

Manuale d'uso del nuovo SICOPAT

Il nuovo SICOPAT (Sistema Informativo Contratti della PAT) è disponibile al seguente indirizzo:
<https://sicopat-test.maggiolicloud.it/RT/sitathome-fe/#/page/home-page>

SICOPAT è lo strumento che consente la raccolta, la gestione e l'invio delle informazioni di competenza dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici necessarie per:

- pubblicazione di dati, bandi, avvisi e atti di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016
- pubblicazione atti di programmazione di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016 sulla base di quanto prescritto dalla normativa provinciale
- compilazione dati di cui all'art. 1, comma 32 l. 190/2012
- compilazione delle schede ANAC inerenti la fase esecutiva dei contratti pubblici

I dati e gli atti sono inviati automaticamente da SICOPAT alle banche dati nazionali senza necessità di alcun ulteriore adempimento da parte delle amministrazioni aggiudicatrici.

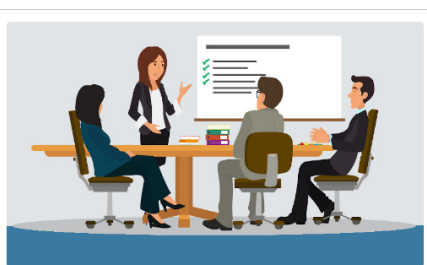


SICOPAT

Nuovo SICOPAT - Osservatorio contratti pubblici
della Provincia autonoma di Trento

SERVIZI DISPONIBILI

Da questo modulo applicativo è possibile inserire e pubblicare programmi, avvisi per manifestazione di interesse, avvisi di preinformazione e altri avvisi generici inerenti l'ambito delle procedure d'appalto



Programmazione triennale di forniture e servizi

Compilazione e trasmissione all'Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici dei programmi triennali ed annuali di lavori e dei programmi biennali di forniture e servizi; esportazione dei dati per il soggetto.

[Accedi al servizio](#)



Bandi, esiti e altri atti delle procedure di appalto

Compilazione e trasmissione all'Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici dei dati, documenti ed atti inerenti la pubblicazione di procedure d'appalto, bandi, esiti e atti di cui all'art. 29 del d.lgs 50/2016

[Accedi al servizio](#)

Cliccando su “Accedi al servizio” si viene indirizzati alla pagina di autenticazione: l'accesso è consentito solo con le credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID.

Provincia autonoma di Trento



SICOPAT

Nuovo SICOPAT - Osservatorio contratti pubblici
della Provincia autonoma di Trento

[Entra con SPID](#)

[Indietro](#)

Scelto il proprio gestore pubblico di identità digitale:

The screenshot shows the top part of the SICOPAT website. At the top, it says "Provincia autonoma di Trento" and features the SICOPAT logo with the text "Nuovo SICOPAT - Osservatorio contratti pubblici della Provincia autonoma di Trento". Below this is a blue bar with the text "Entra con SPID". A dropdown menu is open, listing various SPID providers: aruba.it ID, InfoCert ID, intesa ID, lepoda, Namirial ID, Poste ID, SIELTE id, SpidItalia REGISTER.IT, and TIM id. At the bottom of the menu are links for "Maggiori informazioni", "Non hai SPID?", "Serve aiuto?", and "Indietro".

si può effettuare l'accesso:

The screenshot shows the login page for the lepoda SPID provider. The page has a blue background. At the top, the lepoda logo is displayed. Below it is the "spid" logo with a circled "1" and the text "COMUNE DI VENTIMIGLIA". There are two input fields: "Nome Utente" and "Password". Below the password field is a checkbox labeled "Mostra Password". A dark blue button with a person icon and the text "Entra con SPID" is positioned below the input fields. At the bottom, there are three links: "Hai dimenticato il nome utente o la password?", "Non hai Spid? Registrati", and "Annulla". At the very bottom, it says "Tempo residuo per l'autenticazione: 04:50 minuti".

Una volta effettuato l'accesso, in caso di nuovo utente compare un form di registrazione da compilare online.

Prima di compilare il form è comunque necessario scaricare il modulo di abilitazione, compilarlo e farlo firmare digitalmente dal legale rappresentante dell'ente o dal dirigente dell'amministrazione:

REGISTRAZIONE UTENTE

ATTENZIONE!

Prima di procedere con la registrazione e' necessario compilare il modulo di abilitazione qui accessibile. Il modulo di abilitazione firmato digitalmente deve essere allegato al presente form nella sezione documenti. L'abilitazione all'uso dei servizi SICOPAT sara' rilasciata dall'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici a seguito della verifica della presente richiesta di registrazione. L'abilitazione all'uso dei servizi sara' comunicata sulla email indicata all'atto di registrazione
[Cliccare qui per scaricare il documento](#)

Dopo che il modulo di abilitazione è stato firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'ente o dal dirigente dell'amministrazione, si può procedere con la compilazione del form di registrazione:

DATI ANAGRAFICI DELL'UTENTE	
Nome	GIO
Cognome	RED
Codice fiscale	REDGIO00A00A000A
Telefono	<input type="text" value="0000 00000"/>
E-mail (*)	<input type="text" value="gio.red@paradiso.it"/>
APPLICATIVI DISPONIBILI	
Applicativi (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicazioni di eventi di contratti di lavori, forniture e servizi e pubblicazione atti ex art. 29
	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicazioni di programmi
	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicazioni di eventi di programmi triennali/annuali di lavori, forniture e servizi
ULTERIORI INDICAZIONI	
Messaggio per l'amministratore	<input type="text"/>
ENTE	
Denominazione o Codice fiscale (*)	<input type="text" value="Comune di Paradiso 0000000000"/>

Modulo di abilitazione

MODULO DI ABILITAZIONE PER L'ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO SICOPAT

da allegare al servizio on-line di registrazione disponibile all'indirizzo <http://sicopat...../>

Il sottoscritto:

codice fiscale:

Legale rappresentante dell'ente/dirigente dell'amministrazione:

codice fiscale ente:

CHIEDE

che il/la signor/a:

Nome:

Cognome:

Codice fiscale:

E-mail:

Telefono:

sia abilitato/a ai seguenti servizi applicativi:

Avvisi, bandi, esiti e schede ANAC

con ruolo:

- Utente dell'ente (pubblicazione avvisi, pubblicazione bandi di propria competenza, compilazione ed invio delle schede di monitoraggio dei contratti di competenza)
- Compilatore dell'ente (pubblicazione avvisi e bandi di tutto l'ente, visualizzazione e compilazione, senza invio, di tutte le schede di monitoraggio dei contratti dell'ente)

Programmazione di lavori, servizi e forniture

Si impegna altresì a comunicare tempestivamente ogni variazione riguardo alle autorizzazioni relative all'utilizzo di SICOPAT da parte del soggetto sopraindicato tramite l'apposita modulistica disponibile sul sito dell'Osservatorio, alla sezione Modulistica: <http://www.osservatoriolavoripubblici.provincia.tn.it/>

Ulteriori indicazioni per l'amministratore

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/279 in conformità all'informativa privacy disponibile al seguente link.....

Accetto

li

In fede

Il presente documento deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante/dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice

Si conclude la registrazione allegando da file il modulo di abilitazione e accettando l'informativa sulla privacy:

DOCUMENTI

[Allega modulo](#)

Massima dimensione consentita 2 MB

Sfoglia...

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (ex art. 10 della legge n. 675/96), si informa che i dati personali forniti ed acquisiti contestualmente alla registrazione ai servizi scelti, nonché i dati necessari all'erogazione di tali servizi, saranno trattati, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente attraverso strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento. (*)

Accetto


DIMOSTRA DI NON ESSERE UN ROBOT

13 19 00

Indietro

Salva

Il sistema restituisce il seguente messaggio:



SICOPAT
Nuovo SICOPAT - Osservatorio contratti pubblici
della Provincia autonoma di Trento

REGISTRAZIONE UTENTE COMPLETATA

- La registrazione è avvenuta con successo.

