

OSSERVATORIO REGIONALE CONTRATTI PUBBLICI (L.R. 38/07)  
SEZIONE REGIONALE OSSERVATORIO CONTRATTI PUBBLICI (D.Lgs. 163/06)

SITAT SA

MANUALE D'USO



## SOMMARIO

1 SITAT SA.....	2
1.1 Come si accede all'applicativo.....	2
2 CRITERI GENERALI DI UTILIZZO DELL'APPLICATIVO.....	4
2.1 La Barra superiore.....	4
2.2 Il Menu contestuale.....	4
2.3 Caratteristiche delle pagine.....	5
2.3.1 Pagina "scheda" per la gestione dei dati.....	5
2.3.2 Le pagine di ricerca.....	6
2.3.3 Pagina lista.....	6
3 FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO COMUNICAZIONI DI EVENTI E CONTRATTI.....	8
3.1 Accesso veloce alla Gara.....	8
3.2 Menu della barra superiore.....	8
3.2.1 Ricerca Avanzata di una Gara.....	8
3.2.2 Menu Archivi.....	8
3.2.3 Menu Utilità.....	9
3.2.4 Manuali.....	9
3.3 FUNZIONE CARICA LOTTO DA SIMOG.....	9
3.4 Le schede di gestione della Gara.....	10
4.1 Scheda Dati Generali.....	10
3.5 Scheda Lotti.....	12
3.6 Scheda Bando.....	12
3.7 Scheda Invii.....	13
3.8 Invio fasi ed eventi e Scheda Lotto.....	13
3.9 Scheda Dati generali del lotto.....	13
3.10 Scheda Fasi/Eventi.....	15
3.11 Scheda Invii.....	17
4 FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO COMUNICAZIONI DI AVVISI.....	19
5 FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO COMUNICAZIONI DI PROGRAMMI.....	22
5.1 Scheda Dati Generali.....	22
5.2 Scheda Interventi.....	23
5.3 Scheda Invii.....	25

## 1 SITAT SA

SITAT SA è lo strumento che consente la raccolta, la gestione e l'invio delle informazioni da inviare all'Osservatorio Contratti Pubblici Regione Toscana necessarie per il monitoraggio dei contratti d'appalto per lavori, forniture e servizi e i programmi triennali per lavori con gli elenchi annuali per forniture e servizi, pubblicazione di bandi e di esiti di gara.

Mette a disposizione dell'utente, strumenti di semplice utilizzo per:

- l'inserimento e l'aggiornamento dei dati da inviare all'Osservatorio Regionale,
- le interrogazioni degli archivi (tecnici, imprese, centri di costo ecc.),

### 1.1 Come si accede all'applicativo

L'accesso all'applicativo SITAT SA si ottiene attraverso l'utilizzo di un browser Internet collegato all'indirizzo in cui è reso disponibile il prodotto.

Ogni utente accede all'applicativo, se abilitato dall'Amministratore di sistema, indicando il proprio "nome utente" e la propria "password" con cui esegue l'accesso. Tale procedura è indispensabile per garantire la sicurezza di accesso ai dati e per consentire di "ritagliare" la configurazione e le funzionalità del prodotto in relazione al ruolo e alle competenze assegnate dal fruitore del servizio.

L'utente infatti, trova dopo l'autenticazione:


1. la richiesta di indicare, qualora sia prevista più di una scelta, il "profilo applicativo" che intende utilizzare, selezionandolo tra quelli proposti in quanto assegnategli per competenza o per mansioni operative.

I profili applicativi indicano modalità diverse di accesso alle informazioni previste da SITAT SA, ritagliate dall'intero sistema in funzione delle mansioni, delle responsabilità o delle competenze specifiche dei possibili utilizzatori dell'applicativo.

I vari profili condividono archivi e banca dati con l'applicativo SITAT SA, laddove presente, potenziandone le caratteristiche e le funzionalità di presentazione, di distribuzione e di accesso ai dati.



2. la richiesta di indicare la stazione appaltante per la quale si intende lavorare, qualora l'utente lavora per più di un ente.

REGIONE TOSCANA   SITAT ORT

**Selezione ufficio intestatario**

 La lista di seguito proposta presenta l'elenco di tutti gli uffici intestatari a cui è possibile accedere. Selezionare l'ufficio di interesse.

---

**COMUNE DI LIVORNO**

---

**REGIONE TOSCANA**

---

**PROVINCIA DI SIENA**

---

3. l'accesso diretto all'Home Page da dove attivare tutte le principali funzionalità rese disponibili dalla configurazione scelta dell'applicativo per l'inserimento, l'aggiornamento, la consultazione dei dati relativi ai contratti d'appalto, ai vari avvisi o ai piani triennali per lavori ed annuali per forniture e servizi.

## 2 CRITERI GENERALI DI UTILIZZO DELL'APPLICATIVO

Il presente capitolo desidera fornire una visione di sintesi dei criteri generali che guidano l'utilizzo dell'applicativo e che ne caratterizzano l'interfaccia e l'usabilità.

Come già indicato nel paragrafo precedente, la configurazione dell'applicativo e le voci di menu presenti sono strettamente collegati al profilo applicativo utilizzato dall'utente collegato ed ai suoi privilegi di accesso.

### 2.1 La Barra superiore

L'applicativo presenta in ogni sua pagina una barra superiore o barra dei pulldown che consente l'accesso alle principali funzionalità messe a disposizione.



Sono presenti, oltre ai riferimenti dell'applicativo ed alla sua versione in uso, i menu pull down di accesso alle funzionalità specifiche dell'applicativo e le seguenti icone:

- (1) Home: permette in ogni momento di tornare alla pagina iniziale (home page) dell'applicativo. Lo stesso risultato si può ottenere cliccando sulla barra superiore, in corrispondenza dell'intestazione del programma.
- (2) Informazioni: consente di ottenere informazioni riguardanti l'applicativo ed inerenti la versione installata, la configurazione, la chiave di accesso, la licenza di utilizzo ed i riferimenti del produttore.
- (3) Scelta Profili: consente di tornare, qualora la configurazione dell'utente lo preveda, alla pagina di scelta del profilo applicativo e della stazione appaltante.
- (4) Disconnetti utente: consente di terminare la sessione corrente di lavoro dell'utente, ripresentando la pagina di login per una nuova modalità di accesso.

### 2.2 Il Menu contestuale

Nella parte sinistra delle pagine è presente un menu che consente di accedere alle funzioni che possono essere attivate nel contesto operativo in cui si trova l'utente.

Peculiarità importante del menu è di essere "flottante", cioè in grado di spostarsi seguendo lo scorrimento verticale della pagina, in modo da essere sempre disponibile in alto a sinistra per la selezione del comando.

