



Versione Agosto 2021

Manuale

MODULO

PROGRAMMAZIONE

Definizione e pubblicazione dei programmi triennali di lavori pubblici e dei programmi biennali di acquisto servizi e forniture

**Sistema informativo
contratti pubblici
della Provincia di Bolzano**

VERSIONE 23/08/2021

Numero verde Stazioni Appaltanti 800 288 960

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN – SÜDTIROL



Glossario:

SICP: Sistema informativo contratti pubblici (provinciale)

OE: operatore economico

CdC: centro di costo

SA: stazione appaltante (soggetto dotato di codice fiscale)

MIT: Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Riferimento normativi

- [L.P. 16/2015, Art.7](#) – Programmazione dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture
- [Codice dei contratti pubblici](#) – D.lgs. N. 50/2016, art.21 , comma 8
- [Decreto](#) Ministero delle infrastrutture e dei trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018
- [Allegato I](#) – Schede previste per la programmazione dei lavori pubblici
- [Allegato II](#) – Schede previste per la programmazione di forniture e servizi
- Istruzioni per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi – ITACA (Versione adattata alla normativa vigente nella Provincia Autonoma di Bolzano)

È possibile che le maschere inserite nel presente manuale siano differenti da quelle effettivamente utilizzate dall'applicativo. Questo è dovuto alla continua attività finalizzata ad apportare miglioramenti nella consultazione delle pagine web di sistema.

Il manuale viene aggiornato periodicamente. Si consiglia di controllare sempre la disponibilità sul portale Sistema Informativo Contratti pubblici della Provincia Autonoma di Bolzano della versione più recente di tale documento.



INDICE

1	INTRODUZIONE	4
1.1	Profili	4
1.2	Flusso di lavoro e stati	4
2	CREAZIONE DI UN NUOVO PROGRAMMA.....	6
2.1	Creazione acquisti/interventi	7
2.1.1	Quadro delle risorse finanziarie	9
2.1.2	Acquisti collegati a interventi di lavori	12
2.1.3	Elenco degli immobili disponibili.....	14
2.1.4	Elenco delle opere incompiute.....	16
2.2	Attivazione del programma del Centro di Costo da parte del Programmer	17
2.3	Pubblicazione di un programma da parte del Programmer SA.....	19
3	ESTRAZIONE DATI E SCHEDE ALLEGATI	20
3.1	Scaricare Allegati I-II e relative Schede di programmazione	20
3.2	Scaricare Report massivo CSV	21
4	MODIFICA DI UN PROGRAMMA PUBBLICATO	22
4.1	Inserimento di un nuovo intervento	22
4.2	Aggiornamento di un intervento	23
4.3	Workflow approvativo per le modifiche ai programmi pubblicati.....	23
4.4	Interventi da non riproporre	24
4.5	Versionamento programmi e interventi	25
5	INTERVENTI AVVIATI E COLLEGAMENTO ALLA GARA.....	26
6	AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER GLI ANNI SUCCESSIVI	27
7	FILTRI E RICERCHE	28
8.	INOLTRO PROGRAMMI AL MIT.....	30



1 INTRODUZIONE

Il nuovo modulo di “Programmazione” permette la gestione della programmazione strutturata dei fabbisogni (interventi e/o acquisti) consentendo al programmatore di rendere noto il programma ai richiedenti e/o ai cittadini/enti pubblici di controllo secondo i dettami previsti dal Decreto n. 14 del 6 gennaio 2018 “Regolamento recante procedure e schemi tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l’acquisizione di forniture e servizi e relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.”

1.1 Profili

Il nuovo modulo denominato “Programmazione” prevede la creazione del nuovo profilo di Programmer con le seguenti declinazioni:

Programmer (o programmer di Centro di Costo) che:

- definisce a sistema il contenuto dei programmi biennali e triennali per il proprio centro di costo;
- può estrarre i dati secondo lo schema dati definito nel decreto per i programmi pubblicati.

Programmer SA (o programmer di Stazione appaltante) ruolo normalmente attribuito al Referente per tutte le SA composte da un unico CdC, mentre per le SA articolate su più CdC il ruolo viene attribuito dall’amministratore di Sistema su indicazione della SA all’utente individuato. I suoi compiti:

- consulta i programmi dei CdC, li approva e pubblica i programmi della sua Stazione Appaltante;
- può estrarre i dati secondo lo schema dati definito nel decreto per i programmi pubblicati.

Il profilo di **Programmer SA** è l’unico profilo che può generare un programma contenente tutte le schede previste dal decreto. Per poterlo fare però il centro di costo a cui l’utente appartiene deve essere autorizzato ad operare a livello di Stazione Appaltante sul modulo di programmazione. Questa operazione è gestibile dagli utenti gestori / amministratori attraverso la funzionalità “Gestione Stazioni Appaltanti”.

Nel caso in cui il profilo di **Programmer** e **Programmer SA** siano stati attribuiti al medesimo utente, il flusso di lavoro e gli stati descritti al paragrafo successivo rimangono invariati, ciò significa che l’utente disporrà a video delle medesime schermate con le funzionalità previste sia per il **Programmer**, sia per il **Programmer SA**.

1.2 Flusso di lavoro e stati

Di seguito il macro flusso per consentire al **Programmer SA** di pubblicare ai fini di trasparenza i documenti (Schede) di programmazione:

- Ogni **Programmer** alimenta il programma biennale o triennale del proprio centro di costo, popolandolo con uno o più interventi. In caso non ci fosse alcun intervento/acquisto da programmare, definisce comunque un programma biennale e triennale vuoto.
 - Il programma in questo momento è in stato **BOZZA**;
 - L’intervento/acquisto finché non viene programmato è in stato **BOZZA**, poi passa in stato **PROGRAMMATO**.
- Una volta terminati gli inserimenti, va effettuato l’inoltro in approvazione del programma. Nel caso in cui il CdC abbia definito più utenti con il ruolo di **Programmer**, una norma organizzativa interna dovrà decidere chi compierà l’operazione d’invio in approvazione una volta terminata la definizione dei contenuti dei programmi biennali e triennali per il proprio CdC;
 - Il programma inviato in approvazione passa in stato **IN APPROVAZIONE**;
 - il **Programmer SA** può approvarlo, quindi il programma passa in stato **ATTIVO NON PUBBLICATO**, o respingerlo specificando la motivazione, nel qual caso il programma ritorna in stato **BOZZA**;



- Nel caso di SA articolate su più CDC, una volta approvati i programmi dei vari CdC possono essere aggregati in piattaforma da parte del **Programmer SA**. Output di questo processo è un programma biennale o triennale a livello di Stazione Appaltante contenente tutti gli interventi attivati dai singoli centri di costo (Schede).
 - Il programma creato dalla SA assume lo stato **PUBBLICATO**
 - Al momento della pubblicazione del programma questo verrà inviato anche al MIT (Ministero delle infrastrutture e dei trasporti)
 - I singoli programmi dei CdC confluiti nel programma pubblicato dalla SA passano in stato **ATTIVO PUBBLICATO**
 - Gli interventi contenuti all'interno di un programma pubblicato passano in stato **PUBBLICATO**.

Una volta pubblicato il programma è pubblicamente consultabile in termini di contenuti e schede previste dal Decreto n. 14 del 6 gennaio 2018 sulla piattaforma SICP e sul sito dedicato del MIT: www.serviziocontrattipubblici.it.

Ulteriori stati di un acquisto/intervento sono:

- **IN MODIFICA** quando è in corso un aggiornamento dell'acquisto/intervento;
- **AVVIATO** quando l'acquisto/intervento viene collegato ad una procedura d'acquisto oppure viene messo in stato avviato manualmente;
- **NON RIPROPOSTO** quando l'acquisto/intervento viene selezionato manualmente come da non riproporre nel programma per gli anni successivi
- **ARCHIVIATO** acquisto/intervento appartenente a un programma modificato.

Ulteriori stati di un programma sono:

- **IN MODIFICA** quando è in corso l'aggiornamento di uno o più acquisti/interventi all'interno del programma
- **IN APPROVAZIONE** quando la versione modificata di un programma attivo pubblicato è stata sottomessa alla SA per approvazione
- **RESPINTO** quando la SA ha rifiutato le modifiche apportate ad un programma attivo pubblicato.
- **ARCHIVIATO** versione precedente di un programma su cui è stata effettuata con successo una modifica. Programmi in questo stato non sono visibili nella lista dei programmi.
- **PUBBLICATO/NON INVIATO AL MIT**: il programma è pubblicato in piattaforma SICP. L'inoltro al MIT è in attesa di risposta
- **PUBBLICATO/INVIO NON RIUSCITO**: il programma è pubblicato in piattaforma SICP. Il programma contiene però errori che impediscono l'invio al MIT.

