
Applicativo: SITAT
Gestione appalti

MANUALE UTENTE

Febbraio 2024

SOMMARIO

1	SITAT	2
1.1	Come si accede all'applicativo	2
2	Criteri generali di utilizzo dell'applicativo	4
2.1	Il menu opzioni utente ed il footer	4
2.2	Il Menu contestuale	4
2.3	Le breadcrumb	4
2.4	Caratteristiche delle pagine	5
2.4.1	Pagina "scheda" per la gestione dei dati	5
2.4.2	Le pagine di ricerca	6
2.4.3	Pagina lista	7
3	Funzionalità dell'applicativo "Gestione appalti"	8
3.1	Accesso veloce alla Gara	8
3.2	Menu della barra laterale destra	8
3.2.1	Menu Archivi	8
3.2.1	Menu Gestione utenti	10
3.3	Funzione Importa da servizi ANAC	10
3.4	Le schede di gestione della Gara	12
3.4.1	Scheda Dati Generali	12
3.4.2	Sezione Lotti	13
3.4.3	Scheda Lista atti	13
3.5	I lotti e le schede	15
3.5.1	Dati generali del lotto	15
3.5.2	Schede	16
3.5.2.1	Scheda fase/ Altre schede	18
3.5.3	Atti pubblicati	19
3.5.4	Scheda Invii	19
3.6	Gestione degli Smart CIG (funzionalità deprecata)	20
3.6.1	Compilazione manuale di un nuovo SmartCIG	20
3.6.2	Importa	21
4	Funzionalità della sezione Comunicazione di avvisi	22

1 SITAT

SITAT, Sistema Informativo Telematico Appalti Toscana, è lo strumento reso disponibile e gestito dall'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Regione Toscana per consentire la raccolta, la gestione e l'invio delle informazioni per assolvere ad obblighi informativi diversi disposti in particolare dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs.36/2023).

La sua specifica applicazione dedicata alla "Gestione Contratti", cui questo manuale si riferisce, è una piattaforma certificata secondo le Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023, il cui Allegato 2 è stato aggiornato in data 14/11/2023) per assolvere agli obblighi di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui all'art.23 del Codice dei Contratti e secondo le disposizioni di cui alla delibera ANAC 261/2023, dei dati relativi alla fase di esecuzione del contratto.

Il sistema SITAT, quale piattaforma certificata, potrà essere pertanto utilizzato per assolvere agli obblighi previsti per i contratti pubblicati (CIG rilasciato) a far data dal primo gennaio 2024 per una fase di esecuzione che, secondo le citate Regole Tecniche AGID 137/2023, prende avvio con la stipula del contratto e copre i momenti successivi, quali SAL, modifiche contrattuali, sospensioni, sino al collaudo ed alla conclusione del contratto, seguendo l'iter e la logica del precedente monitoraggio tramite trasmissione di "schede" relative a ciascun evento salvo alcune novità di dettaglio oltre specificate.

Il sistema SITAT, in quanto sempre interconnesso e interfacciato i sistemi ANAC, continua altresì a dover essere utilizzato per avviare e/o completare il monitoraggio (comunicazione schede) dei contratti pubblicati (CIG perfezionato) entro il 31/12/2023 secondo le preesistenti regole e modalità e pertanto per assolvere agli obblighi verso il sistema SIMOG ai sensi della citata delibera ANAC 582/2023 del quale costituisce interfaccia a tutti gli effetti.

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

- l'inserimento e l'aggiornamento dei dati da inviare ad ANAC o all'Osservatorio Regionale/Provinciale dei Contratti Pubblici (in seguito anche OCP);
- le interrogazioni degli archivi (tecnici, imprese, centri di costo ecc.).

1.1 Come si accede all'applicativo

L'accesso all'applicativo si ottiene attraverso l'utilizzo di un **browser Internet** collegato all'indirizzo in cui è reso disponibile il prodotto e in particolare all'indirizzo <https://webs.rete.toscana.it/sitat/launcher-fe/#/page/home-page> all'interno della sezione del sito istituzionale della Regione Toscana dedicata all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici <https://www.regione.toscana.it/servizi-dell-osservatorio-regionale-contratti-pubblici>.

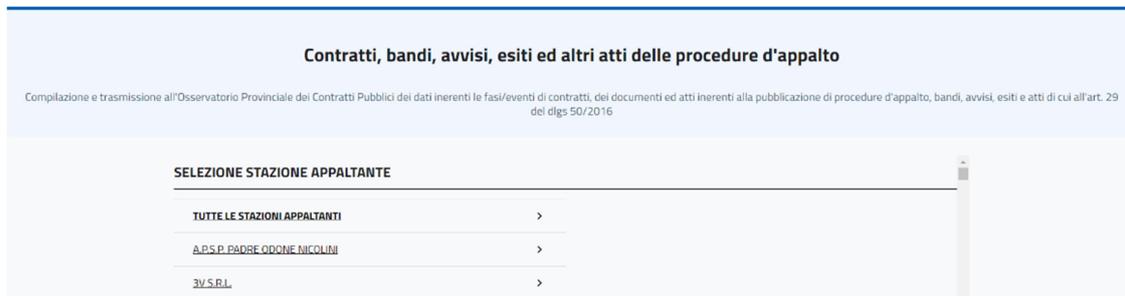
Collegandosi al suddetto indirizzo Internet, l'utente può accedere tramite Single Sign-On o inserendo utente e password, al modulo "Gestione appalti", previsto per la compilazione, e trasmissione alla BDNCP di ANAC di dati e atti inerenti alle procedure d'appalto come richiesto dalla norma e dalle relative disposizioni richiamate in premessa.



La procedura di autenticazione è indispensabile per garantire la sicurezza di accesso ai dati e per consentire di "ritagliare" la configurazione e le funzionalità del prodotto in relazione al ruolo e alle competenze assegnate al fruitore del servizio.

Dopo l'autenticazione, l'utente trova:

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



2. l'accesso diretto all'Home Page da dove attivare tutte le principali funzionalità rese disponibili dalla configurazione scelta dell'applicativo per l'inserimento, l'aggiornamento, la consultazione dei dati relativi ai contratti d'appalto e ai vari avvisi.

