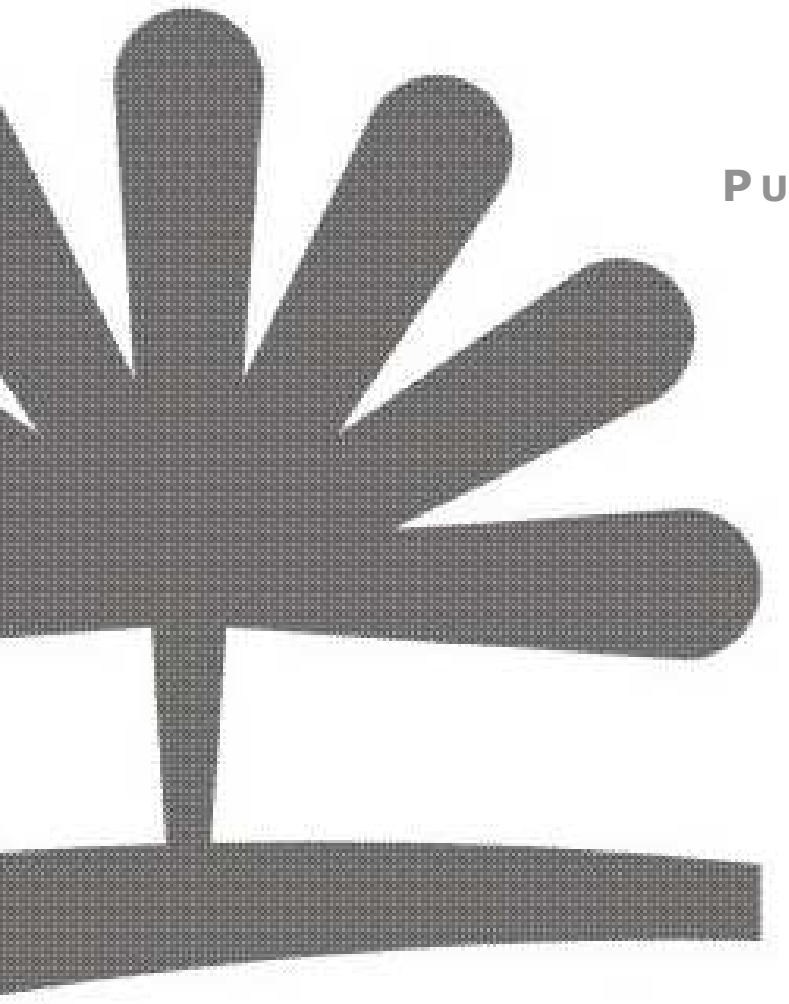


CiviliaWeb
Pubblicazione Appalti

SOMMARIO

1 INTRODUZIONE 4

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE 4

2 GESTIONE/PUBBLICAZIONE APPALTI CIVILIAWEB 5

2.1 INSERIMENTO/MODIFICA 7

2.2 AGGIORNAMENTO APPALTI 10

2.3 PUBBLICAZIONE APPALTI 10

Avviso

Questo documento contiene informazioni di proprietà di DedaGroup. Le informazioni in esso contenute potranno essere utilizzate solo a scopo informativo. È vietata la riproduzione anche solo parziale di questo documento o dei suoi contenuti, così come la pubblicazione o la trasmissione a terzi, senza l'espressa autorizzazione di DedaGroup SpA.

Ogni cura è stata posta nella raccolta e nella verifica della documentazione contenuta in questo libro. Tuttavia né gli autori, né DedaGroup possono assumersi alcuna responsabilità derivante dall'utilizzo della stessa e DedaGroup non riconosce alcuna garanzia relativamente ad essa, incluse tutte le garanzie e condizioni implicite di commerciabilità e idoneità per un fine particolare, ad eccezione di quanto garantito nell'accordo scritto stipulato con e per i suoi clienti.

In nessun caso DedaGroup sarà responsabile per danni speciali, indiretti o consequenziali. Le informazioni e le specifiche contenute in questa documentazione sono soggette a modifiche senza preavviso.

Marchi DedaGroup

Altri marchi

I marchi menzionati nel presente documento sono utilizzati solo a vantaggio del proprietario del marchio, senza che vi sia alcuna intenzione di violare i diritti di copyright.

