/risorse, attività svolte, cambiamenti di stato, chiusura. Lo storico delle attività (email in ingresso e in uscita, telefonate in ingresso e in uscita, attività di analisi, note, variazione incaricati, tentativi di contatto, etc.) viene riportato in uno storico di azioni consultabile anche dai Clienti dal portale online.

Dopo la creazione di un ticket, da qualunque canale questa sia fatto, la sua assegnazione alle code del

servizio di Assistenza Tecnica Clienti avviene in automatico grazie alla lettura, da parte del sistema, dei prodotti in uso dal Cliente. Questo automatismo permette una maggiore velocità ed efficienza nello smistamento e nella gestione delle richieste pervenute all'Assistenza.

**Livelli di servizio**

L'orario lavorativo di riferimento è lunedì/venerdì 8:30/13:00 - 14:00/17:30, festivi esclusi, e la presa in carico è immediata.

HDM aderisce agli **standard ITIL v3** (Information Technology Infrastructure Library), ovvero rispetta le linee guida internazionali per la gestione dei servizi IT di qualità e sui processi e mezzi necessari a supportarli.

Principali caratteristiche del portale "assistenza.maggioli.it"	Principali vantaggi
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Accesso diretto al team di supporto</li> <li>✓ Sistema personalizzato per ciascun utente</li> <li>✓ Visibilità e monitoraggio in tempo reale dello stato di avanzamento delle proprie richieste</li> <li>✓ Unico contenitore online per tutte le richieste di assistenza (Web, e-mail, telefono, fax) <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interfaccia semplice e navigabile</li> <li>✓ Accesso disponibile 24h</li> </ul> </li> <li>✓ Sezioni di news e documentazione dedicata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Riduzione dei tempi di attesa</li> <li>→ Miglioramento nell'efficienza delle risposte</li> <li>→ Rapporto più diretto e trasparente</li> <li>→ Maggiore autonomia</li> <li>→ Tracciabilità delle comunicazioni</li> </ul>



### 1.3 Help Desk per Operatori Economici

Help Desk OE (Operatori Economici): supporto ai fornitori (web, mail e telefono) nell'utilizzo delle funzionalità della piattaforma di e-procurement, anche mediante un cruscotto che permetta il controllo delle attività svolte dai fornitori sulla piattaforma, nel rispetto della privacy e della riservatezza dei dati e delle informazioni.

Tale servizio è erogato da un **call-center dedicato**, composto da operatori con comprovata e pluriennale esperienza nello svolgimento di eventi telematici legati al tema degli acquisti pubblici.

Il servizio di supporto garantisce il presidio delle seguenti attività di formazione base e assistenza ai fornitori in lingua italiana:

- **formazione generale** sull'utilizzo degli strumenti di negoziazione telematica e di firma digitale (verifica tecnica correttezza impostazioni browser, verifica possesso strumenti di firma digitale, svolgimento di simulazioni sulla piattaforma, ad esempio per la fase di rilanci dell'asta elettronica);
- **assistenza nella fase di registrazione dei fornitori** alla piattaforma telematica;
- servizi di **assistenza durante lo svolgimento di una gara** (download documentazione, gestione eventuali problematiche tecnologiche durante la presentazione dell'offerta, ecc.).

Il servizio viene erogato attraverso:

- un numero di telefono dedicato (+39 0422 267755) che può essere anche, a richiesta, un "numero verde";
- una casella di posta elettronica dedicata [service.appalti@maggioli.it](mailto:service.appalti@maggioli.it);

- la compilazione di un apposito form presente direttamente nella piattaforma:

Il servizio consente la conservazione di tutti i contatti attivati (telefonate, e-mail e compilazione del form) mediante l'utilizzo di un **sistema applicativo che permette la rilevazione e l'analisi delle problematiche segnalate dagli utenti** (natura e frequenza) e l'analisi dei motivi di contatto.

E' previsto, su richiesta dell'Ente, l'invio di tali informazioni mediante report o con accesso diretto da parte del referente dell'Ente al sistema informativo di monitoraggio assistenza.

Il servizio è attivo in tutti i giorni dal lunedì al venerdì (con l'esclusione dei giorni festivi) dalle 8.30-13.00 e 14.00-17.30, ma è possibile comunque personalizzare la disponibilità del servizio anche in altri orari.

I tempi di presa in carico sono immediati in caso di richiesta attraverso il numero dedicato, mentre avvengono entro la mezz'ora nel caso di richiesta per mezzo di casella e-mail dedicata o compilazione del form on-line.

I tempi di evasione della richiesta sono funzione della tipologia di richiesta: possono essere immediati qualora effettuati via telefono su richieste standard (ad esempio in fase di registrazione dell'operatore economico per la verifica delle impostazioni del browser), oppure possono essere anche concordati con il singolo operatore economico in caso di richieste più complesse di affiancamento operativo su specifiche funzioni. In ogni caso il riscontro alla singola richiesta viene fornito entro le 2 ore lavorative.

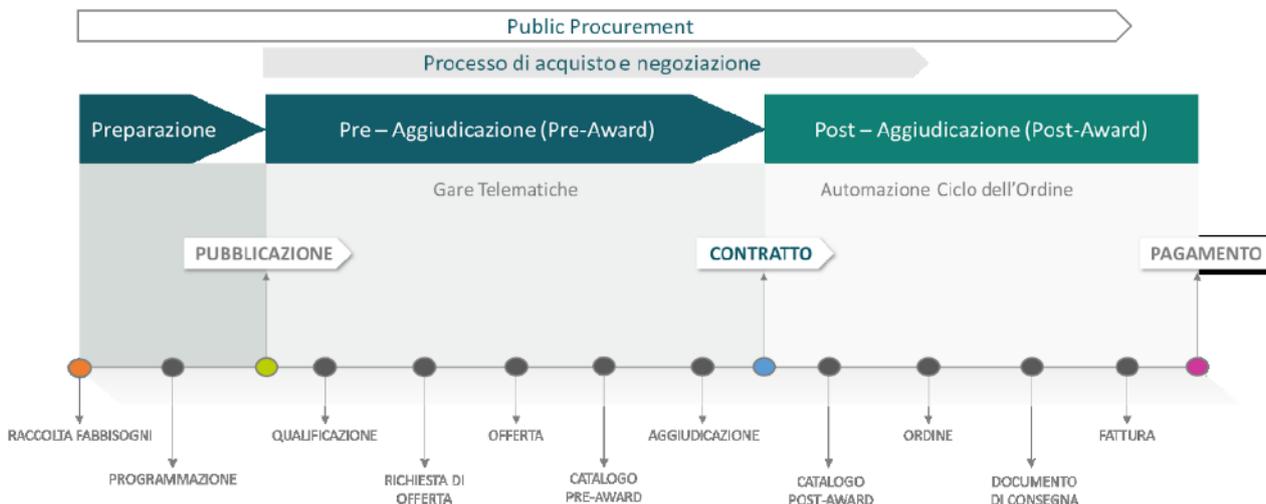
## 2. Descrizione dettagliata dei moduli della suite E-Procurement Appalti & Affidamenti

La soluzione informatica è rappresentata dalla suite Appalti&Contratti, una piattaforma modulare composta da applicazioni integrate per supportare l’Ente nella gestione informatizzata e telematica dell’intero processo che va dalla raccolta dei fabbisogni, fino al collaudo di un Lavoro, una Fornitura o o un Servizio (LFS).

Il sistema si basa su un insieme di moderne applicazioni sviluppate in tecnologia web e standard aperti, in grado di garantire **scalabilità, sicurezza e interoperabilità** per il back office dell’Ente, abbinate ad un **portale web personalizzato (opzionale)**, dedicato alla pubblicazione dei dati verso l’esterno, in conformità alla normativa vigente in materia di **trasparenza e anticorruzione**.



L’ «**e-procurement pubblico**» è caratterizzato dall’aggregazione della domanda della PA e dell’offerta del mercato attraverso la digitalizzazione del processo di «end to end », dalla programmazione e pianificazione dei fabbisogni alla esecuzione dei contratti.



Dall'ideazione, all'inserimento in Programmazione, passando alla piattaforma telematica di negoziazione per la scelta del contraente, per poi "passare" la competenza al responsabile del Contratto. Se inserito nella suite Appalti&Contratti e-procurement di Maggioli, consentirà infatti la gestione del ciclo di vita dei contratti accompagnando il RUP o il DEC nella fase esecutiva, attraverso la raccolta dei dati in un unico database che, oltre a consentirne il pieno controllo in termini di esecuzione, scadenze, collaudo ecc, potrà riutilizzare le informazioni per l'invio dei dati obbligatori all'ANAC

Di seguito il dettaglio di tutti i moduli della piattaforma Appalti&contratti e-procurement:



## 2.1 Programmazione triennale delle opere e piano biennale di forniture e servizi:

Il modulo Programmazione triennale delle opere e piano biennale di forniture e servizi, permette l'inserimento dei dati relativi ai programmi triennali ed annuali per LL.PP. e dei programmi biennali per forniture e servizi.

Il software prevede:

- la gestione di uno o più programmi e periodo, con le relative informazioni generali
- la gestione di uno o più interventi per ciascun programma, contenenti tutte le informazioni richieste da normativa; è disponibile una funzione di copia e incolla intervento per semplificare le operazioni di data entry
- un riepilogo complessivo, per ogni programma, degli importi totalizzati dall'insieme degli interventi, da cui generare il file PDF per la pubblicazione
- stampa in formato PDF secondo gli standard ministeriali (D.M. Infrastrutture del 14/01/2018)
- funzioni verifica dei dati ed estrazione in formato XML del programma (secondo il formato XML del programma ministeriale AliProg4)

- funzione per il recupero dei programmi triennali storici da file XML (formato HiProg3 o AliProg4)

Di seguito si riportano alcune delle principali schermate del modulo:

The screenshot shows a web application interface for managing programs. The main content area is titled 'Esempio programmazione 2013-2015'. It features a navigation menu with 'Dati Generali' selected. The form contains the following fields:

ID del programma	LP2012001
Stazione appaltante	Comune di metropolis
Tipo programma	Triennale per lavori
Descrizione breve	Esempio programmazione 2013-2015
Anno del programma (*)	2012
Stato programma	In compilazione
Nome del responsabile del programma (*)	rossi

Buttons for 'Salva' and 'Annulla' are located at the bottom right of the form.

generali del programma

The screenshot shows a detailed form for an intervention. The title is 'Intervento n.4 del Programma LP014212404802011001'. The form includes the following fields:

Numero progressivo dell'intervento	4
Descrizione dell'intervento (*)	Lavori di realizzazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura del nuovo palazzetto dello sport
RUP	RENATO CINQUE
Annualità di riferimento dell'intervento (*)	1
Classificazione intervento: Tipologia	01 Nuova costruzione
Classificazione intervento: categoria	A 03 INFRASTRUTTURE DEL SETTORE ENERGETICO
Subcategoria intervento	06 Produzione e distribuzione di energia elettrica
Provincia luogo di esecuzione del contratto	Firenze
Comune luogo di esecuzione del contratto	REGGELLO
Codice ISTAT del Comune	009048035
Codice NUTS	

Inserimento o modifica dei dati di un intervento



Finestra di pop-up con evidenza errori o avvisi da risolvere per la pubblicazione

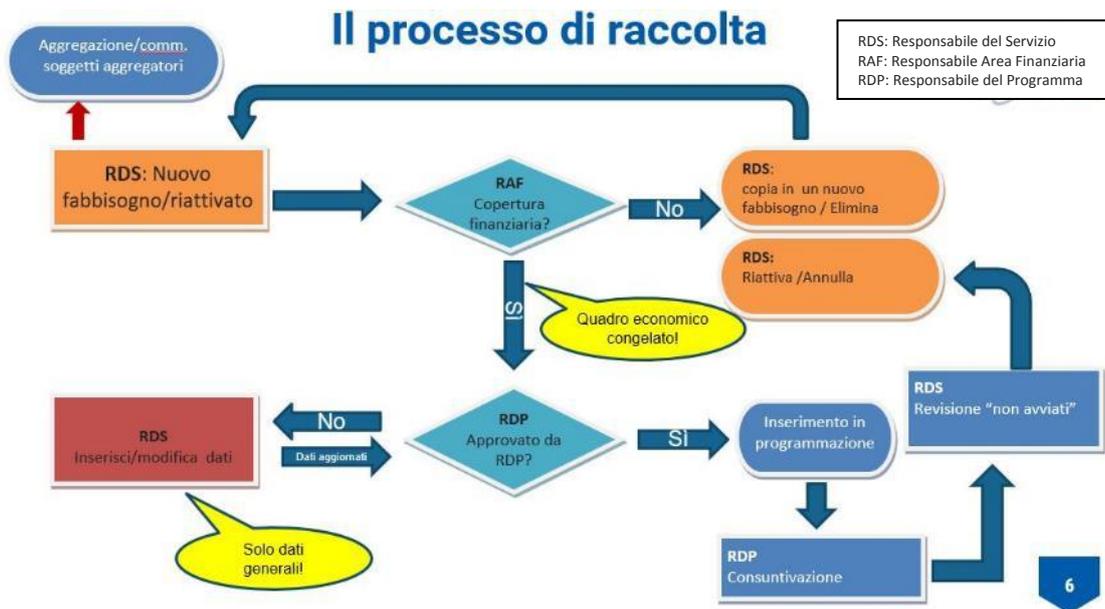
## 2.2 Raccolta Fabbisogni

Attraverso le funzioni di raccolta dei fabbisogni, l'Ente potrà gestire le richieste dei vari settori, assemblarle per priorità e contenuti omogenei, ed inserirle nell'adempimento di competenza. Il sistema consentirà poi la gestione dei contratti derivanti dagli interventi inseriti in programmazione, gestendone l'iter, le scadenze e gli eventuali rinnovi ecc.