2 Criteri generali di utilizzo dell'applicativo

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

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

2.1 Il menu opzioni utente ed il footer

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

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



- | | |
|---|---|
| (1) <u>Cambia password</u> : | consente all'utente di modificare la password in autonomia. |
| (2) <u>Cambia stazione appaltante</u> : | consente di tornare, qualora la configurazione dell'utente lo preveda, alla pagina di scelta della stazione appaltante. |
| (3) <u>Messaggi e comunicazioni</u> : | |
| (4) <u>Accedi ad un altro applicativo</u> : | consente di tornare, qualora la configurazione dell'utente lo preveda, alla pagina di scelta dell'applicativo. |
| (5) <u>Logout</u> : | consente di terminare la sessione corrente di lavoro dell'utente, ripresentando la pagina di login per una nuova modalità di accesso. |

2.2 Il Menu contestuale

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

I pulsanti sono ancorati sempre in primo piano nella parte bassa della pagina. Le più ricorrenti sono:

- Modifica: all'interno delle pagine dei dati, attiva la modalità di inserimento e modifica dei dati;
- Controlla dati inseriti: permette di verificare la conformità dei dati inseriti rispetto ad una serie di vincoli di obbligatorietà o congruenza.;
- Altre azioni (tre puntini verticali): per svolgere ulteriori attività sui dati inseriti.



- Il pulsante Indietro consente di ritornare alla pagina precedentemente visitata. Si desidera evidenziare che nell'applicativo non sono utilizzabili i pulsanti "← Indietro" e "Avanti →" della barra degli strumenti del browser.

Per garantire il rispetto delle specifiche di accessibilità del W3C (World Wide Web Consortium); il ritorno a pagine precedentemente visitate è possibile solo attraverso il pulsante "Indietro".

2.3 Le breadcrumb

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

 Comunicazioni di eventi di contratti / Lista gare / Gara

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

2.4 Caratteristiche delle pagine

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

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

2.4.1 Pagina "scheda" per la gestione dei dati

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

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

Modalità di utilizzo delle pagine scheda

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

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

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



Di fianco ad alcuni campi apparirà un pulsante caratterizzato dall'icona:



che consentirà di aprire una finestra di pop-up ("menu contestuale del campo") contenente tutti i comandi attivi sul dato;

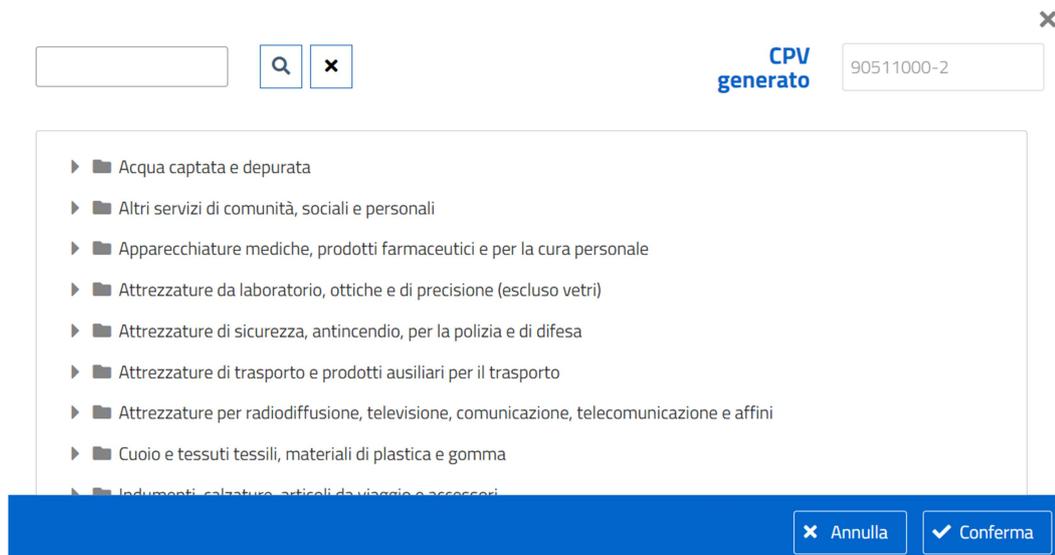


o che consentirà di sbiancare il campo;



che consentirà di selezionare la data desiderata per i capi "Data".

Esempio di comando presente sul menu contestuale del campo è:



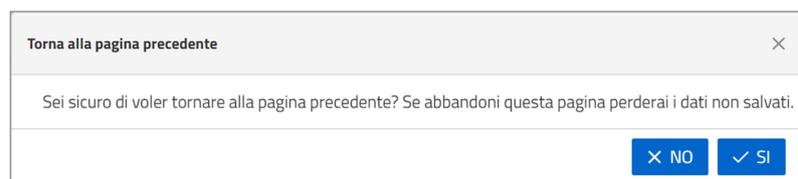
In modalità modifica è possibile aggiungere nuove occorrenze relative ad informazioni che possono essere ricorrenti all'interno della pagina (ad esempio, nuove somme a disposizione, nuove categorie, ...). La funzione,

quando prevista, viene resa disponibile dal pulsante identificato dall'icona  **+ Aggiungi** che consente di creare nella pagina nuove righe destinate a contenere i dati ricorrenti richiesti. Le nuove occorrenze inserite possono

essere eliminate utilizzando la funzione identificata dall'icona  **Elimina** relativa al campo o al gruppo di campi oggetto di inserimento.

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

Si desidera precisare che quando si clicca su Annulla, compare un messaggio di alert che chiede di confermare l'uscita dalla modalità di "modifica".