Riassumendo:

STATO PROGRAMMA	QUANDO
BOZZA	Al momento della creazione
IN APPROVAZIONE	Programma CdC sottomesso per approvazione da parte della SA
ATTIVO NON PUBBLICATO	Programma CdC approvato dalla SA
ATTIVO PUBBLICATO	Programmi CdC facenti parte di un programma pubblicato dalla SA
PUBBLICATO	Programma pubblicato dalla SA e inviato al MIT
IN MODIFICA	Programma CdC in corso di modifica
IN APPROVAZIONE	Programma CdC con modifiche sottomesse per approvazione da parte della SA
APPROVATO DA PUBBLICARE	Le modifiche sono state approvate dalla SA ed il programma è in attesa di essere pubblicato



STATO PROGRAMMA	QUANDO
RESPINTO	Versione del Programma CdC respinta
PUBBLICATO/NON INVIATO AL MIT	Programma pubblicato dalla SA in attesa di risposta da parte del MIT
PUBBLICATO/INVIO NON RIUSCITO	Programma pubblicato dalla SA in piattaforma SICP. Il programma non ha superato i controlli del MIT
ARCHIVIATO	Versioni precedenti di un programma che è stato modificato

TABELLA 1 - CICLO DI VITA DEL PROGRAMMA

STATO ACQUISTI/INTERVENTI	QUANDO
BOZZA	Al momento della creazione
PROGRAMMATO	Una volta programmato l'acquisto/intervento
PUBBLICATO	Acquisti/Interventi afferenti ad un programma in stato PUBBLICATO
IN MODIFICA	Acquisti/Interventi su cui si sta effettuando un aggiornamento
AVVIATO	Acquisto/Intervento collegato ad almeno una procedura di gara o portato manualmente in questo stato poiché gestito fuori sistema (si veda Cap. 5)
NON RIPROPOSTO	Acquisto/Intervento non riproposto per gli anni successivi (si veda Par. 4.4)
ARCHIVIATO	Versioni precedenti di un acquisto/intervento che è stato modificato

TABELLA 2 – CICLO DI VITA DELL'ACQUISTO/INTERVENTO

2 CREAZIONE DI UN NUOVO PROGRAMMA

A seguito di accreditamento, selezionando la voce di menu “Programmazione” l'utente con profilo **Programmer** ha la possibilità di creare un nuovo programma biennale o triennale attraverso l'apposito pulsante di creazione. **Attenzione:** questa funzionalità è da utilizzare solo se il CdC non ha nessun programma in stato “attivo pubblicato” per gli anni precedenti. In questo caso si rinvia al capitolo 6 del presente manuale



ITALIANO DEUTSCH
Andrea Palmieri LOGOUT

HOME E-PROCUREMENT MERCATO ELETTRONICO SCHEDE OSSERVATORIO PROGRAMMA ANNUALE PROGRAMMAZIONE

PROGRAMMAZIONE lunedì 25 giugno 2018 15:14:50

+ NUOVO PROGRAMMA TRIENNALE + NUOVO PROGRAMMA BIENNALE SCARICA REPORT CSV

Nessun programma definito

AGENZIA CONTRATTI PUBBLICI
Sistema informativo contratti pubblici
Codice fiscale : 94116410211

NUOVO PROGRAMMA

Descrizione Programma triennale delle Opere Pubbliche

Primo anno*

ANNULLA SALVA E PROCEDI

Una volta selezionato il primo anno di validità, il programma viene visualizzato nell'elenco dei programmi presente in home page (il programma è in questo momento in stato di **BOZZA**).

HOME E-PROCUREMENT MERCATO ELETTRONICO SCHEDE OSSERVATORIO PROGRAMMA ANNUALE PROGRAMMAZIONE

PROGRAMMAZIONE lunedì 25 giugno 2018 15:31:12

+ NUOVO INTERVENTO/ACQUISTO + NUOVO PROGRAMMA TRIENNALE + NUOVO PROGRAMMA BIENNALE SCARICA REPORT CSV

PARAMETRI DI RICERCA

000031 2026-2027 BOZZA	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	Ente Multiplo 1 Ente Staz App 3	🗑️ ✎️
000016 2025-2026 Pubblicato	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	Ente Multiplo 1 Stazione appaltante 3	📄 ⬇️

1 di 1

2.1 Creazione acquisti/interventi

È possibile creare un nuovo acquisto/intervento attraverso due modalità: direttamente dalla pagina iniziale del modulo Programmazione, oppure all'interno di uno specifico programma.

Nel primo caso, è sufficiente entrare nel modulo e premere il pulsante '**Nuovo intervento/acquisto**'.



Selezionando il pulsante **“Nuovo intervento/acquisto”** il sistema presenta all’utente la maschera di inserimento delle informazioni principali dell’acquisto/intervento, tra cui anche lo specifico programma in bozza in cui si vuole inserire il nuovo acquisto/intervento.

Si precisa che è comunque necessario creare almeno un programma in **Bozza**, biennale o triennale, prima di avviare l’inserimento degli acquisti/interventi, rispettivamente, di servizi/forniture o lavori. Se accedo alla funzionalità ma seleziono un **“Tipo intervento”** per cui non esiste un programma in stato di **“bozza”** viene mostrato il messaggio di errore **“Si prega di procedere alla creazione del programma prima di inserire l’intervento”** in corrispondenza del campo **“Programma”**.

In alternativa è possibile creare l’acquisto/intervento direttamente all’interno del programma di riferimento: a partire dall’elenco dei programmi in **“Bozza”** nella home page del modulo. Cliccando l'icona a forma di matita oppure sul campo relativo agli anni del biennio/triennio, si entra nel dettaglio del programma costituito dall'elenco degli acquisti/interventi in esso contenuti.

Inizialmente l’elenco sarà vuoto; cliccando il pulsante **“Nuovo intervento”**, se programma triennale, o **“Nuovo acquisto”**, se programma biennale, è possibile definire un intervento/acquisto per il programma. Per definire un acquisto/intervento è necessario compilare:

- Informazioni di carattere anagrafico dell’intervento (Descrizione/CUP/Responsabile/valore finanziario dell’intervento/anno di avvio della procedura di affidamento ed eventuali altri campi);
- Tab **“Informazioni generali”**:
 - Localizzazione dell’intervento;
 - Dati del Contratto (Durata in mesi, nuovo affidamento di contratto in essere) *solo biennale*
 - Eventuale delega della procedura di affidamento;
 - Ulteriori informazioni (priorità/finalità/ecc.).
- Tab **“Classificazione”**: definizione dell’albero di classificazione dell’intervento.
 - Per i programmi triennali secondo l’albero NATURA-TIPOLOGIA-SETTORE-SOTTOSETTORE;
 - Per i programmi biennali secondo l’albero CPV;
- Tab **“Quadro delle risorse finanziarie”** riportante la stima dei costi dell’intervento declinata per annualità e ulteriori voci di costo/spesa/apporti di capitale.
- Tab **“Acquisti collegati”**: solo disponibile nei programmi triennali. Questo Tab contiene acquisti evtl. inseriti nel programma biennale collegati con con l’intervento (vd. cap. 2.1.2).



Nel caso di interventi di tipo "Lavori", nelle informazioni di carattere anagrafico dell'intervento è presente il parametro denominato: **"Si tratta di manutenzione ordinaria o di un intervento che richiede un CUP programmatico?"**. Questo parametro presenta le due sole opzioni di risposta "SI" e "NO" ed è impostato di default al valore "SI". La valorizzazione del parametro a "NO" rende il campo "CUP" a compilazione obbligatoria.

Sia in fase di inserimento iniziale di un intervento relativo al programma triennale sia in fase di generazione dei programmi per gli anni successivi al primo, solo nel caso in cui il campo "Annualità in cui si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento" ha valore pari al primo anno del programma, viene richiesta la valorizzazione obbligatoria dei parametri "Finalità", "Conformità urbanistica" e "Verifica vincoli ambientali"; se i tre campi non sono valorizzati, il **Programmer** riceve un messaggio di errore e deve accedere in modifica agli interventi prima di poter inviare il programma in approvazione alla SA.

Nel caso di acquisti è presente il parametro denominato **"Esente dalla richiesta CUP?"**. Questo parametro presenta le due sole opzioni di risposta "SI" e "NO" ed è impostato di default al valore "SI". La valorizzazione del parametro a "NO" rende il campo "CUP" a compilazione obbligatoria solo se "Annualità nella quale si prevede di dare avvio all'acquisto" è pari al primo anno del programma.

