



SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI

Programmazione triennale dei lavori e biennale di forniture e servizi

Servizio web finalizzato alla pubblicità dei programmi di lavori, forniture e servizi

MANUALE UTENTE

PROG (BAND)
Modulo Programmazione

Manuale versione 1 -ottobre 2018

Sommario:

1	PROG – Manuale Utente	1
1.1	Termini e definizioni	1
2	Accesso all'applicazione web	2
2.1	Prerequisiti	2
2.2	Indirizzo web	2
2.3	Identificazione tramite Cohesion	2
2.4	Primo accesso all'applicazione – registrazione al servizio	3
2.4.1	Subentro, accesso aggiuntivo, altro	4
2.4.2	Registrazione come Centrale Unica di Committenza o Stazione Unica Appaltante	5
2.4.3	Operare per più Stazioni Appaltanti	5
2.4.4	Abilitazione	6
2.5	Login (accesso all'applicazione web)	7
3	Navigazione	8
4	Home page	9
5	Inserimento di un nuovo programma di lavori	10
5.1	Inserimento delle eventuali opere incompiute	12
5.2	Inserimento di un intervento nella programmazione	14
5.3	Funzione Cambia RUP	17
5.4	Riportare gli interventi dal programma precedente	18
5.5	Interventi non riproposti	20
5.6	Riepilogo (quadro delle risorse disponibili)	22
5.7	Pubblicare il programma	25
6	Inserimento di un programma di forniture e servizi	26
6.1	Inserimento degli acquisti	27
6.2	Riportare acquisti dal programma precedente	29
6.3	Acquisti non riproposti	30
6.4	Riepilogo (quadro delle risorse disponibili)	32
6.5	Pubblicare il programma	34
7	Controllo dati inseriti	35
8	Export elenco acquisti per Soggetti Aggregatori	36
9	Aggiornamento di un programma pubblicato	37
10	Cancellazione di un programma	38
11	Programmi privi di interventi	39
12	Cambio referente/Subentro: "Trasferisci programmi a..."	40
13	Consultazione pubblica di un programma	41

Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1	01/10/18	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento

1 PROG – Manuale Utente

PROG (incluso in BAND) è un'applicazione web per la pubblicità sul sito dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici della Regione Marche <http://contrattipubblici.regione.marche.it/> e sul sito www.serviziocontrattipubblici.it del MIT

Il presente manuale fa riferimento al modulo **Programmazione triennale dei lavori e biennale di servizi e forniture.**

Il presente manuale è destinato agli utilizzatori finali dell'applicativo, ovvero i Referenti delle Stazioni Appaltanti che effettueranno la pubblicazione dei programmi triennali e annuali di lavori e biennali di servizi e forniture.

1.1 *Termini e definizioni*

Termine	Definizione
Utente	Identifica l'utilizzatore del software SCPSA, ovvero il Referente per la pubblicazione della Stazione Appaltante
OR	Abbreviazione di Osservatorio regionale sui contratti pubblici della Regione Marche
MIT	Abbreviazione di Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Dipartimento per le infrastrutture, sistemi informativi e statistici – Direzione generale per la regolazione ed i contratti pubblici

2 Accesso all'applicazione web

2.1 Prerequisiti

Per l'utilizzo completo dell'applicativo sono richiesti:

1. l'abilitazione all'accesso al servizio
2. un PC dotato di un browser internet tra i seguenti:
 - o Google Chrome
 - o Mozilla Firefox
 - o Microsoft Internet Explorer versione 11 o superiore
 - o Microsoft Edge

Configurazione del browser: per il corretto utilizzo dell'applicazione devono essere abilitate le opzioni del browser relative all'uso di javascript e all'apertura di finestre di pop-up.

Versione del browser: si consiglia di utilizzare le ultime versioni disponibili dei browser internet che offrono migliori prestazioni e maggiore sicurezza. Versioni troppo datate potrebbero presentare problemi di prestazioni o malfunzionamenti.

3. Adobe Acrobat Reader versione 9 o successiva, per la gestione dei file PDF
4. Connessione ADSL (o superiore) alla rete internet

Alcuni servizi prevedono notifiche tramite e-mail e/o PEC; l'utente deve quindi essere dotato di un indirizzo e-mail e/o PEC e del relativo software di posta elettronica.

