

# GUIDA al SERVIZIO

## SIMOG

Manuale utente profilo RUP Ver. 3.04.4

Questa Guida ha l'obiettivo di rendere il più agevole possibile la fruizione del SIMOG nel completamento delle funzionalità esposte.

L'AVCP si riserva di apportare progressivamente revisioni e aggiornamenti per soddisfare con puntualità eventuali esigenze che dovessero emergere, da parte dell'utenza, durante il normale funzionamento.

**Per la sua caratteristica, il SIMOG è un sistema che viene costantemente amministrato, in linea con le normative vigenti, per questo motivo il contenuto dei campi selezione/elenco, qui presentato nelle immagini di esempio, non costituisce riferimento.**



## Indice

1	Storia delle modifiche	6
2	Presentazione del Servizio	7
3	Fruizione del Servizio	8
4	Accesso al Servizio	9
4.1	Inserimento del Codice Fiscale utente	9
4.2	Inserimento della Password	9
4.3	Istruzioni per la registrazione	10
5	Navigazione e Strumenti	11
5.1	Il Menu di navigazione	12
5.2	La Gestione delle Schede	12
5.3	Creazione e Gestione delle gare e lotti	13
5.3.1	Dichiarazione ai sensi della legge del 23 giugno 2014 n. 89	14
5.3.2	Informazioni relative alla nuova normativa sui soggetti aggregatori	15
5.3.3	Salva e Conferma Gara	15
5.3.4	Esito dell'inserimento	16
5.3.5	Presa in carico	17
5.3.6	Integrazione "Estrema urgenza ex art. 9 commi 1 e 2 D.L. 133/2014"	17
5.4	Gestione Lotti	18
5.4.1	Creazione di un nuovo Lotto	18
5.4.1.1	Dati del Lotto	20
5.4.1.2	Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando	21
5.4.1.3	Dati relativi a ripetizioni e rinnovi	21
5.4.1.4	Modifica Dati Cup	22
5.4.1.5	Selezione CPV	23
5.4.1.6	Esito dell'inserimento	25
5.4.1.7	Assegnazione Numero CIG	25
5.4.1.8	Conferma CUP	26
5.4.1.9	Opzioni successive	26
5.4.1.10	Inserimento di Lotti successivi	26
5.4.2	Modifica e Cancellazione	26
5.4.2.1	Modifica	27
5.4.2.2	Pubblicazione/Perfezionamento Gara	28
5.4.2.3	Cancellazione	32
5.5	Gestione dei requisiti per la gara ed i lotti	33



5.5.1	Il concetto di requisito	34
5.5.2	Requisiti automatici di ordine generale	34
5.5.3	Obbligatorietà dell'acquisizione dei requisiti	35
5.5.4	Inserimento, modifica e cancellazione di requisiti	36
5.5.5	Inserimento, modifica e cancellazione di documenti per i requisiti	37
5.5.6	Associazione e revoca dei requisiti ai CIG	39
5.5.6.1	Associazione/revoca puntuale	39
5.5.6.2	Associazione/revoca massiva	39
5.6	Interazione con il sistema AVCPass	41
5.7	Ricerca Gare	42
5.8	Esportazione elenco	44
5.9	Dettaglio Gara	44
5.10	Inserimento Elenco Invitati	45
5.11	Inibizione rilascio CIG secondo gli obblighi del dPCM 24/12/15	50
5.11.1	Adesione a iniziativa da scheda gara	50
5.11.2	Adesione a iniziativa da scheda lotto	50
5.12	Delega gara	51
5.12.1	Funzione delega – SA delegata	51
5.12.2	Funzione delega – SA delegante	52
5.12.3	Ricerca gara delegata	52
5.12.4	Presa in carico gara delegata	54
5.12.5	Storico presa in carico	55
5.13	Crea Scheda	55
5.13.1	La Creazione di nuove schede	55
5.13.1.1	Dati Comuni	56
5.13.1.2	Esito della procedura	57
5.13.2	Messaggistica	57
5.13.3	Creazione Nuova Aggiudicazione	59
5.13.3.1	Dati relativi all'appalto	59
5.13.3.2	Gestione codici CUP	60
5.13.3.3	Prestazioni Progettuali	61
5.13.3.4	Finanziamenti	62
5.13.3.5	Criteri di aggiudicazione	63
5.13.3.6	Requisiti di partecipazione / qualificazione	63
5.13.3.7	Inviti e offerte / soglia di anomalia	64
5.13.3.8	Aggiudicazione / Affidamento	65



5.13.3.9	Anagrafica e riferimenti dei soggetti ai quali la stazione appaltante ha conferito incarichi	68
5.13.3.10	Gestione ATI per le Aggiudicazioni	69
5.13.3.11	Avviso di Aggiudicazione	72
5.13.3.12	Rettifica	73
5.13.3.13	Gestione degli Allegati	75
5.13.4	Creazione Nuova Aggiudicazione sotto la soglia dei 150.000 Euro	77
5.13.5	Creazione Nuova Aggiudicazione contratti esclusi	79
5.13.6	Creazione Nuova Adesione	81
5.13.7	Creazione Nuova Stipula	82
5.13.8	Appalti multi lotto	83
5.13.9	Variazioni anagrafiche	86
5.13.10	Riaggiudicazione	88
5.14	Operazioni consentite	90
5.15	Stati della scheda di aggiudicazione	91
5.16	Riepilogo Scheda	91
5.16.1	Fase Iniziale	94
5.16.1.1	Dati relativi all'appalto	94
5.16.1.2	Esito procedura di selezione	94
5.16.1.3	Contratto d'appalto	94
5.16.1.4	Termini di esecuzione	94
5.16.1.5	Posizione contributiva /assicurativa impresa affidataria / aggiudicataria	95
5.16.1.6	Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi	95
5.16.2	Avanzamento	96
5.16.2.1	Riferimento ai dati della fase di aggiudicazione o di definizione di procedura negoziata	96
5.16.3	Sospensioni	96
5.16.3.1	Sospensione dell'esecuzione	96
5.16.4	Conclusioni	97
5.16.4.1	Interruzione anticipata del procedimento	97
5.16.4.2	Ultimazione delle prestazioni	97
5.16.5	Subappalti	97
5.16.5.1	Subappalti	97
5.16.6	Modifiche Contrattuali	98
5.16.6.1	Modifica Contrattuale	98
5.16.6.2	Motivazione modifica contrattuale	98
5.16.6.3	Da compilare in caso di proroga tecnica	98



5.16.6.4	Quadro economico modifica contrattuale	98
5.16.7	Ipotesi di Recesso	99
5.16.8	Collaudo	99
5.16.8.1	Collaudo/Verifica di conformità delle prestazioni eseguite o esiti accertamento tecnico-contabile	100
5.16.8.2	Contenzioso	100
5.16.8.3	Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi.	101
5.17	Pannello dettagliato delle richieste di annullamento	102
6	Lista CIG/CUP da integrare	103
7	Rubrica Operatori Economici	104
8	Rubrica Incaricati	106



## 1 Storia delle modifiche

Data	Versione	Descrizione cambiamenti	Riferimento
28/04/2013	3.02.7	Aggiunta sezione "Storia delle modifiche"	
28/05/2013	3.02.8	Aggiunto capitolo Interazione con sistema AVCPass	5.6
12/12/2013	3.03.0	Aggiunto paragrafo nuova modalità pubblicazione e nuova modalità di interazione con AVCPass	5.4.2.2
20/05/2014	3.03.1.2	Aggiunte informazioni sulla nuova gestione dei codici CUP	5.4.1.4, 5.4.1.8, 5.13.3.2, 6
29/07/2014	3.03.1.4	Allineamento versione documento alla versione del software Aggiunte informazioni sulla richiesta di dichiarazione ai sensi della L. 23 giugno 2014 n. 89	5.3.1
22/12/2014	3.03.3.0	Aggiunti riferimenti alla nuova informazione "Estrema urgenza ex art. 9 commi 1 e 2 D.L. 133/2014", richiesta per la scheda "Gara"	
01/02/2016	3.03.5.0	Aggiunti riferimenti alle nuove informazioni richieste in relazione alla normativa sui soggetti aggregatori	
05/08/2016	3.03.5.8	Allineamento indirizzi web	
26/09/2017	3.04.0	Aggiornamento figure schede Fase Iniziale, Adesione accordo quadro / Convenzione, Variante. Aggiunta nuova gestione Aggiudicatari/Affidatari	5.2.1.4, 5.9.3.9, 5.9.7, 5.12.6.3
18/02/2019	3.04.2	Aggiornamento paragrafi e figure schede Gara, Lotto, Perfezionamento, Aggiudicazioni secondo i riferimenti indicati nel dlgs 50/2016	5.1, 5.2, 5.9
21/08/2019	3.04.3	La scheda Variante è stata rinominata in Modifica Contrattuale  Aggiornamento paragrafi e figure schede Gara, Lotto, Modifica Contrattuale, Subappalti, Aggiudicazione contratti esclusi	5.1, 5.2, 5.9.5, 5.12.6, 5.12.6
21/01/2020	3.04.4	Introduzione funzione delega e adesione a iniziative presso i soggetti aggregatori Aggiornamento paragrafi e figure schede Gara e Lotto	5.3, 5.4, 5.12, 5.13



## **2 Presentazione del Servizio**

Il SIMOG è l'innovativo strumento di gestione messo a disposizione dei Responsabili del Procedimento per la gestione delle Gare e dei relativi Lotti e schede aggiuntive.

Attraverso le operazioni a disposizione dei RUP, sarà più agevole l'inserimento e la visualizzazione delle Gare di competenza per la SA per cui si risulti autorizzati presso gli archivi ANAC.



### 3 Fruizione del Servizio

Il SIMOG offre un'ampia gamma di Messaggi in grado di guidare l'utente attraverso tutte le operazioni di gestione.

Tali messaggi si differenziano in

Messaggi di AVVISO

Messaggi di ERRORE

Tali messaggi presentano il dettaglio dell'errore e la codifica

	<p>Nel caso in cui questa Guida, le indicazioni a schermo o la normale sequenza delle operazioni non fossero sufficienti alla gestione dell'errore verificatosi, sarà sufficiente prendere nota, della codifica presentata, e segnalare al Supporto SIMOG.</p> <p>Una ulteriore spiegazione delle fasi in cui si è verificato l'errore sarà strumento efficace per l'individuazione del problema e per la sua soluzione, per favorire quindi la prosecuzione delle operazioni.</p>
<p>Informazioni utili al SUPPORTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema di riferimento (SIMOG)</li> <li>Browser utilizzato</li> <li>Risoluzione utilizzata</li> <li>Sistema Operativo Utilizzato</li> <li>Ora di utilizzo del sistema</li> <li>Messaggio di Errore visualizzato</li> <li>Descrizione delle operazioni eseguite</li> </ul>

## 4 Accesso al Servizio

Per accedere al servizio è sufficiente disporre di un browser abilitato alla navigazione WEB e digitare l'indirizzo

**<https://simog.anticorruzione.it>**

La pagina di accesso richiede l'inserimento delle credenziali fornite dall'Anagrafe dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Risposte ai quesiti frequenti

Per l'accesso al servizio è necessario identificarsi

**Inserire negli appositi spazi le credenziali ottenute mediante il servizio di anagrafe dell'Autorità**

**Dati autenticazione:**

**Codice fiscale utente:**  [Gestione utenza](#)

**Password:**  [Recupera password](#)

Sarà quindi sufficiente digitare le credenziali a disposizione.

### 4.1 Inserimento del Codice Fiscale utente

Sarà sufficiente inserire il Codice Fiscale con cui si è completata la registrazione presso l'Anagrafe ANAC.

L'inserimento di caratteri maiuscoli o minuscoli è ininfluenza per questo campo.

### 4.2 Inserimento della Password

Procedere quindi all'inserimento della Password fornita in fase di registrazione ai sistemi ANAC.

Per una maggiore sicurezza, il campo Password prevede una differenza tra le lettere maiuscole e le lettere minuscole, pertanto si invita a **prestare attenzione a digitare la password rispettando la sequenza corretta** di maiuscole e minuscole prevista in fase di registrazione.

**Dati autenticazione:**

**Codice fiscale utente:**

**Password:**



## 4.3 Istruzioni per la registrazione

Nella pagina di accesso viene esposto un link per l'accesso diretto alla Guida per l'iscrizione all'Anagrafe ANAC.

Sarà sufficiente seguire questo link per ricevere le informazioni necessarie alla registrazione e alla ricezione delle Credenziali per l'accesso al SIMOG.

L'indirizzo di riferimento è

— Dati autenticazione: —

Codice fiscale utente:

Password:

[Guida all'iscrizione](#)

Accedi

**<http://servizi.anticorruzione.it>**



## 5 Navigazione e Strumenti

La corretta esecuzione dei passi precedenti, permetterà quindi l'accesso agli Strumenti del SIMOG.

Premendo il tasto **Accedi** verrà presentata la pagina di presentazione del Servizio e la descrizione degli Strumenti a disposizione del Responsabile di Stazione Appaltante.

– Dati autenticazione:

Codice fiscale utente:

Password:

[Guida all'iscrizione](#)

**Accedi**

The screenshot shows the SIMOG web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Autorità', 'Servizi', 'Attività dell'Autorità', and 'Comunicazione'. Below this, there are several utility buttons: 'Logout', 'Gestione Schede', 'Rubrica Operatori Economici', 'Rubrica Incaricati', and 'Guida al Servizio'. The main content area is titled 'COMUNICAZIONE DATI EX ART. 7 COMMA 8 DLGS 163/06 (RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO)'. Underneath, there is a section for 'Gestione delle schede' with a sub-section for 'Simog'. The text describes the system's functionality, including the 'menu' for navigation and the 'Gestione Schede' feature for managing bids. It also mentions a 'Call Center' for support and a 'Codice di Errore' for troubleshooting. The interface is clean and professional, with a clear layout and easy-to-read text.

**Pagina di presentazione del Servizio e della Navigazione**

**Vengono illustrati gli strumenti a disposizione del RUP per la Gestione delle Aggiudicazioni**

## 5.1 Il Menu di navigazione



**Figura 1 - Menu di navigazione**

Nella testata è sempre visibile il Menu di navigazione che permette di accedere alle funzioni base per il RUP e di lì procedere, attraverso Ricerche e opportune Selezioni, a tutti gli Strumenti di Gestione per le Schede di aggiudicazioni delle Gare di Competenza per la propria Stazione Appaltante e alla consultazione della Rubrica degli aggiudicatari e di quella dei responsabili.

## 5.2 La Gestione delle Schede

La funzionalità principale a disposizione del RUP consiste negli strumenti di Gestione delle Schede di Aggiudicazione.

Il menu contestuale, presente in tutte le pagine di gestione delle Aggiudicazioni, presenta la voce Gestione Schede che mette a disposizione le seguenti funzionalità:

- Creazione e gestione di gare e lotti

- Ricerca (Figura 12) e conseguente Visualizzazione delle Gare create dagli utenti RSSA la cui categoria si riferisce a lavori di Fornitura di beni e Fornitura di Servizi relative alle Stazioni Appaltanti di competenza.

- Creazione e gestione delle Schede di Aggiudicazioni per le gare trovate.



## 5.3 Creazione e Gestione delle gare e lotti

Per creare una nuova gara cliccare sul bottone "Crea nuova gara" presente nella parte superiore sinistra della pagina di ricerca gare (Figura 12)

Per completare la creazione di una nuova Gara sarà necessario, dapprima, inserire i dati relativi alla Gara stessa.

**Gestione gara**

[Ritorna](#)

**Dati Gara**

DATA 21/01/2020  
CF UTENTE AAAAAA00A01H501Z

Selezionare la Stazione appaltante di riferimento

- COMUNE DI FIRENZE - P.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA
- AUTORITA VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - OSSERVATORIO
- REGIONE LIGURIA - SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE
- AUTORITA VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - AVCP TEST 2
- AUTORITA VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - DIREZIONE GENERALE CONTABILITA' E FINANZA
- AUTORITA VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - XXXXXXXX

**Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)**

Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori	Selezionata
Farmaci	<input type="checkbox"/>
Vaccini	<input type="checkbox"/>
Stent	<input type="checkbox"/>
Ausili per incontinenza (ospedalieri e territoriali)	<input type="checkbox"/>
Protesi d'anca	<input type="checkbox"/>
Medicazioni generali	<input type="checkbox"/>
Defibrillatori	<input type="checkbox"/>
Pace-maker	<input type="checkbox"/>
Aghi e siringhe	<input type="checkbox"/>
Servizi integrati per la gestione delle apparecchiature elettromedicali	<input type="checkbox"/>
Servizi di pulizia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="checkbox"/>
Servizi di ristorazione per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="checkbox"/>

Oggetto della gara

Numero totale Lotti

Settore attivita' della SA

Modalita' di indizione (settori speciali)

Modalita' di indizione servizi di cui all'allegato IX

Modalita' di realizzazione

Durata della convenzione o accordo quadro in giorni

Strumenti per lo svolgimento delle procedure

CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce

Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCPass

Estrema urgenza/Esecuzione di lavori di somma urgenza

Motivo urgenza

La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto singolo?

Funzioni delegate

Codice fiscale soggetto per conto del quale agisce la S.A.

Denominazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A.

[Inserisci Gara](#)

Selezionare una stazione appaltante

Indicare l'oggetto della gara

Inserire il numero dei lotti previsti per la gara

Selezionare il settore del contratto (Speciale / Ordinario)



Selezionare la modalità di indizione, prevista solo per i Settori Speciali

Selezionare la modalità di indizione per i servizi di cui all'allegato IX

Selezionare la modalità di realizzazione

Selezionare gli strumenti utilizzati per lo svolgimento delle procedure

Se la modalità di realizzazione è "Adesione accordo quadro", indicare il CIG di riferimento dell'accordo quadro

Se la modalità di realizzazione è "Accordo Quadro/Convenzione", "Accordo Quadro" o "Convenzione", indicare la durata (in giorni) dell'accordo quadro o della convenzione

Se lo strumento per lo svolgimento delle procedure è "Accordo Quadro", indicare la durata (in giorni) dell'accordo quadro

Indicare se la gara deve essere esclusa dall'acquisizione dei requisiti ai fini di AVCPass

Indicare se la gara rientra nella fattispecie di estrema urgenza

Indicare eventuali deroghe

Indicare se la gara presenta una funzionalità di delega e, se sì, indicare il codice fiscale dell'amministrazione delegante (il sistema ricaverà automaticamente la denominazione dell'amministrazione)

A seguito della creazione della Nuova Gara, sarà successivamente possibile modificare i dati relativi alla gara

### 5.3.1 Dichiarazione ai sensi della legge del 23 giugno 2014 n. 89

Per le Stazioni Appaltanti appartenenti alla categoria "Comune non capoluogo di Provincia" è previsto che non sia rilasciato il CIG a meno del verificarsi delle seguenti condizioni:

Si intenda procedere all'acquisizione secondo le modalità indicate dall'art.9, comma 4, del D.L.n.66/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n.89/2014 oppure dall'art. 23-ter DL 90/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n. 114/2014

Il territorio ricada in una Regione a statuto speciale o in una Provincia autonoma, che non ha ancora recepito nel proprio ordinamento le disposizioni di cui all'art.9, comma 4, del D.L.n.66/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n.89/2014

Il sistema richiede che l'utente dichiari l'appartenenza ad una delle due condizioni sopra esposte, ed è condizione obbligatoria per la creazione della gara.

#### Disposizioni in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi da parte degli enti pubblici

La stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia.

Per proseguire con la creazione della gara è necessario dichiarare (con valore di autocertificazione ai fini di eventuali successive verifiche) la motivazione per cui si è abilitati ad acquisire il CIG.

- Si intende procedere all'acquisizione secondo le modalità indicate dall'art.9, comma 4, del D.L.n.66/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n.89/2014 oppure dall'art. 23-ter DL 90/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n. 114/2014
- Il territorio ricade in una regione a statuto speciale o in una provincia autonoma, che non ha ancora recepito nel proprio ordinamento le disposizioni di cui all'art.9, comma 4, del D.L.n.66/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n.89/2014



### 5.3.2 Informazioni relative alla nuova normativa sui soggetti aggregatori

A seguito dell'aggiornamento normativo previsto dal DPCM 24 dicembre 2015 di disciplina degli acquisti centralizzati di cui al DL 66/2011, a partire dalla versione 3.03.5.0 di Simog viene richiesta una nuova informazione "Merceologia art. 1 DPCM 24 dicembre 2015" relativa alla categoria merceologica di beni e servizi compresa nell'appalto.

E' quindi prevista, nella scheda di creazione gara, una nuova sezione 'Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)' che elenca le voci merceologiche previste dal DPCM in modo che si possa richiedere il CIG per affidamenti autonomi solo sotto particolari condizioni. In alternativa è obbligatorio rivolgersi al soggetto aggregatore di riferimento o a Consip.

Qualora la Stazione Appaltante ritenga di essere in una delle condizioni per le quali è possibile richiedere il CIG, oltre alla voce merceologica, deve selezionare una delle motivazioni esposte nel campo "Motivazione richiesta CIG".

**Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica**

Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori	Selezionata
<b>Medicazioni generali</b>	<input type="radio"/>
Defibrillatori	<input type="radio"/>
Pace-maker	<input type="radio"/>
Aghi e siringhe	<input type="radio"/>
Servizi integrati per la gestione delle apparecchiature elettromedicali	<input type="radio"/>
Servizi di pulizia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="radio"/>
Servizi di ristorazione per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="radio"/>
Servizi di lavanderia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="radio"/>
Servizi di smaltimento rifiuti sanitari	<input type="radio"/>
Vigilanza armata	<input type="radio"/>
Facility management immobili	<input type="radio"/>
Pulizia immobili	<input type="radio"/>
Guardiania	<input type="radio"/>
Manutenzione immobili e impianti	<input type="radio"/>
Beni e servizi non elencati nell'art. 1 DPCM gg/mm/aaaa	<input type="radio"/>

Dichiarare la motivazione sulla base della quale è possibile acquisire il CIG. La dichiarazione ha valore di autocertificazione ai fini di eventuali successive verifiche.

Motivazione richiesta CIG

Se l'oggetto della gara non rientra nelle categorie merceologiche indicate, è necessario selezionare la categoria "Beni e servizi non elencati nell'art. ..." che indica che la gara non rientra nel campo di applicazione della nuova normativa; in questo caso non è obbligatorio inserire la motivazione.

Se la Stazione Appaltante è un comune non capoluogo di provincia, saranno comunque richieste le informazioni di cui al paragrafo "5.3.1".

Le nuove informazioni saranno visualizzate nel dettaglio gara con la possibilità di modifica fino a pubblicazione della stessa.

### 5.3.3 Salva e Conferma Gara

La pagina di modifica presenta gli stessi campi della pagina di creazione della Gara. Per modificare una gara sarà necessario, inserire o modificare i dati relativi alla gara stessa.



Tutte le informazioni sono modificabili.

Cliccando su Salva si salvano i dati sulla gara.

### **5.3.4 Esito dell'inserimento**

Il buon esito dell'inserimento, presenta quindi una pagina di presentazione della Gara appena creata, contenente i dettagli della gara stessa. Da adesso in poi sarà possibile:

Aggiungere un nuovo Lotto.



### 5.3.5 Presa in carico

L'utente collegato può prendere in carico una gara creata da un altro utente attraverso l'apposito pulsante "Presa in carico", nella pagina di dettaglio della gara. Tale operazione consente di indicare il proprio codice utente come responsabile della scheda gara (vedere voce "RUP che ha in gestione la Gara").

L'operazione richiede, in modo descrittivo, gli estremi del provvedimento di presa in carico.

**Gestione Gara - Presa in carico**

Estremi del provvedimento di nomina

### 5.3.6 Integrazione "Estrema urgenza ex art. 9 commi 1 e 2 D.L. 133/2014"

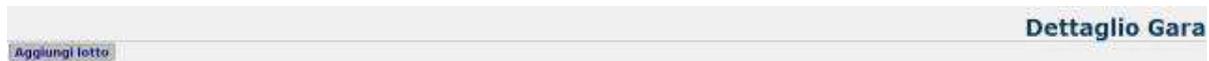
Per le gare create a partire dalla data di attivazione della richiesta della nuova informazione, che si trovano nello stato "pubblicato", è possibile integrare l'informazione accedendo al dettaglio gara. Sarà presente il pulsante "Modifica gara" che consentirà esclusivamente la modifica del nuovo campo.



## 5.4 Gestione Lotti

### 5.4.1 Creazione di un nuovo Lotto

Sarà sufficiente seguire il link evidenziato nel menu orizzontale.



**Figura 2 - Il pulsante per la creazione di un nuovo Lotto**

Per effettuare la creazione di un nuovo Lotto sarà necessario, dapprima, inserire i dati relativi al Lotto stesso. L'eventuale mancanza dei dati o la mancata coerenza dei dati forniti saranno visualizzate con un messaggio di errore che ne indica il dettaglio.

La presentazione di un messaggio di errore richiederà nuovamente l'inserimento di tutti i dati.

Azione	CPV	Descrizione
--------	-----	-------------

**Figura 3 - Dati per la compilazione di un Lotto**

La pressione del pulsante di inserimento provvederà a completare la creazione della Gara e del suo primo lotto.



**Figura 4 - Pulsante di conferma per l'inserimento del Lotto corrente**



### 5.4.1.1 Dati del Lotto

I dati necessari all'indicazione di un nuovo lotto sono:

L'oggetto del Lotto, che ne costituisce la descrizione significativa

Inserire la descrizione del Lotto nel campo **Oggetto Lotto** (se per la gara è stato indicato un numero di lotti pari a 1, il campo viene valorizzato automaticamente con l'oggetto della gara; è possibile modificare il valore)

L'importo del Lotto, che ne costituisce l'informazione fondamentale

Nel campo **Importo del Lotto** indicare l'importo di ogni singolo lotto, valorizzando opportunamente il campo dei centesimi

L'importo delle eventuali somme per l'attuazione della sicurezza

Il CPV Prevalente e gli eventuali CPV Secondarie

Procedura di scelta del contraente

Categoria merceologica di cui al DPCM soggetti aggregatori (la lista delle opzioni disponibili viene popolata in base alle categorie DPCM selezionate nei dati di gara)

Tipo Appalto Riservato

Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando oppure senza previa indizione di una gara

Oggetto principale del contratto (Lavori, Servizi Forniture)

Contratti esclusi o rientranti nel regime alleggerito

Indicazione se trattasi di contratti escluso dall'applicazione del codice e relativo articolo di riferimento

Contratti regimi particolari di appalto (speciale o alleggerito)

Art. Regimi particolari di appalto

Codice ISTAT del luogo dell'intervento

Codice NUTS del luogo dell'intervento

Il lavoro o l'acquisto di bene o servizio e' stato previsto all'interno della programmazione

Prima annualita' dell'ultimo programma nel quale e' stato inserito l'intervento o l'acquisto (formato aaa. Es: 2019)

Codice CUI assegnato dal Ministero per le Infrastrutture

Elenco dei codici CUP (Codice Unico di Progetto)

Tipologia Lavoro (se presente la componente lavori)

Modalità di acquisizione forniture / servizi

Categoria prevalente ed eventuali scorporabili



### 5.4.1.2 Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando<sup>1</sup>

In questa sezione l'utente può scegliere dall'elenco che gli viene prospettato una o più condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando oppure senza previa indicazione di una gara.

Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando oppure senza previa indicazione di una gara

Precedente gara non aggiudicata	<input type="checkbox"/>
Lavori, beni e Servizi infungibili per opera d'arte	<input type="checkbox"/>
Lavori, beni e Servizi infungibili per motivi tecnici	<input type="checkbox"/>
Lavori, beni e Servizi infungibili per diritti esclusivi	<input type="checkbox"/>
Estrema urgenza	<input type="checkbox"/>
Scopo di ricerca	<input type="checkbox"/>
Consegne complementari	<input type="checkbox"/>
Forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime	<input type="checkbox"/>
Condizioni particolarmente vantaggiose	<input type="checkbox"/>
II fase Concorso di progettazione e idee	<input type="checkbox"/>
Ripetizione lavori o servizi analoghi	<input type="checkbox"/>
Procedura di affidamento a contraente vincolato da disposizioni sovraordinate	<input type="checkbox"/>

### 5.4.1.3 Dati relativi a ripetizioni e rinnovi

A partire dalla versione 3.02.4, nella scheda lotto sono presenti ulteriori informazioni che possono essere indicate dall'utente, queste sono:

L'appalto prevede ripetizioni	Flag Si/No che indicante che l'appalto può prevedere ripetizioni e rinnovi
<sup>2</sup> Ripetizione di precedente contratto	Flag Si/No che indicante che il CIG è relativo alla ripetizione o rinnovo di un precedente contratto
<sup>3</sup> L'Appalto deriva da una delle seguenti ipotesi di collegamento?	Il campo consente di indicare una ipotesi di collegamento o di indicare che non è previsto alcun collegamento
CIG collegato	Solo se il CIG è relativo alla ripetizione o rinnovo di un precedente contratto, il campo indica il CIG originario di cui il presente appalto è una ripetizione o rinnovo

<sup>2</sup> Campo non più disponibile per le gare create a partire dalla data di attivazione della versione 3.04.3

<sup>3</sup> Campo disponibile per le gare create a partire dalla data di attivazione della versione 3.04.3



Per le gare create in data antecedente la data di attivazione di Simog 3.04.3, per indicare in un lotto un CIG di riferimento al contratto originario è necessario che quest'ultimo sia definito come un appalto che prevede ripetizioni.

Per le gare create in data uguale o successiva la data di attivazione di Simog 3.04.3, nel caso in cui il motivo collegamento sia "Ripetizione di lavori o servizi analoghi", il CIG collegato deve essere definito come un appalto che prevede ripetizioni.

Per questo, per tutti i lotti preesistenti non cancellati, è presente il pulsante per accedere in modifica dei dati relativi alle ripetizioni.

<b>Categoria Prevalente</b>	Fornitura di beni
<b>Triennio anno inizio</b>	
<b>Triennio anno fine</b>	
<b>Progressivo nell'ambito del triennio</b>	
<b>Cui assegnato dal sistema</b>	
<b>Luogo Istat</b>	
<b>Luogo Nuts</b>	ITE43
<b>L'appalto prevede ripetizioni</b>	Si
<b>Ripetizione di precedente contratto</b>	No
<b>CIG contratto originario</b>	
<b>Categorie scorporabili</b>	
<a href="#">Modifica Contratto escluso</a> <a href="#">Modifica Dati Ripetizioni</a>	

### 5.4.1.4 Modifica Dati Cup

A partire dalla versione 3.03.1, nella scheda lotto sono presenti ulteriori informazioni che possono essere indicate dall'utente, queste sono:

L'appalto è finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali è prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.? (E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)	Flag Si/No che indicante che l'appalto prevede dei codici CUP
Codici CUP	Elenco dei codici CUP
Tipologia Lavori	Multi checkbox che indicano le tipologie di lavoro di un appalto di tipo lavori.
Modalità di acquisizione forniture / servizi	Multi checkbox che indicano le tipologie di acquisizione in caso di appalto di tipo forniture o servizi

Per tutti i lotti preesistenti non cancellati, è presente un nuovo pulsante per accedere in modifica dei dati relativi alla gestione dei dati CUP e Tipologie appalto.



Categoria Prevalente	Fornitura di beni
Triennio anno inizio	
Triennio anno fine	
Progressivo nell'ambito del triennio	
Cui assegnato dal sistema	
Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT)	099011
Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS)	
L'appalto prevede ripetizioni	No
Ripetizione di precedente contratto	No
CIG contratto originario	
L'appalto è finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali è prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.? (E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)	Si
Categorie scorporabili	
<a href="#">Visualizza altri dati</a>	<a href="#">Modifica Contratto escluso</a>
<a href="#">Modifica Dati Ripetizioni</a>	<a href="#">Modifica Dati Cup</a>
<a href="#">Inizio elenco</a>	<a href="#">Precedenti</a>
<a href="#">Successive</a>	<a href="#">Fine elenco</a>

### 5.4.1.5 Selezione CPV

Per la selezione del CPV Prevalente è necessario inserire un Corretto Codice CPV.

Per ottenere la lista dei CPV validi nel periodo di inserimento della Gara, cliccare sull'icona a lato del campo, sarà visualizzata una pagina per la ricerca e la scelta del codice appropriato.

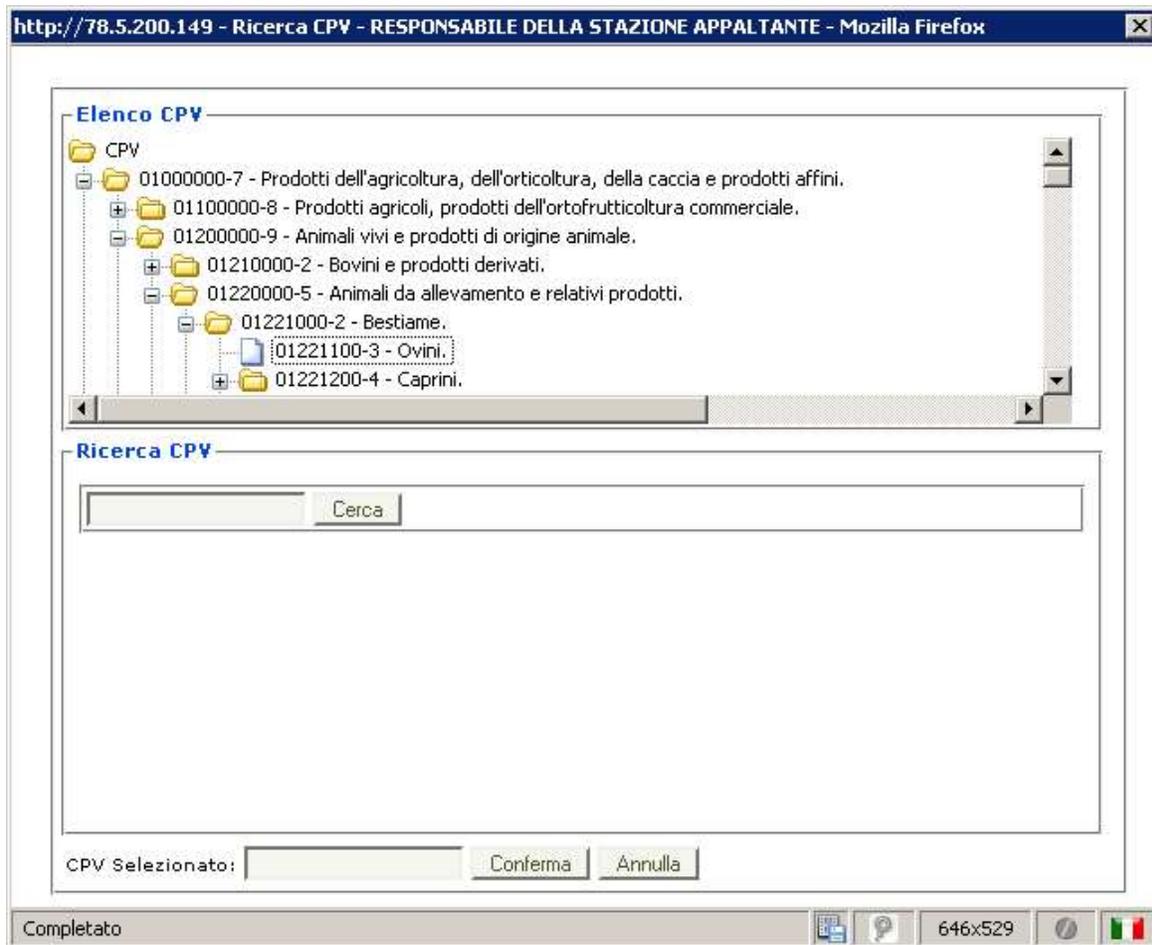
CPV Prevalente

CPV Secondarie

Azione	CPV	Descrizione
--------	-----	-------------

[Aggiungi CPV](#)

Figura 4 - Impostazione CPV



**Figura 5 - Ricerca e selezione del CPV**

La pagina di ricerca consente di scorrere l'albero gerarchico dei codici CPV o di cercare per parola chiave, in entrambi i casi cliccando su una voce, sia dalla sezione di consultazione, che dalla sezione di ricerca, il codice viene proposto nel campo in fondo a sinistra; è possibile confermare la scelta cliccando sul bottone "CONFERMA".

Per inserire uno o più codici CPV secondari premere il pulsante "Aggiungi CPV" per aprire la sezione di inserimento di un codice CPV secondario

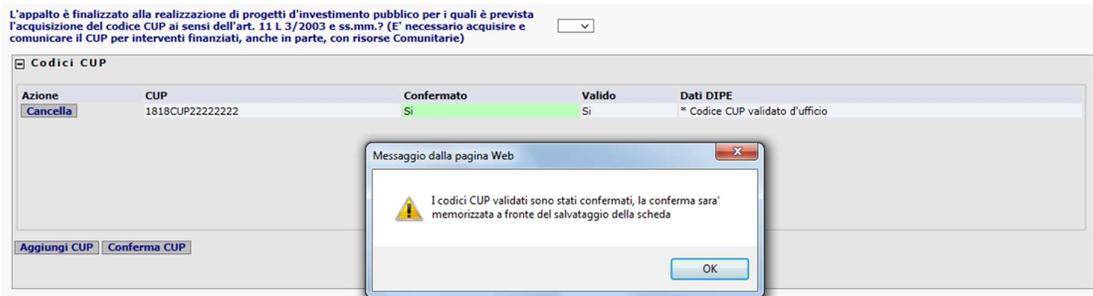




### 5.4.1.8 Conferma CUP

I CUP inseriti dovranno superare una validazione formale e una validazione di esistenza nel DIPE mediante apposito servizio. Infine il CUP dovrà essere confermato dall'utente previa validazione descritta precedentemente.

Non è possibile creare un lotto se i CUP non sono stati tutti confermati, salvo indisponibilità del servizio DIPE.



### 5.4.1.9 Opzioni successive

Il Menu di navigazione orizzontale permetterà adesso di selezionare una delle opzioni

Aggiungere un ulteriore lotto alla Gara.

Modificare Il Lotto appena inserito.

— ~~Perfezionare Il Lotto appena inserito.~~

### 5.4.1.10 Inserimento di Lotti successivi

Nel caso si desideri inserire Lotti successivi al primo, nella Gara appena creata, si procede selezionando l'opzione del menu orizzontale:



**Figura 6 - Inserimento Lotto successivo**

che permetterà di inserire i dati relativi a Lotti successivi al primo, per la Gara appena inserita.

### 5.4.2 Modifica e Cancellazione

Sempre nella pagina successiva all'inserimento della gara o di un nuovo lotto, viene proposta l'opportunità di

Modificare

Cancellare (se in definizione)

il Lotto appena creato e gli eventuali lotti già presenti, in base al loro stato.



Informazioni sui lotti componenti  
Lotto CIG [0170075E50]

Oggetto	Infrastrutture collaudate
Proseguimento di lavori di somma urgenza (ex art. 147 DPR 304/99) N:	
Importo del lotto	0,00
Importo contributo per il partecipante	€ 100,00
Data Cancellazione Lotto	
Data indicazione di pagamento	
Data scadenza pagamenti	
Data pubblicazione	
CPV	22901000-3 Carte da pannello
CONTINUITA'	Procedura aperta
Oggetto principale del contratto	Senza
Contratto escluso	No
Esclusione ai sensi dell'articolo	
Categoria prevalente	Fornitura di beni
Categoria incorporabili	

**Figura 7 - Dettagli Gara appena Creata e primo Lotto Componente**

Sarà possibile aggiungere lotti alla gara anche in seguito, effettuando una ricerca e visualizzando il dettaglio della gara selezionata.

### 5.4.2.1 Modifica

In calce alle informazioni di ogni Lotto, viene visualizzata l'opzione di MODIFICA nel caso in cui il Lotto risulti modificabile nelle sue informazioni, a meno dell'importo lotto, se il lotto stesso è già stato inviato al sistema Riscossione.



## 5.4.2.2 Pubblicazione/Perfezionamento Gara

Una volta che una gara è stata confermata, è possibile procedere con il perfezionamento gara/lotti e pubblicazione bando, inserendo le informazioni di perfezionamento.

[Ritorna](#)

**informazioni gara**

Numero Gara	4478565
Oggetto della Gara	Test Data Creazione2
Importo della Gara €	N.D.
Numero totale dei Lotti	1
Stato gara	In Definizione

**informazioni sui lotti componenti**

Cancella	Lotto CIG	Oggetto	Importo	Stato Lotto
<input type="checkbox"/>	45388487DA	Test Data Creazione2	€ 900.000,00	IN LAVORAZIONE
<input type="checkbox"/>	45388498AD	Test Data Creazione2	€ 900.000,00	IN LAVORAZIONE

**giustificazione della cancellazione dei lotti selezionati**

Motivazione:

Note:

**conferma dei cup**

CIG	CUP	Confermato	Valido	Dati DIPE

[Conferma CUP](#)

**perfezionamento dei lotti non selezionati**

1 Data pubblicazione:

2 Data scadenza per la presentazione delle offerte:

Ora scadenza per la presentazione delle offerte (hh:mm):

3 Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito:

4 Data della lettera di invito o Data di pubblicazione dell'avviso di preinformazione:

[Guida alla procedura a più fasi](#)

**pubblicità 1/2 dell'appalto**

Gazzetta Ufficiale Comunità 1/2 Europea - GUCE	<input type="text"/>	Numero	<input type="text"/>
Gazzetta Ufficiale Regionale o Bollettino Regionale	<input type="text"/>	Numero	<input type="text"/>
Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI	<input type="text"/>	Numero	<input type="text"/>
Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori	<input type="text"/>		
Quotidiani nazionali	<input type="text"/>		
Quotidiani locali	<input type="text"/>		
Periodici	<input type="text"/>		
Sito Informatico Ministero Infrastrutture e piattaforma digitale ANAC tramite i sistemi informatizzati regionali	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Link Sito Committente	<input type="text"/>		

**allegati al bando di gara**

Bando di Gara:  [Gestisci Bando di Gara](#)

Disciplinare:  [Gestisci Disciplinare](#)

Lettera di Invito o avviso di preinformazione:  [Gestisci Lettera di Invito](#)

[Procedi](#) [Reimposta](#)

Figura 8 - Sezione della pagina di Perfezionamento Gara

Nella prima sezione "informazioni gara" vengono mostrate le informazioni relative alla gara in fase di pubblicazione/perfezionamento.

La sezione successiva "informazioni sui lotti componenti" contiene le informazioni di tutti gli eventuali lotti afferenti alla gara, indipendentemente dal loro stato.

Per ogni lotto è presente una casella di spunta, che permette di selezionare il lotto (in definizione) per la cancellazione, da effettuarsi prima della pubblicazione, in questo modo in una unica operazioni si potranno annullare i CIG richiesti per errore e procedere alla pubblicazione/perfezionamento.

Per i lotti che risultano già cancellati la casella di spunta non sarà attiva.



Se almeno un lotto è stato selezionato per la cancellazione, è obbligatorio che sia selezionata una motivazione nella sezione "giustificazione della cancellazione dei lotti selezionati".

Se la motivazione selezionata è Altro( specificare), in tal caso è obbligatoria una nota sulla cancellazione.

I lotti (in definizione) non selezionati per la cancellazione saranno automaticamente selezionati per il perfezionamento.

Se almeno un lotto è stato selezionato per il perfezionamento, sarà obbligatorio inserire la data di pubblicazione, la data e l'ora di scadenza (in formato HH:MI) per la presentazione delle offerte nella sezione "perfezionamento dei lotti non selezionati".

Se la configurazione dei lotti componenti prevede il semplice perfezionamento, i dati di pubblicità dell'appalto non dovranno essere inseriti, altrimenti saranno opzionali.

Se è prevista la pubblicazione del Bando di Gara, è obbligatorio l'inserimento dell'allegato **Bando di Gara**, ed è facoltativo l'inserimento dell'allegato **Disciplinare**.

Se è prevista la pubblicazione della Lettera d'invito, è obbligatorio l'inserimento dell'allegato **Lettera di Invito (ex Art. 204 c.1)**.

**ATTENZIONE: ai sensi dell'art. 204 del Codice, le Lettere di Invito devono essere acquisite prive d'indicazioni relative ai soggetti invitati.**

Infine, se la gara è solo perfezionabile, gli allegati non dovranno essere inseriti.

La gestione degli allegati è descritta in dettaglio nel paragrafo **Gestione degli Allegati**.

### ***Pubblicazione e perfezionamento standard***

La Gara sarà considerata pubblicabile se:

contiene almeno un lotto rientrante nella casistica di pubblicazione, ossia la tipologia di scelta del contraente è uguale ad una delle seguenti tipologie di procedura:

- procedura aperta,
- procedura ristretta,
- procedura negoziata previa pubblicazione,
- dialogo competitivo,
- procedura negoziata senza previa pubblicazione (prevede Lettera di Invito).

In caso contrario, la Gara sarà solo perfezionabile.

Premendo il tasto PROCEDI l'applicazione avvisa l'utente della tipo di operazione che sarà effettuata, se perfezionamento gara/lotti e pubblicazione bando oppure semplice perfezionamento gara/lotti.





***Pubblicazione e perfezionamento per le fattispecie che prevedono la procedura ristretta o negoziata***

Le date per la pubblicazione/perfezionamento sono:

- (1) data pubblicazione
- (2) data scadenza per la presentazione della richiesta di invito
- (3) data lettera di invito
- (4) data scadenza presentazione offerte

Se la tipologia di scelta contraente dei lotti rientra nella fattispecie che prevedono la procedura ristretta, sarà possibile pubblicare/perfezionare la gara in due modalità:

La valorizzazione delle date 1 e 2 darà luogo alla pubblicazione della prima fase in modalità "due fasi". In una seconda fase sarà possibile completare con la valorizzazione delle date 3 e 4 e della lettera d'invito

La valorizzazione di tutte le date darà luogo alla pubblicazione contestuale della prima e della seconda fase

Se la tipologia di scelta contraente dei lotti rientra nella fattispecie che prevedono la procedura negoziata previa pubblicazione, sarà possibile pubblicare/perfezionare la gara nelle modalità previste dalla procedura ristretta oppure nella modalità standard.

La data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito deve essere successiva a quella di pubblicazione.

La data della lettera di invito deve essere maggiore della data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito e la data di scadenza presentazione offerte deve essere maggiore della data della lettera di invito.



**Perfezionamento procedura ristretta**

[Ritorna](#)

**Informazioni gara**

Numero Gara	1800
Oggetto della Gara	Procedura Ristretta Test
Importo della Gara C	€ 1.555,000
Numero totale dei Lotti	2
Stato gara	Confermato

**Informazioni sui lotti componenti**

Cancella	Lotto CIG	Oggetto	Importo	Stato Lotto
Non cancellabile	016531456C	LTT 01	€ 1.234,00	PERFEZIONATO
Non cancellabile	016531563F	LTT 02	€ 321,00	PERFEZIONATO

**Perfezionamento dei lotti non selezionati**

Data pubblicazione	<input type="text" value="08/11/2013"/>	Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito	<input type="text" value="08/11/2013"/>
Data scadenza per la presentazione delle offerte	<input type="text"/>	Data della lettera di invito	<input type="text"/>
Ora scadenza per la presentazione delle offerte	<input type="text"/>		

**allegati al bando di gara**

Lettera di Invito (ex art.204 c.1)

**Figura 9 - Pubblicazione seconda fase della procedura ristretta**

### **Esclusione dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCPass**

Nei casi ivi seguenti, il sistema Simog visualizza un messaggio non bloccante per indicare scenari potenzialmente incoerenti:

La gara è per settore speciale o almeno un lotto è escluso, ma l'utente ha inserito i requisiti o non ha indicato la gara come esclusa AVCPass

L'utente ha indicato la gara come esclusa, ma questa non è per settori speciali e non ha almeno un lotto con articolo di esclusione, e l'utente ha inserito i requisiti

### **Conferma dei codici CUP non confermati in fase di richiesta CIG**

A partire dalla versione 3.03.1 in questa fase sarà possibile confermare i codici CUP che non sono stati confermati in fase di richiesta CIG (creazione lotto) a causa di indisponibilità dei servizi DIPE.

La conferma dei codici CUP è propedeutica per la pubblicazione.

### **5.4.2.3 Cancellazione**

Solo nel caso in cui un non sia stato inviato al sistema Riscossione e non abbia schede aggiuntive associate, sarà possibile cancellarlo, fornendo una giustificazione. Dovrà essere selezionata una motivazione, tra quelle fornite ed eventualmente una nota. Se la motivazione selezionata è Altro( specificare), in tal caso è obbligatoria una nota sulla cancellazione.



**Figura 10 - Cancellazione di un lotto in definizione**

Lotto CIG [0170077FF6]	
Oggetto	hardware 81mq fase 2
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 147 DPR 534/99) //	
Importo del lotto	€ 200.000,00
Importo contributo per il partecipante	€ 20,00
Data Cancellazione Lotto	29/09/2018
Data Inizio di pagamento	
Motivazione	Decisione dell'Amministrazione (prima della pubblicazione)
Note	Lotto non più necessario
Data scadenza pagamenti	
Data pubblicazione	
CIP	S1220000-4 Servizi di installazione di apparecchiature di radiotelefonica
CONTRANTE	Procedura aperta
Oggetto principale del contratto	Lavori
Contratto escluso	No
Esclusione ai sensi dell'articolo	
Categoria Prevalente	Fornitura di beni
Categoria subordinata	
Nessuna azione consentita	

**Figura 11- Informazioni di cancellazione**

Le informazioni di cancellazione appena inserite, vengono evidenziate nel dettaglio di ogni Lotto.

Fino al giorno successivo alla data di scadenza dei pagamenti, non saranno visualizzate opzioni.

enerali in materiali lignei, plastici,  
triali



## 5.5 Gestione dei requisiti per la gara ed i lotti

Dalla versione 3.02.5 è possibile per il RUP indicare una serie di requisiti di cui l'operatore economico deve essere in possesso per poter partecipare alla gara, le informazioni saranno utilizzate nel sistema AVCPass per la comprova dei requisiti.

I requisiti possono essere acquisiti per ogni gara:

- non cancellata (anche successivamente all'acquisizione delle schede aggiuntive)
- la cui fascia di importo è maggiore o uguale la soglia stabilita

Attraverso una nuova sezione contenuta nella pagina di dettaglio gara; la sezione è disponibile cliccando sulla linguetta "Gestione dei requisiti".

Dopo la pubblicazione della gara, i requisiti non possono essere alterati.

**Dettaglio Gara**

Ritorna

Informazioni gara e lotti    **Gestione dei requisiti**

informazioni sulla gara

Stazione Appaltante

Amministrazione Competente	Amministrazione 2
Codice Fiscale Amministrazione Competente	97163520584
ID Stazione Appaltante	97163520584
Denominazione SA	Stazione Appaltante 2
RUP che ha creato la Gara	RUUPAA00A01H501E

La pagina di gestione dei requisiti consente diverse operazioni, che saranno illustrate nei successivi capitoli.

### 5.5.1 Il concetto di requisito

Per requisito si intende il possesso, da parte dell'operatore economico, di una specificità regolamentata dalle norme vigenti o richiesta per un determinato appalto. Tale specificità può essere vincolante o meno per l'ammissione alla procedura di gara e deve essere comprovata dall'operatore economico attraverso la presentazione di documenti che ne attestino il possesso.

Il requisito può essere "codificato", in questo caso il RUP lo selezionerà da un elenco prefissato, ovvero può essere liberamente descritto in fase di immissione.

Sia per i requisiti di tipo codificato che per quelli di tipo "non codificato" possono essere indicati gli estremi delle tipologie di documentazione necessaria alla comprova del documento. Tale documentazione viene reperita in modo automatico nel caso di requisiti codificati, per i requisiti non codificati è necessario che il RUP comunichi i contatti degli enti che devono rilasciare la documentazione.

Il RUP può definire diversi requisiti per la gara, ed associarli separatamente ad ogni lotto. L'univocità del requisito è data da tutti gli attributi che lo caratterizzano, compresi i documenti associati con le proprie fonti, quindi due requisiti con attributi identici ma documenti diversi sono da considerarsi requisiti distinti e separatamente associabili ai lotti. I requisiti non associati ai lotti valgono per tutti i CIG appartenenti alla gara.

### 5.5.2 Requisiti automatici di ordine generale

I requisiti sono classificati secondo la seguente tipologia di uso:

O	Obbligatorio non modificabile
OM	Obbligatorio modificabile
AA	Ad uso sistema Avvalimenti
AR	Ad uso sistema Riscossione
F	Facoltativo



Le tipologie O, OM, AA sono automaticamente aggiunte nella sezione dei requisiti quando l'utente accede alla pagina di gestione dei requisiti, per memorizzare i requisiti è necessario che l'utente Confermi l'azione attraverso il pulsante "Conferma Requisiti".

La tipologia AR è automaticamente aggiunta nella sezione dei requisiti quando l'utente effettua la pubblicazione della gara, questi requisiti sono associati solo ai lotti per i quali è previsto il pagamento del contributo.

Le operazioni ammesse per ogni tipologia di requisiti sono esposte nella seguente tabella.

	O	OM	AR	AA	F
Modifica attributi requisito	SI	SI	SI	SI	SI
Cancellazione del requisito	NO	SI	NO	NO	SI
Selezione/Deselezione	NO	SI	NO	NO	NO
Aggiunta documenti al requisito	NO	NO	NO	NO	SI
Eliminazione documenti dal requisito	NO	NO	NO	NO	SI
Associazione ai lotti	NO	NO	SI*	NO	SI
Associazione alla gara	SI	SI	NO	SI	SI

\* - Il requisito AR riguarda l'obbligatorietà della contribuzione.

L'associazione ai lotti è fatta dal sistema sulla base dell'assoggettamento del lotto alla contribuzione obbligatoria

I requisiti di tipo O, OM, AA, AR fanno parte dell'insieme dei requisiti definiti "codificati", per i quali tutti i parametri, compreso il documento di comprova, sono prestabiliti a sistema.

I requisiti di tipo F sono gestiti liberamente dall'utente.

### 5.5.3 Obbligatorietà dell'acquisizione dei requisiti

La normativa prevede una tolleranza sull'obbligatorietà di indicare i requisiti nella scheda gara. Le specifiche sono riassunte di seguito.

Per appalti da importo	Fino ad importo	Obbligatorio dal	Tollerato fino al	Note
20.000.000,00	999.999.999.999.999,99	01/01/2013	30/06/2013	Solo appalti relativi a lavori in settori ordinari
40.000,00	999.999.999.999.999,99	01/03/2013	30/06/2013	Appalti di lavori/servizi/forniture in settori ordinari
40.000,00	999.999.999.999.999,99	01/10/2013	31/12/2013	Ogni tipologia e settore



A partire dalla versione 3.03.0 il sistema SIMOG consente, in fase di creazione della gara, di escludere la gara dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini ACVPass.

## 5.5.4 Inserimento, modifica e cancellazione di requisiti

La gestione dei requisiti si può dividere in due fasi: la definizione dei requisiti richiesti per la gara, e l'eventuale associazione a gruppi di lotti.

**Dettaglio Gara**

[Ritorna](#)

Informazioni gara e lotti **Gestione dei requisiti**

REQUISITI DEFINITI

Sel	Azione	Requisito	Valore	Esclusione	Comprova offerta	Avvalimento	Bando tipo	Riservatezza	Stato
-----	--------	-----------	--------	------------	------------------	-------------	------------	--------------	-------

[Aggiungi Requisito](#)  
[Assegna selezionato a lotti selezionati](#)  
[Elimina selezionato da lotti selezionati](#) [Elimina selezionato da tutti](#) [Elimina tutti i requisiti](#)

[Conferma Requisiti](#)

ELENCO LOTTI

[Conferma Requisiti](#)

**ATTENZIONE:** l'effettiva memorizzazione nella base dati dei requisiti, dei documenti e delle associazioni ai lotti, avviene cliccando sul pulsante "Conferma Requisiti".