L'obiettivo del sistema è quello di gestire:

- la raccolta delle esigenze di acquisto provenienti dai vari dipartimenti
- la verifica della copertura finanziaria
- l'aggregazione dei fabbisogni in ottica di ottimizzazione della spesa e riduzione dei costi
- la creazione del piano di programmazione come prescritto dal MIT (D.M. 14/01/2018)
- la generazione del report per il tavolo dei soggetti aggregatori con gli acquisti superiori a 1 mln di Euro, ai sensi del art. 21 c. 6 del Codice Appalti.

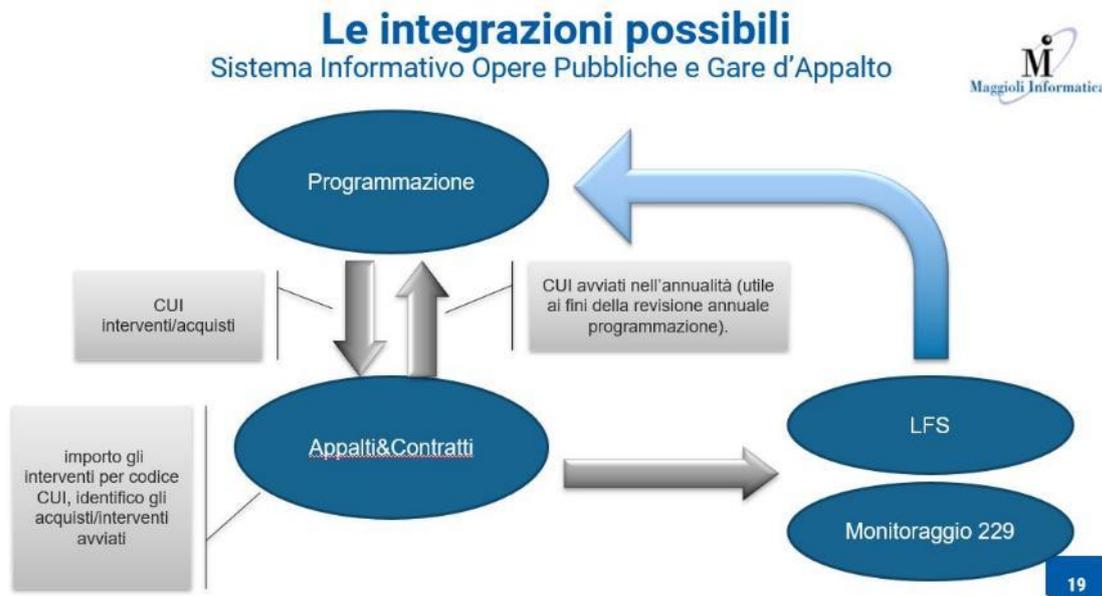
Nello schema seguente è riproposto il flusso relativo alla fase di raccolta, verifica copertura finanziaria e approvazione di ciascun fabbisogno presentato:



Per ciascun fabbisogno è possibile definire i seguenti stati:

- **In bozza:** quando il fabbisogno è in carico all'utente (richiesta in lavorazione, non inoltrata)
- **Confermato:** quando il fabbisogno è pronto per essere inviato a RAF/RDP o può essere importato nel report per i soggetti aggregatori
- **Inoltrata a RAF:** quando viene inviata la richiesta del nuovo fabbisogno al RAF
- **Rifiutato RAF:** quando il RAF non può approvare il fabbisogno (necessità di modifica o di eliminazione)
- **Inoltrato a RDP/Approvato RAF:** quando viene approvato dal RAF e di conseguenza inviato al RDP
- **Rifiutato RPD:** quando il RDP non può approvare il fabbisogno (necessità di modifica o di eliminazione)
- **Approvato RDP (da programmare):** quando viene confermato ed è soggetto a programmazione

Una volta creato il piano dei fabbisogni è possibile far confluire i dati approvati per la creazione del programma secondo gli standard ministeriali (modulo programmazione) o l'indizione della procedura di gara (modulo appalti&affidamenti), di seguito si riporta lo schema con le possibili integrazioni con le altre componenti del sistema:



## 2.3 Monitoraggio iter progettazione opere e Direzione Lavori

Il modulo iter-Progettazione è un profilo standardizzato di Monitoraggio OO.PP. utile alla gestione tecnico-amministrativa dei progetti di LL.PP. e permette in particolare il monitoraggio:

- dei dati generali del lavoro,
- degli incarichi professionali,
- degli atti di approvazione dei progetti,
- dei pareri richiesti
- del quadro economico di progetto per i diversi livelli di progettazione (Studio di fattibilità, Progetto Preliminare, Progetto Definitivo, Progetto Esecutivo, Varianti, ecc.) e relative variazioni o assestamenti

Lavori | Archivi | Report | Strumenti | Utilità | Amministrazione

Home > Lista lavori > Lavoro PE2010-002 Benvenuto Super Utente

**Lavoro PE2010-002**

Dati generali | Incarichi professionali | Progetti e Perizie | Pareri | Finanziamenti | Controllo quadro economico

**Dati generali**

Codice	PE2010-002
Titolo del progetto	Ampliamento Scuola elementare G. Pascoli
Tipologia di lavoro	Lavoro Straordinario
Note	
Lavoro chiuso ?	No

**Committente/Ufficio Intestataro**

Codice ufficio intestatario	EM
Denominaz.ufficio intestatario	ENTE METROPOLIS

**Codici**

Codice CUP di progetto	I26E09000300003
Codice CUP Master	

**Classificazione**

Natura intervento	A05 INFRASTRUTTURE SOCIALI
Dettaglio natura intervento	08 Edilizia sociale e scolastica
Categoria intervento	E EDILIZIA - OPERE PUNTUALI
Sottocategoria intervento	159 Scuole Elementari
Tipologia intervento	09 Ampliamento
Strumento di programmazione	B07 PROGRAMMI DI EDILIZIA PUBBLICA

Modifica Nuovo

Lavori | Archivi | Report | Strumenti | Utilità | Amministrazione

Home > Lista lavori > Lavoro PE2010-002 Benvenuto Super Utente

**Lavoro PE2010-002**

Dati generali | Incarichi professionali | Progetti e Perizie | Pareri | Finanziamenti | Controllo quadro economico

Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Tipo progetto	Tipo atto appr.	Num. atto appr.	Data atto appr.
	Studio di fattibilità	delibera G.C.	67	30/12/2009
	Progetto preliminare	delibera G.C.	323	19/02/2010
	Progetto definitivo	delibera C.C.	894	10/12/2013

Aggiungi

Aggiungi  
Elimina selezionati

Documenti  
Informazioni pagina

Torna...  
Indietro

**Lavoro PE2010-002**

Dati generali | Incarichi professionali | Progetti e Perizie | Pareri | Finanziamenti | Controllo quadro economico

Trovati 4 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	N.progetto/perizia	Tipo del parere	Data richiesta	Esito
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Parere Militare		
<input type="checkbox"/>	1	Soprintendenza Archeologica		
<input type="checkbox"/>	1	Parere Ambientale:L.n.1089/39,art.82 DPR 616,n.431/85,1497/39		
<input type="checkbox"/>	1	Parere Urbanistico (art.81 del D.P.R. 616)		

Aggiungi Elimina selezionati

Lo scopo dell'applicazione è permettere inoltre, al Direttore dei Lavori, l'inserimento, l'aggiornamento e la consultazione delle informazioni relative al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante.

I principali dati gestiti riguardano i seguenti argomenti:

- appalti,
- subappalti,
- contratti e atti aggiuntivi,
- stati di avanzamento, certificati e pagamenti,
- tempi e variazioni di tempi,
- tecnici ed imprese,

- ultimazione, collaudo/CRE.

**Lavoro PE2010-002**

Dati generali | Incarichi professionali | Progetti e Perizie | Pareri | Finanziamenti | Controllo quadro economico

Appalti | Somme in amministrazione diretta | DURC | Sintesi note e avvisi

Trovato un elemento.

Opzioni	Numero appalto	Oggetto	Imp.totale lordo	Impresa esecutrice
	1	Ampliamento Scuola elementare G. Pascoli	1.210.000,00 €	EUROSPITEL s.p.a.

Aggiungi

**Appalto 1 del lavoro PE2010-002**

Collaudo / C.R.E.

Appalto - contratto | Subappalti | Atti aggiuntivi | Tempi | S.A.L. | Mandati e fatture | Ultimazione lavori

**Dati generali**

Oggetto	Ampliamento Scuola elementare G. Pascoli		
Contratto relativo a	Lavori		
Tipo impegno	Impegni su lavori a base d asta		
Codice C.P.V.	45214210-5		
Codice CIG	8781218513	<a href="#">Altri CIG</a>	
Data acquisizione CIG			

**Ubicazione**

Provincia	Treviso
Comune	TREVISO
Codice ISTAT del comune	005026086
Località	San Giuseppe
Note ubicazione	

**Importo a base d'asta**

Importo lavori a misura	300.000,00 €
Importo lavori a corpo	840.000,00 €
Importo lavori in economia	70.000,00 €
Importo oneri progettazione previsti nell'appalto	
Importo totale lordo	1.210.000,00 €

**Categoria prevalente**

## 2.4 Appalti&Affidamenti

### Gestione delle procedure di gara

Il modulo dedicato alla gestione completa di tutto l'iter di espletamento di una procedura di affidamento, di qualsiasi importo e tipologia, realizzata in modalità telematica o cartacea. Grazie alla normativa, continuamente aggiornata, codificata nel sistema ed allo scadenziario integrato, l'utente è guidato nelle diverse fasi di avanzamento della procedura. Le comunicazioni generate via PEC ed un potente strumento di creazione di documenti e report, completano le funzionalità della piattaforma. Grazie al portale di pubblicazione, tutti gli

### Supporto al personale nella gestione del procedimento

Il sistema è realizzato per costituire un valido supporto per gli operatori: attraverso le diverse maschere di raccolta dati, l'utente è guidato, mediante un **workflow integrato**, nel rispetto della prassi da seguire a seconda della tipologia di gara o di importo dell'appalto, sul rispetto, ad esempio, dei tempi minimi di pubblicazione o sul numero minimo di pubblicazioni, sui documenti che l'impresa deve presentare per la partecipazione alla gara, ecc. La gestione del procedimento di gara viene inoltre supportata attraverso un wizard che rappresenta l'iter di gara in passi consecutivi che l'utente deve seguire.

L'iter varia in funzione del **ruolo dell'utente** (responsabile del procedimento, ufficio di segreteria, funzionari tecnici e amministrativi dell'ufficio istruttoria), del **tipo di procedura** (procedura aperta, ristretta, negoziata, ecc.), del criterio di valutazione (prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa) e di altre variabili applicative (es.: selezione delle ditte da un elenco operatori, ecc.). **Il tutto in conformità con le modifiche normative previste dal nuovo D.lgs. 50/2016 e delle linee guida ANAC.**

La piattaforma assicura la gestione della procedura in **modalità telematica**, ovvero tutta la documentazione viene gestita in formato digitale, sfruttando la componente di portale informativo (vedi sezione successiva) come interfaccia tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici, attraverso il quale sarà possibile scaricare i documenti pubblicati dall'amministrazione o resi accessibili solo all'operatore (es.: invito), quindi caricare le "buste digitali" relative alle offerte.

#### ***Generazione di template per singola tipologia di procedura di gara***

Il sistema è dotato di uno strumento trasversale a tutte le componenti applicative, molto potente dedicato alla produzione di tutta la documentazione inerente il procedimento di gara. Tale strumento, denominato d'ora in poi "**Generatore Modelli**", è in grado di raccogliere e di uniformare tutta la modulistica definita nell'attività prevista dalla fase di supporto tecnico-giuridico e di utilizzarla per predisporre, con i dati gestiti dalla piattaforma, qualsiasi tipo di documento, bando, lettera, verbale o quant'altro si renda necessario nel contesto del procedimento in corso.

Il Generatore Modelli unisce alle caratteristiche di scrittura e di formattazione (impaginazione, caratteri e paragrafi, tabelle, colori, ecc.) offerte dal Word Processor (ad esempio Microsoft Word), le capacità tipiche della programmazione (richiamo dati, condizioni, cicli, operazioni, ecc.) per il recupero delle informazioni necessarie per la predisposizione di specifici documenti. Il generatore modelli consente di: creare nuovi modelli; modificare e personalizzare modelli esistenti; pubblicare, nascondere o eliminare determinati modelli. Ogni utente avrà accesso, in base al ruolo e alla fase del procedimento, ai modelli specifici attribuiti in fase di analisi.

#### ***Offerta economicamente più vantaggiosa e verifiche offerte anomale***

La piattaforma permette di **definire i criteri e sotto-criteri per la valutazione delle offerte** nel caso di procedure con criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In fase di gara, i componenti della Commissione potranno inserire i punteggi per ciascun partecipante, ovvero utilizzare le funzionalità di calcolo dei punteggi quantitativi previsti dalla piattaforma (liste valori, proporzionalità diretta, proporzionalità inversa, proporzionalità con correttivo) ovvero di utilizzare una comoda funzione di import/export da excel opportunamente generato dal sistema contenente l'elenco degli operatori e apposite colonne ove calcolare, sulla base delle formule comunemente utilizzate e previste da ANAC, i

punteggi per ciascun operatore. **Il file potrà essere poi caricato sulla piattaforma per il calcolo dei punteggi** relativi ad ogni criterio e per la determinazione delle offerte anormalmente basse così come previsto dall'art. 97 del D.Lgs 2016 n.50.