Il menu è diviso in sezioni:

- ∅ una prima sezione riporta le Azioni che possono essere avviate nel contesto applicativo in cui si opera. Tali azioni possono essere avviate anche dai pulsanti presenti a fine pagina, pulsanti che per la loro selezione spesso potrebbero richiedere lo scorrimento di tutta la pagina. Le più ricorrenti sono:
  - Modifica: dalle pagine dei dati attiva la modalità di inserimento e modifica dei dati;
  - Nuovo: apre una nuova pagina di inserimento dati;
  - Elimina selezionati: per eliminare da una pagina a lista i record selezionati;



- ∅ una sezione centrale contenente funzioni specifiche dell'applicativo. Ad esempio, nel caso di "Documenti" consente di accedere alla funzionalità di controllo dei dati inseriti nell'anagrafica gara lotti o nelle varie fasi del contratto d'appalto
- ∅ la sezione finale Torna a ... contiene i riferimenti alle pagine visitate in precedenza, allo scopo di consentirne un rapido ritorno. Si desidera evidenziare che nell'applicativo non sono attivi i pulsanti "Indietro" e "Avanti" della barra degli strumenti del browser, per

garantire il rispetto delle specifiche di accessibilità del W3C (World Wide Web Consortium); il ritorno a pagine precedentemente visitate è possibile solo attraverso la lista della sezione "Torna a...".

## 2.3 Caratteristiche delle pagine

Le pagine utilizzate dall'applicativo per la presentazione e per la gestione dei dati possono essere suddivise secondo due tipologie distinte:

- ∅ pagina "scheda": impiegate per la visualizzazione e la gestione delle informazioni della banca dati e per l'accesso alle funzionalità proprie dell'applicativo. Tali pagine possono essere utilizzate nelle modalità di:
  - consultazione
  - inserimento / aggiornamento dati
  - assegnazione criteri di ricerca.
- ∅ pagina "lista": utilizzate per la presentazione dell'elenco dei dati estratti secondo condizioni assegnate (liste prodotte dalla funzione "Trova") o per visualizzare il risultato di una associazione di informazioni (ad esempio, lista degli Incarichi Professionali associati ad un determinata Gara).

Per ogni pagina è possibile accedere dal menu contestuale alle "Informazioni di pagina" che consentono di consultare:

- informazioni di dettaglio relative alla descrizione della pagina ed allo schema dati a cui è relativa,
- note dove possono trovare posto annotazioni relative alla pagina o documentazioni sulla base delle esigenze specifiche dell'utente. Gli utenti dell'applicativo possono essere abilitati dall'Amministratore del Sistema anche all'aggiornamento di tali note per consentire una completa personalizzazione delle informazioni in esse contenute.


### 2.3.1 Pagina "scheda" per la gestione dei dati


Le pagine del programma destinate alla gestione dei dati sono strutturate in schede, ognuna delle quali raccoglie informazioni omogenee rispetto ad un determinato argomento o aspetto della problematica affrontata.

Ogni pagina è identificata da una propria "etichetta" raccolta nel contenitore posizionato nella parte superiore della finestra grafica che ospita l'applicativo; con un semplice click sull'etichetta desiderata è possibile navigare tra le pagine dell'applicativo.

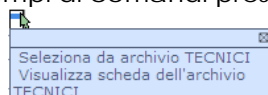
Modalità di utilizzo delle pagine scheda

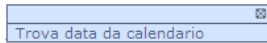
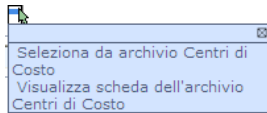
L'accesso ad ogni pagina avviene sempre in modalità consultazione e consente la visualizzazione dei dati presenti e la navigazione libera tra le pagine presentate dall'applicativo. Per accedere alla modalità modifica, è necessario selezionare, qualora la configurazione assegnata all'utente lo preveda, l'opzione specifica "modifica" (dal menu contestuale o dal pulsante a fondo pagina) per abilitare le funzioni di aggiornamento in tutti i campi che l'utente può editare.



A seguito di tale attivazione, l'utente potrà posizionarsi in corrispondenza del campo da aggiornare e digitare il valore da assegnare; l'applicativo controlla per ogni dato la correttezza del formato utilizzato per l'aggiornamento e, nel caso di dati tabellati (cioè che possono assumere solo valori prestabiliti), consente di selezionare il valore da assegnare dalla lista che li contiene, ottenuta mediante selezione dell'apposito pulsante .

In particolare, di fianco ad alcuni campi apparirà un pulsante caratterizzato dall'icona  che consentirà di aprire una finestra di pop-up ("menu contestuale del campo") contenente tutti i comandi attivi sul dato.

Esempi di comandi presenti sul menu contestuale del campo sono:





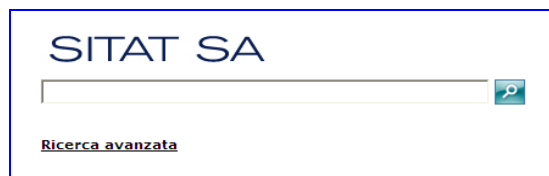
In modalità modifica è possibile aggiungere nuove occorrenze relative ad informazioni che possono essere ricorrenti all'interno della pagina (ad esempio, nuove somme a disposizione, nuove categorie, ...). La funzione, quando prevista, viene resa disponibile dal pulsante identificato dall'icona  Aggiungi ulteriore che consente di creare nella pagina nuove righe destinate a contenere i dati ricorrenti richiesti. Le nuove occorrenze inserite possono essere eliminate utilizzando la funzione che viene automaticamente resa disponibile dal menu contestuale () relativo al campo o al gruppo di campi oggetto di inserimento.

La modalità di modifica si attiva automaticamente solo con la selezione della funzione "Nuovo", necessaria per l'inserimento di un nuovo oggetto o di nuove informazioni in banca dati; in tale caso, per alcuni campi può comparire il simbolo (\*) che evidenzia l'obbligatorietà del dato per il corretto completamento dell'operazione di inserimento.

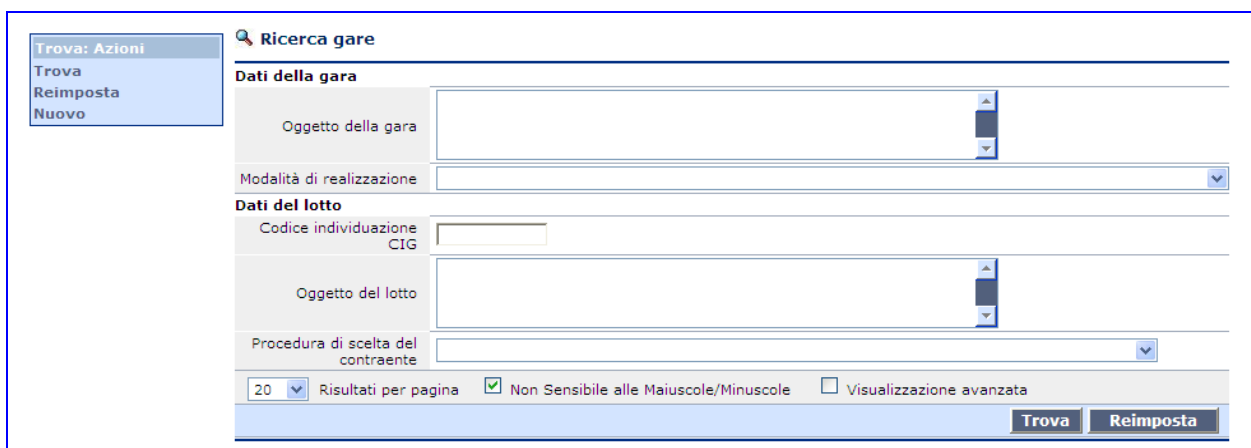
La modalità di modifica blocca la navigazione tra le pagine dell'applicativo e della barra superiore, funzioni che tornano disponibili solo all'uscita dalla fase di inserimento dati (Salva o Annulla).