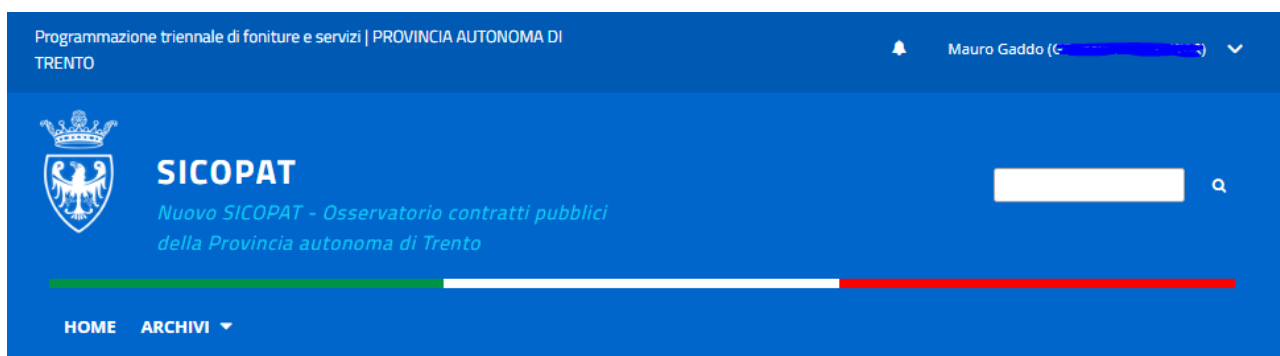
A seguito dell'abilitazione fornita dall'Osservatorio provinciale, l'utente riceverà una mail all'indirizzo indicato in sede di registrazione con la seguente dicitura:

Gentile Gio Red,

Lei e" ora abilitato ad accedere a SICOPAT. Potrà" accedere all"applicativo andando al seguente link: <https://sicopat-test.maggiolicloud.it/RT/sitathome-fe/#/page/home-page>

CRITERI GENERALI DI UTILIZZO DELL'APPLICATIVO

L'applicativo presenta in ogni sua pagina dei menu a tendina che consentono l'accesso alle principali funzionalità messe a disposizione.

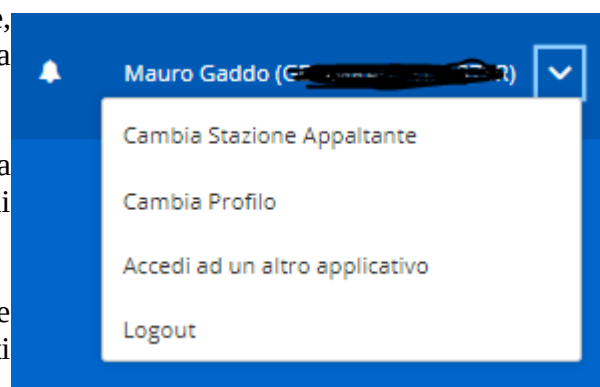


Nell'estremità destra in alto è presente il menu utente che consente l'accesso alle seguenti funzionalità:

Cambia stazione appaltante: consente di tornare, qualora la configurazione dell'utente lo preveda, alla pagina di scelta della stazione appaltante.

Cambia Profilo: consente di tornare, qualora la configurazione dell'utente lo preveda, alla pagina di scelta del profilo applicativo.

Accedi ad un altro applicativo: consente di tornare alla homepage di SICOPAT, dove sono presenti tutti gli applicativi disponibili

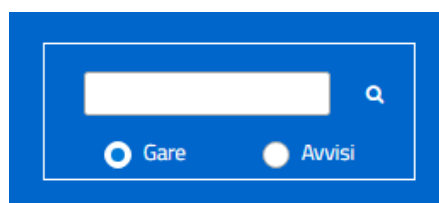


Logout: fa uscire da SICOPAT. Per rientrare sarà necessario utilizzare nuovamente lo SPID.

Sotto a questo menu a tendina è presente un tasto di ricerca, che varia a seconda dell'applicativo usato:



nella sezione "Programmazione"



nella sezione "Bandi, esiti e atti"

Nel caso della "Programmazione" la ricerca è sui programmi e non sui singoli interventi. E' possibile inserire anno, descrizione o id del programma. Può essere utile quando una stazione appaltante ha inserito molti programmi.

A sinistra della pagina, subito sotto al simbolo della Provincia autonoma di Trento, abbiamo innanzitutto un tasto “HOME”: permette di ritornare alla pagina iniziale di ciascun applicativo in cui si sta lavorando.

A differenza della scelta “Logout”, di cui al punto precedente, si rimane ancora all’interno dell’applicativo aperto.

A destra del pulsante “HOME” vi è un menu a tendina denominato “ARCHIVI”.

Qui si possono trovare gli archivi di tecnici, RUP, operatori economici e centri di costo utilizzati nell’applicativo da ciascuna amministrazione aggiudicatrice.



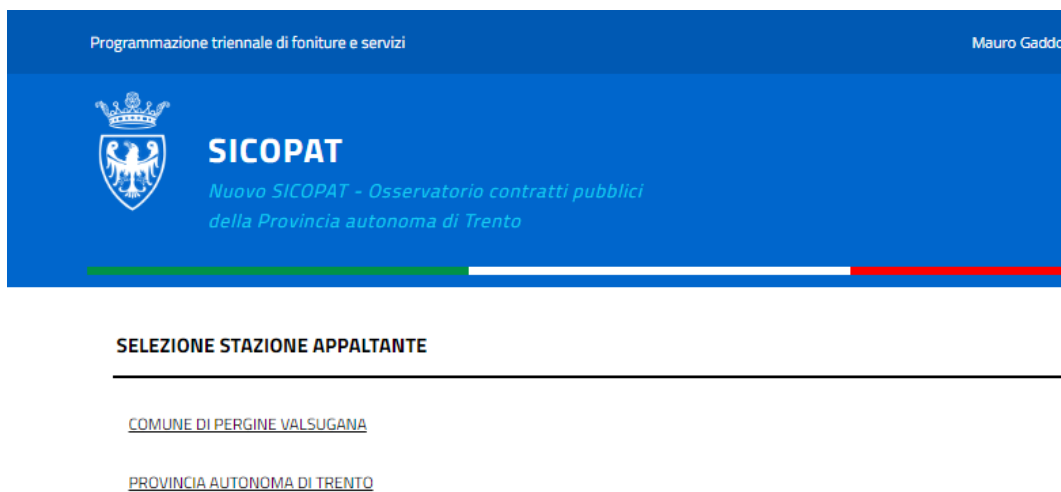
Si sottolinea l’importanza della sezione “Archivio tecnici”: ai fini del caricamento dei CIG nell’applicativo “Bandi, esiti e altri atti delle procedure di appalto”, infatti, un RUP dovrà già essere presente nella banca dati dell’”Archivio tecnici”.

Se un RUP non è ancora presente nella suddetta banca dati dovrà entrare in “Archivio tecnici” e cliccare sul pulsante “Nuovo”.

Dovrà poi compilare la scheda seguente, i cui campi obbligatori sono costituiti dal codice fiscale e da nome e cognome.

