



2018

Manuale TRASPARENZA

Adempimenti in materia di trasparenza
Sistema informativo
contratti pubblici
della Provincia di Bolzano

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINZIA AUTONOMA DE BULSAN – SÜDTIROL



Glossario:

CIG: codice identificativo gara

SICP: sistema informativo contratti pubblici (provinciale).

SIMOG: sistema informativo monitoraggio gare (nazionale).

OE: operatore economico

CdC: centro di costo

SA: stazione appaltante (soggetto dotato di codice fiscale)

Riferimenti

L. 190/2012 art. 1 c. 32;

D.lgs. 33/2013 art. 37;

Delibera ANAC n. 39 del 20 gennaio 2016



Indice

1 LA GESTIONE DELLE PUBBLICAZIONI IN TEMA DI TRASPARENZA.....	4
1.1 SCHEMA PUBBLICAZIONI AI FINI DELLA TRASPARENZA	4
1.2 TIPOLOGIE DI ESITI PER PROCEDURE SVOLTE IN MODALITÀ NON TELEMATICA	5
1.2.1 <i>Procedure di pubblicazione per contratti con CIG</i>	5
1.2.2 <i>Procedure di pubblicazione per contratti senza CIG</i>	5
1.2.3 <i>Procedure per liquidazione corrispettivi e compensi</i>	6
1.3 ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA: CONSULTAZIONE E PUBBLICAZIONE DI ESITI DI AFFIDAMENTO	7
2 LE SEZIONI DI PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI.....	8
2.1 “AGGIUDICAZIONI ED AFFIDAMENTI”.....	8
2.1.1 “Aggiudicazioni ed affidamenti” (HOME)	8
2.1.2 “Aggiudicazioni ed affidamenti” (E-Procurement)	9
2.2 CORRISPETTIVI E COMPENSI	12
3 NUOVO ESITO PROCEDURA CON CIG “(EX PFS)”	13
3.1 INTRODUZIONE.....	13
3.2 COMPILAZIONE	13
3.2.1 <i>Il primo gruppo di dati: “Dati della procedura”.....</i>	14
3.2.2 <i>Il secondo gruppo di dati: “Dati dell'esito”</i>	16
3.2.3 <i>Completamento dei dati: Dettaglio della procedura.....</i>	17
3.2.4 <i>Avanzamento contratto</i>	18
3.2.5 <i>Codice CPV</i>	19
3.2.6 <i>Aggiungi Aggiudicatario</i>	19
3.3 AGGIORNAMENTO MASSIVO DEI DATI CONTENUTI NELL'ESITO (CSV-1).....	22
4 NUOVO ESITO PROCEDURA SENZA CIG	23
4.1 COMPILAZIONE	23
4.1.1 <i>Immissione dei primi dati</i>	23
4.1.2 <i>Immissione degli ultimi dati e pubblicazione dell'esito.....</i>	25
4.2 CARICAMENTO MASSIVO ESITI PROCEDURE SENZA CIG	29
5 NUOVO CORRISPETTIVO	31
5.1 INSERIMENTO DI UN NUOVO CORRISPETTIVO	31
5.2 CARICAMENTO MASSIVO CORRISPETTIVI.....	33
6 FILE XML.....	35
6.1 DOVE TROVARLI NEL SISTEMA INFORMATIVO	35
6.2 IL FILE INDICE	36
6.3 CORREZIONE FILE INDICE NOTA IMPORTANTE: UN FILE INDICE DIFFERENTE PER ANNO	36
6.4 CORREZIONE FILE ESITI XML DELL'ANNO CORRENTE	38
6.5 UNIONE FILE XML PER SA CON PIÙ CENTRI DI COSTO	39

Allegato 1 (CSV-1)

Istruzioni per l'utilizzo dell'aggiornamento massivo via CSV per gli esiti con CIG

Allegato 2 (CSV-2)

Istruzioni per l'utilizzo del caricamento massivo via CSV per gli esiti senza CIG

Allegato 3 (CSV-3)

Istruzioni per l'utilizzo del caricamento massivo via CSV per i corrispettivi e compensi



1 La gestione delle pubblicazioni in tema di trasparenza

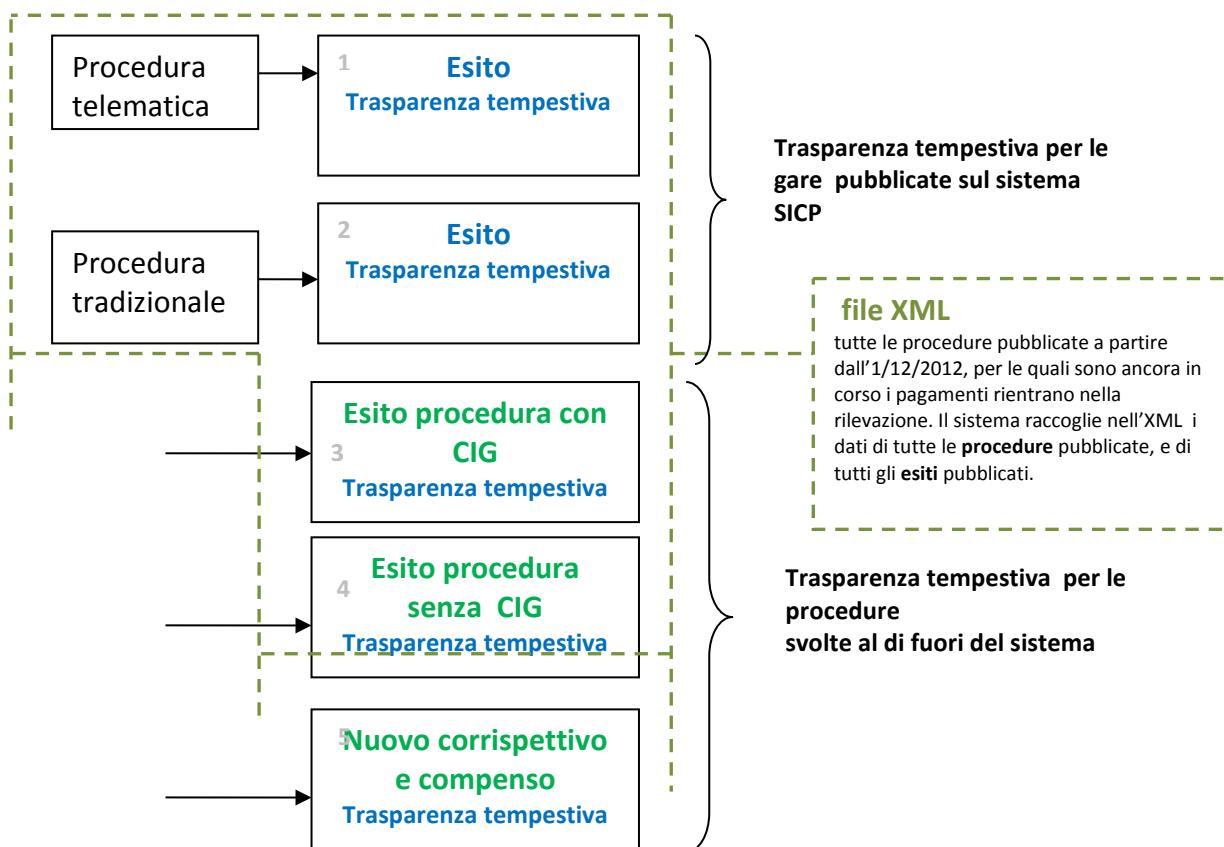
1.1 Schema pubblicazioni ai fini della trasparenza

Lo schema illustra i diversi tipi di esito che sono disponibili sul sistema SICP.

Ogni esito pubblicato corrisponde all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza tempestiva.

Gli esiti 1 e 2 sono disponibili sul sistema nell'ambito del dettaglio della procedura di gara; il link “**Esito**” compare appena il singolo lotto è aggiudicato in via definitiva.

Gli esiti 3, 4 e 5 sono disponibili nella sezione “*Esiti*” che si trova nel menù di sinistra dell'area “*E-procurement*”.





1.2 Tipologie di esiti per procedure svolte in modalità non telematica

Nel caso in cui le norme e la particolare fattispecie contrattuale permettano di effettuare un acquisto da parte di una stazione appaltante senza aver espletato una gara telematica, il sistema SICP mette a disposizione 3 diverse modalità per adempiere alla trasparenza:

1.2.1 Procedure di pubblicazione per contratti con CIG

Le procedure dotate di CIG, che si sono svolte al di fuori del sistema SICP (ex PFS) possono essere pubblicate attraverso il Link “**Nuovo Esito procedura con CIG**” disponibile nel menù di sinistra nell’area “E-procurement”. Se l’importo del CIG è superiore o uguale a 40.000 €, il sistema predispone anche l’accesso alla compilazione delle schede osservatorio relative allo svolgimento del contratto.

Per utilizzare questo tipo di pubblicazione occorre dichiarare preventivamente la motivazione.

Tabella 1.2.1

Motivazione scelta	gewählte Begründung	Adesione a Convenzioni Consip	Beitritt der Konvention Consip
	Acquisto mediante MEPA nazionale	Einkauf vom nationalen MEPA	
	Procedura < 40.000 svolta da ente locale (art. 11 c.2 LP 9/2015)	Verfahren < 40.000 einer lokaler Körperschaft (art.11 c.2 LP 9/2015)	
	Acquisto inferiore ai 40.000 euro ex Art. 38 LP16/2015	Beschaffung unter 40.000 ex Art. 38 LG16/2015	
	Recupero procedura erroneamente non svolta mediante portale SICP	Wiederherstellung eines fälschlicherweise nicht mittels dem ISOV-Portal abgewickelten Verfahrens	
	Presa in carico procedura svolta da SUA o Centrale di committenza	Aufnahme eines Verfahrens durchgeführt vom EVS oder der Zentrale Beschaffungsstelle	
	Procedura svolta secondo criterio di urgenza	Abwicklung eines Verfahrens bei äußerster Dringlichkeit	
	Procedura di servizi di cui all’Allegato IIB – art. 20 d.lgs. 163/2006	Dienstleistungsaufträge laut Anhang II Teil B - Art. 20 GvD 163/2006	

Si ricorda che questa funzionalità non rientra nella definizione di gara telematica.

1.2.2 Procedure di pubblicazione per contratti senza CIG

Le procedure senza CIG che devono essere pubblicate in conformità alle disposizioni relative alla trasparenza tempestiva (pubblicazione sul profilo del committente o sul portale SICP) ed annuale (pubblicazione XML per ANAC), possono essere inserite a sistema attraverso il link “**Nuovo esito procedura senza CIG**”.

Rientrano in questa categoria degli acquisti tramite fondo economale di cassa ed le amministrazioni dirette ai sensi dell’articolo 36 c. 2 d.lgs 50/2016.

Questo tipo di pubblicazione non dà accesso alle schede osservatorio.