Per definire un nuovo requisito cliccare sul pulsante "Aggiungi Requisito", sarà aperta la sezione per la selezione del requisito tra quelli disponibili, e l'immissione degli altri attributi che lo caratterizzano.

REQUISITI DEFINITI

Sel	Azione	Requisito	Valore	Esclusione	Comprova offerta	Avvalimento	Bando tipo	Riservatezza	Stato
-----	--------	-----------	--------	------------	------------------	-------------	------------	--------------	-------

[Annulla](#)

Requisito

Descrizione

Valore

Esclusione

Comprova offerta

Avvalimento

Bando tipo

Riservatezza

[Aggiungi](#)

Selezionare il requisito dalla lista a scomparsa, se si vuole definire un requisito di tipo non codificato, scegliere l'elemento che lo descrive.

Solo se il requisito è di tipo non codificato, immettere una descrizione esaustiva del requisito, altrimenti questa sarà reperita automaticamente.

Indicare un valore coerente con la descrizione del requisito.

Indicare gli attributi che lo caratterizzano:

Esclusione, se il requisito non comprovato comporta esclusione dalla gara

Comprova offerta, se il requisito deve essere comprovato in fase di presentazione offerta

Avvalimento, se per il requisito è ammesso l'avvalimento

Bando tipo, se il requisito è previsto dal bando tipo

Riservatezza, se per il requisito si applica la clausola di riservatezza

A questo punto, cliccare su “Aggiungi” per confermare i dati immessi, il requisito sarà memorizzato temporaneamente nell’area superiore della sezione requisiti.

Per modificare i dati del requisito cliccare sul pulsante “Modifica”, posto a lato del requisito stesso, sarà aperta la sezione per la modifica dei dati. Confermare cliccando su “Modifica”.

Per cancellare un requisito cliccare sul pulsante “Cancella”, posto a lato del requisito stesso. Il sistema richiede la conferma, ed in caso affermativo, cancella il requisito e le eventuali associazioni dello stesso ai lotti.

Il campo “Stato”, presente alla destra di ogni riga che definisce i requisiti, informa sulla sua associazione o meno ai lotti appartenenti alla gara.

#### “Valido per tutti i lotti”

Il requisito non è associato a nessun lotto e quindi è valido a livello di gara

#### “Associato a xxx lotti”

Il requisito è associato al numero di lotti indicato, ed è quindi valido solo per questi.

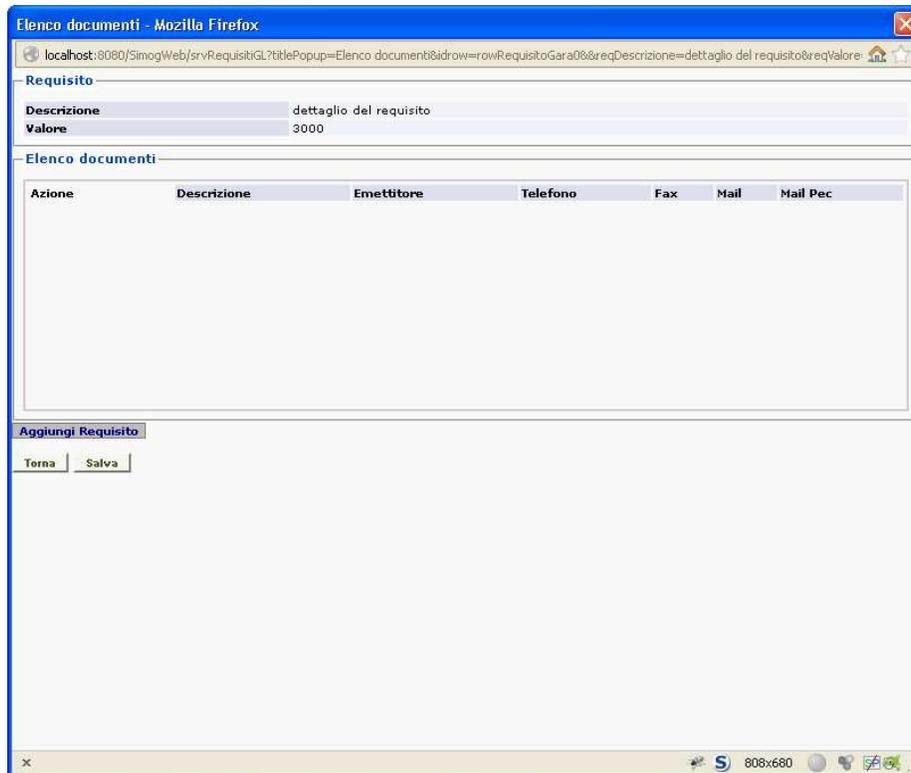
### 5.5.5 Inserimento, modifica e cancellazione di documenti per i requisiti

Per ogni requisito definito è possibile definire una serie di documenti da presentare per la comprova. In caso di requisito di tipo codificato, l’elenco dei documenti richiesti è noto e non dovrebbe essere indicato.

Per definire un elenco di documenti cliccare sul pulsante “Documenti”, posto al dato destro del requisito appena inserito.

Sel	Azione	Requisito	Valore	Esclusione	Comprova offerta	Avvalimento	Bando tipo	Riservatezza	Stato
<input type="radio"/>	<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	dettaglio del requisito	3000	SI	NO	SI	NO	NO	<a href="#">Documenti</a>

Sarà aperta una finestra “popup” per la gestione dell’elenco documenti richiesti.



Per definire un nuovo requisito cliccare sul pulsante “Aggiungi Documento”, sarà aperta la sezione per la selezione della tipologia di documento tra quelli disponibili, e l'immissione degli altri attributi che lo caratterizzano.

**Tipo Documento**

**Descrizione**

**Emettitore**

**Telefono**

**Fax**

**Mail**

**Mail Pec**

**Aggiungi**

**Torna** **Salva**

Selezionare il documento dalla lista a scomparsa, se si vuole definire un documento di tipo non codificato, scegliere l'elemento che lo descrive.

Solo se il documento è di tipo non codificato, immettere una descrizione esaustiva del documento, altrimenti questa sarà reperita automaticamente.

Indicare gli attributi che lo caratterizzano:

Emettitore, ente che emette il documento

Telefono, contatto telefonico dell'ente  
Fax, contatto Fax dell'ente  
Mail, casella di posta dell'ente  
Mail PEC, casella di posta PEC dell'ente

A questo punto, cliccare su “Aggiungi” per confermare i dati immessi, il documento sarà memorizzato temporaneamente nell’area superiore della sezione documenti.

Per modificare i dati del documento cliccare sul pulsante “Modifica”, posto a lato del documento stesso, sarà aperta la sezione per la modifica dei dati. Confermare cliccando su “Modifica”.

Per cancellare un documenti cliccare sul pulsante “Cancella”, posto a lato del documento stesso. Il sistema richiede la conferma, ed in caso affermativo, cancella il documento dall’elenco.

## **5.5.6 Associazione e revoca dei requisiti ai CIG**

I requisiti definiti sono validi per tutti i CIG associati alla gara, nel caso in cui alcuni requisiti siano applicabili solo a determinati lotti è possibile associarli a questi sia direttamente che tramite le funzioni di associazione/revoca di massa.

### **5.5.6.1 Associazione/revoca puntuale**

Per associare o revocare un requisito per un lotto specifico espandere la sezione “ELENCO LOTTI”, presente nella parte inferiore della pagina. In questa sezione sono elencati tutti i CIG validi della gara. Sul lato destro di ogni riga è presente una lista a scomparsa che riepiloga i requisiti definiti e consente di selezionarli e deselegnarli al lotto.

### **5.5.6.2 Associazione/revoca massiva**

Le funzioni massive per l’associazione e revoca dei requisiti sono utili per la gestione nelle gare composte da molti lotti.

NOTA: l’associazione di tutti i requisiti a tutti i lotti non è necessaria, in quanto i requisiti definiti, non associati a nessun lotto sono automaticamente associati a tutti i lotti.

### ***Assegna selezionato a lotti selezionati***

Utilizzare questa funzione per associare uno specifico requisito ad uno o più lotti.

Selezionare un requisito cliccando sul “Radio Button” posto alla sinistra della sua definizione

Selezionare i lotti ai quali il requisito dovrà essere associato, cliccando sulla casella di spunta posta alla sinistra di ogni CIG

Cliccare sul pulsante “Assegna selezionato a lotti selezionati”, il requisito sarà associato.



### ***Elimina selezionato da lotti selezionati***

Utilizzare questa funzione per eliminare l'associazione di uno specifico requisito ad uno o più lotti.

Selezionare un requisito cliccando sul "Radio Button" posto alla sinistra della sua definizione

Selezionare i lotti dai quali il requisito dovrà essere eliminato, cliccando sulla casella di spunta posta alla sinistra di ogni CIG

Cliccare sul pulsante "Elimina selezionato a lotti selezionati", il requisito sarà eliminato dai lotti.

### ***Elimina selezionato da tutti***

Utilizzare questa funzione per eliminare l'associazione di uno specifico requisito da tutti i lotti.

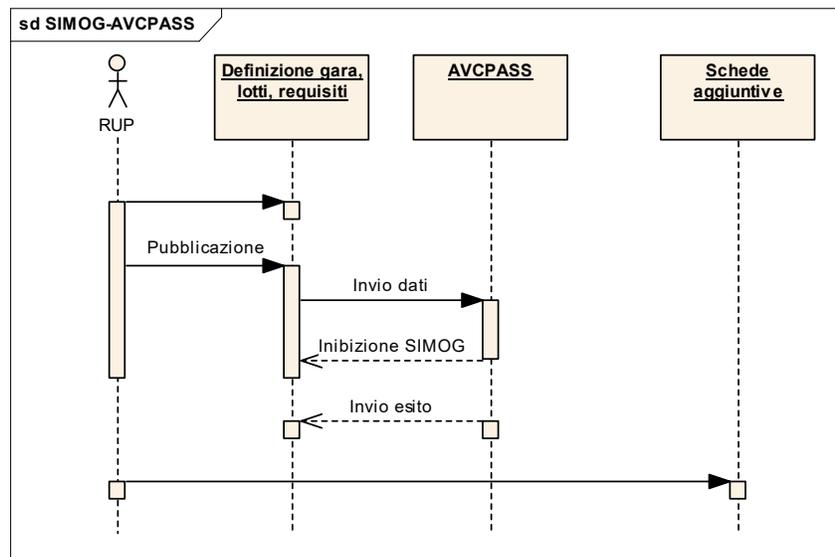
Selezionare un requisito cliccando sul "Radio Button" posto alla sinistra della sua definizione

Cliccare sul pulsante "Elimina selezionato da tutti", il requisito sarà eliminato dai lotti.

## 5.6 Interazione con il sistema AVCPass

A partire dalla versione 3.02.8 il sistema SIMOG dialoga con il AVCPass per gestire in sincronia la competenza sulle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto.

La sequenza delle fasi e la relativa competenza è descritta nel diagramma seguente:



Dopo la pubblicazione della gara il controllo passa ad AVCPass e in SIMOG sono inibite tutte le funzioni di modifica dei dati.

Esaurite le operazioni di competenza, AVCPass comunica a SIMOG l'esito della procedura di aggiudicazione, prevaricando la scheda dei dati comuni e quella di aggiudicazione, in caso di esito positivo.

Il RUP dovrà integrare le informazioni mancanti sulle schede dei dati comuni e aggiudicazione prima di procedere all'inserimento delle schede successive, previste nel flusso di acquisizione proprio della tipologia dell'appalto.

Accedendo alla scheda dei dati comuni e aggiudicazione, quando sono nello stato "IN DEFINIZIONE", le informazioni provenienti dal sistema AVCPass sono protetti e non ne è possibile la modifica, tale situazione è evidenziata con un asterisco "\*" di colore rosso.

A partire dalla versione 3.03.0 il servizio AVCPass restituisce le funzioni SIMOG ammesse per la gara o il CIG interrogato.



## 5.7 Ricerca Gare

**Figura 12 – Schermata di ricerca delle gare**

Per ogni gara individuata è possibile:

- visualizzarne il dettaglio

- visualizzare per il singolo lotto il riepilogo della relativa scheda di aggiudicazione (se presente)

(Figura 15)

- creare una nuova scheda di aggiudicazione per il lotto.(Figura 28)

- Prendere in carico le schede, se non si è l'attuale Responsabile del procedimento

- Esportare la pagina, contenente l'elenco della gare, in formato CSV

[Autorità](#) | [Servizi](#) | [Attività dell'Autorità](#) | [Comunicazione](#)

[Home](#) > [Servizi](#) > [Servizi ad Accesso Riservato](#) > [Servizi Simog](#)

[Logout](#) | [Gestione Schede](#) | [Rubrica Operatori Economici](#) | [Rubrica Incaricati](#) | [Guida al Servizio](#)

Utente: **Cognome RUP 1 Nome RUP 1** | Profilo corrente: **RUP** | Amministrazione 2 | Amministrazione 1

### Ricerca Gare

[Nuova Ricerca](#) | [Inizio elenco](#) | [Precedenti](#) | [Successive](#) | [Fine elenco](#)

Visualizzati 1/1 Elementi

Informazioni gara	
Amministrazione Competente	Amministrazione 1
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1
Numero Gara	499610
Oggetto della Gara	test dati comuni 1
Data Creazione	06/09/2010
Data perfezionamento bando	04/09/2010
Stato gara	Confermato

Informazioni Lotti				
CDG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto
0170144742	test dati comuni 1	N.D.	04/09/2010	PERFEZIONATO

[Ritorna alla Scheda](#)  
[Preso in carico](#)

[Dettaglio Gara](#)

Figura 13 - Schermata ricerca Gara con Presa In Carico

[Autorità](#) | [Servizi](#) | [Attività dell'Autorità](#) | [Comunicazione](#)

[Logout](#) | [Gestione Schede](#) | [Rubrica Operatori Economici](#) | [Rubrica Incaricati](#) | [Guida al Servizio](#)

Utente: **Cognome RUP 1 Nome RUP 1** | Profilo corrente: **RUP** | Amministrazione 2 | Amministrazione 1

### Ricerca Gare

[Nuova Ricerca](#) | [Inizio elenco](#) | [Precedenti](#) | [Successive](#) | [Fine elenco](#)

Visualizzati 2/2 Elementi

Informazioni gara	
Amministrazione Competente	Amministrazione 1
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1
Numero Gara	499548
Oggetto della Gara	Sistema informatico Simog fase 2
Data Creazione	23/06/2010
Data perfezionamento bando	25/04/2010
Stato gara	Confermato

Informazioni Lotti				
CDG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto
0170076F23	Gestione server Simog fase 2	€ 400.000,00	26/04/2010	PERFEZIONATO
0170077FF6	Hardware Simog fase 2	€ 200.000,00		CANCELLATO

[Crea Scheda](#)

[Dettaglio Gara](#)

Figura 14 - Schermata di ricerca delle gare con Crea Scheda

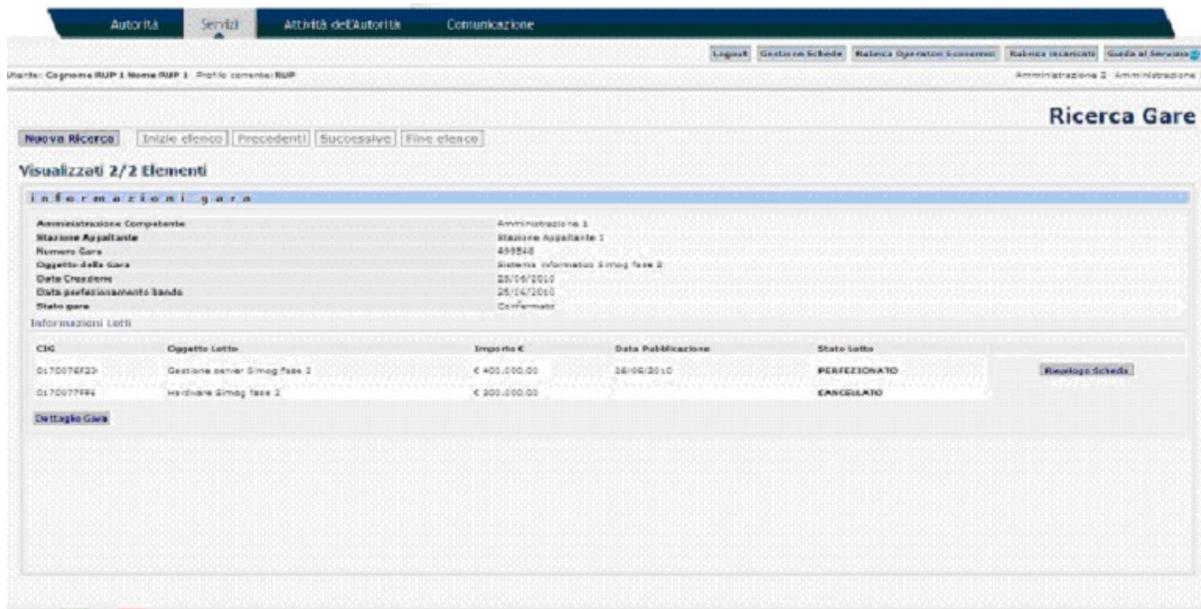


Figura 15 – Schermata di ricerca delle gare con Riepilogo Scheda

## 5.8 Esportazione elenco

Premendo il pulsante “Esporta Elenco” si ottiene la richiesta di download (salvataggio) delle gare visualizzate nella pagina. Il formato del documento è CSV, compatibile con la visione tramite il programma Excel.

## 5.9 Dettaglio Gara

Attraverso il tasto Dettaglio gara nella schermata di ricerca è possibile visualizzare la schermata delle informazioni di dettaglio relative alla gara, alla stazione appaltante ed ai lotti componenti la gara. Attraverso il tasto Ritorna presente nella schermata si tornerà alla schermata di ricerca.



## Dettaglio Gara

[Ritorna](#)

### informazioni sulla gara

Stazione Appaltante

Amministrazione Competente	Amministrazione 1 06771101000
Codice Fiscale Amministrazione Competente	06771101000
ID Stazione Appaltante	06771101000
Denominazione SA	Stazione Appaltante 1 06771101000
RUP che ha in gestione la Gara	RUUPAA00A01H501E

Numero Gara	1806 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	Nuova Gara
Data Creazione	21/11/2013
Importo complessivo Gara	€ 5.811,000
Importo contributo SA	€ 0,000
Numero totale dei Lotti	3
Settore del contratto	Ordinario
Modalita' di indizione	
Modalita' di realizzazione	Contratto d'appalto
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce	
Stato gara	Confermato (21/11/2013)
Data Cancellazione	
Data perfezionamento bando	21/11/2013
Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCPass	

[Pubblica rettifica](#)

Storico Pubblicazioni

Tipo pubblicazione	Data pubblicazione	Allegati
Bando di Gara	21/11/2013	<a href="#">visualizza</a>

[Inizio elenco](#) [Precedenti](#) [Successive](#) [Fine elenco](#)

Visualizzati 3/3 Elementi

### informazioni sui lotti componenti

Lotto CIG [0165327028]

Oggetto	Lotto 01
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 176 DPR 207/2010) N	
Importo del lotto	€ 1.234,00
di cui per attuazione della sicurezza	N.D.
Importo contributo per il partecipante	€ 0,00
Data Cancellazione Lotto	
Data inibizione di pagamento	
Data scadenza pagamenti	23/11/2013
Ora scadenza pagamenti	
Data pubblicazione	21/11/2013
CPV	15110000-2 Carne

Figura 16 - Schermata di Dettaglio Gara

## 5.10 Inserimento Elenco Invitati

Alcune gare richiedono l'inserimento di un elenco invitati per permettere il successivo inserimento delle schede relative ai lotti afferenti alla gara stessa. Le condizioni che giustificano tale situazione ricade maggiormente sulla **scelta del contraente**.

Se la **scelta del contraente** per i lotti di una gara risulta essere "Procedura negoziata senza previa pubblicazione", in fase di "Perfezionamento/Pubblicazione Gara" bisogna inserire una lettera di invito per i partecipanti della gara. Affinché tale procedura possa essere effettuata, bisogna impostare a "sì" il campo "Procedura negoziata ex art. 204 comma 1 D.Lsg. 163/2006", il cui valore di default risulta essere impostato a "no". Nel caso una gara abbia più lotti, si deve tener conto della priorità che alcuni di essi hanno su altri. La "Procedura aperta" assume una priorità maggiore rispetto a una scelta contraente "Procedura negoziata senza previa pubblicazione". Questo si traduce nel fatto che se una gara ha un lotto con contraente "Procedura aperta" e altri con contraente "Procedura negoziata senza previa pubblicazione", le condizioni che giustificano



l'immissione di un bando di gara assumono un'importanza prioritaria rispetto all'immissione di una lettera di invito. Ne consegue che il campo sopra citato resta impostato con il suo valore di default e tra gli allegati viene inserito un bando di gara.

Se una gara è stata pubblicata tramite una lettera di invito, ma non è stato ancora inserito un elenco invitati il pulsante "crea scheda" della pagina "Ricerca Gare" viene sostituito da un messaggio "Inserire invitati" :

informazioni gara					
Amministrazione Competente	Amministrazione 1				
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1				
Numero Gara	499991				
Oggetto della Gara	Gara				
Data Creazione	15/04/2011				
Data perfezionamento bando	15/04/2011				
Stato gara	Confermato				
Informazioni Lotti					
CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto	
017070670A	lotto	€ 1.000.000,00	15/04/2011	PERFEZIONATO	INSERIRE INVITATI
<a href="#">Dettaglio Gara</a>					

Figura 17 - Visualizzazione messaggio per inserimento invitati

Se una gara è sempre stata pubblicata con lettera di invito ed è stato inserito un elenco di invitati e nessuno dei suoi lotti possiede schede successive, allora nella pagina "Ricerca Gare" è presente il tasto "crea scheda"

informazioni gara					
Amministrazione Competente	Amministrazione 1				
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1				
Numero Gara	499991				
Oggetto della Gara	Gara				
Data Creazione	15/04/2011				
Data perfezionamento bando	15/04/2011				
Stato gara	Confermato				
Informazioni Lotti					
CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto	
017070670A	lotto	€ 1.000.000,00	15/04/2011	PERFEZIONATO	<a href="#">Crea Scheda</a>
<a href="#">Dettaglio Gara</a>					

Figura 18 – Visualizzazione tasto crea scheda

e nella pagina Dettaglio Gara è presente il tasto "Gestisci elenco invitati":

Numero Gara	499991	(da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	Gara	
Data Creazione	15/04/2011	
Importo complessivo Gara	€ 1.000.000,000	
Importo contributo SA	Il valore sarà calcolato ad esito della conferma dei dati (L'importo del contributo indicato potrebbe non essere dovuto, e quindi non sarà computato nel MAV, sulla base di quanto previsto dalla deliberazione sui contributi in sede di gara in vigore)	
Numero totale dei Lotti	1	
Settore del contratto	Ordinario	
Modalità di indizione		
Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto	
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce		
Stato gara	Confermato (15/04/2011)	
Data Cancellazione		
Data perfezionamento bando	15/04/2011	
<a href="#">Pubblica rettifica</a> <a href="#">Gestisci elenco invitati</a>		

Figura 19 – Visualizzazione tasto Gestione elenco invitati

Se in una gara pubblicata con lettera di invito, è stato inserito un elenco invitati ed è stata inserita una scheda aggiuntiva allora il tasto "Gestisci elenco invitati" non verrà più visualizzato:

Numero Gara	499992 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	Gara
Data Creazione	18/04/2011
Importo complessivo Gara	€ 2.000.000,000
Importo contributo SA	Il valore sarà calcolato ad esito della conferma dei dati <small>(L'importo del contributo indicato potrebbe non essere dovuto, e quindi non sarà computato nel MAV, sulla base di quanto previsto dalla deliberazione sui contributi in sede di gara in vigore)</small>
Numero totale dei Lotti	2
Settore del contratto	Ordinario
Modalità di indizione	
Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce	
Stato gara	Confermato (18/04/2011)
Data Cancellazione	
Data perfezionamento bando	18/04/2011

[Pubblica rettifica](#)

**Figura 20 – Tasto Gestione elenco invitati nascosto**

Il tasto Gestisci elenco invitati, se premuto, reindirizza alla pagina di Gestione elenco invitati. All'interno della sezione "ELENCO INVITATI" sarà possibile inserire nuovi invitati.

ELENCO INVITATI			
Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese

[Aggiungi Invitato](#)

[Salva](#)

**Figura 21 – Visualizzazione pagina Gestione elenco invitati**

Attraverso il tasto **Aggiungi invitato** viene visualizzato un pannello(Figura 22) dove inserire l'anagrafica relativa al soggetto premendo il tasto **Cerca in rubrica** il quale accedere al pop-up Rubrica dove poter prelevare i dati o aggiungerne di nuovi.

ELENCO INVITATI			
Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese

[Annulla](#)

Codice fiscale

Denominazione

[Aggiungi](#) [Cerca in rubrica](#)

**Figura 22 – Pannello inserimento invitati**

Dopo aver selezionato il soggetto desiderato e aver premuto il tasto **Aggiungi** i dati dell'invitato saranno visualizzati in una lista insieme ai tasti **Modifica** e **Cancella** per poter appunto modificare i dati del soggetto o cancellare il soggetto dalla lista di invitati.

ELENCO INVITATI			
Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	AirTwo Estero	01627210691	AZ

**Figura 23 – Inserimento invitati**

Nel caso in cui venga premuto il tasto modifica verrà aperto un pannello contenente i dati relativi all'invitato(quindi codice fiscale e denominazione, che dovranno essere modificati):

ELENCO INVITATI			
Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	AirTwo Estero	01627210691	AZ

<a href="#">Annulla</a>			
<b>Codice fiscale</b>	<input type="text" value="01627210691"/>	<input type="text" value="AZ"/>	<a href="#">Cerca in rubrica</a>
<b>Denominazione</b>	<input type="text" value="AirTwo Estero"/>		
<a href="#">Modifica</a>			

<a href="#">Salva</a>
-----------------------

**Figura 24 – Modifica invitati**

Premendo il tasto “cerca in rubrica” si può selezionare un altro invitato con cui sostituire quello selezionato.



ELENCO INVITATI

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	AirTwo Estero	01627210691	AZ

[Annulla](#)

Codice fiscale:   [Cerca in rubrica](#)

Denominazione:

[Modifica](#)

[Salva](#)

**Figura 25 – Selezione di una altro invitato**

E premendo il tasto “modifica” i nuovi dati andranno a sostituire i vecchi

ELENCO INVITATI

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	NoEstero	00751160151	IT

[Aggiungi Invitato](#)

[Salva](#)

**Figura 26 – Modifica dell’invitato eseguita correttamente**

Premendo il tasto “Cancella” si aprirà una finestra in cui si cercherà la conferma della cancellazione dell’invitato. Premendo “si” i dati dell’invitato saranno immediatamente cancellati:

ELENCO INVITATI

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
--------	---------------	----------------	--------------

[Aggiungi Invitato](#)

**Figura 27 – Cancellazione invitato**



## 5.11 Inibizione rilascio CIG secondo gli obblighi del dPCM 24/12/15

A partire dalla versione 3.04.4.0 il sistema Simog impedisce il rilascio del CIG nei casi in cui le SA superino le soglie di affidamento autonomo consentite dal dPCM 24/12/15 e s.m.i. per le categorie merceologiche di cui al dPCM stesso.

In caso di superamento della soglia, il sistema Simog consente al RUP di selezionare una delle iniziative disponibili presso i soggetti aggregatori in base alle categorie DPCM indicate e alla territorialità della stazione appaltante.

### 5.11.1 Adesione a iniziativa da scheda gara

In fase di creazione della gara, se si indicano delle categorie merceologiche per le quali sono attive iniziative presso i soggetti aggregatori di riferimento, il sistema apre una finestra popup che mostra la lista delle iniziative disponibili e le relative informazioni.

