



Versione gennaio 2025

# Manuale

# MODULO

# PROGRAMMAZIONE

**Definizione e pubblicazione dei programmi triennali di lavori pubblici e dei programmi triennali degli acquisti di beni e servizi**

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

*VERSIONE 02/01/2025*

*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. 36/2023, art.36 , comma 6
- 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 .....	8
2.1.2	Acquisti collegati a interventi di lavori .....	10
2.1.3	Elenco degli immobili disponibili.....	12
2.1.4	Elenco delle opere incompiute.....	15
2.2	Attivazione del programma del Centro di Costo da parte del Programmer .....	16
2.3	Pubblicazione di un programma da parte del Programmer SA.....	18
3	ESTRAZIONE DATI E SCHEDE ALLEGATI .....	19
3.1	Scaricare Allegati I-II e relative Schede di programmazione .....	19
3.2	Scaricare Report massivo CSV .....	20
4	MODIFICA DI UN PROGRAMMA PUBBLICATO .....	21
4.1	Inserimento di un nuovo intervento .....	21
4.2	Aggiornamento di un intervento.....	22
4.3	Workflow approvativo per le modifiche ai programmi pubblicati.....	22
4.4	Interventi da non riproporre .....	23
4.5	Versionamento programmi e interventi .....	24
5	INTERVENTI AVVIATI E COLLEGAMENTO ALLA GARA.....	25
6	AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER GLI ANNI SUCCESSIVI .....	27
7	FILTRI E RICERCHE .....	27
8.	INOLTRO PROGRAMMI AL MIT.....	29



# 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 All. I.5 al D.lgs 36/2023 “Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo.”

## 1.1 Profili

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

**Programmer** (o programmer di Centro di Costo) che:

- definisce a sistema il contenuto dei programmi 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 i programmi triennali 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 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 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 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 All. I.5 al D.lgs 36/2023 sulla piattaforma SICP e sul sito dedicato del MIT: [www.serviziocontrattipubblici.it](http://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. Gli acquisti/interventi in questo stato non sono visibili a video all'utente, però possono essere recuperati tramite il file CSV scaricabile.

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
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



STATO PROGRAMMA	QUANDO
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 triennale attraverso l'apposito pulsante. **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.

The screenshot shows the user interface of the 'Sistema Informativo Contratti Pubblici'. At the top, there are logos for 'AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL' and 'PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE'. The main navigation bar includes 'HOME', 'E-PROCUREMENT', 'MERCATO ELETTRONICO', 'SCHEDE OSSERVATORIO', 'PROGRAMMA ANNUALE', and 'PROGRAMMAZIONE'. The 'PROGRAMMAZIONE' menu is highlighted. Below the navigation bar, there are buttons for '+ NUOVO PROGRAMMA TRIENNALE', '+ NUOVO PROGRAMMA BIENNALE', and 'SCARICA REPORT CSV'. A message 'Nessun programma definito' is displayed. A modal form titled 'NUOVO PROGRAMMA' is open, showing a 'Descrizione' field with the text 'Programma triennale delle Opere Pubbliche' and a 'Primo anno\*' dropdown menu. At the bottom of the modal, there are 'ANNULLA' and 'SALVA E PROCEDI' buttons.

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**).



## 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**, prima di avviare l'inserimento degli acquisti/interventi, rispettivamente, di servizi/beni 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 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”** o **“Nuovo acquisto”**, 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 per acquisti*
  - Eventuale delega della procedura di affidamento;
  - Ulteriori informazioni (priorità/finalità/ecc.).
- Tab **“Classificazione”**: definizione dell'albero di classificazione dell'intervento.
  - Per i programmi dei lavori secondo l'albero NATURA-TIPOLOGIA-SETTORE-SOTTOSETTORE;
  - Per i programmi degli acquisti secondo l'albero CPV selezionando sempre almeno un CPV come categoria **“principale”**;
- 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 dei lavori pubblici. Questo Tab contiene acquisti evtl. inseriti nel programma degli acquisti 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 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 è il seguente :



Comune di Barbiano ente update Comune di Barbiano

000850/2020-2021-2022 > Programma triennale dei lavori pubblici > L94116410211202000001 - 979 - B0430600150003 > costruzione palestra scolastica [in modifica](#)