### 2.3.2 Le pagine di ricerca

L'accesso alle funzionalità dell'applicativo prevede molto spesso l'utilizzo della funzione di ricerca che consente l'impostazione di criteri di selezione per una rapida individuazione degli oggetti desiderati.



cliccando su Ricerca Avanzata si ha:



dove posso impostare criteri di filtri e cliccare su Trova per avere il risultato.

Con il pulsante Reimposta si cancellano tutti i filtri impostati nella richiesta.



### 2.3.3 Pagina lista

Le pagine "lista" vengono utilizzate per la presentazione dell'elenco dei dati estratti secondo condizioni assegnate (liste prodotte dalla funzione "Trova") o per visualizzare il risultato di una associazione di informazioni.

Trovati 87 elementi. Visualizzazione da 1 a 20.  
[Prima/Precedente] 1, 2, 3, 4, 5 [Successiva/Ultima]

Opzioni	Oggetto della gara	Mod. realizzazione	Importo della gara
---------	--------------------	--------------------	--------------------

La prima colonna (Opzioni) consente di effettuare la selezione dell'elemento o degli elementi di interesse, in particolare:

Ø Le icone  , laddove previste, consentono di selezionare o deselezionare automaticamente tutte le occorrenze presenti nella lista; la selezione individuale di una o più righe si ottiene invece posizionandosi nel riquadro posto nella prima colonna ed inserendo in esso una spunta con un click del mouse. La selezione multipla di oggetti consente, laddove possibile, di estendere l'esecuzione della funzione Elimina a tutti gli elementi

Ogni riga della lista presenta generalmente almeno una colonna, solitamente quella relativa al codice principale degli oggetti ricercati con il valore del campo sottolineato; con un click del mouse in corrispondenza di tale campo è possibile accedere direttamente al dettaglio dell'oggetto corrispondente.

Per ogni lista è prevista la presenza di una particolare sezione, posizionata sia a inizio che fine pagina di visualizzazione, che fornisce i dati di sintesi della ricerca effettuata e consente, come consuetudine dell'ambiente operativo Windows, di scorrere le pagine di presentazione dei dati.

### 3 FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO COMUNICAZIONI DI EVENTI E CONTRATTI

Le principali funzionalità dell'applicativo alle quali è possibile accedere nel profilo applicativo SITAT SA - COMUNICAZIONI DI EVENTI E CONTRATTI sono:

#### 3.1 Accesso veloce alla Gara

Per consentire una rapida identificazione della Gara su cui operare, l'Home Page dell'applicativo mette a disposizione un particolare campo di ricerca:

Inserendo un codice o un titolo, o una parte di essi, il programma presenta a video la lista delle gare che contengono all'interno del loro codice CIG / oggetto, i dati indicati nel campo di ricerca; dalla lista prodotta, è possibile poi accedere, secondo le modalità standard, ai dati dell'elemento desiderato.

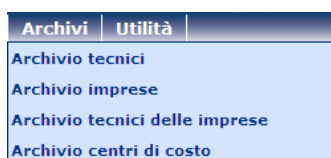
#### 3.2 Menu della barra superiore

##### 3.2.1 Ricerca Avanzata di una Gara

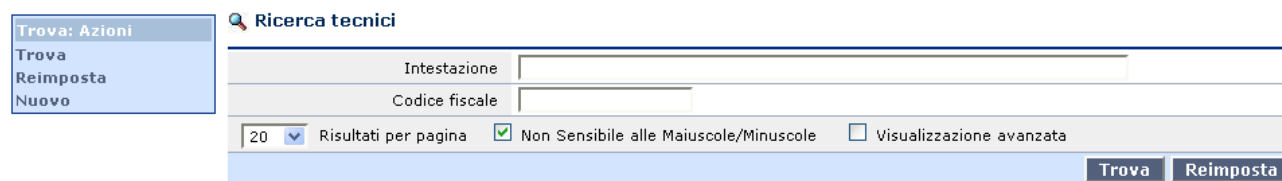
La funzione Ricerca Gara della voce Gara nel menu pull down (o Ricerca Avanzata dalla Home Page dell'applicativo) permette di utilizzare un maggior numero di campi (rispetto all'Accesso Veloce) a cui assegnare i criteri da utilizzare per la ricerca di una Gara, impiegando le modalità standard previste dalle pagine di ricerca.

##### 3.2.2 Menu Archivi

Il menu consente di accedere agli archivi destinati a contenere i dati anagrafici utilizzati dall'applicativo nella gestione di ogni gara. Il popolamento e l'aggiornamento di tali archivi può essere effettuato anche internamente alla gestione della gara cui fanno riferimento; l'accesso diretto all'archivio ne agevola operazioni di ricerca o interventi massivi di aggiornamento.



In corrispondenza di ciascuno degli archivi selezionati si attiverà una maschera di ricerca. Ad esempio per i tecnici si avrà:



C'è dunque la possibilità di trovare un tecnico per nome o codice fiscale o di creare un'anagrafica nuova per un tecnico cliccando sul link nuovo in corrispondenza del menu contestuale posizionato a sinistra.

Esempio maschera inserimento nuovo tecnico:

**Nuovo tecnico**

**Dati generali**

Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Intestazione (*)	<input type="text"/>
Codice fiscale (*)	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
Numero civico	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text" value="▼"/>
C.A.P.	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Codice ISTAT del comune	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

Del tutto analogo il funzionamento degli altri archivi.

### 3.2.3 Menu Utilità

Il menu consente di accedere a funzioni di:

- Ø gestione delle profilazione degli utenti (riservate ai soli Amministratori di utenti), per la descrizione delle quali si rimanda a sessioni specifiche),
- Ø modifica da parte di ogni utente della propria password di accesso,
- Ø possibilità di caricare un lotto di gara da SIMOG
- Ø consultazione della manualistica del prodotto.



### 3.2.4 Manuali

È la sezione che consente l'accesso alla manualistica del prodotto, sia per le informazioni di base sulla struttura e sulle caratteristiche dell'applicativo, che per la guida operativa all'utilizzo delle sue funzionalità, anche destinate ad utenti con profili di accesso di tipo "evoluto".

## 3.3 FUNZIONE CARICA LOTTO DA SIMOG

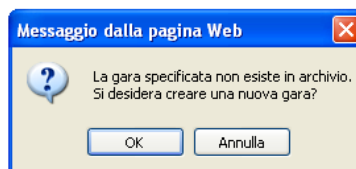
Tramite la presente funzione inserita nel menu Utilità, come precedentemente detto è possibile richiamare una gara per la quale si è chiesto il CIG sul sito dell'AVCP.