2.4.2 Le pagine di ricerca

L'accesso alle funzionalità dell'applicativo prevede molto spesso l'utilizzo della funzione di ricerca che consente l'impostazione di criteri di selezione per una rapida individuazione degli oggetti desiderati:



Cliccando invece su Ricerca Avanzata si ha:

Comunicazioni di eventi di contratti / Ricerca avanzata avvisi

Dati dell'avviso

Numero Progressivo Avviso

Tipologia avviso

Data avviso da

Data avviso a

Data scadenza da

Data scadenza a

Descrizione

CIG

[< Indietro](#) [Reimposta](#) [Cerca](#)

dove sarà possibile impostare criteri di filtri e cliccare su **Cerca** per avere il risultato.

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

2.4.3 Pagina lista

Le pagine “**lista**” vengono utilizzate per la presentazione dell’elenco dei dati estratti secondo condizioni assegnate (liste prodotte dalla funzione “Cerca”) o per visualizzare il risultato di una associazione di informazioni. Cliccando sui campi della riga iniziale è possibile ordinare i dati in ordine ascendente o decrescente.

LISTA GARE

Visualizzate da 1 a 10 di 191 righe

Numero gara	Oggetto	Stato	Importo totale	CIG	RUP	Data perfezionamento	Azioni
-------------	---------	-------	----------------	-----	-----	----------------------	--------

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

Per ogni lista è prevista la presenza di una particolare sezione, posizionata a fine pagina di visualizzazione, che fornisce i dati di sintesi della ricerca effettuata e consente di scorrere le pagine di presentazione dei dati.

3 Funzionalità dell'applicativo “Gestione appalti”

L'applicativo “Gestione appalti” ha come finalità principale la gestione della fase di esecuzione delle procedure di affidamento, o gare.

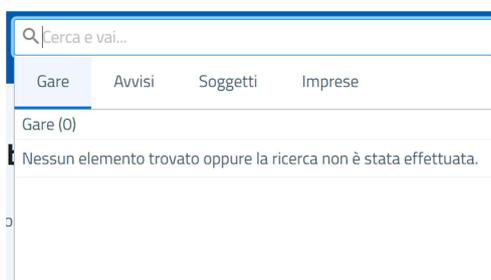
Le gare create nei sistemi ANAC fino al 2023 si suddividono in gare con CIG, per semplicità chiamate “Gare Simog”, ed in gare con smartCIG.

Le gare create dal 2024, invece, sono gestite dal sistema ANAC denominato PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), e per questo motivo in questo manuale vengono denominate “gare PCP”.

3.1 Accesso veloce alla Gara

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

Barra superiore di ricerca.



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

Plancia centrale per ricerca e altre funzioni relative alla “Contratti, bandi, avvisi, esiti ed altri atti delle procedure d'appalto”.



3.2 Menu della barra laterale destra

3.2.1 Menu Archivi

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



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

Comunicazioni di eventi di contratti / Ricerca avanzata archivio Soggetti

RICERCA AVANZATA ARCHIVIO SOGGETTI

Dati generali

Nominativo del soggetto

Codice fiscale

< Indietro Reimposta Cerca

C'è dunque la possibilità di trovare un soggetto (tecnico) per nome o codice fiscale. Anche qui, come in tutte le pagine di ricerca, è possibile utilizzare il tasto “Reimposta” per eseguire un’altra ricerca e, come in tutte le pagine, il tasto “Indietro” che consente di ritornare nella schermata precedente.

Dalla pagina di ricerca si accede alla visualizzazione dei dati presenti nell’archivio:

Comunicazioni di eventi di contratti / Ricerca avanzata archivio Soggetti / Archivio Soggetti

ARCHIVIO SOGGETTI

Visualizzate da 1 a 10 di 14 righe

Intestazione [A]	Codice Fiscale [I]	Azioni
A A	B D	
A J	B X	
A J	B D	
A D	E L	
B a	B X	
D a	D D	
E a	E E	
E a	E X	
G D	C R	

<< < 1 > >> Pagina 1 di 2 >>> 10 >>

< Indietro Reimposta + Nuovo

In questa scheda è possibile cliccare sull’intestazione o sul codice fiscale per vedere in dettaglio i dati relativi ai tecnici, di eliminare una delle righe relativi ai tecnici tramite il pulsante “Elimina” nella colonna delle “Azioni”, o di creare un’anagrafica nuova per un tecnico cliccando sul tasto **Nuovo**.

Esempio maschera inserimento nuovo tecnico:

Comunicazioni di eventi di contratti / Ricerca avanzata archivio Soggetti / Archivio Soggetti / Nuovo Soggetto

NUOVO SOGGETTO

Dati anagrafici

Cognome (*)

Nome (*)

Intestazione (*)

Codice Fiscale (*)

Indirizzo

Num Civico

Comune

Provincia

CAP

Codice Istat

Telefono

Fax

E-Mail

X Annulla ✓ Salva

Del tutto analogo il funzionamento degli altri archivi.

3.2.1 Menu Gestione utenti

Nel menu è presente la funzione “Gestione collaboratori”



Con questa funzionalità un RUP seleziona tra gli utenti applicativi coloro che possono accedere alle sue procedure, ai fini di compilarne i dati.

Premendo il pulsante “Nuovo”, il RUP seleziona il nominativo dell’utente cda aggiungere:

NUOVO COLLABORATORE

Collaboratore

[Collaboratore \(*\)](#)