1 INTRODUZIONE

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Le recenti normative in merito alla trasparenza nella Pubblica Amministrazione impongono la pubblicazione in formato aperto di una serie di informazioni, tra cui anche i dati relativi agli appalti.

La normativa alla quale si fa riferimento è la Deliberazione AVCP n.26 del 22 maggio 2013.

- L'articolo 2 della delibera riguarda l'ambito di applicazione:

Le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle P.A. e loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, sono tenute alla pubblicazione sul proprio sito web istituzionale delle informazioni indicate al successivo articolo 3, alla trasmissione delle informazioni all'Autorità e sono sottoposte al suo controllo ai fini della relazione alla Corte dei Conti.

- L'articolo 3 della delibera riguarda le informazioni oggetto di pubblicazione:

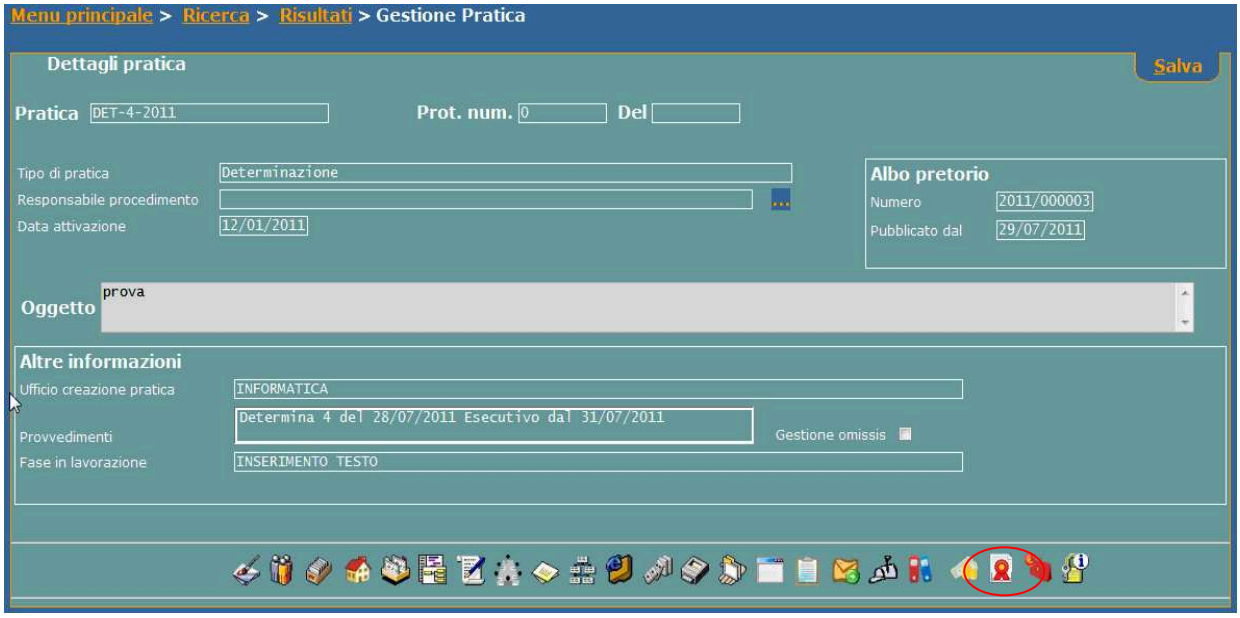
Le informazioni oggetto di pubblicazione sui siti web istituzionali da parte dei soggetti indicati all'articolo 2 sono le seguenti:

Dato	Descrizione
CIG	Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità
Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto del lotto identificato dal CIG
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Elenco degli OE partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli OE risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA
Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture Data di ultimazione lavori, servizi o forniture
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA

2 GESTIONE/PUBBLICAZIONE APPALTI CIVILIAWEB

La **Gestione Appalti** è fruibile all'interno della **Gestione Pratica** o, in alternativa, in una qualunque fase di lavorazione, opportunamente predisposta (icona/funzione di workflow).
La funzione è supportata solo per i procedimenti di tipo Atti Formali.

L'accesso alla gestione degli appalti avviene cliccando sulla specifica icona di gestione appalti . Ad una pratica è possibile collegare più appalti.



Gestione pratica

La maschera di **Gestione dati Appalti** consente di creare, modificare o cancellare gli appalti associati alla pratica, oltre alla possibilità di rendere disponibili alla pubblicazione tutti gli appalti in stato bozza.