Tabella 1.2.2

Amministrazioni dirette	L.190/2012, art.1, comma 32: pubblicazione informazioni su contratti pubblici e trasmissione all’ANAC - FAQ ANAC A6
Acquisto mediante fondo economale di cassa	L.190/2012, art.1, comma 32: pubblicazione informazioni su contratti pubblici e trasmissione all’ANAC - FAQ ANAC A6



1.2.3 Procedure per liquidazione corrispettivi e compensi

Le procedure ricadenti nei casi indicati nella tabella sotto, possono essere pubblicate attraverso il link **Nuovo corrispettivo**.

Queste pubblicazioni non vengono incluse nella generazione dell'XML da parte del sistema SICP ai fini della trasparenza annuale e non danno accesso alla compilazione delle schede osservatorio.

Tabella 1.2.3

Attribuzione di corrispettivi, compensi, indennità a persone-professionisti	d.lgs. 165/2001 art. 7 c. 6 Circolare Direttore Generale n. 11 del 12/06/2013
Servizi di arbitrato e conciliazione	d.lgs. 50/2016 art. 17 c. 1 lett. C) Circolare Direttore Generale n. 11 del 12/06/2013
Contratti di patrocinio legale	Circolare Direttore Generale n. 11 del 12/06/2013
Attribuzione di corrispettivi, compartecipazione di spese vs. altre istituzioni pubbliche	Circolare Direttore Generale n. 11 del 12/06/2013
Appalti per acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia	d.lgs. 50/2016 art. 11 Circolare Direttore Generale n. 11 del 12/06/2013



1.3 Adempimento agli obblighi di trasparenza: consultazione e pubblicazione di esiti di affidamento

Accedendo alla pagina di e-procurement, l'utente ha a disposizione una nuova sezione “*Esiti*”, attraverso la quale è possibile consultare e pubblicare ogni forma di esito degli affidamenti conclusi dalla propria Stazione Appaltante.

Di seguito, sono fornite le descrizioni dei singoli link di accesso accessibili dal modulo “E-Procurement” del portale, utili nella navigazione a sistema.

The screenshot shows the homepage of the 'Sistema Informativo Contratti Pubblici'. At the top left are the logos for 'AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL' and 'PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE'. The main title 'Sistema Informativo Contratti Pubblici' is centered at the top. Below the title, there are two tabs: 'Home' and 'e-Procurement'. The 'e-Procurement' tab is selected, indicated by a blue background. On the left side, under the heading 'Gare', there is a sidebar with 'Logout' and 'Cambio password' links. A red arrow points from this sidebar down to the 'Esiti' section. The 'Esiti' section contains a list of links: '» Aggiudicazioni ed affidamenti', '» Corrispettivi e compensi', '» Nuovo esito procedura senza CIG', '» Nuovo esito procedura con CIG', '» Nuovo corrispettivo', '» Caricamento massivo corrispettivi', and '» Caricamento massivo esiti procedure senza CIG'. To the right of these links are small icons of computer monitors.



2 Le sezioni di pubblicazione degli esiti

“Aggiudicazioni ed affidamenti” e “Corrispettivi e compensi”

2.1 “Aggiudicazioni ed Affidamenti”

Il link “Aggiudicazioni ed affidamenti” è disponibile in due punti differenti del sistema: il primo è quello visibile nella “Home” in corrispondenza del primo menu di sinistra; il secondo è visibile una volta effettuato il log-in nell’area “E-Procurement”.

2.1.1 “Aggiudicazioni ed affidamenti” (HOME)

Il primo link è accessibile a tutti dalla “Home” (anche senza il Log-in) e porta nell’area dove sono pubblicati tutti gli esiti delle procedure presenti sul sistema. Questa è l’area dove sono visibili le pubblicazioni tempestive ai fini della trasparenza.

The screenshot shows the homepage of the 'Sistema Informativo Contratti Pubblici'. At the top, there are logos for 'AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL' and 'PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE'. Below the logos, the title 'Sistema Informativo Contratti Pubblici' is displayed. A navigation bar at the top includes links for 'Home' (which is highlighted with a red box), 'e-Procurement', 'Mercato Elettronico', 'Schede Osservatorio', and 'Programma Annuale'. A sub-menu 'Aggiudicazioni ed affidamenti' is visible under the 'Home' link. The main content area is titled 'Aggiudicazioni ed affidamenti'. It features a login form with fields for 'Username' and 'Password', and a button 'Accedi'. To the right of the login form is a dropdown menu for 'Numero risultati per pagina' set to '10'. Below the login form is a 'Scarica' button. The main list of results is titled 'Oggetto' and contains several entries:

- Biblioteca provinciale italiana Claudia Augusta (OCP: 03530001)
047915/2015 Acquisto di toner e cartoncino A4 210 gr. (CIG: Z5216C14DF)
Affidamento in economia - affidamento diretto
- Comune di Bressanone - Servizi Finanziari (OCP: 01020003)
058588/2015 Acquisto materiale d'ufficio per archiviazione (CIG: ZF413E82CC)
Affidamento in economia - affidamento diretto
- Comune di Laives - Ufficio I - Servizio Appalti, espropri e contratti (OCP: 00160005)
054223/2015 Richiesta di offerta per la radiazione e la rottamazione di due Vespe Piaggio, cilindrata 150cc (CIG: Z63175FEFC)
Affidamento in economia - affidamento diretto
- Istituto Comprensivo in lingua tedesca Curon (OCP: 03670001)
058103/2015 Acquisto fax per l' amministrazione del IC Curon (CIG: Z6217AC84D)
Affidamento in economia - affidamento diretto

Gare

- » Bandi e avvisi
- » Bandi e avvisi speciali
- » Aggiudicazioni ed affidamenti**
- » Corrispettivi e compensi

Sito e riferimenti

- » Informazioni sul sito
- » Credits
- » Accessibilità
- » Mappa del sito
- » Norme tecniche
- » Requisiti di sistema
- » Normativa
- » Soglie

Nella figura sopra: l’area “Aggiudicazioni ed affidamenti” accessibile dalla “Home”



2.1.2 “Aggiudicazioni ed affidamenti” (E-Procurement)

Il secondo link “Aggiudicazioni ed affidamenti” è disponibile nell’area E-procurement e porta ad una sezione dove è possibile consultare tutte le aggiudicazione ed affidamenti pubblicati all’interno del proprio centro di costo (CdC).

AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE

Sistema Informativo Contratti Pubblici

Home e-Procurement Mercato Elettronico Catalogo Schede Osservatorio Programma Annuale Amministrazione Elenco gare

collaudo5 collaudo5
Buyer
Responsabile eProcurement
Responsabile mercato elettronico
Utente Programma Annuale
Utente schede osservatorio (USK 1)
Utente schede osservatorio (USK 2)
Comune di Barbiano ente
Comune di Barbiano
Codice OCP: 01350003

Logout Cambio password

Tutte Oggetto

Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002911/2015 **Affidamento diretto 13_23121120**
Affidamento diretto

Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002910/2015 **Gara aperta con formulari**
Procedura aperta

Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002908/2015 **Comunicazioni ristretta**
Procedura ristretta

Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002893/2015 **LABORATORI PER GENITORI - procedura aperta**
Procedura aperta

Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002892/2015 **Fornitura di n.10 scrivanie per l'ufficio 10.2!**
Procedura aperta

Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002890/2015 **Lavori**
Procedura aperta

» Gestione formulari

Esiti

- » Aggiudicazioni ed affidamenti
- » Corrispettivi e compensi
- » Nuovo esito procedura senza CIG
- » Nuovo esito procedura con CIG
- » Nuovo corrispettivo
- » Caricamento massivo corrispettivi
- » Caricamento massivo esiti procedure senza CIG

La figura sopra mostra il link aggiudicazioni ed affidamenti nel menu “Esiti” dell’area E-procurement



Nella parte superiore della pagina di visualizzazione è possibile selezionare quanti risultati deve mettere a disposizione il sistema per pagina, scegliendo tra 10, 25 e 50.

È possibile utilizzare la barra a destra per ricercare mediante parola chiave, ovvero procedere con una ricerca avanzata.

Aggiudicazioni ed affidamenti	
Numero risultati per pagina	10 <input type="button" value="▼"/>
<input type="text" value="Denominazione / Stazione Appaltante / Protocollo / CIG"/> <input type="button" value="Cerca"/>	
<input type="button" value="Scarica"/>	<input type="button" value="Ricerca Avanzata"/>

È possibile, selezionando gli eventi negoziali, e cliccando "Scarica", ottenere un file CSV degli affidamenti pubblicati sul sistema, avendo visibilità delle principali informazioni di dettaglio. A sinistra di ogni esito si trova il flag di selezione che permette di indicare quali procedure verranno incluse nella generazione del file CSV. Il flag in alto sulla barra blu permette di selezionare contemporaneamente tutti gli esiti visualizzati.

<input type="checkbox"/>	Oggetto	Esito	Importo aggiudicato	Data di aggiudicazione	Data di pubblicazione esito	Ricerca Avanzata
<input checked="" type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) 000116/2015 [PEC] Pfs per esito II (CIG: DS324GDEG2) Procedura aperta	Aggiudicato				
<input checked="" type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) 000380/2013 Test 14.44 (CIG: 4343254235) Procedura negoziata derivante da avvisi con cui si indice una gara	Esito non pubblicato				<input type="button" value="E-mail"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) 000410/2014 D Lotto 1 - d (CIG: EWDEWDWEDE) Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/ convenzione	Esito non pubblicato				<input type="button" value="E-mail"/>

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	STAZIONE APPAL	INDIRIZZO MODALITÀ ADESIONI	SETTORI	CATEGORIE	OGGETTO	TC	PROCEDURA	CRITERIO	TIPOLOGIA	RESPONSABILE	NUMERO	LOTTO	OGGETTO	CIG	ESITO
2	Comune di Barbian	San Giaco Tradizionale	No	No	Servizi	[PEC]	Pfs	Procedura	Prezzo più basso			1	[PEC] Pfs	DS324GDF	Aggiudicat
3	Comune di Barbian	San Giaco Tradizionale	No	No	Forniture	Test	14.44	Procedura	Prezzo più basso			1	Test 14.44	4.34E+09	Aggiudicat
4	Comune di Barbian	San Giaco Tradizionale	No	No	Forniture	D		Affidament	Prezzo più basso			1	d	EWDEWD	Aggiudicat
5	Comune di Barbian	San Giaco Tradizionale	No	No	Forniture	Consp		Affidament	Prezzo più basso			1	consip	3.33E+09	Aggiudicat
6	Comune di Barbian	San Giaco Tradizionale	No	No	Servizi	{Mr lcs}	- v	Procedura	Prezzo più basso			1	(Mr lcs) - v	CAMPOE	Senza esito
7	Comune di Barbian	San Giaco Tradizionale	No	No	Forniture	Test		Affidament	Prezzo più basso			1	Test	2.44E+09	Aggiudicat
8	Comune di Barbian	San Giaco Telematico	No	No	Servizi	Sopra sogl		Procedura	Prezzo più basso			1	Sopra sogl	1.23E+09	Deserto

La figura sopra mostra un esempio del file CSV estratto

Dalla pagina di consultazione delle aggiudicazioni e degli affidamenti, si rileva:

La SA ed il codice OCP di riferimento

L'oggetto della procedura;

La modalità di realizzazione dell'appalto;

L'esito che potrà essere pubblicato e non pubblicato

L'importo aggiudicato;

Data di aggiudicazione;

Data di pubblicazione esito. Questo campo è vuoto qualora non si sia ancora proceduto alla pubblicazione di un esito.