[Ruolo \(*\)](#) ✕ ▾

✕ Annulla ✓ Salva

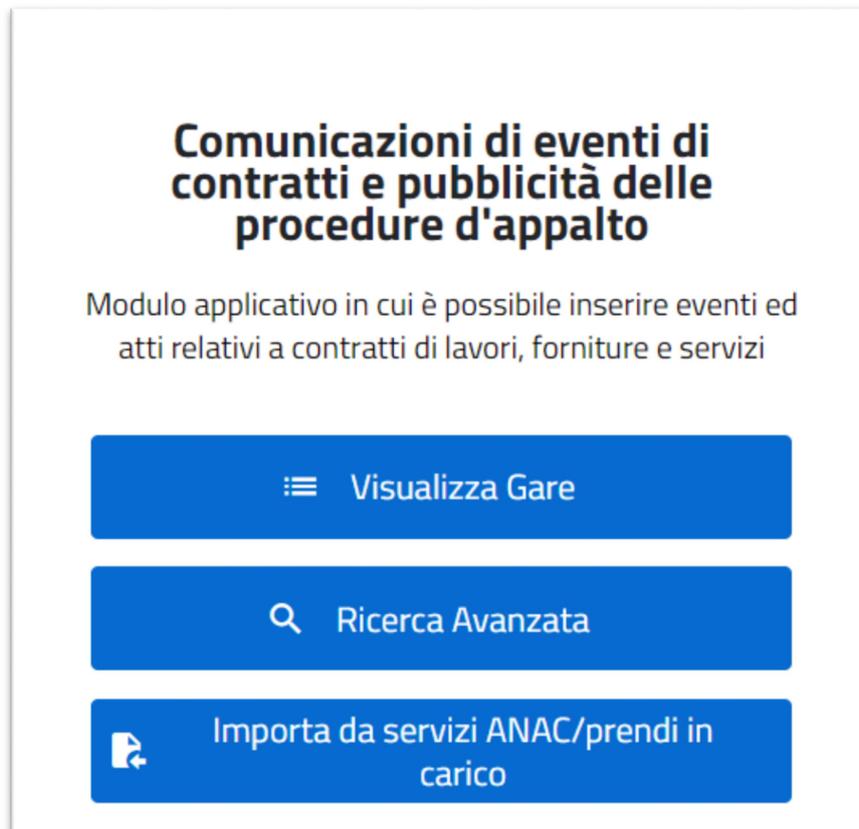
È possibile selezionare qualunque utente abbia accesso all’amministrazione del RUP.

Ogni utente pertanto avrà permesso di accedere alle gare di cui è RUP o responsabile della fase di esecuzione, ed a quelle dei RUP o responsabili di fase che lo hanno aggiunto nel proprio gruppo di collaborazione.

Fanno eccezione a questa regola degli utenti con un permesso particolare (“compilatore”) assegnato dagli amministratori di sistema, che possono accedere a tutte le gare della propria amministrazione.

3.3 Funzione Importa da servizi ANAC

Tramite la funzione “Importa da servizi ANAC/Prendi in carico” è possibile impostare nell’applicativo una gara presenti nei sistemi ANAC (Simog o PCP).



Attivando la funzione viene richiesto per il caricamento della gara obbligatoriamente il CIG, il numero di gara rilasciato dall'ANAC (solo per gare create su SIMOG) oppure l'ID appalto (solo per gare create su PCP)

IMPORTA DA SERVIZI ANAC/PRENDI IN CARICO

CIG / Numero Gara/ ID appalto (*)

✕ Chiudi Importa

Per le gare PCP, la funzione può essere utilizzata solo dal RUP o dal responsabile di fase dell'appalto, e solo essendosi autenticato tramite Spid 2.

Cliccando su **Importa** vengono caricate in banca dati le informazioni già presenti nei sistemi ANAC. Al termine dell'operazione, in caso di esito positivo, il sistema fornirà un messaggio di conferma.

• CIG: 0428036A7B. Lotto importato

Se invece la gara fosse già presente nell'applicativo, il messaggio del sistema sarà il seguente:

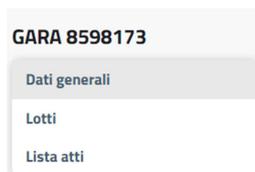
• Errore durante l'import del lotto con CIG: 0428018B9D. Lotto esistente

Una volta importata la gara, è possibile accedere al dettaglio della stessa, prendendo visione dei dati importati. Dal dettaglio della gara, solo per gare create su SIMOG, è possibile cliccare sul pulsante **Modifica** per modificare o integrare i dati medesimi.

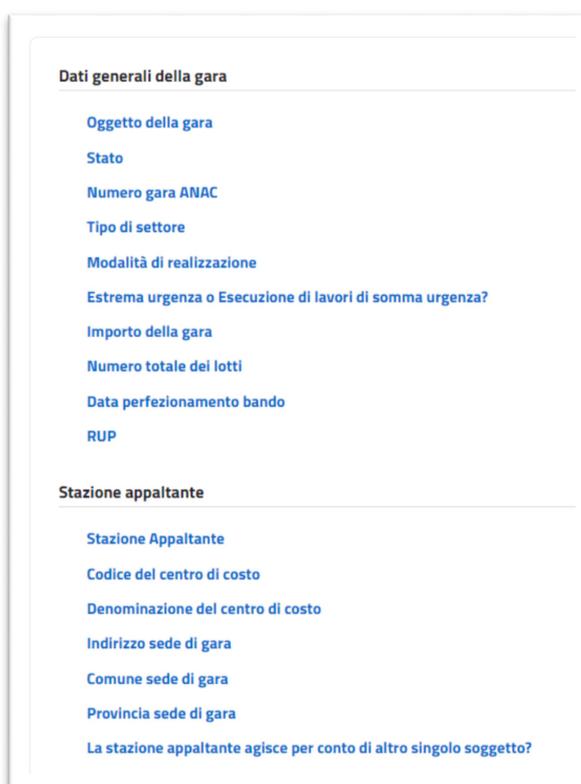
3.4 Le schede di gestione della Gara

La gara è composta da 3 schede (a sinistra della schermata):

- 1) Dati generali
- 2) Lotti
- 3) Lista atti (solo nel caso di gestione della pubblicazione)



3.4.1 Scheda Dati Generali

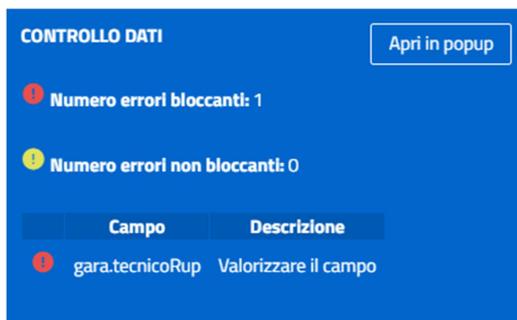
The image displays a screenshot of the "Dati generali della gara" (General Tender Data) form. The form is organized into two main sections. The first section, "Dati generali della gara", contains the following fields: "Oggetto della gara", "Stato", "Numero gara ANAC", "Tipo di settore", "Modalità di realizzazione", "Estrema urgenza o Esecuzione di lavori di somma urgenza?", "Importo della gara", "Numero totale dei lotti", "Data perfezionamento bando", and "RUP". The second section, "Stazione appaltante", contains the following fields: "Stazione Appaltante", "Codice del centro di costo", "Denominazione del centro di costo", "Indirizzo sede di gara", "Comune sede di gara", "Provincia sede di gara", and "La stazione appaltante agisce per conto di altro singolo soggetto?". All fields are currently empty and have a light blue border.