Selezione	CIG iniziativa	Oggetto iniziativa	Soggetto Aggregatore	Note	Link
<input type="radio"/>	4539433A9B	Iniziativa 8 Gennaio 2020	Iniziativa 8 Gennaio 2020	Note dell'iniziativa	Link

Il RUP in questa fase non è obbligato ad aderire ad una delle iniziative e può rigettare la richiesta selezionando la check box "Nessuna iniziativa da selezionare".

Se, invece, seleziona una iniziativa tra quelle riportate, il campo "CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce" viene automaticamente valorizzato con il CIG dell'iniziativa.

### 5.11.2 Adesione a iniziativa da scheda lotto

Nel caso in cui la gara non sia un'adesione ad una iniziativa attiva presso i soggetti aggregatori, il sistema, durante la fase di rilascio del CIG, recupera la somma degli importi a base d'asta dei CIG (compresi quelli ancora in lavorazione) acquisiti nell'anno dalla stazione appaltante per la categoria DPCM selezionata. Se la somma supera la soglia massima consentita secondo quanto stabilito dallo stesso DPCM, il sistema blocca il rilascio del CIG e presenta l'elenco delle iniziative disponibili presso i soggetti aggregatori.



Il RUP può, quindi, scegliere se:

- aderire ad una delle iniziative presenti;
- indicare l'autodichiarazione di mancato interesse rispetto alle iniziative presentate;
- indicare l'autodichiarazione che la SA non è soggetta agli obblighi del DPCM.

Nel caso in cui, per la categoria selezionata e per il territorio di riferimento della stazione appaltante, non siano presenti iniziative disponibili presso i soggetti aggregatori, il sistema procede al rilascio del CIG acquisito autonomamente dalla SA.

## 5.12 Delega gara

A partire dalla versione 3.04.4.0 il sistema Simog introduce una nuova funzionalità che consente la gestione delle gare che prevedono la delega di funzioni ad altra stazione appaltante.

In fase di creazione della gara, la SA delegata può indicare l'operazione che gli è stata delegata selezionandola tra quelle indicate nell'elenco del campo 'Funzioni delegate' ed il codice fiscale dell'amministrazione delegante; il sistema ricaverà automaticamente la denominazione dell'amministrazione solo in caso di codice fiscale regolarmente valorizzato e solo in caso di delega 1:1:

The screenshot shows a web form with the following fields and a dropdown menu:

- Motivo urgenza**
- La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto singolo?** (SI)
- Funzioni delegate** (dropdown menu with options: Solo aggiudicazione, Aggiudicazione e stipula del contratto, Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto, Proposta di aggiudicazione)
- Codice fiscale soggetto per conto del quale agisce la S.A.**
- Denominazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A.**
- Inserisci Gara** (button)

### 5.12.1 Funzione delega – SA delegata

Il RUP della SA delegata crea, quindi, la gara specificando negli appositi campi i dati della SA delegante e la funzione delegata.

In base alla funzione presa in carico:

- **“Solo aggiudicazione” o “Aggiudicazione e stipula del contratto”:**

la SA delegata può gestire la gara fino alla scheda aggiudicazione oppure fino alla compilazione della scheda Dati Comuni se l'esito di gara è diverso da 'aggiudicazione'.

- **“Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto”:**

la gara è totalmente gestita dalla SA delegata;

- **“Proposta di aggiudicazione”:**

la SA delegata può gestire la gara fino alla scheda dati comuni. Occorre precisare che il RUP, in fase di compilazione della scheda dati comuni, nel campo “Esito della procedura” non ha possibilità di selezionare l'opzione “Aggiudicata” ma deve selezionare “Proposta di aggiudicazione”.



STATO ATTUALE

Esito della procedura

Salva Conferma Reimposta Richiedi

Deserta

Annulata/Revocata successivamente alla pubblicazione

Deserta

Senza esito a seguito di offerte irregolari/inammissibili, non congrue o non appropriate

Proposta di aggiudicazione

### 5.12.2 Funzione delega – SA delegante

I RUP della SA delegante hanno visibilità in sola lettura di tutte le gare create dalle SA delegate fino alla eventuale presa in carico della stessa.

In base alla funzione delegata:

- **“Solo aggiudicazione” e “Aggiudicazione e stipula del contratto”:**

la SA delegante può effettuare la presa in carico della gara solo nei seguenti casi:

se siano state inviate e confermate le schede di aggiudicazione;

se l'esito di gara indicato nella scheda Dati comuni è diverso da 'aggiudicazione' per tutti i CIG della gara;

- **“Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto”:**

la SA delegante non può prendere in carico la gara ma può consultarla in modalità 'sola lettura' in qualsiasi momento;

- **“Proposta di aggiudicazione”:**

la SA delegante può effettuare la presa in carico della gara solo nel caso in cui sia stata inviata e confermata una scheda dati comuni per tutti i CIG della gara. Occorre precisare che, dopo l'avvenuta presa in carico, il RUP troverà la scheda dati comuni (precedentemente confermata dal RUP della SA delegata con esito 'proposta di aggiudicazione') in stato 'in definizione' in modo da poter selezionare regolarmente l'opzione "Aggiudicata" nel campo "Esito della procedura" per poi inviare le successive schede.

### 5.12.3 Ricerca gara delegata

A partire dalla sua creazione, il RUP della SA delegante può ricercare e visualizzare i dati della gara mediante la maschera di ricerca:



**Filtri nominali**

Inserire una o più chiavi di ricerca per l'oggetto della gara

Oggetto della gara

Inserire una o più chiavi di ricerca per l'oggetto del lotto

Oggetto del lotto

Indicare il CIG del lotto di interesse

CIG

Indicare il Numero della Gara di interesse

Numero Gara

Indicare la fascia importo di interesse

Fascia Importo

Stazione appaltante che ha bandito la Gara

- STAZIONI APPALTANTI DELEGATE
- TUTTE (TRANNE LE STAZIONI APPALTANTI DELEGATE)**
- COMUNE DI FIRENZE - P.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA
- AUTORITA DELLA VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - OSSERVATORIO
- AUTORITA DELLA VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - AVCP TEST 2
- AUTORITA DELLA VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - DIREZIONE GENERALE CONTABILITA' E FINANZA

Solo gare create da me

Selezionando l'opzione "Stazioni appaltanti delegate", i criteri di ricerca vengono applicati sulle gare che sono in carico alle SA delegate alla gestione della gara. Finchè la gara non viene presa in carico, i dati della gara rimangono in sola lettura.

Tuttavia, anche non selezionando l'opzione "Stazioni appaltanti delegate", se si inserisce il CIG di una gara delegata essa viene comunque estratta dalla ricerca.



## 5.12.4 Presa in carico gara delegata

Se una gara è nelle condizioni di essere presa in carico dalla SA delegante, il RUP può accedere al dettaglio della gara e visualizzare il pulsante “Presa in carico gara delegata”:

Numero Gara
Oggetto della Gara
Data Creazione
Importo complessivo Gara
Importo contribuito SA
Numero totale dei Lotti
Settore attivita' della SA
Modalita' di indizione
Modalita' di indizione servizi di cui all'allegato IX
Modalita' di realizzazione
Durata della convenzione o accordo quadro in giorni
Strumenti per lo svolgimento delle procedure
Motivo urgenza
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce
Stato gara
Data Cancellazione
Data perfezionamento bando
Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCpass
Estrema urgenza/Esecuzione di lavori di somma urgenza
Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori
La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto singolo?
Funzioni delegate
Codice fiscale soggetto per conto del quale agisce la S.A.
Denominazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A.
<b>Presa in carico gara delegata</b>

Una volta premuto il pulsante, il sistema apre una pagina di selezione del centro di costo di destinazione. La finestra visualizza tutti i centri di costo dell'amministrazione delegante su cui il RUP è profilato:

**Ritorna**

**Selezionare il Centro di Costo di destinazione della gara**

**COMUNE DI NAPOLI - SERVIZIO EDILIZIA SPORTIVA**

**Procedi**

Premendo il pulsante “Procedi” e confermando la richiesta mediante la finestra popup, un messaggio informativo confermerà l'avvenuta presa in carico della gara da parte della SA delegante:

SIMOG\_GARA\_027 - La gara nr. 4479155 e' stata assegnata con successo alla SA COMUNE DI NAPOLI - SERVIZIO EDILIZIA SPORTIVA

**Crea Nuova Gara**

**Filtri nominali**

Inserire una o più chiavi di ricerca per l'oggetto della gara

Oggetto della gara

Inserire una o più chiavi di ricerca per l'oggetto del lotto

Oggetto del lotto

Indicare il CIG del lotto di interesse

CIG



## 5.12.5 Storico presa in carico

Successivamente alla presa in carico della gara, il RUP può accedere in 'dettaglio gara' per visualizzare la sezione "Storico Delega Gara" dove sono presenti i dati relativi alla SA delegata e al RUP che ha gestito l'appalto prima della presa in carico:

Storico Delega Gara	
RUP Amministrazione delegata	AAAAAA00A01H501Z
Codice Fiscale Amministrazione Delegata	01307110484
Denominazione Amministrazione Delegata	COMUNE DI FIRENZE
ID SA Delegata	78EAA611-A984-46F1-B8D5-678C7314767D
Denominazione SA Delegata	P.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA
Data della presa in carico da parte dell'amministrazione delegante	21/01/2020

## 5.13 Crea Scheda

Il link **Crea Scheda** (Figura 14) viene visualizzato per ogni gara risultante dalla ricerca effettuata nella pagina di Gestione Schede, e per cui non sia stata ancora creata la relativa scheda di Aggiudicazioni.

### 5.13.1 La Creazione di nuove schede

La creazione di una nuova scheda è un' operazione composta di varie fasi:

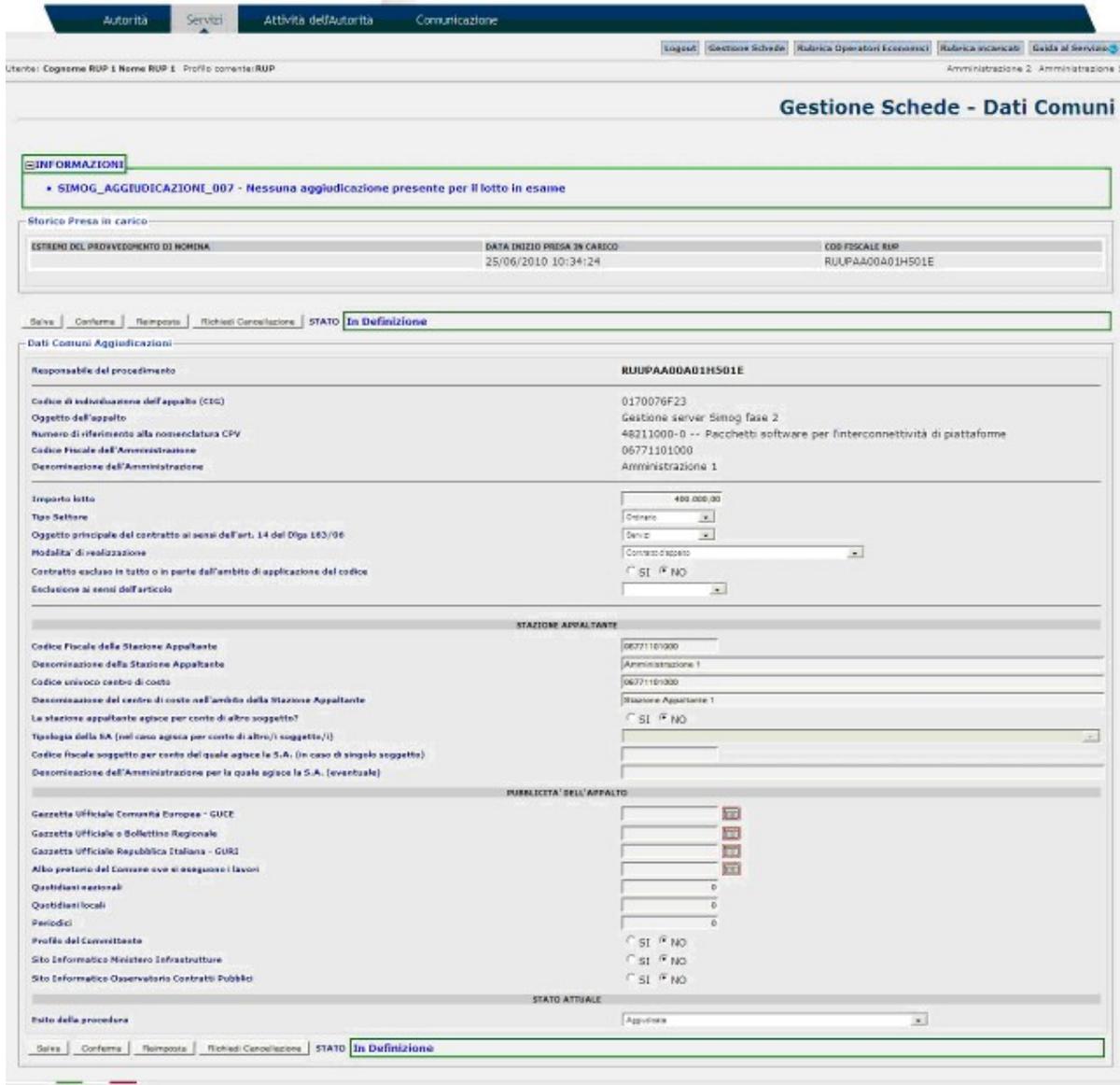
- Inserimento dati propri della scheda, comuni a tutte le aggiudicazioni.
- Creazione eventuale di una o più Aggiudicazioni

Dopo la creazione di una scheda è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- modificare i dati comuni e/o relativi alle singole aggiudicazioni
- confermare i dati comuni e/o relativi alle singole aggiudicazioni
- aggiungere ulteriori aggiudicazioni
- richiedere l' Annullamento della scheda

### 5.13.1.1 Dati Comuni

Nella scheda vanno inserite le informazioni comuni.



Utenti: Cogestore RUP | Nome RUP | Profilo contratto: RUP

Amministrazione 2 | Amministrazione 1

## Gestione Schede - Dati Comuni

**INFORMAZIONI**

• SIMOG\_AGGIUDICAZIONE\_007 - Nessuna aggiudicazione presente per il lotto in esame

Storico Presa in carico

ESTREMO DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	DATA INIZIO PRESA IN CARICO	COD FISCALE RUP
	25/06/2010 10:34:24	RULFAA00A01H501E

Salva | Conferma | Reimposta | Richiedi Cancellazione | STATO: **In Definizione**

Dati Comuni Aggiudicazioni

Responsabile del procedimento: **RULFAA00A01H501E**

Codice di individuazione dell'appalto (CIG): 0170076F23  
 Oggetto dell'appalto: Gestione server Simog fase 2  
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 48211000-0 -- Pacchetti software per l'interconnettività di piattaforme  
 Codice Fiscale dell'Amministrazione: 06771101000  
 Denominazione dell'Amministrazione: Amministrazione 1

Importo lotto: 489.000,00  
 Tipo Settore: Contratto  
 Oggetto principale del contratto ai sensi dell'art. 14 del D.lgs 163/06: Servizio  
 Modalità di realizzazione: Contratto oggetto  
 Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice:  SI  NO  
 Esclusioni ai sensi dell'articolo:  SI  NO

**STAZIONE APPALTANTE**

Codice Fiscale della Stazione Appaltante: 06071101000  
 Denominazione della Stazione Appaltante: Amministrazione 1  
 Codice univoco centro di costo: 06071101000  
 Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante: Stazione Appaltante 1  
 La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto?  SI  NO  
 Tipologia della SA (nel caso agisca per conto di altro/i soggetto/i):  SI  NO  
 Codice fiscale soggetto per conto del quale agisce la S.A. (in caso di singolo soggetto):  
 Denominazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A. (eventuale):

**PUBBLICITÀ DELL'APPALTO**

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE:  SI  NO  
 Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale:  SI  NO  
 Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI:  SI  NO  
 Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori:  SI  NO  
 Quotidiani nazionali: 0  
 Quotidiani locali: 0  
 Periodici: 0  
 Profilo del Connettente:  SI  NO  
 Sito Informatico Ministero Infrastrutture:  SI  NO  
 Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici:  SI  NO

**STATO ATTUALE**

Stato della procedura: Appaltata

Salva | Conferma | Reimposta | Richiedi Cancellazione | STATO: **In Definizione**

Figura 28 – Schermata di inserimento dei dati comuni relativi alle aggiudicazioni

Sull'azione "Salva", viene fatta la validazione dei dati inseriti dall'utente.

Il mancato inserimento di un dato obbligatorio o l'inserimento di un dato non valido provocherà il ritorno alla pagina di inserimento e la visualizzazione di un messaggio di errore specifico per ogni caso.

Il salvataggio dei dati inseriti avverrà solo passata la validazione. Se l'inserimento avrà successo la pagina successiva mostrerà il riepilogo dei dati appena inseriti.

In questa fase è possibile modificare o confermare i dati inseriti.



### 5.13.1.2 Esito della procedura

Durante l'inserimento dei Dati comuni è necessario impostare l'esito della procedura di aggiudicazione. I stati possibili sono:

- Aggiudicata (voce non disponibile se la gara sia stata perfezionata solo alla prima fase)
- Annullata/Revocata successivamente alla pubblicazione
- Deserta
- Senza esito a seguito di offerte irregolari/inammissibili, non congrue o non appropriate.
- Proposta di Aggiudicazione (solo nel caso in cui la gara abbia "Proposta di Aggiudicazione" come funzione delega)

Una volta confermata la scheda, solamente nel caso in cui l'esito sarà Aggiudicata, potrà essere inserita una nuova aggiudicazione.

### 5.13.2 Messaggistica

Si osservi che al termine di ogni operazione, il sistema visualizza un messaggio appartenente ad una delle seguenti tipologie (Figura 29):

**Informazioni** se l'operazione ha avuto successo

**Avvisi** se i dati inseriti non sono completi

**Errori** se i dati inseriti non sono corretti e pertanto bloccanti

**INFORMAZIONI**

- SIMOG\_AGGIUDICAZIONI\_007 - Nessuna aggiudicazione presente per il lotto in esame

**ERRORI**

- SIMOG\_VALIDAZIONE\_104 - Tipologia Stazione Appaltante: selezionare un valore tra quelli previsti
- SIMOG\_VALIDAZIONE\_112 - Codice fiscale dell'Amm.ne per conto della quale agisce la SA: Campo non valorizzato
- SIMOG\_VALIDAZIONE\_112 - Denominazione dell'Amm.ne per conto della quale agisce la SA: Campo non valorizzato

**AVVISI**

- SIMOG\_VALIDAZIONE\_107 - Non è stata indicata la data di pubblicazione GUCE
- SIMOG\_VALIDAZIONE\_107 - Non è stata indicata la data di pubblicazione GURI
- SIMOG\_VALIDAZIONE\_107 - Non è stata indicata la data di Albo pretorio del comune ove si eseguono i lavori
- SIMOG\_VALIDAZIONE\_060 - Campo QUOTE NAZIONALI : La pubblicità sui quotidiani non è sufficiente.
- SIMOG\_VALIDAZIONE\_061 - Campo QUOTE LOCALI : La pubblicità sui quotidiani non è sufficiente.

Figura 29 - Messaggistica

Si osservi inoltre che per l'inserimento delle date è presente un'icona a lato del relativo campo, la cui selezione provoca la generazione dinamica di un calendario, da cui selezionare la data desiderata.



**Figura 30 - Calendario per la selezione dei dati di pubblicazione**

Dopo l'azione Conferma, i dati non possono più essere modificati e l'unica operazione consentita all'utente è quella di Richiesta Annullamento.



NOTA: a partire dalla versione 3.02.7 è in vigore la nuova soglia di importo (pari a 40.000 euro) per la determinazione della fattispecie. Per tutti i CIG pubblicati successivamente al 31/12/2012 la fattispecie "Sottosoglia" non è più ammessa, è inclusa nella fattispecie "Aggiudicazione", per i CIG pubblicati precedentemente il sistema accetta e restituisce anche la fattispecie "Sottosoglia".

### 5.13.3 Creazione Nuova Aggiudicazione

Dopo l'inserimento dei dati comuni alle aggiudicazioni si può procedere alla creazione della nuova aggiudicazione seguendo il link **Aggiungi Aggiudicazione**

**Nuova Ricerca** **Mostra Dati Comuni** **Aggiungi Aggiudicazione**

Figura 31 – Link

La pagina che si presenta (Figura 33) è organizzata in sezioni, ognuna delle quali relativa a un particolare ambito dell'aggiudicazione.

E' possibile visualizzare o nascondere ogni sezione cliccando sulla specifica dicitura (**Simbolo "+"**).

**DATI RELATIVI ALL'APPALTO**

Figura 32 – Link per la visualizzazione della relativa sezione

In ogni fase di inserimento, si può tornare alla pagina dei dati comuni alle aggiudicazioni, seguendo il link **Mostra Dati Comuni** (Figura 31).

Qui di seguito sono brevemente illustrate le sezioni che compongono un'aggiudicazione.

#### 5.13.3.1 Dati relativi all'appalto

La prima sezione è quella riguardante i dati relativi all'appalto.

L'utente deve inserire la tipologia dell'appalto, le modalità di acquisizione e le prestazioni che sono comprese all'interno dell'appalto.



### Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

Mostra Dati Comuni   Lista Aggiudicazioni

Salva   Conferma   Reimposta   STATO   Scheda inesistente

Tipo Scheda	FORNITURE SETTORI ORDINARI
Oggetto dell'appalto	aaaaa
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV	01211100-0 -- Bovini vivi.
Codice Fiscale dell'Amministrazione	97163520584
Denominazione dell'Amministrazione	Amministrazione 2
CIG dell'appalto	0000943F3B

**OGGETTO DELL'APPALTO**

Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT)

Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS)

CUP

L'appalto è finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali è prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L. 3/2003 e ss.mm.? (E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)

Codici CUP

Azione	CUP	Confermato	Valido	Dati DIPE
--------	-----	------------	--------	-----------

Tipologia lavoro (se presente la componente lavori)

Restauro	<input type="checkbox"/>
Manutenzione ordinaria	<input type="checkbox"/>
Manutenzione straordinaria	<input type="checkbox"/>
Manutenzione ordinaria e straordinaria	<input type="checkbox"/>
Costruzione	<input type="checkbox"/>
Demolizione	<input type="checkbox"/>
Recupero	<input type="checkbox"/>
Ristrutturazione	<input type="checkbox"/>

Modalità di acquisizione

Acquisto	<input type="checkbox"/>
Leasing	<input type="checkbox"/>

Figura 33 - Schermata di inserimento dell'aggiudicazione

Si andranno poi ad inserire le prestazioni progettuali, i finanziamenti dell'appalto ed i suoi dati economici comprendenti lo strumento di programmazione ed i vari importi per lavori, servizi, forniture, sicurezza, progettazione, quelli relativi alle somme a disposizione e le eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta.

### 5.13.3.2 Gestione codici CUP

A partire dalla versione 3.03.1 è possibile inserire molteplici codici CUP (Codice Univoco di Progetto) attraverso apposita maschera di inserimento.

I CUP inseriti dovranno superare una validazione formale e una validazione di esistenza nel DIPE mediante apposito servizio. Infine il CUP dovrà essere confermato dall'utente previa validazione descritta precedentemente.

Non è possibile confermare la scheda se i CUP non sono stati tutti validati e confermati.



### 5.13.3.3 Prestazioni Progettuali

The screenshot shows two main sections: 'PRESTAZIONI PROGETTUALI' and 'FINANZIAMENTI'. The 'PRESTAZIONI PROGETTUALI' section has a table with columns: Azione, Cognome - Nome, Codice Fiscale, Tipologia del soggetto, CIG affidamento incarico esterno, Data di affidamento incarico, and Data di consegna progetto. Below it is a button 'Aggiungi Prestazione'. The 'FINANZIAMENTI' section has a table with columns: Azione, Tipo di Finanziamento, and Importo Finanziamento. Below it is a button 'Aggiungi Finanziamento'. At the bottom, there is a section 'DATI ECONOMICI DELL'APPALTO' with a table of financial data.

DATI ECONOMICI DELL'APPALTO	
Strumento di programmazione	COT - PCD - COMPLETIVI DI PROGRAMMAZIONE
Importo componente lavori in C (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	100.000,000
Importo componente servizi in F (come sopra)	50.000,000
Importo componente forniture in C (come sopra)	50.000,000
SubTotale	200.000,000
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	100.000,000
Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta	50.000,000
Importo progettazione (art. 33 comma 2 lett b, c D.lgs 363/2006)	
Importo a base d'asta indicato in acquisizione CIG	400.000,000
Importo complessivo appalto	400.000,000
Importo totale somme a disposizione	85.000,000
Importo complessivo dell'intervento	485.000,000

Figura 34 - Schermata di inserimento dell'aggiudicazione

In questa sezione è possibile inserire le prestazioni progettuali attraverso il tasto “**Aggiungi Prestazione**” presente nella schermata che visualizzerà il pannello di **Figura 35**. E' possibile accedere ad una rubrica degli incaricati attraverso il tasto “**Cerca incaricati in rubrica**”, se l'incaricato è una persona fisica, o “**Cerca operatori economici in rubrica**”, se l'incaricato è una ditta (per maggiori chiarimenti sulla rubrica incaricati si prega il lettore di consultare il paragrafo 8 dove viene descritta più approfonditamente tale rubrica ). Riempiti i campi opportuni attraverso il tasto “**Aggiungi**” verranno inserite le informazioni all'interno dell'elenco delle prestazioni progettuali come mostrato in **Figura 36**. Dove sarà poi possibile andare a modificare o cancellare l'inserimento effettuato attraverso gli opportuni tasti **Modifica** e **Cancella**.

The screenshot shows the 'PRESTAZIONI PROGETTUALI' table with one row of data. The columns are: Azione, Cognome - Nome, Codice Fiscale, Tipologia del soggetto, CIG affidamento incarico esterno, Data di affidamento incarico, and Data di consegna progetto. The first row contains the text: 'Modifica | Cancella | Sanitico | Luigi | SNTLQU46H19F138M | Progettista interno alla S.A.'. Below the table is a button 'Aggiungi Prestazione'.

Figura 35 - Prestazioni Progettuali



**PRESTAZIONI PROGETTUALI**

Azione	Cognome	Nome	Codice fiscale	Tipologia del soggetto	CIG affidamento-incarico esterno	Data di affidamento-incarico	Data di consegna progetto
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	D. Tarantini Giuseppe Di Tarantini Giuseppe 07MRP94L21C82P Progettista, ingegnere, M&E S.p.A.						

**Annulla**

Codice fiscale incaricato: IT-01442245500 [Cerca fiscali: la rubrica](#)

Cognome: BIM ITALIA SPA [Cerca operatori: eccetera di rubrica](#)

Nome: \_\_\_\_\_

CIG affidamento-incarico esterno di progettazione (in caso di progettista esterno): \_\_\_\_\_

Data di affidamento-incarico (per progettazione esterna): \_\_\_\_\_

Data di consegna progetto (per progettazione esterna): \_\_\_\_\_

Tipologia del soggetto incaricato della progettazione:

[Aggiungi](#)

**Figura 36 - Inserimento Prestazioni Progettuali**

### 5.13.3.4 Finanziamenti

In questa sezione vengo inseriti i dati relativi i finanziamenti cui è soggetta l'aggiudicazione. Attraverso il tasto **Aggiungi Finanziamento** sarà così possibile visualizzare il pannello per l'inserimento dei dati opportuni quali il tipo di finanziamento ed importo dello stesso.

**FINANZIAMENTI**

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento
--------	-----------------------	-----------------------

[Aggiungi Finanziamento](#)

**Figura 37 - Pannello di inserimento Finanziamento**

Attraverso il tasto **Aggiungi** verranno inseriti i dati all'interno dell'elenco come evidenziato in **Figura 38**.