2.1.1 Quadro delle risorse finanziarie

Lo schema del quadro delle risorse finanziarie associate all'intervento prevede una suddivisione su 5 anni sia per interventi che acquisti, in aggiunta potranno essere inseriti i costi riferiti ad "annualità precedenti" e "annualità successive" valorizzando l'apposita maschera di inserimento.

Il Quadro delle risorse finanziarie per il programma triennale è il seguente :



Il Quadro delle risorse finanziarie per il programma biennale è il seguente :

Comune di Barbiano ente update Comune di Barbiano
000851/2020-2021 > Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi > F94116410211202000001 - 978 > arredamento palestra [in modifica](#)
[Dettagli](#) | [Modifica le informazioni dell'acquisto](#)

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE QUADRO DELLE RISORSE FINANZIARIE

STIMA COSTI ACQUISTO

Importo complessivo*	€ 500.000,00
Primo anno	€ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> AGGIUNGI
Stanzamenti di bilancio	€ 200.000,00
Secondo anno	€ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> AGGIUNGI
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 200.000,00
Terzo anno	€ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> AGGIUNGI
Quarto anno	€ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> AGGIUNGI
Quinto anno	€ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> AGGIUNGI
Costi su annualità successive	€ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> AGGIUNGI
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 100.000,00

Per inserire le diverse risorse finanziarie che saranno necessarie per l'intervento/acquisto occorre inserire, per ognuna di esse, l'importo (indicando il valore in euro) e la tipologia (selezionandola dal menu a tendina), quindi cliccare sul pulsante 'Aggiungi'. È possibile inserire più di una tipologia di risorsa per ogni anno; per eliminare invece una tipologia di risorsa precedentemente inserita è sufficiente premere il pulsante a forma di cestino. Si ricorda che deve essere compilata almeno una riga di importo che corrisponde alle annualità di riferimento del programma con un valore diverso da 0 (primo o secondo anno per il programma biennale; primo, secondo o terzo anno per il programma triennale)

Il campo "Valore degli eventuali immobili" viene popolato automaticamente (non modificabile manualmente) con la somma dei valori degli importi annuali per la voce "Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016".

Il campo "Apporto di capitale privato" viene popolato automaticamente (non modificabile manualmente) con la somma dei valori degli importi annuali per la voce "Risorse acquisite mediante apporto di capitale privato"; l'utente può selezionare la relativa tipologia di "Capitale privato" per il totale calcolato.

Cliccando sul pulsante "programma" il sistema controlla che la somma delle varie risorse inserite coincida con l'importo complessivo riportato al primo campo. Questo importo è ereditato dal campo "importo acquisto" per il programma



biennale, "importo intervento" per il programma triennale presente rispettivamente nelle "informazioni sull'acquisto" o "informazioni sull'intervento"

2.1.2 Acquisti collegati a interventi di lavori

All'interno di un intervento di tipo "Lavori" vi è la possibilità di creare direttamente, collegandolo, uno o più acquisti di tipo "Forniture o Servizi" ad esso collegati. All'interno del tab "Acquisti collegati", selezionando il bottone "nuovo acquisto collegato" il sistema apre la maschera standard per l'inserimento di un acquisto.

The screenshot displays the 'Acquisti collegati' (Linked Purchases) section of a procurement system. At the top, there is a navigation bar with tabs: HOME, OPERATORI ECONOMICI, E-PROCUREMENT, MERCATO ELETTRONICO, CATALOGO, SCHEDE OSSERVATORIO, PROGRAMMA ANNUALE, PROGRAMMAZIONE (selected), and AMMINISTRAZIONE. Below the navigation bar, the page title is 'ELENCO INTERVENTI' and the date is 'lunedì 18 marzo 2019 16:10:57'. The main content area shows the following details:

- Ente Multiplo 1 Stazione appaltante 5
- 000567/2029-2030-2031 > Programma triennale dei lavori pubblici > L00188450217202800001 - 693 > test 1 BOZZA
- Dettagli ▼ | Modifica le informazioni dell'intervento
- Navigation tabs: INFORMAZIONI GENERALI, CLASSIFICAZIONE, QUADRO DELLE RISORSE FINANZIARIE, ACQUISTI COLLEGATI (selected)
- A button: + NUOVO ACQUISTO COLLEGATO
- Section title: Acquisti collegati
- Table of linked purchases:

CUI	Tipo di appalto	Stima intervento	Codice CUP	Responsabile del procedimento
S69876543219202400003 TEST	Servizi	40.000,00		mario 1sa5responsabil2
F69876543219202400002 [gm] - Acquisto collegato da biennale IT	Forniture	40.000,00		Automazione Responsabile1
S69876543219202400001 [gm] - Acquisto collegato da triennale IT	Servizi	70.000,00		Automazione Responsabile1

Al momento della creazione di un acquisto collegato, relativo a beni/servizi, il sistema popola automaticamente il relativo campo "CUI lavoro o altro", con il CUI dell'intervento "padre" di tipo "Lavori". Questa modalità di inserimento di un acquisto collegato è solo possibile se il programma biennale nel quale sarà inserito l'acquisto si trova in stato "Bozza".

Esiste un'altra modalità di collegamento di diversi interventi in modalità automatica: in fase di configurazione di un nuovo acquisto relativo a forniture/servizi, Impostando il parametro "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro" su "SI" e quindi compilando il campo "CUI lavoro o altro" con il CUI dell'intervento di tipo "Lavori" al quale collegare l'acquisto, l'acquisto sarà automaticamente collegato e pertanto consultabile anche tramite la pagina di dettaglio dell'intervento di "Lavori" (al tab 'Interventi collegati') una volta pubblicato il programma biennale.

Una volta collegato l'acquisto all'intervento, nel menu espandibile "Dettagli" dell'acquisto viene popolato il campo "CUI lavoro o altro" valorizzato con il CUI e l'Oggetto dell'intervento. Questo valore è un link e consente di navigare al dettaglio dell'intervento di tipo "lavori".



ELENCO ACQUISTI venerdì 12 giugno 2020 09:45:33

Comune di Barbiano ente update Comune di Barbiano

000851/2020-2021 > Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi > F94116410211202000001 - 969 > Ausstattung Turnhalle *Publicato*

Tipo acquisto: Forniture Lotto funzionale: No

Prima annualità del primo programma nel quale l'acquisto è stato inserito: 2020 Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro: Si

Annualità in cui si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento: 2021 CUI lavoro o altro: L94116410211202000001 Errichtung einer Schulturnhalle

Responsabile del procedimento: Claudia Anzurri Importo acquisto: € 500.000,00

Dettagli

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE QUADRO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Azioni

LOCALIZZAZIONE

Codice NUTS* ITH10

Attenzione - codice ID interno: al momento della creazione di un acquisto collegato, il sistema consente l'inserimento del codice CUI collegato. Per consentire il collegamento tra acquisti/interventi che non dispongono ancora del CUI definitivo, il sistema consente di utilizzare codice ID interno univoco assegnato dal sistema a qualsiasi intervento. Alternativamente l'intervento può essere ricercato indicando l'oggetto come inserito nel programma triennale.

Al momento della pubblicazione dei programmi, il sistema provvede automaticamente ad aggiornare tutti i codici ID interni sostituendoli con i relativi CUI definitivi. Il codice ID interno è mostrato nel listing e nel dettaglio degli interventi.

Ente Multiplo 1 - Stazione appaltante 1

000575/2024-2025 > Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi *Bozza*

[+ NUOVO ACQUISTO](#) [VISUALIZZA FILTRI ACQUISTI](#)

F00188450217202300001 ID Interno: 698 Codice CUP	BOZZA	Responsabile del procedimento: mario 1sa10resp	[gm] - Test generazione anni successivi IT	Stima acquisto: € 60.000,00	
--	-------	---	---	-----------------------------	--

1 di 1 <>

[INVIA IN APPROVAZIONE](#)

Ente Multiplo 1 Stazione appaltante 1

000575/2024-2025 > Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi > F00188450217202300001 - 698 > [gm] - Test generazione anni successivi IT *BOZZA*

Dettagli | [Modifica le informazioni dell'acquisto](#)

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE QUADRO DELLE RISORSE FINANZIARIE

LOCALIZZAZIONE



2.1.3 Elenco degli immobili disponibili

All'interno di un programma triennale delle opere pubbliche in stato bozza, è disponibile l'opzione "Immobili disponibili".