Le gare PCP non sono modificabili; quelle Simog invece sì. Per queste ultime, inserire i dati richiesti ed effettuare il controllo dei dati inseriti tramite la funzione "Controlla dati inseriti" nel menu presente in fondo alla pagina.



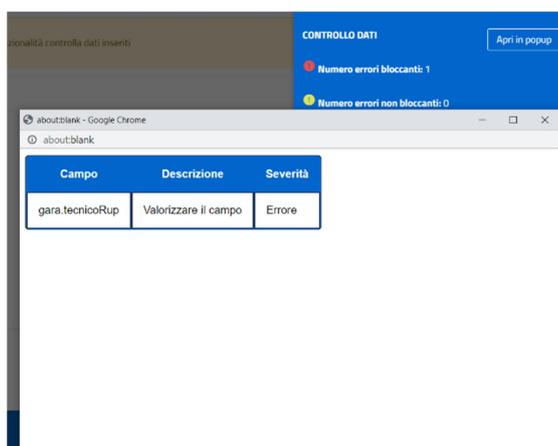
N.B. La funzione "Controlla dati inseriti" è di importanza fondamentale per il corretto funzionamento dell'applicativo.

Questa funzione permette, infatti, di verificare che tutti i dati obbligatori siano inseriti, indicando eventuali errori bloccanti (la cui presenza non permette di procedere con le successive funzioni) od errori non bloccanti (la cui presenza ha funzione di alert, ma non blocca le successive funzioni).



In tale schermata si specifica la sezione dell'applicativo e i relativi campi obbligatori che devono essere inseriti con messaggi di dettaglio.

Cliccando sul tasto “Apri in popup” si ha la possibilità di aprire una finestra con le indicazioni fornite dalla funzione “Controllo dati”. Questo permette di mantenere tale finestra aperta e sott’occhio sempre mentre si opera in applicativo.



3.4.2 Sezione Lotti

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

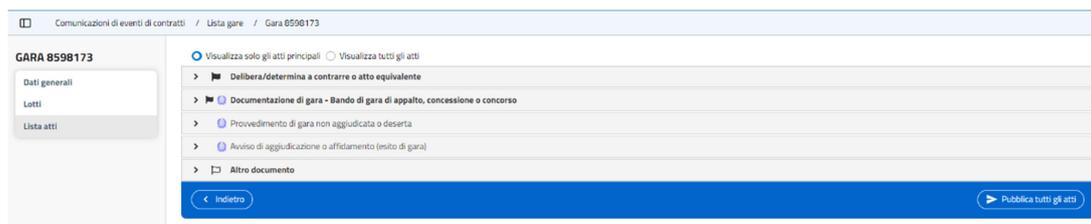
Numero lotto	CIG	Oggetto del lotto	Stato	Tipologia dell'appalto	Importo totale del lotto	Azioni
--------------	-----	-------------------	-------	------------------------	--------------------------	--------

Sono descritti per ogni lotto il numero progressivo della riga, il codice CIG, l'oggetto, in che stato si trova la procedura di gara, il tipo d'appalto, l'importo del lotto; la colonna azioni contiene eventuali ulteriori funzioni come per esempio “Elimina lotto”.

Cliccando sul codice CIG si accede alla scheda di dettaglio del singolo lotto (v. par. 3.5.1).

3.4.3 Scheda Lista atti

La scheda **Lista atti** gestisce l’elenco dei documenti da pubblicare.



La lista visualizzata rappresenta l’elenco di tutte le pubblicazioni ammesse per la gara in questione. La bandierina nera, in corrispondenza di ogni documento, indica che la pubblicazione è già stata compilata e inviata. Cliccando sulla tipologia desiderata, si accede alla scheda per inserire, o visualizzare se già presente, una nuova pubblicazione.



Cliccando su nuovo è possibile aggiungere un nuovo atto:

The image shows the 'NUOVO ATTO' form. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Comunicazioni di eventi di contratti / Lotti gare / Gara 02/20173 / Nuovo atto'. The form is divided into two main sections: 'Dati generali' and 'Documenti dell'atto'. In the 'Dati generali' section, there are fields for 'Tipologia pubblicazione' (set to 'Delibera/determina a contrarre o atto equivalente'), 'Eventuale specificazione', 'Data pubblicazione' (25/06/2020), 'Data provvedimento' (25/06/2020), and 'Numero provvedimento'. In the 'Documenti dell'atto' section, there is a 'Titolo documento (*)' field, an 'Inserire URL' button, an 'Upload File' button, and a 'URL' field. At the bottom right of the form, there is a '+ Aggiungi' button. At the bottom of the page, there are 'Annulla' and 'Salva' buttons.

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

The image shows the 'MODIFICA ATTO' form. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Comunicazioni di eventi di contratti / Lotti gare / Gara 02/20173 / Modifica atto'. The form is divided into two main sections: 'Dati generali' and 'Documenti dell'atto'. In the 'Dati generali' section, there are fields for 'Tipologia pubblicazione' (set to 'Delibera/determina a contrarre o atto equivalente o provvedimento di adesione'), 'Eventuale specificazione', 'Data pubblicazione' (25/06/2020), 'Data provvedimento' (25/06/2020), and 'Numero provvedimento'. In the 'Documenti dell'atto' section, there is a 'DOCUMENTI ESISTENTI' section with a link 'Prova TD - Delibera/determina a contrarre o atto equivalente o provvedimento di adesione'. Below this, there is a 'Titolo documento' field, an 'Upload URL' button, an 'Upload File' button, and a 'URL' field. At the bottom right of the form, there is a '+ Aggiungi' button. At the bottom of the page, there are 'Annulla' and 'Salva' buttons.