<input type="checkbox"/>	Ente Multiplo 1 - Stazione appaltante 6 (OCP: 00091702) 002366/2015 Test Einheitspreise (CIG: 5448781858) Procedura negoziata senza previa pubblicazione	Deserto	23/12/2015
<input type="checkbox"/>	Ente Multiplo 1 - Stazione appaltante 6 (OCP: 00091702) 002912/2015 Acquisto (CIG: DKFUUA23903) Affidamento in economia - affidamento diretto	Aggiudicato € 50,00	21/12/2015 23/12/2015
<input type="checkbox"/>	Ente Multiplo 1 - Stazione appaltante 6 (OCP: 00091702) 002145/2015 Fornitura Tinte (CIG: DSAEREWRAE) Affidamento diretto ex art. 5 della legge n. 381/91	Aggiudicato € 190,00	18/12/2015 23/12/2015
<input type="checkbox"/>	Comune di Barbian ente - Comune di Barbian (OCP: 01350003) 002909/2015 Esito senza CIG test 13_21121228 Procedura negoziata derivante da avvisi con cui si indice una gara	Aggiudicato € 10.000,00	18/12/2015 21/12/2015



In questa lista è possibile visualizzare anche gli esiti in composizione che non sono ancora stati pubblicati (e resi visibili nell'area pubblica accessibile tramite il primo link "Aggiudicazioni ed affidamenti" disponibile nella "Home").

Fintanto che la pubblicazione non viene ultimata è possibile cancellare i dati immessi utilizzando l'icona del cestino a destra

Oggetto	Esito	Importo aggiudicato	Data di aggiudicazione	Data di pubblicazione esito
<input type="checkbox"/> Comune di Barbiano (OCP: 01480002) convenzione con approvazione ordini automatica (CIG: 7899877896) Ordine 000111/2014 (CIG: 121212122) <small>Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione</small>	Esito non pubblicato	€ 300,00	20/03/2014	
<input type="checkbox"/> Comune di Barbiano (OCP: 01480002) CONVENZIONE_STE_test_2012-11-22_L1-attivazione (CIG: 46720845AE) Ordine 000982/2012 (CIG: DSFSDFDSF) <small>Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione</small>	Esito non pubblicato	€ 10.000,00	20/03/2014	
<input type="checkbox"/> Comune di Barbiano (OCP: 01480002) CONVENZIONE_STE_test_2012-11-22_L1-attivazione (CIG: 46720845AE) Ordine 000036/2013 (CIG: ASDCFVBNYH) <small>Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione</small>	Esito non pubblicato	€ 25.000,00	20/03/2014	

Per completare il processo di pubblicazione esito o semplicemente per consultare una procedura, cliccare sull'oggetto.

Nel caso in cui si volesse completare il flusso con la pubblicazione dell'esito, compilare i campi mancati e cliccare "Salva e Procedi" in basso a destra della pagina.

Ordine 000111/2014 Esito

Importo dell'ordine (comprensivo di oneri di sicurezza): € 300,00
 Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso: € 0,00
 Importo subappaltabile a terzi: 0 %
 Cig: 121212122
 Esito: Aggiudicato
 Stazione appaltante: Comune di Barbiano (OCP: 01480002), San Giacomo 41 - 39040 Aldino, Codice fiscale: 94116410211
[Modifica](#)

Avanzamento contratto

Importo delle somme liquidate (al netto di IVA): € 0,00
[Modifica](#)

Codice CPV

03100000-2 - Prodotti dell'agricoltura e dell'orticoltura

Aggiudicatari

#	Denominazione	Importo aggiudicazione ⁽¹⁾	Data aggiudicazione
1	Azzurro spa, via Milano, 1 - 11111 Milano (AR), Italia Impresa singola P.IVA IT-12345678, C.F. nnnttt78g78g098i Legale rappresentante: azzurro mario (C.F. nnnttt78g78g098i)	€ 300,00	21/03/2014

⁽¹⁾ al netto degli oneri di sicurezza

Organo competente per le procedure di ricorso: TAR Alto Adige, Via Claudia de' Medici, 8 - 39100 Bolzano, Italia, Telefono: 0471 31900

[Salva e Procedi](#)



2.2 Corrispettivi e compensi

Il tipo di contratto che può essere pubblicato nella sezione “*Corrispettivi e compensi*” è riportato nella tabella 1.2.3 e nell’allegato C alla comunicazione SICP n. 8 del 23/12/2015 (adempimento agli obblighi di trasparenza di aggiudicazioni ed affidamenti – anno 2015)

Diponibile al link <https://www.bandi-altoadige.it/buyer-section/communicate-eproc>

Anche in questo caso l’utente può visualizzare le eventuali informazioni di dettaglio cliccando sull’oggetto della procedura, ovvero procedere al download del CSV contenete le informazioni degli affidamenti selezionati, attraverso il comando “Scarica”.

Il sistema visualizza le informazioni di dettaglio cliccando sull’oggetto della procedura.
Selezionando gli esiti con i flag a sinistra della schermata è possibile estrarre il file CSV.

Corrispettivi e compensi			
Numero risultati per pagina	10 <input type="button" value=""/>	Ricerca Avanzata	
<input type="button" value="Scarica"/>			
	Oggetto	Importo / Compenso	Data incarico / affidamento
			Data di pubblicazione
<input type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) B000025/2015 123a	€ 1.500,00	30/09/2015
<input type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) B000024/2015 Corso formazione Libre Office 8/9/2015	€ 1.500,00	07/09/2015
<input type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) B000023/2015 [PEC] nuovo corrispettivo	€ 10.000,00	11/08/2015
<input type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) B000022/2015 Corso per studenti	€ 1.500,00	06/08/2015
<input type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) B000020/2015 Test corrispettivo	€ 150,00	28/07/2015
<input type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) B000016/2015 Test_pubblicazione corrispettivi e compensi_IT	€ 20.000,00	18/06/2015
<input type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) B000015/2015 Incarco Ing. Grassi	€ 12.000,00	15/06/2015
<input type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002) B000013/2015 Test Grassi 15/06	€ 1.900,00	08/06/2015
<input type="checkbox"/>	Comune di Barbian (OCP: 01480002)	€ 100.000,00	08/06/2015



3 Nuovo esito procedura con CIG “(ex PFS)”

3.1 Introduzione

Prima di procedere con la descrizione della compilazione si ricorda che per pubblicare questo tipo di procedura è necessario selezionare una motivazione fra:

Motivazione *

Ulteriori note esplicative

Oggetto (Italiano) *

Adesione a Convenzioni Consip
Acquisto mediante MEPA nazionale
Procedura < 40.000 svolta da ente locale (art. 11 c.2 LP 9/2015)
Recupero procedura erroneamente non svolta mediante portale SICP
Presa in carico procedura svolta da SUA o Centrale di committenza
Procedura svolta secondo criterio d'urgenza
Procedura di servizi di cui all'Allegato IIB – art. 20 d.lgs. 163/2006
Procedura inferiore a 1.000.000 euro svolta da SA ex art. 6bis c. 4 LP 17/93

3.2 Compilazione

Il link “nuovo esito procedura con CIG” è disponibile nell’area E-procurement sotto il menù “Esiti”

AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE

Sistema Informativo Contratti Pubblici

Home e-Procurement Mercato Elettronico Catalogo Schede Osservatorio Programma Annuale Amministrazione Elenco gare

collaudo5 collaudo5
Buyer
Responsabile eProcurement
Responsabile mercato elettronico
Utente Programma Annuale
Utente schede osservatorio (USK 1)

Tutte

Objetto	Tipo di appalto	Acquirente
Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002932/2015 test_aff_dir Affidamento diretto	Servizi	collaudo5
Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002920/2015 Test_apertura Buste_2015-12-30 Procedura aperta	Forniture	collaudo5
Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002914/2015 C Procedura negoziata	Forniture	collaudo5
Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002911/2015 Affidamento diretto 13_23121120 Affidamento diretto	Servizi	collaudo5
Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano 002910/2015 Gara aperta con formulari Procedura aperta	Lavori pubblici	collaudo5

» Gare da approvare
» Affidamenti diretti in composizione
» Modelli ausiliari di gara ed esemplificativi
» Gare in esame - autorità di gara
» Gestione formulari

Esiti

» Aggiudicazioni ed affidamenti
» Corrispettivi e compensi
» Nuovo esito procedura senza CIG
» Nuovo esito procedura con CIG
» Nuovo corrispettivo
» Caricamento massivo corrispettivi
» Caricamento massivo esiti procedure senza CIG



3.2.1 Il primo gruppo di dati: “Dati della procedura”

Nella prima schermata Inserire il CIG, se in possesso, per recuperarne le informazioni in modo automatico e precompilare i campi principali del processo di creazione gara.
In alternativa cliccare “Proseguì senza importare i dati”.

Inserisci CIG Importa

[Proseguì senza importare dati](#)

- **Motivazione:** indicare le ragioni del ricorso alla procedura oggetto di pubblicazione;
- **Ulteriori note esplicative:** indicare eventuali ulteriori note di dettaglio;
- **Oggetto (italiano):** indicare l'oggetto della procedura in italiano;
- **Oggetto (tedesco):** indicare l'oggetto della procedura in tedesco;
- **CIG:** indicare il CIG della procedura;
- **CUP:** indicare il CUP della procedura;
- **Modalità di realizzazione:** indicare la modalità con la quale sarà gestito il contratto;
- **Scelta del contraente:** indicare la modalità di gara con la quale è stato selezionato l'aggiudicatario;
- **Tipo di appalto:** indicare il tipo di appalto;
- **Settore:** indicare se l'appalto ricade nel settore ordinario o speciale;
- **Contratto escluso:** indicare se si tratta di contratto escluso o meno;
- **Importo totale del lotto (comprensivo degli oneri di sicurezza):** indicare l'importo totale dell'appalto;
- **Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso:** indicare gli eventuali oneri di sicurezza. In assenza inserire 0;
- **Data di pubblicazione:** inserire la data di pubblicazione dell'appalto;
- **Data di fine presentazione offerta:** inserire il termine di presentazione offerte.



Figura sotto: i dati richiesti nella prima schermata

Dati della procedura

In questa sezione vengono pubblicati i seguenti esiti: acquisti mediante MEPA nazionale o Consip, presa in carico procedura svolta da SUA o Centrale di committenza, procedura < 40.000 svolta da ente locale se non pubblicata sul portale SICP (art. 11 c.2 LP 9/2015), recupero procedura erroneamente non svolta mediante portale SICP.