HOME OPERATORI ECONOMICI E-PROCUREMENT MERCATO ELETTRONICO CATALOGO SCHEDE OSSERVATORIO **PROGRAMMAZIONE** AMMINISTRAZIONE

PROGRAMMAZIONE mercoledì 21 aprile 2021 13:43:59

COMUNE DI LAIVES - Ripartizione Polizia Locale

000980/2026-2027-2028 > Programma triennale dei lavori pubblici *Bozza*

+ OPERE INCOMPIUTE + **IMMOBILI DISPONIBILI** + NUOVO INTERVENTO VISUALIZZA FILTRI INTERVENTI

Nessun intervento definito

INVIA IN APPROVAZIONE

Premendo il bottone "Immobili disponibili" l'utente può visualizzare l'elenco degli immobili associato al primo anno del programma. La figura sotto mostra un elenco già in parte popolato, mentre se l'utente accede per la prima volta, visualizza un messaggio indicante che può creare un nuovo immobile attraverso il bottone "Nuovo immobile".

HOME E-PROCUREMENT MERCATO ELETTRONICO SCHEDE OSSERVATORIO PROGRAMMA ANNUALE **PROGRAMMAZIONE**

PROGRAMMAZIONE giovedì 23 agosto 2018 16:40:28

Ente Multiplo 1 - SA 3 modello

000130/2030-2031-2032 > Elenco degli immobili disponibili *Bozza*

+ NUOVO IMMOBILE

Codice immobile 003900902152030/00002	Immobile sito in via Dalemra 22	Riferimento CUI: 00390090215202900012 Riferimento opere incompiute:GH98439483929F	 
Codice immobile 003900902152030/00001	Edificio dismesso in area comunale di piazza Borromeo	Riferimento CUI: 00390090215202900012 Riferimento opere incompiute:GH98439483929F	 

1 di 1 <>

Selezionando "nuovo immobile" il sistema si predispone a raccogliere tutte le informazioni necessarie e richieste dal decreto in una unica schermata. In particolare, il campo "Riferimento CUI / descrizione intervento" è relativo al codice dell'intervento al quale la cessione dell'immobile è associata; non è necessario indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incompiute non connesse alla realizzazione di un intervento. Il campo è un campo di ricerca che permetterà di cercare all'interno del programma in bozza il codice ID interno a cui associare l'immobile creato. Nel caso in cui l'utente debba associarlo ad un CUI di un programma già pubblicato e non presente nel programma in bozza il sistema permetterà l'inserimento con una verifica sulla lunghezza del codice.



Nuovo immobile disponibile	
INFORMAZIONI SULL'IMMOBILE	
Descrizione*	<input type="text" value="Descrizione"/> <input type="button" value="IT"/> <input type="text" value="Descrizione"/> <input type="button" value="DE"/>
Riferimento DUI / descrizione intervento	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>
Riferimento DUP opera Incompiuta	<input type="text"/>
Nazione*	<input type="button" value="Italia"/> <input type="button" value="Estero"/>
Localizzazione codice NUTS	<input type="text"/>
Cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 5 art. 21 e comma 1 art. 191 D.Lgs. 50/2016*	<input type="text"/>
Concessa in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5 D.Lgs. 50/2016*	<input type="text"/>
Già incluso in programma di dismissione di cui art. 27 DL 201/2011, convertito dalla L.214/2011*	<input type="text"/>
Alienati per il finanziamento e la realizzazione di opere pubbliche ex art.3 DL 310/1990 a.m.l.*	<input type="button" value="SI"/> <input type="button" value="No"/>
Tipo disponibilità (se da opera incompiuta)	<input type="text"/>
Valore stimato primo anno*	€ <input type="text"/>
Valore stimato secondo anno*	€ <input type="text"/>
Valore stimato terzo anno*	€ <input type="text"/>
Valore stimato quarto anno*	€ <input type="text"/>
Valore stimato quinto anno*	€ <input type="text"/>
Annualità successive	€ <input type="text"/>
<input type="button" value="ANNULLA"/> <input type="button" value="INSERISCI >"/>	

Dopo aver compilato tutti i campi richiesti, occorre selezionare il bottone “Inserisci” per salvare il nuovo immobile all’interno del programma; a questo punto il sistema valida e salva le informazioni definite dall’utente.



Il sistema segnala un messaggio di avvertimento nel caso in cui nel quadro delle risorse finanziarie dell'intervento collegato attraverso il CUI non siano presenti importi di tipo "Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191D.Lgs. 50/2016 ". Gli importi dell'immobile disponibile che si sta inserendo sono prepopolati e non modificabili, ereditando gli importi anno per anno, inseriti nell'intervento selezionato nel campo "**Riferimento CUI / descrizione intervento**" come "Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191D.Lgs. 50/2016 "

Una volta superate le condizioni di validazione, il sistema visualizza l'immobile inserito nell'elenco con "CUI da definire"; al momento della generazione del programma triennale verrà assegnato il CUI definitivo.

L'elenco finale degli immobili (scheda C, vedi Cap.3) sarà creato al momento della generazione del programma triennale da parte del **Programmer SA**. Esso conterrà l'unione degli immobili presenti nell'elenco immobili dei singoli CdC.

2.1.4 Elenco delle opere incompiute

All'interno di un programma triennale delle opere pubbliche in "Bozza" è a disposizione del **Programmer** il pulsante "**Opere incompiute**".

The screenshot shows the 'PROGRAMMAZIONE' section of the system. The breadcrumb trail is 'COMUNE DI LAIVES - Ripartizione Polizia Locale > 000980/2026-2027-2028 > Programma triennale dei lavori pubblici Bozza'. A row of buttons is visible: '+ OPERE INCOMPIUTE' (highlighted with a red box), '+ IMMOBILI DISPONIBILI', '+ NUOVO INTERVENTO', and 'VISUALIZZA FILTRI INTERVENTI'. Below the buttons, a summary card displays: 'CUI da definire', 'ID Interno: 4502', 'Codice CUP', 'BOZZA', 'Responsabile del procedimento: Philipp Grosslercher', 'Intervento con immobile disponibile', and 'Stima intervento: € 1.000.000,00'.

Premendo il bottone "Opere incompiute" l'utente può visualizzare l'elenco delle opere incompiute associato al primo anno del programma. Se l'utente accede per la prima volta visualizza un messaggio indicante che può creare una nuova opera incompiuta attraverso il pulsante "**Inserisci opera incompiuta**".

The screenshot shows the 'ELENCO INTERVENTI' section. The breadcrumb trail is 'COMUNE DI LAIVES - Ripartizione Polizia Locale > 000980/2026-2027-2028 > Elenco delle Opere Incompiute Bozza'. A blue button labeled '+ INSERISCI OPERA INCOMPIUTA' is visible. Below it, a message in a dashed box states: 'È possibile aggiungere un'opera incompiuta attraverso il pulsante "Inserisci Opera Incompiuta"'. The date and time 'mercoledì 21 aprile 2021 14:14:33' are shown in the top right corner.

Selezionando "**Inserisci opera incompiuta**" il sistema si predispose a raccogliere tutte le informazioni necessarie e richieste dal decreto in una unica schermata:



HOME E-PROCUREMENT MERCATO ELETTRONICO SCHEDE OSSERVATORIO PROGRAMMA ANNUALE **PROGRAMMAZIONE**

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE lunedì 18 marzo 2019 13:00:39

Nuova opera incompiuta

INFORMAZIONE SULL'OPERA

Descrizione*	Descrizione	IT
	Descrizione	DE
CUP	<input type="text"/>	
Determinazioni dell'amministrazione*	<input type="text"/>	
Ambito di interesse dell'opera*	<input type="text"/>	
Anno ultimo quadro economico approvato *	<input type="text"/>	
Importo complessivo dell'intervento *	€	<input type="text"/>
Importo complessivo lavori *	€	<input type="text"/>
Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori *	€	<input type="text"/>
Importo ultimo SAL *	€	<input type="text"/>
Percentuale avanzamento lavori *	<input type="text"/>	
Causa per la quale l'opera è incompiuta *	<input type="text"/>	
L'opera è attualmente fruibile, parzialmente, dalla collettività? *	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No
Stato di realizzazione ex comma 2 art. 1 DM 42/2013 *	<input type="text"/>	
Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera *	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No
Destinazione d'uso *	<input type="text"/>	
Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice *	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No
Vendita ovvero demolizione *	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No
Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione *	€	<input type="text"/>
Parte di infrastruttura di rete *	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No

Selezionando il bottone "INSERISCI" il sistema valida e salva le informazioni definite dall'utente.

Alla generazione del programma triennale da parte del **Programmer SA**, questo conterrà l'elenco delle opere incompiute dei singoli CdC che fanno riferimento alla stessa SA (Sceda B, vd. Cap. 3) e non sarà possibile inserire nuove Opere incompiute o modificare le esistenti.

2.2 Attivazione del programma del Centro di Costo da parte del Programmer

Una volta completato correttamente l'inserimento di tutti i dati di configurazione del singolo acquisto/intervento, questo può essere programmato, cliccando sul pulsante "Programma" che si trova all'interno di ogni Tab dell'acquisto/intervento.