La piattaforma gestisce i diversi **metodi di individuazione delle offerte anomale** così come previsto dall'art.97 D.Lgs 2016 n.50. Oltre a quello previsto per la modalità offerta economicamente più vantaggiosa, per le gare aggiudicate al prezzo più basso, in fase di aggiudicazione viene sorteggiato il metodo da applicare tra i cinque previsti dall'art.97 comma 2 (a, b, c, d, e).

### ***Comunicazioni con gli Operatori Economici***

Tutte le comunicazioni con gli operatori economici (inviti, ammissioni, esclusioni, richieste di integrazione documentale, aggiudicazione, stipula) verranno automatizzate dalla piattaforma, mediante un'apposita funzione che consente **l'invio di comunicazioni via PEC con gli operatori economici** (di seguito OE). Anche in caso di procedura che prevede l'invito dei fornitori, il sistema provvederà alla trasmissione degli stessi con eventuali allegati tramite la funzione integrata che consente l'invio automatico di PEC ai destinatari. La funzione di "Invio comunicazioni" permette di preimpostare il testo della comunicazione e di selezionare i destinatari in base a modelli predefiniti (invitati, esclusi, ammessi, ecc). **Nella piattaforma, sarà presente una scheda riepilogativa di tutte le comunicazioni inviate agli O.E. con oggetto, data/ora invio, data/ora lettura, stato della comunicazione.**

### ***Tracciatura di tutte le informazioni***

**La piattaforma presenta più livelli di tracciatura :** **tracciatura a livello di infrastruttura di base** (access.log di Apache); **tracciatura a livello di web application**, implementata mediante log4j, con salvataggio su file dei log di login o logout applicativi, oltre a informazioni, avvisi ed eventuali errori delle applicazioni; **tracciatura applicativa su database** delle operazioni di login/logout (IP, username, timestamp) e tentativi falliti, nonché tracciatura di tutte le operazioni critiche sul piano della sicurezza o garanzia di funzionamento, quali la trasmissione delle domande di iscrizioni o delle offerte, l'esecuzione dell'operazione di apertura delle buste amministrative, tecniche, economiche, ecc.

Oltre ai sistemi di tracciatura sopra elencati, accessibili solo all'Amministratore di sistema, **il sistema permette l'invio automatico agli operatori economici di mail PEC di notifica sulle operazioni "critiche" della procedura di gara**, al fine di rilasciare una tracciatura certificata degli eventi (ad es. presentazione delle buste con riportata la data/ora/min/sec).

### ***Portale Appalti – Area Pubblica***

L'utente generico non registrato all'area riservata accederà all'Area Pubblica del Portale, potrà accedere alle diverse sezioni tematiche, tra le quali:

### Documenti e Normativa

Si tratta di una sezione, i cui diversi sotto-menù sono totalmente configurabili e customizzabili con la possibilità di disattivarli o attivarne di nuovi. Di seguito, un esempio dei menù attivabili:

- **Norme Tecniche:** quali i requisiti tecnici minimi per poter correttamente utilizzare il Portale;
- **Regolamenti:** pagina nella quale pubblicare le condizioni di registrazione ed abilitazione dei Fornitori ai servizi di *e-procurement* e dei regolamenti interni e allo svolgimento delle gare e procedure telematiche, una panoramica sul servizio *e-procurement* offerto, ecc.;
- **Normativa di riferimento:** pagina nella quale includere allegati inerenti la normativa appalti e/o link che rimandano a siti di interesse sugli appalti pubblici e l'*e-procurement*;
- **Chiarimenti e FAQ:** dalla pagine si accedere ad una *form* dalla quale è possibile richiedere assistenza tecnica all'Help Desk operatori offerto

### Bandi di gara in corso / Avvisi di gara

In questa sezione l'utente può **accedere ai bandi, avvisi ed esiti pubblicati automaticamente sul Portale** tramite la componente di *back-office* della piattaforma telematica. Il **sotto-menù "Ricerca"** permette all'utente di effettuare delle ricerche tra i bandi, gli avvisi e gli esiti pubblicati inserendo in input una serie di valori (es. titolo, CIG, tipologia, data pubblicazione/scadenza, stato della procedura, ecc.) che fungeranno da filtro nell'estrazione. Accedendo ad una specifica gara è possibile visualizzare i dati e le informazioni ad essa relative con la possibilità di scaricare tutti i documenti pubblicati dalla SA tramite il modulo di *back-office*. Per le gare aggiudicate è possibile includere il link che rimanda all'avviso di aggiudicazione sul portale del TED.

### Bandi di gara scaduti / Archivio gare

In questa sezione sono ricompresi i **bandi e gli avvisi pubblicati in precedenza** ed ormai scaduti. In questa sezione possono essere effettuati i medesimi filtri indicati per la sezione precedente e quindi tramite l'indicazione della descrizione, numero identificativo, CIG, tipo procedura, stato della procedura e data scadenza presentazione offerta.

### Amministrazione Trasparente

L'utente può accedere agli atti e documenti pubblicati dalla SA ai fini della trasparenza (art. 37 D.lgs 33/2013 e art. 29 D.lgs. 50/2016). L'utente avrà a disposizione una maschera di ricerca per individuare gli appalti di interesse.

### **Portale Appalti - Area Riservata Operatori Economici**

Per accedere all'area riservata ai Fornitori, l'**operatore economico dovrà registrarsi al Portale tramite l'apposita funzione** indicando le sue generalità (nome, cognome, codice fiscale, mail, mail pec ecc.) in apposite form e scegliendo, a conclusione dell'iter di registrazione, una username e acconsentendo al trattamento dei dati personali.

Conclusa questa fase, per ragioni di sicurezza, l'utente riceverà alla mail indicata in fase di registrazione un link (*token* di attivazione) che lo rimanderà ad una specifica pagina del Portale per la scelta della password. Conclusa questa operazione l'Utente Esterno risulta registrato sul Portale e ad esso viene attribuito dal sistema un codice univoco che lo identificherà all'interno dei log di monitoraggio gestiti dal programma.



**Non vi sono limiti al numero di utenti/Operatori Economici che intendono registrarsi al sistema.**

Il sistema segnalerà eventuali campi obbligatori non inseriti od inseriti in modo non corretto (es. codice fiscale o P. IVA non conformi alla struttura). Gli Operatori Economici registrati al portale hanno la possibilità di accedere, tramite la propria area riservata, alle procedure pubblicate e a quelle alle quali sono stati invitati. L'Operatore Economico può accedere alle informazioni, alla documentazione e alle comunicazioni relative alla procedura di interesse e presentare l'offerta direttamente tramite il Portale. Tramite questa fase l'Operatore Economico effettua l'invio dell'offerta. Una volta trasmesso il "plico virtuale" il sistema invia una notifica tramite PEC all'operatore economico e nell'area personale del Portale che riporta in particolare data, ora, minuti, secondi in cui è avvenuto l'invio del plico. In ogni caso, entro i termini di scadenza per la presentazione delle offerte, l'operatore economico potrà rettificare/integrare l'offerta. Scaduti i termini di presentazione, non potrà più presentare alcuna offerta o presentare alcuna modifica. **In ogni momento l'Operatore Economico potrà inviare richieste di chiarimenti tramite il sistema di invio e ricezione comunicazioni integrato nel Portale.**

### **Funzionamento Multi-Stazione Appaltante**

La piattaforma appalti&contratti e-procurement consente l'attivazione di più stazioni appaltanti o uffici che possono operare in modalità indipendente, garantendo la sicurezza tra i diversi uffici. La componente pubblica, denominata portale appalti, potrà visualizzare le gare pubblicate da tutti gli uffici del ministero o essere filtrata per Ente pubblicante.

## **2.5 Elenco Operatori Economici**

È il modulo della suite Appalti&Contratti dedicato alla gestione in modalità completamente telematica di uno o più elenchi di operatori economici qualificati per lavori, forniture, servizi o incarichi professionali. Le imprese possono consultare i bandi attivi e presentare le domande di iscrizione direttamente on line, seguendo un semplice percorso assistito con le istruzioni e i documenti da inviare alla stazione appaltante. Grazie ai diversi algoritmi di selezione delle imprese, la procedura di ricerca è estremamente semplice garantendo imparzialità nella rotazione e trasparenza. Integrato con la piattaforma Appalti& Affidamenti, questo modulo consente la gestione completamente telematica delle procedure negoziate.

La soluzione è costituita da due ambienti di lavoro, quello di back-office riservato alla stazione appaltante e quello di front-office dedicato alla presentazione delle istanze telematiche dei fornitori.

### **Pubblicazione di un elenco**

Il software permette di pubblicare uno o più elenchi/albi consentendo di differenziarne la tipologia (aperto, congelato, chiuso, perpetuo con aggiornamento), l'ambito di interesse (lavori, forniture, servizi e servizi di ingegneria) e il periodo di validità (ad esempio nel caso di elenchi chiusi).

Per ogni elenco è possibile specificare l'albero delle categorie/sottocategorie di iscrizione e se richiedere agli operatori di indicare la classifica massima o un intervallo di interesse. Per ogni elenco è inoltre possibile:

- scegliere il criterio di rotazione preferito (a partire da data/ora iscrizione, oppure con estrazione casuale, oppure in base al numero degli inviti assoluto, oppure in base al numero degli inviti su categoria, su categoria e classe, con l'opzione "conteggio inviti virtuali" che permette la gestione degli operatori iscritti nel tempo che "entrano" con un numero di inviti virtuali andando così "in coda" alla rotazione)
- pubblicare il bando/avviso di iscrizione, con relativo disciplinare e/o regolamento
- gestire l'elenco dei requisiti e dei documenti facoltativi e obbligatori richiesti agli operatori per l'iscrizione

### **Criteri di rotazione**

Per ciascun elenco operatori è possibile applicare un criterio di ordinamento/rotazione (che dovrà essere indicato nel regolamento dalla stazione appaltante) che permette la selezione degli operatori dall'elenco garantendo i principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento.

Di seguito vengono elencati i criteri di rotazione disponibili (altri sono implementabili come

personalizzazioni).

- **Rotazione in base a inviti su categoria, con conteggio inviti virtuali;** presenta gli operatori in ordine inverso rispetto agli inviti accumulati sulla categoria o prestazione prevalente della gara, alle penalità assegnate dall'ente e al numero di inviti virtuali accreditati al momento dell'attivazione in elenco. A parità di numero di inviti/inviti virtuali, gli operatori sono ordinati secondo il numero ordine assegnato in elenco.
- **Rotazione in base a estrazione casuale;** presenta gli operatori ordinati secondo il numero ordine assegnato in elenco. Presuppone che il numero ordine venga assegnato mediante estrazione casuale prima della selezione degli operatori in gara.
- **Rotazione in base a inviti su categoria;** presenta gli operatori in ordine inverso rispetto agli inviti accumulati sulla categoria o prestazione prevalente della gara e alle penalità assegnate dall'ente. A parità di numero di inviti e penalità, gli operatori sono ordinati secondo il numero ordine assegnato in elenco.
- **Rotazione in base a inviti su categoria e classe;** presenta gli operatori in ordine inverso rispetto agli inviti accumulati sulla categoria o prestazione prevalente della gara e sulla relativa classe e alle penalità assegnate dall'ente. A parità di numero di inviti e penalità, gli operatori sono ordinati secondo il numero ordine assegnato in elenco.
- **Rotazione in base a inviti su categoria e classe con conteggio inviti virtuali;** presenta gli operatori in ordine inverso rispetto agli inviti accumulati sulla categoria o prestazione prevalente della gara e sulla relativa classe, alle penalità assegnate dall'ente e al numero di inviti virtuali accreditati al momento dell'attivazione in elenco. A parità di numero di inviti e penalità, gli operatori sono ordinati secondo il numero ordine assegnato in elenco.
- **Rotazione in base a inviti;** presenta gli operatori in ordine inverso rispetto agli inviti ricevuti e alle penalità assegnate dall'ente. A parità di numero di inviti e penalità, gli operatori sono ordinati secondo il numero ordine assegnato in elenco.
- **Rotazione in base a inviti con conteggio inviti virtuali;** presenta gli operatori in ordine inverso rispetto agli inviti ricevuti, alle penalità assegnate dall'ente e al numero di inviti virtuali accreditati al momento dell'attivazione in elenco. A parità di numero di inviti e penalità, gli operatori sono ordinati secondo il numero ordine assegnato in elenco.

### ***Iscrizione di un operatore economico***

Gli operatori economici possono presentare le istanze di iscrizione all'elenco/albo attraverso il Portale a loro dedicato sul quale potranno consultare liberamente il bando/avviso di pubblicazione dell'elenco, il regolamento e gli ulteriori documenti informativi utili per l'iscrizione.

Una volta registrati gli operatori potranno accedere all'area riservata per presentare istanza di iscrizione oppure per visualizzare il proprio fascicolo ed integrare la domanda con la documentazione necessaria, ovvero per aggiornare la propria anagrafica o richiedere l'aggiornamento o la modifica dell'iscrizione.