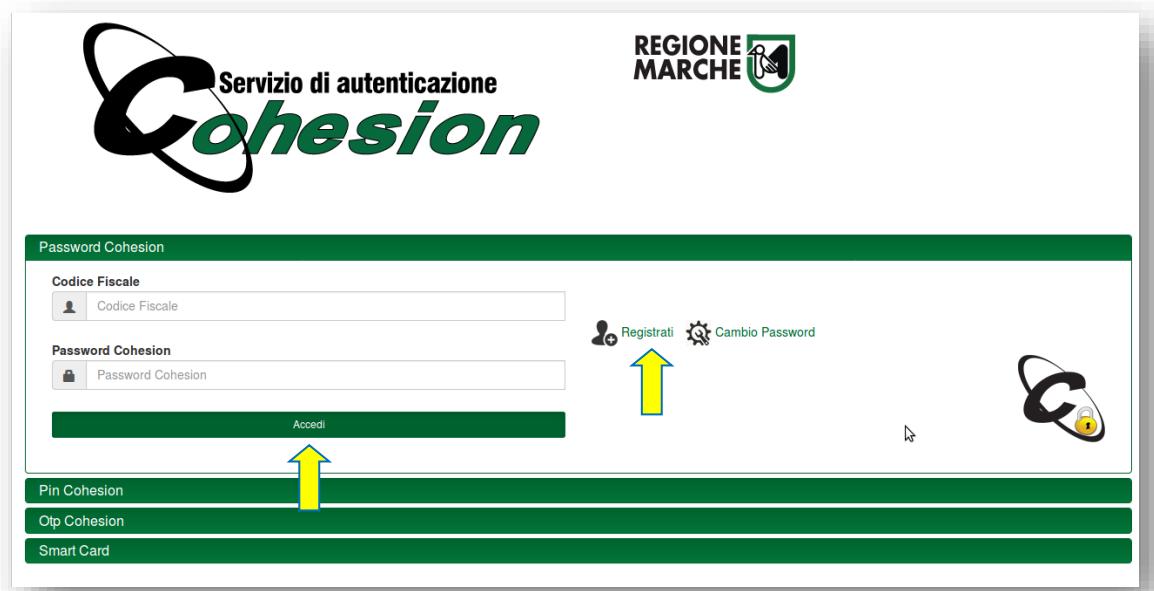
2.2 Indirizzo web

L'accesso all'applicativo BAND si ottiene attraverso l'utilizzo di un **browser Internet** collegato all'indirizzo <http://contrattipubblici.regione.marche.it/> e cliccando sul link "Compilazione bandi esiti e avvisi" presente nel menu del sito "Servizi on line – Servizi on line per le Amministrazioni – Compilazione programmi".

È altresì possibile collegarsi direttamente dalla scorciatoia tramite la URL:
<https://app-contrattipubblici.regione.marche.it/BAND/>

2.3 Identificazione tramite Cohesion

Dall'indirizzo web su riportato, si verrà indirizzati al sistema di identificazione regionale Cohesion. Per accedere all'applicazione è necessario registrarsi sul sistema Cohesion. Se non si è registrati cliccare su "Registrati", altrimenti inserire le credenziali ed accedere.



REGIONE MARCHE

Accedi

Registrati

Cambio Password

Pin Cohesion

Otp Cohesion

Smart Card

2.4 Primo accesso all'applicazione – registrazione al servizio

Superata l'autenticazione Cohesion, se è la prima volta che si effettua l'accesso all'applicazione, si verrà portati alla pagina di registrazione per l'accesso al servizio di pubblicazione.

Compilare quindi i dati del form di registrazione e utilizzare il link per il download del modello di abilitazione al servizio precompilato che deve essere scaricato, firmato digitalmente e caricato nel sistema per ottenere l'abilitazione.

Registrazione utente

Dati anagrafici dell'utente

Nome	MARIO
Cognome	ROSSI
Telefono	[Input]
E-mail (*)	mario.rossi@comune.vallerosa.it

Registrazione

Applicativi disponibili

Applicativi (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Avvisi, Procedure di affidamento, Esiti Servizio web finalizzato alla pubblicità sul sito www.serviziocontrattipubblici.it degli avvisi, bandi e procedure di affidamento, esiti, atti e documenti di appalti per lavori, forniture e servizi
	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicazioni di programmi Comunicazioni di eventi di programmi triennali/annuali di lavori, forniture e servizi

Ulteriori indicazioni

Messaggio per l'amministratore	[Input]
--------------------------------	---------

Sezione riservata al Dirigente

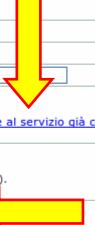
Dirigente	dott. VERDI GIUSEPPE
del servizio	APPALTI E CONTRATTI

Ente

Codice fiscale (*)	03490770264
Denominazione (*)	Comune di Vallerosa
Tipologia (*)	COMUNI
Indirizzo (*)	Piazza del Municipio
N.Civico	1
Comune (*)	Vallerosa
Provincia	
C.A.P.	
Codice ISTAT del comune	
Telefono	0123 456789
FAX	[Input]
PEC dell'Ente	contratti@pec.vallerosa.it

Scarica il modello di abilitazione al servizio
Per completare la registrazione è necessario scaricare il presente [modello di abilitazione al servizio già compilato](#), firmarlo digitalmente e allegarlo alla presente scheda di registrazione (vedi "Allega documenti").

Allega documenti
Nel caso in cui siano presenti più documenti è necessario archivarli in un unico file (.zip).
Utilizza il pulsante "Scegli file" per caricare i documenti

Nome file ModelloRegistrazione.pdf.p7m 

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. 675/06), 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

Codice di controllo (*)

(*) Campi obbligatori

Dopo aver inserito i dati, cliccando sul link "modello di abilitazione al servizio già compilato" è possibile scaricare il modulo di abilitazione con i dati sopra inseriti.

Firmarlo digitalmente e allegarlo come evidenziato nell'immagine sopra; accettare gli obblighi dell'informativa sul trattamento dei dati, inserire il codice di controllo e ed inviare il tutto cliccando sul pulsante "Registra".

