



MODULO ESECUZIONE CONTRATTI

Manuale per Stazioni Appaltanti

Vers. 1.1 del 01/10/2024



QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ INNOVAPUGLIA S.P.A.

OGNI DIVULGAZIONE, RIPRODUZIONE O CESSIONE DI CONTENUTI A TERZI DOVRÀ
ESSERE AUTORIZZATA DALLA STESSA.

1. SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	5
2. VISIBILITÀ ED OPERATIVITÀ DELL'UTENTE.....	6
3. ACCESSO AL FLUSSO DI ESECUZIONE.....	6
4. CONTRATTI STIPULATI	7
4.1. Dettaglio di un contratto stipulato.....	8
4.2. Cronologia PCP.....	9
5. INIZIO ESECUZIONE (SCHEDE I1).....	10
6. CONTRATTI IN ESECUZIONE	11
7. STATO DI AVANZAMENTO (SCHEDE SA1).....	12
7.1. Pagina di compilazione scheda SA1	12
7.2. Tab Stati di avanzamento.....	13
8. SUBAPPALTO (SCHEDE RSU1, ES1, CS1)	14
8.1. Pagina di compilazione scheda RSU1.....	14
8.2. Tab Subappalti	15
8.3. Pagina di compilazione scheda ES1.....	16
8.4. Pagina di compilazione scheda CS1	17
8.5. Stato del Subappalto.....	18
9. MODIFICA CONTRATTUALE (SCHEDE M1, M1_40, M2, M2_40)	19
9.1. Pagina di compilazione schede M1, M2	20
9.2. Pagina di compilazione schede M1_40, M2_40	21
9.3. Tab Modifiche contrattuali.....	22
10. SOSPENSIONE (SCHEDE SO1, SQ1, RI1)	23

10.1. Pagina di compilazione scheda SO1	23
10.2. Tab Sospensioni	24
10.3. Dettaglio sospensione	24
10.4. Pagina di compilazione scheda SQ1	25
10.5. Pagina di compilazione scheda RI1	26
10.6. Stato sospensione	27
11. ACCORDO BONARIO (SCHEDA AC1)	27
11.1. Pagina di compilazione scheda AC1	28
11.2. Tab Accordi Bonari.....	28
12. VARIAZIONE AGGIUDICATARIO (SCHEDA S4).....	29
12.1. Pagina di compilazione scheda S4	30
12.2. Tab Aggiudicatari	30
13. ISTANZA DI RECESSO (SCHEDA IR1).....	31
13.1. Pagina di compilazione scheda IR1	31
13.2. Tab Recessi	32
14.1. Pagina di compilazione scheda CL1	33
14.2. Tab Collaudi.....	35
15.1. Pagina di compilazione scheda CO1	36
15.2. Tab Conclusioni Esecuzione	37
16. CONTRATTI CONCLUSI.....	38
16.1. Dettaglio contratti conclusi	39
17. APPALTI SENZA CONTRATTO.....	40
17.1. Dettaglio appalto senza contratto	41

18. CONCLUSIONE ESECUZIONE PER AFFIDAMENTI DIRETTI MINORI DI 5000 € (SCHEDA CO2).....41

 18.1. Pagina di compilazione scheda CO2.....42

 18.2. Tab Conclusioni Esecuzione.....43

19. INVIO SCHEDA CONTRATTO PER APPALTI SENZA CONTRATTO43

20. TRASFERIMENTO AFFIDAMENTO.....45

21. INDICE DELLE FIGURE.....48

LEGENDA

PA	Pubblica Amministrazione
OE	Operatore Economico
SA	Stazione Appaltante
RTI	Raggruppamento temporaneo di imprese
RUP	Responsabile Unico di Progetto
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto
PCP	Piattaforma Contratti Pubblici di ANAC

1. INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra i flussi e le modalità di invio delle schede di esecuzione di un contratto, nel rispetto delle specifiche definite dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), attraverso il nuovo modulo certificato denominato Esecuzione.

I flussi di trasmissione delle schede di esecuzione, i contenuti di ciascuna scheda e le regole di validazione applicate dalla piattaforma EmpULIA sono dunque l’attuazione di quanto definito da ANAC attraverso la documentazione tecnica messa a disposizione degli operatori del settore.

Il flusso dell’esecuzione ha tre momenti principali:

- Stipula/sottoscrizione del contratto
- Inizio dell’esecuzione
- Conclusione dell’esecuzione (compresi i casi di interruzione anticipata e senza sottoscrizione del contratto)

Su questo flusso standard posso innestarsi una serie di eventi facoltativi, ma sempre successivi alla stipula/sottoscrizione del contratto:

- rilasciare uno stato di avanzamento
- effettuare delle modifiche contrattuali
- stipulare un subappalto
- sospendere e successivamente riprendere l’esecuzione
- presentare istanza di recesso
- effettuare un accordo bonario
- variare i dati dell’aggiudicatario
- eseguire un collaudo

In attesa di prossimi sviluppi, è possibile trasmettere schede di esecuzione per le sole procedure (gare telematiche, affidamenti diretti, appalti specifici, ordinativi di fornitura) nate e gestite all’interno della piattaforma EmpULIA. Non è consentita la trasmissione di schede per procedure il cui CIG è stato preso tramite altri canali (ad es. MEPA, PCP web, altre piattaforme di approvvigionamento digitale).

2. VISIBILITÀ ED OPERATIVITÀ DELL'UTENTE

Il modulo Esecuzione e le relative schede PCP sono accessibili, compilabili e trasmissibili solo dai seguenti soggetti:

- 1) **RUP Appaltante**: l'utente che è stato indicato come *RUP/Delegato per la fase di affidamento* in Testata nel momento della configurazione della procedura di gara/affidamento. Si tratta di fatto dell'utente che ha staccato il CIG in interoperabilità tramite PCP.

In alternativa, è possibile assegnare la sola esecuzione ad **altro utente profilato come RUP**, trasferendogli il contratto/affidamento tramite la funzionalità descritta al par. 20.

- 2) **DEC** indicato tramite la funzionalità Contratto.

Si precisa che nel caso di utilizzo della funzionalità da parte del DEC, le schede vengono sempre trasmesse ad ANAC a nome del RUP dell'esecuzione (e dunque del RUP/Delegato per la fase di affidamento o, in caso di trasferimento, del nuovo RUP dell'esecuzione).

Per tale motivo è indispensabile che l'utente RUP sia profilato correttamente su ANAC ed abbia eseguito almeno un accesso negli ultimi 30 giorni con un sistema di autenticazione forte (SPID, CIE/CNS).

3. ACCESSO AL FLUSSO DI ESECUZIONE

Per accedere alla sezione di un flusso di esecuzione sarà sufficiente, dopo aver effettuato l'accesso alla propria area riservata, cliccare sul gruppo funzionale **Esecuzione**. Cliccando su questa voce verrà mostrato l'elenco delle funzionalità relative all'esecuzione, ovvero:

- 3) **Contratti stipulati** contiene contratti per cui è già stata inviata la scheda SC1 (sottoscrizione contratto) e la scheda S3 (Incarichi tecnici), per cui non è già stata inviata nessuna delle seguenti schede:
 - a. I1 (inizio esecuzione)
 - b. CO1 (conclusione)
 - c. CL1 (collaudo)
- 4) **Contratti in esecuzione** contiene contratti per cui è già stata inviata la scheda I1 (inizio esecuzione) e per cui non è già stata inviata la scheda di conclusione (CO1 o CO2);
- 5) **Contratti conclusi** contiene appalti per cui è già stata inviata la scheda CO1 e gli AD5 per i quali è stata inviata la scheda CO2 (conclusione esecuzione).

- 6) **Appalti senza contratto** contiene gli appalti derivanti da Affidamenti senza negoziazione (Schede AD5, AD3 o A3_6) per cui non è già stata inviata la scheda CO2 (conclusione esecuzione)

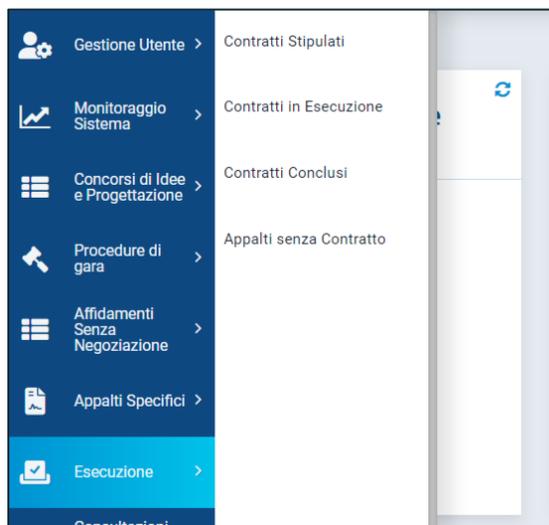


FIGURA 1: MODULO ESECUZIONE

4. CONTRATTI STIPULATI



FIGURA 2: INTERFACCIA SEZIONE CONTRATTI STIPULATI

La funzionalità **Contratti stipulati** comprende i contratti che sono già stati stipulati, ovvero per cui è già stata inviata la scheda SC1 (sottoscrizione del contratto), ma per cui non sono state già inviate schede successive. Per maggiori informazioni sull'invio della scheda di sottoscrizione contratto, si faccia riferimento al manuale dedicato al contratto.

Da **Contratti Stipulati** sarà possibile effettuare una ricerca nell'elenco dei contratti stipulati filtrando, attraverso l'apposita box dei filtri di ricerca, definendo i parametri e cliccando su **Cerca**.

Se segnala in particolare che, in base al **Tipo di Contratto** indicato, saranno visibili contratti derivanti da procedure telematiche/affidamenti diretti (scegliendo **Contratto Stipulato**), oppure **Ordinativi di fornitura**.

L'elenco dei contratti riportati in tabella comprende tutti e solo i contratti per cui è stata già inviata una scheda SC1 (sottoscrizione del contratto), ma non sono già state inviate la scheda I1 (inizio dell'esecuzione) o la scheda CO1 (conclusione).

Cliccare sulla lente in corrispondenza della colonna **Apri** per accedere al dettaglio del singolo contratto.

Si aprirà così la pagina di dettaglio (chiamata **Contratto Stipulato** o **Ordinativo di Fornitura**) per quello specifico contratto, con i dati già inseriti e inviati in precedenza.

4.1. Dettaglio di un contratto stipulato

In testata sono presenti le seguenti sezioni:

- 7) Una prima sezione con i dati della Scheda PCP inviata (in questo caso viene mostrata la scheda SC1 già inviata);
- 8) Una sezione con i dati della procedura di origine da cui discende il contratto;
- 9) Una sezione con i dati dell'Aggiudicatario;
- 10) Una sezione con dati comuni.

CONTRATTO STIPULATO			
Salva	Invio	Inizia esecuzione	Conclusione
Visualizza	Cronologia PCP	Chiudi	
TESTATA			
Utente in Carico <input type="text"/>	Compilatore Bruno Ressa	Registro di Sistema PE000584-24	Data Invio 02/05/2024 16:29:07
Stato Confermato	Scheda PCP SC1	Data scheda PCP 06/05/2024 11:27:16	
Amministrazione Aggudicatrice			
InnovaPuglia S.p.A. S.P. Casamassima Km. 3 70010 Valenzano Italia Tel.0804670112 - Fax 0804551860 - www.innova.puglia.it C.F. 06837080727 - P.IVA IT06837080727 PEC:	Fascicolo Sistema FE000929	Registro Bando PE000548-24	Data Bando 29/04/2024 12:46:07
Fascicolo <input type="text"/>	Oggetto Bando Simulazione Scheda AD3 per SC1		
Aggiudicatario			
TE VI Te C PE			
CIG <input type="text"/>	Id Appalto ec001328-d511-4a23-8de6-9687c5d91166	Id Contratto eadc7677-48c1-4f27-8422-c1dd5ec36d15	

FIGURA 3: DETTAGLIO CONTRATTO STIPULATO

Da qui, tramite le funzioni disponibili nella toolbar in alto, sarà possibile:

- 11) dare inizio alla fase di esecuzione (**Inizia esecuzione**);
- 12) procedere direttamente al comunicare la conclusione (**Conclusione**);
- 13) visualizzare l'appalto da cui deriva il contratto o il contratto stesso (**Visualizza**);
- 14) accedere al dettaglio della cronologia PCP (**Cronologia PCP**).



FIGURA 4: TOOLBAR

4.2. Cronologia PCP

Attraverso la funzionalità Cronologia PCP è sempre possibile monitorare tutte le chiamate ai servizi PCP di ANAC, che verranno attivate attraverso le funzionalità descritte nei prossimi paragrafi.