La pagina presentata è la seguente:



Gestione appalti

Nel riquadro superiore viene evidenziata la pratica in gestione, mentre nella parte inferiore della pagina si può vedere l'elenco degli appalti ad essa collegati.

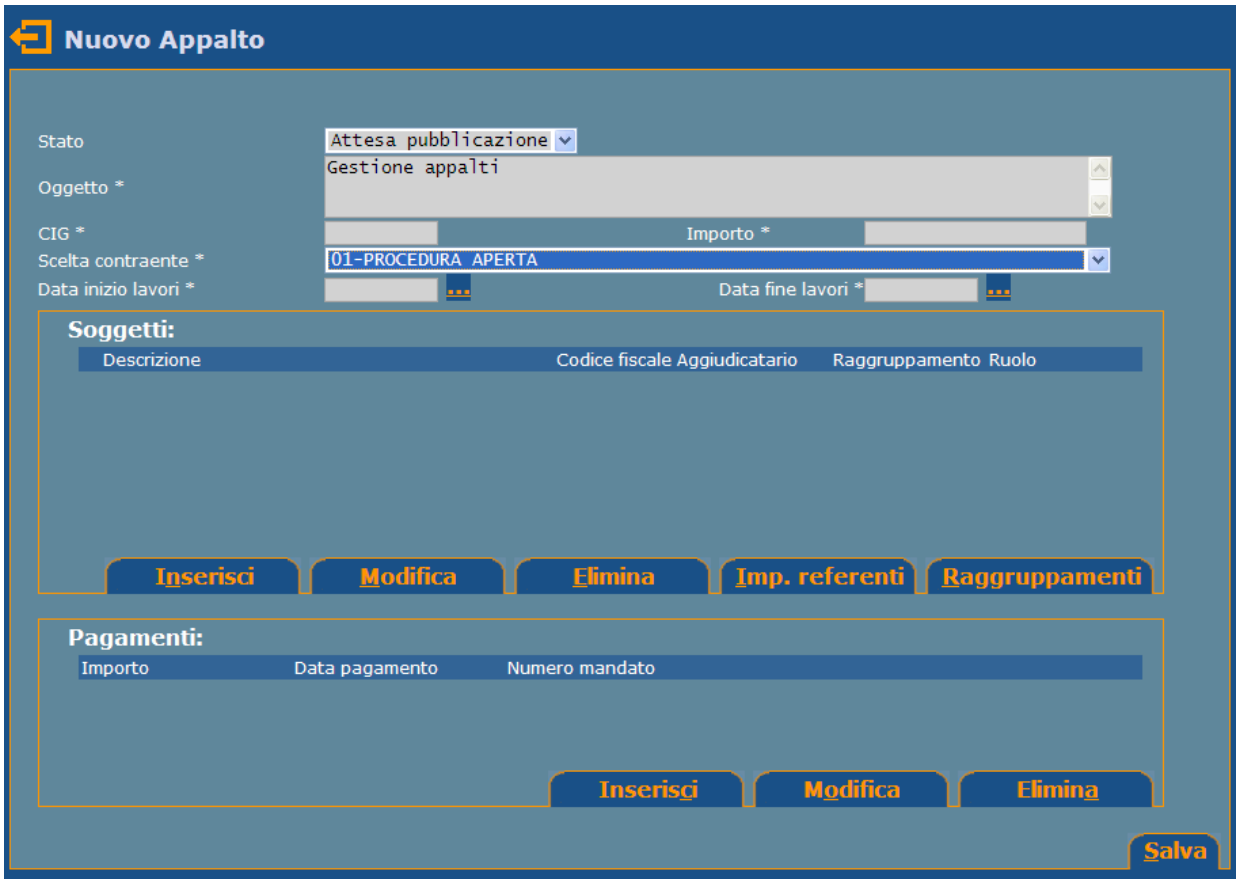
Cliccando su **Inserisci** si procede all'inserimento di un nuovo appalto, mentre per modificarne uno già presente, basta selezionarlo e poi cliccare su **Modifica** oppure cliccando due volte la riga.

L'appalto può essere cancellato solo se non è ancora stato pubblicato, basta selezionarlo e poi cliccare sul pulsante '**Elimina**'.