COMUNICAZIONI DI PROGRAMMI

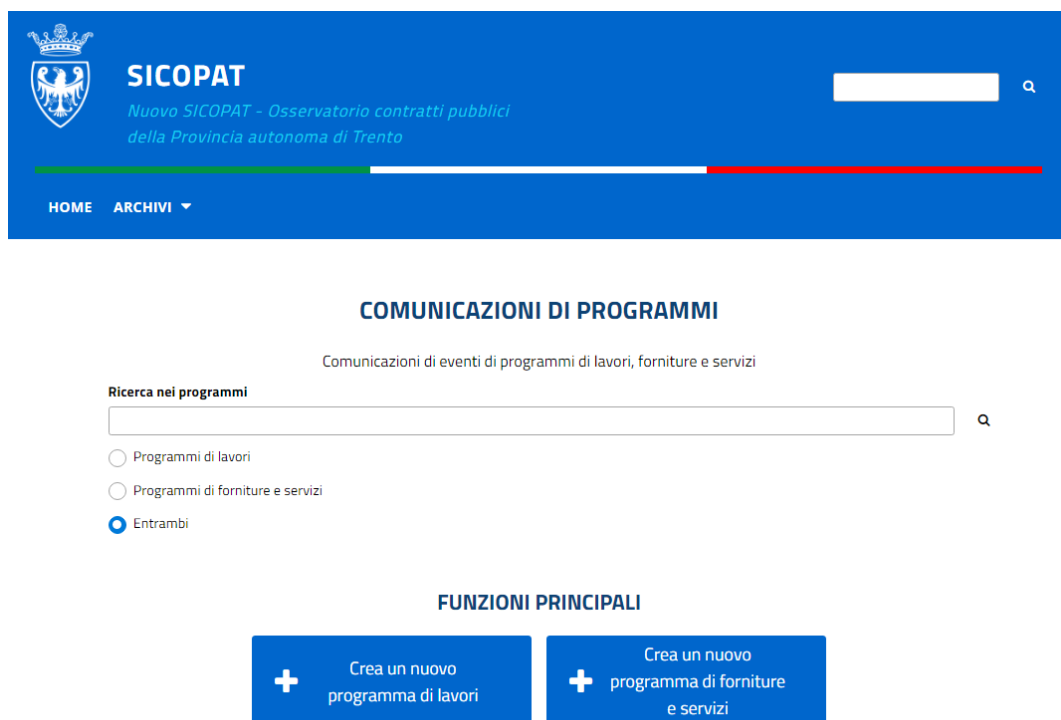
Dopo aver effettuato l'accesso con SPID, all'utente accreditato per più di una amministrazione aggiudicatrice il programma chiede di selezionare l'ente per cui vuole inserire programmi:



The screenshot shows the top navigation bar with the text "Programmazione triennale di forniture e servizi" on the left and the user name "Mauro Gaddo" on the right. Below this is a blue header area containing the SICOPAT logo (a shield with an eagle) and the text "SICOPAT" in large white letters, followed by "Nuovo SICOPAT - Osservatorio contratti pubblici della Provincia autonoma di Trento" in smaller white text. Below the header is a horizontal bar with green, white, and red segments. The main content area is titled "SELEZIONE STAZIONE APPALTANTE" and lists two options: "COMUNE DI PERGINE VALSUGANA" and "PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO", both underlined.

Una volta selezionato l'ente, si accede ad una pagina dove l'utente può:

- Creare un nuovo programma di lavori o di forniture e servizi
- Cercare un programma di lavori, servizi e forniture





















The screenshot shows the main interface of the SICOPAT system. At the top is a blue header with the SICOPAT logo and the text "SICOPAT" and "Nuovo SICOPAT - Osservatorio contratti pubblici della Provincia autonoma di Trento". To the right of the header is a search bar with a magnifying glass icon. Below the header is a navigation bar with "HOME" and "ARCHIVI" with a dropdown arrow. The main content area is titled "COMUNICAZIONI DI PROGRAMMI" and contains the subtitle "Comunicazioni di eventi di programmi di lavori, forniture e servizi". Below this is a search section titled "Ricerca nei programmi" with a search bar and a magnifying glass icon. Underneath the search bar are three radio buttons: "Programmi di lavori", "Programmi di forniture e servizi", and "Entrambi", with "Entrambi" selected. At the bottom of the page is a section titled "FUNZIONI PRINCIPALI" with two blue buttons: "Crea un nuovo programma di lavori" and "Crea un nuovo programma di forniture e servizi", each with a white plus sign icon.

Ricerca programmi

Una volta effettuata la ricerca si ottiene una schermata con l'elenco dei programmi presenti nel sistema:

LISTA PROGRAMMI

ID del programma ▼	Anno di inizio ▼	Descrizione Breve ▼	Tipologia ▼	Azioni
FS002719302242020010	2020	Adozione dello schema della programmazione dei lavori 2020/2022	Programma di Lavori	 
FS002719302242020009	2020	Adozione dello schema della programmazione dei lavori 2020/2022	Programma di Lavori	 
FS002719302242020008	2020	Programma biennale degli acquisti di 2020/2021	Programma di Forniture/Services	 
FS002719302242020007	2020	Programma triennale dei lavori 2020/2022	Programma di Lavori	 
FS002719302242020006	2020	Adozione dello schema della programmazione dei lavori 2020/2022	Programma di Lavori	 
FS002719302242020005	2020	Adozione dello schema della programmazione dei lavori 2020/2022	Programma di Lavori	 
FS002719302242020004	2020	Adozione dello schema della programmazione dei lavori 2020/2022	Programma di Lavori	  
FS002719302242020001	2020	Adozione dello schema della programmazione dei lavori 2020/2022	Programma di Lavori	  

1 / 10

[Indietro](#)

Nell'esempio riportato gli ultimi due programmi non sono eliminabili perché già pubblicati, il programma segnala nella colonna "Azioni" questa circostanza. E' però possibile aggiornare un piano pubblicato cliccando, sempre sulla stessa colonna "Azioni", sull'icona "Copia per aggiornamento".

Ogni programma può essere trasferito ad altro referente.

Nuovo programma lavori

Cliccando sul pulsante "Crea un nuovo programma di lavori" si apre un form da compilare.

I campi con l'asterisco sono obbligatori.

Se il piano non è ancora stato adottato o approvato si può omettere la compilazione dei relativi campi e proseguire con l'inserimento delle schede successive. In questa maniera si potranno inserire le opere pianificate e successivamente esportarne l'elenco in formato pdf, da utilizzare, ad esempio, come allegato nei provvedimenti di adozione e approvazione.

NUOVO PROGRAMMA

Dati generali del programma

Ufficio/area di pertinenza	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Tipologia	Programma di lavori
Descrizione breve	
Anno di inizio (*)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nome del referente del programma (*)	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Adozione

Numero provvedimento adozione	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Data pubblicazione	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Data atto di adozione	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Titolo	<input style="width: 90%;" type="text"/>
URL atto di adozione	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Approvazione

Numero provvedimento approvazione	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Data pubblicazione	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Data atto di approvazione	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Titolo	<input style="width: 90%;" type="text"/>
URL atto di approvazione	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Annulla
Salva

Dopo aver salvato questa prima scheda, il programma presenta un menu con le seguenti possibilità:

Opere incompiute

In questa sezione si possono inserire le opere incompiute ai sensi dell'art. 44-bis del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011 n. 214. L'elenco-anagrafe è stato istituito presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e articolato a livello regionale presso gli assessorati regionali competenti per le opere pubbliche. Le modalità di attuazione sono state definite con successivo Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 13 marzo 2013, n. 42 recante "Regolamento recante le modalità di redazione dell'elenco-anagrafe delle opere pubbliche incompiute, di cui all'articolo 44-bis del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214" che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 96 del 24 aprile 2013.

Le disposizioni legislative sono volte a censire un'anagrafe completa di tutte le opere incompiute d'Italia e a definire la graduatoria delle priorità per costituire uno strumento conoscitivo teso ad individuare, in modo razionale ed efficiente, le soluzioni ottimali per l'utilizzo di tali opere attraverso il completamento ovvero il riutilizzo ridimensionato delle stesse, anche con diversa destinazione rispetto a quella originariamente prevista.