Cliccando tale pulsante il sistema verifica che non esistano, all'interno del programma, interventi ancora in stato bozza; in caso ve ne siano l'invio in approvazione non sarà consentito, in caso contrario il **Programmer SA** autorizzato avrà a disposizione i tasti "Approva" (icona con pollice verso l'alto) e "Respingi" (icona con pollice verso il basso), posizionati in corrispondenza di tutti i programmi in stato "in approvazione" inviati dai CdC.

In caso di respingimento di un programma, il **Programmer SA** ha la possibilità di inserire una motivazione; contestualmente, il programma torna nello stato "bozza" e i **Programmer** del CdC potranno apportare modifiche e re-inviarlo in approvazione, cliccando nuovamente sul pulsante "invia in approvazione".

In caso di approvazione, invece, il programma passa in stato "**Attivo non pubblicato**" e concorrerà quindi, insieme ai programmi di uguale tipologia ed annualità di altri CdC, alla generazione e pubblicazione del programma complessivo della Stazione Appaltante.

Il **Programmer SA** potrà procedere alla "programmazione" complessiva biennale o triennale, anche in presenza di programmi di CdC respinti. Tuttavia, non potrà procedere alla programmazione se esistono ancora dei programmi da valutare, per i quali non è stata cioè eseguita l'azione "Approva" o "Respingi".

Il sistema invia automaticamente una notifica al **Programmer SA** ogni qual volta uno dei CdC afferenti alla stessa SA invia un programma (triennale o biennale) in approvazione, sia nel caso di primo invio, sia nel caso di una modifica al programma esistente.

Analogamente, viene inviata notifica automatica ai **Programmer** ogni qualvolta il programma corrispondente a quel CdC viene approvato o respinto; in caso di respingimento la notifica contiene anche la motivazione inserita dal **Programmer SA**.

2.3 Pubblicazione di un programma da parte del Programmer SA

A questo punto il **Programmer SA** può generare e quindi pubblicare un programma triennale per lavori o biennale per servizi e forniture (affinché l'operazione vada a buon fine deve esserci almeno un programma di CdC in stato "Attivo non pubblicato") cliccando "**Genera programma triennale**" o "**Genera programma biennale**".



GENERAZIONE		FILTRO	
GENERAZIONE TRIENNALE	GENERAZIONE BIENNALE	VISUALIZZA FILTRI	
000031 2026-2027 Attivo non pubblicato	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	Ente Multiplo 1 Ente Staz App 3	
000016 2025-2026 Pubblicato	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	Ente Multiplo 1 Stazione appaltante 3	 

Nel caso di SA articolate su più CDC per l'anno specificato viene generato il nuovo programma triennale/biennale rappresentante l'unione di tutti i programmi triennali/biennali in stato "Attivo non pubblicati" dei singoli CdC.

Al termine dell'operazione, a tutti gli interventi confluiti nel nuovo programma generato viene associato automaticamente il relativo **codice CUI** che sostituirà la dicitura "**CUI da definire**".

L'algoritmo di generazione dei CUI aggiunge in prima posizione la lettera "L" per interventi di tipo Lavori, la lettera "F" per acquisti di tipo Forniture e la lettera "S" per acquisti di tipo Servizi, come da specifiche MIT. Il codice CUI degli immobili disponibili (rif. par. 0), invece, ha come prima lettera identificativa la "I". La prima lettera è seguita dal Codice Fiscale della stazione appaltante, quindi dall'anno di prima programmazione dell'acquisto/intervento e finisce con un numero progressivo a 5 cifre.

S00232820340202100001

I programmi confluiti nel programma pubblicato e inviato assumono lo stato di "**Attivo-pubblicato**" e restano visibili nella home page del modulo Programmazione del **Programmer** per future modifiche/aggiornamenti.

Il programma generato va in stato "**Pubblicato**".

3 ESTRAZIONE DATI E SCHEDE ALLEGATI

3.1 Scaricare Allegati I-II e relative Schede di programmazione

Per ogni programma, pubblicato (per tutti gli utenti, anche esterni) o in bozza (solo per gli utenti con profilo **Programmer**), è possibile:

- scaricare le schede (allegati) previste dal decreto MIT, in formato .csv, variabili in funzione del tipo di programma (triennale o biennale) attraverso l'icona di Download.

000979 2026-2027 BOZZA	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	COMUNE DI LAIVES Ripartizione Polizia Locale	  
------------------------------	--	---	---

Al click su tale icona si apre una finestra pop-up con l'elenco delle schede scaricabili, differenziate per tipo di programmazione:

- Per programmi triennali dei lavori:
 - Quadro delle risorse (Allegato I – Scheda A);



- Elenco delle opere pubbliche incompiute (Allegato I – Scheda B);
 - Elenco degli immobili (Allegato I – Scheda C);
 - Elenco dei lavori del programma (Allegato I – Scheda D);
 - Lavori che compongono l’elenco annuale (Allegato I – Scheda E);
 - Elenco degli interventi non riproposti (Allegato I - Scheda F).
- o Per programmi biennali di acquisto forniture e servizi:
 - Quadro delle risorse (Allegato II – Scheda A);
 - Elenco degli acquisti del programma (Allegato II – Scheda B);
 - Elenco degli acquisti non riproposti (Allegato II - Scheda C).

Per adempiere agli obblighi di trasparenza, tutte le schede sopra citate sono rese disponibili al cittadino per tutti i programmi di SA pubblicati. In qualsiasi momento anche l’utente non autenticato a sistema può accedere quindi al tab programmazione e consultare l’elenco dei programmi pubblicati, da dove poi può accedere alle singole schede (in formato CSV);

- scaricare il riepilogo tabellare in formato .csv attraverso l’icona a forma di libretto (Dettaglio Programma) posta in corrispondenza del programma stesso.

3.2 Scaricare Report massivo CSV

Un particolare report che è possibile scaricare dalla piattaforma è il report di download massivo di tutti i dettagli relativi ai vari interventi inseriti nei programmi definiti a sistema. Sulla base del profilo dell’utente loggato il report conterrà i dati dei programmi del singolo CdC o dell’intera SA. Il tracciato dati invece è fisso e comprende l’intero set informativo richiesto per la compilazione di entrambe le tipologie di programmi, biennale e triennale.

Il report è scaricabile dalla home page del modulo Programmazione mediante l’apposito pulsante “SCARICA REPORT CSV”.



Il contenuto del report è differente in base al profilo dell’utente loggato; in particolare:

- il **Programmer** vedrà:
 - o gli interventi contenuti nei programmi in bozza del suo CdC
 - o gli interventi contenuti nei programmi attivi-non pubblicati del suo CdC
 - o gli interventi contenuti nei programmi attivi-pubblicati del suo CdC
 - o gli interventi archiviati contenuti nelle precedenti versioni dei programmi del suo CdC
- il **Programmer SA** vedrà:
 - o gli interventi contenuti nei programmi in bozza creati dai **Programmer** afferenti alla sua SA
 - o gli interventi contenuti nei programmi attivi-non pubblicati creati dai **Programmer** afferenti alla sua SA
 - o gli interventi contenuti nei programmi attivi-pubblicati creati dai **Programmer** afferenti alla sua SA
 - o gli interventi contenuti nei programmi pubblicati della sua SA
 - o gli interventi archiviati contenuti nelle precedenti versioni dei programmi dei CdC afferenti alla sua SA



4 MODIFICA DI UN PROGRAMMA PUBBLICATO

4.1 Inserimento di un nuovo intervento

Il **Programmer** ha la facoltà di aggiungere un intervento ad un programma in stato “Attivo-pubblicato”. All’area che consente di effettuare modifiche al programma si accede mediante click sulle annualità di riferimento del programma in stato “attivo pubblicato”.



Cliccando il pulsante “Nuovo Acquisto” nel programma biennale, “Nuovo intervento” nel programma triennale, si ripete la procedura già descritta al capitolo precedente, con la sola differenza che, in caso di programma già pubblicato, è necessario indicare la motivazione dell’aggiunta del nuovo intervento che sarà poi riportata anche nell’allegato I - scheda D e scheda E (per programmi triennali pubblicati) e nell’allegato II -scheda B (per programmi biennali pubblicati). Nelle figure seguenti l’ esempio del programma biennale.