## **2.6 Mercato Elettronico**

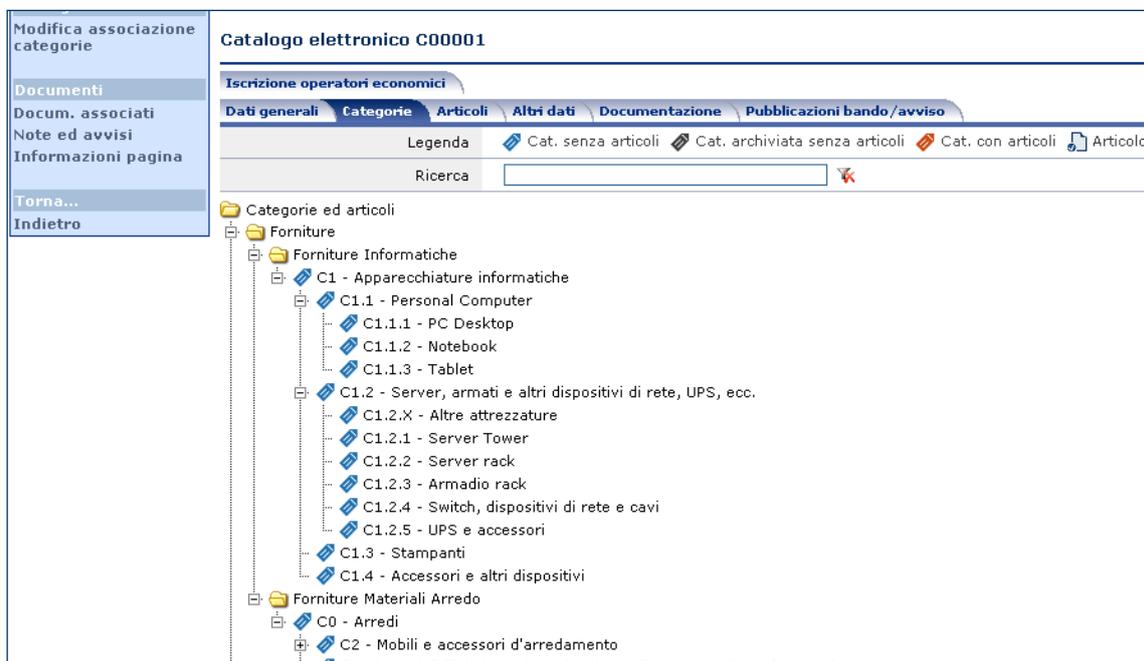
La soluzione Mercato Elettronico comprende sia la componente di back office per la gestione degli operatori iscritti, delle richieste di offerta e degli ordini di acquisto, sia il Portale per la pubblicazione del catalogo e l'interazione con gli operatori. La stazione appaltante è supportata dal software per la selezione delle migliori offerte rispetto ai prodotti disponibili (miglior prezzo sul prodotto o migliore offerta del fornitore su più prodotti), emettere ODA o formulare RdO richiedendo un'offerta migliorativa o selezionando con altri

criteri gli operatori iscritti al mercato elettronico.

### **Definizione del Mercato Elettronico e del Catalogo Elettronico**

Attraverso il profilo applicativo “Catalogo elettronico” l’Ente può definire il bando del mercato elettronico, la struttura e le caratteristiche generali del catalogo elettronico.

La struttura delle categorie merceologiche può essere definita in più livelli, configurabile a piacimento. Il sistema prevede la possibilità di definire un archivio di voci generale (disponibile solo all’utente amministratore di sistema) che potrà essere utilizzato per la definizione di quello specifico per il mercato elettronico.



Per ciascuna categoria (foglia dell’albero) è possibile definire uno o più articoli con le relative caratteristiche.

C1.1.1 - PC Desktop - Art. PCSTD	
<b>Articolo</b>	
<b>Dati generali dell'articolo</b>	
Tipo articolo	Bene
Codice articolo (*)	PCSTD
Descrizione (*)	PC desktop standard
Descrizione tecnica (*)	PC desktop Windows 8 Pro a 64 bit, CPU min 2 GHz 2 Core, 4 Gb RAM, 500 Gb HD
Stato articolo (*)	Attivo
<b>Informazioni necessarie per la caratterizzazione del prodotto</b>	
Immagine ? (*)	No
Descrizione aggiuntiva ? (*)	No
Dimensioni ? (*)	Si
Certificazioni ? (*)	Si
Certificazioni richieste (*)	IQNET
	<a href="#">Acquisti facsimile certificato</a>
Scheda tecnica ? (*)	Si
Garanzia ? (*)	No
<b>Prezzi e unità di misura</b>	
Modalità di acquisto (*)	Confezione
Unità di misura su cui è espresso il prezzo (*)	cad
N.max.decimali prezzo unitario (*)	2
Lotto minimo per unità di misura (*)	1
<b>Altri dati</b>	
Colore	
Tempo massimo di consegna (*)	30
espresso in (*)	Giorni
Acq. verde (GPP)? (*)	No
Prodotto da verificare? (*)	No

La definizione dell'articolo permette all'Ente di imporre dei requisiti all'offerta dell'operatore economico, quali l'obbligo di allegare un'immagine del prodotto, aggiungere una descrizione aggiuntiva, specificare le dimensioni, allegare una o più certificazioni (precisando quali), richiedere una scheda tecnica, ecc.

Per ogni articolo è inoltre possibile specificare la modalità di acquisto del prodotto, permettendo così all'operatore di presentare un'offerta entro limiti predefiniti e coerente con le aspettative dell'Ente.

L'applicazione Mercato Elettronico mette a disposizione delle Amministrazioni acquirenti il profilo applicativo "Ricerche di mercato e ordini di acquisto (ODA)" attraverso il quale è possibile:

- scegliere gli articoli oggetto di acquisto dal catalogo
- confrontare i prodotti offerti per ciascun articolo dagli operatori economici
- determinare quale sia l'offerta più conveniente
- emettere gli ordini di acquisto

Il processo parte dalla creazione di una nuova ricerca di mercato (da parte dell'utente abilitato come Punto ordinante oppure come Punto istruttore; questo secondo ruolo ha delle limitazioni rispetto al primo).

Passando alla valutazione dei prodotti, verrà mostrato un quadro sinottico con l'elenco degli articoli oggetto di acquisto e:

- sulle prime due colonne **l'offerta complessiva migliore**, con priorità sul numero di prodotti offerti rispetto agli articoli richiesti (se un fornitore offre prodotti per tutti gli articoli richiesti è prioritario rispetto ad uno che offre prodotti solo per alcuni articoli; a parità di numero di articoli offerti da fornitori diversi viene data poi priorità al prezzo complessivo)
- sulla terza e quarta colonna **l'offerta migliore per singolo articolo**, con possibilità di visualizzare i primi N migliori prezzi

Ricerche di mercato   Archivi   Report   Strumenti   Utilità   Amministrazione								
Home > Lista ricerche di mercato > Ricerca di mercato R00007								
Ricerca di mercato R00007								
<a href="#">Dati generali</a>   <a href="#">Catalogo</a>   <a href="#">Carrello articoli</a>   <a href="#">Valutazione prodotti</a>   <a href="#">Ordini</a>								
Data di attivazione della valutazione prodotti: 11/08/2014 16:25:28								
Articolo	Carrello di paragone	Prodotti e prezzi offerti per articolo			Bozza ordine (Prodotti selezionati: 0)			Differenza con miglior prezzo
		Migliori prezzi per articolo	Altri prodotti		Prezzo	% IVA	Operatore	
PC desktop standard	839,97 €	839,97 €	Arti e Manufatti s.r.l.	-				
		1.050,00 €	Urban SpA					
		1.351,17 €	Impresa Italia S.p.A.					
Servizio installazione PC	350,00 €	250,00 €	Urban SpA	-				
		350,00 €	Arti e Manufatti s.r.l.					
		350,00 €	Impresa Italia S.p.A.					
Importi totali	1.189,97 €				0,00 €			0,00 €
<a href="#">Modifica</a>								

## 2.7 Modulo Direzione Esecuzione Contratti per forniture e servizi e Lavori

DEC (Direzione Esecuzione Contratti) nasce con l'obiettivo di supportare il Direttore per l'esecuzione dei contratti nel monitoraggio e nella gestione dei contratti di forniture e servizi.

Lo scopo dell'applicazione è permettere al Direttore per l'esecuzione del contratto, l'inserimento, l'aggiornamento e la consultazione delle informazioni relative al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-amministrativo dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante.

Contratti   Archivi   Report   Strumenti   Utilità   Amministrazione	
Benvenuto <b>Super Utente</b>   <a href="#">Esci</a>	
<b>Direzione Esecuzione Contratti</b>	
Sistema informativo a supporto del Direttore dell'esecuzione per la gestione, il monitoraggio e l'accertamento dell'esecuzione del contratto.	
<input type="text" value="ricerca nei contratti"/>	
<b>Ricerca avanzata</b>	
<a href="#">Crea un nuovo contratto</a>	
<a href="#">Eseguì un report</a>	
<small>ELDASOFT S.p.A. - Via Reginato 87, 31100 Treviso Società a Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Maggioli S.p.A.</small>	
Direzione Esecuzione Contratti <span style="float: right;">info   contatti</span>	

Le principali sezioni gestite in DEC possono così riassumersi:

- Dati generali del lavoro o della fornitura o del servizio (descrizione, CUP, CIG, ecc)
- Gestione di ulteriori CIG riferiti a lotti aggiudicati nello stesso contratto (nel caso di forniture e servizi ove il singolo lotto è rappresentato da un prodotto/servizio oggetto di fornitura)
- Incarichi (RUP, DEC, assistenti direttore esecuzione, ecc.)
- Subappalti, Forniture in opera, Noleggi a caldo (gestione autorizzazione subappalti, controllo importi subappaltati per categoria e generali o non associati a categorie specifiche – vedi casi di forniture)
- Affidamento e stipula contratto (procedura, esito, impresa, importi, contratto, garanzie, ecc)
- Eventuali atti aggiuntivi, contratti complementari, ecc.
- Gestione tempi (date efficacia, avvio esecuzione, esecuzione anticipata, termini consegna, sospensioni, incrementi tempo, ultimazione, ecc)
- Contabilità e pagamenti (stati di avanzamento, fatture, mandati, ecc)
- Conclusione contratto (ultimazione, interruzione anticipata, ecc.)
- Verifiche di conformità / Regolare esecuzione

Il set di dati viene dinamicamente ampliato a seconda delle caratteristiche del contratto in particolare in base ai seguenti parametri:

- Appalto subappaltabile: abilitata la gestione dei subappalti
- Atti aggiuntivi: abilita la gestione degli ulteriori contratti secondari
- Tipo contabilità: permette di registrare solo fatture e mandati e/o SAL con certificati, fatture e mandati
- Verifica conformità/CRE abilitato: ne abilita la gestione
- Ammessa rivalutazione prezzi: permette di registrare eventuali variazioni prezzi
- Gestione quadro economico: permette la gestione dettagliata del quadro economico generale comprensivo delle somme a disposizione

Contratti		Archivi	Report	Strumenti	Utilità	Amministrazione
Dettagli: Azioni Modifica Importa dati di gara		Home > Liste contratti > Contratto 0000008/1 <span style="float: right;">Benvenuto Super Utente   Esci</span>				
Documenti Modelli predisposti Docum. associati Note e avvisi Informazioni pagina Torna... Indietro		<b>Contratto 0000008/1</b> Mandati e fatture   Conclusione contratto <b>Dati generali contratto</b>   Subappalti   Atti aggiuntivi   Tempi   Rivalutazione prezzi   Stati avanzamento				
		<b>Dati generali</b>				
	Oggetto	fornitura e installazione impianto condizionamento sala server biblioteca comunale metropolis				
	Contratto relativo a	Forniture				
	Codice C.P.V.					
	Codice CIG	3213112345			Altri CIG	
		<b>Ubicazione</b>				
	Provincia	Roma				
	Comune	OLEVANO ROMANO				
	Codice ISTAT del comune	012058073				
	Località	olevano romano- frazione borghi				
	Note ubicazione	biblioteca comunale				
		<b>Importo a base d'asta</b>				
	Importo totale lordo	100.000,00 €				
		<b>Categoria prevalente</b>				
	Codice categoria	C1				
	Descrizione	Apparecchiature informatiche				
	Importo	100.000,00 €				
	Classifica					
	Importo netto	72.000,00 €				
	Percentuale subappaltabile	30 %				
	Importo subappaltabile	21.600,00 €				

*Dati generali del contratto*

**Quadro economico del contratto**

**Approvazione**

Tipo atto approvazione: ordine di servizio

Numero atto approvazione: 12312

Data atto approvazione: 08/04/2012

**Importo per lavori**

Importo totale per lavori: €

Percentuale IVA sui lavori: 21 %

**Importo somme a disposizione**

Visualizza somme con importo nullo

Altro	70000.00 €	fornitura pompe di calore	iva	21 %
Altro	20000.00 €	installazione e formazione	iva	10 %
Altro	10000.00 €	tinteggiatura	iva	21 %
I.V.A.	18800.00 €			
<b>Importo totale per somme</b>	<b>118800.00 €</b>			

Aggiungi somma a disposizione

**Importo totale di progetto**

Importo totale: 118800.00 €

Salva Annulla

*Quadro economico generale*

Contratti | Archivi | Report | Strumenti | Utilità | Amministrazione

Home > Lista contratti > Contratto 0000008/1

Benvenuto Super Utente | Esci

**Contratto 0000008/1**

Mandati e fatture | Conclusione contratto | Verifica conformità / C.R.E.