L'art. 3, comma 1, del DM 42/2013 prevede, che entro il 31 marzo di ogni anno le stazioni appaltanti, gli enti aggiudicatori e gli altri soggetti aggiudicatori trasmettono al Ministero ovvero alle Regioni e Province autonome tutte le informazioni e i dati richiesti secondo le modalità contemplate dalle disposizioni legislative.

A tale scopo è stato predisposto uno specifico strumento di rilevazione delle informazioni per la gestione dell'anagrafe delle opere incompiute denominato SIMOI frutto della collaborazione tra

Regioni, tramite i propri Osservatori regionali dei contratti pubblici, e il Ministero delle infrastrutture e trasporti.

La scheda presente in questa sezione permette di assolvere agli obblighi soprarichiamati.

NUOVA OPERA

Dati Generali

CUP

Descrizione opera

Determinazioni dell'amministrazione -

Ambito di interesse dell'opera -

Importi

Anno ultimo q.e. approvato

Importo complessivo dell'intervento

Importo complessivo lavori

Importo ultimo SAL

Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori

Percentuale avanzamento lavori

Caratteristiche dell'opera

Causa per la quale l'opera è incompiuta -

Stato di realizzazione -

Parte di infrastruttura di rete? -

Opera fruibile parzialmente? -

Possibile utilizzo dell'opera

Utilizzo ridimensionato? -

Destinazione d'uso -

Cessione per realizzazione di altra opera? -

Prevista la vendita -

Una volta salvata la scheda, l'opera apparirà nell'elenco delle opere incompiute:

Dati Generali **Opere Incompiute** Interventi Interventi non riproposti Riepilogo Pubblica

ID opera	CUP	Descr. Opera	Anno ultimo q.e.	Perc. avan. lavori	Azioni
1	C00G13000510003	Lavori su opere utili	2019	11.11	

« < 1 > » 10 ▾

Interventi

In questa sezione si inseriscono ad uno ad uno i singoli interventi previsti nel programma di lavori. Ad ognuno il programma, in automatico, assegna un codice CUI.

NUOVO INTERVENTO

Dati Generali

Numero intervento CUI	
Codice interno intervento	<input type="text"/>
Descrizione dell'intervento (*)	<input type="text"/>
Annualità (*)	- <input type="button" value="v"/>
Mese previsto per l'avvio della procedura	- <input type="button" value="v"/>
Esente dalla richiesta codice CUP?	No <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>
Codice CUP	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Provincia	
Codice ISTAT Comune	
Codice NUTS	<input type="button" value="📄"/>
Livello di Priorità	- <input type="button" value="v"/>
RUP	<input type="text"/>
Direzione generale	<input type="text"/>
Struttura Operativa	<input type="text"/>
Lotto funzionale?	- <input type="button" value="v"/>
Lavoro complesso?	- <input type="button" value="v"/>
Classificazione intervento: Tipologia	- <input type="button" value="v"/>
Classificazione intervento: Categoria	- <input type="button" value="v"/>
Scadenza utilizzo finanziamento da mutuo	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>

Immobili da trasferire

+ Aggiungi

Quadro delle risorse

Tipologia Risorse	Stima dei costi				Totale
	Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Annualità successive	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Stanzamenti di bilancio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Risorse derivanti da trasferimento immobili					
Altra tipologia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Importo complessivo					
Spese già sostenute					<input type="text"/>
Totale					0,00 €

Acquisti verdi

Sono presenti acquisti verdi ex art. 34 del Dlgs. 50/2016?

Materiali riciclati

Acquisto di beni realizzati con materiali riciclati?

Modalità di affidamento

Procedura affidamento

Si intende delegare la procedura di affidamento?

Altri dati

Intervento variato a seguito di modifica programma


Referente per i dati comunicati

Valutazione del responsabile di programma

Note

E' anche possibile importare un intervento appartenente ad un programma dell'anno precedente.

Dopo aver inserito tutti gli interventi previsti nella programmazione si avrà un quadro di riepilogo di questo tipo:



SICOPAT
Nuovo SICOPAT - Osservatorio contratti pubblici
della Provincia autonoma di Trento

HOME ARCHIVI ▾

Dati Generali
Opere Incompiute
Interventi
Interventi non riproposti
Riepilogo
Pubblica

> Imposta filtro

Annualità	Nr.	N. Intervento CUI	Descrizione	Imp. Totale Interv.	Azioni
2020	1	LSA00000845202000001	Rifacimento pavimentazione ufficio 1 osservatorio	260,00 €	
2021	2	LSA00000845202000002	Rifacimento decorazioni ufficio osservatorio	210,00 €	

Riepilogo

In questa sezione viene mostrato il quadro economico di riepilogo ed è possibile esportare l'elenco degli interventi in formato pdf con il pulsante "Scarica pdf".

Riepilogo

Riepilogo				
Tipologia Risorse	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Totale
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	120,00 €	70,00 €	30,00 €	220,00 €
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	100,00 €	0,00 €	0,00 €	100,00 €
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato				
Stanzamenti di bilancio				
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990				
Risorse derivanti da trasferimento immobili				
Altra tipologia				
Totale disponibilità finanziaria	220,00 €	70,00 €	30,00 €	320,00 €

[Indietro](#)
[Scarica PDF](#)

Se il programma non è ancora stato adottato o approvato il file pdf può essere utilizzato come allegato nei provvedimenti di adozione e approvazione. In questi casi, quindi, una volta adottato od approvato il programma è possibile ritornare nella schermata principale (Dati generali) e con il tasto “Modifica” inserire gli estremi dei provvedimenti di adozione o approvazione.

Dati generali del programma

ID del programma	FS003374602242020001
Stazione Appaltante	PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
Ufficio/area di pertinenza	Servizio opere utili
Tipologia	Programma di lavori
Descrizione breve	Programma triennale dei lavori 2020/2022
Anno di inizio	2020
Nome del referente del programma	Gaddo Mauro

Adozione

[Numero provvedimento adozione](#)
[Data pubblicazione](#)
[Data atto di adozione](#)
[Titolo](#)
[URL atto di adozione](#)

Approvazione

[Numero provvedimento approvazione](#)
[Data pubblicazione](#)
[Data atto di approvazione](#)
[Titolo](#)
[URL atto di approvazione](#)

[Indietro](#)
[Controllo dati inseriti](#)
[Modifica](#)

Pubblica

In questa sezione è possibile controllare i dati inseriti tramite il pulsante “Controllo dati inseriti” (il programma indicherà se mancano dati obbligatori e quindi bloccanti) e quindi pubblicare il programma tramite il pulsante “Pubblica”.

Dati Generali Opere Incompiute Interventi Interventi non riproposti Riepilogo **Pubblica**

- Programma pubblicato con successo

Lista delle pubblicazioni e modifiche

Primo invio in data: [30/03/2020 ore 08:57:58](#)

Indietro

Una volta pubblicato un programma non può essere eliminato, modificato o pubblicato nuovamente, il programma segnala nella colonna “Azioni” questa circostanza. Nel caso fossero necessari aggiornamenti è possibile recuperare i dati di un piano precedente cliccando, sempre nella stessa colonna “Azioni”, sull’icona “Copia per aggiornamento”.

Ogni programma può essere trasferito ad altro referente.

Nuovo programma servizi e forniture

Cliccando sul pulsante “Crea un nuovo programma di forniture e servizi” si apre un form da compilare.

I campi con l’asterisco sono obbligatori.



Se il piano non è ancora stato approvato si può omettere la compilazione dei relativi campi e proseguire con l’inserimento delle schede successive. In questa maniera si potranno inserire servizi e forniture pianificati e successivamente esportarne l’elenco in formato pdf, da utilizzare, ad esempio, come allegato nei provvedimenti di approvazione.