Il documento creato viene automaticamente collegato a tutti i lotti della gara per i quali il documento stesso è associabile.

Una volta creato è possibile prendere visione di quanto inserito, accedendo al dettaglio dell'atto cliccando sull'atto di interesse presente nella lista atti.

Per inviare la scheda, è necessario andare nella scheda “Pubblicazioni”, effettuare la “Verifica dati scheda” e infine cliccare su “Invia”.

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

3.5 I lotti e le schede

La sezione del lotto presenta le seguenti sottosezioni:

- 1) Dati generali
- 2) Schede
- 3) Atti pubblicati (solo nel caso di gestione della pubblicazione)
- 4) Schede Inviata

3.5.1 Dati generali del lotto

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

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

- 1) Dati generali

Dati generali
Codice CIG
Oggetto del lotto
Stato
Numero del lotto di gara
Tipo appalto
Esente da CUP?
CUI programmazione
Contratto escluso o rientrante nel regime alleggerito?
Esclusione o regime speciale?
Procedura di scelta del contraente
Criterio di aggiudicazione
Prestazione comprese nell'appalto

2) Modalità Acquisizione Forniture/servizi

Modalità di acquisizione forniture/servizi

Modalità di acquisizione forniture/servizi N. 1

-
- Acquisto
- Leasing
- Noleggio
- Acquisto e riscatto
- Misto

3) Modalità tipologia lavoro

Modalità tipologia lavoro

- Costruzione
- Demolizione
- Recupero
- Ristrutturazione
- Restauro
- Manutenzione Ordinaria
- Manutenzione straordinaria

4) Dati Economici

Dati economici

- [Importo del lotto al netto dei costi della sicurezza \(* \)](#)
- [Importo oneri per la sicurezza](#)
- [Importo totale del lotto](#)
- [Codice CPV](#)
- [Descrizione CPV](#)

Andando in **Modifica**, funzione disponibile solo per le gare “PCP”, c'è la possibilità di imputare tutta la serie di questi dati.

3.5.2 Schede

Per ogni lotto devono essere compilate ed inviate ad ANAC o all'Osservatorio di competenza le varie schede corrispondenti alle fasi di gara utili al monitoraggio di tutto l'iter di esecuzione. La sezione “Schede” visualizza l'elenco di tutte le schede compilate per il lotto in questione

LOTTO 925425332A

- Dati generali
- Schede**
- Atti pubblicati
- Schede inviate

Scheda	N.	Stato trasmissione	Azione
Elenco imprese invitate/partecipanti	1	Invio già effettuato	 
Esito procedura di selezione del contraente	1	Invio già effettuato	 
Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata	1	Invio già effettuato	
Fase iniziale di esecuzione del contratto	1	Invio già effettuato	
Fase di esecuzione e avanzamento del contratto	1	Invio già effettuato	 
Fase di esecuzione e avanzamento del contratto	2	Invio già effettuato	 
Fase di esecuzione e avanzamento del contratto	3	Invio già effettuato	 
Subappalto	1	Invio già effettuato	 

< Indietro
+ Nuovo

Per ogni scheda è visualizzato lo stato trasmissione, che informa relativamente all'avvenuta trasmissione della scheda.

Nella colonna “Azioni” sono presenti delle icone che permettono l'accesso a determinate funzionalità.

Azioni consentite per schede di gare "PCP":

	Trasmetti
	Elimina scheda non trasmessa
	Annulla creazione scheda trasmessa ma non confermata
	Verifica stato scheda trasmessa
	Visualizza dettagli trasmissione

Azioni consentite per schede di gare Simog:

	Trasmetti
	Elimina scheda non trasmessa
	Annulla trasmissione scheda

Questo l'elenco di tutte le schede possibili:

GARE PCP		
Fase	Condizioni per la visualizzazione	Destinazione
Aggiudicazione	Gare sopra i 5.000 euro	-- (scheda in sola lettura)
Sottoscrizione contratto	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Inizio	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Avanzamento	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Conclusione	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Conclusione affidamento diretto sotto i 5.000 euro	Gare sotto i 5.000 euro	PCP
Collaudo	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Altre schede	Condizioni per la visualizzazione	Destinazione
Incarichi professionali	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Modifica contrattuale	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Accordo bonario	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Sospensione	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Superamento del quarto del tempo contrattuale	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Ripresa prestazione	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Richiesta subappalto	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Esito subappalto	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Conclusione subappalto	Gare sopra i 5.000 euro	PCP
Istanza di recesso	Gare sopra i 5.000 euro	PCP

GARE SIMOG		
Fase	Condizioni per la visualizzazione	Destinazione
Elenco imprese invitate/partecipanti	Tutte le gare	OCP
Comunicazione esito	Tutte le gare ad eccezione delle adesioni accordo quadro	OCP ANAC (solo per gare senza esito)
Aggiudicazione	Gare sopra soglia non escluse ad eccezione delle adesioni accordo quadro	OCP, SIMOG
Aggiudicazione semplificata	Gare sotto soglia o escluse ad eccezione delle adesioni accordo quadro	OCP, SIMOG
Stipula accordo Quadro	Stipule accordo quadro	OCP, SIMOG