Dati general contratto | Subappalti | Atti aggiuntivi | Tempi | Rivalutazione prezzi | Stati avanzamento

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Tipo	Impresa subappaltatrice	Data autorizzazione	Importo autorizzato
<input type="checkbox"/>	Subappalto	Arti e Manufatti s.r.l.	15/04/2013	10.000,00 €
<input type="checkbox"/>	Subappalto	ARTIGIAN 2000 S.r.l.	05/02/2014	10.000,00 €

Aggiungi Elimina selezionati

**Riepilogo categorie d'iscrizione**

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Codice	Descrizione	Importo autorizzato
C0_01_002	Sedie	10.000,00 €
C1	Apparecchiature informatiche	10.000,00 €

*Gestione subappalti, forniture e noleggi*

## 2.8 Comunicazioni

Il modulo Comunicazioni è lo spin-off della piattaforma appalti&affidamenti dedicato alla richiesta CIG e Smart Cig e invio dati al TED che permette di richiedere con una sola operazione tutti i CIG dei lotti della gara, evitando agli utenti di reinserire i dati sulla piattaforma SIMOG e di pubblicare sul SIMAP le procedure di interesse comunitario. Permette all'ente di conservare sui propri sistemi tutti i dati delle gare/lotti per i quali ha richiesto la trasmissione, consentendone il rapido recupero per tutte le esigenze interne di tracciabilità, ovvero permette di creare report per estrarre tutti i dati ed effettuare controlli (es.: elenco di tutti i CIG richiesti nel periodo, per i quali non si è provveduto alla comunicazione all'Osservatorio dell'esito della gara). Mette a disposizione dell'ente una funzione di utilità per recuperare i dati storici in base al CIG e ricostruire a ritroso la propria base dati (per i soli dati SIMOG).

I vantaggi del modulo possono essere così riassunti::

- permette di richiedere con una sola operazione tutti i CIG dei lotti della gara (funzione particolarmente utile per gare di forniture che prevedono molti lotti)
- espone un WS che consente a Appalti&affidamenti (o ad applicazioni terze) di istanziare l'anagrafica della gara e tutti i lotti, evitando agli utenti di reinserire tutti i dati due volte
- permette all'ente di conservare "a casa propria" tutti i dati delle gare/lotti per i quali ha richiesto il CIG, consentendone il rapido recupero per tutte le esigenze interne di tracciabilità, ovvero premette di creare report per estrarre tutti i dati ed effettuare controlli (es.: elenco di tutti i CIG richiesti nel periodo, per i quali non si è provveduto alla comunicazione all'Osservatorio dell'esito della gara)
- mette a disposizione dell'ente una funzione di utilità per recuperare i dati storici in base al CIG e ricostruire a ritroso la propria base dati

Dalla home page sono disponibili tutte le funzionalità principali per ricercare gare e lotti con CIG inseriti, pubblicati o in fase di inserimento. Le operazioni devono essere eseguite da un RUP abilitato al SIMOG. Le credenziali utilizzate per la richiesta CIG sono quindi le medesime del SIMOG.

L'applicazione permette di associare le credenziali di accesso al software a quelle del SIMOG recuperando le informazioni relative alle "Collaborazioni" delle amministrazioni/stazioni appaltanti gestite dal RUP interrogando i servizi SIMOG.

**Informazioni sul Responsabile Unico del Procedimento e la Lista delle Collaborazioni**

**A) RESPONSABILE UNICO del PROCEDIMENTO**

Ai fini delle comunicazioni con il sistema SIMOG è **obbligatorio** che tra i dati dell'utente correntemente connesso, che in questo contesto assume il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento, sia indicato anche il **codice fiscale**.

*E', quindi, necessario collegare l'utente ad un tecnico dell'archivio dei tecnici.*

Descrizione dell'utente connesso	Super Utente
Descrizione del RUP (*)	Rossi Mario
Codice fiscale del RUP (*)	RSSMRA50A01L407F

**B) LISTA delle COLLABORAZIONI**

La lista delle collaborazioni ossia delle amministrazioni/stazioni appaltanti gestite dal RUP può essere ricavata solamente interrogando i servizi SIMOG.

AREA QUALITA' DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO	
Denominazione stazione appaltante	AREA QUALITA' DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO
GUID stazione appaltante	95DC75B9-CCA3-4F55-8828-744A161966E7
Codice fiscale amministrazione	07833177364
Denominazione amministrazione	REGIONE ...
Indice della collaborazione	COLL_1
AREA SERVIZI BIBLIOTECARI	
Denominazione stazione appaltante	AREA SERVIZI BIBLIOTECARI
GUID stazione appaltante	85DC75B9-CCA3-4F55-5828-744A161966E7
Codice fiscale amministrazione	12329335902
Denominazione amministrazione	COMUNE ...
Indice della collaborazione	COLL_2

L'inserimento di un'anagrafica gara assegna l'ID Gara o Numero gara SIMOG al quale faranno riferimento i lotti di gara con i relativi CIG.

Se la gara non è pubblicata, è anche possibile rettificare o richiedere la cancellazione dei lotti, pur avendo già richiesto il CIG (il CIG infatti è provvisorio e viene "perfezionato" solo alla pubblicazione).

Gare e lotti   Archivi   Strumenti   Utilità	
<b>C27347K28 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASFALTI URBANI ED EXTRAURBANI</b>	
<b>Dati del lotto</b>	
Codice CIG	C27347K28
Stato del lotto	Dati inviati a SIMOG, CIG assegnato
Data creazione lotto ed assegnazione del codice CIG	28/03/2012
Data operazione perfezionamento/pubblicazione	
<b>SEZIONE I: DATI DEL LOTTO</b>	
<b>I.1) Dati generali</b>	
Oggetto	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASFALTI URBANI ED EXTRAURBANI
Somma urgenza ?	No
Tipo contratto	Lavori
Contratto escluso ?	No
Codice CPV	<u>45200000-9</u>
Procedura di scelta del contraente	Procedura aperta
<b>I.2) Dati economici</b>	
Importo totale	603.246,94 €
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	
<b>I.3) Categoria prevalente ed ulteriori categorie</b>	
Categoria prevalente	OG1 - Edifici civili e industriali
<b>I.4) Luogo di esecuzione</b>	
Provincia	Treviso

È possibile eseguire il controllo di validità dei dati anche prima di eseguire la richiesta CIG ottenendo l'elenco degli eventuali errori bloccanti o degli avvisi di incongruenze non bloccanti ai fini della richiesta.

Gare e lotti   Archivi   Strumenti   Utilità							
<b>lavori di manutenzione straordinaria per l'ampliamento dell'asilo nido san gabri...</b>							
<b>Dati della gara</b>   Lista dei lotti   Pubblicazione							
Numero gara SIMOG							
Stato della gara	Dati da inviare a SIMOG						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ALICE CIG - Mozilla Firefox</p> <p>webtrial.eldasoft.it/AliceCIG/ApriPopup.do?href=w3/commons/popup-validazione-idgaracig</p> <p><b>SEZIONE I.1) Controllo dei dati della gara</b></p> <p><b>Dati della gara</b></p> <p>Durante il controllo dei dati sono stati rilevati alcuni errori/avvisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>numero totale degli errori bloccanti: 2</li> <li>numero totale degli avvisi non bloccanti: 0</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sezione</th> <th>Descrizione del campo e messaggio di controllo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sezione I: RUP e COLLABORAZIONE</td> <td><b>Collaborazione associata al RUP</b> E' obbligatorio indicare la collaborazione.</td> </tr> <tr> <td>Sezione II: dati della gara</td> <td><b>Modalità di realizzazione</b> Il campo è obbligatorio.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Controlla nuovamente"/> <input type="button" value="Chiudi"/> </p> </div>		Sezione	Descrizione del campo e messaggio di controllo	Sezione I: RUP e COLLABORAZIONE	<b>Collaborazione associata al RUP</b> E' obbligatorio indicare la collaborazione.	Sezione II: dati della gara	<b>Modalità di realizzazione</b> Il campo è obbligatorio.
Sezione	Descrizione del campo e messaggio di controllo						
Sezione I: RUP e COLLABORAZIONE	<b>Collaborazione associata al RUP</b> E' obbligatorio indicare la collaborazione.						
Sezione II: dati della gara	<b>Modalità di realizzazione</b> Il campo è obbligatorio.						

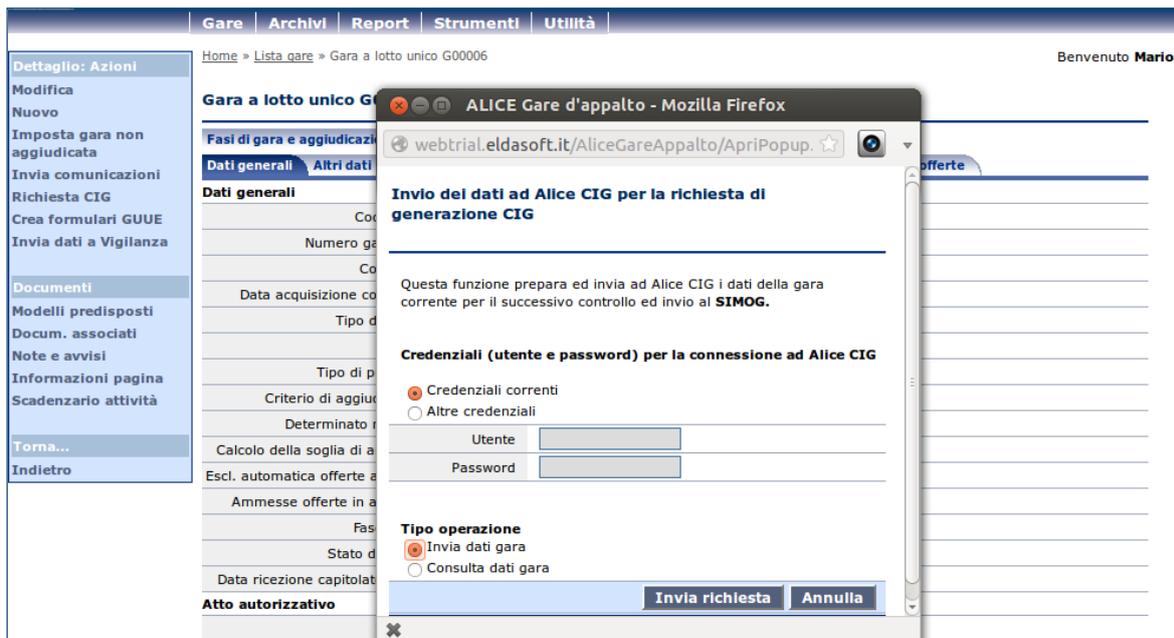
Una volta assegnati i CIG (provvisori) a tutti i lotti, è possibile concludere le operazioni con la "Pubblicazione" indicando le date richieste, i requisiti e i documenti oggetto di pubblicazione (bando).

### Architettura interoperabile ed integrazione sistema

Il Modulo CIG permette l'acquisizione dei dati dall'applicativo Appalti e Affidamenti mediante servizi di

interoperabilità al fine di istanziare l’anagrafica della gara e dei lotti sfruttando le informazioni già inserite nella gestione della procedura di affidamento.

L’utente dispone quindi nell’applicativo Appalti e Affidamenti della funzione “Richiesta CIG” che presenta una pagina in pop-up come quella sotto raffigurata, dove dovrà indicare le credenziali da utilizzare e se creare una nuova richiesta CIG o allineare i dati con quelli comunicati al SIMOG (opzione consulta gara).



La funzione inizializza l’anagrafica della gara e di tutti i lotti nel modulo CIG dove poi potranno essere controllati i dati, corretti ed integrati se necessario, quindi richiesti i CIG con Pubblicazione finale.

### **Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Europea**

La stazione appaltante può pubblicare i bandi di gara e gli avvisi nel sito SIMAP utilizzando il servizio eSenders, al quale il Fornitore è abilitato (come TED57-Maggioli), per inviare i bandi e gli avvisi strutturati nel formato XML direttamente all'Ufficio Pubblicazioni.

Formulari Europei permette l’inserimento e la gestione di tutte le informazioni (obbligatorie e facoltative) previste dai formulari europei, ovvero al termine dell’inserimento permette di:

- controllare i dati inseriti prima dell’invio
- produrre il file PDF del formulario (facoltativo)
- inviare i dati al SIMAP per la pubblicazione sulla GUUE

Il software permette infatti di creare un formulario ed inserirvi i dati nelle varie pagine.

The screenshot shows a web interface for creating a new tender or notice. At the top, there are navigation tabs: 'Bandi ed avvisi', 'Archivi', 'Strumenti', and 'Utilità'. On the left, a sidebar contains a 'Dettagli: Azioni' menu with options: 'Conferma', 'Annulla', 'Documenti', 'Note e avvisi', and 'Torna a...'. The main content area is titled 'Nuovo bando o avviso' and contains several radio button options: 'Avviso di preinformazione', 'Bando di gara' (which is selected), 'Avviso di aggiudicazione di appalto', 'Avviso sul profilo del committente', and 'Bando di gara semplificato nell'ambito di un sistema dinamico di acquisizione'. At the bottom right of the form, there are 'Conferma' and 'Annulla' buttons.

Le pagine sono suddivise nell'interfaccia grafica in sezioni coerenti all'impostazione dei formulari stessi, per rendere facile ed intuitivo agli utenti l'inserimento dei dati.