Attivando la funzione vengono richiesti per il caricamento della Gara due informazioni obbligatorie:

- 1) CIG
- 2) ID gara (o numero di gara rilasciato dall'AVCP)

<p>Consulta gara: Azioni</p> <p>Carica lotto</p> <p>Annulla</p>	<p><b>Carica lotto da SIMOG</b></p> <table border="1"> <tr><td>Codice CIG (*)</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>ID gara (*)</td><td><input type="text"/></td></tr> </table> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Carica lotto"/> <input type="button" value="Annulla"/></p>	Codice CIG (*)	<input type="text"/>	ID gara (*)	<input type="text"/>
Codice CIG (*)	<input type="text"/>				
ID gara (*)	<input type="text"/>				

una volta inserite le informazioni richieste, cliccando su carica lotto vengono caricate in banca dati le informazioni già immesse sul sito AVCP. Qualora la gara con l'ID specificato non esista, compare il messaggio:



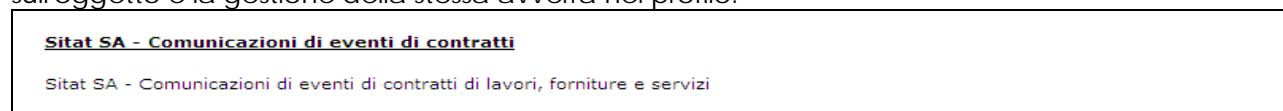
clickando su OK si avvia l'importazione del lotto da SIMOG, mentre se si clicca su Annulla l'importazione viene interrotta.

A fine importazione verrà indicato l'esito dell'importazione e se si desidera eseguire nuovi caricamenti di lotto.

Se non si desiderasse effettuare nuovi caricamenti di lotti è sufficiente cliccare sul pulsante Annulla.

### 3.4 Le schede di gestione della Gara

Una volta caricato il CIG la gara viene inserita nella lista e si potrà aprirla con un click sull'oggetto e la gestione della stessa avverrà nel profilo:



La gara nel Sitat SA è composta da 4 schede principali:

- 1) Dati generali
- 2) Lotti
- 3) Bando
- 4) Invii



#### 4.1 Scheda Dati Generali

Dati generali della Gara	
Oggetto della gara	
Codice gara restituito dall'AVCP o da ORT	
Tipo di settore	
Modalità di indizione della gara	
Modalità di realizzazione	
L'importo della gara è disponibile?	
Importo della gara	
Numero lotti totali	
RUP dei lotti	
Stazione appaltante	
Stazione appaltante	
Codice del Centro di Costo	
Denominazione del Centro di Costo	
La s.a. agisce per conto di altro soggetto?	

inserire i dati richiesti ed effettuare il controllo dei dati inseriti nel menu contestuale a sinistra:

**Dettaglio: Azioni**

Modifica

Nuovo

---

Documenti

**Controllo dati inseriti**

Torna a...

Lista Gare

**Gara Costruzione di un edific**

**Dati generali** | Lotti | Bando | In

**Dati generali della Gara**

Objetto della gara

Codice gara restituito dall'AVCP o da ORT

Tipo di settore

Modalita' di indizione della gara

Modalità di realizzazione

L'importo della gara è disponibile?

Importo della gara

Numero lotti totali

RUP dei lotti

**Stazione appaltante**

Stazione appaltante

Codice del Centro di Costo

Denominazione del Centro di Costo

La s.a. agisce per conto di altro soggetto?

N.B. La funzione Controllo dati inseriti è di importanza fondamentale per il corretto funzionamento dell'applicativo.

Essa fornisce una serie di indicazioni su eventuali errori bloccanti o warning, in base ai dati immessi e a quanto richiesto dalle specifiche dell'AVCP versione 3.0.

Esempio pop-up controllo dati inseriti:

**Anagrafica Gara/lotti**

Durante il controllo dei dati sono stati rilevati alcuni errori/avvisi:

numero totale degli errori bloccanti: 9

numero totale degli avvisi non bloccanti: 0

	Sezione	Descrizione del campo e messaggio di controllo
	Dati generali della gara	<b>Tipo di settore</b> Il campo è obbligatorio
	Responsabile unico del procedimento	<b>Responsabile unico del procedimento</b> E' obbligatorio indicare il responsabile unico del procedimento
<i>Dati anagrafici della stazione appaltante</i>		
	Stazione appaltante (Archivio)	<b>Natura giuridica</b> Il campo è obbligatorio
		<b>Codice ISTAT del comune</b> Il campo è obbligatorio
<i>Dati del lotto n. 1</i>		
	Dati generali	<b>Tipo appalto</b> Il campo è obbligatorio
		<b>Criterio di aggiudicazione</b> Il campo è obbligatorio
	Dati economici	<b>L'importo è disponibile?</b> Il campo è obbligatorio
		<b>Importo totale per l'attuazione della sicurezza</b> Il campo è obbligatorio
	Luogo di esecuzione	<b>Luogo di esecuzione del contratto - ISTAT, Luogo di esecuzione del contratto - NUTS</b> Valorizzare uno dei due campi

**Controlla nuovamente**   **Chiudi**

La funzione Controllo dati inseriti specifica la sezione dell'applicativo e i relativi campi obbligatori che devono essere inseriti con messaggi di dettaglio.

Una volta inseriti tutti i dati richiesti si può cliccare sul pulsante Controlla nuovamente per verificare che non ci siano più errori.

**ATTENZIONE: DAI DATI GENERALI DI GARA E' POSSIBILE VISUALIZZARE IL RUP DEI LOTTI. QUALORA SI VOLESSE CAMBIARE RUP DEL CONTRATTO DI APPALTO AVVISARE L'OSSERVATORIO CHE PROVVEDERA' ALLE MODIFICHE RICHIESTE E NON PROVARE A MODIFICARE L'ANAGRAFICA DEL**

**RUP ESISTENTE COSA CHE CAUSEREBBE LA NON VISUALIZZAZIONE DI TUTTI I LAVORI DI QUEL DETERMINATO RUP.**

### 3.5 Scheda Lotti

E' una pagina a lista dove sono indicati il lotto o i lotti associati ad una gara.

Opzioni	Codice CIG	Oggetto del lotto	Tipo appalto	Importo del lotto
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

**Elimina selezionati**

Sono descritti per ogni lotto il codice CIG - l'oggetto - il tipo d'appalto e l'importo del lotto.

Visualizza anagrafica lotto  
 Modifica anagrafica lotto  
 Elimina anagrafica lotto

Cliccando sull'icona all'inizio di ciascun lotto, si accede alla sezione Opzioni dalla quale si possono attivare le funzioni di visualizzazione, modifica e eliminazione anagrafica lotto oppure selezionare il riquadro bianco e cliccare su elimina selezionato per eliminare il lotto/i selezionato/i.

Cliccando poi sull'oggetto del lotto vi è la possibilità di aprire l'anagrafica del lotto che si aprirà sulla scheda dati generali del lotto che sarà trattata in seguito.

### 3.6 Scheda Bando

Tramite la scheda "Bando" è possibile inserire uno o più file in formato PDF da inviare all'Osservatorio Regionale della Toscana, indicando la data di pubblicazione e la data di scadenza.

**Dati generali** | **Lotti** | **Bando** | **Invii**

Data pubblicazione bando \_\_\_\_\_

Data scadenza del bando \_\_\_\_\_

**Documenti del Bando**

Nessun file allegato

**Modifica**

Andando in modifica della scheda alla sezione documenti del Bando si attiva il pulsante Sfoglia che consente di allegare il Bando e/o tutti gli altri documenti in formato elettronico che la Stazione Appaltante vuole far pubblicare sul sito istituzionale Regione Toscana alla sezione Bandi.

**Documenti del Bando** Elimina

Titolo (\*) \_\_\_\_\_

Nome file (\*) \_\_\_\_\_ Sfoglia...