NUOVO PROGRAMMA

Dati generali del programma

Ufficio/area di pertinenza	<input type="text"/>
Tipologia	Programma di forniture e servizi
Descrizione breve	
Anno di inizio (*)	<input type="text"/>
Nome del referente del programma (*)	<input type="text"/>

Approvazione

Numero provvedimento approvazione	<input type="text"/>
Data pubblicazione	<input type="text"/> 
Data atto di approvazione	<input type="text"/> 
Titolo	<input type="text"/>
URL atto di approvazione	<input type="text"/>

Dopo aver salvato questa prima scheda, il programma presenta un menu con le seguenti possibilità:

Acquisti

In questa sezione si inseriscono ad uno ad uno i singoli acquisti e forniture pianificati. Ad ognuno il programma, in automatico, assegna un codice CUI.

E’ anche possibile importare un acquisto appartenente ad un programma dell’anno precedente.

NUOVO INTERVENTO

Quadro delle risorse

Tipologia Risorse	Quadro delle risorse			
	Stima dei costi			
	Primo Anno	Secondo Anno	Annualità successive	Totale
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Stanzamenti di bilancio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Risorse derivanti da trasferimento immobili				
Altra tipologia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Importo complessivo				
Spese già sostenute				
Totale				
Di cui IVA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €
Importo al netto di IVA			0,00 €	0,00 €

Unità di misura

-

Livello di Priorità

-

RUP

Direzione generale

Struttura Operativa

Lotto funzionale?

-

Lavoro complesso?

-

Quota del contratto

Acquisti verdi

Sono presenti acquisti verdi ex art. 34 del Dlgs. 50/2016?

No

Materiali riciclati

Acquisto di beni realizzati con materiali riciclati?

No

Modalità di affidamento

Procedura affidamento

-

Si intende delegare la procedura di affidamento?

-

Altri dati

Intervento variato a seguito di modifica programma

-

Referente per i dati comunicati

Valutazione del responsabile di programma

-

Note

Annulla

Salva

Dopo aver inserito tutti gli interventi previsti nella programmazione si avrà un quadro di riepilogo di questo tipo:

Dati Generali **Acquisti** Acquisti non riproposti Riepilogo Pubblica

> Imposta filtro

Annualità	Nr.	N. intervento CUI	Descrizione	Imp. Totale Interv.	Azioni
2020	1	FSA00000845202000001	Acquisto calendari per Osservatorio	30,00 €	
2020	2	SSA00000845202000001	Servizio di call center per Osservatorio	300.000,00 €	

Indietro Importa da anno precedente Nuovo

Riepilogo

In questa sezione viene mostrato il quadro economico di riepilogo ed è possibile esportare l'elenco degli interventi in formato pdf con il pulsante "Scarica pdf".

Se il programma non è ancora stato approvato, il file pdf può essere utilizzato come allegato nei provvedimenti di approvazione. In questi casi, quindi, una volta approvato il programma è possibile ritornare nella schermata principale (Dati generali) e con il tasto "Modifica" inserire gli estremi del provvedimento di approvazione.

Dati Generali Acquisti Acquisti non riproposti **Riepilogo** Pubblica

Dati Generali Acquisti Acquisti non riproposti Riepilogo Pubblica

Dati generali del programma

ID del programma	FS003374602242020002
Stazione Appaltante	PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
Ufficio/area di pertinenza	Servizio opere utili
Tipologia	Programma di forniture e servizi
Descrizione breve	Programma biennale degli acquisti di 2020/2021
Anno di inizio	2020
Nome del referente del programma	Gaddo Mauro

Approvazione

Numero provvedimento approvazione
Data pubblicazione
Data atto di approvazione
Titolo
URL atto di approvazione

Indietro Controllo dati inseriti Modifica

Pubblica

In questa sezione è possibile controllare i dati inseriti tramite il pulsante "Controllo dati inseriti" (il programma indicherà se mancano dati obbligatori e quindi bloccanti) e quindi pubblicare il programma tramite il pulsante "Pubblica".

- Programma pubblicato con successo







Lista delle pubblicazioni e modifiche

Primo invio in data: **30/03/2020 ore 09:19:36**

Indietro

Una volta pubblicato un programma non può essere eliminato, modificato o pubblicato nuovamente, il programma segnala nella colonna “Azioni” questa circostanza.

LISTA PROGRAMMI

ID del programma ▼	Anno di inizio ⇅	Descrizione Breve ⇅	Tipologia ⇅	Azioni
FS003374602242020005	2020	Programma biennale degli acquisti di 2020/2021	Programma di Forniture/Servizi	  
FS003374602242020002	2020	Programma biennale degli acquisti di 2020/2021	Programma di Forniture/Servizi	  

« 1 » 10 ▼

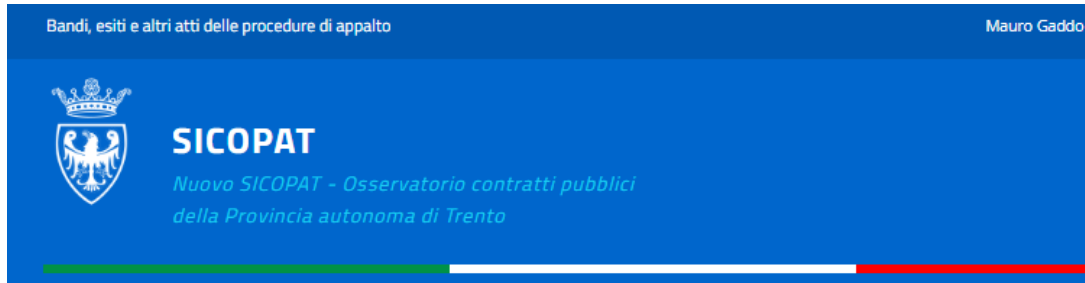
Indietro

Nel caso fossero necessari aggiornamenti è possibile recuperare i dati di un piano precedente cliccando, sempre nella stessa colonna “Azioni”, sull’icona “Copia per aggiornamento”.

Ogni programma può essere trasferito ad altro referente.

COMUNICAZIONI DI BANDI, ESITI E ALTRI ATTI DELLE PROCEDURE DI APPALTO

Dopo aver effettuato l'accesso con SPID, all'utente accreditato per più di una amministrazione aggiudicatrice il programma chiede di selezionare l'ente per cui vuole inserire bandi, esiti e altri atti delle procedure di appalto:

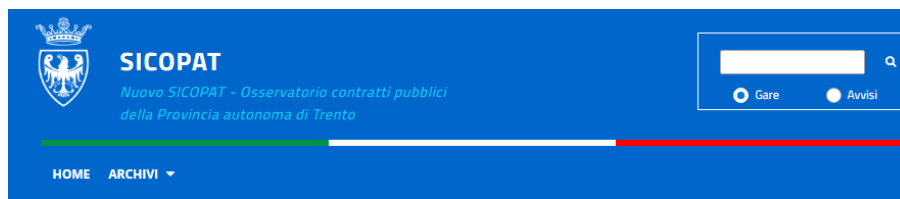


SELEZIONE STAZIONE APPALTANTE

[COMUNE DI PERGINE VALSUGANA](#)

[PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO](#)

Questa sezione offre all'utente diverse possibilità di inserimento:





BANDI, ESITI E ALTRI ATTI DELLE PROCEDURE DI APPALTO


Compilazione e trasmissione all'Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici dei dati, documenti ed atti inerenti la pubblicazione di procedure d'appalto, bandi, esiti e atti di cui all'atr. 29 del dlgs 50/2016

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ED ALTRI AVVISI

Da questo modulo applicativo è possibile inserire e pubblicare programmi, avvisi per manifestazione di interesse, avvisi di preinformazione e altri avvisi generici inerenti l'ambito delle procedure d'appalto


 [Visualizza avvisi](#)


 [Ricerca avanzata](#)


 [Compilazione di un nuovo avviso](#)