**FINANZIAMENTI**

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	Fondi di bilancio dell'amministrazione competente	1.500.000,000

**Annulla**

Tipo di Finanziamento:

Importo Finanziamento:

[Aggiungi](#)

**Figura 38 – Elenco Finanziamenti**

I tasti **Modifica** e **Cancella** permettono di: effettuare modifiche sui dati inseriti, il primo, e cancellare l'intero finanziamento, il secondo.

Successivamente all'inserimento dei dati relativi Prestazioni e Finanziamenti si passa alla sezione relativa ai dati procedurali dell'appalto. I dati richiesti in questa sezione riguardano la procedura di scelta contraente, il ricorso o meno all'asta elettronica, il ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando, i criteri di aggiudicazione, la modalità di indizione della gara, i requisiti di partecipazione nonché indicazioni relative all'utilizzo della procedura accelerata, all'effettuata preinformazione ed all'utilizzo di un termine ridotto con avviso di preinformazione.

### 5.13.3.5 Criteri di aggiudicazione

Questa sezione comporta la scelta da un menù a tendina del criterio di aggiudicazione adottato.

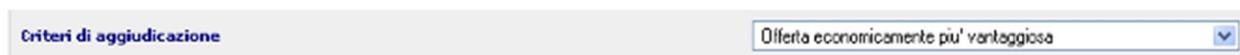


Figura 39 - Criteri di aggiudicazione

### 5.13.3.6 Requisiti di partecipazione / qualificazione

In questa sezione vengono modificati, cancellati, o inseriti i requisiti di partecipazione e/o di qualificazione relativi ad una aggiudicazione.

Per aggiungere un requisito è sufficiente seguire l'apposito link **Aggiungi Requisito**

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE / QUALIFICAZIONE							
Requisiti Settori Speciali		Criteri di selezione stabiliti dalla stazione appaltante			SI NO		
Eventuale componente lavori (Settori ordinari o settori speciali che utilizzano il medesimo sistema di qualificazione)		Sistema di qualificazione interno			SI NO		
Azione	Categoria	Descrizione	Classe d'Importo	Prevalente	Scorporabile	SubAppaltabile	
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	OG11	OG11 - Impianti tecnologici	J (0.000 - 250220.000)	SI	NO	SI	

[Aggiungi Requisito](#)

Figura 40 - Elenco requisiti di partecipazione / qualificazione



**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE / QUALIFICAZIONE**

**Requisiti Settori Speciali**  SI  NO  
 Criteri di selezione stabiliti dalla stazione appaltante  
 Sistema di qualificazione interno  SI  NO

Eventuale componente lavori (Settori ordinari o settori speciali che utilizzano il medesimo sistema di qualificazione)

Azione	Categoria	Descrizione	Classe d'importo	Prevalente	Scorporabile	SubAppaltabile
Modifica Cancellata	OG11	OG11 - Impianti tecnologici	I (0,000 - 258228,000)	SI	NO	SI

**Annulla**

Categoria:

Classe d'importo:

La categoria è Prevalente:

La categoria è Scorporabile:

La categoria è Sub-Appaltabile:

**Applica**

**Figura 41 - Inserimento dei requisiti di partecipazione / qualificazione**

I Requisiti dei Settori Speciali sono compilabili solo nel caso in cui la stazione appaltante che indice la gara fa parte dei Settori speciali. Nel caso di Settori ordinari i requisiti di cui sopra vengono disabilitati.

### 5.13.3.7 Inviti e offerte / soglia di anomalia

In questa sezione devono essere inseriti i dati relativi a inviti e offerte indicando l'eventuale soglia di anomalia.

**INVITI E OFFERTE / SOGLIA DI ANOMALIA**

Data di scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse:

Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito:

Data Invito:

Data di scadenza per la presentazione delle offerte:

n° Soggetti che hanno presentato manifestazione di interesse:

n° Soggetti che hanno presentato richiesta di invito:

n° Soggetti invitati a presentare offerte:

n° Soggetti che hanno presentato offerta:

n° offerte ammesse:

Offerta di massimo ribasso:

Offerta di minimo ribasso:

Valore soglia anomalia:

Numero > o = soglia anomalia:

Numero imprese escluse automaticamente:

Numero imprese escluse per insufficienti giustificazioni:

**Figura 42 - Schermata di inserimento dati della sezione Inviti e Offerte**

### 5.13.3.8 Aggiudicazione / Affidamento



AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Tipologia Affidatario  Singolo  Multiplo

Ribasso di aggiudicazione  %

Offerta in aumento  %

Importo di aggiudicazione/affidamento

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata

L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilità di subappaltare parte delle prestazioni?  SI  NO

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Importo	Aggiudicazione	Ribasso di aggiudicazione	Offerta in aumento	Selezione

Per visualizzare/modificare il raggruppamento o le ditte ausiliare premere il pulsante corrispondente a lato della riga

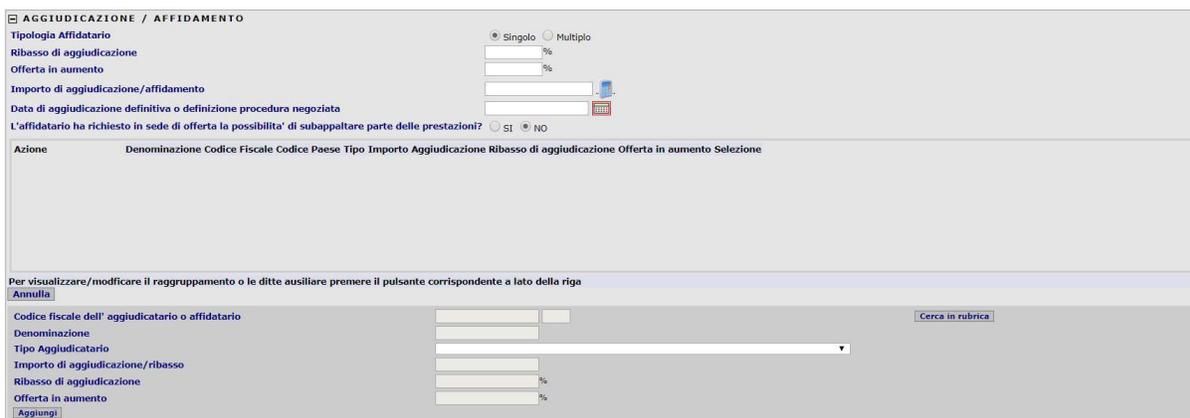
[Aggiungi Aggudicatario](#)

**Figura 43 - Elenco dati della sezione Aggiudicazione / Affidamento**

In questa sezione è possibile modificare o cancellare un'anagrafica inserita o aggiungerne una nuova seguendo il link **Aggiungi Aggudicatario** (Figura 43). L'opzione "Tipologia affidatario" indica la modalità di inserimento degli aggiudicatari: in caso di un singolo aggiudicatario (sia se identificato come impresa singola che come raggruppamento) si mantiene la modalità "Singolo" mentre in caso di più di un aggiudicatario (più raggruppamenti o più imprese singole) si seleziona la modalità "Multiplo".

Inoltre è possibile compilare i dati relativi all'aggiudicazione, tra cui l'importo aggiudicazione/affidamento, il quale è un campo calcolato modificabile.

Cliccando sull'immagine raffigurante una calcolatrice è possibile calcolare l'importo. Se l'importo aggiudicazione/affidamento è incongruente con l'importo calcolato verrà visualizzato un avviso.



AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Tipologia Affidatario  Singolo  Multiplo

Ribasso di aggiudicazione  %

Offerta in aumento  %

Importo di aggiudicazione/affidamento

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata

L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilità di subappaltare parte delle prestazioni?  SI  NO

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Importo	Aggiudicazione	Ribasso di aggiudicazione	Offerta in aumento	Selezione

Per visualizzare/modificare il raggruppamento o le ditte ausiliare premere il pulsante corrispondente a lato della riga

[Annulla](#)

Codice fiscale dell' aggiudicatario o affidatario  [Cerca in rubrica](#)

Denominazione

Tipo Aggudicatario

Importo di aggiudicazione/ribasso

Ribasso di aggiudicazione  %

Offerta in aumento  %

[Aggiungi](#)

**Figura 44 - Schermata di inserimento dati della sezione Aggiudicazione / Affidamento**

Il soggetto aggiudicatario (Operatore economico) deve essere scelto tra quelli presenti in rubrica. Cliccando sul link **Cerca in rubrica** si apre una popup (Figura 44) dalla quale è possibile ricercare l'anagrafica desiderata e di seguito selezionarla con il link **Seleziona**. La ricerca impone che sia valorizzato almeno uno tra i campi Codice fiscale/Partita iva e Denominazione del soggetto. Non è possibile cercare un operatore soltanto in base al paese. Se l'anagrafica ricercata non è presente in rubrica, è possibile inserirla cliccando sul link **Aggiungi** che apre la pagina di inserimento (Figura 47).

I campi "Importo di aggiudicazione/ribasso", "Ribasso di aggiudicazione" e "Offerta in aumento" sono modificabili in caso di Tipologia Affidatario multiplo.



Il campo “**Tipo Aggiudicatario**” può assumere i seguenti valori:

Impresa singola

ATI

Consorzio

GEIE

Se il Tipo di Aggiudicatario selezionato è **ATI** oppure **Consorzio**, è possibile creare un raggruppamento d’impresa, seguendo le indicazioni del paragrafo 5.13.3.10.

Ad ogni soggetto aggiudicatario selezionato è possibile associare delle ditte ausiliarie, tramite il tasto **Gestione Ditte Ausiliarie** in Figura 44.

Cliccando sul tasto descritto, appare un popup (Figura 46) che mostra i dati dell’aggiudicatario di riferimento, ed una lista contenente le informazioni sulle ditte ausiliarie selezionate.

Per aggiungere una ditta ausiliaria relativa all’aggiudicatario, basta premere il tasto **Cerca in rubrica** per ricercare l’anagrafica desiderata, secondo le stesse modalità usate per inserire un nuovo soggetto.

Denominazione	Codice Paese	Codice Fiscale / Partita Iva	
AirTwo Estero	AZ	01827210991	<a href="#">Dettaglio</a>
NoEstero	IT	00751160151	<a href="#">Dettaglio</a>
SpeponWeb	IT	06207002222	<a href="#">Dettaglio</a>

Figura 45 - Rubrica degli aggiudicatari (Operatori economici).



**Dati Aggiudicatario**

Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Ruolo	Codice gruppo
SteponWeb	06207002222	IT		0

**Elenco ditte ausiliarie**

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Richiesta	Ricorso	Avvalimento
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	EdilPro2000	09457712827	IT	Per i Requisiti		

**Annulla**

Codice fiscale ditta ausiliaria:   [Cerca in rubrica](#)

Denominazione ditta ausiliaria:

La ditta ausiliaria ha fatto ricorso all'istituto dell'Avvalimento

Per i Requisiti  
 Per l'Attestazione

[Aggiungi](#)

[Salva](#) [Torna](#)

Figura 46 - Schermata di inserimento dati delle Ditte Ausiliarie

**Operatore Economico Estero**  SI  NO

**Paese Operatore Economico**

**Codice Fiscale / Partita Iva**

**Denominazione**

**Camera Commercio**

**Partita IVA**

**Indirizzo**

**Civico**

**CAP**

**Città**

**Provincia**

**Cognome**

**Nome**

**Codice Fiscale del Rappresentante**

[Salva in rubrica](#) [Annulla](#)

Figura 47 - Schermata di inserimento dati di un nuovo aggiudicatario (Operatore economico)



### 5.13.3.9 Anagrafica e riferimenti dei soggetti ai quali la stazione appaltante ha conferito incarichi

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI				
Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	Della Rovere	Carmela	9871632	Responsabile fase di affidamento
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	Bianchi	Stefano	BRCLCU77H213405H	Direttore Lavori

[Aggiungi Incaricato](#)

Figura 48 - Anagrafica e riferimenti dei soggetti incaricati

In questa sezione è possibile modificare o cancellare un’anagrafica inserita o aggiungerne una nuova seguendo il link **Aggiungi Incaricato** (Figura 48).

Il soggetto incaricato deve essere scelto tra quelli presenti in rubrica. Cliccando sul link **Cerca in rubrica** si apre una popup dalla quale è possibile ricercare l’anagrafica desiderata e di seguito selezionarla con il link **Seleziona**. Se l’anagrafica ricercata non è presente in rubrica, è possibile inserirla cliccando sul link **Aggiungi** che apre la pagina di inserimento nuovo soggetto responsabile

Dopo aver inserito i nuovi dati, premendo il pulsante “Salva in rubrica”, la nuova anagrafica viene aggiunta in Rubrica .

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI				
Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	Della Rovere	Carmela	9871632	Responsabile fase di affidamento
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	Bianchi	Stefano	BRCLCU77H213405H	Direttore Lavori

[Annulla](#)

Codice fiscale incaricato:  [Cerca in rubrica](#)

Cognome:

Nome:

Ruolo:

[Aggiungi](#)

Figura 49 - Schermata di inserimento dati di un nuovo incaricato

Rubrica Incaricati		
Inizio elenco   Precedenti   Successive   Fine elenco		
Filtri nominati Seleziona l'indirizzo fiscale dell'incaricato Seleziona il cognome alla lista dell'incaricato		
Elenco Incaricati		
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Codice</b>	
Manantoni Franco	98765432	<a href="#">Dettaglio</a>
PASQUALONE FRANCO	PSQFNC39R07Z614V	<a href="#">Dettaglio</a>
SPINO GIULIO LUIGI FRANCESCO	ZMRMM600500869H	<a href="#">Dettaglio</a>

Figura 50 – Rubrica degli incaricati

<b>Codice Fiscale</b>	<input type="text"/>
<b>Cognome</b>	<input type="text"/>
<b>Nome</b>	<input type="text"/>
<b>Telefono</b>	<input type="text"/>
<b>Fax</b>	<input type="text"/>
<b>Email</b>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salva in rubrica"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

Figura 51 - Schermata di inserimento dati di un nuovo incaricato

### 5.13.3.10 Gestione ATI per le Aggiudicazioni

Durante la fase di inserimento di una scheda Aggiudicazione, è possibile inserire i soggetti Aggiudicatari che hanno vinto l'appalto.

Nel caso in cui si desideri inserire un raggruppamento d'Impresa, come un **ATI** oppure un **Consorzio**, si procede come nella figura seguente.



AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Ribasso di aggiudicazione: 2,50000 %

Offerta in aumento: %

Importo di aggiudicazione/affidamento: 1.000.000 €

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata: 03/04/2011

L' affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilità di subappaltare parte delle prestazioni?

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Selezione

Annulla

Codice fiscale dell'aggiudicatario o affidatario: 01222070557 IT

Denominazione: POSTELPRINT S.p.A.

Tipo Aggiudicatario: ATI (aggiudicatari, fornitori e concorrenti - contratti ordinari o ordinati)

Cerca in rubrica

Figura 52 – Inserimento dati di un ATI nella sezione di Aggiudicazione / Affidamento

L'Utente aggiunge uno degli Aggiudicatari del raggruppamento facendo uso dell'apposita sezione.

Il link "cerca in rubrica" permetterà di ricercare l'anagrafica desiderata e di seguito selezionarla con il link **Selezione**.

Se il raggruppamento da inserire è di tipo ATI, è obbligatorio che il primo Aggiudicatario inserito sia il soggetto "**mandatario**", poiché tutti gli altri Aggiudicatari successivi riceveranno automaticamente il ruolo di soggetto "**mandante**".

Terminato l'inserimento del primo Aggiudicatario del raggruppamento, verrà mostrato un link "Gestione raggruppamento d'Impresa", come si evince nella Figura seguente.

AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Ribasso di aggiudicazione: 2,50000 %

Offerta in aumento: %

Importo di aggiudicazione/affidamento: 1.000.000 €

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata: 03/04/2011

L' affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilità di subappaltare parte delle prestazioni?

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Selezione
Modifica   Elimina	POSTELPRINT S.p.A.	01222070557	IT	ATI	Gestione Raggruppamento d'Impresa

Aggiungi Aggiudicatario

Figura 53 – Elenco dati con un ATI nella sezione di Aggiudicazione / Affidamento

Selezionando il link "Gestione raggruppamento d'Impresa", appare un popup (**Figura 54**) che mostra i dati dell'aggiudicatario di riferimento, ed una lista contenente le informazioni sulle altre ditte componenti del raggruppamento.

**Dati Ditta principale del Raggruppamento**

Denominazione    Codice Fiscale    Codice Paese  
 POSTELPRINT S.p.A.    01222070557    IT

---

**Elenco ditte componenti del Raggruppamento d'Impresa**

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese

**Aggiungi ditta nel Raggruppamento**

Salva    Torna

**Figura 54 – schermata d’inserimento dati per raggruppamento d’impresa**

Per aggiungere una ditta relativa al raggruppamento, basta premere il tasto **Cerca in rubrica** per ricercare l’anagrafica desiderata, secondo le stesse modalità usate per inserire un nuovo soggetto.

**Dati Ditta principale del Raggruppamento**

Denominazione    Codice Fiscale    Codice Paese  
 POSTELPRINT S.p.A.    01222070557    IT

---

**Elenco ditte componenti del Raggruppamento d'Impresa**

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Cancella"/>	CAIEC S.C.a r.l.	00604300400	IT

**Annulla**

Codice fiscale           

Denominazione   

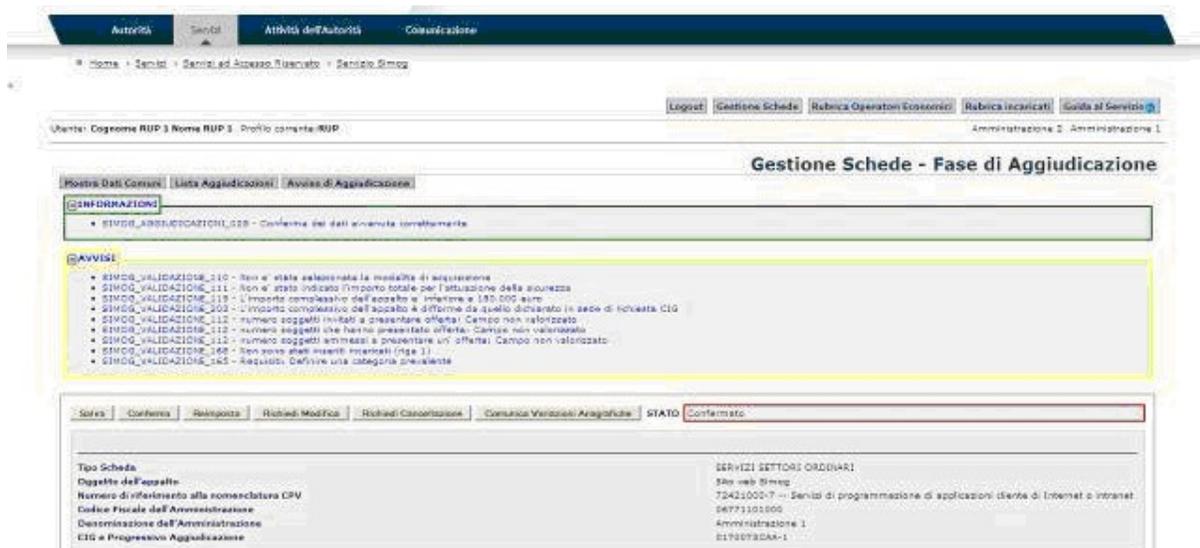
Salva    Torna

**Figura 55 – Inserimento dati per raggruppamento d’impresa**

Una volta inserite tutte le ditte componenti del raggruppamento, basta premere il tasto “salva” per chiudere il popup e tornare alla pagina di Aggiudicazione.

### 5.13.3.11 Avviso di Aggiudicazione

Per una Aggiudicazione confermata, è possibile eseguire la procedura di inserimento di un Avviso di Aggiudicazione, inserendo le informazioni relative tramite l'apposito tasto mostrato in Figura 56 nella pagina di aggiudicazione.



**Figura 56 – Sezione di un'aggiudicazione confermata con link di Avviso di Aggiudicazione**

La pagina aperta contiene una prima sezione con le informazioni sulla pubblicità dell'appalto da inserire, ed una seconda sezione per la gestione dell'allegato all'Avviso di Aggiudicazione.

Le informazioni di pubblicità dell'appalto sono analoghe a quelle già viste per la pagina di Perfezionamento Gara (Figura 8).

Infine, è obbligatorio l'inserimento dell'allegato **Avviso di Aggiudicazione**.

La gestione dell'allegato all'Avviso di Aggiudicazione è descritta nel paragrafo Gestione degli Allegati.

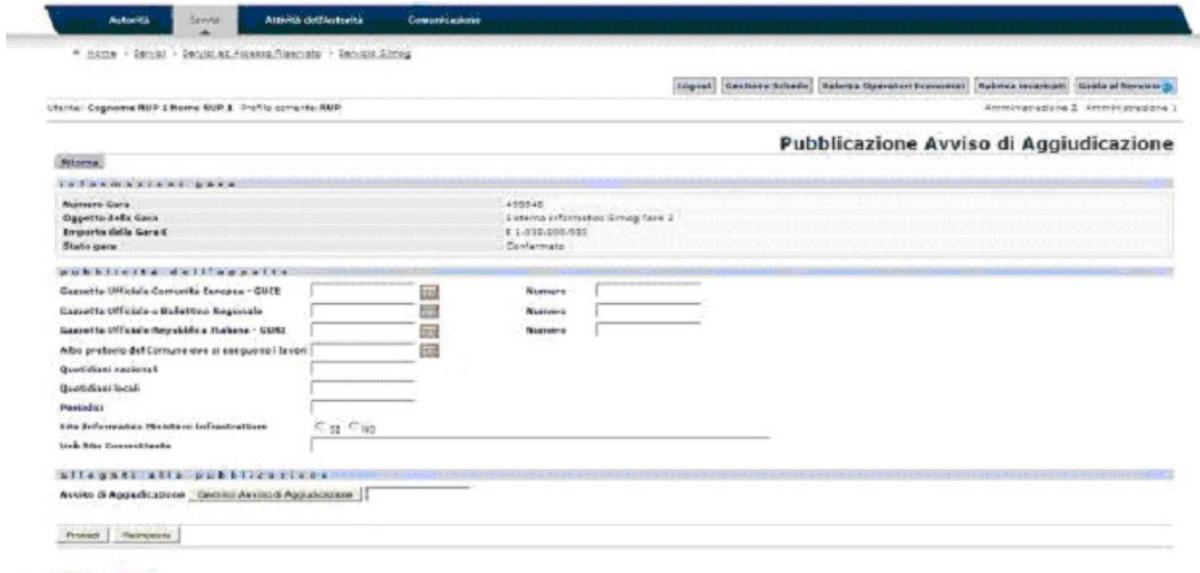


Figura 57 – Avviso di Aggiudicazione

### 5.13.3.12 Rettifica

Una rettifica può essere eseguita per operare delle correzioni dei dati di pubblicazione di una gara già perfezionata, oppure per modificare i dati di pubblicazione di un Avviso di Aggiudicazione effettuato.

Per la Rettifica del Perfezionamento Gara, verrà mostrato il tasto **Pubblica Rettifica** nella schermata delle informazioni di dettaglio relative alla gara (Figura 16).

Per un Avviso di Aggiudicazione, verrà mostrato il tasto **Rettifica Avviso** nella schermata delle informazioni dell'aggiudicazione (Figura 58).

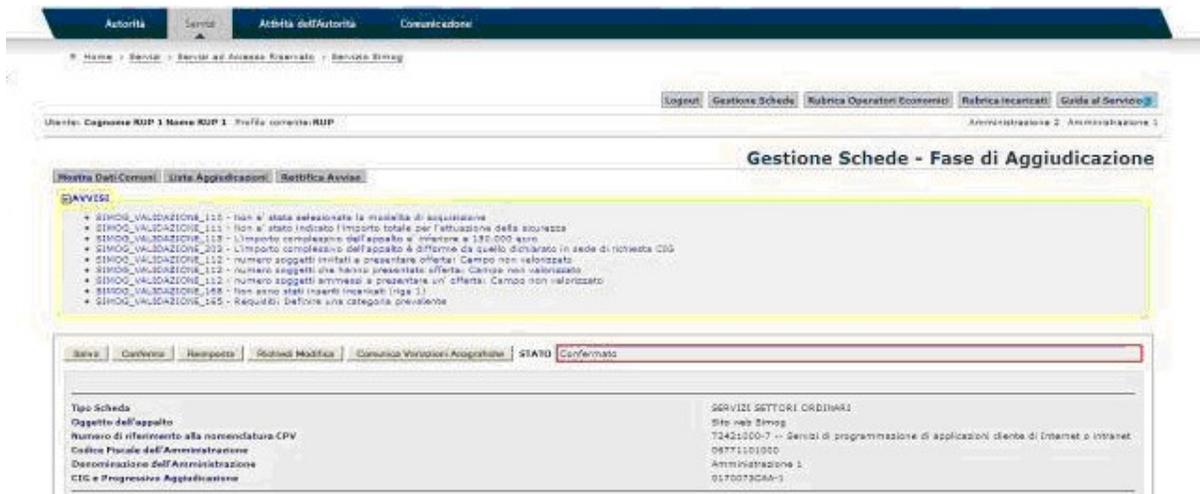
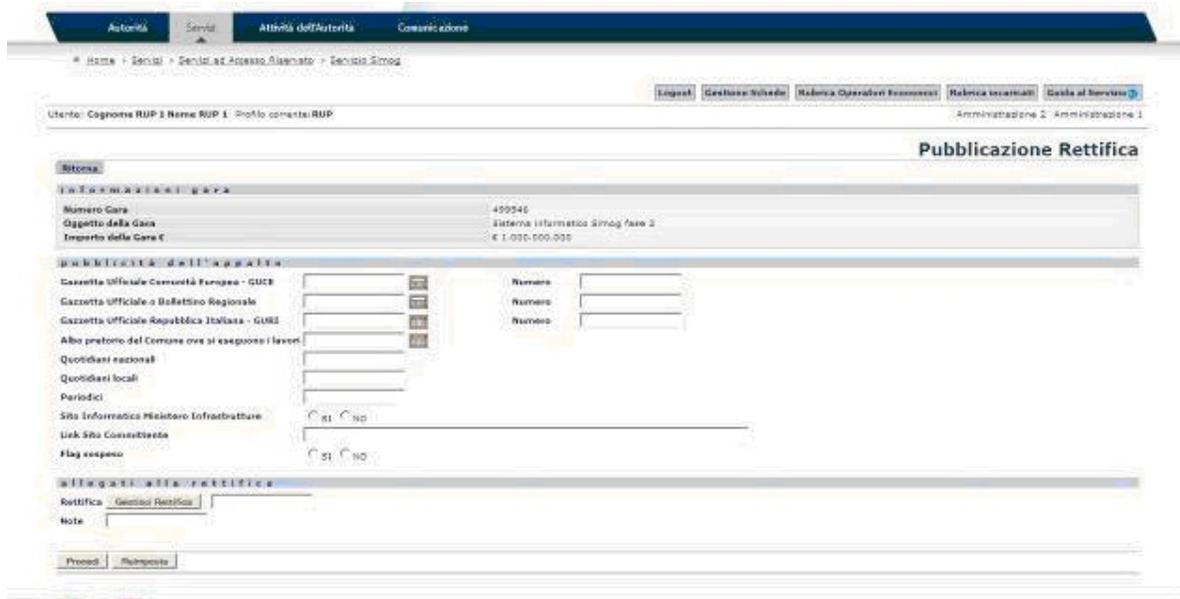
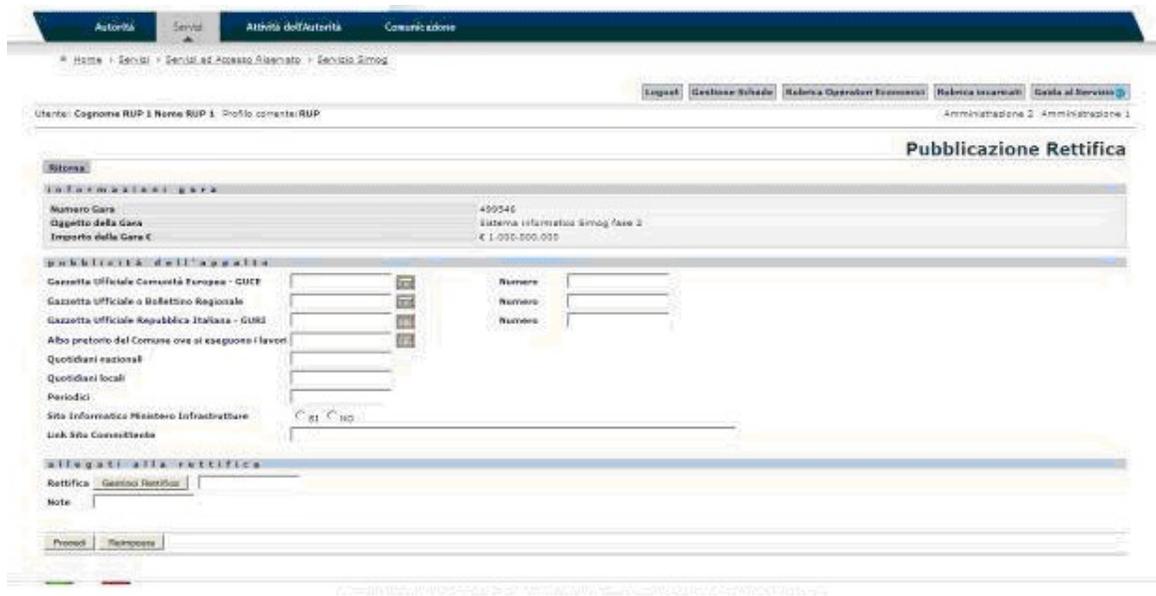


Figura 58 – Sezione di un'aggiudicazione confermata con link di Rettifica Avviso



The screenshot shows the 'Pubblicazione Rettifica' interface for a 'Perfezionamento Gara' (Tender Improvement). The page header includes navigation tabs: 'Autorità', 'Servizi', 'Attività dell'Autorità', and 'Comunicazione'. Below the header, there are links for 'Logout', 'Gestione Schede', 'Rubrica Operatori Economici', 'Rubrica Incaricati', and 'Guida al Servizio'. The user is logged in as 'Cognome RUP 1 Nome RUP 1 - Profilo completo RUP'. The page title is 'Pubblicazione Rettifica'. The main content area is divided into sections: 'Informazioni gara' (Numero Gara: 499546, Oggetto della Gara: Sistema Informativo Simog fase 2, Importo della Gara €: € 1.000.000.000), 'Pubblicità dell'appalto' (with checkboxes for various publications like Gazzetta Ufficiale, Albo pretorio, etc.), and 'Allegati alla rettifica' (with a 'Rettifica' field and a 'Note' field). Buttons for 'Precedi' and 'Ritorna' are at the bottom.