**Aggiungi documento**

**Salva** **Annulla**

E' obbligatorio anche dare un titolo per ogni documento che si voglia pubblicare. Con il pulsante Aggiungi documenti si attiva nuovamente la mascherina precedente. Con il pulsante Elimina si cancella un documento erroneamente inserito. Inserendo le informazioni richieste si avrà una situazione del tipo:

**Dati generali** | **Lotti** | **Bando** | **Invii**

Data pubblicazione bando 06/05/2010

Data scadenza del bando 12/07/2010

**Documenti del Bando 1**

Titolo bando di gara

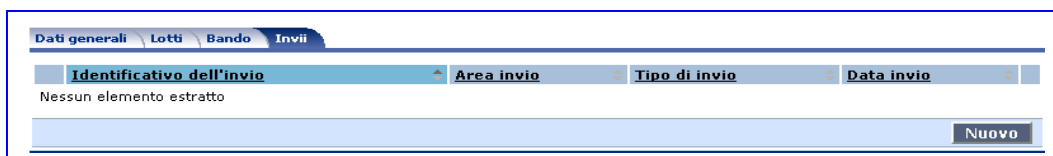
File PDF per la pubblicazione sul sito della Regione [Visualizza](#)

**Modifica**


A questo punto la Stazione Appaltante è pronta per inviare prima l'Anagrafica Gara/Lotti e successivamente il Bando e gli altri documenti in pubblicazione per ogni singolo Contratto d'Appalto. Queste ulteriori operazioni sono gestite dalla scheda Invii

### 3.7 Scheda Invii

Tramite questa scheda, è possibile gestire l'invio dell'Anagrafica Gara/lotti e successivamente il bando ed altri documenti della Gara stessa.



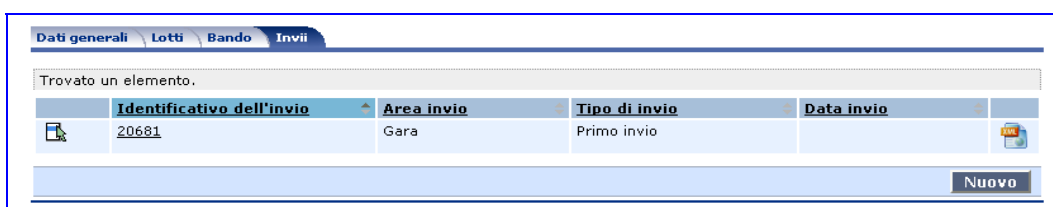
Cliccando su Nuovo l'unica possibilità iniziale che si ha è quella dell'invio Anagrafica Gara/Lotti:



cliccando su conferma si effettua l'invio suddetto con messaggio a video del risultato dell'operazione fatta.

Solo successivamente si avrà la possibilità di inviare il bando e/o gli altri documenti allegati nella Scheda Bando che vogliono essere pubblicati, con lo stesso procedimento dell'invio dell'anagrafica.

Il risultato degli invii suddetti sarà visualizzabile all'interno della pagina a lista in questione.




N.B. L'invio dell'Anagrafica di Gara è indispensabile per poter successivamente inviare le varie fasi ed eventi associate ad ogni Gara.

### 3.8 Invio fasi ed eventi e Scheda Lotto

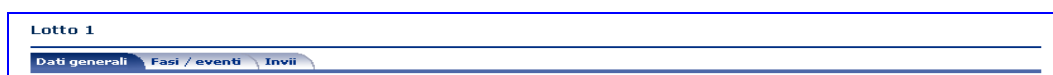
Per poter effettuare gli invii delle varie fasi e degli eventi di un contratto d'appalto, occorre prima aver inviato l'anagrafica Gara/lotti.

Successivamente occorre aprire l'anagrafica del lotto dalla scheda Lotto vista al paragrafo precedente.

Cliccando sull'oggetto del lotto o dalla sezione opzioni sull'iconcina  scegliere visualizza anagrafica lotto si accede alle informazioni di dettaglio del lotto.

Le schede che si attiveranno sono :

- 1) Dati generali del lotto
- 2) Fasi/Eventi
- 3) Invii



### 3.9 Scheda Dati generali del lotto

In questa scheda vengono gestiti i dati generali di ogni singolo lotto associato ad una gara.

Le sezioni principali sono:

- 1) Dati generali

**Dati generali**

Codice individuazione CIG
Oggetto del lotto
Numero del lotto della gara
Lotto derivante da contratto precedente?
Somma urgenza?
Tipo appalto
Tipo di settore
Artt. 19,20,21,22,23,24,25,26 D.Lgs 163/06?
Artt. 16,17,18 D.Lgs 163/06?

2) Stato attuale

**Stato attuale**

Esito procedura
-----------------

3) Modalità Acquisizione Forniture/servizi

**Modalità di acquisizione forniture**

Acquisto
Leasing
Noleggio
Acquisto e riscatto
Misto

4) Modalità Tipologia Lavoro

**Modalità tipologia lavoro**

Costruzione
Demolizione
Recupero
Ristrutturazione
Restauro
Manutenzione
Procedura di scelta del contraente
Criterio di aggiudicazione

5) Dati Economici

**Dati economici**

L'importo è disponibile?
Importo del lotto al netto della sicurezza
Importo totale per l'attuazione della sicurezza
Importo totale del lotto
Codice CUP
Codice CPV
Descrizione CPV

**CPV Secondario**

**Nessun CPV Secondario inserito**

Categoria prevalente
Classe importo categoria prevalente

**Ulteriori categorie**

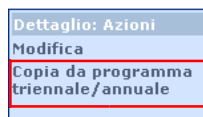
**Nessuna ulteriore categoria inserita**

Provincia luogo di esecuzione del contratto
Comune luogo di esecuzione del contratto
Codice ISTAT del Comune luogo di esecuzione del contratto
Luogo di esecuzione del contratto - NUTS
Prestazioni comprese nell'appalto

6) Condizioni che giustificano il ricorso a procedura negoziata

Andando in Modifica c'è la possibilità di imputare tutta la serie di questi dati.

E' prevista anche la funzione che consente di importare i dati di un lotto direttamente copiando l'intervento inserito in un piano triennale/annuale dal menu contestuale di sinistra:



Attivando la funzione si avrà una pagina pop-up di ricerca dell'intervento con filtri secondo quanto indicato in figura:

**Ricerca Programmi**

---

**Dati programma**

Descrizione dell'intervento

Anno di inizio

Tipologia

20 Risultati per pagina  Non Sensibile alle Maiuscole/Minuscole  Visualizzazione avanzata

**Trova** **Reimposta**

una volta trovato e selezionato l'intervento da importare e cliccando su conferma viene caricato il lotto.

### 3.10 Scheda Fasi/Eventi

Attraverso questa scheda vengono gestite tutte le fasi ed eventi che la Stazione Appaltante deve inviare all'Osservatorio Regionale differenziate a seconda dell'importo del lotto, se c'è utilizzo di manodopera, se trattasi di contratti esclusi ecc.