Il pulsante '**Pubblica**' consente di rendere disponibili per la pubblicazione tutti gli appalti in stato 'Bozza' con un unico click.

2.1 INSERIMENTO/MODIFICA

La pagina di dettaglio di inserimento/modifica di un appalto è la seguente:



Inserimento nuovo appalto

La sezione in alto contiene i dati generali di un appalto:

Stato: menù a tendina con possibili valori 'Bozza' o 'Attesa pubblicazione. Il valore di default è il 'Attesa pubblicazione' (nel workflow è possibile impostare lo stato Bozza come unico stato disponibile, qualora si ipotizzasse una prima fase di solo inserimento dei dati e una successiva fase di convalida degli stessi).

Oggetto (obbligatorio): campo di testo modificabile, che riporta per default l'oggetto della pratica.

CIG (obbligatorio): campo di testo. E' previsto un controllo di univocità del campo, in quanto non possono esistere più appalti con lo stesso CIG.

Importo (obbligatorio): importo dell'appalto.

Scelta contraente (obbligatorio): menù a tendina relativa al tipo di scelta della procedura da parte del contraente.

Data inizio lavori (obbligatorio): data inizio lavori

Data fine lavori (obbligatorio): data fine lavori

La sezione successiva riguarda la gestione dei **Soggetti**: consente di collegare un elenco di soggetti (persone giuridiche) all'appalto.

In questa sezione è possibile:

- inserire, modificare ed eliminare dei soggetti
- importare i referenti collegati alla pratica
- raggrupparli, se necessario, per gestire RTI (Raggruppamenti Temporanei di Impresa).

Cliccando su **Inserisci** si procede all'inserimento di un nuovo soggetto, mentre per modificarne uno già presente, basta selezionarlo e poi cliccare su **Modifica** oppure cliccando due volte la riga.

La pagina di dettaglio di inserimento/modifica di un soggetto è la seguente:



Inserimento/modifica di un soggetto

I campi 'Descrizione' e 'Codice Fiscale' sono obbligatori, mentre il 'Flag aggiudicatario' è opzionale.

Per cancellare un soggetto è sufficiente selezionarlo e cliccare sul pulsante '**Elimina**'.

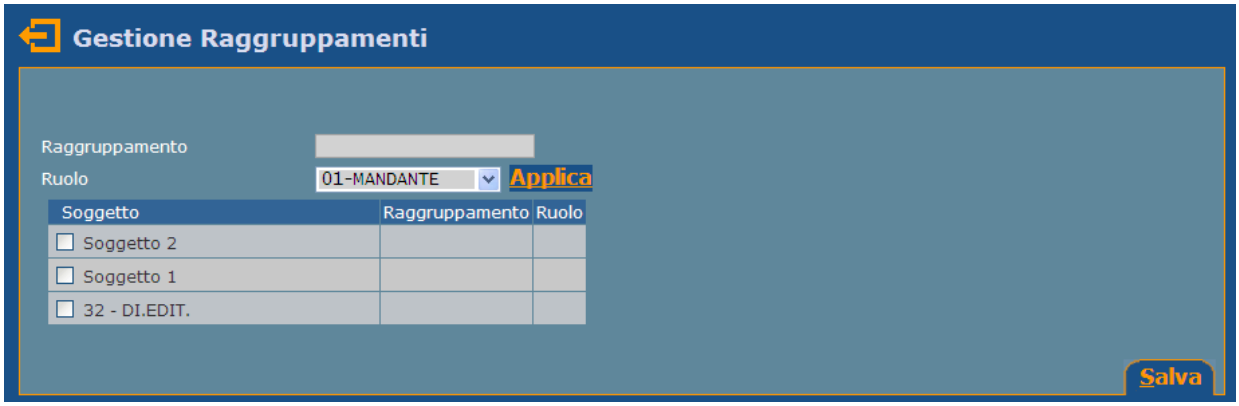
Cliccando sul pulsante '**Imp. referenti**' si apre la seguente maschera:



Importazione referenti

La maschera presenta la lista dei referenti della pratica, limitando la visualizzazione alle sole persone giuridiche.
Per ogni referente è presente una check-box preimpostata e deselezionabile.
Cliccando sul pulsante '**Importa**' verranno importati i referenti selezionati nella sezione dei soggetti.