All'inizio la Cronologia PCP sarà vuota. Una volta trasmesse le prime schede, nella tabella saranno elencate tutte le operazioni registrate in fase di invio di una scheda.

Le colonne della tabella sono le seguenti:

- 15) Operazione richiesta: il tipo di operazione richiesta a PCP;
- 16) Stato Richiesta: lo stato della richiesta a PCP;
- 17) Data Richiesta: la data della richiesta a PCP;
- 18) Data Esecuzione: la data di esecuzione della richiesta a PCP;
- 19) Messaggio di Errore: eventuale messaggio di errore ritornato da PCP;
- 20) Download request: possibilità di scaricare il dettaglio con i dati inviati a PCP (da trasmettere al servizio di supporto in caso di errori);
- 21) Download response: possibilità di scaricare il dettaglio con i dati ricevuti da PCP (da trasmettere al servizio di supporto in caso di errori);
- 22) Scheda: indicazione della scheda per la quale è stata effettuata l'operazione.

La tabella è ordinabile per ciascuna colonne ed è possibile esportarla in formato .xls.

5. INIZIO ESECUZIONE (SCHEDA I1)

Una volta aperto il dettaglio di un contratto, è possibile creare una scheda I1 cliccando sul pulsante Inizia esecuzione presente nella pagina.



FIGURA 5: PULSANTE INIZIO ESECUZIONE

Si verrà portati quindi nella pagina di compilazione della scheda I1.



FIGURA 6: TESTATA SCHEDA I1

La pagina di compilazione della scheda I1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti attivi: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

È possibile salvare una bozza della scheda senza compilarli o compilandoli parzialmente. Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

La scheda compilata verrà salvata a sistema e quindi inviata a PCP.

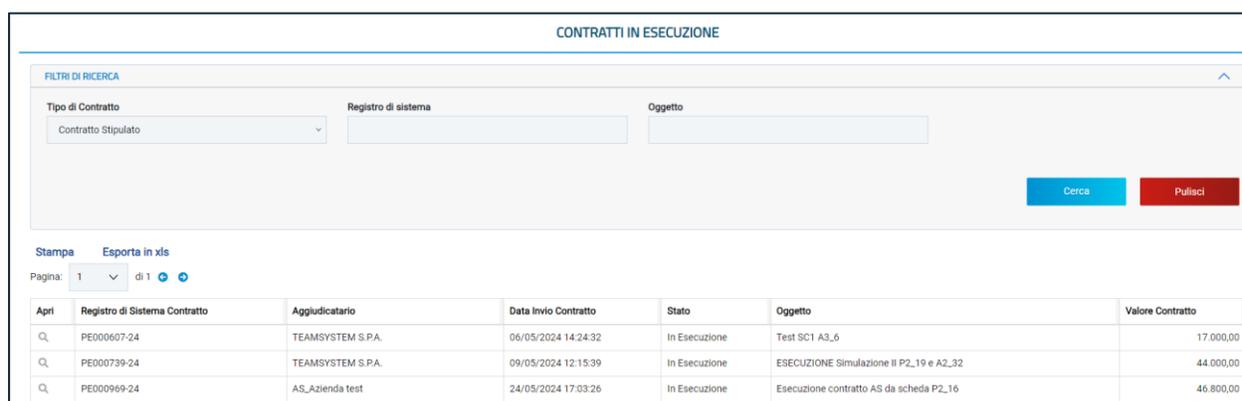
In caso di riscontro positivo da parte di PCP, lo stato del contratto verrà modificato in *In esecuzione* e lo stesso **non sarà più visibile nella pagina *Contratti stipulati* ma risulterà in quella *Contratti in esecuzione*.**

6. CONTRATTI IN ESECUZIONE

Dalla pagina *Contratti in esecuzione* è possibile entrare nel dettaglio di ogni singolo contratto per il quale è stata trasmessa una scheda di inizio esecuzione (scheda I1).

È possibile applicare filtri di ricerca attraverso l'apposita box presente nella parte alta e cliccando su **Cerca**.

Nella tabella con i risultati della ricerca, cliccando sull'icona della lente d'ingrandimento presente nella colonna **Apri** sulla griglia dei risultati della ricerca si accede al dettaglio del contratto in esecuzione.



Apri	Registro di Sistema Contratto	Aggiudicatario	Data Invio Contratto	Stato	Oggetto	Valore Contratto
🔍	PE000607-24	TEAMSYSTEM S.P.A.	06/05/2024 14:24:32	In Esecuzione	Test SC1 A3_6	17.000,00
🔍	PE000739-24	TEAMSYSTEM S.P.A.	09/05/2024 12:15:39	In Esecuzione	ESECUZIONE Simulazione II P2_19 e A2_32	44.000,00
🔍	PE000969-24	AS_Azienda test	24/05/2024 17:03:26	In Esecuzione	Esecuzione contratto AS da scheda P2_16	46.800,00

FIGURA 7: CONTRATTI IN ESECUZIONE – RICERCA E LISTA DEI RISULTATI

Nel dettaglio del contratto in esecuzione sono presenti diversi elementi:

- 23) La toolbar con i comandi;
- 24) La testata con i dati in sola visualizzazione (eventualmente comprimibile per una lettura più agevole);
- 25) I valori della scheda I1 per il determinato contratto;
- 26) Le sezioni (tab) contenenti lo storico delle diverse schede.

In particolare, attraverso i tab presenti nella parte bassa, è possibile prendere visione (ed in alcuni casi compiere ulteriori operazioni di trasmissione dati) delle schede di esecuzione già trasmesse, che vengono storicizzate e raggruppate per tipologia.



FIGURA 8: SCHERMATA CONTRATTI IN ESECUZIONE

7. STATO DI AVANZAMENTO (SCHEDA SA1)

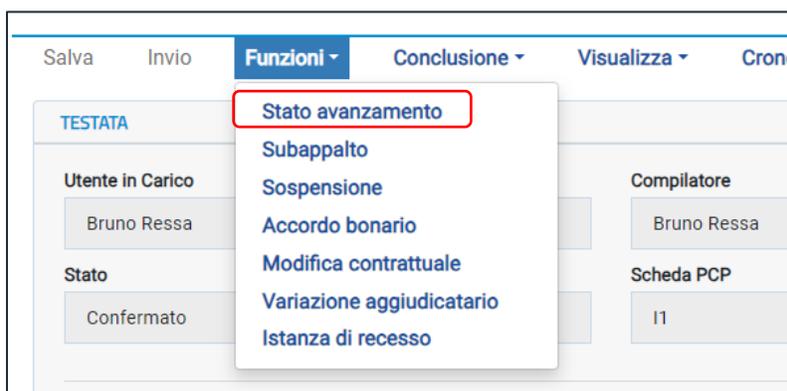


FIGURA 9: FUNZIONE 'NUOVO STATO AVANZAMENTO'

Per poter creare uno stato di avanzamento è necessario selezionare la voce **Funzioni** nella toolbar, quindi selezionare **Stato avanzamento**.

La voce è attiva per un contratto in esecuzione che non abbia una scheda SA1 in stato *Inviato*.

Per un dato contratto possono essere inviati più stati di avanzamento ma prima di poter inviarne uno nuovo il precedente, se presente, deve trovarsi in uno stato conclusivo, ovvero 'Confermato' o 'Errore'.

7.1. Pagina di compilazione scheda SA1

La pagina di compilazione della scheda SA1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.



FIGURA 10: STATO DI AVANZAMENTO – COMPILAZIONE

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

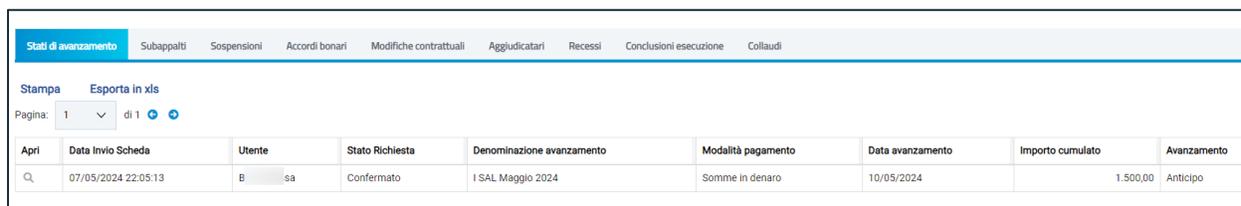
Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

La scheda compilata verrà salvata a sistema e quindi inviata a PCP.

7.2. Tab Stati di avanzamento

Nella pagina di dettaglio del contratto in esecuzione è presente il tab **Stati di avanzamento**. In questo tab sono elencate tutte le schede in stato *'In lavorazione'*, *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*.

È possibile esportare la lista visualizzata cliccando su **Esporta in xls**, verrà quindi scaricato il file corrispondente.



Apri	Data Invio Scheda	Utente	Stato Richiesta	Denominazione avanzamento	Modalità pagamento	Data avanzamento	Importo cumulato	Avanzamento
Q	07/05/2024 22:05:13	B sa	Confermato	I SAL Maggio 2024	Somme in denaro	10/05/2024	1.500,00	Anticipo

FIGURA 11: STATO DI AVANZAMENTO – TAB

Nella tabella visualizzata sono presenti le colonne relative all'invio della scheda (Data invio scheda, Utente, Esito) e quelle relative ai campi compilati dall'utente (Denominazione avanzamento, Modalità pagamento, Data pagamento, Importo cumulato, Avanzamento).

Ogni colonna, a esclusione di Apri è ordinabile per valori crescenti e decrescenti.

Dal tab è possibile entrare in visualizzazione nel dettaglio della singola scheda in stato ‘Inviato’, ‘Confermato’, ‘Errore’, cliccando sull’icona presente nella colonna **Apri** relativa alla riga della scheda che si desidera visualizzare. La scheda sarà disponibile in sola visualizzazione.

Nel caso di una scheda nello stato ‘*In lavorazione*’ si entrerà invece nella pagina di compilazione.

8. SUBAPPALTO (SCHEDE RSU1, ES1, CS1)

Per poter creare nuovo subappalto è necessario selezionare la voce **Funzioni** nella toolbar, quindi selezionare **Subappalto**.



FIGURA 12: FUNZIONE SUBAPPALTO

La voce è attiva per un contratto in esecuzione che non abbia una scheda RSU1 in stato *Inviato*. Per un dato contratto possono essere inviati più richieste di creazione subappalto, ma prima di poter inviarne uno nuovo il precedente, se presente, deve trovarsi in uno stato conclusivo, ovvero ‘*Confermato*’ o ‘*Errore*’.

8.1. Pagina di compilazione scheda RSU1

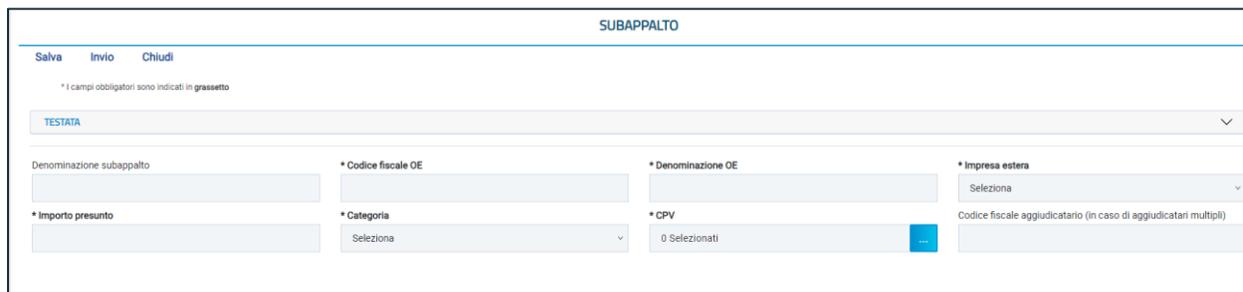

 The screenshot shows the 'SUBAPPALTO' compilation form. At the top, there are buttons for 'Salva', 'Invio', and 'Chiudi'. Below the buttons, a note states '* I campi obbligatori sono indicati in grassetto'. The form contains several input fields: 'TESTATA' (dropdown), 'Denominazione subappalto', '* Codice fiscale OE', '* Denominazione OE', '* Impresa estera' (dropdown), '* Importo presunto', '* Categoria' (dropdown), '* CPV' (dropdown showing '0 Selezionati'), and 'Codice fiscale aggiudicatario (in caso di aggiudicatari multipli)'.