2.4.1 Subentro, accesso aggiuntivo, altro

Nel caso esista già l'Ente indicato nel form di registrazione, il sistema ne riporterà le informazioni anagrafiche per permettere la registrazione del nuovo utente per l'Ente esistente.

Inserendo il Codice Fiscale dell'Ente il sistema riporterà via via tutti gli enti il cui codice fiscale inizia con quello digitato, permettendo all'utente di riconoscere la presenza dell'anagrafica del proprio ente.

Ente	
Codice fiscale (*)	00304260409
Specificare l'ID amministrazione in caso di più ¹ Unità Organizzative (*)	ACQUEDOTTO DEL FIORA SPA UNITA' SERVIZI GENERALI (C.F: 00304790538, IDAmmin: 0) COMUNE DI CROPANI Settore Attività Teniche (C.F: 00304310790, IDAmmin: 0) comune di gardone valtrompia ufficio Lavori Pubblici (C.F: 00304530173, IDAmmin: 0)
Non esiste alcun ente con il codice fis	COMUNE DI RIMINI SETTORE CONTRATTI - GARE E APPALTI (C.F: 00304260409, IDAmmin: 0)
Denominazione (*)	COMUNE DI RIPALTA ARPINA UFFICIO TECNICO (C.F: 00304970197, IDAmmin: 0) COMUNE DI SAN GIOVANNI IN CROCE UFFICIO TECNICO (C.F: 00304470198, IDAmmin: 0)

Selezionato l'ente, verrà visualizzata una sezione dove specificare se:

- Si intende registrarsi in subentro al precedente referente
- Si richiede un accesso aggiuntivo per l'Ente
- Si ha un'esigenza particolare, specificandola (vedi seguenti 2.4.2 e 2.4.3)

Sarà quindi possibile procedere con la registrazione in subentro o altra esigenza come illustrato sotto.

Ulteriori indicazioni

Messaggio per l'amministratore

Ente

Codice fiscale (*)	00304260409
Denominazione	Comune di Rimini

L'Ente indicato è già registrato o esiste già una registrazione di un altro soggetto in qualità di Referente, indica una delle seguenti preferenze:

Intendo subentrare al referente Verdi Giuseppe
 Richiedo un accesso aggiuntivo per l'ente
 Altro, specificare

Scarica il modello di abilitazione al servizio
Per completare la registrazione è necessario scaricare il presente [modello di abilitazione al servizio già compilato](#), firmarlo digitalmente e allegarlo alla presente scheda di registrazione (vedi "Allega documenti").

Allega documenti
Nei casi in cui siano presenti più documenti è necessario archiviarli in un unico file (.zip). Utilizza il pulsante "Scegli file" per caricare i documenti

Nome file ModelloRegistrazione.pdf.p7m

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

Codice di controllo (*)	ELQCR5 Rigenera codice <input type="button" value="ELQCR5"/>
-------------------------	---

(*) Campi obbligatori

2.4.2 Registrazione come Centrale Unica di Committenza o Stazione Unica Appaltante

Le Centrali Uniche di Committenza (CUC) o le Stazioni Uniche Appaltanti (SUA) possono registrarsi esattamente come gli altri Enti.

Si dovrà tuttavia prestare attenzione al Codice Fiscale indicato. Non va infatti inserito il codice fiscale "fittizio" rilasciato (ad alcune CUC/SUA) né il codice AUSA (rilasciato dall'omonima anagrafica dell'ANAC), ma il codice fiscale effettivo dell'ente.

Qualora questo non sia un soggetto giuridico a se stante, va indicato il codice fiscale del soggetto costituente (ad esempio il Comune o la Città Metropolitana).

Qualora per il medesimo codice fiscale risulti già registrato l'Ente, si dovrà utilizzare quello esistente richiedendo la registrazione di utenze aggiuntive.

2.4.3 Operare per più Stazioni Appaltanti

Nel caso si operi in qualità di Referente per più Stazioni Appaltanti, dopo aver provveduto alla registrazione per il primo Ente, si può richiedere l'accesso al servizio anche per il secondo/successivo Ente ricompilando la form di registrazione specificando la richiesta nella "sezione altro" (vedi precedente 2.4.1)

2.4.4 Abilitazione

Effettuato il processo di registrazione illustrato al precedente paragrafo 2.4, sarà necessario attendere che l'OR effettui l'accreditto dell'utenza e quindi l'abilitazione della stessa.

La procedura prevede inoltre l'invio automatico di una mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione dall'utente per notificarne l'avvenuta abilitazione.

La mail sarà analoga alla seguente:

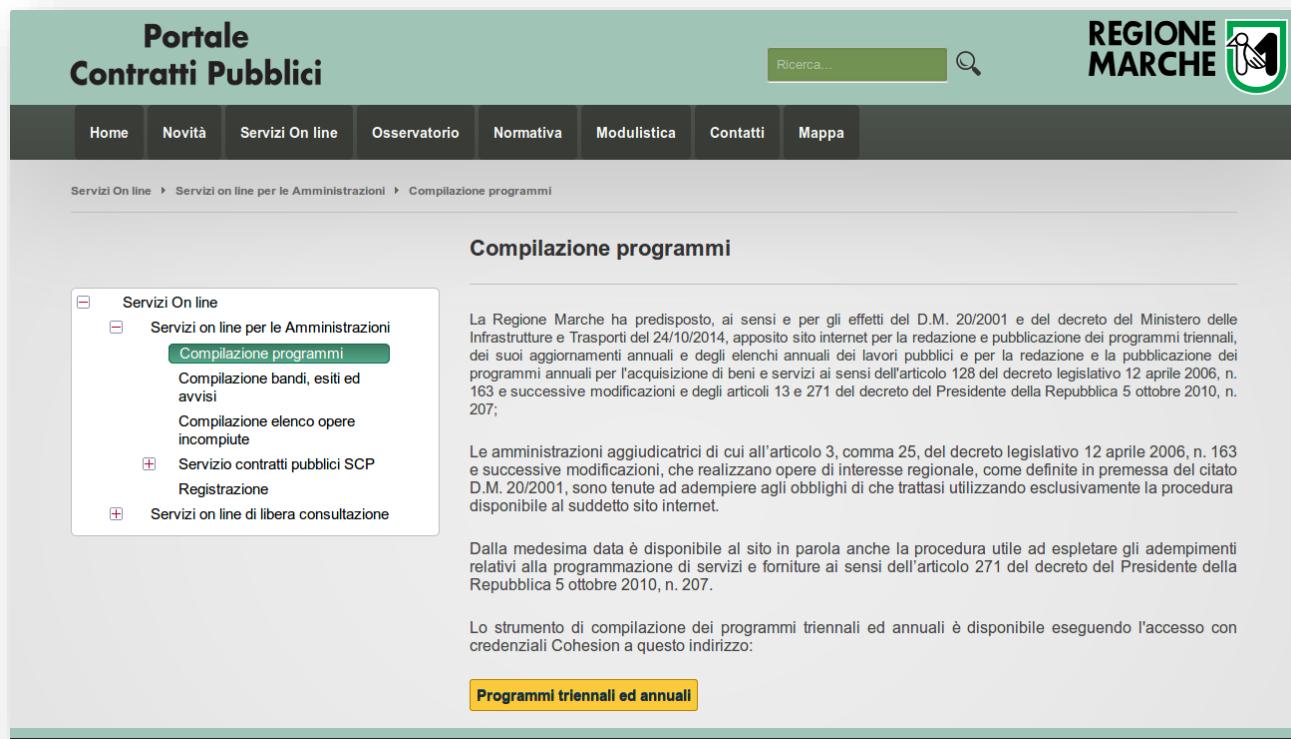
Gent.le Rossi Mario,
L'abilitazione al servizio richiesto è stata effettuata con successo,
il suo utente è adesso attivo, la sua Username è <codice_Fiscale>.

Sarà quindi possibile procedere con la login al sistema.

2.5 Login (accesso all'applicazione web)

L'accesso all'applicativo PROG si ottiene attraverso l'utilizzo di un **browser Internet** collegato all'indirizzo <http://contrattipubblici.regione.marche.it/> e cliccando sul link "Compilazione Programmi" presente nel menu del sito "Servizi on line – Servizi on line per le Amministrazioni – Compilazione Programmi".

È altresì possibile collegarsi direttamente dalla scocciatura tramite la URL:
<https://app-contrattipubblici.regione.marche.it/BAND/>



The screenshot shows the homepage of the 'Portale Contratti Pubblici'. The top navigation bar includes links for Home, Novità, Servizi On line, Osservatorio, Normativa, Modulistica, Contatti, and Mappa. A search bar is also present. The main content area is titled 'Compilazione programmi'. On the left, there is a sidebar with a tree view of services: 'Servizi On line' -> 'Servizi on line per le Amministrazioni' -> 'Compilazione programmi'. Other options under 'Servizi on line' include 'Compilazione bandi, esiti ed avvisi', 'Compilazione elenco opere incompiute', 'Servizio contratti pubblici SCP', 'Registrazione', and 'Servizi on line di libera consultazione'. The main text area explains the purpose of the service, mentioning the D.M. 20/2001 and subsequent changes, and provides information about the availability of the procedure online. A yellow button at the bottom right is labeled 'Programmi triennali ed annuali'.

L'accesso richiederà l'autenticazione al sistema di identificazione regionale Cohesion (vedi precedente capitolo 2.3).

Dopo aver immesso le credenziali nel sistema Cohesion, si otterrà:

- l'accesso diretto alla home page dell'applicativo (vedi capitoli seguenti)
- la richiesta di scegliere il modulo applicativo di interesse (qualora si sia registrati per più moduli applicativi)
- la richiesta di scegliere la Stazione Appaltante per cui operare (qualora si sia effettuata la registrazione per più Stazioni Appaltanti)
- la richiesta di registrarsi, qualora si stia effettuando il primo accesso all'applicazione (in tal caso si rimanda al capitolo 2.4)

3 Navigazione

L'applicativo è costituito da un sito web dinamico. Le varie pagine vengono presentate all'utente secondo la logica applicativa. Per tale ragione per spostarsi tra le pagine è necessario utilizzare le funzionalità di navigazione offerte dall'applicativo.

In particolare, per le pagine in visualizzazione, sono disponibili:

- nel menu laterale, sotto la sezione "Torna..." la voce "**Indietro**" che riporta l'utente alla pagina logica precedente a quella in cui è posizionato
- orizzontalmente nella parte superiore della pagina, al di sotto della testata, il collegamento al "**Breadcrumb**" ("briciole di pane"); rappresenta una "traccia" composto di link utili per tornare indietro alla pagina iniziale del sito web o a pagine visitate in precedenza.