Trattasi di una pagina a lista dove vengono visualizzate le fasi e gli eventi creati:

**Lotto 1**

---

**Dati generali** **Fasi / eventi** **Invi**

---

Opzioni	Fase di esecuzione	Numero progressivo	Effettua nuovo invio
✓ ✗			
Nessun elemento estratto			
			<b>Nuovo</b>

Per poter realizzare una nuova fase o un nuovo evento occorre cliccare sul pulsante nuovo. Si attiverà una lista di fasi ed eventi dove solo alcuni elementi saranno selezionabili (occorrerà ad esempio prima creare la fase di aggiudicazione e solo successivamente sarà possibile creare la fase iniziale di esecuzione del contratto e così via fino alla conclusione del lavoro).

**Definizione di una nuova fase**

**Fasi attraverso le quali si sviluppa l'attività di rilevazione dei dati**

Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata  
 Fase iniziale di esecuzione del contratto  
 Fase di esecuzione e avanzamento del contratto  
 Fase di conclusione del contratto  
 Scheda Sicurezza  
 Scheda Cantiere  
 Fase di collaudo

**Eventi significativi**



Esito negativo idoneità tecnico-professionale impresa aggiudicataria  
 Esito negativo verifica regolarità contributiva ed assicurativa  
 Misure aggiuntive e migliorative della sicurezza  
 Inadempienze predisposizioni sicurezza e regolarità lavoro  
 Segnalazione infortuni  
 Sospensione  
 Variante  
 Accordo bonario  
 Subappalto  
 Ipotesi di recesso

Selezionando la fase o l'evento desiderato e cliccando su conferma si attiveranno delle schede dove inserire dei dati che una volta salvati creeranno la fase/evento nella pagina a lista della scheda Fasi/eventi come nell'esempio riportato:

**Lotto 1**

**Dati generali** **Fasi / eventi** **Invi**

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Fase di esecuzione	Numero progressivo	Effettua nuovo invio
<input checked="" type="checkbox"/>	Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata	1	
<input type="checkbox"/>	Fase iniziale di esecuzione del contratto	1	

In questa sezione è possibile sia visualizzare ogni singola fase, sia selezionarla dalle opzioni e procedere all'eliminazione oltre che crearne delle nuove.

Nel momento in cui si è salvata ogni singola fase è opportuno effettuare il controllo dei dati inseriti in maniera tale da verificare che non ci siano eventuali errori bloccanti per l'invio della stessa all'Osservatorio Regionale.



Come dunque procedere all'invio di una fase?

Una volta creata la fase, una volta verificata la correttezza dei dati inseriti in corrispondenza della sezione Effettua nuovo invio viene visualizzata un'iconcina di un file che rappresenta la fase:

**Lotto 1**

**Dati generali** **Fasi / eventi** **Invi**

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Fase di esecuzione	Numero progressivo	Effettua nuovo invio
<input checked="" type="checkbox"/>	Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata	1	
<input type="checkbox"/>	Fase iniziale di esecuzione del contratto	1	

cliccando sull'iconcina si aprirà una mascherina in cui è possibile effettuare l'invio cliccando su invia:

**Nuovo Invio**

Codice del lotto	1
Tipologia della fase di esecuzione	Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata
Numero progressivo fase	1
Tipo di invio	Primo invio
Data invio	16/05/2011
Note invio	<input type="text"/>
Nominativo del compilatore	Super Utente

C'è la possibilità di fare più di un invio per ogni singola fase in quel caso si parlerà non di primo invio (come indicato nel campo Tipo di invio) della precedente figura, ma di rettifica (invii che consentiranno di eliminare dati sbagliati precedentemente comunicati), o in alcuni casi di integrazione (invii che aggiungono alla comunicazione precedente delle informazioni prima non disponibili).

Nota: l'applicativo consente di modificare delle informazioni già inviate; se non viene poi effettuato un invio di rettifica/integrazione, i dati visualizzati non corrisponderanno con quelli in possesso dell'Osservatorio Regionale.

### 3.11 Scheda Invii

In questa scheda (pagina a lista), sono indicate tutte le comunicazioni inviate all'Osservatorio Regionale:

**Lotto 1**

Dati generali Fasi / eventi **Invii**

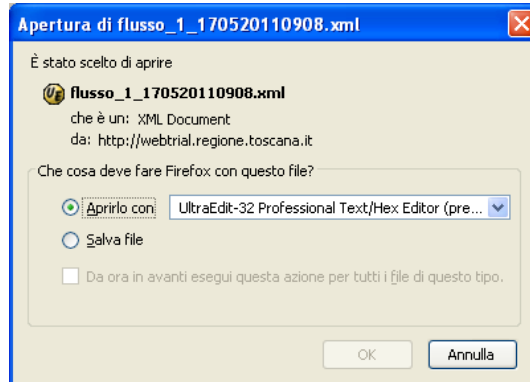
Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Identificativo dell'invio	Fase / evento	Numero progressivo fase / evento	Tipo di invio	Data invio
	9976	Fase di aggiudicazione o definizione di procedura negoziata		Primo invio	
	9977	Fase iniziale di esecuzione del contratto		Primo invio	
	9978	Fase di esecuzione e avanzamento del contratto		Primo invio	

Verrà visualizzato un identificativo di invio, la relativa fase o evento, il numero della fase o evento, la tipologia dell'invio e la data dell'invio.

Esiste la possibilità di aprire l'invio cliccando o sull'identificativo invio o nella sezione opzione sull'iconcina

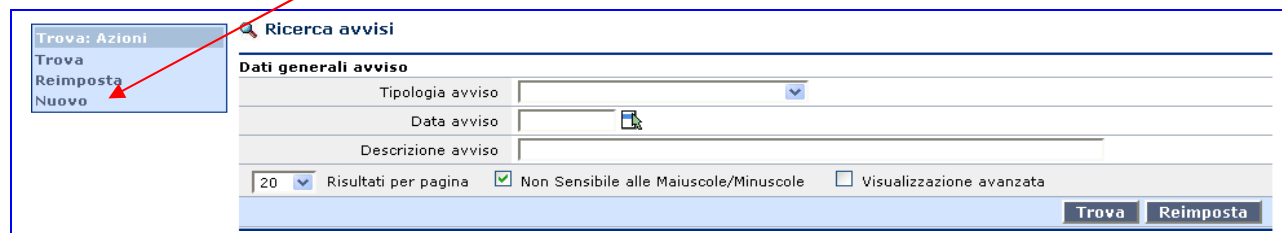
Cliccando poi sull'iconcina si attiverà il download del file xml inviato all'Osservatorio Regionale (operazione utile solo per utenti avanzati):



## 4 FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO COMUNICAZIONI DI AVVISI

Accedendo inizialmente all'applicativo ricordiamo che esiste la possibilità di attivare più profili. In questa sezione saranno brevemente descritte le funzionalità per il profilo Comunicazioni ed Avvisi.

Attivando il profilo viene presentata una mascherina di ricerca avvisi ove oltre a impostare filtri di ricerca c'è la possibilità di inserirne dei nuovi sempre dal menu contestuale di sinistra:



clickando su nuovo si avrà:



L'avviso consta di due maschere: 1) Dati avviso e 2) Invii

nel campo di Tipologia avviso saranno al momento selezionabili le seguenti opzioni:

1. Inviti e manifestazioni di interesse
2. Preinformazione
3. Procedura ristretta semplificata
4. Affidamento contratti
5. Elenco professionisti
6. Altri avvisi

Per ciascuno delle tipologia di avviso occorre selezionare il file PDF relativo da pubblicare sul sito della Regione.