FIGURA 13: RICHIESTA DI SUBAPPALTO – COMPILAZIONE

La pagina di compilazione della scheda RSU1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

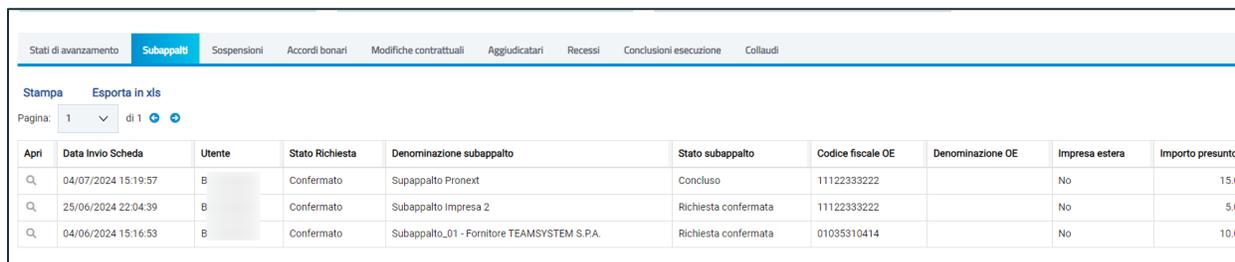
Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

La scheda compilata verrà salvata a sistema e quindi inviata a PCP.

8.2. Tab Subappalti

Nella pagina di dettaglio del contratto in esecuzione è presente il tab **Subappalti**. In questo tab sono elencate tutti le schede in stato *'In lavorazione'*, *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*.

È possibile esportare la lista visualizzata cliccando su **Esporta in xls**, verrà quindi scaricato il file corrispondente.



Apri	Data Invio Scheda	Utente	Stato Richiesta	Denominazione subappalto	Stato subappalto	Codice fiscale OE	Denominazione OE	Impresa estera	Importo presunto
Q	04/07/2024 15:19:57	B	Confermato	Supappalto Pronext	Concluso	11122333222		No	15.0
Q	25/06/2024 22:04:39	B	Confermato	Subappalto Impresa 2	Richiesta confermata	11122333222		No	5.0
Q	04/06/2024 15:16:53	B	Confermato	Subappalto_01 - Fornitore TEAMSYSYSTEM S.P.A.	Richiesta confermata	01035310414		No	10.0

FIGURA 14: SUBAPPALTI – TAB

Nella tabella visualizzata sono presenti le colonne relative all'invio della scheda (Data invio scheda, Utente, Stato Richiesta) e quelle relative ai campi compilati dall'utente (Denominazione subappalto, Stato subappalto, Codice fiscale OE, Denominazione OE, Impresa estera, Importo presunto).

Ogni colonna, a esclusione di *Apri* è ordinabile per valori crescenti e decrescenti.

Dal tab è possibile entrare in visualizzazione nel dettaglio di una scheda in stato *'Inviato'*, *'Confermato'* o *'Errore'*, cliccando sull'icona presente nella colonna *Apri* relativa alla riga della scheda che si desidera visualizzare. La scheda sarà disponibile in sola visualizzazione.

Nel caso di una scheda nello stato *'In lavorazione'* si entrerà invece nella pagina di compilazione.

8.3. Pagina di compilazione scheda ES1

Dalla pagina del dettaglio di un subappalto è possibile creare una scheda ES1 (discendente da una scheda RSU1 già inviata) selezionando la voce **Funzioni** nella toolbar, quindi **Esito richiesta subappalto**.



FIGURA 15: ESITO RICHIESTA SUBAPPALTO

La voce è attiva per una scheda RSU1 in stato *Confermato* che non abbia una scheda ES1 in stato *Inviato* o *Confermato*.

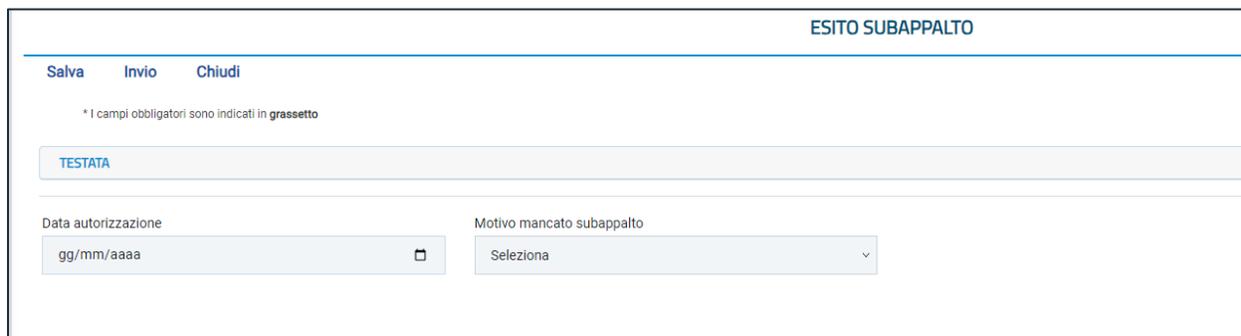


FIGURA 16: ESITO SUBAPPALTO

La pagina di compilazione della scheda ES1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

La scheda compilata verrà salvata a sistema e quindi inviata a PCP.

In fase di invio vengono applicate le stesse validazioni di ANAC, in modo tale da prevenire una risposta negativa da parte di PCP nel caso in cui almeno una di queste non dovesse essere rispettata.

Le validazioni applicate sono:

- 27) Almeno uno tra i due campi (Data autorizzazione, Motivo mancato subappalto) deve essere compilato

I dati della scheda ES1 in stato *Inviato* o *Confermato* verranno visualizzati nel dettaglio della scheda RSU1 a cui sono legati.

8.4. Pagina di compilazione scheda CS1



FIGURA 17: FUNZIONE CONCLUSIONE SUBAPPALTO

Dalla pagina del dettaglio di un subappalto è possibile creare una scheda CS1 (discendente da una scheda ES1 già inviata), selezionando la voce **Funzioni** nella toolbar, quindi **Conclusioni subappalto**.

La voce è attiva solo con le seguenti condizioni:

- 28) scheda RSU1 in stato *Confermato*
- 29) scheda ES1 in stato *Confermato*
- 30) lo *Stato subappalto* non sia in stato *Esito negativo* (vedi paragrafo successivo per dettaglio su Stato del Subappalto)
- 31) non ci sia già una scheda CS1 in stato *Inviato* o *Confermato*

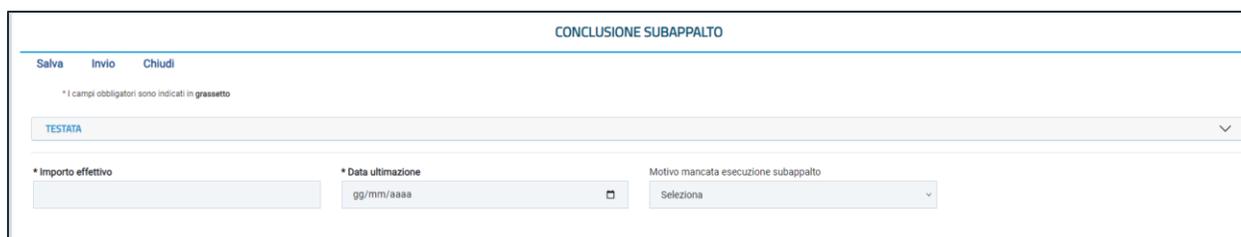


FIGURA 18: CONCLUSIONE SUBAPPALTO

La pagina di compilazione della scheda CS1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

La scheda compilata verrà salvata a sistema e quindi inviata a PCP.

I dati della scheda CS1 in stato *Inviato* o *Confermato* verranno visualizzati nel dettaglio della scheda RSU1 a cui sono legati.

8.5. Stato del Subappalto

Il valore del campo Stato del Subappalto serve a indicare lo stato globale di uno specifico subappalto e quindi dipende dalla combinazione di valori delle schede RSU1, ES1 e CS1 legate tra loro.

I possibili valori sono:

- 32) **Richiesta inviata**: quando c'è una scheda RSU1 in stato Inviato;
- 33) **Richiesta confermata**: quando c'è una scheda RSU1 in stato Confermato e non c'è una scheda ES1 in stato Inviato o Confermato;
- 34) **Errore**: quando c'è una scheda RSU1 in stato Errore;
- 35) **Esito inviato**: quando c'è una scheda ES1 in stato Inviato;

- 36) **Esito positivo**: quando c'è una scheda ES1 con esito positivo (Data Autorizzazione valorizzata) in stato Confermato e non c'è una scheda CS1 in stato Inviato o Confermato;
- 37) **Esito negativo**: quando c'è una scheda ES1 con esito negativo (Motivo Mancato Subappalto valorizzato) in stato Confermato e non c'è una scheda CS1 in stato Inviato o Confermato;
- 38) **Conclusione inviata**: quando c'è una scheda CS1 in stato Inviato;
- 39) **Concluso**: quando c'è una scheda CS1 in stato Confermato;

9. MODIFICA CONTRATTUALE (SCHEDE M1, M1_40, M2, M2_40)

Per poter creare una modifica contrattuale (una tra le schede M1, M1_40, M2, M2_40) è necessario selezionare la voce **Funzioni** nella toolbar, quindi selezionare **Modifica contrattuale**.



FIGURA 19: FUNZIONE MODIFICA CONTRATTUALE

La voce è attiva per un contratto in esecuzione che non abbia una scheda *di modifica* in stato *Inviato*. Per un dato contratto possono essere inviati più richieste di modifica contrattuale, ma prima di poter inviarne una nuova, la precedente, se presente, deve trovarsi in uno stato conclusivo, ovvero *'Confermato'* o *'Errore'*.

Per ogni contratto è possibile compilare un solo tipo di scheda M, questo dipende dal bando, se è sopra o sottosoglia e se è una concessione o no.

La logica per la selezione della scheda M è:

È una concessione?	È soprastoglia o sottostoglia?	Scheda
No	Soprasoglia	M1
Sì	Soprasoglia	M1_40
No	Sottostoglia	M2
Sì	Sottostoglia	M2_40

FIGURA 20: LOGICA SCHEDE M

9.1. Pagina di compilazione schede M1, M2

Le schede M1 e M2 sono simili, differiscono tra loro solo per le label dei campi Motivi modifica e Causa modifica.

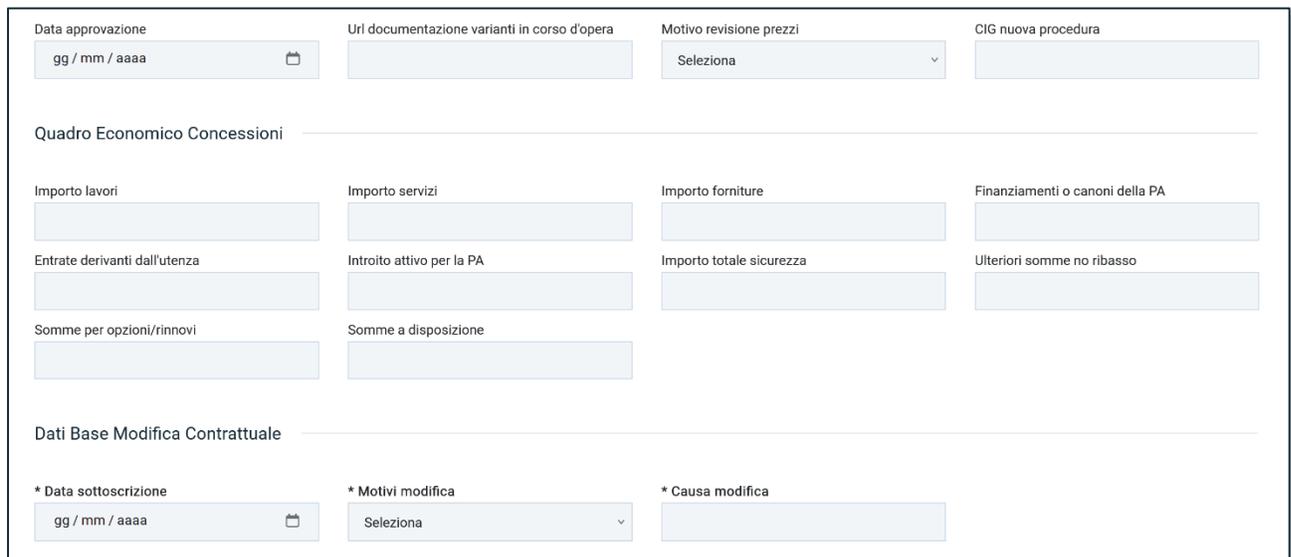


FIGURA 21: COMPILAZIONE SCHEDE M1, M2

Le pagine di compilazione delle schede M1 sono composte dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri delle schede.