GARE SIMOG		
Fase	Condizioni per la visualizzazione	Destinazione
Adesione accordo Quadro	Adesioni accordo quadro	OCP, SIMOG
Inizio	Gare sopra soglia non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP, SIMOG
Inizio semplificata	Gare sotto soglia o escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP
Avanzamento	Gare non escluse superiori ai 500.000 euro ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP, SIMOG
Avanzamento semplificato	Gare non superiori ai 500.000 euro	OCP
Conclusione	Gare sopra soglia non escluse	OCP, SIMOG
Conclusione semplificata	Gare sotto soglia o escluse	OCP
Collaudo	Gare sopra soglia non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP, SIMOG
Altre schede	Condizioni per la visualizzazione	Destinazione
Sospensione	Gare sopra soglia o con manodopera non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP, SIMOG
Modifica contrattuale	Gare sopra soglia non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP, SIMOG
Accordo bonario	Gare sopra soglia non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP, SIMOG
Subappalto	Gare sopra soglia non escluse	OCP, SIMOG
Istanza di recesso	Gare di lavori sopra soglia non escluse ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP, SIMOG
Inidoneità tecnico professionale	Tutte le gare ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP
Inidoneità contributiva	Tutte le gare ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP
Inadempienze sicurezza	Gare con manodopera ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP
Infortuni	Gare con manodopera ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP
Scheda cantiere/notifica preliminare	Gare con manodopera ad eccezione delle stipule accordo quadro	OCP

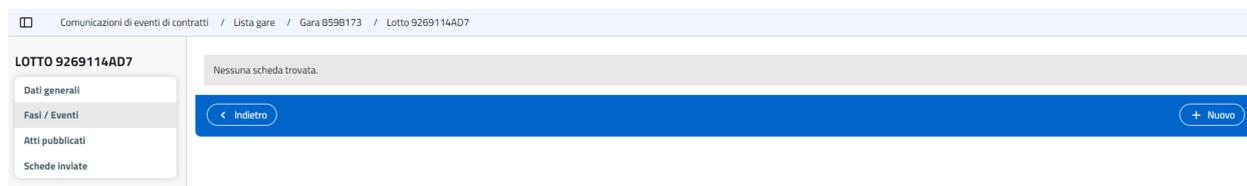
Note per le gare Simog:

- la soglia per la comunicazione a SIMOG è di 150.000 euro per le gare create su simog prima di ottobre 2013, e 40.000 dopo. Dalla versione 5.7.0 dell'applicativo, è possibile creare le schede "sopra soglia" per tutti i contratti, indipendentemente dall'importo.
- Se l'esito della gara nella scheda esito è diverso da 'Aggiudicata' o 'Proposta di aggiudicazione' (ove applicabile), non sono compilabili tutte le schede successive.

3.5.2.1 Scheda fase/ Altre schede

Attraverso questa scheda vengono gestite tutte le fasi ed eventi che la Stazione Appaltante deve inviare ad ANAC o all'Osservatorio dei Contratti Pubblici.

Trattasi di una pagina a lista dove vengono visualizzate le schede già create.



Per poter realizzare una nuova scheda occorre cliccare sul pulsante nuovo.

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

Selezionando la scheda desiderata e cliccando su **Conferma** si attiveranno delle form per la compilazione dei dati.

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

Nel momento in cui si è salvata ogni singola scheda è opportuno effettuare il controllo dei dati inseriti (tramite la funzione **Controlla dati inseriti** presente accedendo al dettaglio della scheda stessa) in maniera tale da verificare che non ci siano eventuali errori bloccanti per la trasmissione ad ANAC o all'OCP.

Come dunque procedere all'invio di una scheda?

Una volta creata la scheda, e verificata la correttezza dei dati inseriti, in corrispondenza della sezione **Azione** è presente l'icona per la trasmissione della scheda stessa, cliccando sulla quale è possibile effettuare l'invio, utilizzando il tasto "Invia".

Le schede relative alle gare PCP sono trasmissibili una volta sola, dopodiché non sono rettificabili.

Per le gare Simog invece c'è la possibilità di fare più di un invio per ogni singola scheda, per eliminare dati sbagliati precedentemente comunicati per aggiungere alla comunicazione precedente delle informazioni prima non disponibili.

3.5.3 Atti pubblicati

Questa sezione, qualora disponibile, si popola man mano che verranno aggiunti e pubblicati atti afferenti al lotto in questione.

3.5.4 Scheda Invii

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

Comunicazioni di eventi di contratti / Lista gare / Gara 847372 / Lotto 9130860008

LOTTO 9130860008 Visualizzate da 1 a 4 di 4 righe

Fase / Evento	Progressivo	Data Invio	Tipo di Invio
Elenco imprese invitate/partecipanti	1	01/04/2022 ore 09:52:22	Primo invio
Esito procedura di selezione del contraente	1	01/04/2022 ore 09:55:26	Primo invio
Fase di aggiudicazione o definizione di procedura re-provata	1	27/06/2022 ore 10:20:35	Primo invio
Fase iniziale di esecuzione del contratto	1	27/06/2022 ore 10:55:25	Primo invio

« < 1 Pagina 1 di 1 > » 10

[Indietro](#)

Verrà visualizzato la relativa scheda, il numero della scheda, la data dell'invio e la tipologia dell'invio. Cliccando sul nome della scheda arà possibile visualizzare il dettaglio dell'invio.

Dettaglio

Identificativo del flusso	687126
Tipo di invio	Primo invio
Data invio	01/04/2022 ore 09:52:22
Note invio	
Autore	ANNETTA BONAZZA
File trasmesso	

[Annulla](#)

3.6 Gestione degli Smart CIG (funzionalità deprecata)

Cliccando su “Nuovo SmartCIG”:

Comunicazioni di eventi di contratti / Compilazione di uno nuovo SmartCIG

Compilazione di un nuovo SmartCIG

Compilazione manuale di un nuovo SmartCIG
 Importa da Sistema ANAC

[Indietro](#) [Conferma](#)

si ha la possibilità di compilare le schede per inserire un nuovo Smart CIG o importare lo Smart CIG da SIMOG.