COMUNICAZIONI DI EVENTI DI CONTRATTI

Comunicazioni di eventi di contratti di lavori, forniture e servizi

 [Visualizza Gare](#)

 [Ricerca Avanzata](#)

 [Importa gara e lotti da SIMOG](#)

[NUOVA GARA](#)

Creazione nuovo avviso

In questa sezione è possibile inserire nuovi avvisi:

CREAZIONE NUOVO AVVISO

Dati generali

Stazione Appaltante [PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO](#)

Numero progressivo avviso

RUP (*)

Riferimenti sistemi esterni

CIG

Codice CUP

Numero intervento CUI

Dati dell'avviso

Tipologia avviso (*)

Data avviso (*)

Descrizione avviso (*)

Data scadenza

Atti e documenti allegati

Upload URL Upload File

Titolo documento

URL

+ Aggiungi

Visualizza avvisi

In questa sezione è possibile visualizzare gli avvisi inseriti:

LISTA DEGLI AVVISI

Numero progressivo avviso	CIG	Tipologia avviso	Descrizione avviso	Data avviso	Data scadenza	Pubblicato	Azioni
1	Z1C0870621	Inviti e manifestazioni di interesse	Avviso per assunzione presso Osservatorio dei contratti	19/03/2020	21/03/2020		 

1

Indietro

Reimposta tutti i filtri

Nella colonna "Azioni" i simboli mostrano la possibilità di cancellare l'avviso, perché non ancora pubblicato, o di trasferire l'avviso ad altro referente.

All'interno dell'avviso è possibile accedere ad una sezione di pubblicazione:

Dati avviso Pubblicazioni

PUBBLICAZIONE AVVISO

Nessun elemento trovato.

Indietro Verifica pubblicazione Pubblica

E' possibile verificare la pubblicazione o pubblicare l'avviso con il pulsante "Pubblica". Uscirà il messaggio:

Dati avviso Pubblicazioni

PUBBLICAZIONE AVVISO

• Avviso pubblicato con successo

Primo invio in data: [20/03/2020 ore 11:28:38](#)

Indietro Verifica pubblicazione Pubblica

Dopo la pubblicazione è possibile rientrare nella scheda dell'avviso per effettuare modifiche. La successiva nuova pubblicazione mostrerà un messaggio del tipo:

Dati avviso Pubblicazioni

PUBBLICAZIONE AVVISO

• Avviso pubblicato con successo

Primo invio in data: [20/03/2020 ore 11:28:38](#)

Rettifica o integrazione in data: [20/03/2020 ore 11:29:40](#)

Indietro Verifica pubblicazione Pubblica

Una volta pubblicato l'avviso non è più eliminabile, è possibile però ancora modificarlo o trasferirlo ad altro referente:

LISTA DEGLI AVVISI

Numero progressivo avviso	CIG	Tipologia avviso	Descrizione avviso	Data avviso	Data scadenza	Publicato	Azioni
1	Z1C0870621	Inviti e manifestazioni di interesse	Avviso per assunzione presso Osservatorio dei contratti	19/03/2020	21/03/2020		

« < 1 > » 10 ▾

Indietro Reimposta tutti i filtri

Ricerca avanzata

In questa sezione è possibile ricercare in maniera differenziata e con appositi filtri gli avvisi inseriti:

RICERCA AVANZATA AVVISI

Numero Progressivo Avviso	<input type="text"/>
Tipologia avviso	- ▾
Data avviso da	<input type="text"/>
Data avviso a	<input type="text"/>
Data scadenza da	<input type="text"/>
Data scadenza a	<input type="text"/>
Descrizione	<input type="text"/>
CIG	<input type="text"/>

Indietro Reimposta Cerca

Importa gara da SIMOG

In questa sezione è possibile importare dal sistema informativo SIMOG (Sistema Monitoraggio Gare) di ANAC i dati delle gare e dei CIG perfezionati.

IMPORTA GARA DA SIMOG

Carica lotto da SIMOG	
Numero Gara ANAC	<input type="text"/>
Codice CIG	<input type="text"/>

Annulla Importa

Per utilizzare questa funzione è indispensabile che il RUP sia presente nella banca dati dell'”Archivio tecnici”, rinvenibile nel menu a tendina “Archivi”.



Se un RUP non è ancora presente nella suddetta banca dati dovrà entrare in “Archivio tecnici” e cliccare sul pulsante “Nuovo”.

ARCHIVIO TECNICI

Cerca

Intestazione **Codice Fiscale** **Azioni**

Nessun elemento

1 10

Indietro **Nuovo**

Dovrà poi compilare la scheda seguente, i cui campi obbligatori sono costituiti dal codice fiscale e da nome e cognome.

NUOVO TECNICO

Dati RUP

Cognome (*)

Nome (*)

Intestazione

Codice Fiscale (*)

Indirizzo

Num Civico

Comune

Provincia

CAP

Codice Istat

Telefono

Fax

E-Mail

Annulla **Salva**

Dopo aver inserito il CIG o il numero gara il sistema fornirà una scheda di risposta:

IMPORTA GARA DA SIMOG

• CIG: 0428036A78. Lotto importato

Carica lotto da SIMOG

Numero Gara ANAC

Codice CIG

Annulla **Dettaglio** **Importa**

Se invece la gara o il CIG fosse già presente in SICOPAT, il messaggio del sistema sarà il seguente:

IMPORTA GARA DA SIMOG

- Errore durante l'import del lotto con CIG: 0428018B9D. Lotto esistente

Carica lotto da SIMOG

Numero Gara ANAC

Codice CIG

Annulla Dettaglio Importa

Cliccando sul pulsante “Dettaglio” si potranno vedere i dati generali del contratto importato:

[Dati generali](#) [Lotti](#) [Lista atti](#) [Pubblicità gara](#) [Pubblicazione](#)

DETTAGLIO GARA

Dati generali della gara

Oggetto della gara	PERCORSO CICLOPEDONALE
Numero gara ANAC	4925
Tipo di settore	Ordinario
Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto
Estrema urgenza o Esecuzione di lavori di somma urgenza?	
Importo della gara	200.029,93 €
Numero totale dei lotti	1
Data perfezionamento bando	
RUP	Gaudio Mauro

Stazione appaltante

Stazione Appaltante	PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
Codice del centro di costo	?F5C-419338F418D7
Denominazione del centro di costo	SERVIZIO
Ufficio/area di pertinenza	
Indirizzo sede di gara	
Comune sede di gara	
Provincia sede di gara	
La stazione appaltante agisce per conto di altro singolo soggetto?	

Indietro Controlla campi Modifica

In questa scheda è possibile cliccare sul pulsante “Controlla campi” per verificare se tutti bi dati obbligatori sono inseriti, oppure il pulsante “Modifica” per modificare o integrare i dati medesimi.

Ulteriori funzioni presenti nell’applicativo bandi, esiti e altri atti delle procedure di appalto sono:

[Visualizza gare](#)

[Ricerca avanzata gare](#)

In queste sezioni è possibile trovare o ricercare le gare importate in SICOPAT.

LISTA GARE

Identificativo gara	Oggetto della gara	Situazione	Importo totale gara	Lista CIG	Azioni
492f	PERCORSO CICLOPEDONALE	In fase di pubblicazione o affidamento	200.029,93 €	0428036	
492f	Moena 1 - Cottimo per la realizzazione di	In fase di pubblicazione o affidamento	499.971,15 €	0428018	

1 10

Indietro

Reimposta tutti i filtri

Cliccando su una delle gare si accede ad una sezione dove si possono modificare i dati inseriti (“Dati generali”). A questo punto si possono compilare anche le seguenti, ulteriori sezioni:

Lotti:

Vengono evidenziati tutti i lotti (CIG) appartenenti a quella gara.