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

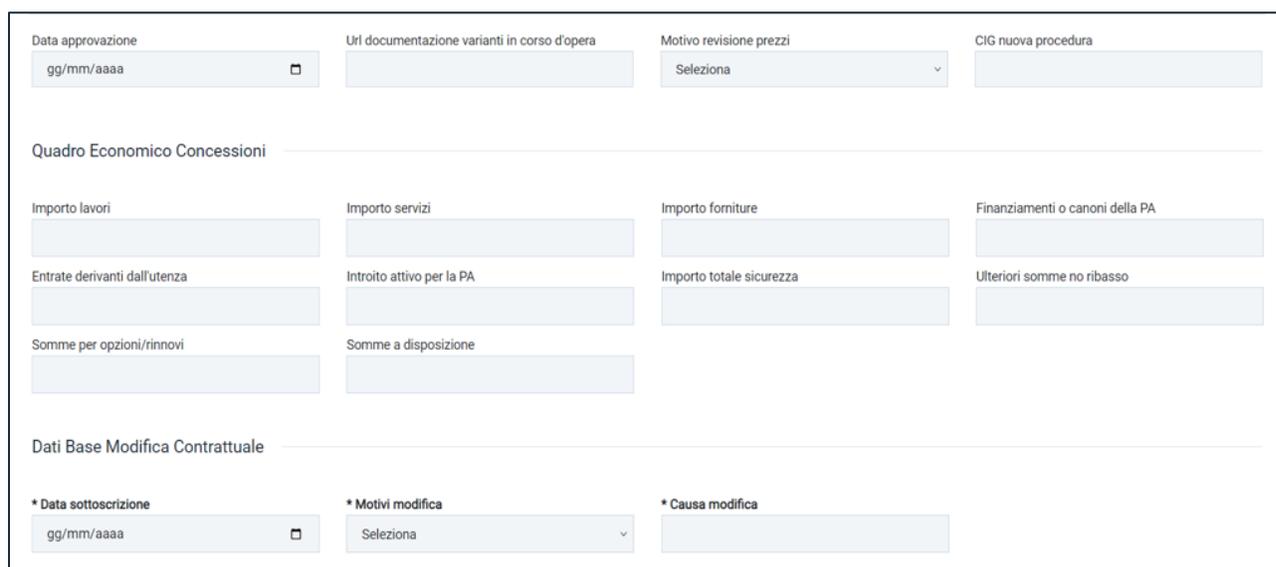
Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

La scheda compilata verrà salvata a sistema e quindi inviata a PCP.

9.2. Pagina di compilazione schede M1_40, M2_40

Le schede M1_40 e M2_40 sono simili, differiscono tra loro solo per le label dei campi **Motivi modifica** e **Causa modifica**

Le pagine di compilazione delle schede M1_40/M2_40 sono composte dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri delle schede.



The screenshot shows a web form for data entry. At the top, there are four input fields: 'Data approvazione' (with a date picker), 'Url documentazione varianti in corso d'opera', 'Motivo revisione prezzi' (with a dropdown menu), and 'CIG nuova procedura'. Below this is a section titled 'Quadro Economico Concessioni' containing eight input fields arranged in two columns: 'Importo lavori', 'Importo servizi', 'Importo forniture', 'Finanziamenti o canoni della PA', 'Entrate derivanti dall'utenza', 'Introito attivo per la PA', 'Importo totale sicurezza', and 'Ulteriori somme no ribasso'. The next section is 'Dati Base Modifica Contrattuale', which includes three fields: '* Data sottoscrizione' (with a date picker), '* Motivi modifica' (with a dropdown menu), and '* Causa modifica'.

FIGURA 22: COMPILAZIONE SCHEDE M1_40, M2_40

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

Le validazioni applicate sono:

- 40) Se il campo *Motivi modifica/Motivi modifica* (BT-201) è valorizzato con *Necessità di modifiche dovute a circostanze non prevedibili da un committente diligente.*, il campo *Url documentazione varianti in corso d'opera* deve essere valorizzato
- 41) Se il campo *Motivi modifica/Motivi modifica* (BT-201) è valorizzato con *Modifiche basate su clausole di revisione dei prezzi o opzioni.*, il campo *Motivo revisione prezzi* deve essere valorizzato
- 42) Se il campo *Motivi modifica/Motivi modifica* (BT-201) è valorizzato con *Necessità di modifiche dovute a circostanze non prevedibili da un committente diligente.*, il campo *Causa modifica/Causa Modifica* (BT-202) deve essere valorizzato

9.3. Tab Modifiche contrattuali

Nella pagina di dettaglio del contratto in esecuzione è presente il tab Modifiche contrattuali. In questo tab sono elencate tutte le schede M1, M1_40, M2, M2_40 in stato *'In lavorazione'*, *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*.

È possibile esportare la lista visualizzata cliccando su **Esporta in xls**, verrà quindi scaricato il file corrispondente.



Apri	Data Invio Scheda	Utente	Stato Richiesta	Motivo Revisione Prezzi
🔍	06/06/2024 12:21:13	Bru a	Confermato	Revisione dei prezzi sulla base di disposizioni normative

FIGURA 23: TAB MODIFICHE CONTRATTUALI

Nella tabella visualizzata sono presenti le colonne relative all'invio della scheda (Data invio scheda, Utente, Stato) e una relativa a Motivo revisione prezzi, campo compilato dall'utente.

Ogni colonna, a esclusione di **Apri** è ordinabile per valori crescenti e decrescenti.

Dal tab è possibile entrare in visualizzazione nel dettaglio di una scheda in stato *'Inviato'*, *'Confermato'* o *'Errore'*, cliccando sull'icona presente nella colonna **Apri** relativa alla riga della scheda che si desidera visualizzare. La scheda sarà disponibile in sola visualizzazione.

Nel caso di una scheda nello stato *'In lavorazione'* si entrerà invece nella pagina di compilazione.

10. SOSPENSIONE (SCHEDE SO1, SQ1, RI1)

Per poter compilare una scheda Sospensione (SO1) è necessario selezionare la voce **Funzioni** nella toolbar di un contratto in esecuzione, quindi selezionare **Sospensione**.



FIGURA 24: SOSPENSIONE

La voce è attiva per un contratto in esecuzione che non abbia una scheda SO1 in stato *Inviato*. Per un dato contratto possono essere inviate più richieste di sospensione, ma prima di poter inviarne una nuova, la precedente, se presente, deve trovarsi in uno stato conclusivo, ovvero *‘Confermato’* o *‘Errore’*.

10.1. Pagina di compilazione scheda SO1

La pagina di compilazione della scheda SO1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

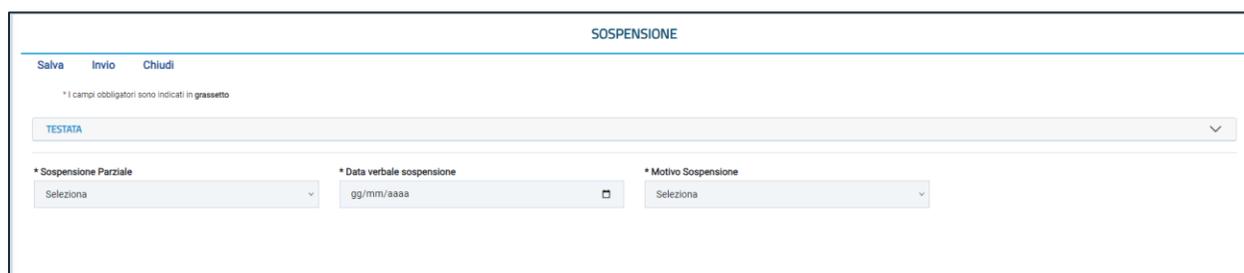


FIGURA 25: RICHIESTA DI SOSPENSIONE – COMPILAZIONE

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

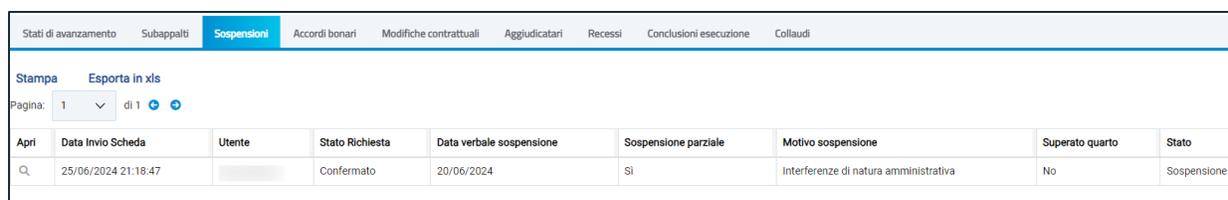
Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

10.2. Tab Sospensioni

Nella pagina di dettaglio del contratto in esecuzione è presente il tab **Sospensioni**. In questo tab sono elencate tutti le schede in stato *'In lavorazione'*, *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*.

È possibile esportare la lista visualizzata cliccando su **Esporta in xls**, verrà quindi scaricato il file corrispondente.



Apri	Data Invio Scheda	Utente	Stato Richiesta	Data verbale sospensione	Sospensione parziale	Motivo sospensione	Superato quarto	Stato
🔍	25/06/2024 21:18:47		Confermato	20/06/2024	SI	Interferenze di natura amministrativa	No	Sospensione c...

FIGURA 26: SOSPENSIONI – TAB

Nella tabella visualizzata sono presenti le colonne relative all'invio della scheda (Data invio scheda, Utente, Stato Richiesta) e quelle relative ai campi compilati dall'utente (Data verbale sospensione, Sospensione parziale, Motivo sospensione, Superato quarto, Stato).

Ogni colonna, a esclusione di *Apri* è ordinabile per valori crescenti e decrescenti.

Dal tab è possibile entrare in visualizzazione nel dettaglio della singola scheda in stato *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*, cliccando sull'icona presente nella colonna *Apri* relativa alla riga della scheda che si desidera visualizzare.

Nel caso di una scheda nello stato *'In lavorazione'* si entrerà invece nella pagina di compilazione.

10.3. Dettaglio sospensione

Il dettaglio di una scheda SO1 riporta gli stessi valori presenti sulla scheda in fase di compilazione, con la differenza che nessun campo è editabile. In più sono presenti i dati riguardanti le eventuali schede Superamento quarto (SQ1) e Ripresa prestazioni (RI1) in stato *Inviato* o *Confermato* collegate alla SO1.

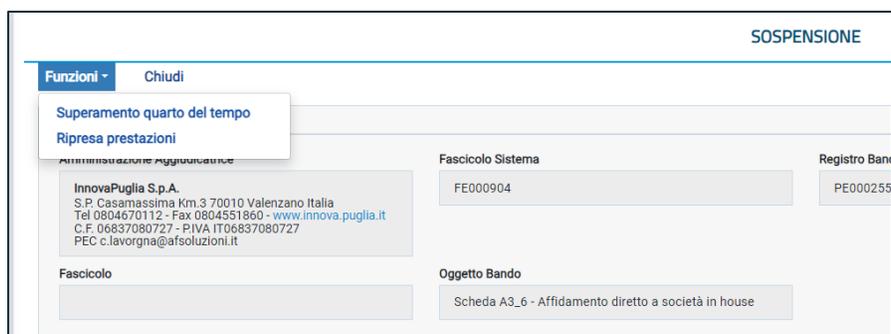


FIGURA 27: SOSPENSIONE – DETTAGLIO

In questa pagina la toolbar è formata dai pulsanti

43) Funzioni:

- a. Superamento quarto del tempo
- b. Ripresa prestazioni

44) **Chiudi**, che una volta cliccato riporterà alla pagina di dettaglio del contratto in esecuzione.

10.4. Pagina di compilazione scheda SQ1

Dalla pagina del dettaglio di una sospensione è possibile creare una scheda SQ1 (discendente da una scheda SO1 già inviata) selezionando la voce **Funzioni** nella toolbar, quindi **Superamento quarto del tempo** (vedi Figura 27: Sospensione – Dettaglio).

La voce è attiva per una scheda SO1 in stato *Confermato* che non abbia una scheda SQ1 in stato *Inviato* o *Confermato*.