Motivazione *

Ulteriori note esplicative

Oggetto (Italiano) *

Oggetto (Tedesco) *

CIG *

CUP

Modalità di realizzazione *

Scelta del contraente *

CUP

Modalità di realizzazione *

Scelta del contraente *

Tipo di appalto *

Settore * Ordinario Speciale

Contratto escluso * No

Importo totale di lotto (comprensivo di oneri di sicurezza) * €

Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso * €

Data di pubblicazione *

Data di fine presentazione offerte *

Opera

Dati dell'esito

Esito della procedura *

I campi segnati con * sono obbligatori

Cliccando su salva e procedi il sistema dà accesso al secondo gruppo di tati riguardanti l'esito della procedura. Affinchè il sistema salvi i dati occorre compilare anche il secondo gruppo di dati come descritto nel paragrafo che segue.



3.2.2 Il secondo gruppo di dati: “Dati dell’esito”

A questo punto verrà chiesto di inserire l’esito.

Selezionando “esito Aggiudicato” il sistema sviluppa una nuova schermata in cui occorre inserire:

- **Importo di aggiudicazione al netto degli oneri di sicurezza;**
- **Data di aggiudicazione;**
- **Forma di partecipazione dell’aggiudicatario;**
- **Data inizio (data di effettivo inizio dei lavori, servizi, forniture);**
- **Data ultimazione (data di ultimazione dei lavori, servizi, forniture);**
- **Anno di chiusura;**
- **Importo delle somme liquidate.**

Le altre voci selezionabili per l’esito sono:

- **Deserto:** nel caso in cui non siano pervenute offerte;
- **Annullo:** nel caso di un annullamento;
- **Revocato:** nel caso di revoca dell’appalto;
- **Senza esito a causa di offerte irregolari/inammissibili, non congrue, non appropriate.**

Dati dell’esito

Esito della procedura *	<input type="text" value="Aggiudicato"/>
Importo di aggiudicazione al netto degli oneri di sicurezza	* <input type="text" value="€"/>
Data aggiudicazione *	<input type="text"/>
Forma di partecipazione dell’aggiudicatario	* <input type="text" value="Impresa singola (imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, socie"/>
Data Inizio (Data di effettivo inizio dei lavori, forniture, servizi)	<input type="text"/> <small>Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.</small>
Data ultimazione (Data di ultimazione dei lavori, forniture, servizi)	<input type="text"/> <small>Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.</small>
Anno di chiusura	<input type="text"/> <small>Specificare l’anno nel formato YYYY</small>
Importo delle somme liquidate (al netto di IVA) *	<input type="text" value="€ 0,00"/>
<input type="button" value="Salva e Procedi"/>	

I campi segnati con * sono obbligatori

Una volta cliccato su “Salva e Procedi” il sistema salva i dati immessi.

N.B.: cliccando su “Salva e Procedi” non avviene alcuna pubblicazione visibile all'esterno del centro di costo.

La procedura viene salvata ed è visibile esclusivamente sotto il secondo link “aggiudicazioni ed affidamenti” raggiungibile dall'area “E-procurement” (vedi paragrafo 2.1.2).



3.2.3 Completamento dei dati: Dettaglio della procedura

L'utente visualizza, a questo punto, la tradizionale pagina di gestione esito, dalla quale deve gestire mediante la compilazione, un set di informazioni.

Ognuno dei campi indicati è revisionabile cliccando il tasto “**Modifica**” e aggiornando l'informazione.

Screenshot of the "Sistema Informativo Contratti Pubblici" interface showing the "Avanzamento contratto" section. The "Aggiudicatore" and "Invitati" sections are highlighted with red boxes.

Autonome Province Bozen Südtirol | **Provincia Autonoma di Bolzano Alto Adige** | **Sistema Informativo Contratti Pubblici**

Deutsch
giovedì 7 gennaio 2016 10:00:14

Home e-Procurement Mercato Elettronico Catalogo Schede Osservatorio Programma Annuale Amministrazione

Esito Lotto 1 - problema scelta del contraente_2016-01-07

collaudo5 collaudo5
Buyer
Responsabile eProcurement
Responsabile mercato elettronico
Utente Programma Annuale
Utente schede osservatorio (USK 1)
Utente schede osservatorio (USK 2)
Comune di Barbiane ente
Comune di Barbiane
Codice OCP: 01350003
Logout Cambio password

procedura 000008/2016
Comune di Barbiane ente - Comune di Barbiane
000008/2016 PROBLEMA SCELTA DEL CONTRAENTE_2016-01-07 (Aggiudicata)
CIG: 9375e23975
Modalità di realizzazione: Contratto d'appalto
Procedura di scelta del contraente: Indagine di mercato
Tipo di appalto: Forniture
Settore: Ordinario
Contratto escluso: No
Importo totale di lotto (comprensivo di oneri di sicurezza): € 100.000,00
Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso: € 1.000,00
Esito della procedura: Aggiudicato
Modifica

Avanzamento contratto

Data inizio (Data di effettivo inizio dei lavori, forniture, servizi): 08/01/2016
Data ultimazione (Data di ultimazione dei lavori, forniture, servizi): 09/01/2016
Anno di chiusura: 2016
Importo delle somme liquidate (al netto di IVA): € 0,00
Tempo di completamento dell'incarico/affidamento: 1 gg
Modifica

Motivazione per l'utilizzo di una procedura fuori sistema
Motivazione scelta: Recupero procedura erroneamente non svolta mediante portale SICP
Ulteriori note esplicative: problema con "scelta del contraente" Indagine di mercato; non è compatibile con SIMOG
Modifica

Codice CPV
Codice Cpv obbligatorio
Aggiungi

Aggiudicatari

#	Denominazione	Importo aggiudicazione ⁽¹⁾	Data aggiudicazione	Azioni
1	Impresa singola	€ 98.000,00	07/01/2016	Dettaglio Elimina

⁽¹⁾ al netto degli oneri di sicurezza
Completare i dati dell'aggiudicatario

Invitati

Nessun invitato inserito
Inserire almeno un invitato
Aggiungi

Organo competente per le procedure di ricorso: TAR Alto Adige, , Via Claudia de' Medici, 8 - 39100 Bolzano, Italia, Telefono: 0471 31900



3.2.4 Avanzamento contratto

Consente all'utente di aggiornare i dati richiesti ai fini di trasparenza.

I dati presenti in questa sezione possono essere aggiornati massivamente tramite la funzionalità di aggiornamento massivo degli esiti disponibile nell'Area Amministrazione del portale. (vedi paragrafo 3.3 e allegato CSV-1)

Avanzamento contratto corrente/attivo

I dati inseriti verranno visualizzati immediatamente nel dettaglio pubblico dell'esito.

Data Inizio (Data di effettivo inizio dei lavori, forniture, servizi) Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Soltanto nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.

Data ultimazione (Data di ultimazione dei lavori, forniture, servizi) Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.

Anno di chiusura Specificare l'anno nel formato YYYY

NB: L'anno di chiusura permette al sistema di capire se questa procedura va inclusa nell'XML della trasparenza annuale. Se l'anno di chiusura risulta maggiore o uguale all'anno di riferimento della pubblicazione XML, la procedura viene inclusa nel file.

Importo cumulativo delle somme liquidate (al netto di IVA) di fino all'anno Rimuovi anno

Importo cumulativo delle somme liquidate (al netto di IVA) di fino all'anno Rimuovi anno

Anno di liquidazione dell'ultima somma (rappresenta anche l'ultimo anno per il quale la procedura sarà comunicata ad ANAC).

è l'importo che sarà comunicato ad ANAC nel file XML riferito all'anno 2017

Aggiungi anno

Clicca qui per aggiungere l'importo per un nuovo anno

Salva e Procedi

Nota 1: è possibile indicare l'importo cumulativo delle somme liquidate per ciascun anno in modo che quel valore venga ripreso nel relativo file XML (es. il file XML relativo all'anno 2017, prenderà come valore dell'importo cumulativo delle somme liquidate: 10.000)

Nota 2: gli importi cumulativi delle somme liquidate fino all'anno XXXX si intendono sempre gli importi cumulativi liquidati dall'inizio del contratto fino al 31/12/XXXX (o comunque le somme liquidate che vanno comunicate ad ANAC nell'anno XXXX)

Nota 3: nel caso di completamento dei dati relativi a procedure già concluse in anni passati (es. 2014) ma che sono rimaste presenti nella comunicazione di trasparenza ad ANAC in quanto non era stato compilato l'anno di chiusura, si raccomanda di indicare l'importo cumulativo delle somme liquidate anche come importo 2017 indicando come anno di chiusura 2017.

In questo modo la procedura sarà trasmessa con i dati completi ad ANAC, le informazioni saranno coerenti e dall'anno successivo non sarà più presente nel file XML.

Cliccare **"Salva e Procedi"** per proseguire.



3.2.5 Codice CPV

Da "Codice CPV" cliccare "**Aggiungi**" e selezionare un codice CPV coerente con l'oggetto dell'appalto, utilizzare le caselle in alto a destra "Codice CPV" e "Descrizione" per velocizzare la ricerca.

Selezionato il codice CPV cliccare "**Scegli**" per proseguire.

Modifica codice CPV		Codice CPV	Descrizione	Cerca
03000000-1	Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicolture e prodotti affini			<input type="button" value="Scegli"/>
03100000-2	Prodotti dell'agricoltura e dell'orticoltura			<input type="button" value="Scegli"/>
03110000-5	Prodotti agricoli, prodotti dell'ortofrutticoltura commerciale			<input type="button" value="Scegli"/>
03111000-2	Semi			<input type="button" value="Scegli"/>
03111100-3	Semi di soia			<input type="button" value="Scegli"/>
03111200-4	Semi di arachidi			<input type="button" value="Scegli"/>
03111300-5	Semi di girasole			<input type="button" value="Scegli"/>
03111400-6	Semi di cotone			<input type="button" value="Scegli"/>
03111500-7	Semi di sesamo			<input type="button" value="Scegli"/>
03111600-8	Semi di senape			<input type="button" value="Scegli"/>

3.2.6 Aggiungi Aggiudicatario

Dalla sezione "Aggiudicatari" è possibile inserire l'OE aggiudicatario dell'appalto. Occorre indicare:

- L'importo di aggiudicazione al netto degli oneri di sicurezza;
- Data di aggiudicazione;
- Forma di partecipazione dell'aggiudicatario (a seconda dell'informazione inserita può variare la richiesta dati della sezione successiva).

Aggiungi aggiudicatario

procedura 000693/2015 / Esito 3224234324

Aggiungi aggiudicatario

Importo aggiudicazione al netto * €

Data aggiudicazione *

Forma di partecipazione dell'aggiudicatario *

Cliccare "**Salva e Procedi**" per proseguire.

Inserite le informazioni richieste, il Sistema chiederà l'inserimento della Ragione Sociale dell'aggiudicatario. Cliccare "**Aggiungi**" per ogni aggiudicatario da inserire.