La modifica di un acquisto propone le seguenti motivazioni:

Motivazione modifica* ⓘ

- Modifica ex art. 7 comma 8 lettera b)
- Modifica ex art. 7 comma 8 lettera c)
- Modifica ex art. 7 comma 8 lettera d)
- Modifica ex art. 7 comma 8 lettera e)
- Modifica ex art. 7 comma 9

ANNULLA SALVA E PROCEDI >

Cliccando sul simbolo ⓘ si apre una finestra in sovrapposizione con il contenuto esplicativo:

SUGGERIMENTO [X]

IMPOSTARE LA MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA AL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI IN BASE AL TIPO DI MODIFICA SECONDO QUANTO SEGUE (RIF. DECRETO MIT N. 14 DEL 16 GENNAIO 2018):

MODIFICA EX ART. 7 COMMA 8 LETTERA B) L'AGGIUNTA DI UNO O PIU' ACQUISTI IN CONSEGUENZA DI ATTI AMMINISTRATIVI ADOTTATI A LIVELLO STATALE O REGIONALE

MODIFICA EX ART. 7 COMMA 8 LETTERA C) L'AGGIUNTA DI UNO O PIU' ACQUISTI PER LA SOPRAVVENUTA DISPONIBILITA' DI FINANZIAMENTI ALL'INTERNO DEL BILANCIO NON PREVEDIBILI AL MOMENTO DELLA PRIMA APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA, IVI COMPRESSE LE ULTERIORI RISORSE DISPONIBILI ANCHE A SEGUITO DI RIBASSI D'ASTA O DI ECONOMIE

MODIFICA EX ART. 7 COMMA 8 LETTERA D) L'ANTICIPAZIONE ALLA PRIMA ANNUALITA' DELL'ACQUISIZIONE DI UNA FORNITURA O DI UN SERVIZIO RICOMPRESO NEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI

MODIFICA EX ART. 7 COMMA 8 LETTERA E) LA MODIFICA DEL QUADRO ECONOMICO DEGLI ACQUISTI GIÀ CONTEMPLATI NELL'ELENCO ANNUALE, PER LA QUALE SI RENDANO NECESSARIE ULTERIORI RISORSE

MODIFICA EX ART. 7 COMMA 9. UN SERVIZIO O UNA FORNITURA NON INSERITI NELL'ELENCO ANNUALE POSSONO ESSERE REALIZZATI QUANDO SIANO RESI NECESSARI DA EVENTI IMPREVEDIBILI O CALAMITOSI O DA SOPRAVVENUTE DISPOSIZIONI DI LEGGE O REGOLAMENTARI. UN SERVIZIO O UNA FORNITURA NON INSERITI NELLA PRIMA ANNUALITÀ DEL PROGRAMMA POSSONO ESSERE ALTRESÌ REALIZZATI SULLA BASE DI UN AUTONOMO PIANO FINANZIARIO CHE NON UTILIZZI RISORSE GIÀ PREVISTE TRA I MEZZI FINANZIARI DELL'AMMINISTRAZIONE AL MOMENTO DELLA FORMAZIONE DELL'ELENCO, AVVIANDO LE PROCEDURE DI AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

Al nuovo intervento aggiunto al programma verrà attribuito in automatico dal sistema un codice ID interno. Sarà quindi possibile attivare e pubblicare una nuova versione del programma con generazione delle Schede aggiornate. Solo dopo



la pubblicazione della nuova versione del programma (il programmer SA procede nello stesso modo descritto nel paragrafo 2.3) verrà attribuito il CUI al nuovo acquisto/intervento

4.2 Aggiornamento di un intervento

Cliccando l'icona a forma di matita in corrispondenza dell'intervento/acquisto da aggiornare/modificare, il **Programmer** può modificare un intervento già esistente di un programma in stato attivo-pubblicato. Anche in questo caso, è richiesto l'inserimento di una motivazione.

L'aggiornamento di un intervento comporta un aggiornamento degli allegati associati e scaricabili a partire dalla home page in corrispondenza del relativo programma pubblicato. Gli allegati che corrispondono alle versioni precedenti del programma sono scaricabili selezionando la versione del programma nel menu a tendina **"Seleziona la versione del Programma"**

Nota bene: quanto sopra descritto si applica solo a programmi in stato attivo-pubblicato, infatti per i programmi in bozza è sempre possibile modificare/eliminare un intervento o aggiungerne di nuovi partendo dalla pagina di dettaglio del programma stesso ed entrando in modifica dell'intervento specifico.

4.3 Workflow approvativo per le modifiche ai programmi pubblicati

È consentito all'utente con ruolo **Programmer SA** di approvare o respingere tutte le modifiche inserite da un **Programmer** relativamente ad un programma in stato PUBBLICATO.

Il flusso di lavoro per la modifica risulta essere il seguente:

- 1) il **Programmer** modifica un acquisto/intervento (stato pubblicato) di un programma "attivo pubblicato" e/o inserisce un nuovo intervento;
- 2) gli interventi in modifica passano in stato "in modifica" e i nuovi vengono creati in stato "bozza";
- 3) il sistema genera un nuovo programma, in stato "in modifica" dove si troveranno solo gli acquisti/interventi modificati e/o aggiunti;
- 4) il **Programmer** può modificare più interventi, quando ha terminato preme il pulsante "invia in approvazione" presente nella pagina di elenco dei programmi (tramite icona di freccia) in corrispondenza dei programmi in stato "In modifica".

000156 2019-2020-2021 <i>Pubblicato</i>	Programma triennale dei lavori pubblici	Accademia Europea Bolzano	 
000139 2019-2020-2021 <i>In modifica</i>	Programma triennale dei lavori pubblici	Accademia Europea Bolzano Accademia Europea Bolzano - Ufficio acquisti	

Il sistema invia una notifica e-mail ai Programmer SA ogni qual volta uno dei CdC afferenti alla stessa SA invia una versione modificata, quindi da approvare, di un programma (triennale o biennale) precedentemente pubblicato. La notifica riporta l'utente **Programmer** che ha apportato le modifiche, il centro di costo e l'elenco delle modifiche apportate, con relativa data e motivazione.

Dopo aver inviato il programma in approvazione alla SA, il **Programmer SA** visualizza nell'elenco dei programmi da valutare i due programmi associati ad ogni CdC che ha inserito modifiche:

- il programma precedentemente valido, che rimane nello stato ATTIVO PUBBLICATO;
- il nuovo programma modificato, che avrà il nuovo stato "IN APPROVAZIONE"; non è possibile per il CdC apportare ulteriori modifiche, né eliminare un programma con questo stato.



Il programma "IN APPROVAZIONE" avrà due nuove azioni a disposizione della SA:

- "APPROVA": consente di modificare lo stato del programma in "APPROVATO - DA PUBBLICARE"
- "RESPINGI": consente di modificare lo stato del programma in "RESPINTO"; cliccando su questo pulsante il sistema mostra un popup di conferma in cui occorre necessariamente inserire la motivazione del respingimento. Il programma respinto rimane visualizzato nell'elenco dei programmi visualizzato dalla SA.

000139 2019-2020-2021 <i>In approvazione</i>	Programma triennale dei lavori pubblici	Accademia Europea Bolzano Accademia Europea Bolzano - Ufficio acquisti	 
000139 2019-2020-2021 <i>Attivo pubblicato</i>	Programma triennale dei lavori pubblici	Accademia Europea Bolzano Accademia Europea Bolzano - Ufficio acquisti	

Il sistema invia automaticamente una notifica e-mail al **Programmer** ogni qual volta il **Programmer SA** approva o respinge un programma (triennale o biennale) modificato e inviato in approvazione. Nel caso del respingimento, la notifica contiene anche la motivazione inserita.

Lo stato del programma "RESPINTO" può cambiare nuovamente se l'utente **Programmer** agisce in modifica del programma stesso (le modifiche e l'eliminazione dei programmi RESPINTI è consentita ai CdC). Se viene eseguita una modifica ad un programma RESPINTO e il **Programmer** del CdC lo invia nuovamente in approvazione, questo torna nello stato "IN APPROVAZIONE".

Per rendere effettive le modifiche relative a tutti i programmi nello stato "Approvato - da pubblicare" è necessario che il **Programmer SA** esegua nuovamente l'operazione di generazione del programma (utilizzando le funzionalità "genera programma biennale" o "genera programma triennale"); a questo punto, tutti i programmi dei CdC in stato "Approvato - da pubblicare" passano in stato "Attivo Pubblicato", mentre i vecchi programmi in stato "Attivo pubblicato" passano in stato "Archiviato". I Programmi archiviati non sono visibili nel listing dei programmi.

Allo stesso modo il programma della SA rigenerato, crea un nuovo programma in stato Pubblicato mentre la versione obsoleta del programma passa in stato "Archiviato" e non è più visibile nel listing.