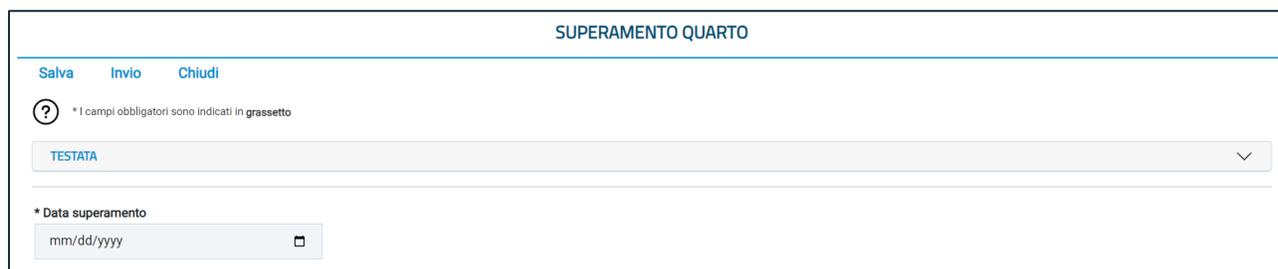


FIGURA 28: SUPERAMENTO QUARTO - COMPILAZIONE

La pagina di compilazione della scheda SQ1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

I dati della scheda SQ1 in stato *Inviato* o *Confermato* verranno visualizzati nel dettaglio della scheda SO1 a cui sono legati.

10.5. Pagina di compilazione scheda RI1

Dalla pagina del dettaglio di una sospensione è possibile creare una scheda RI1 (discendente da una scheda SO1 già inviata) selezionando la voce **Funzioni** nella toolbar, quindi **Ripresa prestazioni** (vedi Figura 27: Sospensione – Dettaglio).

La voce è attiva per una scheda SO1 in stato *Confermato* che non abbia una scheda RI1 in stato *Inviato* o *Confermato*.



FIGURA 29: RIPRESA PRESTAZIONI – COMPILAZIONE

La pagina di compilazione della scheda RI1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

I dati della scheda RI1 in stato *Inviato* o *Confermato* verranno visualizzati nel dettaglio della scheda SO1 a cui sono legati.

10.6. Stato sospensione

Il valore del campo Stato sospensione serve a indicare lo stato globale di una sospensione e quindi dipende dalla combinazione di valori delle schede SO1 e RI1 legate tra loro.

I possibili valori sono:

- 45) **Sospensione inviata**: quando c'è una scheda SO1 in stato Inviato;
- 46) **Errore**: quando c'è una scheda SO1 in stato Errore;
- 47) **Sospensione avviata**: quando c'è una scheda SO1 in stato Confermato;
- 48) **Conclusione inviata**: quando c'è una scheda RI1 in stato Inviato;
- 49) **Sospensione conclusa**: quando c'è una scheda RI1 in stato Confermato;

11. ACCORDO BONARIO (SCHEDA AC1)

Per poter compilare una scheda Accordo bonario (AC1) è necessario selezionare la voce **Funzioni** nella toolbar di un contratto in esecuzione, quindi selezionare **Accordo bonario**.



FIGURA 30: FUNZIONE 'ACCORDO BONARIO'

La voce è attiva per un contratto in esecuzione che non abbia una scheda AC1 in stato *Inviato*. Per un dato contratto possono essere inviati più accordi bonari ma prima di poter inviarne uno nuovo il precedente, se presente, deve trovarsi in uno stato conclusivo, ovvero *Confermato* o *Errore*.

11.1. Pagina di compilazione scheda AC1



FIGURA 31: ACCORDO BONARIO – COMPILAZIONE

La pagina di compilazione della scheda AC1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

11.2. Tab Accordi Bonari

Nella pagina di dettaglio del contratto in esecuzione è presente il tab **Accordi bonari**. In questo tab sono elencate tutte le schede in stato *'In lavorazione'*, *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*.

È possibile esportare la lista visualizzata cliccando su **Esporta in xls**, verrà quindi scaricato il file corrispondente.

Stati di avanzamento	Subappalti	Sospensioni	Accordi bonari	Modifiche contrattuali	Aggiudicatari	Recessi	Conclusioni esecuzione	Collaudi
Stampa		Esporta in xls						
Pagina: 1		di 1						
Apri	Data Invio Scheda	Utente	Stato Richiesta	Data accordo	Oneri derivanti	Numero riserve transate		
Q	25/06/2024 16:15:26	Bruno Ressa	Confermato	21/06/2024		1.500,00		

FIGURA 32: ACCORDI BONARI - TAB

Nella tabella visualizzata sono presenti le colonne relative all'invio della scheda (Data invio scheda, Utente, Stato Richiesta) e quelle relative ai campi compilati dall'utente (Data accordo, Oneri derivanti, Numero riserve transate).

Ogni colonna, a esclusione di *Apri* è ordinabile per valori crescenti e decrescenti.

Dal tab è possibile entrare in visualizzazione nel dettaglio della singola scheda in stato 'Inviato', 'Confermato', 'Errore', cliccando sull'icona presente nella colonna *Apri* relativa alla riga della scheda che si desidera visualizzare.

Nel caso di una scheda nello stato 'In lavorazione' si entrerà invece nella pagina di compilazione.

12. VARIAZIONE AGGIUDICATARIO (SCHEDA S4)

Per poter compilare una scheda Variazione Aggiudicatario (S4) è necessario selezionare la voce **Funzioni** nella toolbar di un contratto in esecuzione, quindi selezionare **Variazione aggiudicatario**.

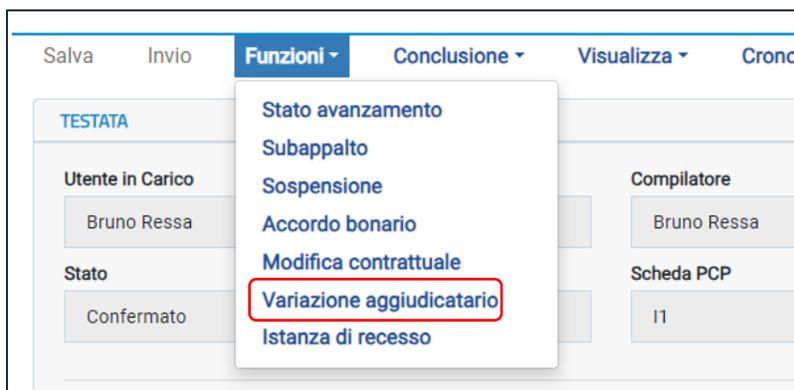


FIGURA 33: FUNZIONE 'VARIAZIONE AGGIUDICATARIO'

La voce è attiva per un contratto in esecuzione che non abbia una scheda S4 in stato *Inviato*. Per un dato contratto possono essere inviati più variazioni aggiudicatario ma prima di poterne inviare una nuova la precedente, se presente, deve trovarsi in uno stato conclusivo, ovvero 'Confermato' o 'Errore'.

12.1. Pagina di compilazione scheda S4

La pagina di compilazione della scheda S4 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.



FIGURA 34: VARIAZIONE AGGIUDICATARIO – COMPILAZIONE

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

12.2. Tab Aggiudicatari

Nella pagina di dettaglio del contratto in esecuzione è presente il tab **Aggiudicatari**. In questo tab sono elencate tutte le schede in stato *'In lavorazione'*, *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*.

È possibile esportare la lista visualizzata cliccando su **Esporta in xls**, verrà quindi scaricato il file corrispondente.



Apri	Data Invio Scheda	Utente	Stato Richiesta	Denominazione	Codice fiscale	Ruolo OE	Tipo OE	Motivo Variazione
🔍	25/06/2024 21:35:51	Bruno Ressa	Confermato	Iandiorio Group	11111111114	Operatore Economico monosoggettivo	Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative, professionisti singoli, società di professionisti, società di Ingegneria	Trasferimento e affitto di azienda

FIGURA 35: VARIAZIONE AGGIUDICATARIO - TAB

Nella tabella visualizzata sono presenti le colonne relative all'invio della scheda (Data invio scheda, Utente, Stato Richiesta) e quelle relative ai campi compilati dall'utente (Denominazione, Codice fiscale, Ruolo OE, Tipo OE, Motivo Variazione).

Ogni colonna, a esclusione di *Apri* è ordinabile per valori crescenti e decrescenti.

Dal tab è possibile entrare in visualizzazione nel dettaglio della singola scheda in stato '*Inviato*', '*Confermato*', '*Errore*', cliccando sull'icona presente nella colonna *Apri* relativa alla riga della scheda che si desidera visualizzare.

Nel caso di una scheda nello stato '*In lavorazione*' si entrerà invece nella pagina di compilazione.

13. ISTANZA DI RECESSO (SCHEDA IR1)

Per poter compilare una scheda Istanza di recesso (IR1) è necessario selezionare la voce **Funzioni** nella toolbar di un contratto in esecuzione, quindi selezionare **Istanza di recesso**.

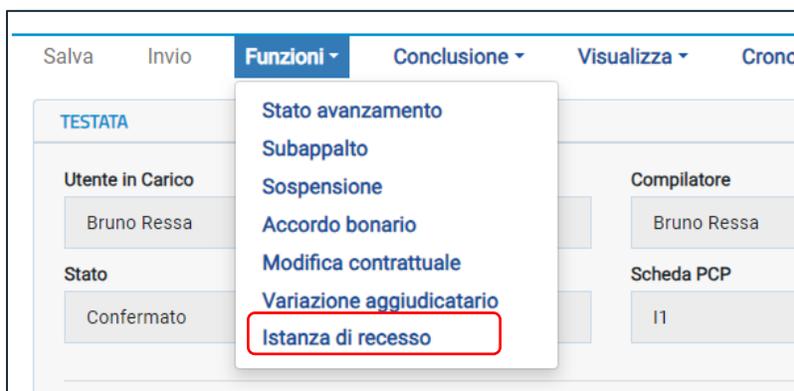


FIGURA 36: FUNZIONE 'ISTANZA DI RECESSO'

La voce è attiva per un contratto in esecuzione che non abbia una scheda IR1 in stato *Inviato*. Per un dato contratto possono essere inviati più istanze di recesso ma prima di poterne inviare una nuova la precedente, se presente, deve trovarsi in uno stato conclusivo, ovvero '*Confermato*' o '*Errore*'.

13.1. Pagina di compilazione scheda IR1



FIGURA 37: ISTANZA DI RECESSO - COMPILAZIONE

La pagina di compilazione della scheda IR1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

13.2. Tab Recessi

Nella pagina di dettaglio del contratto in esecuzione è presente il tab **Recessi**. In questo tab sono elencate tutti le schede in stato *'In lavorazione'*, *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*.

È possibile esportare la lista visualizzata cliccando su **Esporta in xls**, verrà quindi scaricato il file corrispondente.



Apri	Data Invio Scheda	Utente	Stato Richiesta	Data istanza recesso	Data prevista consegna	Istanza accolta	Consegna Tardiva	Ripresa lavori	Riserve app.
Q	25/06/2024 21:38:02	Bruno Ressa	Confermato	26/06/2024	31/05/2024	Si	Si	No	No

FIGURA 38: ISTANZA DI RECESSO - TAB

Nella tabella visualizzata sono presenti le colonne relative all'invio della scheda (Data invio scheda, Utente, Stato Richiesta) e quelle relative ai campi compilati dall'utente (Data istanza recesso, Data prevista consegna, Istanza accolta, Consegna Tardiva, ripresa lavori, Riserve app.).

Ogni colonna, a esclusione di *Apri* è ordinabile per valori crescenti e decrescenti.

Dal tab è possibile entrare in visualizzazione nel dettaglio della singola scheda in stato *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*, cliccando sull'icona presente nella colonna *Apri* relativa alla riga della scheda che si desidera visualizzare.

Nel caso di una scheda nello stato *'In lavorazione'* si entrerà invece nella pagina di compilazione.

14. COLLAUDO (SCHEDA CL1)

Per poter compilare una scheda Collaudo (CL1) è necessario selezionare la voce **Funzioni** nella toolbar, quindi selezionare **Collaudo**.

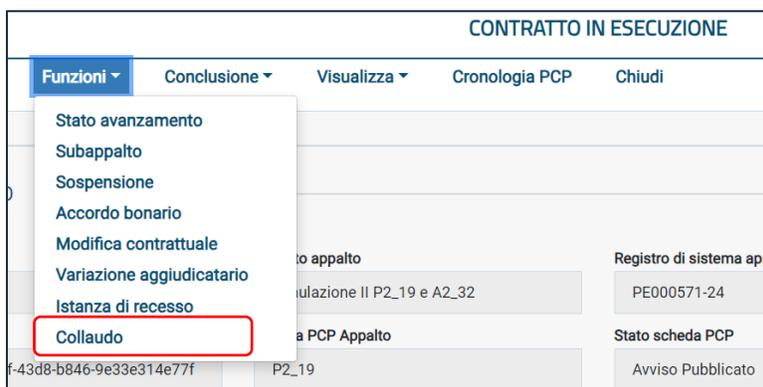


FIGURA 39: COLLAUDO

La voce è attiva per un contratto in esecuzione che non abbia una scheda CL1 in stato *Inviato* o *Confermato*.