The screenshot shows a web page with a blue header bar containing the text "Archivi | Utilità". Below the header is a sidebar with a dark blue background and white text, listing "Dettaglio: Azioni", "Modifica", "Nuovo", "Documenti", "Torna...", and "Indietro". The main content area has a white background. At the top of the content area, there is a breadcrumb trail: "Home > Lista Programmi > Programma OO.PP. 2019-2021 > Intervento n.1 del Programma L...". To the right of the breadcrumb is a yellow arrow pointing to the right. In the bottom right corner of the content area, there is a small black speech bubble icon with the text "Benvenuto". The main content area is titled "Intervento n.1 del Programma LP002682502302019001". Below the title is a section titled "Intervento" with a blue background. Underneath it is a table with the following data:

Dati generali	
Numero intervento CUI	L00268250230201800002
Codice interno attribuito dall'amministrazione	
Descrizione dell'intervento	Ristrutturazione Museo Comunale
Annualità avvio procedura di affidamento	2019
Mese previsto per avvio procedura contrattuale	Marzo
Esente dalla richiesta CUP?	No
Codice CUP di progetto (assegnato da Cipe)	D33B10000500006
Comune luogo di esecuzione del contratto	BUSSOLENGO
Provincia luogo di esecuzione del contratto	Verona
Codice NUTS	
Livello di Priorita'	Priorità minima
RUP	BARTOLOMEI ENRICO
Direzione generale	
Struttura operativa	
Lotto funzionale?	Si

4 Home page

Dalla home page è possibile:

- effettuare la ricerca programmi per lavori o per forniture e servizi già inseriti, digitando ad esempio nella casella di testo l'anno o il titolo del programma, quindi premendo "Invio" o il pulsante di ricerca (icona "lente"); si noti che non specificando criteri e premendo l'icona di ricerca si ottiene l'elenco di tutti i dati inseriti
- creare un nuovo programma, per effettuarne la relativa pubblicazione

Archivi | Utilità |

Comunicazioni di programmi
Comunicazioni di eventi di programmi triennali/annuali di lavori, forniture e servizi

Ricerca nei programmi

Programmi di lavori Programmi di forniture e servizi Entrambi

[Crea un nuovo programma di lavori](#)

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

Comunicazioni di programmi | Comune di

info | assistenza

5 Inserimento di un nuovo programma di lavori

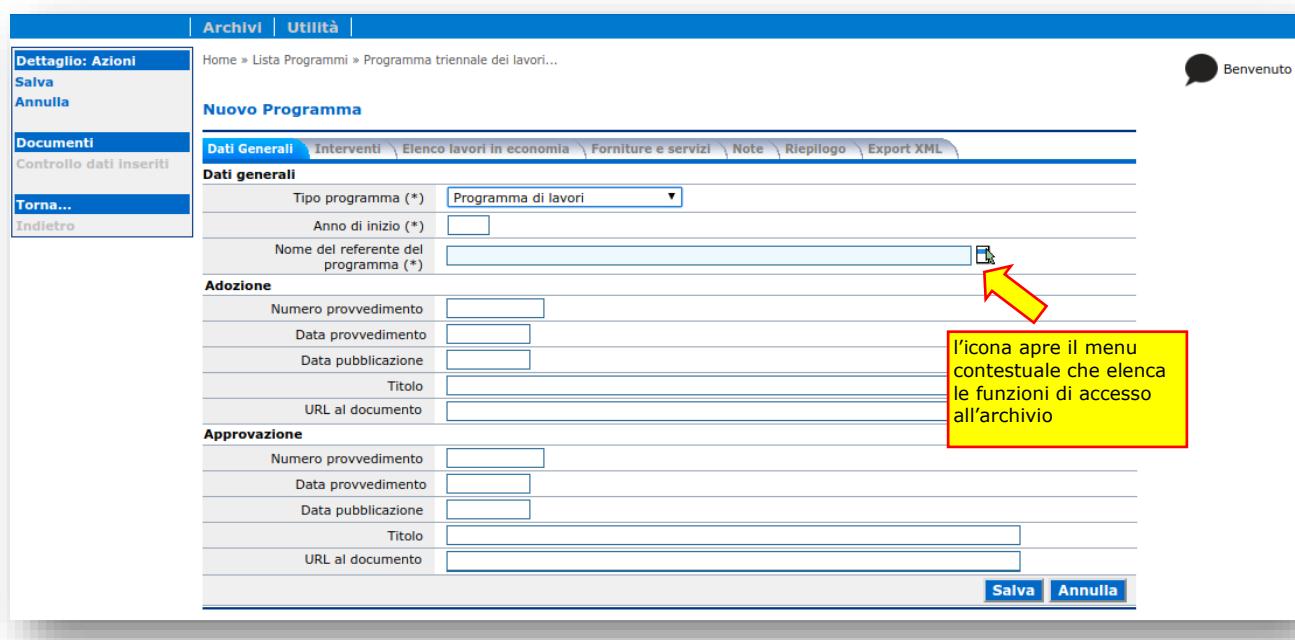
Cliccando dalla home page sul link “Crea un nuovo programma di lavori” si accede alla pagina sotto raffigurata ove inserire le informazioni generali del programma.