4.4 Interventi da non riproporre

All'interno di un programma in stato "attivo pubblicato", è possibile indicare che un determinato intervento/acquisto non deve essere riproposto nei programmi per gli anni successivi. Per ogni intervento pubblicato sarà quindi disponibile il menu "Azioni" con opzione "Non Riproponi", che apre una finestra in cui vengono richieste le motivazioni di tale azione e una conferma. Si accede al menu cliccando sul link "Codice CUP" posto a sinistra di riga nel listing degli acquisti/interventi.



HOME E-PROCUREMENT MERCATO ELETTRONICO SCHEDE OSSERVATORIO PROGRAMMAZIONE

ELENCO ACQUISTI giovedì 16 maggio 2019 16:07:15

Ente Multiplo 1 Stazione appaltante 1

000573/2023-2024 > Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi > F00188450217202300001 - 697 > [gm] - Test generazione anni successivi IT *Pubblicato*

Dettagli ▾

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE QUADRO DELLE RISORSE FINANZIARIE

LOCALIZZAZIONE

Nazione*	Italia
Regione (codice ISTAT)*	Sicilia
Provincia (codice ISTAT)*	Palermo

Azioni

- Versione corrente
- Non riproposti

A conferma positiva (click su "Non riproposti" presente nella maschera di inserimento delle motivazioni), l'acquisto/intervento passa in stato "Non riproposto" e le motivazioni vengono salvate. **Attenzione:** è obbligatorio inserire la motivazione.

Tutti gli acquisti/interventi "Non riproposti" non vengono copiati al momento della generazione del programma degli anni successivi; tuttavia vengono riportati nella Scheda relativa agli "Interventi presenti nel programma precedente e non riproposti e non avviati del successivo programma".

Le scheda F (lavori) e C (forniture e servizi) riporteranno quindi interventi e acquisti non riproposti e non avviati, se presenti anche in un solo elenco annuale tra tutte le diverse versioni approvate del precedente programma.

4.5 Versionamento programmi e interventi

È possibile consultare a video tutte le versioni "storiche" ("archivate") dei programmi pubblicati da parte delle SA. Per far questo occorre accedere al dettaglio del singolo programma e cliccare sulla voce specifica voce del menu "Azioni", relativa alla versione che si desidera consultare.

Anche accedendo al dettaglio di un singolo intervento è possibile consultare tutte le versioni dello stesso, tramite il menu "Azioni": questo presenterà le voci per accedere alle versioni precedenti con relativa data di pubblicazione.

Azioni

- Versione corrente 2019-03-05 16:32
- Versione 1 2019-03-04 22:12

Ciascuna versione dei singoli programmi viene mantenuta a disposizione degli utenti per 5 anni dopo la relativa pubblicazione.



5 INTERVENTI AVVIATI E COLLEGAMENTO ALLA GARA

Il modulo di programmazione prevede due differenti modalità per identificare un intervento / acquisto come “avviato”. Questi interventi/acquisti non verranno più riproposti nel programma per gli anni successivi.

La prima modalità è manuale: all’interno della pagina di elenco degli interventi di un determinato programma, il **Programmer** può far passare l’intervento in stato “Avviato”, premendo il pulsante a forma di “play”.

COMUNE DI LAIVES - Ripartizione Polizia Locale
000963/2025-2026 (Versione corrente 2021-04-23 11:56) > Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi **Attivo pubblicato**

+ NUOVO PROGRAMMA ANNI SUCCESSIVI + NUOVO ACQUISTO VISUALIZZA FILTRI ACQUISTI

Azioni

500232820340202500003 ID interno: 6505 Codice CUP	Pubblicato	Responsabile del procedimento: Philipp Grosslercher	Acquisto dell'anno precedente	Stima acquisto: € 50.000,00	
500232820340202500002 ID interno: 6480 Codice CUP	Pubblicato	Responsabile del procedimento: Philipp Grosslercher	Servizio sorveglianza	Stima acquisto: € 120.000,00	

La seconda modalità invece permette di sfruttare l’integrazione con il modulo e-procurement: all’interno della maschera di configurazione di una gara l’utente può inserire un intervento/acquisto presente all’interno di un programma triennale o biennale in stato “**Attivo - pubblicato**” in corrispondenza del campo “Intervento/acquisto”, richiamandolo inserendo le prime lettere della descrizione dell’intervento di riferimento oppure il CUI assegnato.

In questo modo si crea un collegamento tra un intervento presente in un programma pubblicato e una procedura del modulo e-procurement e alla pubblicazione della procedura l’intervento/acquisto selezionato passerà in stato “Avviato”. L’acquisto/intervento potrà essere selezionato solo se l’anno di avvio della procedura in programmazione sarà uguale all’anno nel quale viene creata la bozza della procedura.

Una volta pubblicata la procedura, le informazioni relative a programma e intervento correlato vengono visualizzate nella maschera di dettaglio della gara.

Se la procedura è per Servizi o Forniture saranno ricercabili tutti e soli gli interventi associati al CdC, pubblicati in un programma biennale con primo anno programma <= anno corrente; se la gara invece è per Lavori, saranno ricercabili tutti e soli gli interventi associati al CdC, pubblicati in un programma triennale con primo anno programma <= anno corrente.



Alla pubblicazione della procedura il sistema automaticamente trasferisce l'informazione al modulo di programmazione, che cambia lo stato dell'intervento collegato da "Pubblicato" ad "Avviato" e predispone un tab aggiuntivo all'interno del dettaglio dell'intervento per visualizzare le singole procedure collegate.

INFORMAZIONI GENERALI	CLASSIFICAZIONE	QUADRO DELLE RISORSE FINANZIARIE	PROCEDURE
Procedure collegate			
Comune di Barbiano 003033/2018 Realizzazione del tratto 2	Tipo di appalto: Servizi Importo: € 34.400,00	CIG: 73463479 Responsabile attuale: Massimiliano Grassi	
Comune di Barbiano 003033/2018 Realizzazione del tratto 2	Tipo di appalto: Servizi Importo: € 34.400,00	CIG: 73463479 Responsabile attuale: Massimiliano Grassi	

Se le procedure collegate subiscono una modifica (cambio di intervento collegato o eliminazione dell'intervento collegato) il sistema aggiorna gli stati degli interventi seguendo questa logica:

- se viene modificato il collegamento della gara ad un intervento, ossia viene collegato un nuovo intervento: il modulo di programmazione elimina il legame originale. Lo stato dell'intervento originalmente collegato alla gara viene modificato (da "avviato" a "pubblicato") solo se quel legame era l'unico presente (se ho un'altra gara associata è giusto che l'intervento rimanga in stato avviato e non venga quindi riproposto negli anni successivi). Programmazione aggiunge all'intervento nuovo il legame con la gara.
- l'intervento viene eliminato dalla procedura: il modulo di programmazione elimina il legame. Cambia lo stato dell'intervento, da "avviato" a "pubblicato" solo se quel legame era l'unico presente per l'intervento (se esiste una altra gara associata è giusto che l'intervento non venga riproposto negli anni successivi).

6 AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER GLI ANNI SUCCESSIVI

Il **Programmer** può creare un nuovo programma triennale o biennale per gli anni successivi e consecutivi rispetto a un programma già pubblicato (es: Programma Triennale padre: 2019-2020-2021 → programma anni successivi: 2020-2021-2022).

Il programma anni successivi, di fatto, eredita tutti e soli gli interventi del programma padre (attivo-pubblicato) che non risultino essere stati "avviati" o "non riproposti" nell'annualità precedente.

Per generare il programma per gli anni successivi il **Programmer** entra nel dettaglio di un programma (triennale o biennale) in stato "attivo-pubblicato" e, cliccando il pulsante "+ Nuovo programma anni successivi" viene creato (se non



già presente) automaticamente un nuovo programma dello stesso tipo (biennale o triennale) in stato bozza contenenti i soli interventi che nell'annualità precedente risultano ancora in stato "pubblicato". Tutte le informazioni degli interventi suddetti saranno duplicate e modificabili.

COMUNE DI LAIVES - Ripartizione Polizia Locale

000984/2026-2027 > Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi *Bozza*

[+ NUOVO ACQUISTO](#) [VISUALIZZA FILTRI ACQUISTI](#)

S00232820340202500002 ID Interno: 6504 Codice CUP	BOZZA	Responsabile del procedimento: Philipp Grosslercher	Servizio sorveglianza	Stima acquisto: € 120.000,00	 
F00232820340202300002 ID Interno: 6503 Codice CUP	BOZZA	Responsabile del procedimento: Philipp Grosslercher	2 Macchine di Servizio	Stima acquisto: € 100.000,00	 

Si avrà quindi un nuovo programma in bozza con interventi in bozza "precompilati"

Attenzione: Nel TAB "Quadro delle risorse finanziarie" non verranno copiati i valori nei rispettivi campi esattamente come nel programma precedente, ma verranno traslati tutti gli importi riferiti alle singole annualità sulla base della nuova impostazione annuale. Il CdC dovrà quindi controllare e se nel caso, correggere la ripartizione delle risorse finanziarie sui singoli anni.