In base al fatto che il bando sia una Concessione o meno, la scheda CL1 avrà campi diversi compilabili dall'utente.

14.1. Pagina di compilazione scheda CL1

La pagina di compilazione della scheda CL1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.

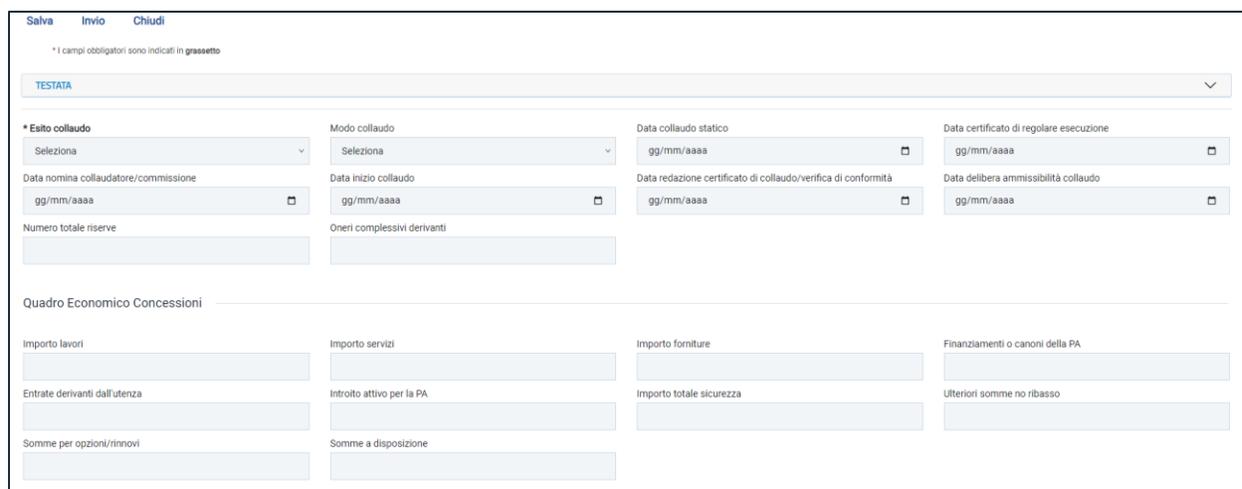


FIGURA 40: COLLAUDO – COMPILAZIONE

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

In fase di invio vengono applicate le stesse validazioni di ANAC, in modo tale da prevenire una risposta negativa da parte di PCP nel caso in cui almeno una di queste non dovesse essere rispettata.

Le validazioni applicate sono:

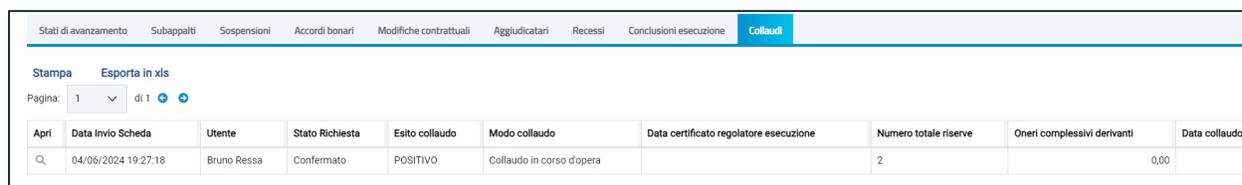
- 50) Se *Modo collaudo* è valorizzato, *Data certificato di regolare esecuzione* non deve esserlo
- 51) Se *Modo collaudo* non è valorizzato, *Data certificato di regolare esecuzione* deve esserlo
- 52) Se *Modo collaudo* è valorizzato, *Data nomina collaudatore/commissione* deve esserlo
- 53) Se *Modo collaudo* è valorizzato, *Data inizio collaudo* deve esserlo
- 54) Se *Data inizio collaudo* e *Data nomina collaudatore/commissione* sono valorizzate *Data inizio collaudo* deve essere successiva a *Data nomina collaudatore/commissione*
- 55) Se *Modo collaudo* è valorizzato, *Data redazione certificato di collaudo/verifica di conformità* deve essere valorizzata

- 56) Se *Data redazione certificato di collaudo/verifica di conformità* e *Data inizio collaudo* sono valorizzate, *Data inizio collaudo* deve essere precedente a *Data redazione certificato di collaudo/verifica di conformità*
- 57) Se *Data redazione certificato di collaudo/verifica di conformità* e *Data delibera ammissibilità collaudo* sono valorizzate, *Data redazione certificato di collaudo/verifica di conformità* deve essere precedente a *Data delibera ammissibilità collaudo*
- 58) Se *Numero totale riserve* è valorizzato e maggiore di 0, *Oneri complessivi derivanti* deve essere valorizzato e maggiore di 0

14.2. Tab Collaudi

Nella pagina di dettaglio del contratto in esecuzione è presente il tab **Collaudi**. In questo tab sono elencate tutte le schede in stato *'In lavorazione'*, *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*.

È possibile esportare la lista visualizzata cliccando su **Esporta in xls**, verrà quindi scaricato il file corrispondente.



Apri	Data Invio Scheda	Utente	Stato Richiesta	Esito collaudo	Modo collaudo	Data certificato regolatore esecuzione	Numero totale riserve	Oneri complessivi derivanti	Data collaudo
🔍	04/06/2024 19:27:18	Bruno Ressa	Confermato	POSITIVO	Collaudo in corso d'opera		2		0,00

FIGURA 41: COLLAUDI – TAB

Nella tabella visualizzata sono presenti le colonne relative all'invio della scheda (Data invio scheda, Utente, Stato Richiesta), e quelle relative ad alcuni campi compilati dall'utente (Esito collaudo, Modo collaudo, Data certificato di regolare esecuzione, Numero totale riserve, Oneri complessivi derivanti, Data collaudo).

Ogni colonna, a esclusione di *Apri* è ordinabile per valori crescenti e decrescenti.

Dal tab è possibile entrare in visualizzazione nel dettaglio di una scheda in stato *'Inviato'*, *'Confermato'* o *'Errore'*, cliccando sull'icona presente nella colonna **Apri** relativa alla riga della scheda che si desidera visualizzare.

Nel caso di una scheda nello stato *'In lavorazione'* si entrerà invece nella pagina di compilazione.

15. CONCLUSIONE ESECUZIONE (SCHEDA CO1)

Per poter compilare una scheda Conclusione esecuzione (CO1) è necessario selezionare la voce **Conclusione esecuzione** nella toolbar, quindi selezionare **Conclusione esecuzione**.

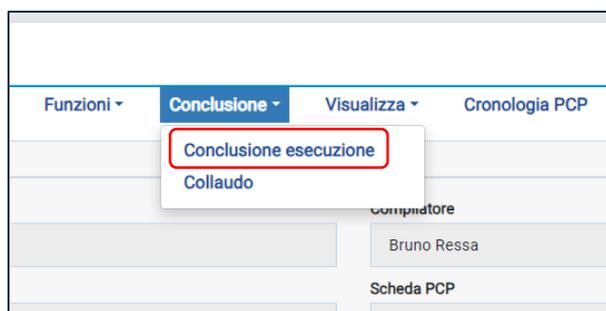


FIGURA 42: CONCLUSIONE ESECUZIONE

La voce è attiva per un contratto in esecuzione che non abbia una scheda CO1 in stato *Inviato* o *Confermato*. Per un dato contratto può essere inviata una sola Conclusione esecuzione.

15.1. Pagina di compilazione scheda CO1

La pagina di compilazione della scheda CO1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.



FIGURA 43: CONCLUSIONE ESECUZIONE – COMPILAZIONE

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

In fase di invio vengono applicate le stesse validazioni di ANAC, in modo tale da prevenire una risposta negativa da parte di PCP nel caso in cui almeno una di queste non dovesse essere rispettata.

Una volta ricevuta risposta positiva da parte di PCP, lo stato del contratto verrà cambiato in *Concluso*. **Da quel momento in poi il contratto non sarà più ricercabile nella pagina *Contratti in Esecuzione* ma in quello *Contratti Conclusi*.**

Le validazioni applicate sono:

- 59) Se *Causa interruzione anticipata* è valorizzata con *Risoluzione contrattuale*, *Motivi risoluzione* deve essere valorizzato
- 60) Se *Causa interruzione anticipata* è valorizzata con *Risoluzione contrattuale*, *Recesso della stazione appaltante*, *Recesso dell'appaltatore*, *Oneri economici risoluzione-recesso* deve essere valorizzato
- 61) Se *Oneri economici risoluzione-recesso* è valorizzato, *Importo* deve essere valorizzato con un valore maggiore di 0
- 62) Se *Oneri economici risoluzione-recesso* non è valorizzato, *Importo* non deve essere valorizzato o deve essere valorizzato con valore 0
- 63) Se *Data interruzione anticipata* non è valorizzata, *Data ultimazione prestazione* deve esserlo
- 64) Il valore di *Numero infortuni* deve essere maggiore o uguale della somma dei campi *Di cui postumi permanenti* e *Di cui mortali*
- 65) Se *Causa interruzione anticipata* è valorizzata, deve esserlo anche *Incamerata polizza*
- 66) I campi *Di cui postumi permanenti* e *Di cui mortali* non possono avere valori negativi

15.2. Tab Conclusioni Esecuzione

Nella pagina di dettaglio del contratto concluso è presente il tab Conclusioni esecuzione. In questo tab sono elencate tutte le schede in stato *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*.

Il tab è presente anche nella pagina di dettaglio del contratto in esecuzione. In questo caso sono elencate tutte le schede in stato *'In lavorazione'*, *'Inviato'*, *'Errore'*.

È possibile esportare la lista visualizzata cliccando su ***Esporta in xls***, verrà quindi scaricato il file corrispondente.

Stati di avanzamento Subappalti Sospensioni Accordi bonari Modifiche contrattuali Aggiudicatari Recessi Conclusioni esecuzione Collaudi										
Stampa		Esporta in xls								
Pagina: 1		di 1								
Apri	Data Invio Scheda	Utente	Stato Richiesta	Data ultimazione	Importo	Incamerata Polizza	Numero Infortuni	Di cui postumi permanenti	Di cui mortali	
Q	05/06/2024 23:25:21	Bruno Ressa	Confermato	05/06/2024	12.500,00	No	0			

FIGURA 44: CONCLUSIONI ESECUZIONE – TAB

Nella tabella visualizzata sono presenti le colonne relative all’invio della scheda (Data invio scheda, Utente, Stato) e quelle relative ai campi compilati dall’utente (Data ultimazione, Importo, Incamerata polizza, Numero infortuni, Di cui postumi permanenti, Di cui mortali).

Ogni colonna, a esclusione di *Apri* è ordinabile per valori crescenti e decrescenti.

Dal tab è possibile entrare in visualizzazione nel dettaglio di una scheda in stato ‘*Inviato*’, ‘*Confermato*’ o ‘*Errore*’, cliccando sull’icona presente nella colonna *Apri* relativa alla riga della scheda che si desidera visualizzare.

Nel caso di una scheda nello stato ‘*In lavorazione*’ si entrerà invece nella pagina di compilazione.