[Dettagli](#) | [Modifica le Informazioni dell'Intervento](#)

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE QUADRO DELLE RISORSE FINANZIARIE ACQUISTI COLLEGATI

### STIMA COSTI INTERVENTO

Importo complessivo*	€ 10.000.000,00	
Primo anno	€ <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="AGGIUNGI"/>
	Stanzamenti di bilancio	€ 5.000.000,00
Secondo anno	€ <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="AGGIUNGI"/>
	Stanzamenti di bilancio	€ 1.000.000,00
Terzo anno	€ <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="AGGIUNGI"/>
	Stanzamenti di bilancio	€ 500.000,00
Quarto anno	€ <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="AGGIUNGI"/>
Quinto anno	€ <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="AGGIUNGI"/>



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, secondo o terzo anno)

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. 202 del codice".

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" o "importo intervento" 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 "beni 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.

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

ELENCO INTERVENTI lunedì 18 marzo 2019 16:10:57

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

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE QUADRO DELLE RISORSE FINANZIARIE ACQUISTI COLLEGATI

+ NUOVO ACQUISTO COLLEGATO

**Acquisti collegati**

S69876543219202400003 TEST	Tipo di appalto: Servizi Stima intervento: 40.000,00	Codice CUP: Responsabile del procedimento: mario 1sa5responsabil2
F69876543219202400002 [gm] - Acquisto collegato da biennale IT	Tipo di appalto: Forniture Stima intervento: 40.000,00	Codice CUP: Responsabile del procedimento: Automazione Responsabile1
S69876543219202400001 [gm] - Acquisto collegato da triennale IT	Tipo di appalto: Servizi Stima intervento: 70.000,00	Codice CUP: Responsabile del procedimento: 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 degli acquisti 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 beni/servizi, impostando il parametro "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro" su "Sì" 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 degli acquisti.

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 > F9411641021120200001 - 969 > Ausstattung Turnhalle Pubblicato

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: Sì
Annualità in cui si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento: 2021	<b>CUI lavoro o altro: <a href="#">L9411641021120200001 Errichtung einer Schulturnhalle</a></b>
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 dei lavori.

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 <>

IN VIA 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

IN VIA 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 <b>003900902152030/00002</b>	Immobile sito in via Dalema 22	Riferimento CUI: <b>00390090215202900012</b> Riferimento opere incompiute: <b>GH98439483929F</b>	 
Codice immobile <b>003900902152030/00001</b>	Edificio dismesso in area comunale di piazza Borromeo	Riferimento CUI: <b>00390090215202900012</b> Riferimento opere incompiute: <b>GH98439483929F</b>	 

1 di 1 <>

Selezionando “nuovo immobile” il sistema si predispose 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*	Descrizione	IT
	Descrizione	DE
Riferimento CUI / descrizione intervento	<input type="text"/>	Q
Riferimento CUP opera incompleta	<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"/>	
Concessal 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 s.m.l.*	<input type="button" value="SI"/>	<input type="button" value="No"/>
Tipo disponibilità (se da opera incompleta)	<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"/>	

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. 202 del codice". 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. 202 del codice".

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 software. The breadcrumb trail is 'COMUNE DI LAIVES - Ripartizione Polizia Locale > 000980/2026-2027-2028 > Programma triennale dei lavori pubblici Bozza'. A row of buttons includes '+ OPERE INCOMPIUTE', '+ IMMOBILI DISPONIBILI', '+ NUOVO INTERVENTO', and 'VISUALIZZA FILTRI INTERVENTI'. The '+ OPERE INCOMPIUTE' button is highlighted with a red box. Below the buttons, a card displays details for the 'CUI da definire' (ID interno: 6502, Codice CUP), the 'BOZZA' status, the responsible officer (Philipp Grossiercher), and the estimated intervention amount (€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 page title is 'ELENCO INTERVENTI' and the date is 'mercoledì 21 aprile 2021 14:14:33'.