Una volta inseriti i dati relativi all'avviso e salvato si attiverà nel menu contestuale la funzione di Controllo dei dati inseriti

**AVVISI: 2 - 01386030488**

**Dati Avviso** **Invi**

**Dati generali**

Numero progressivo avviso	2
Codice individuazione CIG	11759676A9
Tipologia avviso	Affidamento contratti
Data avviso	11/05/2011
Descrizione avviso	Acquisto coattivo della raccolta di autografi "Gianni Vagnetti"
File PDF per la pubblicazione sul sito della Regione	<a href="#">Visualizza</a>

**Modifica** **Nuovo**

attivando il controllo possiamo individuare eventuali errori bloccanti che inibiscono l'invio o meno:

**Pubblicazione Avviso**

Non è stato rilevato alcun problema.

**Controlla nuovamente** **Chiudi**

Per poter effettuare l'invio ci posizioniamo nella maschera Invi e selezioniamo Nuovo:

**AVVISI: 1 - 01144060470**

**Dati Avviso** **Invi**

Opzioni	Identificativo dell'invio	Tipo di invio	Data invio
Nessun elemento estratto			

**Nuovo**

si attiverà una maschera in cui cliccando su invia si inoltra l'avviso che sarà poi pubblicato sul sito Regionale


**Nuovo Invio**

Area dell'invio	Avviso
Tipo di invio	Primo invio
Data invio	17/05/2011
Note invio	
Nominativo del compilatore	Super Utente

**Invia** **Annulla**

a video comparirà il messaggio dell'esito dell'invio:

**Invio 80**

ID dell'invio	80
Area dell'invio	Avviso
Tipo di invio	Primo invio
Data invio	17/05/2011
Note invio	
Nominativo del compilatore	Super Utente
File XML	

La pagina sul server <http://192.168.2.89> riporta: 




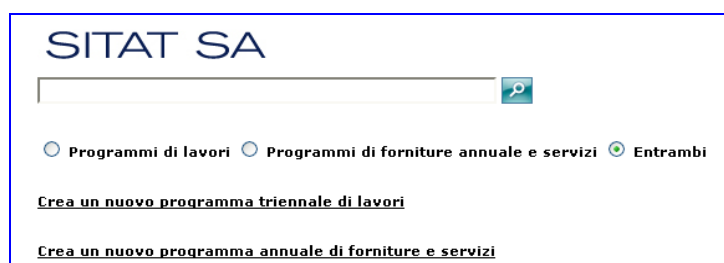
I dati sono stati inviati all'Osservatorio Regionale con esito positivo

OK

## 5 FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO COMUNICAZIONI DI PROGRAMMI

In quest'ultima sezione del presente manuale si descrivono le funzionalità per poter inviare all'Osservatorio Regionale i programmi triennali per lavori e quelli annuali per forniture e servizi. Si accede sempre dalla pagina principale quando si effettua l'accesso cliccando sul profilo Sitat Sa – Comunicazioni di Programmi.

Al solito si attiva una maschera di ricerca veloce dove posso impostare la descrizione del programma (sia lavori o forniture e servizi o entrambi) oppure cliccando sul simbolo  ricercheremo tutti i programmi presenti sul profilo; avremo inoltre la possibilità di creare nuovi programmi:



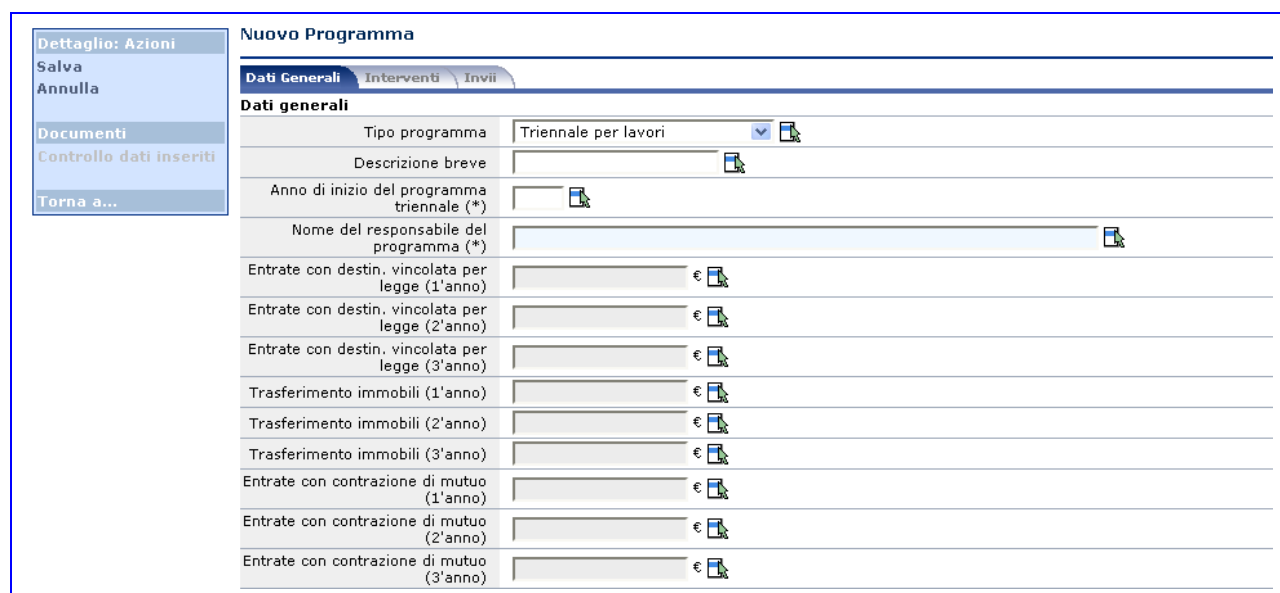
SITAT SA

Programmi di lavori
  Programmi di forniture annuale e servizi
  Entrambi

[Crea un nuovo programma triennale di lavori](#)

[Crea un nuovo programma annuale di forniture e servizi](#)

a titolo di esempio si procederà ora a creare un nuovo programma triennale di lavori  
Come in figura si ha:



**Nuovo Programma**

**Dati generali** | Interventi | Invii

**Dati generali**

Tipo programma	Triennale per lavori	€
Descrizione breve		€
Anno di inizio del programma triennale (*)		€
Nome del responsabile del programma (*)		€
Entrate con destin. vincolata per legge (1'anno)		€
Entrate con destin. vincolata per legge (2'anno)		€
Entrate con destin. vincolata per legge (3'anno)		€
Trasferimento immobili (1'anno)		€
Trasferimento immobili (2'anno)		€
Trasferimento immobili (3'anno)		€
Entrate con contrazione di mutuo (1'anno)		€
Entrate con contrazione di mutuo (2'anno)		€
Entrate con contrazione di mutuo (3'anno)		€

Il nuovo programma consta di 3 schede:

- 1) Dati generali
- 2) Interventi
- 3) Invii.

### 5.1 Scheda Dati Generali

Il procedimento operativo è analogo alle altre sezioni dell'applicativo.

Occorre inserire i dati generali e i singoli interventi del piano, effettuare sempre il controllo dei dati inseriti e provvedere successivamente all'invio.