Dettaglio aggiudicatario

Importo aggiudicazione: € 120.000,00
Data aggiudicazione: 16/09/2015
Forma di partecipazione: Impresa singola (imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative)

Modifica

Nessun aggiudicatario inserito

Aggiungere almeno un' impresa

Aggiungi



Il sistema, fornisce la pagina di inserimento delle informazione relative all'aggiudicatario, compilati i campi cliccare "**Salva e Procedi**" per proseguire.

Inserisci aggiudicatario

Ragione sociale *	<input type="text"/>
Codice fiscale *	<input type="text"/>
Partita Iva	<input type="text"/>
Via *	<input type="text"/>
Civico *	<input type="text"/>
Cap *	<input type="text"/>
Nazione *	<input type="text" value="ITALIA"/>
Regione *	<input type="text" value="Trentino-Alto Adige"/>
Provincia*	<input type="text"/>
Città *	<input type="text"/>
Legale rappresentante	
Nome *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>

Salva e Procedi

Inserendo anche solo le prime tre cifre della partita iva o del codice fiscale, o le prime tre lettere della ragione sociale, il sistema suggerisce gli operatori economici presenti a portale selezionabili

Percettore

Partita IVA	<input type="text" value="123"/>
Codice fiscale *	<input type="text" value="ARANCIO COMPANY - P.IVA 1234567890 - C.F. RNCMRA91A01F2050"/> Arancio Spa - P.IVA 12345678901 - C.F. MROANC90N64P960U
Cognome Nome / Ragione sociale	<input type="text" value="Azzurro Spa - P.IVA 12345678 - C.F. MROAZR90N64P960U"/> Azzurro spa - P.IVA 12345678 - C.F. nnntt78g78g098i
Nazione *	<input type="text" value="Bianchi spa - P.IVA 1234567 - C.F. nnnttt56h67h987u"/> Blu Spa - P.IVA 12345678901 - C.F. MROBLU90N64P960U
Regione *	<input type="text" value="Blu.it - P.IVA 12345678901 - C.F. BLUMRA91A01F205P"/> d - P.IVA 12345678901

Occorre, infine, inserire i partecipanti.

Dopo aver cliccato "**Aggiungi**", inserire i dati richiesti relativi ad ogni OE partecipante.

Cliccare "**Salva e Procedi**" per proseguire.



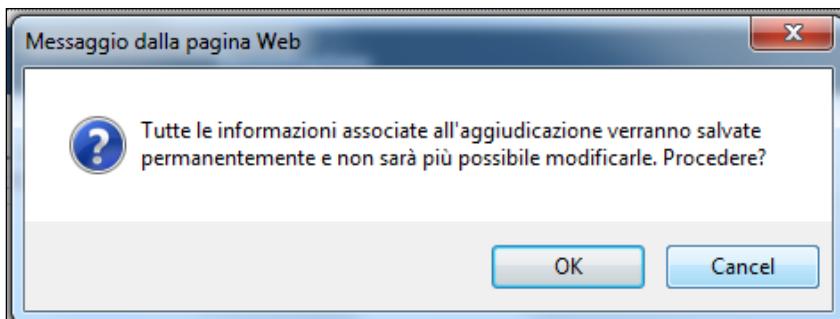
procedura 000693/2015 / Esito 3224234324

Inserisci partecipante

Ragione sociale *	<input type="text"/>
Codice fiscale *	<input type="text"/>
Partita Iva	<input type="text"/>
Nazione *	ITALIA <input type="button" value="▼"/>

Aggiungi tutti gli OE, cliccare “**Salva e Procedi**” per completare l'inserimento.

Il sistema chiederà conferma dell'inserimento dei dati. Cliccare OK per completare la pubblicazione dell'esito.





3.3 Aggiornamento massivo dei dati contenuti nell'esito (CSV-1)

I dati compilati al momento della pubblicazione di un esito riguardanti lo stato di avanzamento di un contratto, ovvero: data inizio contratto; data fine contratto; anno di chiusura; importo cumulativo delle somme liquidate rif. anno XXXX; rimangono modificabili e la loro compilazione è necessaria ai fini della comunicazione annuale di trasparenza ad ANAC.

Le procedure pubblicate non concluse (senza anno di chiusura, o con anno di chiusura pari all'anno di riferimento per ANAC), verranno comunicate ad ANAC fino a raggiungere l'anno di chiusura. Le procedure con anno di chiusura compilato inferiore o pari a 2016 non saranno inserite nel file XML2017.

Oltre all'aggiornamento esito per esito descritto nel punto 3.2.4, i dati possono essere aggiornati anche sfruttando la funzionalità di aggiornamento massivo tramite CSV degli esiti nell'area Amministrazione (**Si rimanda all'allegato CSV-1 per maggiori dettagli in merito all'aggiornamento massivo degli esiti**).

NOTA: Il file CSV per l'aggiornamento massivo consente di elaborare un solo valore di somme liquidate.

Poichè nell'avanzamento del contratto sono gestite più importi cumulativi delle somme liquidate, per la gestione del file CSV è stato introdotto un **criterio obbligatorio**: indicare l'anno di riferimento dell'importo cumulativo delle somme liquidate.

Tale criterio viene richiesto sia per la generazione del file CSV che per il ricaricamento nel sistema.

Avanzamento contratto corrente/attivo

I dati inseriti verranno visualizzati immediatamente nel dettaglio pubblico dell'esito.

Data Inizio (Data di effettivo inizio dei lavori, forniture, servizi) Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.

Data ultimazione (Data di ultimazione dei lavori, forniture, servizi) Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.

Anno di chiusura Specificare l'anno nel formato YYYY

Importo cumulativo delle somme liquidate (al netto di IVA) di

Importo cumulativo delle somme liquidate (al netto di IVA) di

Anno di riferimento. con l'anno di riferimento il sistema riporterà nel file CSV la relativa somma liquidata da aggiornare.
In fase di caricamento, andrà a valorizzare la somma liquidata in corrispondenza dell'anno indicato

import CSV **export CSV** **Aggiornamento massivo degli esiti**

Da questa pagina è possibile sia scaricare il file contenente tutti gli esiti di gara relativi al periodo indicato, sia caricare a sistema l'aggiornamento. Per le modalità tecniche di aggiornamento degli esiti consultare il manuale ([clicca qui per il download](#)).
I dati modificati con l'aggiornamento massivo saranno visibili nel dettaglio dei relativi esiti al termine del processo di elaborazione pianificato. La versione attuale del file dell'esportazione degli esiti di gara sarà disponibile fintanto che non verrà elaborata una nuova richiesta di generazione. Nel caso in cui l'elenco contenga un numero di esiti inferiore ai 200 sarà immediatamente disponibile altrimenti sarà necessario attendere la fine dell'elaborazione.

Aggiornati dalla data alla data Anno di chiusura Anno di riferimento

A	B	C	D	E	F	G
CIG	Importo contrattuale	Importo delle somme liquidate (al netto di iva)	Data inizio contratto	Data fine contratto	Anno di chiusura	Anno di riferimento delle somme liquidate
55555551111	10000	10000			2017	
88889999111	1500	1500			2017	
UUUUUUUUUUU	2000	0			2017	



4 Nuovo esito procedura senza CIG

Le procedure senza CIG, sono dedicate ad assolvere gli obblighi di trasparenza per gli acquisti conclusi tramite fondo economale di cassa ed alle amministrazioni dirette ai sensi dell'articolo 36, c. 2 del codice dei contratti (vedi tabella a pag. 4).

Il menù “*Tipologia della procedura*” propone la scelta fra questi due tipi di acquisto:



4.1 Compilazione

4.1.1 Immissione dei primi dati

Per gestire un nuovo esito di una procedura senza CIG, dal Menù di sinistra “*Esiti*” (area E-Procurement), cliccare “**Nuovo esito procedura senza CIG**”

Il primo gruppo di dati:

Oggetto (italiano): indicare l’oggetto della procedura in italiano;

- **Oggetto (tedesco):** indicare l’oggetto della procedura in tedesco;
- **Responsabile del procedimento:** indicare il Responsabile del procedimento;
- **Numero di riferimento interno:** indicare numero di riferimento interno;
- **Tipologia della procedura:** indicare se trattasi di Amministrazione diretta o Fondo economale di cassa;
- **Tipo di appalto:** indicare la tipologia di appalto;
- **Modalità di realizzazione:** indicare la modalità con la quale sarà gestito il contratto;
- **Procedura di scelta del contraente:** indicare la modalità di gara con la quale è stato selezionato l’aggiudicatario;
- **Esito della procedura:** appare di default esito Aggiudicato;

il secondo gruppo di dati è:

- **Importo di aggiudicazione al netto degli oneri di sicurezza e dell’IVA;**
- **Data di aggiudicazione;**
- **Forma di partecipazione dell’aggiudicatario;**
- **Data inizio (data di effettivo inizio dei lavori, servizi, forniture);**
- **Data ultimazione (data di ultimazione dei lavori, servizi, forniture);**
- **Anno di chiusura;**
- **Importo delle somme liquidate al netto di IVA.**

N.B.: Numero di riferimento interno:

è il numero che viene assegnato dal sistema di contabilità al contratto/incarico. Questo numero serve per identificare in modo univoco la stessa procedura di affidamento sia nel sistema SICP che nel sistema utilizzato dalla stazione appaltante per la contabilità. Il corretto utilizzo di questo campo permette di mettere in diretta relazione i due tipi di sistema e consente di effettuare carichi ed aggiornamenti massivi evitando doppi conteggi, sovrascritture o ripetizioni.



Nella figura sotto la schermata di immissione dei dati:

Oggetto (Italiano) *	<input type="text"/>	
Oggetto (Tedesco) *	<input type="text"/>	
Responsabile del procedimento *	<input type="text"/>	
Numero di riferimento interno *	<input type="text"/>	
Tipologia della procedura *	<input type="text"/>	
Tipo di appalto *	<input type="text"/>	
Modalità di realizzazione *	<input type="text"/>	
Procedura di scelta del contraente *	<input type="text"/>	
Dati dell'esito		
Esito della procedura *	<input type="text" value="Aggiudicato"/>	
Importo al netto degli oneri della sicurezza ed al netto dell'IVA *	€	<input type="text"/>
Data di aggiudicazione *	<input type="text"/>	
Forma di partecipazione dell'aggiudicatario *	<input type="text" value="Impresa singola (imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società ci..."/>	
Data Inizio (Data di effettivo inizio dei lavori, forniture, servizi)	<input type="text"/>	
Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.		
Data ultimazione (Data di ultimazione dei lavori, forniture, servizi)	<input type="text"/>	
Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.		
Anno di chiusura	<input type="text"/>	
Specificare l'anno nel formato YYYY		
Importo delle somme liquidate (al netto di IVA) *	€	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="button" value="Salva e Procedi"/>		

Cliccare “**Salva e Procedi**” per proseguire.



4.1.2 Immissione degli ultimi dati e pubblicazione dell'esito

L'utente ora visualizza la tradizionale pagina di gestione esito, dalla quale deve gestire mediante la compilazione, un set di informazioni.