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"/>	
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 sul pulsante “Programma” il sistema effettuerà dei controlli sulla correttezza e completezza dei dati inseriti. Eventuali segnalazioni saranno rappresentate da un punto esclamativo in corrispondenza al Tab nel quale è stato rilevato l’errore.

Una volta che la validazione del sistema aveva esito positivo l’acquisto/intervento passerà in stato “Programmato”.

In fondo alla pagina di elenco degli acquisti/interventi è presente il pulsante “**Invia in approvazione**” che consente, una volta che tutti gli acquisti/interventi inseriti si trovano in stato “Programmato” il passaggio di stato del Programma stesso da “Bozza” a “**In approvazione**”, effettuando la validazione di tutti gli interventi di cui si compone.



CUI da definire	Programmato	Responsabile del procedimento:	Intervento con immobile disponibile	Stima intervento: €1.000.000,00
ID Interno: 6502 Codice CUP		Philipp Grosslercher		

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 "generazione" e la conseguente pubblicazione dei programmi triennali, 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 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 per beni e servizi (affinché l'operazione vada a buon fine deve esserci almeno un programma di CdC in stato "Attivo non pubblicato") cliccando "**Genera programma triennale lavori**" o "**Genera programma triennale beni e servizi**".



GENERAZIONE PROGRAMMI			
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 rappresentante l'unione di tutti i programmi triennali 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'algorithmo 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 le 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 All. I.5 al D.lgs 36/2023, in formato .csv, variabili in funzione del tipo di programma 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 (Scheda A);



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

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.

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” o “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 nella scheda D e scheda E (per programmi dei lavori) e nella scheda H (per programmi dei beni e servizi). Nelle figure seguenti l’esempio del programma beni e servizi.

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 GIA' 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 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 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 triennale beni e servizi" o "genera programma triennale lavori"); 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

Azioni ^

Versione corrente

Non riproposti

LOCALIZZAZIONE

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

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 I (beni 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 solari 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 <span>Attivo pubblicato</span>							
		+ NUOVO PROGRAMMA ANNI SUCCESSIVI		+ NUOVO ACQUISTO		▼ VISUALIZZA FILTRI ACQUISTI	
						Azioni	
500232820340202500003 ID Interno: 6505 Codice CUP	Publicato	Responsabile del procedimento: Philipp Grossiercher	Acquisto dell'anno precedente	Stima acquisto: € 50.000,00			
500232820340202500002 ID Interno: 6480 Codice CUP	Publicato	Responsabile del procedimento: Philipp Grossiercher	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 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”. Questa modalità di collegamento funziona anche se la procedura in e-procurement viene pubblicata da una SA diversa da quella che ha programmato l’intervento/acquisto (procedure in delega svolte da una SA qualificata).

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 del tipo beni o servizi saranno ricercabili tutti e soli gli interventi, pubblicati in un programma triennale per beni o servizi; se la gara invece è per Lavori, saranno ricercabili tutti e soli gli interventi, pubblicati in un programma triennale per i lavori pubblici.



PROGRAMMAZIONE	
Il lavoro o l'acquisto di bene o servizio e' stato previsto all'interno della programmazione*	<input type="button" value="Sì"/> <input type="button" value="No"/>
Prima annualità dell'ultimo programma nel quale è stato inserito l'intervento o l'acquisto	<input type="text" value="2025"/>
CUI programma triennale lavori pubblici o programma triennale forniture e servizi	<input type="text" value="tes"/> <input type="button" value="Q"/>
RIPETIZIONI E RINNOVI	
L'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni?*	

F917710488202000002 - (2020) RS - TEST - IT  
S94116410211202200001 - (2022) TEST  
F94116410211203100003 - (2031) ACQUISTO PER TEST CAMPO CUI  
F11244750961202200006 - (2022) TEST  
S11244750961202400001 - (2025) MG \_ TEST EDIT  
S11244750961202400001 - (2024) MG \_ TEST EDIT  
F94116410211202500002 - (2025) PROVA TEST

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 predispose un tab aggiuntivo all'interno del dettaglio dell'intervento per visualizzare le singole procedure collegate.