This screenshot displays a detailed form for a tender. The title is 'Bando di gara - lavori di manutenzione straordinaria per l'ampliamento dell'asilo nido san...'. Below the title, there are tabs for different sections: 'Sez. I e II: Amministrazione ed oggetto', 'Sez. III: Informazioni giuridiche, economiche, finanziarie e tecniche', 'Sez. IV: Procedura' (which is active), and 'Sez. VI: Altre informazioni' and 'Allegato B: Informazioni sui lotti'. The main section is 'SEZIONE IV: PROCEDURA' and is divided into several sub-sections:
 

- IV.1) Tipo di procedura**: Sub-section 'IV.1.1) Tipo di procedura' has a dropdown menu for 'Tipo di procedura (\*)' set to 'Aperta'.
- IV.2) Criteri di aggiudicazione**: Sub-section 'IV.2.1) Criteri di aggiudicazione' has a dropdown for 'Criterio di aggiudicazione' set to 'Prezzo più basso'.
- IV.2.2) Ricorso all'asta elettronica**: A dropdown for 'Ricorso all'asta elettronica ?' is set to 'No'.
- IV.3) Informazioni di carattere amministrativo**: Sub-section 'IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice' has a text input field containing '12312'.
- IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto**: A dropdown for 'Pubblicazioni precedenti relative' is set to 'No'.

 On the left, a sidebar menu includes 'Salva', 'Annulla', 'Documenti', 'Note e avvisi', 'Controlla dati', 'Invia dati', 'Genera PDF', and 'Torna a...'. At the bottom, there are 'Invia' and 'Annulla' buttons.

Al termine dell'inserimento dei dati (che può essere effettuato anche in momenti diversi) è possibile procedere con il controllo dei dati, prerequisito per l'invio (il software non permette l'invio se prima non è stato eseguito il controllo sui dati).

Se non vengono riscontrati errori bloccanti, è possibile procedere con l'invio dei dati.

In seguito alle operazioni sopra elencate, sarà possibile procedere con gli invii ufficiali ("fase GAMMA") dei formulari in modalità telematica, avendo cura di controllare nella casella mail eventuali messaggi di notifica

dell'avvenuta ricezione e pubblicazione del bando, avviso o altro formulario inviato.

I dati inviati sono contenuti in un file XML composto dal software in conformità alle specifiche eSenders.

Non è quindi richiesto invio di documenti o file, ma di soli dati (ovvero i metadati contenuti nel file XML).

This screenshot shows the 'Invio del messaggio di posta elettronica' form. The title is 'lavori di manutenzione straordinaria per l'ampliamento dell'asilo nido san gabriele - Invio del messaggio di posta elettronica'. The form includes a table with the following data:
 

Classe eSender	D
Fase di invio (*)	Fase GAMMA

 Below the table, there are three sections:
 

- Fase ALFA**: Invio dei dati, in formato XML, al team di supporto TED eSender. ted57@eldasoft.it
- Fase BETA**: Invio dei dati di test all'ambiente di test dell'Ufficio Pubblicazioni della Comunità Europea. ted57@eldasoft.it
- Fase GAMMA**: Invio di dati reali all'ambiente di produzione dell'Ufficio Pubblicazioni della Comunità Europea. ted57@eldasoft.it

 At the bottom, there is a note: 'I dati saranno automaticamente elaborati e pubblicati.' and two buttons: 'Invia' and 'Annulla'.

In seguito alla pubblicazione sulla GUUE sarà possibile consultare i dati sul sito ufficiale <http://ted.europa.eu/TED> dal quale è anche possibile scaricare i bandi, avvisi, esiti, ecc. in formato PDF.

Per comodità il software permette anche di produrre il file PDF relativo al formulario prima dell'invio alla GUUE, funzionalità particolarmente utile anche nel caso si intenda produrre un bando, avviso, esito, ecc. conforme alle specifiche dei formulari GUUE, anche per gare sotto soglia comunitaria.

The screenshot shows the TED website interface. At the top, there's a navigation bar with 'Informazioni sul TED', 'Guida', 'Mappa del sito', 'Contatto', and 'Avviso legale importante'. The main header features the 'Ted-tenders electronic daily' logo and a language selector set to 'italiano (it)'. Below the header, there's a search bar and navigation tabs for 'TED', 'SIMAP', and 'eNotices'. The main content area displays a tender notice titled 'Appalto di servizi - 230646-2013'. The notice includes the date '11/07/2013', the location 'Italia-Treviso', and the title 'Servizi speciali di trasporto passeggeri su strada'. It also mentions the 'Direttiva 2004/18/CE' and 'Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice'. The left sidebar contains sections for 'Il mio TED', 'Notizie', and 'EUR-Lex'.

In seguito all'invio dei dati al SIMAP, qualora necessario, sarà possibile modificare ed integrare i dati, quindi inviare la rettifica

secondo le modalità previste dall'apposito flusso dati.

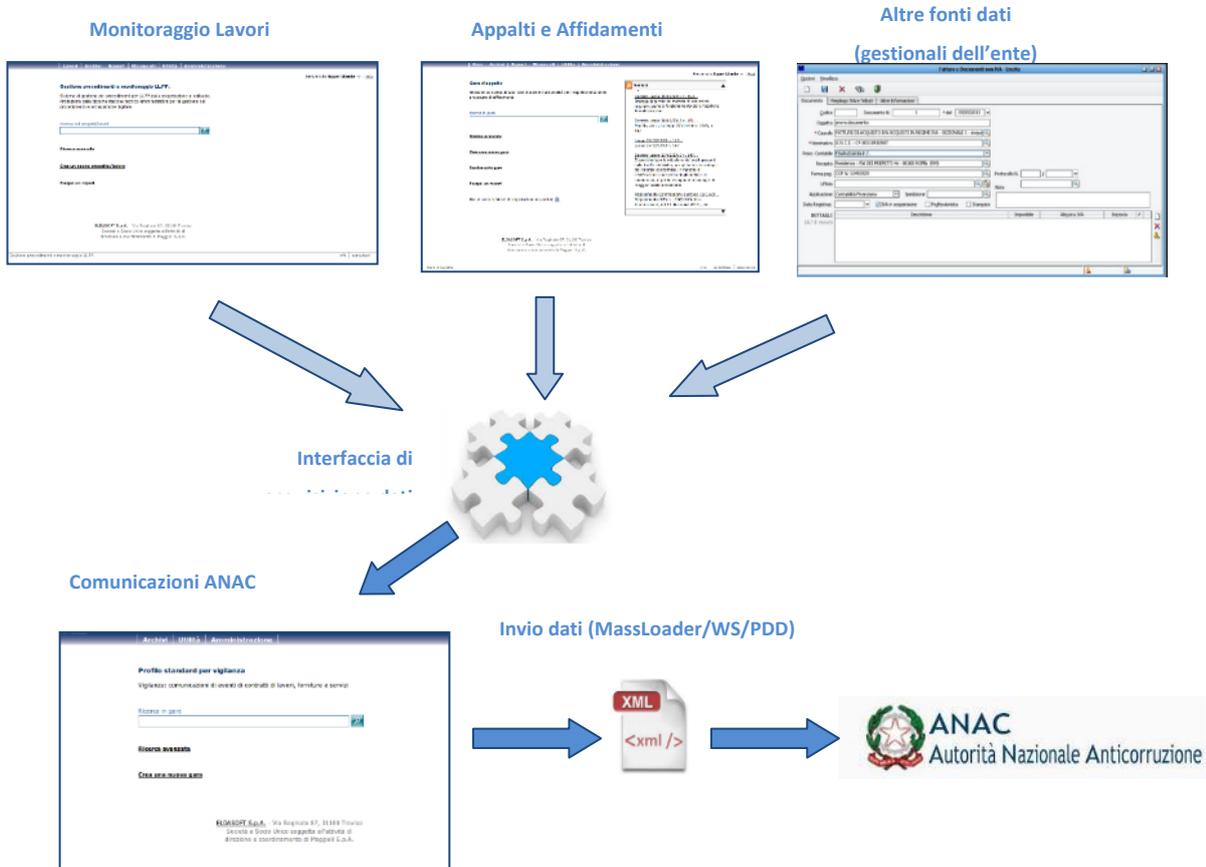
## 2.9 Invio Dati RUP

Invio Dati RUP ANAC componente della piattaforma sistema in grado di supportare la predisposizione delle comunicazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per le trasmissioni al SIMOG dei dati relativi ai contratti di lavori, forniture e servizi aggiudicati o affidati dal 1° gennaio 2008 (Comunicato del Presidente AVCP del 04/04/2008 – G.U. del 21/04/2008) acquisendo le informazioni dai vari moduli della suite (Appalti, Direzione Esecuzione Contratti, Direzione Lavori, Iter-Progettazione, ecc.) evitando quindi all'amministrazione di reinserire informazioni già presenti nel proprio database

Si evidenzia che è richiesta l'autorizzazione dell'ANAC all'Ente per l'invio al SIMOG dei dati. Maggioli S.p.A. può fornire a riguardo moduli e indicazioni per inoltrare la richiesta formale all'ANAC.

### Architettura interoperabile ed integrazione sistema e-Procurement

Comunicazioni ANAC è un'applicazione autonoma, integrata con le applicazioni della suite Appalti&Contratti mediante servizi di interoperabilità che possono essere utilizzati quindi anche da altre applicazioni gestionali dell'ente (richiede un servizio di personalizzazione).



In particolare dall'applicazione Appalti e Affidamenti è possibile inviare al modulo Comunicazioni ANAC i dati relativi all'anagrafica della gara e dei lotti, quindi quelli relativi agli eventi:

- aggiudicazione dell'appalto
- esito della gara
- stipula del contratto

I dati così trasmessi dalle applicazioni gestionali al modulo Comunicazioni ANAC possono essere verificati ed integrati prima dell'invio all'ANAC, in particolare il software permette l'esecuzione (in qualunque momento) di una funzionalità di controllo che elenca tutte le difformità bloccanti ai fini della trasmissione all'ANAC, oppure segnala difformità o anomalie che pur non essendo vincolanti per la trasmissione, mostrano incoerenze o lacune sulla qualità dei dati trasmessi.

Archivi | Utilità | Amministrazione

Home » Lista Gare » Gara 32423424234

Benvenuto Super Utente

**Gara 32423424234**

Dati generali | Lotti | Bando | Pubblicità gara

**Dati generali della Gara**

Oggetto della gara: lavori di manutenzione straordinaria per l'ampliamento dell'asilo nido san gabriele

Situazione: Anagrafica e bando di gara

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

- numero totale degli errori bloccanti: 13
- numero totale degli avvisi non bloccanti: 1

Sezione	Descrizione del campo e messaggio di controllo
Responsabile unico del procedimento (Archivio)	<b>Codice ISTAT del comune</b> Il campo è obbligatorio
Stazione appaltante (Archivio)	<b>Codice fiscale</b> Il campo non rispetta il formato previsto
<b>Dati anagrafici della stazione appaltante</b>	
	<b>Codice ISTAT del comune</b> Il campo è obbligatorio
	<b>C.A.P.</b> Il campo è obbligatorio
	<b>Telefono</b> Il campo è obbligatorio
	<b>FAX</b> Il campo è obbligatorio

L'approccio adottato permette inoltre l'inserimento dei dati quando disponibili, senza vincoli bloccanti in fase di inserimento qualora non si disponga di tutte le informazioni richieste nel momento stesso del data entry. Tali informazioni dovranno essere inserite necessariamente prima dell'invio all'ANAC.

La funzione di controllo permette quindi di ottenere in qualunque momento l'elenco dei dati mancanti e bloccanti da inserire prima dell'invio.

Questo modello architetturale permette alle applicazioni gestionali di occuparsi del proprio ambito applicativo senza dover introdurre elementi, vincoli e controlli per esigenze diverse.

In sostanza le applicazioni gestionali trasmettono i loro dati tipici, così come sono disponibili e con vincoli minimali. Sarà il modulo Comunicazioni ANAC ad occuparsi di certificare i dati, integrarli o correggerli prima dell'invio all'ANAC.

## 2.10 BDAP D.lgs. 229/2011

BDAP - D.lgs. 229/2011 : spin-off della piattaforma appalti&contratti che consente la raccolta e l'invio dei dati relativi delle opere pubbliche alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche gestita dalla Ragioneria Generale dello Stato in conformità alle prescrizioni previste dal D.lgs. 229/2011. Se presenti gli altri moduli della piattaforma appalti&contratti, l'invio alla BDAP avviene recuperando tutte le informazioni presenti nella Banca Dati Unica.

La soluzione si basa sulla possibilità di inviare i dati tramite caricamento massivo delle informazioni mediante un opportuno file di testo conforme al tracciato contenuto nelle specifiche tecniche (aggiornate al 18/07/2014 – vedi [http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Attivit-i/Spesa-per-le-opere-pubbliche/Modalit trasmissione dati OP/](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Attivit-i/Spesa-per-le-opere-pubbliche/Modalit%20trasmissione%20dati%20OP/)).

Il valore aggiunto offerto dalla soluzione rispetto al caricamento diretto on line dei dati è riassumibile in:

- facilità d'uso grazie all'interfaccia analoga alle altre applicazioni della suite appalti&contratti che avvantaggia gli utenti che già utilizzano altri prodotti della gamma
- inserimento dei dati senza vincoli nella fase di data entry; il controllo dati (campi obbligatori, controlli di coerenza tra i dati, ecc.) viene effettuato su comando dell'utente all'occorrenza o automaticamente prima dell'invio dei dati
- possibilità di distribuire la compilazione o il completamento dei dati a ciascun RUP per la propria quota parte di competenza facilitando la raccolta richiesta al Referente Unico (unico titolare e possessore dell'utenza definitiva di accesso alla BDAP [www.bdap.tesoro.it](http://www.bdap.tesoro.it) e per l'invio dei dati)
- possibilità di recuperare le informazioni già disponibili sul database dell'Ente mediante interfacce basate su viste o altre soluzioni di interoperabilità (requisito: altri moduli delle suite o sviluppo ad hoc)
- possibilità di connettere la soluzione con i servizi di cooperazione applicativa del CIPE per la generazione o l'estrazione e verifica dei codici CUP dal sistema MIP/CUP (requisito: accesso ai servizi di cooperazione SPC CIPE/MEF)
- possibilità di inizializzare la banca dati con:
  - l'elenco dei CUP oggetto di monitoraggio prelevabili dalla BDAP in accordo con il MEF
  - l'elenco e i dati dei CIG reperibili dal SIMOG dell'ANAC
  - l'elenco degli SmartCIG e dei relativi dati reperibili dall'ANAC (requisito: disponibilità delle banche dati)

## Competenze

Maggioli è in grado di offrire sia la soluzione applicativa che tutte le necessarie competenze e conoscenze per mettere in linea il sistema in tempi rapidissimi, nonché offrire la propria consulenza all'Ente per le procedure di richiesta di accesso alle banche dati MEF e ANAC, avendo già svolto tali attività per più Amministrazioni Pubbliche.