3.6.1 Compilazione manuale di un nuovo SmartCIG

Selezionando questa funzione è possibile inserire manualmente tutti i dati relativi allo Smart CIG desiderato

Comunicazioni di eventi di contratti / Compilazione di uno nuovo SmartCIG / Nuovo SmartCIG

NUOVO SMARTCIG

Dati Generali della Gara

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

Stazione appaltante	
Stazione appaltante	A.P.S.P. "GIOVANNI ENDRIZZI" LAVIS
Ufficio/area di pertinenza	<input type="text"/>
Indirizzo sede di gara	<input type="text"/>
Comune sede di gara	<input type="text"/>
Provincia sede di gara	<input type="text"/>
La stazione appaltante agisce per conto di altro singolo soggetto?	- <input type="button" value="v"/>
Dati economici	
Importo del lotto al netto dei costi della sicurezza (*)	<input type="text"/> €
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	<input type="text"/> €
Importo totale del lotto	0,00 €
Esente da CUP?	- <input type="button" value="v"/>
Codice CUP	<input type="text"/>
Descrizione CPV	<input type="text"/>
Categoria prevalente	- <input type="button" value="v"/>
Classe importo categoria prevalente	- <input type="button" value="v"/>
Luogo di esecuzione del contratto - ISTAT	<input type="text"/>
Luogo di esecuzione del contratto - NUTS	<input type="button" value="pencil"/>
Esecuzione (legge 190)	
Data inizio	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input type="button" value="calendar"/>
Data ultimazione	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input type="button" value="calendar"/>
Importo liquidato	<input type="text"/> €
<input type="button" value="X Annulla"/> <input type="button" value="✓ Salva e invia"/>	

Una volta inseriti i dati è necessario cliccare su “Salva e invia”

3.6.2 Importa

Qualora si scelga questa seconda opzione è richiesto di inserire obbligatoriamente lo SmartCIG da importare e le credenziali SIMOG del RUP. Sarà possibile selezionare la funzione “Salva” per tenere in memoria le suddette credenziali, questo consentirà di non doverle inserire le volte successive.

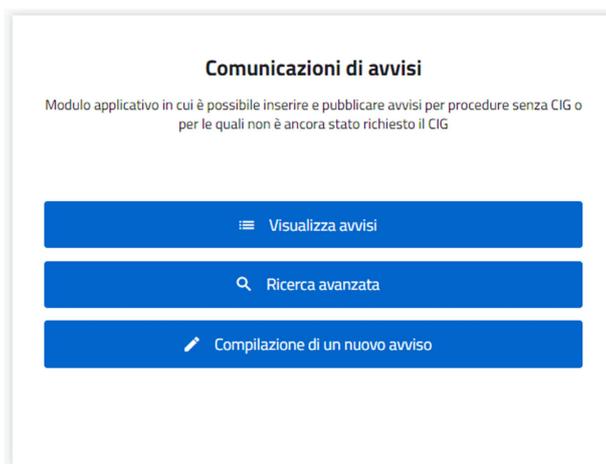
Comunicazioni di eventi di contratti / Compilazione di un nuovo SmartCIG / Importa SmartCIG	
Importa da Sistema ANAC	
Codice SmartCIG (*)	<input type="text"/>
Credenziali SIMOG del RUP	
Utente (*)	<input type="text"/>
Password (*)	<input type="text"/>
Salva credenziali	<input type="checkbox"/> Salva
<input type="button" value="← Indietro"/> <input type="button" value="✓ Importa"/>	

Una volta inseriti i dati obbligatori, si dovrà cliccare su “Importa”.

4 Funzionalità della sezione Comunicazione di avvisi

Da questo modulo applicativo è possibile inserire e pubblicare avvisi per procedure senza CIG/Smart CIG o per le quali non è ancora stato richiesto il CIG.

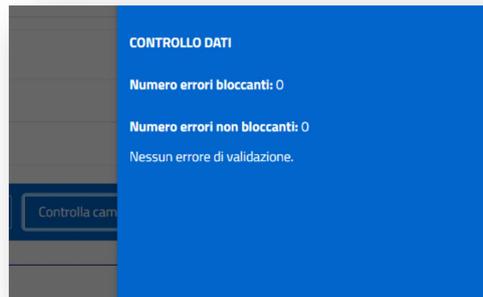
Attivando il profilo viene presentata una mascherina di ricerca degli avvisi (**Visualizza avvisi**) dove oltre a impostare filtri di ricerca (con la funzione **Ricerca avanzata**) c'è la possibilità di inserirne dei nuovi per mezzo della funzione **Compilazione di un nuovo avviso**.



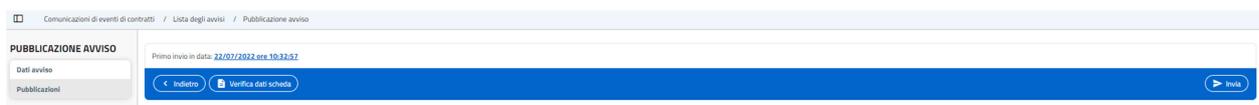
Cliccando su tale funzione si avrà:

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

Una volta inseriti i dati relativi all'avviso e cliccato sul tasto **Salva**, nel menu in basso alla pagina sarà presente la funzione di **Controlla dati inseriti**; grazie alla quale si può attivare il controllo ai fini dell'individuazione di eventuali errori bloccanti che inibiscono l'invio dell'avviso.



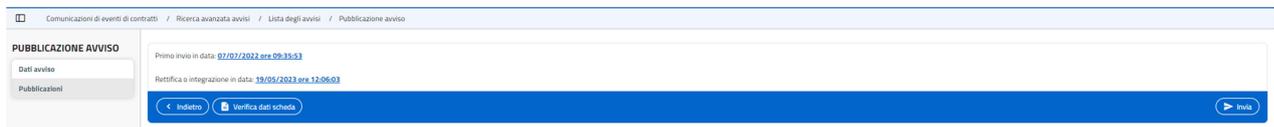
Per poter effettuare l'invio occorre accedere nella maschera **Pubblicazioni**, dove è possibile verificare la pubblicazione con l'omonima funzione o pubblicare l'avviso con il pulsante **Invia**.



Se la pubblicazione è andata a buon fine apparirà il seguente messaggio.

• Avviso pubblicato con successo

Dopo la pubblicazione è possibile rientrare nella scheda dell'avviso per effettuare modifiche. Per pubblicare tali modifiche l'utente dovrà cliccare nuovamente sul tasto **Invia**. In corrispondenza della successiva nuova pubblicazione verrà indicata la data di "Rettifica o integrazione".



FINE DEL DOCUMENTO