16. CONTRATTI CONCLUSI

Per accedere alla pagina dei contratti conclusi è necessario, all’interno delle funzionalità del menù, selezionare la voce Contratti Conclusi

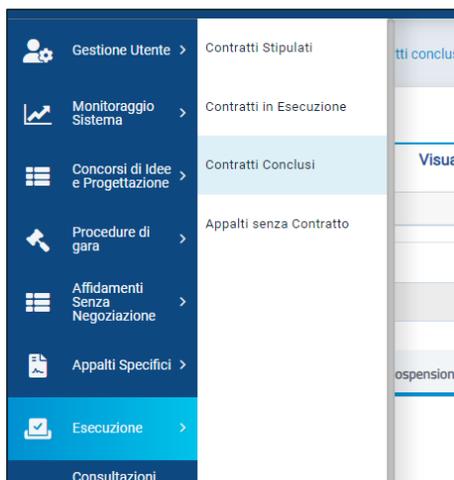


FIGURA 45: MENU CONTRATTI CONCLUSI

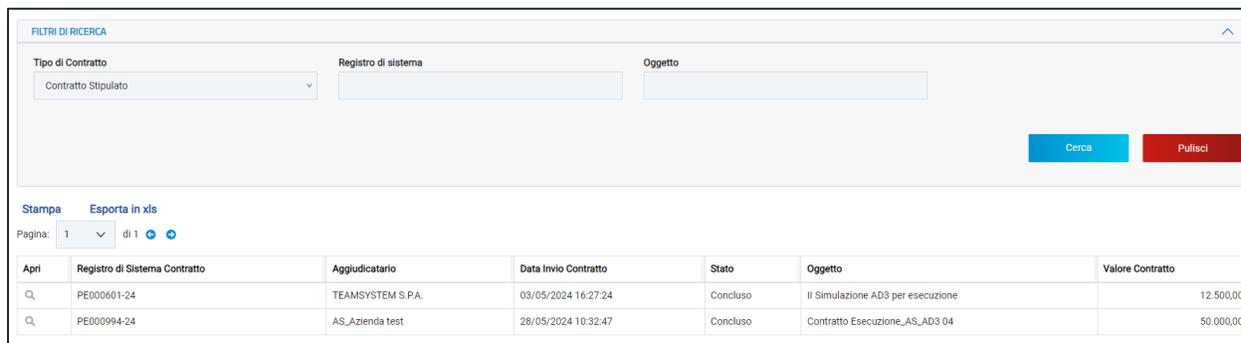
Da qui sarà possibile effettuare una ricerca nell’elenco dei contratti conclusi, in maniera similare alla ricerca dei contratti stipulati, filtrando, attraverso l’apposita box dei filtri di ricerca, per

67) Tipo di Contratto: campo selectbox (Contratto Stipulato, Contratto RDO, Appalti senza Contratto, Ordinativo di Fornitura), in base alla scelta effettuata varia la combinazione dei filtri di ricerca sulla pagina

68) Registro di sistema

69) Oggetto / Titolo Ordinativo (non disponibile nel caso di Contratto RDO)

inserendo nell'apposito campo la parola chiave di interesse e cliccare sul comando **Cerca**.



FILTRI DI RICERCA

Tipo di Contratto: Contratto Stipulato | Registro di sistema: | Oggetto:

Cerca Pulisci

Stampa | Esporta in xls

Pagina: 1 di 1

Apri	Registro di Sistema Contratto	Aggiudicatario	Data Invio Contratto	Stato	Oggetto	Valore Contratto
Q	PE000601-24	TEAMSYSTEM S.P.A.	03/05/2024 16:27:24	Concluso	Il Simulazione AD3 per esecuzione	12.500,00
Q	PE000994-24	AS_Azienda test	28/05/2024 10:32:47	Concluso	Contratto Esecuzione_AS_AD3 04	50.000,00

FIGURA 46: RICERCA CONTRATTI CONCLUSI

Questo elenco comprende tutti e solo i contratti per cui è stata già inviata una scheda CO1 (Conclusionione esecuzione) o una scheda CO2 (Conclusionione esecuzione per affidamenti diretti < 5000 €).

La pagina Contratti conclusi si compone di un elenco di contratti, di cui sarà possibile visualizzare il dettaglio cliccando sull'apposita icona della lente d'ingrandimento nella colonna **Apri**.

Si aprirà così la pagina di dettaglio (chiamata Contratto Concluso, Contratto RDO Concluso e Ordinativo di Fornitura Concluso) per quello specifico contratto.

16.1. Dettaglio contratti conclusi



CONTRATTO CONCLUSO

Salva | Invio | Conclusione | Visualizza | Cronologia PCP | Chiudi

TESTATA

Data effettivo inizio lavori/servizi/forniture: 09/05/2024 | Data fine prevista: 09/05/2025 | Consegna sotto riserva

Stati di avanzamento | Subappalti | Sospensioni | Accordi bonari | Modifiche contrattuali | Aggiudicatari | Recessi | Conclusioni esecuzione | Collaudi

Stampa | Esporta in xls

Pagina: 1 di 1

Apri	Data Invio Scheda	Utente	Stato Richiesta	Denominazione avanzamento	Modalità pagamento	Data avanzamento	Importo cumulato	Avanzamento
Q	09/05/2024 11:30:44		Confermato	I SAL MAGGIO 2024	Somme in denaro	13/05/2024	1.000,00	Anticipo
Q			In Lavorazione				1.500,00	

FIGURA 47: CONTRATTO CONCLUSO - DETTAGLIO

La pagina di dettaglio di un contratto concluso ha le stesse informazioni e tab della pagina di dettaglio di un contratto in esecuzione

La toolbar invece ha solo le voci:

- Conclusione
- Visualizza
- Cronologia PCP
- Chiudi

17. APPALTI SENZA CONTRATTO

Tramite Appalti senza contratto può essere gestita l'esecuzione degli affidamenti attivati in interoperabilità su EmPULIA tramite il gruppo funzionale *Affidamenti senza negoziazione* (sopra o sotto i 5.000 €, affidamenti a società in house, affidamenti su accordo quadro).

Per accedere alla pagina degli appalti senza contratto è necessario, all'interno delle funzionalità del menù, selezionare la voce *Appalti senza Contratto*

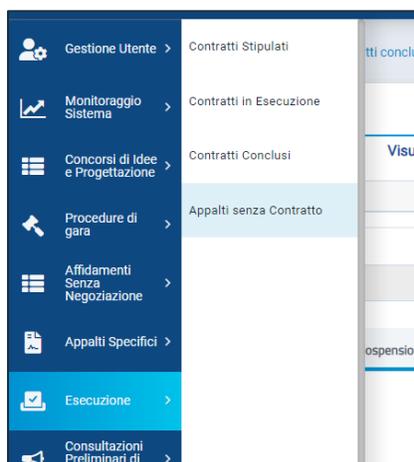


FIGURA 48: MENU APPALTI SENZA CONTRATTO

Da qui sarà possibile effettuare una ricerca nell'elenco gli appalti senza contratto, in maniera similare alla ricerca dei contratti stipulati, filtrando, attraverso l'apposita box dei filtri di ricerca, per

- Registro di sistema contratto
- Oggetto appalto

inserendo nell'apposito campo la parola chiave di interesse e cliccare sul comando *Cerca* .

APPALTI SENZA CONTRATTO

FILTRI DI RICERCA

Registro di sistema appalto Oggetto appalto

Stampa Esporta in xls

Pagina: 1 di 1

Apri	Registro di Sistema appalto	Oggetto appalto	Aggiudicatario	CIG	Numero Lotto
Q	PE000097-24	AS_AD5 no neg test 01	Fornitore ABC	I001B0EAE	1
Q	PE000606-24	AS_AD5 no neg test 01	OTtest	I0048A16D9	1
Q	PE000208-24	AD5 con negoziazione Webinar 14.3	AS_Azienda test	I002CASEEB	1
Q	PE000648-24	Test	TEAMSYSTEM S.P.A.	I00491EDFE	1
Q	PE000577-24	Test 41_AFFIDAMENTI DIRETTI SENZA NEGOZIAZIONE (SCHEDA AD3 E A3_6) - CASO A >> Scheda AD3 - Affidamenti diretti >= 5.000 euro ed inferiore al 140.000	DELOITTE CONSULTING S.R.L.	I00479BEA1	1

FIGURA 49: RICERCA APPALTI SENZA CONTRATTO

Dalla lista risultante sarà possibile visualizzare il dettaglio cliccando sull'apposita icona della lente d'ingrandimento nella colonna **Apri**.

Si aprirà così la pagina di dettaglio chiamata *Appalto senza contratto* per lo specifico appalto.

17.1. Dettaglio appalto senza contratto

APPALTO SENZA CONTRATTO

Salva Invio Conclusione esecuzione Visualizza * Cronologia PCP Chiudi

TESTATA

Conclusione esecuzione

Stampa Esporta in xls

Pagina: di 0

Apri	Data Invio Scheda	Utente	Esito	Data Inizio	Data ultimazione	Importo
------	-------------------	--------	-------	-------------	------------------	---------

FIGURA 50: APPALTO SENZA CONTRATTO – DETTAGLIO

La pagina di dettaglio di un appalto senza contratto ha una testata priva delle informazioni riguardanti il contratto, al contrario di quanto succede invece con le testate dei contratti.

18. CONCLUSIONE ESECUZIONE PER AFFIDAMENTI DIRETTI MINORI DI 5000 € (SCHEDA CO2)

Per poter compilare una scheda Conclusione esecuzione (CO2) è necessario selezionare la voce **Conclusione esecuzione** nella toolbar del dettaglio di un appalto senza contratto

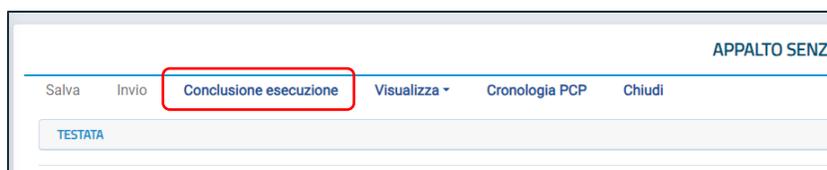


FIGURA 51: CONCLUSIONE ESECUZIONE CO2

La voce è attiva per un appalto senza contratto che non abbia una scheda CO2 in stato *Inviato* o *Confermato*. Per un dato appalto senza contratto può essere inviata una sola Conclusione esecuzione.

18.1. Pagina di compilazione scheda CO2

La pagina di compilazione della scheda CO2 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.


 A screenshot of a software interface titled 'CONCLUSIONE ESECUZIONE'. At the top, the title 'CONCLUSIONE ESECUZIONE' is centered. Below it is a toolbar with buttons 'Salva', 'Invio', and 'Chiudi'. A note below the toolbar reads '* I campi obbligatori sono indicati in grassetto'. Below the note is a light gray bar with the text 'TESTATA' on the left and a small downward arrow on the right. Below this bar are three input fields: '* Data inizio' with a date format 'gg/mm/aaaa' and a calendar icon, '* Data ultimazione' with a date format 'gg/mm/aaaa' and a calendar icon, and '* Importo' with an empty text box.

FIGURA 52: CONCLUSIONE ESECUZIONE CO2 - COMPILAZIONE

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

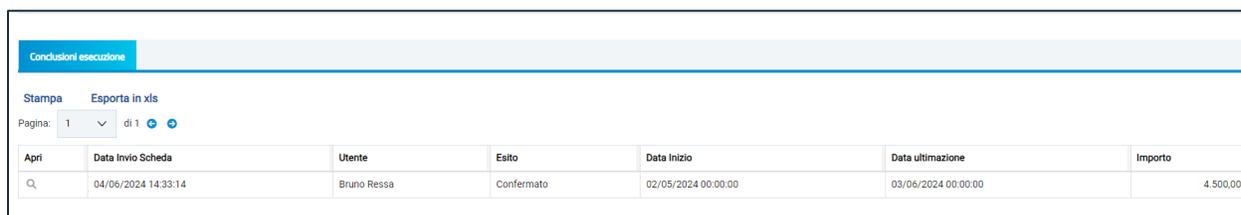
Una volta ricevuta risposta positiva da parte di PCP, lo stato del contratto verrà cambiato in *Concluso*. **Da quel momento in poi il contratto non sarà più ricercabile nella pagina *Appalti senza contratto* ma in quello *Contratti Conclusi*.**

18.2. Tab Conclusioni Esecuzione

Nella pagina di dettaglio del contratto concluso è presente il tab **Conclusioni esecuzione**. In questo tab sono elencate tutti le schede in stato *'Inviato'*, *'Confermato'*, *'Errore'*.

Il tab è presente anche nella pagina di dettaglio dell'appalto senza contratto. In questo caso sono elencate tutti le schede in stato *'In lavorazione'*, *'Inviato'*, *'Errore'*.

È possibile esportare la lista visualizzata cliccando su **Esporta in xls**, verrà quindi scaricato il file corrispondente.



Apri	Data Invio Scheda	Utente	Esito	Data Inizio	Data ultimazione	Importo
Q	04/06/2024 14:33:14	Bruno Ressa	Confermato	02/05/2024 00:00:00	03/06/2024 00:00:00	4.500,00

FIGURA 53: CONCLUSIONI ESECUZIONE CO2 – TAB

Nella tabella visualizzata sono presenti le colonne relative all'invio della scheda (Data invio scheda, Utente, Esito) e quelle relative ai campi compilati dall'utente (Data Inizio, Data ultimazione, Importo).

Ogni colonna, a esclusione di *Apri* è ordinabile per valori crescenti e decrescenti.