Si noti che i campi ove è indicato un asterisco, ad esempio “Anno di inizio (*)”, sono obbligatori e devono essere inseriti per poter salvare i dati e procedere.

Per il programma di lavori sono presenti i campi riferiti agli atti di adozione e approvazione del programma, incluso il riferimento alla URL di pubblicazione di ciascun atto.

Qualora non si abbia dimestichezza con le URL, fare riferimento alla guida scaricabile dal seguente link [“Istruzioni per recuperare la URL di un documento pubblicato nel proprio sito internet”](#).

Vi sono inoltre alcuni campi che fanno riferimento a dati contenuti in archivi, quali ad esempio il “Nome del referente del programma”. Per l’inserimento di tali dati l’applicativo mette a disposizione delle apposite funzionalità di inserimento e selezione che evitano di reinserire più volte le stesse informazioni.



The screenshot shows a web-based application interface for creating a new program. On the left, there's a sidebar with 'Archivi' and 'Utilità' tabs, and buttons for 'Salva' (Save), 'Annulla' (Cancel), 'Documenti' (Documents), and 'Torna...' (Back). The main area has a title 'Nuovo Programma' and tabs for 'Dati Generali', 'Interventi', 'Elenco lavori in economia', 'Forniture e servizi', 'Note', 'Riepilogo', and 'Export XML'. The 'Dati generali' tab is active. It contains fields for 'Tipo programma' (set to 'Programma di lavori'), 'Anno di inizio', 'Nome del referente del programma' (with a small icon highlighted by a yellow box and arrow), 'Adozione' (with fields for provvedimento number, date, publication date, title, and URL), and 'Approvazione' (with similar fields). At the bottom are 'Salva' and 'Annulla' buttons. A yellow box with text about the icon is overlaid on the 'Nome del referente del programma' field.

Per i campi collegati ad archivi è possibile visualizzare l’elenco di tutti i dati presenti nell’archivio (vedi ad esempio funzione “Seleziona da archivio TECNICI” nella figura precedente), ovvero filtrare l’elenco digitando parte del nominativo nel campo (ad esempio digitando “Rossi” nel campo “Nome del responsabile del programma” e premendo il tasto “TAB ↲” o selezionando la voce di menu “Seleziona da archivio TECNICI”, l’applicativo cercherà in archivio tutti i nominativi che iniziano con Rossi, ad esempio Rossi Mario, Rossi Paolo, ecc.).

Nel caso non esistano nominativi rispondenti al criterio di filtro indicato (ad esempio “Rossi”) la lista sarà vuota (vedi figura seguente). In tal caso è possibile premere il pulsante “Nuovo” per inserire il nuovo soggetto in archivio.



The screenshot shows a selection screen for technicians. It features a table with columns 'Opzioni', 'Intestazione', and 'Codice fiscale'. The table is currently empty, showing the message 'Nessun elemento estratto'. At the bottom right of the table is a blue 'Nuovo' button. A yellow callout box with the text 'Premere "Nuovo" per inserire un nuovo soggetto in archivio' is positioned to the right of the 'Nuovo' button.

Nuovo tecnico

Dati generali

Cognome	Rossi
Nome	Mario
Intestazione (*)	Rossi Mario
Codice fiscale (*)	RSSMRA00A01L407T
Indirizzo	
Numero civico	
Provincia	
C.A.P.	
Comune	
Codice ISTAT del comune	
Telefono	
FAX	
E-mail	

Inserire i dati del soggetto e premere "Salva" per confermare

Salva **Annulla**

Torna alla lista **Seleziona**

Tecnico 000023

Dati generali

Cognome	Rossi
Nome	Mario
Intestazione	Rossi Mario
Codice fiscale	RSSMRA00A01L407T
Indirizzo	
Numero civico	
Provincia	
C.A.P.	
Comune	
Codice ISTAT del comune	
Telefono	
FAX	
E-mail	

Premere "Seleziona" per collegare il soggetto appena inserito al programma

Modifica

Dopo aver selezionato dall'archivio (o inserito il nominativo se mancante) questo verrà riportato nel campo come raffigurato sotto.

Archivi | Utilità

Dettaglio: Azioni
Salva
Annulla

Documenti
Controllo dati inseriti

Torna...
Indietro

Nuovo Programma

Dati Generali Interventi \ Elenco lavori in economia \ Forniture e servizi \ Note \ Riepilogo \ Export XML

Dati generali

Tipo programma (*)	Programma di lavori
Anno di inizio (*)	2018
Nome del referente del programma (*)	Rossi Mario

Adozione

Numero provvedimento	
Data provvedimento	
Data pubblicazione	
Titolo	
URL al documento	

Approvazione

Terminato l'inserimento dei dati, è possibile procedere con il salvataggio. La pagina dei dati generali del programma verrà presentata in visualizzazione (vedi figura seguente).

Si presta attenzione al fatto che tra gli attributi del programma è comparso automaticamente "Stazione appaltante" con associato il nominativo dell'Amministrazione (Ente) per la quale l'operatore sta effettuando l'inserimento dei dati. Tale informazione è stata acquisita dall'applicativo in fase di registrazione dell'utente.