**Figura 59 - Sezione della pagina di Rettifica Perfezionamento Gara**



The screenshot shows the 'Pubblicazione Rettifica' interface for an 'Avviso di Aggiudicazione' (Tender Notice). The layout is identical to Figure 59, including the navigation tabs, user information, and the 'Informazioni gara' section. The 'Pubblicità dell'appalto' section is also present. The 'Allegati alla rettifica' section includes a 'Rettifica' field and a 'Note' field. The page title is 'Pubblicazione Rettifica'. Buttons for 'Precedi' and 'Ritorna' are at the bottom.

**Figura 60 - Sezione della pagina di Rettifica Avviso di Aggiudicazione**

Sia nel caso di Rettifica Perfezionamento gara che di Rettifica Avviso di Aggiudicazione, le informazioni di pubblicità dell'appalto sono analoghe a quelle già viste per la pagina di Perfezionamento Gara (Figura 8). Inoltre, è obbligatorio l'inserimento dell'allegato **Rettifica**, come l'inserimento del campo **Note** della Rettifica.

La gestione dell'allegato alla Rettifica è descritta nel paragrafo Gestione degli Allegati.

Infine, solo nel caso di Rettifica Perfezionamento Gara, è obbligatorio informare l'amministratore se la rettifica in corso interessa anche dati estranei a quelli di pubblicazione (come modifiche dei dati della gara o dei suoi lotti), tramite la valorizzazione del **flag sospeso**.

Se tale valore è impostato a **SI**, non saranno possibili altre rettifiche successive a questa, se non dopo che l'amministratore avrà operato le modifiche richieste e confermato la rettifica in corso, utilizzando il proprio pannello di Gestione Gare.

A tale scopo, il tasto Pubblica Rettifica sarà disabilitato fintanto che esisterà una Rettifica Perfezionamento Gara che è in attesa di conferma da parte dell'amministratore.

### 5.13.3.13 Gestione degli Allegati



Figura 61 - Gestione degli allegati

Come mostrato in Figura 61, per inserire un nuovo allegato, basta scegliere tra i file a disposizione dell'utente, tramite il tasto **sfoglia**, ed una volta selezionato quello desiderato, confermare la scelta con il tasto **Aggiungi Allegato**.



### Gestione Allegati

SIMOG\_UPLOAD\_006 - Completato Inserimento documentazione

Chiudi

Allegati inclusi

Tipo Documento	Nome Documento	Note	
Bando di Gara	bando gara.pdf		Elimina

Carica nuovo allegato

Selezionare il file da allegare

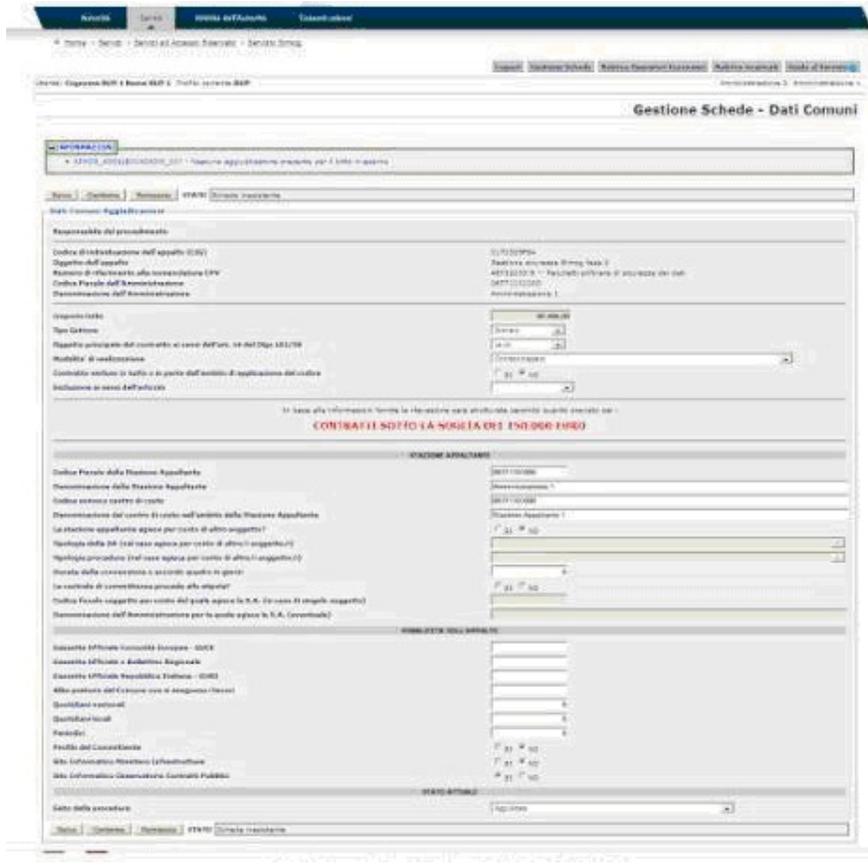
Note all'allegato

**Figura 62 - Caricamento di un nuovo allegato**

Una volta aggiunto l'allegato selezionato, l'operazione effettuata sarà presentata in come in Figura 62, mostrando una descrizione del tipo di documento, il nome ed eventuali note inserite.

Il tasto **Elimina**, infine, serve a rimuovere l'allegato selezionato, se desiderato dall'utente.

## 5.13.4 Creazione Nuova Aggiudicazione sotto la soglia dei 150.000 Euro

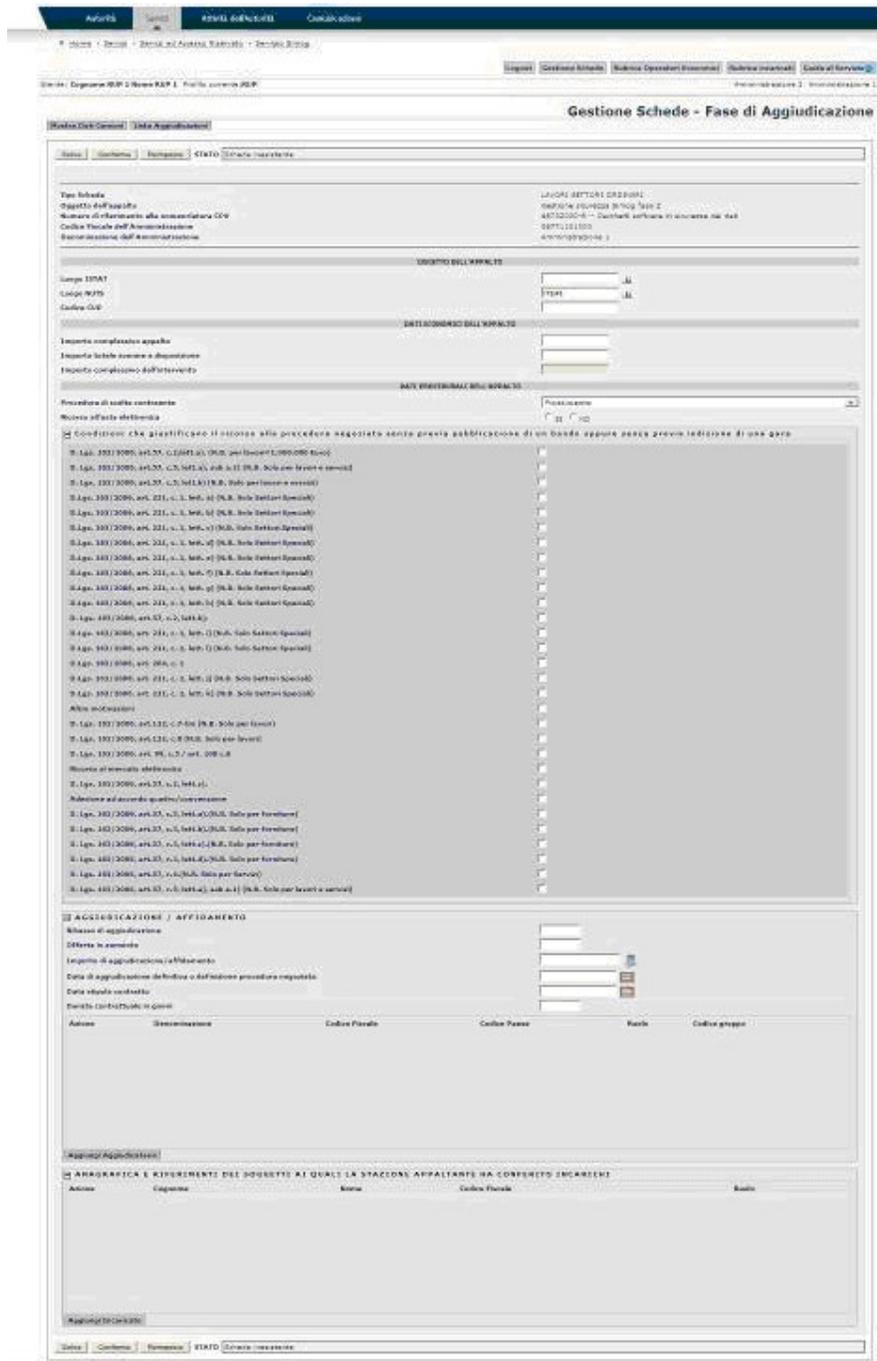


The screenshot displays the 'Gestione Schede - Dati Comuni' form in the ANAC system. The form is titled 'AGGIUDICAZIONE' and includes a red warning message: 'CONTRATTI SOTTO LA SOGLIA DEI 150.000 EURO'. The form is divided into several sections:

- Responsabile del procedimento:** Includes fields for 'Codice di identificazione nell'appalto (CIV)', 'Oggetto dell'appalto', 'Numero di riferimento alla transazione EPV', 'Codice Fiscale del Rappresentante', and 'Denominazione dell'Amministrazione'.
- Importo (euro):** A field containing '150.000'.
- Tipologia:** A dropdown menu set to 'Sottosoglia'.
- Spazio Adattato:** A section with a red header containing fields for 'Codice Fiscale della Stazione Appaltante', 'Denominazione della Stazione Appaltante', 'Codice attività (sette cifre)', 'Denominazione del centro (il centro nell'ambito della Stazione Appaltante)', 'La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto?', 'Modalità della DA (nel caso agisca per conto di altro soggetto)', 'Modalità procedura (nel caso agisca per conto di altro soggetto)', 'Durata della concessione o servizio (anni e mesi)', 'Le vendite di concessione personale alle imprese?', 'Codice Fiscale soggetto per conto del quale agisce la S.A. (in caso di altro soggetto)', and 'Denominazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A. (eventuale)'. There are also checkboxes for 'Indirizzo Effettivo (comune)', 'Indirizzo Effettivo (Autonomia Regionale)', 'Indirizzo Effettivo (Regione)', and 'Altre postazioni del Comune (se si applicano)'. Below this are fields for 'Qualificati nazionali', 'Qualificati locali', and 'Fiscali'.
- Indirizzo Effettivo (comune):** A section with fields for 'Via', 'C.A.P.', 'Città', 'Prov.', and 'Paese'.
- Indirizzo Effettivo (Autonomia Regionale):** A section with fields for 'Via', 'C.A.P.', 'Città', 'Prov.', and 'Paese'.
- Indirizzo Effettivo (Regione):** A section with fields for 'Via', 'C.A.P.', 'Città', 'Prov.', and 'Paese'.
- Altre postazioni del Comune (se si applicano):** A section with fields for 'Via', 'C.A.P.', 'Città', 'Prov.', and 'Paese'.
- Indirizzo Effettivo (Regione):** A section with fields for 'Via', 'C.A.P.', 'Città', 'Prov.', and 'Paese'.
- Indirizzo Effettivo (Autonomia Regionale):** A section with fields for 'Via', 'C.A.P.', 'Città', 'Prov.', and 'Paese'.
- Indirizzo Effettivo (comune):** A section with fields for 'Via', 'C.A.P.', 'Città', 'Prov.', and 'Paese'.

Figura 63 – Sezione Dati Comuni per contratti sotto la soglia dei 150.000 EURO

Quando un contratto rientra nella classificazione dei sottosoglia dei 150.000 Euro, questa peculiarità viene mostrata nella scheda Dati Comuni, come si vede in Figura 63.

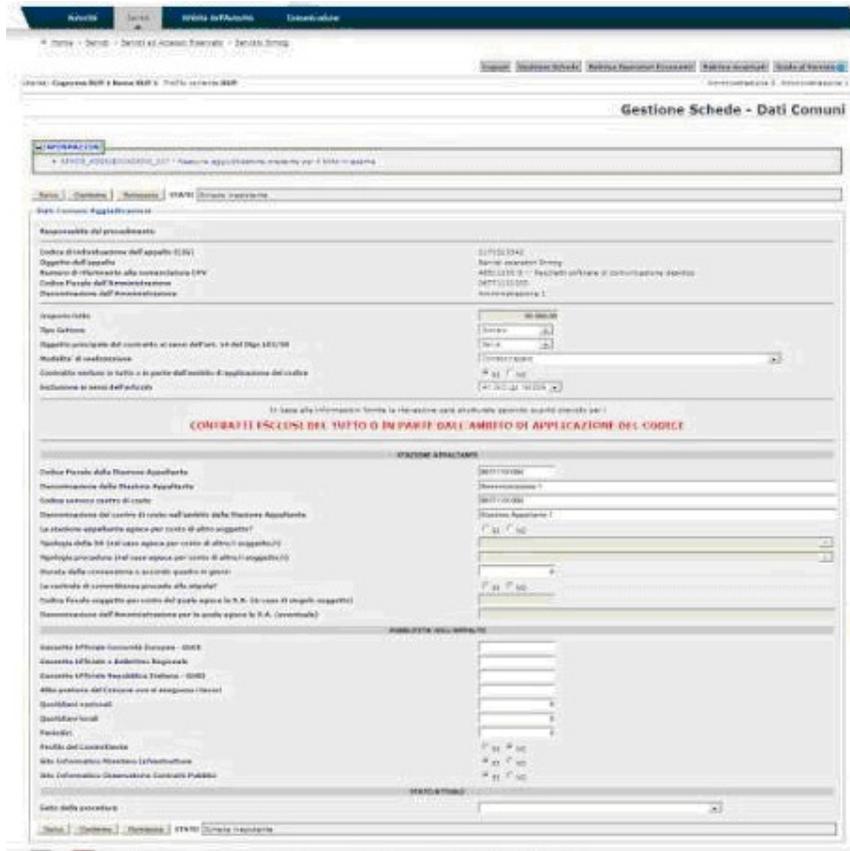


**Figura 64 – Scheda di Aggiudicazione per contratti sotto la soglia dei 150.000 Euro**

Una volta effettuate le operazioni di **salva** e **conferma** della scheda Dati Comuni, sarà possibile accedere alla scheda di Aggiudicazione per contratti sotto la soglia dei 150.000 Euro.

Le funzionalità della scheda sono analoghe a quelle viste nel paragrafo **Creazione nuova Aggiudicazione**.

## 5.13.5 Creazione Nuova Aggiudicazione contratti esclusi



**Gestione Schede - Dati Comuni**

INFORMAZIONI

STATO: **ESCLUSO**

Responsabilità del procedimento

Codice di individuazione dell'appalto (CIV) 017101942  
 Oggetto dell'appalto Beni e servizi di pulizia  
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV 4801010 - Servizi di pulizia di contract cleaning  
 Codice Fiscale del beneficiario 047111100  
 Determinazione dell'Amministrazione Stazione Assistenti I

Importo netto 40.000,00  
 Tipo Gare Gara  
 Regole applicate dal contratto al caso dell'art. 34 del D.lgs. 163/08 Gara  
 Modalità di aggiudicazione Concorso  
 Contiene vizi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice  SÌ  NO  
 Esclusione in base all'articolo 40, comma 2, lettera b)

**CONTRA I ESCLUSI DEL TUTTO O IN PARTE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

RAZIONI ESCLUSIVE

Codice Fiscale della Stazione Appaltante 047111100  
 Determinazione della Stazione Appaltante Stazione Assistenti I  
 Codice numero contratto di gara 017101942  
 Determinazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante Stazione Assistenti I  
 La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto?  SÌ  NO  
 Principale attività IRI (in caso agisce per conto di altro soggetto?)  
 Principale attività IRI (in caso agisce per conto di altro soggetto?)  
 Motivo della concessione o secondo quanto in gara  SÌ  NO  
 La modalità di concessione prevede alla stipula?  SÌ  NO  
 Codice Fiscale oggetto per conto del quale agisce la S.A. (in caso di oggetto soggetto)  
 Determinazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A. (eventuale)

INDICAZIONE DELL'ESCLUSIONE

Indirizzo Affiliato (comunità Europea - CEE)  SÌ  NO  
 Indirizzo Affiliato a Regione Nazionale  SÌ  NO  
 Indirizzo Affiliato Repubblica Esterna - (G80)  SÌ  NO  
 Altra presenza dell'Ente o di suo gruppo in Italia  SÌ  NO  
 Spedizioni e postali  SÌ  NO  
 Spedizioni locali  SÌ  NO  
 Partecipazioni  SÌ  NO  
 Result del Contratto  SÌ  NO  
 Sito Informativo Pubblico (e-Purchasing)  SÌ  NO  
 Sito Informativo (Amministrazione Contratti Pubblici)  SÌ  NO

Stato della procedura  SÌ  NO

**Figura 65 – Sezione Dati Comuni per contratti esclusi**

**ATTENZIONE:** per le gare create successivamente la messa in produzione della versione 3.04.3, la scheda aggiudicazione contratti esclusi non è più prevista e il sistema rimanderà alla scheda di aggiudicazione non semplificata.

Quando un contratto rientra nella classificazione degli esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice, questa peculiarità viene mostrata nella scheda Dati Comuni, come si vede in Figura 65.

[Autorità](#) | [Servizi](#) | [Attività dell'Autorità](#) | [Comunicazione](#)

[Home](#) > [Servizi](#) > [Servizi ad Accesso Restretto](#) > [Servizio Smog](#)

[Logout](#) | [Gestione Schede](#) | [Rubrica Operatori Economici](#) | [Rubrica Incaricati](#) | [Gestisci il tuo profilo](#)

Utente: Cognome RUP | Nome RUP | Profilo corrente: RUP Amministrazione 2 | Amministrazione 1

### Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

[Mostra Dati Comuni](#) | [Lista Aggiudicazioni](#)

[Salva](#) | [Conferma](#) | [Ritorna](#) | **STATO** Scheda inesistente

---

**Tipi Scheda**  
**Objetto dell'appalto** SERVIZI SETTORI ORDINARI  
**Numero di riferimento alla nomenclatura CPV** 4511000-3 -- Pacchetti software di comunicazione desktop  
**Codice Fiscale dell'Amministrazione** 9871131056  
**Denominazione dell'Amministrazione** Amministrazione 1

---

**OGGETTO DELL'APPALTO**

**Luogo ISTAT**   
**Luogo MIST** 11843  
**Codice CUP**

---

**DATI ECONOMICI DELL'APPALTO**

**Importo complessivo appalto**   
**Importo totale onere a disposizione**   
**Importo complessivo dell'intervento**

---

**DATI PROCEDURALI DELL'APPALTO**

**Procedura di scelta contraente** Procedura aperta  
**Ricerca offerta elettronica**  SI  NO

---

**AGGIUDICAZIONE / APPIDAMENTO**

**Ribasso di aggiudicazione**  %  
**Offerta in sovrappiù**  %  
**Importo di aggiudicazione / affidamento**   
**Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata**   
**Data stipula contratto**   
**Terminale contrattuale per dare utilizzazione ai lavori/servizi/forniture**

---

Azienda	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Ruolo	Codice gruppo

---

**Aspiranti Aggiudicatari**

---

**ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI**

Azienda	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo

---

**Aspiranti Esaminate**

---

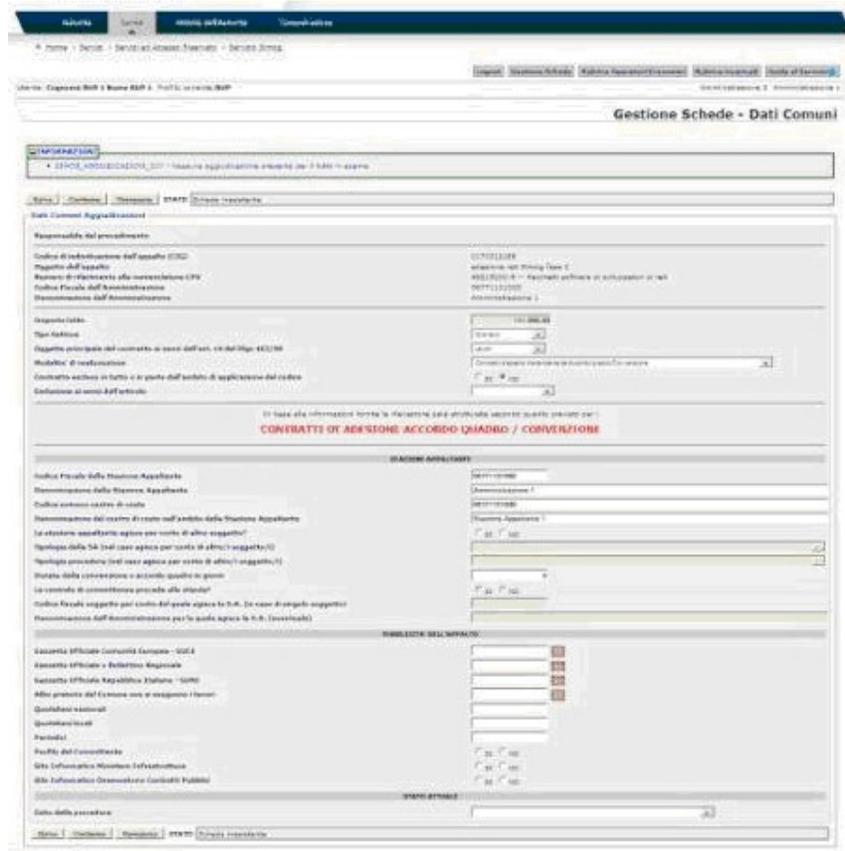
[Salva](#) | [Conferma](#) | [Ritorna](#) | **STATO** Scheda inesistente

**Figura 66 – Scheda di Aggiudicazione per contratti esclusi**

Una volta effettuate le operazioni di **salva** e **conferma** della scheda Dati Comuni, sarà possibile accedere alla scheda di Aggiudicazione per contratti esclusi.

Le funzionalità della scheda sono analoghe a quelle viste nel paragrafo **Creazione nuova Aggiudicazione**.

## 5.13.6 Creazione Nuova Adesione



**Figura 67 – Sezione dati comuni per Adesione**

**Figura 68 – Scheda di Adesione**

Quando un contratto rientra nella classificazione di Adesione ad accordo quadro/convenzione, questa peculiarità viene mostrata nella scheda Dati Comuni, come si vede in Figura 67.

Una volta effettuate le operazioni di **salva** e **conferma** della scheda Dati Comuni, sarà possibile accedere alla scheda di Adesione.

Le funzionalità della scheda sono analoghe a quelle viste nel paragrafo **Creazione nuova Aggiudicazione**.

Se la modalità di realizzazione della gara è “adesione ad accordo quadro/convenzione senza successivo confronto competitivo” allora nella scheda di adesione dei CIG, relativi a tale gara, sono prevalorizzati i seguenti campi:

Ribasso di aggiudicazione = 0

Offerta in aumento = 0

Importo di aggiudicazione = importo lavori + importo servizi + importo forniture

Data di aggiudicazione = data di adesione indicata in sede di perfezionamento del CIG (pubblicazione)



I dati degli aggiudicatari vengono automaticamente precompilati ma il RUP ha facoltà di indicare quali affidatari sono interessati all'adesione.

### 5.13.7 Creazione Nuova Stipula

**Gestione Schede - Fase di Adesione ad un Accordo Quadro/Convenzione**

Mostra Dati Comuni | Lista Adesioni

AVVISI

Salva | Conferma | Reimposta | Richiedi Cancellazione | STATO: In Definizione

---

**Tipologia Scheda** LAVORI SETTORI ORDINARI  
 **Oggetto dell'appalto** Prova gara flusso adesione ad accordo quadro  
 **Numero di riferimento alla nomenclatura CPV** 1640000-9 -- Macchinari a spruzzo per orticoltura e agricoltura  
 **Codice Fiscale dell'Amministrazione** 01307110484  
 **Denominazione dell'Amministrazione** COMUNE DI FIRENZE  
 **CIG e Progressivo Aggiudicazione** 4536542BE1-1

---

**OGGETTO DELL'ADESIONE**

**Codice di individuazione dell'appalto (CIG)** 4536542BE1  
 **Oggetto del Contratto** Prova gara flusso adesione ad accordo quadro  
 **Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT)** 043001  
 **Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS)**

---

**DATI ECONOMICI DELL'ADESIONE**

**Codice dello strumento di programmazione**

**FINANZIAMENTI**

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento
<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>	Fondi di bilancio della stazione appaltante	4.000.000

Importo totale finanziamento 4.000.000

**Aggiungi Finanziamento**

Importo di adesione componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza) 1.000.000  
 Importo di adesione componente servizi in € (come sopra) 2.000.000  
 Importo di adesione componente forniture in € (come sopra) 3.000.000  
 Importo totale per l'attuazione della sicurezza 4.000.000  
 Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta 5.000.000  
 Importo progettazione (art. 53 comma 2 lett b, c Dlgs 163/2006) 6.000.000  
 SubTotale 21.000.000

---

**AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO**

**Tipologia Affidatario**  Singolo  Multiplo  
 **Ribasso di aggiudicazione** 0,00000  
 **Offerta in aumento**  SÌ  NO  
 **Importo di aggiudicazione/affidamento** 21.000.000  
 **Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata** 04/09/2017  
 **L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilità di subappaltare parte delle prestazioni?**  SÌ  NO

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Ruolo	Importo Aggiudicazione	Ribasso di aggiudicazione	Offerta in aumento	Richiesta Ricorso Avvalimento	Codice Fiscale Ditta Ausiliaria	Progressivo Raggruppamento
	alberto rossi	RSSLRTE5L18H001X	IT							0

---

**ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI**

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
--------	---------	------	----------------	-------

**Aggiungi Incaricato**

Salva | Conferma | Reimposta | Richiedi Cancellazione | STATO: In Definizione

Figura 69 – Sezione dati comuni di un contratto accordo quadro



**Figura 70 – Scheda di Stipula**

Quando un contratto rientra nella classificazione di Stipula di un accordo quadro/convenzione, questa peculiarità viene mostrata nella scheda Dati Comuni, come si vede in Figura 69.