Esempio di dati bloccanti nella creazione del piano triennale:

**LP2011001**

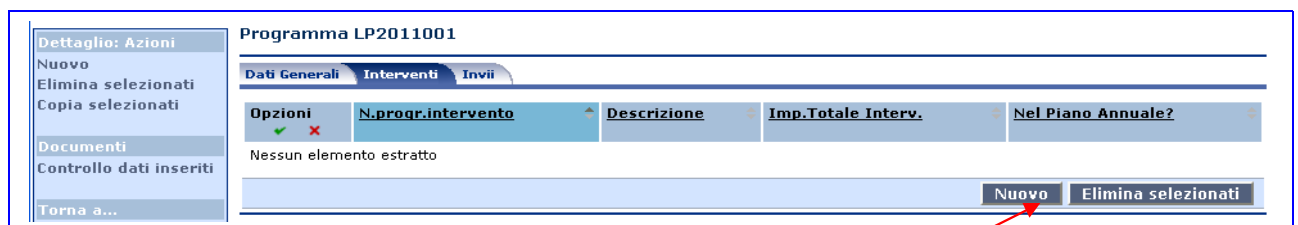
**Programma Triennale Lavori**  
 Durante il controllo dei dati sono stati rilevati alcuni errori/avvisi:  
 numero totale degli errori bloccanti: 4  
 numero totale degli avvisi non bloccanti: 0

Sezione	Descrizione del campo e messaggio di controllo
Responsabile del programma (Archivio)	<b>Codice fiscale</b> Il campo non rispetta il formato previsto
Publicazione	<b>Codice ISTAT del comune</b> Il campo è obbligatorio
Intervento	<b>Publicazione</b> Indicare un file PDF per la pubblicazione sul sito della Regione
	<b>Intervento</b> Non esiste alcun intervento associato al programma triennale

Controlla nuovamente Chiudi

Quando si salva l'immissione della scheda Dati Generali si attivano anche le ulteriori schede degli Interventi e degli Invii.  
 Occorre inserire dunque singolarmente ogni intervento del piano.

## 5.2 Scheda Interventi



**Programma LP2011001**

Dati Generali **Interventi** Invii

Opzioni	N.progr.intervento	Descrizione	Imp.Totale Interv.	Nel Piano Annuale?
Nessun elemento estratto				

Nuovo Elimina selezionati

Al solito cliccando su nuovo si aprirà la maschera dati nuovo intervento  
 Inserendo i dati richiesti e salvando la pagina a lista indicata nella precedente figura comincerà a visualizzare degli elementi:



**Programma LP013291604832011001**

Dati Generali **Interventi** Invii

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	N.progr.intervento	Descrizione	Imp.Totale Interv.	Nel Piano Annuale?
<input type="checkbox"/>	1	AAA	2.456.000,00 €	Si
<input type="checkbox"/>	2	BBB	1.250.000,00 €	Si

Nuovo Elimina selezionati

Dal menu a sinistra si può notare una funzione copia selezionati che consente di copiare un intervento e di incollarlo successivamente.  
 Attivando tale funzione si attiva la funzione Incolla

**Programma LP013291604832011001**

Dati Generali Interventi Inviati

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	N.progr.intervento	Descrizione	Imp.Totale Interv.	Nel Piano Annuale?
<input type="checkbox"/>	1	AAA	2.456.000,00 €	Si
<input type="checkbox"/>	2	BBB	1.250.000,00 €	Si

Nuovo Elimina selezionati

che restituisce la copia di tutti gli elementi selezionati nella sezione opzioni:

**Programma LP013291604832011001**

Dati Generali Interventi Inviati

Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	N.progr.intervento	Descrizione	Imp.Totale Interv.	Nel Piano Annuale?
<input type="checkbox"/>	1	AAA	2.456.000,00 €	Si
<input type="checkbox"/>	2	BBB	1.250.000,00 €	Si
<input type="checkbox"/>	3	BBB	1.250.000,00 €	Si

Nuovo Elimina selezionati

Una volta inseriti tutti gli interventi nella scheda Dati generali viene valorizzato il totale delle somme del piano triennale in base agli importi singolarmente inseriti negli interventi.

Entrate con destin. vincolata per legge (1'anno)	
Entrate con destin. vincolata per legge (2'anno)	
Entrate con destin. vincolata per legge (3'anno)	
Trasferimento immobili (1'anno)	
Trasferimento immobili (2'anno)	
Trasferimento immobili (3'anno)	
Entrate con contrazione di mutuo (1'anno)	
Entrate con contrazione di mutuo (2'anno)	
Entrate con contrazione di mutuo (3'anno)	
Entrate con apporti di capitale privato (1'anno)	
Entrate con apporti di capitale privato (2'anno)	
Entrate con apporti di capitale privato (3'anno)	
Altre risorse disponibili (1' anno)	
Altre risorse disponibili (2' anno)	
Altre risorse disponibili (3' anno)	
Stanzamenti di bilancio (1' anno)	
Stanzamenti di bilancio (2' anno)	
Stanzamenti di bilancio (3' anno)	
Tot. risorse al netto di capitali privati (1' anno)	4.956.000,00 €
Tot. risorse al netto di capitali privati (2' anno)	
Tot. risorse al netto di capitali privati (3' anno)	

Ed infine dobbiamo necessariamente inserire il file PDF del piano triennale sulla scheda generali al campo:

File PDF per la pubblicazione sul sito della Regione	Nessun File Allegato
Seleziona il File PDF per la pubblicazione sul sito della Regione	<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia..."/> <input type="button" value="Crea"/>
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

L'applicativo consente o lo sfoglia per ricercare il file PDF oppure di crearlo

### 5.3 Scheda Invii

Quando nel controllo dei dati inseriti per il Piano Triennale siamo senza errori, quindi nella situazione di seguito riportata:

<b>LP013291604832011001</b>
<b>Programma Triennale Lavori</b>
<b>Non è stato rilevato alcun problema.</b>
<input type="button" value="Controlla nuovamente"/> <input type="button" value="Chiudi"/>

attraverso la Scheda Invii si potrà inoltrare all'Osservatorio il piano triennale (analogamente anche per i piani annuali per forniture e servizi) che successivamente provvederà alla pubblicazione dei dati sul sito Regionale.

Per effettuare un invio cliccare su Nuovo


<b>Programma LP013291604832011001</b>			
Dati Generali Interventi <b>Invii</b>			
<b>Opzioni</b>	<b>Identificativo dell'invio</b>	<b>Tipo di invio</b>	<b>Data invio</b>
✓ ✗			
Nessun elemento estratto			
			<input type="button" value="Nuovo"/>

si attiverà una mascherina in cui poter effettuare l'invio:


<b>Nuovo Invio</b>	
Tipo di invio	Primo invio
Data invio	17/05/2011
Note invio	<input type="text"/>
Nominativo del compilatore	Super Utente
<input type="button" value="Invia"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

ed anche qui a video comparirà l'esito dell'invio:

**Invio 80**

ID dell'invio	80
Area dell'invio	Avviso
Tipo di invio	Primo invio
Data invio	17/05/2011
Note invio	
Nominativo del compilatore	Super Utente
File XML	

La pagina sul server <http://192.168.2.89> riporta:

 I dati sono stati inviati all'Osservatorio Regionale con esito positivo

OK

**FINE DEL DOCUMENTO**