## Architettura della soluzione

La soluzione prevede l'installazione di un nuovo modulo applicativo - **229**, che opererà su una propria base dati e al cui accesso saranno abilitati tutti gli utenti dell'Ente con possibilità di assegnazione di 3 diversi ruoli:

- Utente: in genere corrisponde al RUP del progetto o della procedura di acquisto; ha accesso solo ai propri progetti (CUP) e si occupa di inserire e aggiornare i dati
- Referente Unico (Amministratore dei dati): ha pieno accesso a tutti i progetti di tutti gli utenti; dispone delle funzionalità di controllo dati ed invio dei dati
- Amministratore di sistema

La base dati potrà essere popolata:

- attraverso un servizio di importazione una tantum (in fase di setup) delle fonti dati disponibili (banca dati DBAP, SIMOG, SmartCIG, banca dati dell'Ente)
- attraverso l'importazione puntuale dei singoli progetti; la funzionalità è basata sull'interscambio

- dati mediante viste sul database o sull'uso di servizi
- data entry dei dati

### 2.10.1.1 Validazione dei dati

Per ciascun progetto è possibile eseguire la funzione di "Validazione dati 229" che effettua i controlli previsti dalle specifiche di interoperabilità.

Tale funzione riporta in una finestra popup l'elenco di tutti gli eventuali errori bloccanti oppure avvertimenti riscontrati nei dati del progetto. In figura si riporta un esempio della finestra:

The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with options like 'Modifica', 'Nuovo', 'Validazione dati 229', 'Documenti', etc. The main area displays project information for 'Progetto CUP B21B13000270004 (ID 10)'. A modal window titled 'Controllo per esportazione dati 229' is open, showing a message: 'Durante il controllo dei dati sono stati rilevati alcuni errori: numero totale degli errori bloccanti: 4'. Below this, a table lists errors with columns 'Sezione' and 'Descrizione del contesto e messaggio di controllo'. The errors listed are: 'Settore CPT' (Il campo è obbligatorio), 'Codice fiscale del cofinanziatore privato' (Il campo è obbligatorio), and 'L'importo e' coperto da economie da altri progetti?' (Il campo è obbligatorio). At the bottom of the modal are buttons for 'Controlla nuovamente' and 'Chiudi'.

L'utente potrà pertanto correggere tutti i dati, completando le informazioni mancanti ovvero correggendo quelle errate. Quando il progetto sarà completo, la funzionalità di verifica dei dati presenterà una finestra come quella sottostante:

The screenshot shows a smaller modal window titled 'Controllo per esportazione dati 229'. It contains a message: 'Il controllo dei dati inseriti non ha rilevato situazioni anomale: I dati della 229 risultano correttamente compilati!'. At the bottom right of the modal is a button labeled 'Chiudi'.

### Esportazioni dei dati

La funzionalità di esportazione dei dati, disponibile nella home page dell'applicativo, è destinata al referente unico dell'amministrazione; essa serve per produrre il file destinato ad essere caricato nel sito del MEF come da indicazioni disponibili alla pagina: [http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Attivit--i/Spesa-per-le-opere-pubbliche/Modalit trasmissione dati OP](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Attivit--i/Spesa-per-le-opere-pubbliche/Modalit%20trasmissione%20dati%20OP)

La funzione mostra una pagina contenente tutte le esportazioni effettuate dall'ente.

Opzioni	Data creazione	Data trasferimento	Nome del file	N. totale righe esportate	N. righe inserite	N. righe modificate	N. righe cancellate
<input type="checkbox"/>	21/10/2014	21/10/2014	dati_attuazione_03481380263_21102014_15.52.23.txt	126	126	0	0
<input type="checkbox"/>	22/10/2014	22/10/2014	dati_attuazione_03481380263_22102014_15.32.04.txt	35	35	0	0
<input type="checkbox"/>	24/10/2014	24/10/2014	dati_attuazione_03481380263_24102014_16.37.44.txt	2369	2369	0	0
<input type="checkbox"/>	27/10/2014		dati_attuazione_03481380263_27102014_09.10.15.txt	204	197	5	2

Nel caso in cui non sia ancora stata effettuata alcuna esportazione, la funzionalità provvederà a creare il file inserendovi tutti i progetti; qualora invece siano già stati inviati dei dati, il file di testo prodotto conterrà solo le variazioni rispetto all'ultimo invio effettuato.

Quando il referente unico completa l'operazione, una finestra di riepilogo ne illustra l'esito.

Esportazione del 23/10/2014		
<b>Esportazione</b>		
Data creazione	23/10/2014	
Data trasferimento		
Nome del file	dati_attuazione_01386030488_23102014_15.01.13.txt	
<b>Contatori</b>		
N. totale righe esportate	814	
N. righe inserite	814	
N. righe modificate	0	
N. righe cancellate	0	
<b>CUP coinvolti nell'esportazione</b>		
	<b>CUP regolari (esportati)</b>	<b>CUP irregolari (non esportati perchè contenenti errori)</b>
Numero	122	6
Lista	(...)	098321654876210 1111 123456789012345 123456789123458 sitatsa:W3CUP SITAT229

Va prestata attenzione soprattutto all'informazione relativa ai CUP non esportati in quanto incompleti: questi sono i progetti che presentano degli errori al controllo dei dati (vedi pagina precedente). In questo caso, è possibile andare a modificare i progetti interessati e quindi riefettuare l'operazione di esportazione. Se l'ultimo file esportato non è stato ancora inviato al MEF, la riesecuzione di un'esportazione va a sostituire il file precedente.

### 3. Funzionalità trasversali a tutti i moduli della piattaforma

#### 3.1 Generatore modelli

L'applicazione consente di effettuare automaticamente delle stampe sfruttando i dati inseriti che sono di particolare utilità nella gestione dell'iter d'esecuzione. Tali stampe possono essere effettuate partendo da modelli predisposti su indicazioni dell'ente e pertanto tendono a uniformare i modelli in uso nell'Amministrazione. Esempi di queste stampe possono essere:

- produzione automatica del verbale avvio esecuzione del contratto;
- verbali di sospensione e ripresa dell'esecuzione delle prestazioni;
- certificato ultimazione prestazione;
- certificato verifica di conformità

The screenshot shows the Maggioli platform interface. The main content area displays the details for 'Contratto 0000008/1'. A modal window is open, showing a document titled 'VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE' for 'ENTE METROPOLIS'. The document text is as follows:

**ENTE METROPOLIS**  
**PROVINCIA DI METROPOLIS**  
 Acquisto di 200 personal computer  
**VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE** (art. 304 D.P.R. 5.10.2010 n. 207)

Fornitura di Acquisto di 200 personal computer  
 CIG: 321312232131  
 Società aggiudicataria 2 ERRE COSTRUZ S.r.l.  
 con sede legale in Treviso , Via Reginato 87  
 Contratto Rep. n. del  
 Importo del contratto: € 180'000.00 oltre I.V.A.  
 Direttore dell'Esecuzione del Contratto Marion Rossi nominato in data 13.02.2009

**VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE** (art. 304 D.P.R. 5.10.2010 n. 207)  
 Il giorno 10.12.2010 sono presenti il Direttore dell'Esecuzione Mario Rossi ed il Sig. Giuseppe Garibaldi, quale rappresentante della Società aggiudicataria, per procedere all'avvio dell'esecuzione del contratto indicato in epigrafe.

Si richiamano le disposizioni contenute nel capitolato e il Sig. Giuseppe Garibaldi dichiara di essere pienamente edotto di tutti gli obblighi e le circostanze di fatto e di luogo inerenti l'esecuzione della fornitura.

(Se del caso) Il Direttore dell'Esecuzione precisa che le aree e gli ambienti interni ed esterni in cui l'esecutore dovrà svolgere la propria attività sono i seguenti rappresentante della Società aggiudicataria, per procedere all'avvio dell'esecuzione del contratto indicato in epigrafe rappresentante della Società aggiudicataria, per procedere all'avvio dell'esecuzione del contratto indicato in epigrafe rappresentante della Società aggiudicataria, per

#### 3.2 Fascicolo Elettronico

Tutta la documentazione (lettere, verbali, disciplinari, svincolo cauzioni, certificato della camera di commercio, casellario) del contratto, o dell'impresa può essere archiviata semplicemente con il software realizzando un vero fascicolo elettronico del procedimento in esame. In questo modo, sarà possibile, in modo rapido e senza dover ricercare tra i faldoni cartacei, avere sempre a disposizione tutta la documentazione relativa ad un contratto in corso o archiviato.

L'applicativo consente di raccogliere e catalogare, associandole al procedimento a cui sono riferiti, non solo i

documenti prodotti automaticamente dal sistema, ma anche informazioni descrittive di dettaglio (ad esempio, immagini di documenti cartacei, certificazioni, schede di valutazione, ecc.) contenute in documenti esterni. L'associazione dei documenti è fondamentale per:

- garantire la disponibilità immediata di tutti i documenti attinenti il procedimento,
- assicurarne la condivisione tra i vari utilizzatori dell'applicativo,
- catalogare e mantenere in ordine i documenti gestiti nel tempo per l'argomento, con la possibilità di riprodurli in "copia conforme" in un qualsiasi momento in cui se ne presenti la necessità,
- arricchire e completare le informazioni descrittive necessarie per il monitoraggio completo del procedimento.

Gare   Archivi   Report   Strumenti   Utilità			
Lista documenti associati			
Opzioni	Data	Titolo	Nome File
 <input type="checkbox"/>	08/04/2009 12:29:00	Bando di Gara	<a href="#">documento_1239186510843.rtf</a>
 <input type="checkbox"/>	08/04/2009 12:28:36	rest_cauz_prov.rtf	<a href="#">documento_1239186510843.rtf</a>
 <input type="checkbox"/>	17/03/2009 12:53:11	Verbale prima seduta	<a href="#">00016_STAMPA0.RTF</a>
 <input type="checkbox"/>	17/03/2009 12:50:21	Verbale seconda seduta	<a href="#">00015_STAMPA0.RTF</a>
 <input type="checkbox"/>	17/03/2009 00:00:00	Lettera aggiudicazione provvisoria	<a href="#">000014_LAVORI.BMP</a>

### 3.3 Generazione Report

Il sistema contiene un set completo di strumenti per la creazione, la gestione di report e per la distribuzione degli stessi.

Il report è inteso come lo strumento messo a disposizione dell'utente per l'interrogazione e per la visualizzazione dei dati: con un report è possibile stabilire quali dati, selezionati con opportuni criteri, devono essere recuperati e come devono essere rappresentati per la consultazione immediata da parte dell'utente, senza mai richiedere di addentrarsi, una volta preimpostato, in strutture complesse di data base o linguaggi informatici di programmazione.

Il sistema consente all'utente di:

- eseguire, con operazioni estremamente semplici, un report già impostato. Ogni utente può accedere alla lista dei report che vengono assegnati al profilo applicativo che utilizza e semplicemente selezionandolo ottenere l'estrazione dei dati richiesti
- produrre o modificare un report esistente, attraverso l'utilizzo di una semplice interfaccia operativa vengono messe a disposizione dell'utente funzionalità di semplice accesso, guidate da wizard specifiche che consentono di selezionare l'argomento di ricerca (inteso come un set predefinito di

dati), le informazioni da estrarre, le condizioni da assegnare e le modalità con cui presentare le informazioni estratte

- creare report complessi. Questa modalità consente di produrre report elaborati, in grado di fornire una risposta adeguata anche alle esigenze più articolate e complesse. L'utente può trovare tutte le funzioni principali per l'accesso a tutti i dati, il loro collegamento, la loro estrazione e il loro ordinamento; può inoltre disporre di tutti operatori avanzati (operatori logici e di confronto, funzioni statistiche e parametri di filtro) propri dello standard SQL di interrogazione.

Tutte le informazioni estratte in forma tabellare mediante l'utilizzo di un report possono essere esportate secondo formati standard (xls, rtf, pdf, csv) per la loro memorizzazione ed il loro utilizzo nei più diffusi strumenti di elaborazione.

### 3.4 Scadenario, alert e cronoprogramma del procedimento

A&C dispone di uno scadenario eventi a supporto della gestione del procedimento.

La gestione dell'esecuzione del contratto comporta il monitoraggio di una serie di scadenze (consegna lavori, previsione stato avanzamento, comunicazioni all'ANAC, adempimenti sulla trasparenza, ecc.) che il software aiuta a gestire sul singolo contratto e soprattutto sull'insieme dei contratti.

Ad esempio con lo scadenario è possibile controllare la scadenza invio all'ANAC della comunicazione dell'avvenuto inizio lavori da effettuare entro 60 giorni dal verbale di consegna.