Ognuno dei campi indicati è revisionabile cliccando il tasto “**Modifica**”.

procedura 000694/2015

Comune di Barbiano
 000694/2015 **ISTRUZIONI** (Aggiudicata)

Tipologia della procedura: Amministrazione Diretta
Responsabile del procedimento: aa
Numero di riferimento interno: aa
Modalità di realizzazione: Acquisizione in Economia
Procedura di scelta del contraente: Procedura negoziata previa pubblicazione
Tipo di appalto: Servizi
Esito: Aggiudicato

[Modifica](#)

Avanzamento contratto

Data Inizio (Data di effettivo inizio dei lavori, forniture, servizi): 29/09/2015
Data ultimazione (Data di ultimazione dei lavori, forniture, servizi): 29/09/2015
Importo delle somme liquidate (al netto di IVA): € 0,00
Tempo di completamento dell'incarico/affidamento: 0 gg

[Modifica](#)

Codice CPV

Codice Cpv obbligatorio

[Aggiungi](#)

Aggiudicatari

#	Denominazione	Importo aggiudicazione ⁽¹⁾	Data aggiudicazione	Azioni
1	Impresa singola	€ 1.000,00	29/09/2015	Dettaglio Elimina

(1) al netto degli oneri di sicurezza

Completere i dati dell'aggiudicatario

Invitati

Nessun invitato inserito

Inserire almeno un invitato

[Aggiungi](#)

“**Avanzamento contratto**”, consente all'utente di aggiornare i dati circa la gestione del contratto.
Cliccare “**Salva e Procedi**” per proseguire.

procedura 000694/2015 / [Esito](#)

Modifica avanzamento contratto

Data Inizio (Data di effettivo inizio dei lavori, forniture, servizi)

Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.

Data ultimazione (Data di ultimazione dei lavori, forniture, servizi)

Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.

Anno di chiusura

Specificare l'anno nel formato YYYY

Importo delle somme liquidate (al netto di IVA) *

[Salva e Procedi](#)



Da “**Codice CPV**” cliccare “**Aggiungi**” e selezionare un codice CPV coerente con l’oggetto dell’appalto, utilizzare le caselle in alto a destra “**Codice CPV**” e “**Descrizione**” per velocizzare la ricerca.

Selezionato il codice CPV cliccare “**Scegli**” per proseguire.

Modifica codice CPV		Codice CPV	Descrizione	Cerca
03000000-1	Prodotti dell’agricoltura, dell’allevamento, della pesca, della silvicolture e prodotti affini			<input type="button" value="Scegli"/>
03100000-2	Prodotti dell’agricoltura e dell’orticoltura			<input type="button" value="Scegli"/>
03110000-5	Prodotti agricoli, prodotti dell’ortofrutticoltura commerciale			<input type="button" value="Scegli"/>
03111000-2	Semi			<input type="button" value="Scegli"/>
03111100-3	Semi di soia			<input type="button" value="Scegli"/>
03111200-4	Semi di arachidi			<input type="button" value="Scegli"/>
03111300-5	Semi di girasole			<input type="button" value="Scegli"/>
03111400-6	Semi di cotone			<input type="button" value="Scegli"/>
03111500-7	Semi di sesamo			<input type="button" value="Scegli"/>
03111600-8	Semi di senape			<input type="button" value="Scegli"/>

Dalla sezione “Aggiudicatari” è possibile inserire l’OE aggiudicatario dell’appalto oppure cancellare quello inserito.

Cliccando su “**Dettaglio**” si ha accesso alla pagina di dettaglio aggiudicatario.

#	Denominazione	Importo aggiudicazione ⁽¹⁾	Data aggiudicazione	Azioni
1	Impresa singola	€ 1.000,00	29/09/2015	Dettaglio Elimina

Dalla quale si potranno ancora modificare alcune informazioni relative all’aggiudicazione (importo, data e forma di partecipazione) e si potrà aggiungere l’aggiudicatario cliccando su “**Aggiungi**”.

procedura 000694/2015 / [Esito](#)

Dettaglio aggiudicatario

Importo aggiudicazione: € 1.000,00
Data aggiudicazione: 29/09/2015
Forma di partecipazione: Impresa singola (imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative)

Modifica

Nessun aggiudicatario inserito

[Aggiungere almeno un’impresa](#)

[Aggiungi](#)



Il sistema, fornisce la pagina di inserimento delle informazioni relative all'aggiudicatario, compilati i campi cliccare "**Salva e Procedi**" per proseguire.

Inserisci aggiudicatario

Ragione sociale *	<input type="text"/>
Codice fiscale *	<input type="text"/>
Partita Iva	<input type="text"/>
Via *	<input type="text"/>
Civico *	<input type="text"/>
Cap *	<input type="text"/>
Nazione *	<input type="text"/> ITALIA <input type="button" value="▼"/>
Regione *	<input type="text"/> Trentino-Alto Adige <input type="button" value="▼"/>
Provincia *	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>
Città *	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>
Legale rappresentante	
Nome *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>

N.B.: inserendo anche solo le prime tre cifre della partita iva o del codice fiscale, o le prime tre lettere della ragione sociale, il sistema suggerisce gli OE già presenti a portale. Se si seleziona uno di questi OE i campi si compileranno in automatico.

Percettore

Partita IVA	<input type="text"/> 123 <input type="button" value="▼"/>
Codice fiscale *	ARANCIO COMPANY - P.IVA 1234567890 - C.F. RNCMRA91A01F2050 Arancio Spa - P.IVA 12345678901 - C.F. MROANC90N64P960U
Cognome Nome / Ragione sociale	Azzurro Spa - P.IVA 12345678 - C.F. MROAZR90N64P960U Azzurro spa - P.IVA 12345678 - C.F. nnnttt78g78g098i
Nazione *	Bianchi spa - P.IVA 1234567 - C.F. nnnttt56h67h987u
Regione *	Blu Spa - P.IVA 12345678901 - C.F. MROBLU90N64P960U Blu.it - P.IVA 12345678901 - C.F. BLUMRA91A01F205P

Occorre, infine, inserire i partecipanti.

Dopo aver cliccato "**Aggiungi**", inserire i dati richiesti relativi a ciascun OE partecipante.
Cliccare "**Salva e Procedi**" per proseguire.



procedura 000693/2015 / Esito 3224234324

Inserisci partecipante

Ragione sociale *

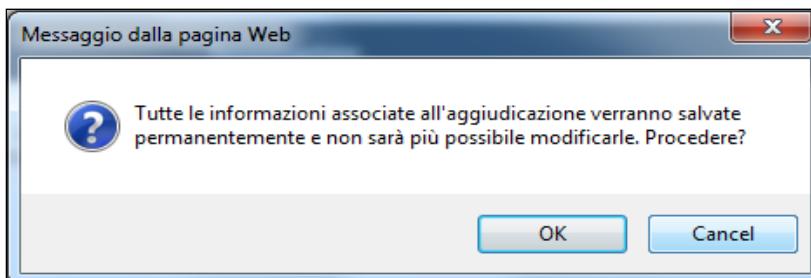
Codice fiscale *

Partita Iva

Nazione * ITALIA

Aggiungi tutti gli OE, cliccare “**Salva e Procedi**” per completare l'inserimento.

Il sistema chiederà conferma dell'inserimento dei dati. Cliccare “**OK**” per completare la pubblicazione dell'esito.





4.2 Caricamento massivo esiti procedure senza CIG

Il caricamento massivo degli esiti in procedure senza CIG, consente di caricare, senza dover riportare sul sistema tutte le informazioni di dettaglio, l'elenco delle procedure senza CIG concluse dalla SA.

Nella definizione del file di caricamento massivo, è molto importante che l'utente faccia riferimento a quanto indicato nella descrizione di Help presente nella parte alta della pagina.

Si consiglia all'utente di scaricare il CSV di esempio e la guida contenente i codici e le istruzioni per la compilazione, cliccando “clicca qui per il download” presente nella descrizione di Help.

Per poter caricare massivamente gli esiti di procedure senza CIG a sistema è necessario predisporre un file in formato CSV contenente tutte le informazioni che si intendono pubblicare. E' necessario far riferimento al file CSV di esempio ([clicca qui per il download](#)) e alla guida contenente i codici e le istruzioni per la compilazione ([clicca qui per il download](#)).

Nella compilazione del file CSV, è consigliabile acquisire in anticipo il seguente SET di dati che l'utente deve inserire:

- Oggetto (Italiano);
- Oggetto (Tedesco);
- Responsabile del procedimento;
- Numero di riferimento interno;
- Tipologia della procedura;
- Tipo di appalto;
- Modalità di realizzazione;
- Procedura di scelta del contraente;
- Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri ed al netto dell'IVA;
- Data di aggiudicazione;
- Data inizio (Data di effettivo inizio dei lavori, forniture, servizi);
- Data ultimazione (Data di ultimazione dei lavori, forniture, servizi);
- Anno di chiusura;
- Importo delle somme liquidate (al netto di IVA);
- Codice CPV;
- Ragione Sociale;
- Partita IVA;
- Codice fiscale;
- Indirizzo;
- Civico;
- Nazione;
- Regione;
- Provincia;
- Città;
- CAP;
- Nome legale rappresentante;
- Cognome legale rappresentante;
- CF legale rappresentante Invitato;
- Ragione Sociale;
- Invitato partita IVA;
- Invitato CF;
- Invitato Nazione;

Compilato il file CSV, è possibile inserirlo sul sistema per l'elaborazione cliccando “Sfoglia” e procedendo con il caricamento. Cliccare “Elabora” per avviare il processo di caricamento.



		1-2 di 2 « Precedente 1 Successivo »	
<p>Il sistema elaborerà e pubblicherà i corrispettivi contenuti nel file caricato. Si prega di verificare l'andamento del caricamento attraverso l'elenco dei carichi richiesti.</p> <p><input type="button" value="Sfoglia..."/> <input type="button" value="Elabora"/></p>			

Caricato a sistema, il file CSV corrispettivi, andrà in stato di elaborazione, in attesa che venga elaborato.

#	File	Stato	Elaborato il	Azioni
1	Comune di Barbiano (01480002) B1_testSTE.csv (1,31 kB)	In attesa di elaborazione		
2	Comune di Barbiano (01480002) testcaricamentomassivo.csv (1,29 kB)	In attesa di elaborazione		
3	Comune di Barbiano (01480002) testcaricamentomassivodos.csv (1,29 kB)	In attesa di elaborazione		

1-3 di 3 [« Precedente](#) **1** [Successivo »](#)

Il sistema indica lo stato del file, e dà indicazione di eventuali errori nella compilazione del file CSV con indicazione "Errori".

È possibile rilevare anche la data di elaborazione, ed infine cancellare un XML cliccando l'icona cestino.

Stato	Elaborato il	Azioni
Errori		
Errori		
Errori		
Elaborato	06/10/2015 12:03	

Per maggiori dettagli sull'utilizzo del caricamento massivo degli esiti di procedure senza CIG, si rimanda all'allegato CSV-2.