Cliccando sul pulsante '**Raggruppamenti**' si apre la seguente maschera:



La funzione di raggruppamento è opzionale e deve essere utilizzata solo in presenza di RTI (Raggruppamenti Temporanei di Impresa).

In questa maschera è possibile associare raggruppamenti e ruoli ai soggetti collegati all'appalto: è sufficiente selezionare uno o più soggetti, indicare il nome del raggruppamento (non obbligatorio), scegliere il ruolo dal menù a tendina e cliccare sul pulsante '**Applica**'. In questo modo verranno salvati i dati per i soggetti selezionati, rimanendo nella maschera.

Cliccando sul pulsante '**Salva**' si salvano i dati e si torna nella maschera precedente.

L'ultima sezione riguarda la gestione dei **Pagamenti**: consente di registrare i mandati di pagamento collegati ad un appalto.

Cliccando su **Inserisci** si procede all'inserimento di un nuovo pagamento, mentre per modificarne uno già presente, basta selezionarlo e poi cliccare su **Modifica** oppure cliccando due volte la riga.

La maschera di dettaglio di inserimento/modifica di un pagamento è la seguente:



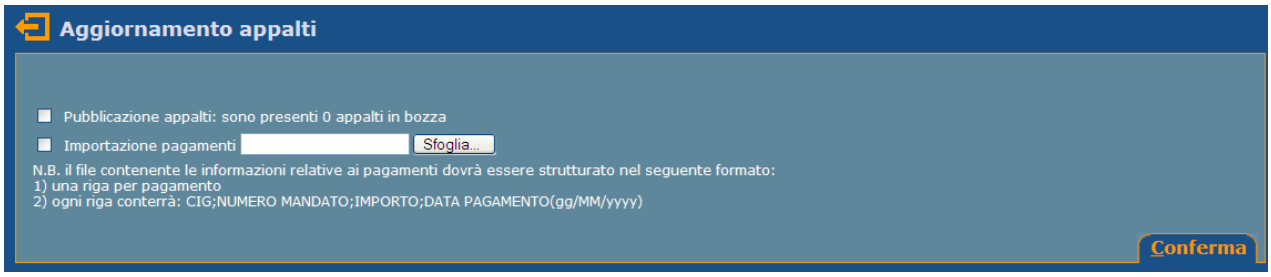
Inserimento/modifica di un Pagamento

In questa maschera si registrano i dati del pagamento: i campi presenti nella maschera sono tutti obbligatori: Importo, Data pagamento e Mandato.

Per cancellare un pagamento è sufficiente selezionarlo e cliccare sul pulsante '**Elimina**'.

2.2 AGGIORNAMENTO APPALTI

Questa funzione è richiamabile dalla voce di menù Strumenti ➔ Pratiche ➔ Aggiornamento appalti.
Da questa voce è possibile avviare due specifiche funzionalità massive:
- pubblicazione appalti bozza
- importazione mandati di pagamento



Nel caso di pubblicazione appalti in bozza, il sistema presenta l'informazione relativa al numero di appalti in bozza presenti nel sistema.

Nel caso di importazione mandati di pagamento, il sistema consente di caricare un file dal disco, con le seguenti caratteristiche (descritte anche nella maschera):
- una riga per pagamento
- ogni riga conterrà: CIG;NUMERO MANDATO;IMPORTO;DATA PAGAMENTO (gg/MM/yyyy)

Il pulsante '**Conferma**' consente di impostare lo stato 'Attesa pubblicazione' per gli appalti di riferimento: quelli in bozza e/o quelli per i quali verrà aggiunto un nuovo pagamento.
Nel caso di importazione mandati di pagamento, il pulsante '**Conferma**' avvia anche la procedura di importazione dei dati contenuti nel file specificato.

2.3 PUBBLICAZIONE APPALTI

Il meccanismo di pubblicazione appalti verrà demandato agli automatismi specifici del motore di pubblicazione OpenWeb.

Gli appalti associati alle pratiche CiviliaWeb verranno pubblicati sul portale qualora il loro stato applicativo sia "Attesa pubblicazione".

La procedura di pubblicazione imposterà lo stato associando la data di effettiva pubblicazione e, qualora l'appalto fosse soggetto a successive modifiche (per es: associazione pagamenti), lo stato verrà reimpostato in "Attesa pubblicazione" per consentire l'aggiornamento dei dati sul portale.