Dati generali **Lotti** Lista atti Pubblicità gara Pubblicazione

LISTA LOTTI

CIG	Oggetto del lotto	Situazione	Tipologia dell'appalto	Importo totale del lotto	Azioni
0428036	PERCORSO CICLOPEDONALE	In fase di pubblicazione o affidamento	Lavori	200.029,93 €	

Indietro

Cliccando sul singolo lotto (CIG) si ottiene un’ulteriore scheda, dove si possono modificare o integrare i dati del singolo lotto (Dati generali):

DETTAGLIO LOTTO

Dati generali	
Codice CIG	0428031
Oggetto del lotto	PERCORSO CICLOPEDONALI F
CUI programmazione	
Numero del lotto di gara	1
Lotto derivante da contratto precedente?	No
Tipo appalto	Lavori
Tipo settore	Ordinario
Contratto escluso ex art 19/ 26 D. Lgs. 163/06?	No
Procedura di scelta del contraente	Affidamento in economia - Cottimo fiduciario
Procedura di scelta del contraente ai sensi del D.lgs. 50/2016	
Criteri di aggiudicazione	
Modalità di acquisizione forniture/servizi	
Acquisto	No
Leasing	No
Noleggio	No
Acquisto e riscatto	No
Misto	No

Nella scheda lotti è poi presente una sotto sezione “Pubblicazioni” che si popola mano a mano che verranno aggiunti e pubblicati atti afferenti a quel lotto.

Dati generali	<u>Pubblicazioni</u>
LISTA ATTI LOTTO	
<hr/>	
Numero atto ↕	Tipo documento ↕
1	Delibera/determina a contrarre o atto equivalente o provvedimento di adesione
<hr/>	
Indietro	

Per aggiungere un atto basta scegliere il documento richiesto dalla lista che si trova nella sezione “Lista atti”.

Nella sezione “Pubblicità gara” è invece possibile inserire dati relativi alle forme pubblicitarie adottate.

LISTA ATTI

Delibera/determina a contrarre o atto equivalente o provvedimento di adesione
Avviso per manifestazione di interesse, indagini di mercato (art.36 comma 2b,2c,2d)
Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari, e tecnico-professionali
🚩 Provvedimento di nomina commissione di aggiudicazione e Curricula dei componenti della stessa in caso di criterio di aggiudicazione oepv
Provvedimento per eventuali esclusioni a seguito verifica offerte tecniche
Provvedimento per eventuali esclusioni a seguito apertura offerte economiche
Provvedimento per formazione Commissione per la valutazione dell'offerta anomala nel caso del criterio del prezzo più basso
Provvedimento per eventuale esclusione offerta anomala
Provvedimento di aggiudicazione non efficace con elenco verbali delle commissioni di gara
Provvedimento di revoca dell'aggiudicazione o dell'adesione
Provvedimento di gara non aggiudicata o deserta
Provvedimento di aggiudicazione efficace
Avviso di aggiudicazione o affidamento (esito di gara)
Provvedimento di autorizzazione subappalto
Atto per eventuale scioglimento contratto per eccesso durata sospensione esecuzione
Provvedimento di eventuali modifiche al contratto d'appalto
Provvedimento di eventuale recesso dal contratto
Provvedimento di eventuale risoluzione del contratto

PUBBLICITÀ GARA

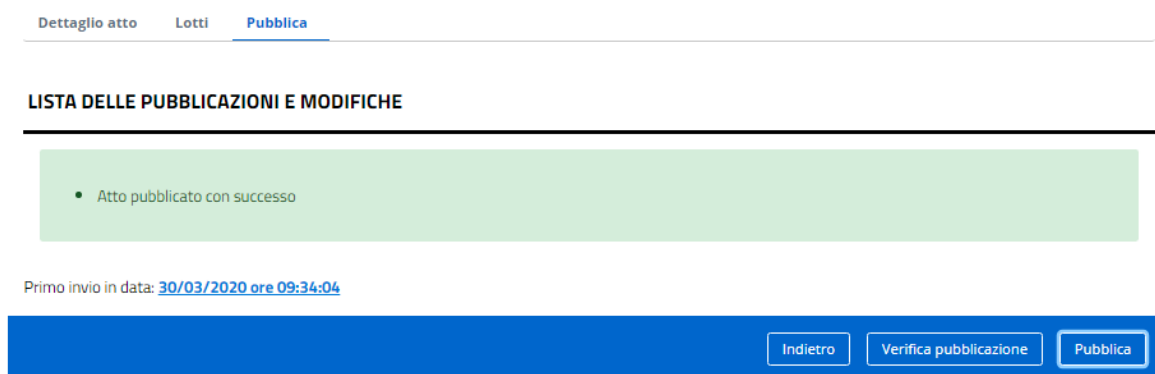
Dati generali

- [Gazzetta Ufficiale Comunità Europea](#)
- [Gazzetta ufficiale Repubblica Italiana](#)
- [Albo pretorio dei comuni ove si eseguono i lavori](#)
- [Numero quotidiani nazionali](#)
- [Numero quotidiani locali](#)
- [Profilo del committente](#)
- [Sito Informatico Ministero Infrastrutture](#)
- [Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici](#)
- [Gazzetta ufficiale o bollettino regionale](#)
- [Numero periodici](#)

Indietro

Modifica

Nella sezione “Pubblicazione” è infine possibile pubblicare l’atto.
Nel caso di prima pubblicazione il programma mostra una schermata di questo tipo:



Dettaglio atto Lotti **Pubblica**

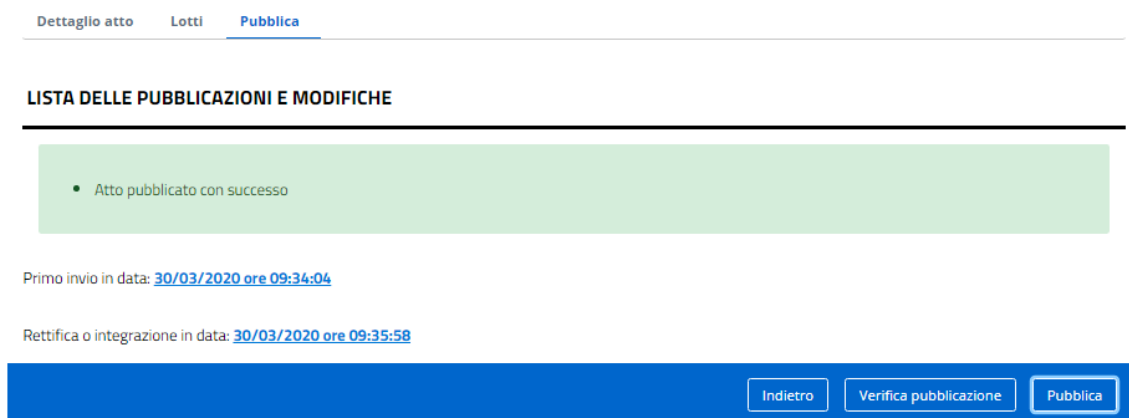
LISTA DELLE PUBBLICAZIONI E MODIFICHE

• Atto pubblicato con successo

Primo invio in data: [30/03/2020 ore 09:34:04](#)

Indietro Verifica pubblicazione Pubblica

Dopo una nuova pubblicazione o rettifica della precedente pubblicazione il programma mostrerà invece una schermata di questo tipo:



Dettaglio atto Lotti **Pubblica**

LISTA DELLE PUBBLICAZIONI E MODIFICHE

• Atto pubblicato con successo

Primo invio in data: [30/03/2020 ore 09:34:04](#)

Rettifica o integrazione in data: [30/03/2020 ore 09:35:58](#)

Indietro Verifica pubblicazione Pubblica

CONSULTAZIONE PUBBLICA DI PROGRAMMI, BANDI, AVVISI ED ESITI DI GARA

Al seguente link:

<http://131.1.216.124:8080/pubblicazioni/>

è possibile accedere alla pagina pubblica di ricerca di programmi, bandi, avvisi ed esiti di gara afferenti al territorio provinciale.