7 FILTRI E RICERCHE

Accedendo alla pagina iniziale del modulo "Programmazione", ogni utente loggato, in base al suo profilo, vede l'elenco dei programmi inseriti a sistema automaticamente filtrato in base al proprio profilo:

- **Programmer SA** -> clicca su programmazione e vede il filtro stazione appaltante già applicato e la lista dei programmi filtrata per stazione appaltante dell'utente loggato
- **Programmer** -> clicca su programmazione e vede il filtro centro di costo già applicato e la lista dei programmi filtrata per cdc dell'utente loggato
- **Programmer "unico" SA e CDC** -> valgono le stesse regole del **Programmer SA**



PROGRAMMAZIONE giovedì 16 maggio 2019 17:15:45

[GENERAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE](#) [GENERAZIONE PROGRAMMA BIENNALE](#) [SCARICA REPORT CSV](#)

CRITERI DI RICERCA SELEZIONATI

Stazione Appaltante: Ente Multiplo 1 (C.F. 00188450217)

[COPIA LINK](#) [AGGIUNGI FILTRI](#) [AVVIA NUOVA RICERCA](#)

PARAMETRI DI RICERCA ▼

000527 2021-2022 <i>Attivo pubblicato</i>	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	Ente Multiplo 1 Stazione appaltante 1	
---	--	--	--

E' possibile eliminare il filtro automaticamente applicato cliccando sulla icona "" in corrispondenza dello stesso. In ogni caso, tutti gli utenti potranno cliccare sul pulsante "" per vedere tutti gli altri filtri disponibili e utilizzarli.

PROGRAMMAZIONE giovedì 16 maggio 2019 17:19:00

[GENERAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE](#) [GENERAZIONE PROGRAMMA BIENNALE](#) [SCARICA REPORT CSV](#)

CRITERI DI RICERCA SELEZIONATI

Stazione Appaltante: Ente Multiplo 1 (C.F. 00188450217)

[COPIA LINK](#) [AGGIUNGI FILTRI](#) [AVVIA NUOVA RICERCA](#)

PARAMETRI DI RICERCA ▲

Stazione appaltante (denominazione o codice fiscale)	Ente Multiplo 1 (CF. 00188450217)
Centro di costo (denominazione o codice OCP)	<input type="text"/>
Responsabile programmazione della stazione appaltante	<input type="text"/>
Tipo di programma:	<input type="text"/>
Stato del programma:	<input type="text"/>
Anno di riferimento (prima annualità del programma)	<input type="text"/>
Data ultimo aggiornamento	Da: <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/> A: <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>



Inoltre, gli utenti con profilo **Guest**, **Programmer**, **Programmer SA** possono scaricare un programma pubblicato da una SA ricercandolo per Stazione Appaltante.

Il tasto “Aggiungi filtri” consente l’immissione di più valori per lo stesso criterio di ricerca.

Il tasto “Avvia nuova ricerca” consente di ripristinare la situazione iniziale, con il solo filtro SA impostato.

Nella finestra contenente i filtri, solo l’utente con profilo **Programmer SA** ha il tasto “Copia Link”: questo comando copia negli appunti il link dei programmi filtrati. Il comando è attivo quando sono valorizzati i filtri “Stazione Appaltante” e “Tipo di programma”: il risultato della ricerca mostra i programmi in stato Pubblicato filtrati secondo la scelta impostata. Il link generato può essere pubblicato sui siti istituzionali nella sezione Trasparenza. Il link è permanente, quindi non deve essere aggiornato sul sito istituzionale della SA ogni volta che viene pubblicato un nuovo programma

The screenshot displays a search interface with the following elements:

- Buttons at the top: GENERA PROGRAMMA TRIENNALE, GENERA PROGRAMMA BIENNALE, and SCARICA REPORT CSV.
- Section: CRITERI DI RICERCA SELEZIONATI
- Input fields: Stazione Appaltante: Comune di Barbiano ente (C.F. 94116410211) and Tipo di programma: Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi.
- Action buttons: COPIA LINK (highlighted with a white arrow), AGGIUNGI FILTRI, and AVVIA NUOVA RICERCA.
- Section: PARAMETRI DI RICERCA
- Form fields: Stazione appaltante (denominazione o codice fiscale), Centro di costo (denominazione o codice OCP), Responsabile programmazione della stazione appaltante, Tipo di programma: Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, and Stato del programma.
- Overlaid dialog box: Link copiato! with an OK button.

8. INOLTRO PROGRAMMI AL MIT

Il **Programmer SA** generando il programma biennale o triennale invia automaticamente i programmi al MIT.

Per ogni invio al MIT vengono richieste all’utente le informazioni necessarie all’inoltro.

Nel caso di programmi biennali di forniture e servizi è necessario inviare al MIT anche le seguenti informazioni:

- numero di approvazione (facoltativo)
- Data di approvazione (obbligatorio)
- Data di pubblicazione approvazione (obbligatorio)
- Titolo atto di approvazione (obbligatorio)
- URL atto di approvazione (obbligatorio)



NUOVO PROGRAMMA

Descrizione: Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi

Primo anno*

INVIO AL MIT - DATI DI APPROVAZIONE

Numero provvedimento approvazione:

Data di approvazione*:

Data di pubblicazione*:

Titolo atto approvazione*:

URL atto di approvazione:

Nel caso di programmi triennali di lavori pubblici è necessario inviare al MIT le informazioni relative agli atti di approvazione e/o adozione.

Al "salva e procedi" il sistema effettua le validazioni del caso e se tutte le informazioni sono state definite invia il programma al MIT.

Gli stati del programma a fronte dell'inoltro al MIT possono essere i seguenti:

- Pubblicato: il programma è stato inviato con successo al MIT
- Pubblicato / invio non riuscito: il programma non è stato inviato con successo al MIT



Esiste un terzo stato antecedente l'invio al MIT: Pubblicato / non inviato MIT. In questo caso rientrano tutti i programmi pubblicati in piattaforma prima della messa a disposizione della apposita funzionalità per l'inoltro al MIT oppure quando il programma si trova in attesa della validazione da parte del MIT.

Nel caso in cui l'invio al MIT non abbia avuto un esito positivo, il **Programmer SA** potrà esaminare gli errori che non hanno consentito il successo dell'inoltro.

Accedendo al dettaglio del programma una apposita funzionalità consente di scaricare un file contenente il dettaglio degli errori.

Il download è disponibile all'interno dell>alert che comunica l'esito negativo dell'inoltro del programma. La segnalazione di errori scaricata deve essere aperta con un programma di testo (es.: WordPad)

The screenshot shows the 'PROGRAMMAZIONE' section of the system. At the top, a navigation bar includes 'HOME', 'OPERATORI ECONOMICI', 'E-PROCUREMENT', 'MERCATO ELETTRONICO', 'CATALOGO', 'SCHEDE OSSERVATORIO', 'PROGRAMMAZIONE', and 'AMMINISTRAZIONE'. Below the navigation bar, a yellow header displays 'PROGRAMMAZIONE' and the date 'domenica 9 febbraio 2020 16:15:57'. A red notification box at the top states: 'L'invio al sistema MIT non è andato a buon fine. Per scaricare il dettaglio clicca qui.' Below this, the program details for 'STAZIONE IFABER' (ID 000763/2019-2020-2021) are shown, including the status 'Pubblicato / invio non riuscito'. A table below lists program details: ID Interno: 948, Codice CUP, Status: Pubblicato, Responsabile del procedimento: eprocmanager01, and Stima intervento: € 4.610.000,00. An 'Azioni' dropdown menu is visible on the right.

Verificati e corretti gli errori, il **Programmer SA** disporrà di una apposita funzionalità per procedere al re-inoltro del programma al MIT. Accedendo al dettaglio del singolo programma nel Menù "Azioni" è disponibile il tasto "Reinvia al MIT".

The screenshot shows the 'PROGRAMMAZIONE' section of the system. The navigation bar is similar to the previous screenshot. The header displays 'PROGRAMMAZIONE' and the date 'mercoledì 9 gennaio 2019 16:35:06'. The program details for 'Accademia Europea Bolzano' (ID 000190/2019-2020) are shown, with the status 'Pubblicato / invio non riuscito'. A 'VISUALIZZA FILTRI' button is present. The 'Azioni' dropdown menu is open, showing options: 'reinvia al mit' and 'versione corrente'. A message 'Nessun intervento definito' is displayed in a dashed box.