5 Nuovo corrispettivo

5.1 Inserimento di un nuovo corrispettivo

Le procedure che devono essere pubblicate ai sensi dell'art 28/bis della LP 17/93 ricadenti nei casi indicati nella tabella sotto, possono essere pubblicate attraverso il link “**Nuovo corrispettivo**”.

Queste pubblicazioni non vengono incluse nella generazione dell'XML da parte del sistema SICP ai fini della trasparenza annuale.

Riferimento normativo *	<input type="button" value="▼"/>
Responsabile del procedimento *	<input type="button" value="▼"/>
Numero di riferimento interno *	<input type="button" value="▼"/>

Attribuzione di corrispettivi, compensi, indennità a persone o professionisti
Servizi di arbitrato e conciliazione
Contratti di patrocinio legale
Contratti di servizio esclusi
Attribuzione di corrispettivi, compartecipazione di spese vs. altre istituzioni pubbliche
Appalti per acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione

Per pubblicare a portale un nuovo corrispettivo cliccare su “*Nuovo corrispettivo*” sotto la voce “Esiti” (area E-procurement).

Si accede così alla pagina di creazione, nella quale andranno inseriti i dati richiesti:

- **Oggetto (italiano)**: indicare l'oggetto della procedura in italiano;
- **Oggetto (tedesco)**: indicare l'oggetto della procedura in tedesco;
- **Riferimento normativo**: selezionare dal menù a tendina quale riferimento normativo giustifica l'utilizzo della procedura;
- **Responsabile del procedimento**: indicare il Responsabile del procedimento;
- **Numero di riferimento interno**: indicare il numero di riferimento;
- **Importo/Compenso**: indicare l'importo dell'incarico o dell'affidamento;
- **Data incarico/affidamento**: inserire la data.



.....

Oggetto (Italiano) *

Oggetto (Tedesco) *

Riferimento normativo *

Responsabile del procedimento *

Numero di riferimento interno *

Importo / Compenso * €

Data incarico / affidamento *

Percettore

Partita IVA

Codice fiscale *

Cognome Nome / Ragione sociale

Nazione * ITALIA

Regione * Trentino-Alto Adige

Provincia *

Città *

Indirizzo *

CAP *

Nei campi “**Dati percettore**” inserire i dati dell’affidatario richiesti: *inserendo anche solo le prime tre cifre della partita iva o del codice fiscale, o le prime tre lettere della ragione sociale, il sistema suggerisce gli OE già presenti a portale. Se si seleziona uno di questi OE i campi si compileranno in automatico.*

Percettore

Partita IVA 123

Codice fiscale * ARANCIO COMPANY - P.IVA 1234567890 - C.F. RNCMRA91A01F2050

Cognome Nome / Ragione sociale Arancio Spa - P.IVA 12345678901 - C.F. MROANC90N64P960U

Nazione * Azzurro Spa - P.IVA 12345678 - C.F. MROAZR90N64P960U

Regione * Azzurro spa - P.IVA 12345678 - C.F. nnnttt78g78g098i

Bianchi spa - P.IVA 1234567 - C.F. nnnttt56h67h987u

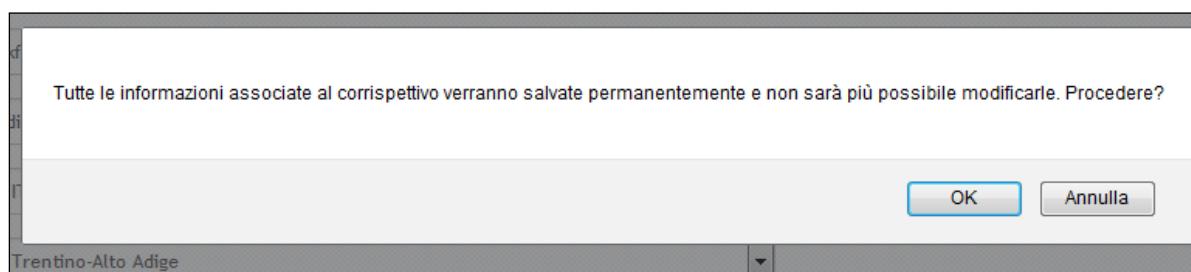
Blu Spa - P.IVA 12345678901 - C.F. MROBLU90N64P960U

Blu.it - P.IVA 12345678901 - C.F. BLUMRA91A01F205P

d - P.IVA 12345678901

Terminata la compilazione del form, cliccare su “**Pubblica**”.

Il portale chiederà conferma prima che i dati vengano inseriti permanentemente e pubblicati.



Cliccare su “OK” per procedere

A questo punto sarà visibile il corrispettivo con la conferma di pubblicazione e tutte le informazioni inserite nei passi precedenti.

5.2 Caricamento massivo corrispettivi

Il caricamento massivo dei corrispettivi, consente di caricare, senza dover riportare sul sistema tutte le informazioni di dettaglio, l'elenco dei corrispettivi erogati dalla SA.

Nella definizione del file di caricamento massivo, è molto importante che l'utente faccia riferimento a quanto indicato nella descrizione di Help presente nella parte alta della pagina.

Si consiglia all'utente di scaricare il CSV di esempio e la guida contenente i codici e le istruzioni per la compilazione, cliccando “clicca qui per il download” presente nella descrizione di Help.



Nella compilazione del file CSV, si consiglia di acquisire in anticipo il seguente SET di dati che l'utente deve inserire.

N.B.: I campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori.

- Oggetto (Italiano);
- Oggetto (Tedesco);
- Riferimento normativo;
- Responsabile del procedimento;
- Numero di riferimento interno;
- Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri ed al netto dell'IVA;
- Data di aggiudicazione;
- Partita IVA;
- Codice fiscale;
- Ragione Sociale;



- Nazione;
- Regione;
- Provincia;
- Città;
- Indirizzo;
- CAP.

Compilato il file CSV è possibile inserirlo sul sistema per l'elaborazione cliccando “Sfoglia” e procedendo con il caricamento. Cliccare “Elabora” per avviare il processo di caricamento.

Il sistema elaborerà e pubblicherà i corrispettivi contenuti nel file caricato. Si prega di verificare l'andamento del caricamento attraverso l'elenco dei carichi richiesti.

1-2 di 2 « Precedente 1 Successivo »

Sfoglia Elabora

Caricato a sistema, il file CSV corrispettivi, andrà in stato elaborazione, in attesa che venga elaborato.

Caricamenti richiesti					
#	File	Stato	Elaborato il	Azioni	
1	Comune di Barbiano (01480002) fees_template.csv (749,00 byte)	In attesa di elaborazione			
2	Comune di Barbiano (01480002) products_26062015.csv (1,03 MB)	Errori			

Il sistema indica lo stato del file, e dà indicazione di eventuali errori nella compilazione del file CSV con indicazione “Errori”.

E’ possibile rilevare anche la data di elaborazione ed infine cancellare un XML cliccando l’icona cestino.

Stato	Elaborato il	Azioni
Errori		
Errori		
Errori		
Elaborato	06/10/2015 12:03	

Per maggiori dettagli sull'utilizzo del caricamento massivo dei corrispettivi e compensi, si rimanda all'allegato CSV-3.



6 File XML

6.1 Dove trovarli nel Sistema Informativo

Scegliendo il menù “Amministrazione” nel sito <http://www.bandi-altoadige.it>, al referente della stazione appaltante, o centro di costo, apparirà la pagina contenente i file XML generati dal sistema e disponibili al download.

Nel menù sulla parte sinistra della pagina, scegliere “XML per ANAC”.

Ogni anno entro la metà di gennaio, viene generato da parte del gestore il primo file XML, per tutti i centri di costo, per l'anno di riferimento (a gennaio 2018 sarà generato il file XML per l'anno di riferimento 2017).

Una volta disponibile, ciascun centro di costo è tenuto a verificare sia la presenza di errori che i dati relativi agli esiti – sezione avanzamento del contratto (è l'unica sezione modificabile dopo la pubblicazione dell'esito).

Gli errori rilevati possono essere visualizzati/scaricati cliccando sullo stato del file XML.

Gli errori possono riguardare:

errori nel codice fiscale di uno dei partecipanti/invitati o dell'aggiudicatario
errori nell'indicazione della procedura di scelta del contraente
errori nella forma di partecipazione di un partecipante o dell'aggiudicatario
e vanno segnalati ad E-Procurement indicando la correzione da effettuare.

Cliccare su “Rielabora” per riportare i dati aggiornati nel file XML. La rielaborazione richiede del tempo e viene eseguita durante la notte.

Una volta che il file XML risulta aggiornato (il campo “Elaborato il” fa vedere la data di aggiornamento) sotto la voce Esportazione dati, quindi cliccare sul file per procedere al dowload.

Deutsch

AUTONOME PROVINZ PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE

Sistema Informativo Contratti Pubblici

Deutsch

Giovedì, 16 Novembre 2017 16:44:41

Home e-Procurement Mercato Elettronico Catalogo Schede Osservatorio Programma Annuale Amministrazione XML per ANAC

Responsabile eProcurement

Utente schede osservatorio (USK 1)

Utente schede osservatorio (USK 2)

Comune di Comune di Codice OCP:

Logout Cambio password

Gestione utenti

» Elenco utenti

» Nuovo utente

Esportazione dati

» XML per ANAC

» Aggiornamento massivo

I file scaricabili dall'elenco sottostante contengono gli esiti dell'estrazione delle procedure nel formato XML richiesto da ANAC per la pubblicazione 190/2012.
I file XML estratti sono da pubblicare insieme al file indice XML, personalizzato secondo la struttura definita da ANAC, sul sito istituzionale indicato tramite PEC. È disponibile un file indice di esempio per il download ([clicca qui](#)) e per la successiva modifica. Per istruzioni dettagliate su come correggere informazioni non valide in presenza del simbolo **⚠** nel campo **Stato**, si consultino i relativi comunicati informativi e il [Manuale trasparenza](#). Per visualizzare il file XML in forma tabellare è possibile utilizzare il [tool SICP XMLViewer](#).

questo strumento consente di visualizzare il file xml degli esiti in forma tabellare.

File generati

#	Anno di riferimento	File	Stato	Elaborato il	Disponibile fino al	Azioni
1	2017	Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano (01350003) esiti_2017_20171026-1.xml (536,83 KB)	⚠ Errori	26/ott/2017	26/apr/2018	In attesa di rielaborazione
2	2016	Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano (01350003) esiti_2016_20171026-1.xml (654,02 KB)	✓	26/ott/2017	26/apr/2018	Rielabora

Una volta scaricato il file XML, è possibile verificarne i contenuti utilizzando lo strumento “SICP_XMLViewer” che consente la visualizzazione in forma tabellare dei dati relativi al file XML.

Il file .xml scaricato può essere visualizzato ed elaborato più comodamente tramite editor XML (XmlNotepad, o simili) come riportato nelle sezioni seguenti (6.2 e 6.3).