Viene inoltre automaticamente compilato il titolo o descrizione del programma.

The screenshot shows a web-based form for managing a three-year program from 2018 to 2020. The left sidebar contains navigation links for 'Archivi' and 'Utilità', and specific buttons for 'Dettaglio: Azioni' (Nuovo), 'Documenti' (Controllo dati inseriti), 'Torna...', and 'Indietro'. The main content area has tabs for 'Dati Generali', 'Opere incompiute', 'Interventi', 'Interventi non riproposti', 'Riepilogo', and 'Pubblica'. The 'Dati generali' section includes fields for ID (LP002682502302018001), location (Comune di), program type (Programma di lavori), brief description (Programma triennale dei lavori 2018-2020), start year (2018), and responsible person (Rossi Mario). Below this are sections for 'Adozione' (adoption) and 'Approvazione' (approval), each with four empty fields. At the bottom right of the form area are 'Modifica' and 'Nuovo' buttons, with a yellow arrow pointing to the 'Nuovo' button.

5.1 Inserimento delle eventuali opere incompiute

Qualora l'Amministrazione abbia delle opere incompiute ai sensi del Decreto 13 marzo 2013 , n. 42 e s.m.i., dovrà indicarle compilandone l'elenco nell'omonima pagina, sotto illustrata.

This screenshot shows the 'Opere incompiute' (Incomplete Works) page. The left sidebar includes 'Archivi' and 'Utilità' links, and buttons for 'Nuovo' (New), 'Elimina selezionati' (Delete selected), 'Documenti', and 'Controllo dati inseriti'. The main area has tabs for 'Dati Generali', 'Opere incompiute' (selected), 'Interventi', 'Interventi non riproposti', 'Riepilogo', and 'Pubblica'. Below these tabs are dropdown menus for 'Opzioni' (Options), 'CUP', 'Descr. opera', 'Anno ultimo q.e.', and 'Perc. avan. lavori'. A message states 'Nessun elemento estratto' (No elements extracted). At the bottom right are 'Nuovo' and 'Elimina selezionati' buttons, with a yellow arrow pointing to the 'Nuovo' button.

Premendo il pulsante “Nuovo” verrà aperta la scheda per l'inserimento dei dati dell'opera di seguito raffigurata.

Documenti

Dati Generali Altri Dati

Dati generali programma

CUP	F99G14000090002
Descrizione opera	Fontana Centrale
Determinazioni dell'amministrazione	Insussistenza dell'interesse pubblico a completamento e f...
Ambito di interesse dell'opera	Regionale ▼

Importi

Anno ultimo q.e. approvato	2017
Importo complessivo dell'intervento	1200000,00 €
Importo complessivo lavori	1000000,00 €
Oneri necessari per l'ottimizzazione dei lavori	500000,00 €
Importo ultimo SAL	500000,00 €
Percentuale avanzamento lavori	25 %

Caratteristiche dell'opera

Causa per la quale l'opera è incompiuta	Sospensione lavori o esigenza una variante per circostanz...
Stato di realizzazione	Lavori interrotti oltre il termine per l'ultimazione ▼
Parte di infrastrutture di rete?	No ▼
Opera fruibile parzialmente?	No ▼

Possibile utilizzo dell'opera

Utilizzo ridimensionato?	No ▼
Destinazione d'uso	Prevista in progetto ▼
Cessione per realizzazione di altra opera?	No ▼
Prevista la vendita	No ▼
Opera da demolire?	No ▼
Oneri Sito	€

Salva **Annulla**

Compilare i dati presenti anche nella pagina “Altri dati”

Documenti

Dati Generali Altri Dati

Localizzazione

Codice ISTAT	005023015
Provincia	Verona ▼
Comune	BUSSOLENGO
Codice NUTS	

Dati dell'intervento

Classificazione intervento: Tipologia	02 - Demolizione
Classificazione intervento: categoria	05.08 - Sociali e scolastiche

Descrizione dell'opera

Opera rispondente a tutti i requisiti di capitolato?	Si ▼
Opera rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato?	Si ▼
Dimensionamento dell'opera (unità di misura)	mq
Dimensionamento dell'opera (valore)	50

Fonti di finanziamento

Sponsorizzazione	No ▼
Finanza di progetto	No ▼
Costo progetto	1200000,00 €
Finanziamento assegnato	1200000,00 €

Tipologia copertura finanziaria

Statale	No ▼
Regionale	No ▼
Provinciale	No ▼
Comunale	Si ▼
Altra Pubblica	No ▼
Comunitaria	No ▼
Privata	No ▼

Salva **Annulla**

Salvare per tornare nella lista delle Opere incompiute del programma.

Dettaglio: Azioni

[Home](#) > [Lista Programmi](#) > Programma triennale dei lavori...

Programma triennale dei lavori 2018-2020

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

Trovato un elemento.

Opzioni	CUP	Descr. opera	Anno ultimo q.e.	Perc. avan. lavori
	F99G14000090002	Fontana Centrale	2017	25 %

Nuovo **Elimina selezionati**

5.2 Inserimento di un intervento nella programmazione

Passare alla pagina "Interventi" per procedere con l'inserimento dei medesimi.

