# **U-BUY**

Manuale integrazione Titulus

Febbraio 2018

#### Sommario:

Informazion	ii sul documento	2
	sa	
2 Modalità	à d'uso	4
2.1 Publ	blicazione della procedura su Portale Appalti	5
2.2 Arch	niviazione documenti non protocollati	٤

# Informazioni sul documento

### Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1.0	13/02/2018	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento

# Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità di integrazione del sistema di protocollo e gestione documentale Titulus esterno alla piattaforma telematica U-BUY.

#### 1 Premessa

L'integrazione permette, direttamente dalla piattaforma telematica:

- di creare un fascicolo in Titulus per ogni procedura di affidamento e per ogni elenco operatori (la creazione del fascicolo avviene al momento della pubblicazione dell'avviso o bando, oppure alla prima comunicazione in uscita (es. lettera di invito) a seconda del contesto)
- di **protocollare** all'interno del fascicolo i **documenti in ingresso** presentati dagli operatori economici tramite il "Portale Appalti", in particolare:
  - comunicazioni varie (es.: richieste chiarimenti, documenti trasmessi a seguito soccorso istruttorio, documenti utili alla stipula, ecc.)
  - i plichi digitali delle offerte (con l'applicazione di particolari accorgimenti di riservatezza: i documenti non vengono trasferiti al protocollo, ma viene trasferito un file che contiene gli hash dei file delle offerte)
  - le istanze di iscrizione (aggiornamento, rinnovo...) agli elenchi operatori
- di **protocollare** all'interno del fascicolo i **documenti in uscita** trasmessi dalla Stazione Appaltante agli operatori economici tramite il modulo di backoffice "Appalti", in particolare:
  - l'avviso o il bando di gara (quando previsto in base al tipo di procedura)
  - l'avviso o il bando di istituzione dell'elenco operatori economici
  - la lettera di invito
  - tutte le comunicazioni verso gli operatori economici interessati alla procedura di affidamento (chiarimenti, soccorso istruttorio, convocazione sedute, richiesta documenti a comprova, ecc.).
  - tutte le comunicazioni verso gli operatori economici interessati all'elenco operatori (chiarimenti, soccorso istruttorio, aggiornamento categorie elenco, ecc.)

Per i protocolli in uscita, onde evitare che l'operatore economico debba controllare continuamente nel Portale Appalti se vi sono comunicazioni, nonché per dare ulteriore formalità e garanzia delle comunicazioni, verrà inoltre trasmessa una PEC della comunicazione direttamente da Titulus, sempre in maniera automatica.

A breve sarà inoltre disponibile un'ulteriore funzionalità per l'archiviazione in Titulus dei **documenti non protocollati** (es. Verbali di gara, file delle offerte "sbustati", ecc.) utile, a fine procedura (o quando necessario), ad **archiviare nel fascicolo** di Titulus tutta la documentazione di gara e fare così in modo che Titulus si occupi del successivo invio al **conservatore** (conservazione a norma di documenti digitali).

## 2 Modalità d'uso

Sul piano operativo l'integrazione con Titulus per gli utilizzatori della Stazione Appaltante, una volta configurata, si concretizza nello specificare nella fase di pubblicazione della procedura o dell'elenco la scelta della **AOO di Titulus** (su cui ricevere i documenti da U-BUY).

Tutte le successive operazioni avvengono in maniera trasparente per l'utilizzatore.

Per gli operatori economici la soluzione è ancor più trasparente in quanto non cambia nulla sul flusso operativo, semplicemente ad ogni comunicazione effettuata tramite il Portale Appalti viene assegnato e reso visibile il numero di protocollo attribuito alla medesima.

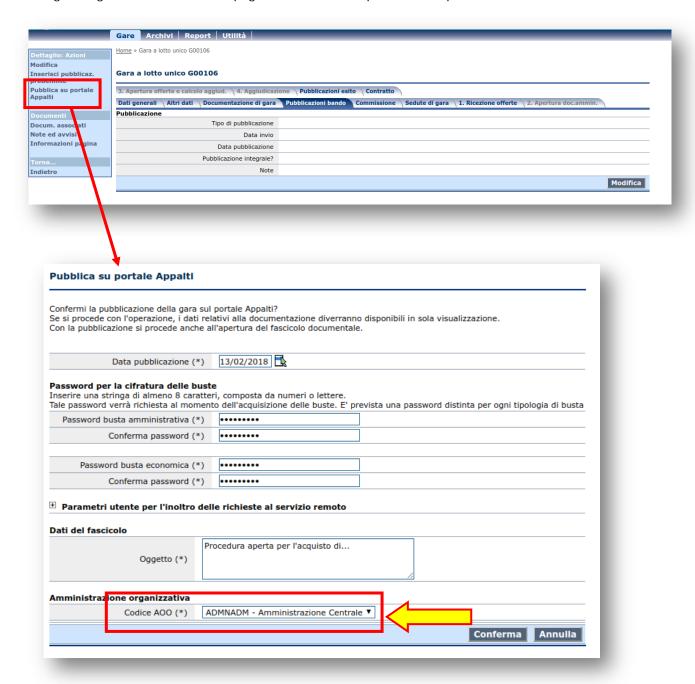
Nel seguito si riporta un esempio di utilizzo per una procedura di affidamento, ma la modalità è del tutto analoga per procedure negoziate o per gli elenchi operatori.