Dal tab è possibile entrare in visualizzazione nel dettaglio di una scheda in stato *'Inviato'*, *'Confermato'* o *'Errore'*, cliccando sull'icona presente nella colonna **Apri** relativa alla riga della scheda che si desidera visualizzare.

Nel caso di una scheda nello stato *'In lavorazione'* si entrerà invece nella pagina di compilazione.

19. INVIO SCHEDA CONTRATTO PER APPALTI SENZA CONTRATTO

Poiché la funzionalità *Affidamenti senza negoziazione* non prevede la possibilità di gestire il relativo contratto tramite funzionalità *Contratto* della piattaforma, nel caso in cui fosse necessario trasmettere la scheda di sottoscrizione contratto (SC1) per qualcuno di essi, si potrà operare tramite modulo Esecuzione. Tale possibilità è esclusa per gli affidamenti sotto i 5.000 €, per i quali ANAC non prevede la trasmissione della SC1.

L'utente dovrà accedere al gruppo funzionale **Esecuzione**, nella funzionalità **Appalti senza contratto** ed entrare nell'appalto di interesse.

Nella pagina di dettaglio dell'appalto, sarà disponibile in toolbar dei comandi, oltre al comando per la trasmissione della scheda di *Conclusioni*, anche il comando **Invio Scheda Contratto**.



FIGURA 54 - INVIO SCHEDA CONTRATTO

La pagina di compilazione della scheda SC1 è composta dalla toolbar, dalla testata e dai campi propri della scheda.



FIGURA 55 - SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO

Nella toolbar sono presenti tre pulsanti: **Salva**, **Invio**, **Chiudi**.

Nella testata sono riportati una serie di campi, in sola visualizzazione, importati dall'appalto oppure dal contratto.

È sempre possibile (su questa come su tutte le altre schede) chiudere la Testata, in modo da visualizzare solo i campi per i quali è richiesta una compilazione.

Compilare tutti i campi richiesti (i campi in grassetto e con l'asterisco sono obbligatori).

Per salvare una bozza della scheda in compilazione è necessario selezionare il pulsante **Salva**.

Per inviare la scheda è invece necessario selezionare il pulsante **Invio** presente in toolbar.

Una volta ricevuta risposta positiva da parte di PCP, **l'appalto non sarà più ricercabile nella pagina Appalti senza contratto ma in quello Contratti Stipulati**.

Sarà di conseguenza possibile la gestione delle altre schede previste per i contratti stipulati, come descritto dal par.4 in avanti.

20. TRASFERIMENTO AFFIDAMENTO

Di default l'utente abilitato a trasmettere le schede di esecuzione è lo stesso che ha richiesto il CIG (*RUP/Delegato per la fase di affidamento* indicato in *Testata* durante la configurazione della procedura di gara).

Qualora l'utente responsabile dell'invio delle schede di esecuzione non sia tale soggetto, ma altro utente, è possibile attivare il Trasferimento affidamento in fase di Esecuzione.

Il RUP che ha in carico l'affidamento/contratto può accedere al gruppo funzionale *Esecuzione* e selezionare la funzionalità *Trasferimento affidamento*.



FIGURA 56 - TRASFERIMENTO AFFIDAMENTO

Nella pagina di trasferimento, sono disponibili in forma tabellare tutti gli affidamenti o i contratti che l'utente ha attualmente *In carico*, nonché eventuali affidamenti che gli sono stati assegnati da altri RUP e che avranno lo stato *Da prendere in carico*.

Il box in alto consente di effettuare ricerche per attributi specifici.

FILTRI DI RICERCA

Registro di sistema: CIG: IdAppalto: Stato affidamento: Seleziona

Cerca Reset

Trasferisci Prendi in carico Rifiuta Stampa Esporta in xls

Pagina: 1 di 5 Righe per pagina: 25

Seleziona	Apri	Registro di Sistema	Oggetto	CIG	Tipo	RUP in carico	IdAppalto	Errore	Stato Affidamento	statoFunzionale
<input type="checkbox"/>	Q	PE004347-23	AFFIDAMENTO DIRETTO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DA EFFETTUARE NEL PATRIMONIO INDISPONIBILE FORESTALE REGIONALE	R000075F63	Contratto Stipulato	Bruno Ressa	9e57aed7-01c8-415e-8fee-46c4c76fe75f		In carico	
<input type="checkbox"/>	Q	PE004404-23	Simulazione Contratto	M000085879	Contratto Stipulato	Bruno Ressa	129052ed-6e1e-40ec-9e0a-0cee8692946a		In carico	
<input type="checkbox"/>	Q	PE004500-23	Test Dicembre - Affidamento diretto >5k	Q0000BEACF	Contratto	Bruno	1daa6a01-c86b-420b-		In carico	

FIGURA 57 - AFFIDAMENTI/CONTRATTI DA TRASFERIRE

Selezionare l'affidamento/contratto da trasferire e cliccare su **Trasferisci**.

Il documento di trasferimento consente di individuare il **Nuovo RUP esecuzione**, inserendo eventuali allegati e indicando delle note interne.

TRASFERISCI

Trasferisci **Chiudi**

* I campi obbligatori sono indicati in grassetto

Compilatore Bruno Ressa	Registro di Sistema PE004347-23	Fascicolo di Sistema FE000866	Oggetto Bando AFFIDAMENTO DIRETTO PER INTERVENTI D
Ente Proponente Precedente InnovaPuglia S.p.A.	Rup Proponente Precedente Bruno Ressa	Ente Appaltante Precedente InnovaPuglia S.p.A.	Rup Appaltante Precedente Bruno Ressa

* Nuovo RUP esecuzione: 0 Selezionati ...

Allegato: ...

* Note:

FIGURA 58 - NUOVO RUP ESECUZIONE

Compilati i campi richiesti, cliccare su **Trasferisci**.

L'affidamento/contratto appena trasferito rimarrà comunque in capo allo stesso RUP, fino a quando non sarà preso in carico dal nuovo RUP esecuzione.

Il nuovo RUP riceve una mail di notifica, ed è tenuto dunque ad accedere a sua volta nel gruppo funzionale **Esecuzione**, all'interno di **Trasferimento Affidamento**.

Troverà l'affidamento/contratto nello stato *Da prendere in carico*.

Dovrà dunque selezionarlo e definire se prenderlo in carico (pulsante **Prendi in carico**) oppure se rifiutare la presa in carico (pulsante **Rifiuta**).

Trasferisci Prendi in carico Rifiuta Stampa Esporta in xls										
Pagina: 1 di 5										Righe per pagina: 25
Selezione	Apri	Registro di Sistema	Oggetto	CIG	Tipo	RUP in carico	IdAppalto	Errore	Stato Affidamento	statoFunzionale
<input checked="" type="checkbox"/>	Q	PE004325-23	Stipula Contratto per trasmissione Scheda AD3 - Affidamento diretto > 5k	O000077E90	Contratto Stipulato	Andrea Serrano	a7b7aa68-8ce3-4f52-91d6-e5d216ed58ce		Da prendere in carico	
<input type="checkbox"/>	Q	PE004347-23	AFFIDAMENTO DIRETTO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DA EFFETTUARE NEL PATRIMONIO INDISPONIBILE FORESTALE REGIONALE	R000075F63	Contratto Stipulato	Bruno Ressa	9e57aed7-01c8-415e-8fee-46c4c76fe75f		In carico	

FIGURA 59 - PRENDI IN CARICO

La presa in carico comporta l'invio alla PCP di ANAC di una chiamata (servizio presa-carico), che richiede solitamente qualche secondo o qualche minuto.

Se la chiamata dà esito positivo, l'affidamento/contratto sarà trasferito al nuovo RUP esecuzione e tutte le chiamate ai servizi PCP avverranno, da questo momento in poi, a nome del nuovo RUP.

Si precisa che tale modalità di trasferimento ha impatti – sulla base di quanto previsto dalle attuali specifiche ANAC – su tutti i contratti che derivano dallo stesso id Appalto ANAC. Ad esempio, vengono trasferiti anche i contratti derivanti da altri lotti della stessa procedura.

21. INDICE DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni.

FIGURA 1: MODULO ESECUZIONE	7
FIGURA 2: INTERFACCIA SEZIONE CONTRATTI STIPULATI	7
FIGURA 3: DETTAGLIO CONTRATTO STIPULATO	8
FIGURA 4: TOOLBAR	9
FIGURA 5: PULSANTE INIZIO ESECUZIONE	10
FIGURA 6: TESTATA SCHEDA II	10
FIGURA 7: CONTRATTI IN ESECUZIONE – RICERCA E LISTA DEI RISULTATI	11
FIGURA 8: SCHERMATA CONTRATTI IN ESECUZIONE	12
FIGURA 9: FUNZIONE 'NUOVO STATO AVANZAMENTO'	12
FIGURA 10: STATO DI AVANZAMENTO – COMPILAZIONE	13
FIGURA 11: STATO DI AVANZAMENTO – TAB	13
FIGURA 12: FUNZIONE SUBAPPALTO	14
FIGURA 13: RICHIESTA DI SUBAPPALTO – COMPILAZIONE	14
FIGURA 14: SUBAPPALTI – TAB	15
FIGURA 15: ESITO RICHIESTA SUBAPPALTO	16
FIGURA 16: ESITO SUBAPPALTO	16
FIGURA 17: FUNZIONE CONCLUSIONE SUBAPPALTO	17
FIGURA 18: CONCLUSIONE SUBAPPALTO	18
FIGURA 19: FUNZIONE MODIFICA CONTRATTUALE	19
FIGURA 20: LOGICA SCHEDE M	20
FIGURA 21: COMPILAZIONE SCHEDE M1, M2	20
FIGURA 22: COMPILAZIONE SCHEDE M1_40, M2_40	21
FIGURA 23: TAB MODIFICHE CONTRATTUALI	22
FIGURA 24: SOSPENSIONE	23
FIGURA 25: RICHIESTA DI SOSPENSIONE – COMPILAZIONE	23
FIGURA 26: SOSPENSIONI – TAB	24
FIGURA 27: SOSPENSIONE – DETTAGLIO	25
FIGURA 28: SUPERAMENTO QUARTO - COMPILAZIONE	25
FIGURA 29: RIPRESA PRESTAZIONI – COMPILAZIONE	26
FIGURA 30: FUNZIONE 'ACCORDO BONARIO'	27
FIGURA 31: ACCORDO BONARIO – COMPILAZIONE	28
FIGURA 32: ACCORDI BONARI - TAB	29

FIGURA 33: FUNZIONE 'VARIAZIONE AGGIUDICATARIO'	29
FIGURA 34: VARIAZIONE AGGIUDICATARIO – COMPILAZIONE	30
FIGURA 35: VARIAZIONE AGGIUDICATARIO - TAB	30
FIGURA 36: FUNZIONE 'ISTANZA DI RECESSO'	31
FIGURA 37: ISTANZA DI RECESSO - COMPILAZIONE	32
FIGURA 38: ISTANZA DI RECESSO - TAB	32
FIGURA 39: COLLAUDO	33
FIGURA 40: COLLAUDO – COMPILAZIONE	34
FIGURA 41: COLLAUDI – TAB	35
FIGURA 42: CONCLUSIONE ESECUZIONE	36
FIGURA 43: CONCLUSIONE ESECUZIONE – COMPILAZIONE	36
FIGURA 44: CONCLUSIONI ESECUZIONE – TAB	38
FIGURA 45: MENU CONTRATTI CONCLUSI	38
FIGURA 46: RICERCA CONTRATTI CONCLUSI	39
FIGURA 47: CONTRATTO CONCLUSO - DETTAGLIO	39
FIGURA 48: MENU APPALTI SENZA CONTRATTO	40
FIGURA 49: RICERCA APPALTI SENZA CONTRATTO	41
FIGURA 50: APPALTO SENZA CONTRATTO – DETTAGLIO	41
FIGURA 51: CONCLUSIONE ESECUZIONE CO2	42
FIGURA 52: CONCLUSIONE ESECUZIONE CO2 - COMPILAZIONE	42
FIGURA 53: CONCLUSIONI ESECUZIONE CO2 – TAB	43
FIGURA 54 - INVIO SCHEDA CONTRATTO	44
FIGURA 55 - SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO	44
FIGURA 56 - TRASFERIMENTO AFFIDAMENTO	45
FIGURA 57 - AFFIDAMENTI/CONTRATTI DA TRASFERIRE	46
FIGURA 58 - NUOVO RUP ESECUZIONE	46
FIGURA 59 - PRENDI IN CARICO	47