6.2 Il file indice

Per organizzare i file XML della pubblicazione è necessario compilare il file indice. Questo file nella sua versione "grezza" è disponibile al link nel riquadro blu indicato nella figura sotto ([Log-in/amministrazione/XML per ANAC](#)). Se invece esiste già un file indice pubblicato è possibile effettuare le modifiche direttamente su questo.

Schede Osservatorio Programma Annuale Amministrazione venerdì 19 dicembre 2014 10:32:29

XML per AVCP

I file scaricabili dall'elenco sottostante contengono gli esiti dell'estrazione delle procedure nel formato XML richiesto da AVCP per la pubblicazione annuale prevista dalla Legge 190/2012.
I file XML estratti sono da pubblicare insieme al file indice XML, personalizzato secondo la struttura definita da AVCP, sul sito istituzionale indicato precedentemente ad AVCP tramite PEC. È disponibile un file indice di esempio per il download ([clicca qui](#)) e per la successiva modifica. Per istruzioni dettagliate su come aggiornare i file e come correggere informazioni non valide in presenza del simbolo nel campo "Stato", si consultino i relativi comunicati informativi e il [manuale pubblicazione XML](#).

Ente committente

Stazione appaltante

Codice OCP

Anno

6.3 Correzione file indice Nota importante: Un file indice differente per anno

Una volta scaricato il file *datasetindice.xml* generico disponibile sul sito, dev'essere integrato tramite un editor XML (XmlNotepad, o simili) con tutte le informazioni che identificano la SA o CdC come riportato di seguito:

Evidenziati in giallo gli aggiornamenti da eseguire

Attenzione! ID_2 o successivi vanno compilati solo se il file XML 2017 supera i 5MB e viene suddiviso in due o più file di dimensioni inferiori ai 5MB
Non va utilizzato per aggiungere file XML di anni precedenti

Attenzione:
i link (urlFile) deveono essere riportati completi (con prefisso http://)

version="1.0" encoding="utf-8"
http://dati.anticorruzione.it/schema/datasetIndice.xsd
http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance
Indice pubblicazione n°1
Pubblicazione relativa all'anno 2016
2017-01-22
NOME STAZIONE APPALTANTE
2017-02-10
2016
http://www.xxxxxx.xxx/xxx/datasetindice2016.xml
IDOL

ID_1
http://www.xxxxxx.xxx/xxx/esiti_2016_2017xxxx-1.xml
2017-01-31

ID_2
http://www.xxxxxx.xxx/xxx/esiti_2016_2017xxxx-2.xml
2017-01-31

- Le prime due righe del file "indici.xml" sono da lasciare **inalterate** perché parametri utili ad ANAC:
- <?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <indici xsi:noNamespaceSchemaLocation="datasetIndiceAppaltiL190.xsd" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
- Modificare i campi contrassegnati in giallo a partire dalla sezione "metadata" come indicato dalla freccia. (Anno di riferimento avrà un solo valore)
- Cancellare la sezione ID_2 nel caso si abbia un unico dataset.
- Ridenominare il file **datasetindice.xml** aggiungendo l'anno di riferimento (es. **datasetindice2017.xml**) in modo che ogni anno nella comunicazione ad ANAC sia riportato un indice differente.



La voce "indice" conterrà tanti "dataset" (ID_1, ID_2, ... , ID_n) quanti sono quelli generati. (Nota: vengono generati più dataset solo nel caso in cui le dimensioni superino i 5MB previsti da ANAC per il singolo dataset)

Il file **dataset.xml** salvato in precedenza deve essere personalizzato tramite un editor XML (XmlNotepad, notepad++ o simili) in corrispondenza della voce "urlFile" come riportato di seguito in corrispondenza del simbolo X:

```
File Edit View Insert Window Help  
Tree View XSL Output  
xml legge190:pubblicazione  
  xmlns:xsi  
  xmlns:legge190  
  xsi:schemaLocation  
    metadata  
      titolo  
      abstract  
      dataPubblicazioneDataset  
      entePubblicatore  
      dataUltimoAggiornamentoDataset  
      annoRiferimento  
        urlFile  
        licenza  
      data  
        lotto  
          cig  
          strutturaPropONENTE  
            codiceFiscaleProp  
            denominazione  
            oggetto  
            sceltaContrente  
          partecipanti  
            partecipante  
              codiceFiscale  
              ragioneSociale  
            partecipante  
              codiceFiscale  
              ragioneSociale  
          aggiudicatari  
            aggiudicatario  
              codiceFiscale  
              ragioneSociale  
            importoAggiudicazione  
            tempiCompletamento  
            importoSommmeLiquide  
          lotto  
          cig  
version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no"  
http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance  
legge190_1_0  
legge190_1_0 http://dati.acvp.it/schema/dataset/legge190.xsd  
Ente Multiplo 1 - Ente Staz App 3 - Pubblicazione legge 190  
Ente Multiplo 1 - Ente Staz App 3 - Pubblicazione legge 190; anno rif. 2013, foglio 1  
2014-02-10  
Ente Multiplo 1 - Ente Staz App 3  
2014-02-10  
2013  
www.ilpropriosito.it/dataset...  
IODL  
W94767890A  
03233500960  
Ente Multiplo 1 - Ente Staz App 3  
Test richieste 10 - 11  
01-PROCEDURA APERTA  
12345678901  
Mario Gialli e figli  
qweqwe22w22w222w  
Arcobaleno  
12345678901  
Mario Gialli e figli  
455.00  
0.00  
5197788658  
Anno di riferimento  
2017  
Attenzione:  
il link (urlFile) deve  
essere riportato  
completo (con prefisso  
http:// )
```



6.4 Correzione file esiti XML dell'anno corrente

Una volta scaricato dal sistema l'XML relativo alle procedure dell'ultimo anno è necessario provvedere all'aggiornamento dell'indirizzo URL indicato in questo file.

È importante la coerenza tra l'URL dichiarato nell'indice e quello nel file XML:
questi devono coincidere (vedi figura sotto)

The diagram illustrates the correction of XML files for the current year. It shows two XML files: 'indicedataset2017.xml' and 'Esiti XML 2017'. Arrows point from specific URLs in the XML files to the corresponding parts of the URLs in the diagram, highlighting the green part of the URL which needs to be personalized by the SA.

indicedataset2017.xml

Esiti XML 2017

in verde la parte dell'URL che va personalizzata dalla SA a seconda della posizione scelta nel sito di riferimento per la pubblicazione (Attenzione: l'URL deve essere completo ovvero iniziare con http://)

Pubblicazione file indice nel sito di riferimento della SA

Il file indice non deve essere sostituito, in quanto ogni anno deve essere creato un nuovo file indice in modo che ANAC possa accedere ai singoli file indice comunicati. Il file indice una volta comunicato ad ANAC deve rimanere attivo per il periodo di tempo stabilito da ANAC.

Se esistono pubblicazioni riferite agli anni precedenti, è necessario creare un nuovo file indice, eventualmente utilizzando l'anno di riferimento nel nome del file XML (es. `indicedataset2017.xml`).

Quale indirizzo comunicare ad ANAC

L'indirizzo URL da indicare ad ANAC nella PEC è l'URL completo relativo al file indice creato (completo di prefisso `http://`).
Es. <http://www.PaginaWebSA/indicedataset2017.xml>



MOD-LG1902012

Dichiarazione adempimento pubblicazione dati ex art. 1 comma 32 Legge n° 190/2012

Avviso
Adempimento degli obblighi di pubblicazione nei siti internet - art. 1, comma 32, della legge 190/2012

Si rende noto che a partire dal 18/01/2016 l'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per inviare la comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito Internet delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, è comunicazioni@pec.anticorruzione.it.

Si comunicano i riferimenti di pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati sui contratti pubblici come disposto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed in conformità alle disposizioni operative indicate a riguardo dall'autorità Anticorruzione.

Identificativo comunicazione
Numero: 7cb9f103 7e64-4ff3 b4e5-0123535c4544
Dati oggetto di comunicazione
Codice Fiscale Stazione Appaltante: <input type="text"/>
URL di pubblicazione dati appalti: <input type="text"/>

Attenzione! Il link comunicato ad ANAC deve aprire direttamente il file `indicedataset2017.xml`

Per maggiori informazioni seguire il link:

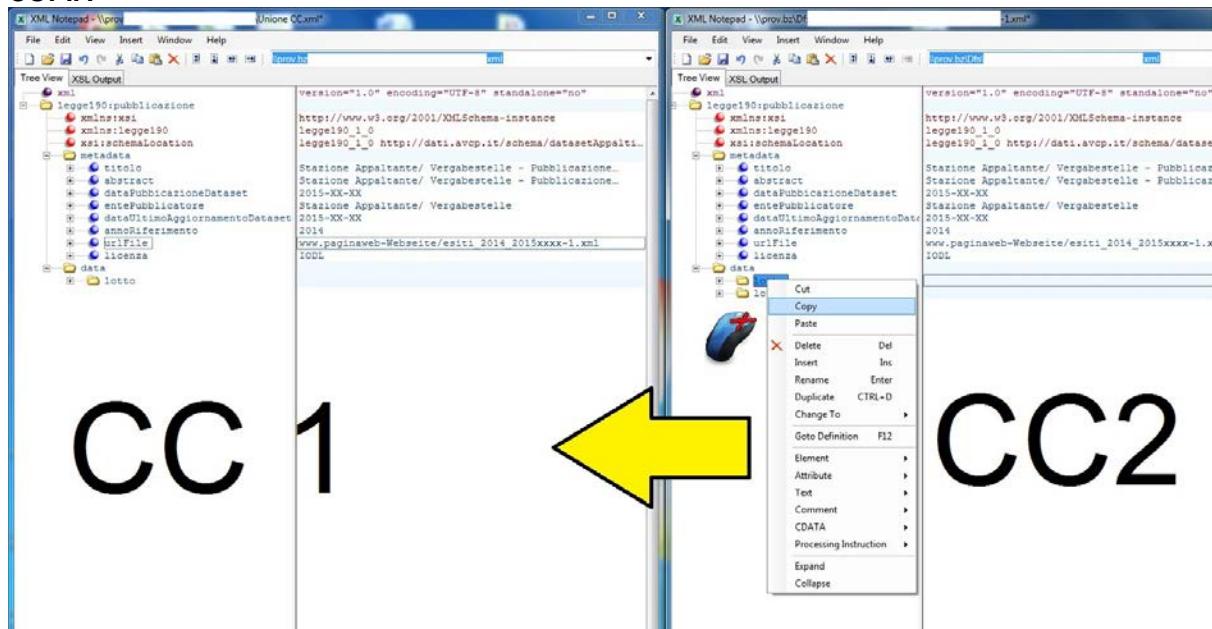
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/DichiarazioneAdempLegge190>



6.5 Unione file XML per SA con più Centri di Costo

Nel caso la stazione appaltante sia composta da più centri di costo (CC), copiare e incollare le aggiudicazioni in un unico file XML da pubblicare. **Prestare attenzione alle dimensioni del file XML. Qualora superassero i 5MB, occorre utilizzare due o più file XML.**

COPIA



INCOLLA