Programmazione lavori, beni e servizi

Bandi, avvisi ed esiti di gara > Ricerca

Bandi, avvisi ed esiti di gara

Bandi, avvisi ed esiti di gara

Ricerca appalti

Avvisi

Bandi Esiti Atti

Bandi di gara per la pubblicità di procedure di selezione del contraente sopra e sotto soglia comunitaria.

Stato:

Denominazione ente:

CF ente:

Tipo di appalto:

Tipologia - classificazione Common Procurement Vocabulary - CPV:

► CPV del vocabolario principale

Categoria:

Importo da: Importo a:

Pubblicato dopo il: Prima del:

Data trasmissione (dopo il): Prima del:

Oggetto:

CIG:

Procedura scelta contraente:

MODULISTICA

Nelle pagine seguenti sono riportati i moduli necessari per:

MODULO DI RICHIESTA MODIFICA ABILITAZIONI

Il modulo si può trovare al seguente link:

http://www.osservatoriolavoripubblici.provincia.tn.it/osservatorio_contratti_publici/documenti/

Va compilato e firmato in formato digitale dal legale rappresentante dell'ente/dirigente dell'amministrazione e inviato via PEC a: serv.rcp@pec.provincia.tn.it

MODULO PER RICHIESTA CREAZIONE NUOVA AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Il modulo si può trovare al seguente link:

http://www.osservatoriolavoripubblici.provincia.tn.it/osservatorio_contratti_publici/documenti/

e va compilato in formato digitale dal legale rappresentante dell'ente/dirigente dell'amministrazione e inviato via PEC a: serv.rcp@pec.provincia.tn.it corredato dallo statuto o da altra documentazione attestante l'istituzione dell'amministrazione aggiudicatrice

SISTEMA INFORMATIVO SICOPAT - **MODULO DI RICHIESTA MODIFICA ABILITAZIONI**

da compilare in formato digitale e inviare via PEC a: serv.rcp@pec.provincia.tn.it

Il sottoscritto:

codice fiscale:

Legale rappresentante dell'ente/dirigente dell'amministrazione:

codice fiscale ente:

CHIEDE

la modifica delle abilitazioni per il/la signor/a:

Nome:

Cognome:

Codice fiscale:

E-mail:

Telefono:

Abilitazioni:

Avvisi, bandi, esiti e schede ANAC

con ruolo:

- Utente dell'ente (pubblicazione avvisi, pubblicazione bandi di propria competenza, compilazione ed invio delle schede di monitoraggio dei contratti di competenza)
- Compilatore dell'ente (pubblicazione avvisi e bandi, visualizzazione e compilazione, senza invio, di tutte le schede di monitoraggio dei contratti dell'ente)

Programmazione di lavori, servizi e forniture

Revoca di ogni abilitazione

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/279 in conformità all'informativa privacy disponibile al seguente link.....

Accetto

li

In fede

Il presente documento deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante/dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice

SISTEMA INFORMATIVO SICOPAT
MODULO PER RICHIESTA CREAZIONE NUOVA AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Da compilare in formato digitale e inviare via PEC a: serv.rcp@pec.provincia.tn.it corredato dallo statuto o da altra documentazione attestante l'istituzione dell'amministrazione aggiudicatrice

Dati Amministrazione Aggiudicatrice

Denominazione:	<input type="text"/>
Codice fiscale:	<input type="text"/>
Partita IVA:	<input type="text"/>
Indirizzo sede legale:	<input type="text"/>
Numero civico:	<input type="text"/>
CAP:	<input type="text"/>
Comune:	<input type="text"/>
Telefono:	<input type="text"/>
E-mail istituzionale:	<input type="text"/>
PEC istituzionale:	<input type="text"/>

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/279 in conformità all'informativa privacy disponibile al seguente link.....

Accetto

li

In fede

Il presente documento deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'amministrazione aggiudicatrice

I RUOLI nel nuovo SICOPAT

Nel nuovo SICOPAT gli utenti hanno a disposizione tre ruoli:

- utente abilitato
- compilatore
- responsabile ente

I primi due ruoli possono essere selezionati dall'utente in sede di nuova registrazione al sistema informativo o a seguito di richiesta di modifica delle proprie abilitazioni.

Il terzo ruolo deve essere assegnato dall'Osservatorio dopo specifici accordi con l'amministrazione aggiudicatrice.

Utente abilitato a Ente X

Servizio Avvisi e bandi

- Può importare da SIMOG una gara di cui è RUP con relativi CIG
- Può assegnare una o più gare ad un altro utente
- Visualizza / modifica solo le gare di cui è RUP o a lui assegnate da un RUP
- Può pubblicare atti delle gare di cui è RUP e inviare le schede all'Osservatorio
- Può inserire avvisi dell'Ente X (il RUP indicato nell'avviso può essere un altro utente)
- Può assegnare uno o più avvisi ad un altro utente
- Visualizza / modifica / pubblica solo gli avvisi da lui inseriti o a lui assegnati

Servizio Programmazione

- Può inserire programmi dell'Ente X
- Visualizza / modifica solo i programmi da lui inseriti
- Può pubblicare i suoi programmi

Utente abilitato con ruolo Compilatore Ente X

Servizio Avvisi e bandi

- Può importare da SIMOG le gare dell'Ente X con relativi CIG
- Visualizza/può modificare tutte le gare dell'Ente X
- Può pubblicare atti di tutte le gare dell'Ente X
- NON può inviare le schede all'Osservatorio
- Può inserire avvisi dell'Ente X (il RUP indicato nell'avviso può essere un altro utente)
- Visualizza / può modificare tutti gli avvisi dell'Ente X, non solo quelli da lui inseriti
- Può pubblicare tutti gli avvisi dell'Ente X, non solo quelli da lui inseriti

Utente abilitato con ruolo Responsabile Ente X

Servizio Avvisi e bandi

- Può importare da SIMOG le gare dell'Ente X con relativi CIG

- Visualizza / può modificare tutti i CIG dell'Ente X
- Può pubblicare atti di tutte le gare dell'Ente X e inviare le schede all'Osservatorio
- Può inserire avvisi dell'Ente X (il RUP indicato nell'avviso può essere un altro utente)
- Visualizza / può modificare tutti gli avvisi dell'Ente X
- Può pubblicare tutti gli avvisi dell'Ente X
- Può cambiare il RUP di una o più gare assegnandole ad un altro utente (la modifica vale solo internamente a SICOPAT e non viene riportata in SIMOG)
- Può cambiare l'assegnazione degli avvisi dell'Ente X

Servizio Programmazione

- Può inserire programmi dell'Ente X
- Visualizza / può modificare tutti i programmi dell'Ente X, non solo quelli da lui inseriti
- Può pubblicare tutti i programmi dell'Ente X, non solo quelli da lui inseriti
- Può cambiare l'assegnazione dei programmi dell'Ente X

Cosa si può fare se il RUP è assente o per suo conto

- Chiedere al Responsabile Ente o al Compilatore di importare la/ le gare del RUP assente
- Chiedere al Responsabile Ente il cambio RUP per una o più gare già presenti in SICOPAT
- Chiedere al Responsabile Ente di cambiare la competenza su uno o più avvisi o su uno o più programmi
- Chiedere al Responsabile Ente o al Compilatore Ente di effettuare modifiche riguardanti una o più gare presenti in SICOPAT per conto del RUP
- Chiedere al Responsabile Ente o al Compilatore Ente di pubblicare per conto del RUP atti e / o avvisi
- Chiedere al Responsabile Ente di inviare all'Osservatorio le schede di una o più gare per conto del RUP