HOME	OPERATORI ECONOMICI	E-PROCUREMENT	MERCATO ELETTRONICO	CATALOGO	SCHEDA OSSERVATORIO	PROGRAMMA ANNUALE	PROGRAMMAZIONE	AMMINISTRAZIONE	
ELENCO INTERVENTI								giovedì 2 agosto 2018 18:08:06	
Ente Multiplo 1 SA 3 modello 69876543211202800001 - 3242 > Test intervento 2028 <i>Pubblicato - Associato</i>									
Dettagli ▾									
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 originariamente 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 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 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 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.

001137/2025-2026-2027 (aktuelle Version 2024-11-14 15:42) > Dreijahresprogramm für den Ankauf von Gütern und Dienstleistungen  
*Aktiv und veröffentlicht*

+ NEUES PROGRAMM DER NÄCHSTEN JAHRE + NEUER ANKAUF FILTER DER ANKÄUFE ANZEIGEN

Aktionen

S11244750961202400001 Interne ID: 8439 CUP Kodex	Begonnen	Einzigiger Projektverantwortlicher collaudo5 collaudo5	MG _ TEST de edit	Schätzung Ankauf: € 40.000,00	
F11244750961202500001 Interne ID: 8447 CUP Kodex	Veröffentlicht	Einzigiger Projektverantwortlicher collaudo5 collaudo5	acquisito collegato 28.02 de	Schätzung Ankauf: € 50.000,00	

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**



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

PROGRAMMAZIONE giovedì 16 maggio 2019 17:15:45

GENERAZIONE TRIENNALE GENERAZIONE 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 Attivo pubblicato	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	Ente Multiplo 1 Stazione appaltante 1	Download icon
--	--	--	---------------

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 TRIENNALE GENERAZIONE 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)	
Responsabile programmazione della stazione appaltante	
Tipo di programma:	
Stato del programma:	
Anno di riferimento (prima annualità del programma)	
Data ultimo aggiornamento	Da: DD/MM/YYYY A: 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 shows a web application interface for searching programs. At the top, there are buttons for 'GENERA PROGRAMMA TRIENNALE', 'GENERA PROGRAMMA BIENNALE', and 'SCARICA REPORT CSV'. Below these, the 'CRITERI DI RICERCA SELEZIONATI' section shows two active filters: 'Stazione Appaltante: Comune di Barbiano ente (C.F. 94116410211)' and 'Tipo di programma: Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi'. To the right of these filters are three buttons: 'COPIA LINK' (highlighted with a white arrow), 'AGGIUNGI FILTRI', and 'AVVIA NUOVA RICERCA'. Below the filters is the 'PARAMETRI DI RICERCA' section, which includes fields for 'Stazione appaltante (denominazione o codice fiscale)', 'Centro di costo (denominazione o codice OCP)', 'Responsabile programmazione della stazione appaltante', 'Tipo di programma:' (set to 'Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi'), and 'Stato del programma:'. A white modal dialog box is overlaid on the interface, displaying the text 'Link copiato!' and a green 'OK' button.

## 8. INOLTRO PROGRAMMI AL MIT

Il **Programmer SA** generando il programma 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 obbligatorie:

- numero di approvazione
- Data di approvazione
- Data di pubblicazione approvazione
- Titolo atto di approvazione
- URL atto di approvazione



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE

PROGRAMMAZIONE

Stazione

ACQUISTO

A BIENNALE

Programmi

Programmi forniture

Programmi forniture

Programmi forniture

### NUOVO PROGRAMMA

Descrizione: Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi

Primo anno\*

### INVIO AL MIT - DATI DI APPROVAZIONE

Numero provvedimento approvazione: Inserire riferimento al provvedimento

Data di approvazione\*: DD/MM/YYYY

Data di pubblicazione\*: DD/MM/YYYY

Titolo atto approvazione\*: Inserire titolo atto approvazione

URL atto di approvazione: Inserire URL dell'atto di approvazione

ANNULLA SALVA E PROCEDI

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)

ID	Stato	Responsabile del procedimento:	Descrizione	Importo
L917710488201900002 ID interno: 948 Codice CUP	Pubblicato	eprocmanager01 eprocmanager01	[GG] Verifica intervento per anni successivi IT	Stima intervento € 4.610.000,00

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".

Nessun intervento definito