### 2.1 Pubblicazione della procedura su Portale Appalti

Sia che si tratti di una procedura aperta (come nell'esempio che segue) che negoziata o pubblicazione di un elenco, U-BUY prevede sempre una funzionalità di pubblicazione nel Portale Appalti.

Questa funzione innesca il primo evento di integrazione con Titulus con contestuale creazione del fascicolo documentale.

L'immagine seguente si riferisce alla pagina ove avviare la procedura di pubblicazione.

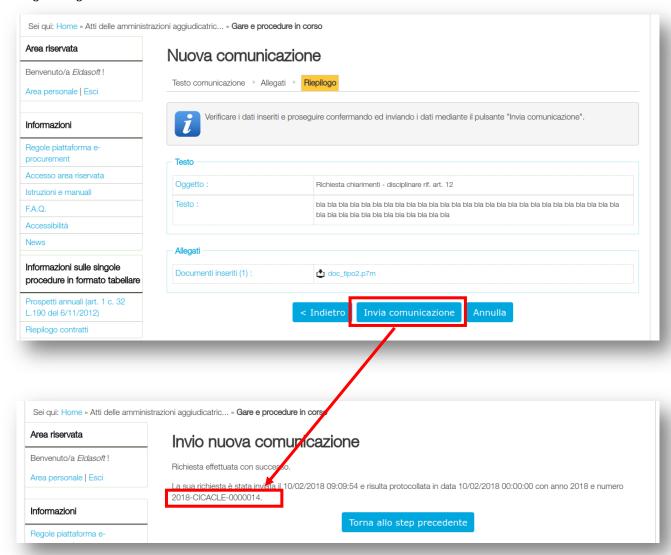


Una volta effettuata la pubblicazione, tutte le comunicazioni in ingresso e uscita verranno automaticamente protocollate e associate al fascicolo documentale.

Si riportano nel seguito un esempio di richiesta chiarimenti.

Dall'area riservata del Portale Appalti l'operatore economico può presentare tutta la documentazione alla Stazione Appaltante. Sotto si riporta l'immagine di una comunicazione generica riferita alla richiesta di chiarimenti sul bando precedentemente pubblicato.

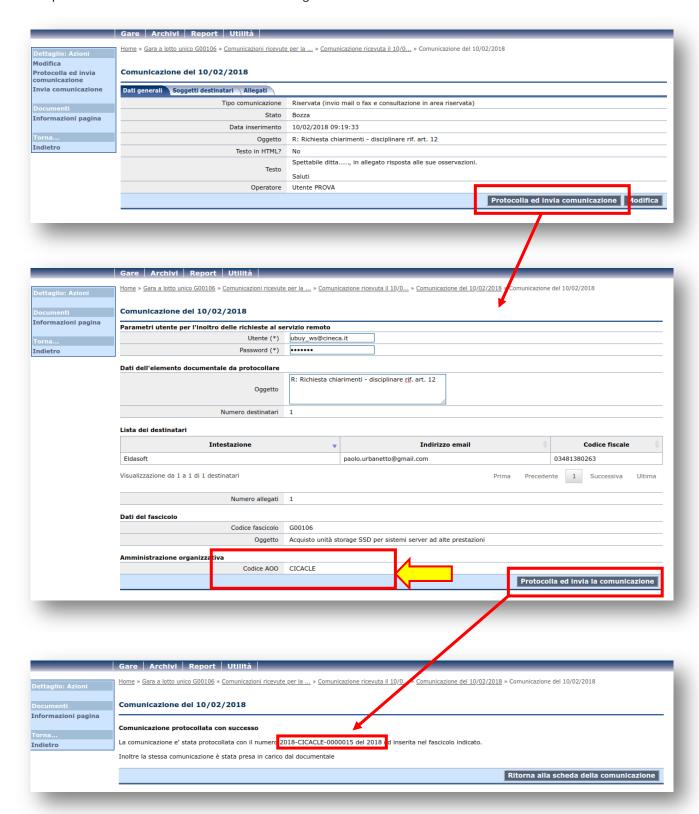
All'invio della comunicazione il software richiede preventivamente a Titulus di protocollare in ingresso e quindi procede inviando la comunicaizone e indicando all'impresa gli estremi del protocollo, come da immagine seguente.



Anche la notifica inviata all'operatore economico via mail (o PEC a seconda della configurazione) riporta il protocollo.



Continuando nell'esempio, rispondendo alla richiesta chiarimenti, verrà generata una comunicazione in uscita protocollata automaticamente come di seguito illustrato.



L'invio della PEC all'operatore economico verrà effettuata direttamente da Titulus.

### 2.2 Archiviazione documenti non protocollati

La funzionalità di archiviazione permetterà di accedere ad un pannello riepilogativo di tutti i documenti della procedura.

Da questo pannello sarà possibile filtrare i documenti (filtri per colonna) e scaricarli. Questo permetterà di disporre di tutti i documenti della procedura da un unico punto di accesso, funzionalità molto utile se ad esempio si vuole accedere a tutta la documentazione di una ditta senza dover navigare all'interno del software nelle varie fasi (apertura documentazione amministrativa, comunicazioni, ecc.).

Il pannello permetterà inoltre di marcare con un flag quali documenti trasferire a Titulus (saranno selezionabili solo quelli non ancora trasferiti) come di seguito illustrato.