Lo Scadenario permette in sintesi di:

- definire un elenco di attività per ogni procedimento
- gestire per ogni attività una scadenza espressa come:
  - giorno assoluto in calendario,
  - calcolato come N giorni dal termine di un'attività precedente
- gestire per ogni attività l'effettiva esecuzione della stessa, mediante:
  - inserimento "manuale" della data di esecuzione dell'attività
  - calcolo automatico della data di esecuzione a partire dalle informazioni degli eventi gestiti con l'applicazione della suite .04Appalti nel database
- monitorare le attività da effettuare o svolte come:
  - lista attività (to do list)
  - calendario (agenda delle attività nel mese)
  - cronoprogramma (diagramma di gantt)

L'aggiornamento dei dati a consuntivo avviene mediante un sistema di parametrizzazione basato su viste del database che può essere esteso e potenziato in base alle esigenze del cliente.

Home » Ricerca eventi per scadenziario » Lista eventi per scadenziario Benvenuto Super Utente | Esci

**Lista eventi per scadenziario**

Trovati 68 elementi. Visualizzazione da 1 a 20.  
[Prima/Precedente] 1, 2, 3, 4 [Successiva/Ultima]

Opzioni	Codice evento	Entita'	Discriminante	Titolo	Descrizione
	PG-ARRDOCAGGCONGROFF	TORN	BANDO	Arrivo documentazione aggiudicatario per congruità offerta	Viene visualizzata la data di ricezione delle giustificazioni maggiore tra le imprese per le quali viene effettuata la verifica di congruità
	PG-LOT-ARRDOCAGGCONGROFF	GARE	BANDO	Arrivo documentazione aggiudicatario per congruità offerta	Viene visualizzata la data di ricezione delle giustificazioni maggiore tra le imprese per le quali viene effettuata la verifica di congruità
	PG-ARRIVODOCPRIMI2GRAD	TORN	BANDO	Arrivo documentazione ex art. 48 comma 2 (requisiti speciali) da 1° e 2° in graduatoria	Viene visualizzato il campo "Data termine arrivo doc. comprova requisiti" della pagina "Aggiudicazione provvisoria"
	PG-LOT-ARRIVODOCPRIMI2GRAD	GARE	BANDO	Arrivo documentazione ex art. 48 comma 2 (requisiti speciali) da 1° e 2° in graduatoria	Viene visualizzato il campo "Data termine arrivo doc. comprova requisiti" della pagina "Aggiudicazione provvisoria"
	PG-ARRIVODOC	TORN	BANDO	Arrivo documentazione ex art. 48 comma 1	Viene visualizzata la "data termine invio documentazione" della fase "chiusura verifica documentazione"
	PG-LOT-ARRIVODOC	GARE	BANDO	Arrivo documentazione ex art. 48 comma 1 del lotto	Viene visualizzata la "data termine invio documentazione" della fase "chiusura verifica documentazione"
	PG-COMMAVVAGG	TORN	BANDO	Comunicazioni di avvenuta aggiudicazione ex art. 79 comma 5 lett. a	Viene visualizzata la data maggiore tra la data di comunicazione all'aggiudicatario e la data di comunicazione alle non aggiudicatario
	PG-LOT-COMMAVVAGG	GARE	BANDO	Comunicazioni di avvenuta aggiudicazione	Viene visualizzata la data maggiore tra la data di comunicazione all'aggiudicatario e la data di comunicazione alle non aggiudicatario

*Lista degli eventi per la parametrizzazione dell'aggiornamento automatico delle scadenze*

Per ogni procedimento può quindi essere definito un elenco attività a partire da un "modello tipo" oppure inserendo una per una le varie attività.

Se l'utente è abilitato, uno scadenziario (inteso come elenco attività di base) può essere salvato come modello per poter essere riutilizzato come base di partenza in altri procedimenti.

**Creazione attività da modello**

---

Selezionare il modello per la creazione delle attività

Crea le attività a partire dal modello "Comunicazioni AVCP" - Comunicazioni all'Osservatorio Contratti Pubblici - AVCP

Crea le attività a partire dal modello "Lista attività lavoro" - Lista delle attività per il lavoro ed il suo appalto principale (n. appalto 1)

*Esempio modelli per inizializzazione scadenziario procedimenti di gara*

È quindi disponibile una lista delle attività con evidenza delle scadenze, dei dati a consuntivo e dello stato (vedi figura seguente) che può essere eventualmente filtrata per le sole attività ancora da svolgere.

Nella lista sono inoltre evidenziate mediante apposita icona le attività che prevedono aggiornamento dei

termini (scadenza prevista o/o consuntivo) in modalità manuale.

Opzioni	Titolo	Tipo evento	Data termine attivita'	Data consuntivo	Stato
<input type="checkbox"/>	Acquidicazione	Programmazione interna	31/03/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	Comunicazione Acquidicazione definitiva efficace	Comunicazioni AVCP	30/04/2014	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	Comunicazione Esito Gara	Comunicazioni AVCP	18/05/2014	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	Consegna dei lavori	Programmazione interna	29/06/2014	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	Comunicazione inizio dei lavori/servizi/forniture	Comunicazioni AVCP	28/08/2014	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	SAL n. 1	Programmazione interna	26/12/2014	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	Comunicazione SAL n. 1	Comunicazioni AVCP	24/02/2015	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	SAL n. 2	Programmazione interna	24/06/2015	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	Comunicazione SAL n. 2	Comunicazioni AVCP	23/08/2015	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	Ultimazione	Programmazione interna	18/06/2016	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	Ultimazione Ultimazione	Comunicazioni AVCP	17/08/2016	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	Collaudo	Programmazione interna	17/08/2016	<input type="checkbox"/>	Da svolgere
<input type="checkbox"/>	Ultimazione Collaudo	Comunicazioni AVCP	16/10/2016	<input type="checkbox"/>	Da svolgere

Esempio elenco attività dello scadenziario del procedimento

Dalla lista è possibile accedere al dettaglio di ogni attività e all'occorrenza modificarne i valori.

Per ogni attività è anche possibile specificare se inviare un promemoria tramite e-mail ad uno o più destinatari il giorno stesso o alcuni giorni prima della scadenza prevista.

**Attività**

Titolo attivita' (\*): Comunicazione inizio dei lavori/servizi/forniture

Descrizione: [ ]

Tipo evento: Comunicazioni AVCP

**Inizio attività**

Inizio attivita' (\*): Non influente (considera la sola data termine)

**Termine attività**

Tipo termine (\*): Calcolata come N giorni da altra attività

Termine attivita' dopo giorni: 60

Dopo attivita': Consegna dei lavori

**Esecuzione (aggiornamento consuntivo)**

Tipo consuntivo (\*): Inserimento data consuntivo

Data consuntivo: [ ]

Data scadenza: 28/08/2014

**Promemoria e altre informazioni**

Invia promemoria N giorni prima della scadenza: 0

Invia promemoria a: [ ]

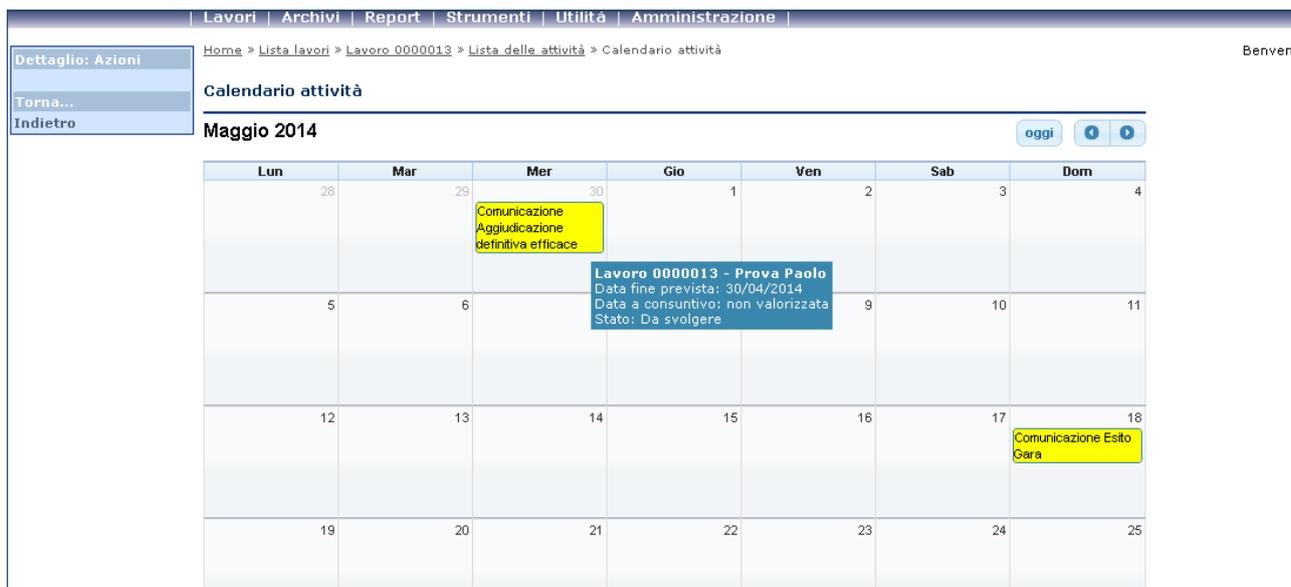
Dest. promemoria: [ ]

Note: [ ]

Salva Annulla

Dettaglio attività

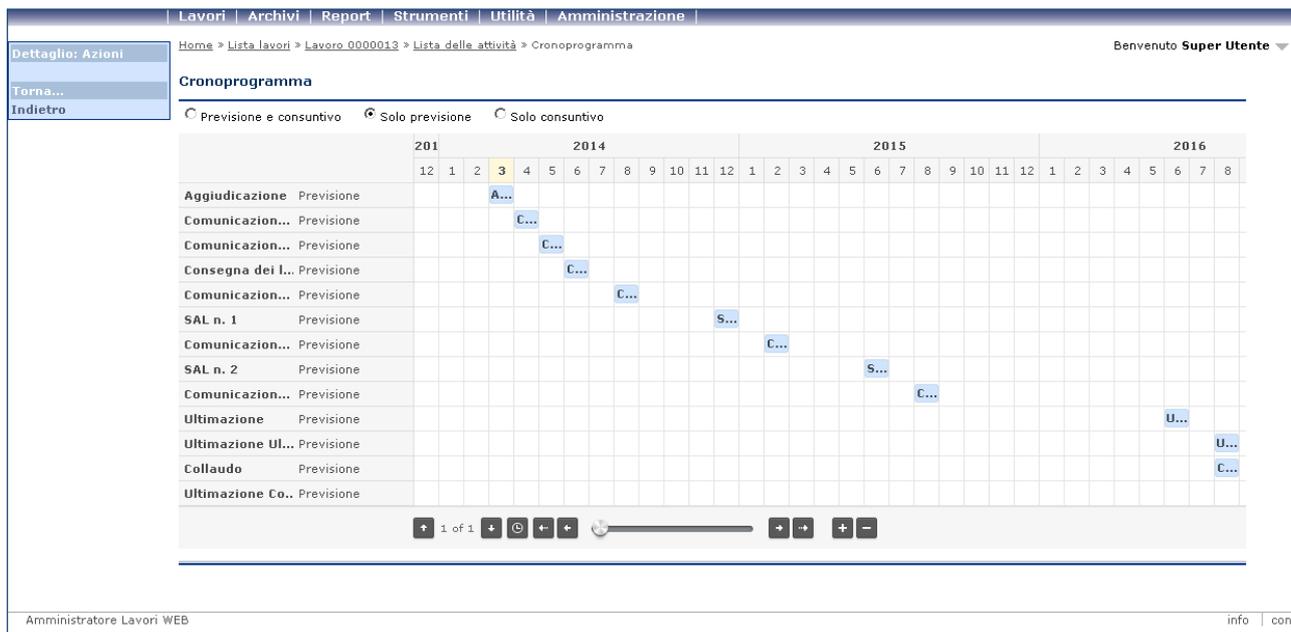
L'elenco delle attività può quindi essere visualizzato oltre che come lista, anche come agenda mensile con colorazione diversificata rispetto a termini scaduti (rosso), a breve scadenza (giallo) e prossimi (verde). Ciascun utente può visualizzare il calendario del singolo procedimento, oppure quello generale con evidenziate le scadenze relative a tutti i procedimenti di interesse per l'utente.



*Esempio visualizzazione a Calendario*

Il modulo Scadenziario è inoltre in grado di gestire la rappresentazione grafica delle attività mediante un cronoprogramma o meglio mediante un diagramma di Gantt dove possono essere visualizzate le attività a preventivo, consuntivo o sovrapposte.

Questo tipo di rappresentazione permette una lettura più comoda del progetto nel suo complesso, soprattutto nel caso di tempi che si protraggono oltre l'anno e di ottenere un rapido confronto tra obiettivi (scadenze previste) e risultati (consuntivo delle attività svolte).



Da: Direzione Esecuzione Contratti

A:mario.rossi@mail.it

Inviato: lunedì 10 febbraio 2014 14:09

Oggetto: DEC: Promemoria scadenza attività in data 11/02/2014

Si informa che in data 11/02/2014 scade l'attività "Comunicazione inizio dei lavori/servizi/forniture" per lo scadenario relativo al seguente appalto:

- codice dell'appalto: LAV-BIB-0001, 1
- oggetto: Manutenzione Biblioteca Comunale
- CIG: Z7008A3BDA

*Esempio Alert Mail di avviso di scadenza imminente*