Una volta effettuate le operazioni di **salva** e **conferma** della scheda Dati Comuni, sarà possibile accedere alla scheda di Aggiudicazione, le cui funzionalità sono analoghe a quelle viste nel paragrafo **Creazione nuova Aggiudicazione**.

Infine, confermata la scheda di Aggiudicazione, si potrà effettuare l'inserimento dei dati di una nuova scheda di Stipula di un accordo quadro/convenzione.

Le funzionalità della scheda di Stipula sono analoghe a quelle descritte nel paragrafo 5.16.1.

### 5.13.8 Appalti multi lotto

Gli appalti multi lotto sono dei contratti (appartenenti alla stessa gara) le cui aggiudicazioni sono state assegnate ai medesimi soggetti aggiudicatari e che contengono un codice contratto univoco (che ne identifica il raggruppamento).

Affinché un'Aggiudicazione selezionata possa far parte di un appalto multi lotto, è indispensabile che per essa non siano state già inserite schede successive alla fase di Aggiudicazione.



Inoltre è necessaria almeno una delle seguenti condizioni:

esiste almeno un'altra Aggiudicazione confermata relativa ad un lotto della stessa gara, assegnata agli stessi soggetti aggiudicatari dell'Aggiudicazione selezionata, così da poter creare un nuovo contratto multi lotto

esiste almeno un contratto multi lotto già creato, contenente Aggiudicazioni confermate relative a lotti della stessa gara, assegnate agli stessi soggetti aggiudicatari dell'Aggiudicazione selezionata, così da poter inserire l'Aggiudicazione selezionata nel contratto multi lotto

Se si verifica una delle condizioni sopra citate, premendo il tasto "riepilogo scheda" relativo all'Aggiudicazione selezionata nella pagina di ricerca gare (Figura 15), verrà mostrata una pagina intermedia per la gestione dei contratti multi lotto, come mostrato nella figura seguente.

Se l'Aggiudicazione selezionata è stata già assegnata in precedenza ad un contratto, il tasto "riepilogo scheda" invierà direttamente alla schermata di riepilogo dell'Aggiudicazione multi lotto.

**Gestione Contratti Multilotto**

**Mostra Dati Comuni**

Aggiudicatario comune a tutte le Aggiudicazioni

Denominazione	Delite Private
IBM ITALIA SPA	01443240030

**Aggiudicazione selezionata**

CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Esperimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
0170661129-1	05/04/2011	Confermato

Mantieni l'Aggiudicazione selezionata singola

**Raggruppamento n°1**

Aggiudicazione principale	CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Esperimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
100	017066228F-1	05/04/2011	Confermato
100	0170664462-1	05/04/2011	Confermato
01	017066228F-1	05/04/2011	Confermato

Associa a questo contratto

**Aggiudicazioni non raggruppate**

Aggiungi	CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Esperimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
<input type="checkbox"/>	0170664608-1	05/04/2011	Confermato
<input type="checkbox"/>	0170661129-1	05/04/2011	Confermato
<input type="checkbox"/>	017066228C-1	05/04/2011	Confermato

Crea un nuovo contratto

Figura 71 – Gestione dei contratti multi lotto

Nell'esempio in figura sono presenti diverse sezioni.

La sezione **Aggiudicatario comune a tutte le Aggiudicazioni** contiene le informazioni relative al soggetto vincitore di tutti gli appalti presenti nella pagina.

La sezione **Aggiudicazione selezionata** contiene le informazioni relative all'Aggiudicazione scelta tramite il tasto "riepilogo scheda".

Il tasto "**Mantieni l'Aggiudicazione selezionata singola**" permette di non raggruppare l'Aggiudicazione selezionata in alcun contratto multi lotto.

Premuto il tasto descritto, l'Utente sarà inviato alla schermata di riepilogo dell'Aggiudicazione (Figura 87), nella quale potrà inserire le Schede successive alla fase di Aggiudicazione, se previsto dalla fattispecie contrattuale. La sezione **Raggruppamento** contiene le informazioni relative alle Aggiudicazioni legate al raggruppamento in questione.

Il tasto **“Associa a questo contratto”** permette di raggruppare l'Aggiudicazione selezionata nel contratto multi lotto descritto.

La sezione sopraindicata sarà mostrata solo se esiste già un contratto multi lotto.

Se esistono più raggruppamenti, allora verrà mostrata una sezione **Raggruppamento** per ogni raggruppamento esistente, ognuna con il proprio tasto **“Associa a questo contratto”**.

Premuto il tasto **“Associa a questo contratto”**, l'Aggiudicazione selezionata (visualizzata nell'omonima sezione descritta in precedenza) sarà vincolata al contratto desiderato, infine l'Utente sarà inviato alla schermata di riepilogo dell'Aggiudicazione multi lotto (Figura 72).

La sezione **Aggiudicazioni non raggruppate** contiene le informazioni relative a tutte le Aggiudicazioni che non sono state ancora inserite in un raggruppamento.

Tra di esse sarà presente anche l'Aggiudicazione selezionata, individuabile tramite il campo **“CIG e Progressivo Aggiudicazione”** (identico al campo **“CIG e Progressivo Aggiudicazione”** presente nella sezione **“Aggiudicazione selezionata”**).

Tale sezione verrà visualizzata solo se esistono almeno due Aggiudicazioni non ancora vincolate in un contratto, poiché un contratto multi lotto può essere creato solo se contiene almeno due Aggiudicazioni.

La checkbox **“Aggiungi”** permette di selezionare le Aggiudicazioni che si desidera raggruppare in un nuovo contratto multi lotto.

Premendo il tasto **“Crea un nuovo contratto”**, le Aggiudicazioni selezionate saranno legate al nuovo contratto multi lotto, verrà inoltre calcolata automaticamente l'Aggiudicazione principale del contratto (quella con importo del lotto maggiore), infine l'Utente sarà inviato alla schermata di riepilogo dell'Aggiudicazione multi lotto (Figura 72).

Nella pagina di riepilogo di un'aggiudicazione multi lotto (Figura 72) verrà mostrato il link **dettaglio multi lotto**, che consente di visualizzare le aggiudicazioni multi lotto appartenenti allo stesso contratto.

Cliccando sul link, viene visualizzato l'elenco delle suddette aggiudicazioni (Figura 73), dal quale è possibile controllare in dettaglio i dati di ogni aggiudicazione tramite il tasto **visualizza**.



**Figura 72 – Riepilogo aggiudicazioni multi lotto**

**Gestione Schede - Aggiudicazioni Multilotto**

Aggiudicazioni presenti per il Codice Contratto n° 1

CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Aggiudicazione Principale	Dettaglio Aggiudicazione
0170662386-1	05/04/2011	Confermato	NO	<a href="#">Visualizza</a>
0170664462-1	05/04/2011	Confermato	NO	<a href="#">Visualizza</a>
0170665335-1	05/04/2011	Confermato	SI	<a href="#">Visualizza</a>

[Modifica contratto multilotto](#)

**Figura 73 – Dettaglio aggiudicazioni multi lotto**

Il tasto **modifica contratto multi lotto** mostrato in figura serve a modificare la composizione delle Aggiudicazioni partecipanti al contratto, se lo si desidera.

Premuto il tasto, viene mostrata una pagina in cui sono visualizzati i dettagli delle Aggiudicazioni componenti del contratto, con la checkbox **“Elimina”** che permette di svincolare le Aggiudicazioni selezionate dal contratto stesso.

**Modifica Contratti Multilotto**

Aggiudicazioni presenti per il Codice Contratto n° 1

Elimina	Aggiudicazione Principale	CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
<input type="checkbox"/>	NO	0170663386-1	05/04/2011	Confermato
<input type="checkbox"/>	NO	0170664462-1	05/04/2011	Confermato
<input type="checkbox"/>	SI	0170665335-1	05/04/2011	Confermato

[Modifica contratto](#)

**Figura 74 – Modifica contratto multi lotto**

Premendo il tasto **modifica contratto**, le modifiche relative al contratto saranno effettuate.

Le Aggiudicazioni selezionate torneranno ad essere singole, le altre continueranno a far parte del contratto.

Se tutte le Aggiudicazioni presenti sono state selezionate per essere slegate dal contratto, allora il contratto stesso sarà eliminato e tutte le Aggiudicazioni risulteranno nuovamente singole.

### 5.13.9 Variazioni anagrafiche

Quando una scheda di aggiudicazione è stata confermata, è possibile effettuare una richiesta di comunicazione variazioni anagrafiche.

Tale richiesta permette di effettuare delle modifiche nella scheda di aggiudicazione, relativamente alla sezione Prestazione, Aggiudicatario ed Incaricato, nelle quali è possibile inserire, modificare o cancellare soggetti.



**Figura 75 – Pulsante variazioni anagrafiche**



Premendo il pulsante “Comunica Variazioni” viene visualizzata la scheda con le sole sezioni per è possibile la variazione anagrafica, tipicamente quelle che vedono coinvolti soggetti partecipanti e soggetti responsabili. La variazione è prevista anche per le eventuali ditte ausiliarie e per i componenti il raggruppamento di impresa/consorzio.

Motivazione della variazione anagrafica

**PRESTAZIONI PROGETTUALI**

Azione true	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Tipologia del soggetto	CIG affidamento incarico esterno	Data di affidamento incarico	Data di consegna progetto
<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Cancella"/>	www	Stefano	BRCLCU77H21J405H	Progettista interno alla S.A.			

Codice fiscale Incaricato

Cognome

Nome

CIG affidamento incarico esterno di progettazione (in caso di progettista esterno)

Data di affidamento incarico (per progettazione esterna)

Data di consegna progetto (per progettazione esterna)

Tipologia del soggetto incaricato della prestazione

Il campo “Motivazione della variazione” è obbligatorio, l’utente deve selezionare un valore presente nell’elenco proposto, in assenza di valorizzazione non sarà possibile confermare le variazioni inserite.

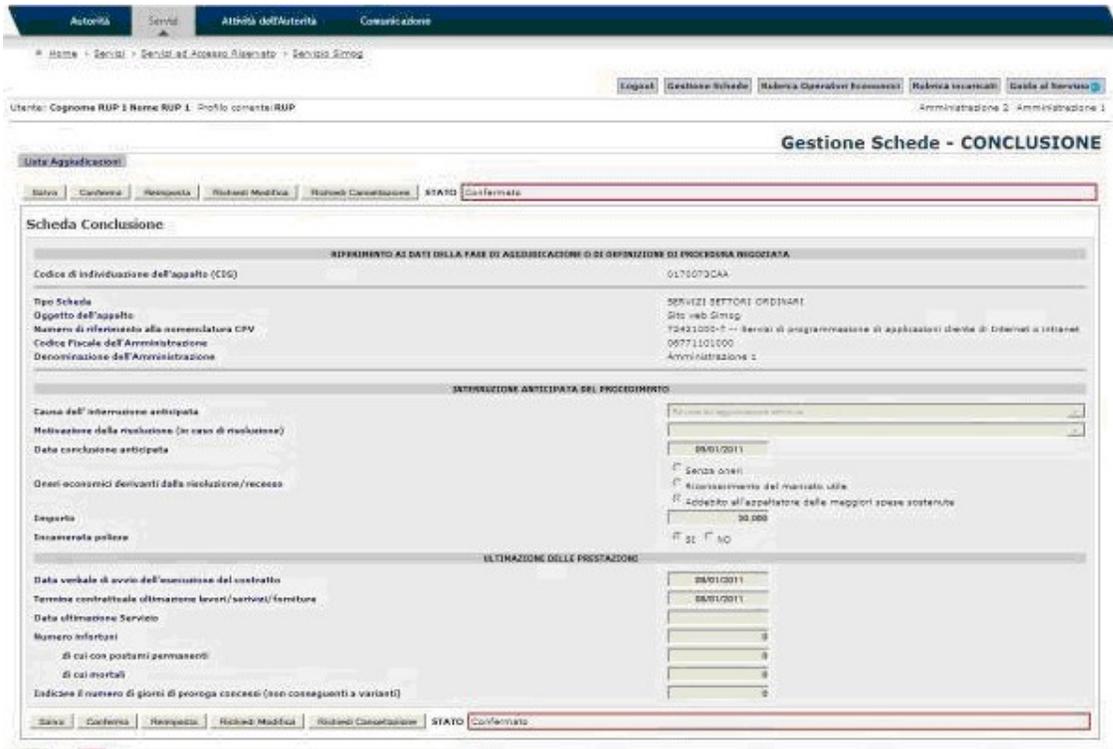
Nelle sezioni è possibile aggiungere o rimuovere soggetti, modificarne i parametri (esempio il ruolo del responsabile) oppure richiamare, tramite il pulsante “Modifica Anagrafica” la pagina per la variazione dei dati anagrafici nella rubrica comune dei soggetti.

Come per la normale fase di inserimento anche in questo caso, dopo aver modificato i dati nel pannello di modifica sarà necessario premere sul tasto “Modifica” della sezione per riporta i dati modificati sulla riga del soggetto.

Al termine dell’inserimento dei dati premendo il tasto “Salva” presente in fondo alla scheda, i dati saranno effettivamente aggiornati nella base dati.

## 5.13.10 Riaggiudicazione

Per riaggiudicare un appalto, occorre inizialmente effettuare la conclusione dell'aggiudicazione da revocare (compilando la relativa scheda Conclusioni, come in Figura 76), specificando che si tratta di una conclusione dovuta ad una interruzione anticipata (per maggiori dettagli vedere il relativo capitolo **Conclusioni**).



The screenshot shows the 'Gestione Schede - CONCLUSIONE' interface. The main form is titled 'Scheda Conclusione' and is divided into three main sections:

- RIFERIMENTO AI DATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE O DI DEFINIZIONE DI PROCEDURA SOSPESA:**
  - Codice di individuazione dell'appalto (CIG): 0170073CAA
  - Tipo Scheda: SERVIZI SETTORI ORDINARI
  - Oggetto dell'appalto: Sito web Simag
  - Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 72431000-7 -- Servizi di programmazione di applicazioni internet di Internet o Intranet
  - Codice Fiscale dell'Amministrazione: 00771101000
  - Denominazione dell'Amministrazione: Amministrazione 1
- INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL PROCEDIMENTO:**
  - Causa dell'interruzione anticipata:
  - Motivazione della revocazione (in caso di revocazione):
  - Data conclusione anticipata: 09/01/2011
  - Oneri economici derivanti dalla revocazione/recesso:
    - Senza oneri:
    - Assorbimento del margine utile:
    - Addebito all'appaltatore delle maggiori spese sostenute:
  - Dagueria:
  - Trasferita polizza:  SI  NO
- ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI:**
  - Data verbale di avvio dell'esecuzione del contratto: 08/01/2011
  - Termine contrattuale ultimazione lavori/servizi/forniture: 08/01/2011
  - Data ultimazione Servizio:
  - Numero infertili:
  - di cui con postumi permansori:
  - di cui mortali:
  - Indicare il numero di giorni di proroga concessi (senza conseguenze a variarsi):

At the bottom of the form, there are buttons for 'Salva', 'Conferma', 'Ritorna', 'Ritorna Modifica', 'Ritorna Consultazione', and 'STATO' set to 'Confermato'.

Figura 76 – Interruzione anticipata di un'Aggiudicazione

Premendo sul link **Lista Aggiudicazioni**, si ritorna al menu schede, in cui è possibile rivisitare la scheda aggiudicazione appena revocata.



Utente: Cognome RUP 1 Nome RUP 1 Profilo corrente:RUP Amministrazione 2 Amministrazione 2

**Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione**

Mostra Dati Comuni | **Lista Aggiudicazioni** | Rettifica Avviso

**AVVISI**

- SONDO\_VALIDAZIONE\_113 - Non è stata selezionata la modalità di aggiudicazione
- SONDO\_VALIDAZIONE\_113 - Non è stato indicato l'importo totale per l'aggiudicazione della scrivania
- SONDO\_VALIDAZIONE\_115 - Limite complessivo dell'appalto è inferiore a 150.000 euro
- SONDO\_VALIDAZIONE\_102 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a quello dichiarato in sede di richiesta CIG
- SONDO\_VALIDAZIONE\_112 - numero soggetti invitati a presentare offerte: campo non valorizzato
- SONDO\_VALIDAZIONE\_112 - numero soggetti che hanno presentato offerte: campo non valorizzato
- SONDO\_VALIDAZIONE\_112 - numero soggetti ammessi a presentare un'offerta: campo non valorizzato
- SONDO\_VALIDAZIONE\_148 - Non sono stati inseriti inviti (ciga 5)
- SONDO\_VALIDAZIONE\_165 - Requisiti: Definire una categoria prevalente

Salva | Conferma | Reimposta | Stampa/Modifica | Consente Variazioni Programmatiche | Registra | **STATO** Confermato

**Tipi Scheda**

Objetto dell'Appalto	SERVIZI SETTORI ORGANIZATI
Numero di riferimento alla nomenclatura CIG	526 web 526log
Codice Fiscale dell'Amministrazione	726210007 - Servizi di programmazione di applicazioni client di Internet e Intranet
Denominazione dell'Amministrazione	0477101200
CIG e Progressivi Aggiudicazione	Amministrazione 1
	0170073CAA-1

**Figura 77 – Riaggiudicazione di una scheda**

La scheda avrà il nuovo pulsante selezionabile **Riaggiudica**, grazie al quale verrà generata una nuova scheda di Aggiudicazione.

Questa nuova scheda erediterà tutti i dati dell'Aggiudicazione precedente (e non potranno essere modificati), tranne quelli relativi alle sezioni Prestazione, Aggiudicatario ed Incaricato, per le quali è consentito l'inserimento di nuovi soggetti.

Il salvataggio e la conferma della nuova scheda sono analoghi a quelli di una qualsiasi scheda Aggiudicazione.

Tornando alla Lista Aggiudicazioni (Figura 78) si nota la presenza della nuova scheda riaggiudicata all'interno della lista delle aggiudicazioni presenti.

Non è possibile effettuare una riaggiudicazione nel caso in cui nella scheda conclusione viene indicato "Recesso della SA" come motivo di interruzione.



Utente: Cognome RUP 1 Nome RUP 1 Profilo corrente:RUP Amministrazione 2 Amministrazione 1

**Gestione Schede - Aggiudicazioni**

Nuova Ricerca | Mostra Dati Comuni

Aggiudicazioni presenti

CIG e Progressivi Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
0170073CAA-1	17/01/2011	Confermato	[X]
0170073CAA-2 (riaggiudica: 0170073CAA-1)	30/01/2011	In Definizione	[X]

**Figura 78 – Lista Aggiudicazioni con scheda riaggiudicata**

## 5.14 Operazioni consentite

Per ogni scheda di aggiudicazione è possibile effettuare operazioni di **inserimento** e **modifica** dati fino all'avvenuta **conferma** di questi ultimi.



**Figura 79 – Azioni consentite**

L'azione "Reimposta" ripulisce i dati inseriti.

L'azione "Salva" rende persistenti gli inserimenti e/o le modifiche apportate ai dati.

L'azione "Conferma" rende i dati della scheda non modificabili con conseguente disabilitazione dei tasti **Salva e Reimposta** e la visualizzazione del tasto **Richiedi Annullamento**.

Sull'azione "Salva" e "Conferma", viene fatta la validazione dei dati inseriti dall'utente.

Il mancato inserimento di un dato obbligatorio o di un dato non valido provocherà il ritorno alla pagina di inserimento e la visualizzazione di un messaggio di errore specifico per ogni caso.



**Figura 80 – Azioni consentite**

L'azione "Richiedi Annullamento" visualizza una pagina (Figura ) dove è necessario dare la motivazione per cui si richiede l'annullamento dei dati inseriti. La motivazione inserita deve contenere più di 10 caratteri.



**Figura 81 - Schermata per l'inserimento della motivazione di richiesta cancellazione**

Con l'azione "**Salva**" si conferma la richiesta di annullamento: in questa fase è possibile inserire nuovamente i dati relativi all'aggiudicazione.



## 5.15 Stati della scheda di aggiudicazione

Ad ogni scheda di aggiudicazione è associato uno **stato** dei dati che si modifica in maniera opportuna durante l'intero processo di aggiudicazione.

Qui di seguito è riportato l'elenco dei possibili stati:

**In Definizione** – Dopo l'inserimento o modifica dei dati

**Confermato** – Dopo la conferma dei dati

**In Definizione (richiesto annullamento)** – Dopo aver fatto la richiesta di annullamento su dati in definizione

Lo stato di aggiudicazione è visualizzato in ogni pagina.



Figura 82 – Stato della scheda “In Definizione”



Figura 83 - Stato della scheda “Confermato”



Figura 84 - Stato della scheda “In Definizione (richiesto annullamento)”

## 5.16 Riepilogo Scheda

Nel caso in cui per una gara siano stati inseriti solo i dati comuni o sia stata creata almeno una scheda di aggiudicazione, nei risultati della ricerca, in corrispondenza di tale gara, viene visualizzato il link “**Riepilogo Scheda**”.

Seguendo il link se non è stata creata ancora nessuna aggiudicazione per la scheda in esame la pagina visualizzata è la stessa presentata a seguito dell'inserimento dei dati comuni (Figura 85).

[Autorità](#) | [Servizi](#) | [Attività dell'Autorità](#) | [Comunicazione](#)

[Logout](#) | [Gestione Schede](#) | [Rubrica Operatori Economici](#) | [Rubrica Incaricati](#) | [Guida al Servizio](#)

Nome: Cognome RUP | Nome RUP | Profilo corrente: RUP

Amministrazione 2 | Amministrazione 1

## Gestione Schede - Dati Comuni

**INFORMAZIONI**

- SIMOG\_AGGIUDICAZIONE\_007 - Nessuna aggiudicazione presente per il lotto in esame

Storico Presa in carico

ESTREMO DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	DATA INIZIO PRESA IN CARICO	COD FISCALE RUP
	25/06/2010 10:34:24	RUUPAA00A01H501E

[Salva](#) | [Conferma](#) | [Reimposta](#) | [Richiedi Cancellazione](#) | STATO: **In Definizione**

Dati Comuni Aggiudicazioni

RUP: RUUPAA00A01H501E	
Responsabile del procedimento	RUUPAA00A01H501E
Codice di individuazione dell'appalto (CIG)	0170076F23
Oggetto dell'appalto	Gestione server Simog fase 2
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV	48211000-0 -- Pacchetto software per l'interconnettività di piattaforme
Codice Fiscale dell'Amministrazione	06771101000
Denominazione dell'Amministrazione	Amministrazione 1
Importo lotto	400.000,00
Tipo Settore	Ordini
Oggetto principale del contratto ai sensi dell'art. 14 del Digo 163/06	Servizi
Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto
Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Esclusione ai sensi dell'articolo	

**STAZIONE APPALTANTE**

Codice Fiscale della Stazione Appaltante	06771101000
Denominazione della Stazione Appaltante	Amministrazione 1
Codice univoco centro di costo	06771101000
Denominazione del centro di costo nell'ambito della stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1
La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto?	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Tipologia della SA (nel caso agisca per conto di altro/i) soggetto/i	
Codice fiscale soggetto per conto del quale agisce la S.A. (in caso di singolo soggetto)	
Denominazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A. (eventuale)	

**PUBBLICITÀ DELL'APPALTO**

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE	<input type="checkbox"/>
Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale	<input type="checkbox"/>
Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI	<input type="checkbox"/>
Albo pretorio del Comune o/o ai suoi uffici o lavori	<input type="checkbox"/>
Quotidiani nazionali	0
Quotidiani locali	0
Periodici	0
Profilo del Committente	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Sito Informatico Ministero Infrastrutture	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO

**STATO ATTUALE**

Stato della procedura:

[Salva](#) | [Conferma](#) | [Reimposta](#) | [Richiedi Cancellazione](#) | STATO: **In Definizione**

**Figura 85 - Schermata di modifica di dati comuni**

Nel caso in cui per la scheda in esame siano state già create una o più aggiudicazioni, la pagina visualizza la lista di tali aggiudicazioni con le informazioni salienti per ognuna di esse e un corrispondente link per passare alla loro gestione.

In tale pagina è possibile:

- Aggiungere una nuova aggiudicazione (scheda A)
- Visualizzare i dati comuni della scheda
- Visualizzare i dettagli di un'aggiudicazione (scheda A)



Creare o visualizzare dettagli scheda B1 (Fase iniziale di esecuzione del contratto)

Creare o visualizzare dettagli scheda B2 (Fase di esecuzione e avanzamento del contratto) per le eventuali percentuali di avanzamento (25% - 50% - 75% - 100%)

Creare o visualizzare dettagli scheda B4 (Fase di conclusione del contratto)

Il menu di scelta dei dettagli nella colonna Azioni permette di selezionare la scheda a cui accedere tra quelle

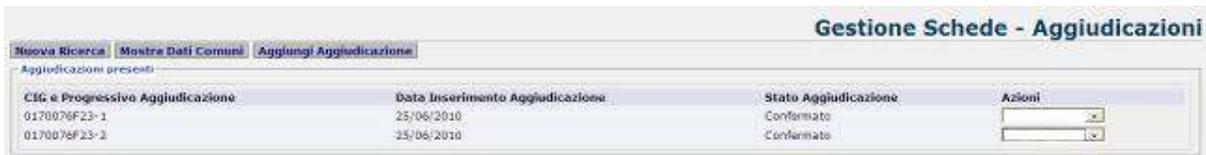
disponibili. Per aprire tale menù è sufficiente premere il tasto , all'interno le schede appariranno in campi di diversi colori : Rosso, Giallo o Grigio, a seconda dello stato delle medesime; l'elemento su cui si è posizionati nel menù risulterà in Blu.

I campi **Grigi** identificano schede a cui è possibile accedere e che non sono ancora state create.

I campi **Rossi** indicano schede che sono state confermate.

I campi **Verdi** sono le schede in definizione.

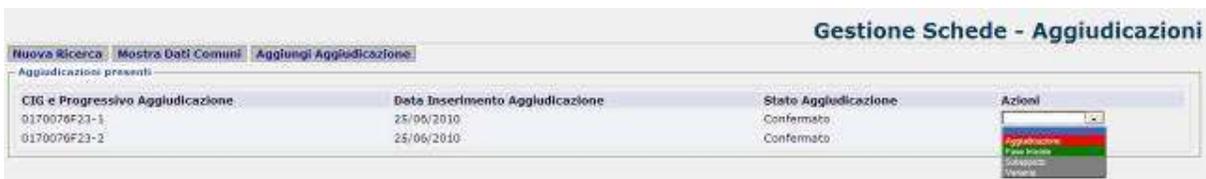
I campi **Gialli** sono le schede che hanno inoltrato una richiesta di annullamento.



CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
0170076F23-1	25/06/2010	Confermato	[dropdown menu]
0170076F23-2	25/06/2010	Confermato	[dropdown menu]

**Figura 86 - Schermata di riepilogo delle aggiudicazioni di una gara**

Come visibile in Figura 87, il menù a tendina “Azioni” permette la scelta della tipologia di scheda da visualizzare relativa all'aggiudicazione.



CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
0170076F23-1	25/06/2010	Confermato	[dropdown menu open]
0170076F23-2	25/06/2010	Confermato	[dropdown menu open]

**Figura 87 – menù schede**



## 5.16.1 Fase Iniziale

### 5.16.1.1 Dati relativi all'appalto

<b>Tipo Scheda</b>	LAVORI SETTORI ORDINARI
<b>Codice di individuazione dell'appalto (CIG)</b>	0000880B3F
<b>Oggetto dell'appalto</b>	giorgio2
<b>Numero di riferimento alla nomenclatura CPV</b>	02110000-8 -- Legname di conifere.
<b>Codice Fiscale dell'Amministrazione</b>	06771101000
<b>Denominazione dell'Amministrazione</b>	Ente nazionale & company

In questa sezione sono presenti dati riepilogativi relativi all'appalto in oggetto

### 5.16.1.2 Esito procedura di selezione

Il box successivo è dedicato all'immissione delle informazioni relative all'esito della procedura di immissione

PUBBLICAZIONE ESITO PROCEDURA DI SELEZIONE	
Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE	<input type="text"/>
Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale	<input type="text"/>
Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI	<input type="text"/>
Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori	<input type="text"/>
Quotidiani nazionali	<input type="text"/> 0
Quotidiani locali	<input type="text"/> 0
Periodici	<input type="text"/> 0
Profilo del Committente	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Sito Informatico Ministero Infrastrutture	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO

### 5.16.1.3 Contratto d'appalto

In questa sezione sono presenti le informazioni relative al contratto

CONTRATTO DI APPALTO	
Data stipula contratto	<input type="text"/>
Data esecutiva contratto (ove previsto)	<input type="text"/>
Importo cauzione definita in €	<input type="text"/>

### 5.16.1.4 Termini di esecuzione

Qui sono raccolte le informazioni legate ai tempi di esecuzione e consegna dei lavori

TERMINI DI ESECUZIONE	
Data disposizione dell'inizio della prog. Esecutiva (art. 53 comma 2 lett b, c Dlgs 163/2006)	<input type="text"/>
Data di approvazione del progetto esecutivo (art. 53 comma 2 lett b, c Dlgs 163/2006)	<input type="text"/>
Consegna frazionata	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Data verbale prima consegna lavori (in caso di consegna frazionata)	<input type="text"/>
Data verbale consegna definitiva	<input type="text"/>
Consegna sotto riserva di legge?	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Data di effettivo inizio lavori/servizi/forniture	<input type="text"/>
Data fine prevista per dare ultimazione ai lavori/servizi/forniture	<input type="text"/>



### 5.16.1.5 Posizione contributiva /assicurativa impresa affidataria / aggiudicataria

Questa lista è composta da 6 colonne , rispettivamente Denominazione, Codice Fiscale, Codice Paese, Codice INPS, INAIL e di Cassa Edile, valorizzabili nelle box di testo (ad eccezione di Denominazione, Codice Fiscale e Codice Paese) e visibili tramite la pressione del pulsante **“Aggiungi”**

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Codice INPS	Codice INAIL	Codice Cassa Edile
Modifica   Cancell	SteponWeb	06207002222	IT			

Codice fiscale Aggredicatario:

Denominazione:

Codice INPS:

Codice INAIL:

Codice Cassa:

### 5.16.1.6 Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi

Questa lista mostra Cognome, nome , Codice Fiscale e ruolo dei soggetti delegati ad incarichi. Le informazioni vengono caricate premendo **“Aggiungi”** e valorizzando opportunamente i campi

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
--------	---------	------	----------------	-------

Codice fiscale Incaricato:

Cognome:

Nome:

Ruolo:



## 5.16.2 Avanzamento

### 5.16.2.1 Riferimento ai dati della fase di aggiudicazione o di definizione di procedura negoziata

In questa sezione sono riportati i dati relativi alla fase di aggiudicazione della procedura negoziata

RIFERIMENTO AI DATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE O DI DEFINIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA	
<b>Codice di individuazione dell'appalto (CIG)</b>	016465017A
<b>Tipo Scheda</b>	FORNITURE SETTORI ORDINARI
<b>Oggetto dell'appalto</b>	servizi
<b>Numero di riferimento alla nomenclatura CPV</b>	93150000-4 -- Servizi di stiratura.
<b>Codice Fiscale dell'Amministrazione</b>	06771101000
<b>Denominazione dell'Amministrazione</b>	Amministrazione 1
<b>Stato di avanzamento</b>	<input type="text" value="1"/>
<b>Denominazione dello stato di avanzamento</b>	<input type="text"/>
<b>Modalità di pagamento del corrispettivo (art.53 c.6 D.Lgs 163/2006)</b>	<input type="checkbox"/> Somme in denaro <input type="checkbox"/> Trasferimento in proprietà di beni immobili
<b>Eventuale anticipazione</b>	<input type="text"/>
<b>Data del certificato di pagamento relativo all'anticipazione</b>	<input type="text"/>
<b>Data Stato di avanzamento</b>	<input type="text"/>
<b>Importo SAL</b>	<input type="text"/>
<b>Data di emissione del certificato di pagamento</b>	<input type="text"/>
<b>Importo del certificato di pagamento</b>	<input type="text"/>
<b>L'avanzamento raggiunto, rispetto al cronoprogramma di previsione registra</b>	<input checked="" type="radio"/> Puntuale <input type="radio"/> Anticipo <input type="radio"/> Ritardo
<b>Indicare lo scostamento registrato in numero di giorni</b>	<input type="text" value="0"/>
<b>Indicare il numero di giorni di proroga concessi(non conseguenti a varianti)</b>	<input type="text" value="0"/>

## 5.16.3 Sospensioni

### 5.16.3.1 Sospensione dell'esecuzione

In questa sezione sono riportati i dati relativi ad un'eventuale fase di sospensione.

SOSPENSIONI DELL'ESECUZIONE	
<b>Data del verbale di sospensione</b>	<input type="text"/>
<b>Data del verbale ripresa</b>	<input type="text"/>
<b>Motivazione della sospensione</b>	<input type="text"/>
<b>E' stato superato il quarto del tempo contrattuale</b>	<input type="text"/>
<b>Iscrizione di riserve dell'appaltatore nei verbali di sospensione e/o ripresa dei lavori</b>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
<b>Verbale/i non sottoscritti dall'appaltatore</b>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO



La scheda Sospensioni consente di modificare i campi “Motivazione della sospensione” e “E’ stato superato il quarto del tempo contrattuale” anche successivamente la conferma della scheda, finché non siano stati entrambi correttamente valorizzati.

## 5.16.4 Conclusioni

### 5.16.4.1 Interruzione anticipata del procedimento

Questa sezione è riservata alle informazioni legate ai costi e alle motivazioni di eventuali cause di interruzioni del lavoro

INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL PROCEDIMENTO	
Causa dell' interruzione anticipata	<input type="text"/>
Motivazione della risoluzione (in caso di risoluzione)	<input type="text"/>
Data risoluzione/recesso	<input type="text"/>
Oneri economici derivanti dalla risoluzione/recesso	<input type="radio"/> Senza oneri <input type="radio"/> Riconoscimento del mancato utile <input type="radio"/> Addebito all'appaltatore delle maggiori spese sostenute
Importo	<input type="text"/>
Incamerata polizza	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

### 5.16.4.2 Ultimazione delle prestazioni

Questa sezione, vincolata alla precedente, indica la fine dei lavori

ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI	
Data ultimazione Lavoro	<input type="text"/>
Numero infortuni	<input type="text"/>
di cui con postumi permanenti	<input type="text"/>
di cui mortali	<input type="text"/>
Stato dei dati	<input type="text"/>

## 5.16.5 Subappalti

### 5.16.5.1 Subappalti

Questa scheda è dedicata alle informazioni legate ad eventuali ditte subappaltatrici

SUBAPPALTO	
Codice fiscale ditta subappaltatrice	<input type="text"/>
	<b>Gestione raggruppamento d'Impresa</b>
Codice fiscale ditta aggiudicatrice nel caso di aggiudicatari multipli	<input type="text"/>
Data di autorizzazione subappalto	<input type="text"/>
Lavoro subappalto	<input type="text"/>
Importo presunto Lavoro subappalto	<input type="text"/>
Categoria Lavoro subappalto	<input type="text"/>
Importo effettivo Lavoro subappalto	<input type="text"/>

Mediante il pulsante “Gestione raggruppamento d’Impresa” è possibile definire un raggruppamento di imprese mandatarie (il codice fiscale indicato nel campo “Codice fiscale ditta subappaltatrice” è il codice fiscale della mandante).



## 5.16.6 Modifiche Contrattuali

### 5.16.6.1 Modifica Contrattuale

In questa sezione è necessario l'inserimento della data di approvazione della modifica contrattuale

MODIFICA CONTRATTUALE	
Data di approvazione della modifica contrattuale	<input type="text"/>

### 5.16.6.2 Motivazione modifica contrattuale

Tra l'elenco delle motivazioni è possibile selezionare la variante desiderata, eventualmente aggiungendone altre nella casella di testa

MOTIVAZIONE MODIFICA CONTRATTUALE	
Errori o omissioni nel progetto esecutivo	<input type="checkbox"/>
Lavori, servizi o forniture supplementari	<input type="checkbox"/>
Modifiche previste dai documenti di gara iniziali	<input type="checkbox"/>
Proroga tecnica	<input type="checkbox"/>
Sopravvenute esigenze normative e regolamentari	<input type="checkbox"/>
Cause impreviste ed imprevedibili	<input type="checkbox"/>

### 5.16.6.3 Da compilare in caso di proroga tecnica

In caso di selezione di "Proroga tecnica" come motivazione della modifica contrattuale, si deve indicare il CIG della nuova procedura avviata. In caso di assenza di quest'ultimo, indicare una modifica nel campo "Cause della modifica contrattuale".

DA COMPILARE IN CASO DI PROROGA TECNICA	
CIG della nuova procedura avviata	<input type="text"/>
Cause della modifica contrattuale	<input type="text"/>

### 5.16.6.4 Quadro economico modifica contrattuale

In questo riquadro sono riportati tutti gli importi che impattano con la modifica contrattuale

QUADRO ECONOMICO MODIFICA CONTRATTUALE	
Importo contrattuale rideterminato componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text"/>
Importo contrattuale rideterminato componente servizi in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text"/>
Importo contrattuale rideterminato componente forniture in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text"/>
Subtotale	0,000
Nuovo importo totale per l'attuazione della sicurezza (non soggetto a ribasso)	<input type="text"/>
Importo progettazione	<input type="text"/>
Ulteriori somme non soggette a ribasso	<input type="text"/>
Subtotale	0,000
Nuovo importo totale spese a disposizione	<input type="text"/>
Subtotale	0,000

Eventuali informazioni legate alle modifiche contrattuali sono riportati in coda alla pagina in questa sezione



ATTI AGGIUNTIVI

Data sottoscrizione eventuale atto aggiuntivo/sottomissione

Numero di giorni di proroga concessi/ Tempo aggiuntivo rispetto ai termini contrattuali

Stato dei dati

## 5.16.7 Ipotesi di Recesso

In questa sezione sono riportate le eventuali motivazioni per cui la consegna sia ritardata o sospesa

RITARDO O SOSPENSIONE NELLA CONSEGNA

Termine previsto per la consegna ai sensi del comma 2 dell'art. 129 DPR 554/99

Data della consegna lavori

Tipologia comunicazione

Ritardo nella consegna  
 Sospensione nella consegna

Ritardo nella consegna in giorni

Durata della sospensione in giorni

Motivazione della sospensione/ritardo

In questa sezione vengono mostrate le eventuali ipotesi di recesso

IPOTESI DI RECESSO

Data di presentazione dell'istanza di recesso

L'istanza di recesso è stata accolta?

Si è proceduto a consegna tardiva?

SI  NO

Si è proceduto alla ripresa dei lavori?

SI  NO

L'appaltatore ha formulato riserve?

SI  NO

Eventuale rimborso delle spese in €

Eventuale compenso degli oneri derivanti dal ritardo in €

## 5.16.8 Collaudo

La scheda collaudo si articola nelle seguenti sezioni:

Riferimento ai dati della fase di aggiudicazione

Collaudo/Verifica di conformità delle prestazioni eseguite o esiti accertamento tecnico-contabile

Contenzioso

Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi

Qui di seguito andremo a vedere nello specifico queste sezioni, la parte relativa al riferimento ai dati di aggiudicazione verrà omessa in quanto tali dati sono già stati trattati con sufficiente dovizia di particolari nella parte precedente di tale guida. Iniziamo quindi ad osservare la sezione relativa a ...



### 5.16.8.1 Collaudo/Verifica di conformità delle prestazioni eseguite o esiti accertamento tecnico-contabile

COLLAUDO/VERIFICA DI CONFORMITÀ DELLE PRESTAZIONI ESEGUITE O ESITI ACCERTAMENTO TECNICO-CONTABILE	
Data del collaudo statico (ove ricorra)	<input type="text"/>
Data del certificato di regolare esecuzione	<input type="text"/>
Modalità del Collaudo Tecnico Amministrativo	<input type="checkbox"/> Collaudo finale <input type="checkbox"/> Collaudo in corso d'opera
Data nomina collaudatore/Commissione	<input type="text"/>
Data inizio operazioni di collaudo	<input type="text"/>
Data redazione certificato di collaudo	<input type="text"/>
Data delibera di ammissibilità del collaudo (ove prevista)	<input type="text"/>
Esito del collaudo	<input type="radio"/> Positivo <input type="radio"/> Negativo
Importo finale componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text"/>
Importo finale componente servizi in € (come sopra)	<input type="text"/>
Importo finale componente forniture in € (come sopra)	<input type="text"/>
Subtotale	<input type="text"/>
Importo finale per l'attuazione della sicurezza	<input type="text"/> 0,000
Importo progettazione (art. 53 comma 2 lett b, c Digs 163/2006)	<input type="text"/> 0,000
Importo finale complessivo dell'appalto	<input type="text"/>
Importo complessivo "somme a disposizione" effettivamente impiegate	<input type="text"/>
Importo a consuntivo dell'intervento	<input type="text"/>
Lavori annuali estesi a piu' esercizi	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

In questa sezione vengono indicate le informazioni necessarie alle operazioni di collaudo/verifica inserendo le date di interesse del collaudo e gli importi ad esso associati.

### 5.16.8.2 Contenzioso

In questa sezione è possibile inserire i dati relativi ad eventuali contenziosi. La sezione propone all'utente le informazioni relative al numero di riserve definite in accordo bonario e gli oneri da esse derivati. La sezione è strutturata poi in 4 sottosezioni relative a

- riserve amministrative in sede di collaudo
- riserve in via arbitrale
- riserve in via giudiziale
- riserve in via transattiva

in ognuna possono essere indicate il numero di riserve nonché gli importi richiesti e quelli in definizione



CONTENZIOSO	
Numero totale riserve definite con accordo bonario	0
Oneri complessivi derivanti	0
<b>Ulteriori riserve in via amministrativa in sede di collaudo</b>	
Numero riserve definite	<input type="text" value="0"/>
Numero riserve da definire	<input type="text" value="0"/>
Importo totale richiesto	<input type="text"/>
Importo totale eventuale definizione	<input type="text"/>
<b>Ulteriori riserve in via arbitrale</b>	
Numero riserve definite	<input type="text" value="0"/>
Numero riserve da definire	<input type="text" value="0"/>
Importo totale richiesto	<input type="text"/>
Importo totale eventuale definizione	<input type="text"/>
<b>Ulteriori riserve in via giudiziale</b>	
Numero riserve definite	<input type="text" value="0"/>
Numero riserve da definire	<input type="text" value="0"/>
Importo totale richiesto	<input type="text"/>
Importo totale eventuale definizione	<input type="text"/>
<b>Ulteriori riserve in via transattiva</b>	
Numero riserve definite	<input type="text" value="0"/>
Numero riserve da definire	<input type="text" value="0"/>
Importo totale richiesto	<input type="text"/>
Importo totale eventuale definizione	<input type="text"/>

### 5.16.8.3 Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi.

In questa sezione è possibile inserire i vari soggetti cui sono stati conferiti incarichi. Attraverso il tasto **Aggiungi Incaricato** viene visualizzato un pannello dove inserire l'anagrafica relativa al soggetto oppure attraverso il tasto **Cerca in rubrica** è possibile accedere al popup Rubrica Incaricati dove poter prelevare i dati o aggiungerne di nuovi come illustrato nel paragrafo **Rubrica Incaricati**.

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo

Codice fiscale Incaricato:   
 Cognome:   
 Nome:   
 Ruolo:

Dopo aver premuto il tasto **Aggiungi** i dati dell'incaricato saranno visualizzati in una lista insieme ai tasti **Modifica** e **Cancella** per poter appunto modificare i dati del soggetto o cancellare il soggetto dalla lista degli incaricati.



ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI				
Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
Modifica Cancellazione	SPINO	GIULIO LUIGI FRANCESCO	ZMRLNM60D50D969H	Collaudatore statico

## 5.17 Pannello dettagliato delle richieste di annullamento

Le schede per le quali sia stata inoltrata almeno una richiesta di annullamento sia essa accettata, rifiutata o ancora in fase di valutazione, presentano un pannellino con la storia delle richieste di annullamento e le informazioni ad esse relative.

### DETTAGLI RICHIESTE ANNULLAMENTO

Figura 88 - Pannello chiuso

### DETTAGLI RICHIESTE ANNULLAMENTO

Richiedente	Data Richiesta	Motivazione Richiesta	Data Esito	Esito	Decisore	Motivazione Esito
RUUPAA00A01H501E	03/02/2009 14:18:05	scheda errata	2009-02-03 14:19:19,0	Accettata	ADMNIX00A01H501V	richiesta accettabile
RUUPAA00A01H501E	03/02/2009 14:32:58	scheda da aggiornare	2009-02-03 14:33:32,0	Rifiutata	ADMNIX00A01H501V	non permesso
RUUPAA00A01H501E	03/02/2009 14:35:27	scheda da rivedere		In corso		

Figura 89 - Pannello aperto



## 6 Lista CIG/CUP da integrare

La funzionalità permette di modificare i dati del CUP e delle Tipologie di appalto accedendo alle sole informazioni presenti della sezione CUP al fine di poterle integrare in qualsiasi momento del ciclo di vita dell'appalto.

La funzionalità consente di visualizzare l'elenco degli appalti che necessitano dell'integrazione e di cercarli adottando appositi filtri di ricerca.

The screenshot shows the 'Elenco CIG/CUP da integrare - Parametri di ricerca' interface. It features a navigation bar with buttons for 'Logout', 'Gestione Schede', 'Elenco CIG acquisiti', 'Lista CIG/CUP da integrare' (selected), 'Rubrica Operatori Economici', 'Rubrica incaricati', and 'Guida al Servizio'. Below the navigation bar, the user information 'Utente: Cognome RUP 1 Nome RUP 1 Profilo corrente:RUP' and 'Amministrazione 2 Amministrazione 1 06771101000' is displayed. The main section is titled 'Elenco CIG/CUP da integrare - Parametri di ricerca' and contains a 'Filtri temporali' section with two date input fields labeled 'Da data acquisizione' and 'A data acquisizione', and a text input field for 'Inserire l'intervallo di date di acquisizione'. A 'Cerca' button is located at the bottom left of the filter section.

Figura 90 Filtri di ricerca

Per ciascun CIG dovrà essere specificato se prevede almeno un CUP ovvero specificare SI/NO al campo "L'appalto è finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali è prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.?".

Inizialmente il campo, di cui sopra, è impostato a "blank" e il tasto Procedi è disabilitato.

Se si seleziona NO il tasto Procedi si abilita e, cliccandoci su, il CIG scompare dalla lista.

Se si seleziona SI il tasto Procedi si abilita e appare la schermata di modifica dei dati CUP.

In tal caso il campo, di cui sopra, è prevalorizzato a SI.

Confermando, salvo errori di validazione, si ritorna alla lista dei CIG.

The screenshot shows the 'Elenco CIG/CUP da integrare' interface. It features a navigation bar with buttons for 'Nuova Ricerca', 'Inizio elenco', 'Precedenti', 'Successive', and 'Fine elenco'. Below the navigation bar, the text 'Visualizzati 10/123 Elementi' is displayed. The main section is a table with the following columns: CIG, Stazione Appaltante, Oggetto Lotto, Tipologia Lavoro, CUP, and Prevede CUP?. The table contains 10 rows of data, each with a 'Procedi' button next to the 'Prevede CUP?' column.

CIG	Stazione Appaltante	Oggetto Lotto	Tipologia Lavoro	CUP	Prevede CUP?
0164953882	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	esiste			No [Procedi]
0164957ECE	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	FP lotto	Restauro		SI [Procedi]
0164959079	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	qaqaqa			[Procedi]
017000548F	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	LOTTO TEST WS TOSCANAAa	Costruzione		[Procedi]
01649633C5	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	www			[Procedi]
016496556B	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	fffff			[Procedi]
016496663E	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	AAAAA	Restauro		[Procedi]
01649698B7	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	2BANDI	Restauro		[Procedi]
0164972B30	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	*** LOTTO USATO PER TEST STEP ***			[Procedi]
0164973C03	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	*** TEST ANOMALIA OSP.COSENZA 10			[Procedi]

Figura 91 Elenco CIG da integrare

Tutte le colonne, tranne "CUP", sono ordinabili cliccando sull'etichetta della colonna.



## 7 Rubrica Operatori Economici

Nel menu di navigazione è presente la voce Rubrica Operatori Economici che visualizza l'elenco dei partecipanti che si sono aggiudicati una o più gare (Figura 92).

Le operazioni consentite in questa pagina sono:

“**Cerca**”: permette di ricercare una particolare anagrafica servendosi dei filtri di ricerca. La ricerca impone che sia valorizzato almeno uno tra i campi Codice fiscale/Partita iva e Denominazione del soggetto. Non è possibile cercare un operatore soltanto in base al paese.

“**Aggiungi alla Rubrica**”: rimanda alla pagina di inserimento dei dati di una nuova anagrafica (Figura 94). Con il tasto “Salva” la nuova anagrafica viene aggiunta alla rubrica. L’inserimento di un dato non valido provoca la visualizzazione di un messaggio di errore specifico per ogni caso.

“**Dettaglio**”: accanto ad ogni nominativo è presente il link **Dettaglio** che permette l’apertura di una pagina (Figura 93) con il dettaglio dell’ anagrafica corrispondente al nominativo, nella quale è possibile modificare o cancellare i dati esistenti. Gli unici dati non modificabili una volta inseriti sono il codice fiscale ed il paese dell’operatore economico.

**Rubrica Operatori Economici**

Inicio elenco | Precedenti | Successive | Fine elenco

**Filtri nominativi**

Inserisci codice fiscale o partita iva del soggetto

Inserisci denominazione del soggetto

Seleziona un paese | Se Operatore Estero

**Elenco Operatori Economici**

Denominazione	Codice Paese	Codice Fiscale / Partita iva	
NetTwo Estero	AZ	01627210691	<a href="#">Dettaglio</a>
NetEstero	IT	00751160151	<a href="#">Dettaglio</a>
StapioniWeb	IT	06207002222	<a href="#">Dettaglio</a>

Figura 92 – Elenco operatori economici

**Dettaglio Operatore Economico**

**Paese Operatore Economico** PR

**Codice Fiscale / Partita Iva** STMFRNM55T01Z210G

**Denominazione** Rossi srl

**Camera Commercio**

**Partita IVA** 06359501001

**Indirizzo** via Toledo **Civico** 2 **CAP** 00100

**Città** Roma **Provincia** RM

**Codice Fiscale del Rappresentante** RSSDGI55T01H501M

**Cognome** DIEGO **Nome** ROSSI

Modifica | Cancellare | Indietro

Figura 93 – Dettaglio operatore economico



**Dettaglio Operatore Economico**

Operatore Economico Estero  SI  NO

Paese Operatore Economico

Codice Fiscale / Partita Iva

Denominazione

Camera Commercio

Partita IVA

Indirizzo

Città

Codice Fiscale del Rappresentante

Cognome

Civico  CAP

Provincia

Nome

**Figura 94 – Pagina inserimento di un nuovo operatore**

Impostando selezione “Operatore Economico Estero” a “NO”, si indica al sistema che l’operatore è un soggetto italiano, in questo caso alcune informazioni saranno obbligatorie. Viceversa, in caso di operatore estero, dovrà essere indicata la nazione di appartenenza ed alcune informazioni saranno facoltative. In fase di Salvataggio dei dati saranno visualizzate le eventuali incongruenze.



## 8 Rubrica Incaricati

Nel menu di navigazione è presente la voce Rubrica Incaricati che visualizza l'elenco di partecipanti incaricati di seguire il procedimento di aggiudicazione (Figura 95).

Le operazioni consentite in questa pagina sono:

“**Cerca**”: permette di ricercare una particolare anagrafica servendosi dei filtri di ricerca.

“**Aggiungi alla Rubrica**”: rimanda alla pagina di inserimento dei dati di una nuova anagrafica (Figura 97). Con il tasto “Salva” la nuova anagrafica viene aggiunta alla rubrica. L'inserimento di un dato non valido provoca la visualizzazione di un messaggio di errore specifico per ogni caso.

“**Dettaglio**”: accanto ad ogni nominativo è presente il link **Dettaglio** che permette l'apertura di una pagina (Figura 96) con il dettaglio dell' anagrafica corrispondente al nominativo nella quale è possibile modificare o cancellare i dati esistenti. L'unico dato non modificabile una volta inserito è il codice fiscale.

Rubrica Incaricati														
<p>Inizio elenco    Precedenti    Successivi    Fine elenco</p>														
<p>Filtri nominali</p> <p>Quanto il codice fiscale dell'incaricato</p> <p>Quanto il cognome e il nome dell'incaricato</p>														
<p>Elenco Incaricati</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cognome e Nome</th> <th>Codice</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Manantoni Franco</td> <td>98765432</td> <td><a href="#">Dettaglio</a></td> </tr> <tr> <td>PASQUALONE FRANCO</td> <td>PSQFNCS9R07Z614V</td> <td><a href="#">Dettaglio</a></td> </tr> <tr> <td>SPINO GIULIO LUCIO FRANCESCO</td> <td>ZMRLMM60050B960H</td> <td><a href="#">Dettaglio</a></td> </tr> </tbody> </table>			Cognome e Nome	Codice		Manantoni Franco	98765432	<a href="#">Dettaglio</a>	PASQUALONE FRANCO	PSQFNCS9R07Z614V	<a href="#">Dettaglio</a>	SPINO GIULIO LUCIO FRANCESCO	ZMRLMM60050B960H	<a href="#">Dettaglio</a>
Cognome e Nome	Codice													
Manantoni Franco	98765432	<a href="#">Dettaglio</a>												
PASQUALONE FRANCO	PSQFNCS9R07Z614V	<a href="#">Dettaglio</a>												
SPINO GIULIO LUCIO FRANCESCO	ZMRLMM60050B960H	<a href="#">Dettaglio</a>												

Figura 95 – Elenco incaricati

Dettaglio incaricato	
<b>Codice Fiscale</b>	PNTPLA62D22H501W
<b>Cognome</b>	Conti
<b>Nome</b>	Claudio
<b>Telefono</b>	6663333
<b>Fax</b>	33333
<b>Email</b>	cconti@postecom.com
<p>Modifica    Cancella    Indietro</p>	

Figura 96 – Dettaglio incaricato



**Dettaglio incaricato**

<b>Codice Fiscale</b>	<input type="text"/>
<b>Cognome</b>	<input type="text"/>
<b>Nome</b>	<input type="text"/>
<b>Telefono</b>	<input type="text"/>
<b>Fax</b>	<input type="text"/>
<b>Email</b>	<input type="text"/>

**Figura 97 – Pagina inserimento di un nuovo incaricato**