È possibile inserire gli interventi direttamente, e/o riportarli dal programma precedente.

Nel presente capitolo si descriverà la modalità di inserimento diretto; si rimanda al capitolo 5.4 per l'ulteriore modalità.

Per inserire un nuovo intervento premere il pulsante "Nuovo" come sotto evidenziato.

The screenshot shows a web-based application for managing three-year work programs. The main menu includes 'Archivi' and 'Utilità'. On the left, there's a sidebar with 'Dettaglio: Azioni' (Nuovo, Elimina selezionati, Cambia RUP), 'Documenti' (Controllo dati inseriti), and links to 'Torna...' and 'Indietro'. The central area is titled 'Programma triennale dei lavori 2018-2020' and has tabs for 'Dati Generali', 'Opere incompiute', 'Interventi' (which is active), 'Interventi non riproposti', 'Riepilogo', and 'Pubblica'. Below these tabs is a table header with columns: Opzioni, Annualità, Nr., N. intervento CUI, Descrizione, and Imp. Totale Interv. A message 'Nessun elemento estratto' is displayed. At the bottom right of the main area, there are buttons for 'Nuovo' (highlighted with a red arrow) and 'Elimina selezionati'.

Per gli interventi ricadenti nella prima annualità, verrà resa disponibile la sezione "Dati elenco annuale" per la compilazione dei dati richiesti, come evidenziato nell'immagine seguente.

This screenshot shows the 'Intervento' form with the 'Dati generali' section highlighted. The form includes fields for: Numero intervento CUI (with a note 'il codice CUI viene assegnato al salvataggio'), Codice interno attribuito dall'amministrazione, Descrizione dell'intervento (*), Annualità avvio procedura di affidamento (*), Esente dalla richiesta CUP?, Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE), Comune luogo di esecuzione del contratto (VERONA), Provincia luogo di esecuzione del contratto (Verona), Codice NUTS, Livello di Priorità, RUP (Rossi Mario), Lotto funzionale?, Lavoro complesso?, Classificazione intervento: Tipologia (01 - Nuova realizzazione), Classificazione intervento: Categoria (01.01 - Stradali), Scadenza finanziamento da mutuo (15/06/2019). A yellow box notes 'Indicando la provincia verranno elencati tutti i comuni della stessa; è possibile tuttavia indicare direttamente il comune.' A red arrow points to the 'Annualità' dropdown. A red bracket on the left points to the 'Dati elenco annuale' section. A yellow box notes 'Sezione presente solo per interventi della prima annualità'. A red arrow points to the 'Aggiungi immobile' link at the bottom.

Qualora nell'ambito dell'intervento sia previsto il trasferimento di uno o più immobili, sarà possibile inserirne i dati cliccando sul link "Aggiungi immobile" sopra evidenziato, per aprire la sezione dei relativi campi.

Si osservi che la sommatoria degli importi relativi al valore stimato per il trasferimento degli immobili vengono automaticamente riportati nel quadro delle risorse, nella rispettiva voce e annualità, come sotto evidenziato.

Dettaglio: Azioni	Svolta verifica conformità vincoli ambientali?	Si			
Salva	Stato Progettazione approvata	Progetto esecutivo			
Annulla					
Documenti					
Torna...					
Indietro					
Immobili da trasferire					
Nuovo immobile 1					
Codice univoco immobile	[]				
Provincia	Verona	[]			
Comune	VERONA []				
Codice ISTAT del comune	005023091 []				
Codice NUTS	[]				
Trasferimento immobile a titolo corrispettivo	No				
Immobile disponibile art. 21-c5	Si, cessione				
Alienati per il finanziamento e la realizzazione di opere pubbliche	No				
Già incluso in programma di dismissione art. 27 DL 201/2011	No				
Descrizione dell'immobile	Magazzino attrezzi e deposito sale				
Tipo proprietà	Piena Proprietà				
Valore stimato dell'immobile - Primo anno	40000.00 €				
Valore stimato dell'immobile - Secondo anno	0.00 €				
Valore stimato dell'immobile - Terzo anno	0.00 €				
Valore stimato dell'immobile	40000.00 €				
[] Aggiungi immobile					
Quadro delle risorse					
Tipologie Risorse	Stima dei costi				
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totali
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	[]	[]	[]	[]	[]
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	[]	[]	[]	[]	[]
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato	[]	[]	[]	[]	[]
Stanziamenti di bilancio	[]	[]	[]	[]	[]
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	[]	[]	[]	[]	[]
Risorse derivanti da trasferimento immobili	40000.00	0.00	0.00	€	40000.00
Altra tipologia	[]	[]	[]	[]	[]
Importo complessivo	40000.00	€	€	€	40000.00
Spese già sostenute	[]				€
Totale					40000.00

Inserire quindi i dati relativi agli importi previsti per l'intervento e suddivisi per le varie tipologie di risorse ed annualità, come nell'esempio seguente.

Quadro delle risorse					
Tipologie Risorse	Stima dei costi				
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale
Risorse derivanti da entrate avenuti destinazione vincolata per legge	€	€	€	€	€
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€	€	€	€	€
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato	€	€	€	€	€
Stanziamenti di bilancio	350000.00 €	350000.00 €			700000.00 €
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	€	€	€	€	€
Risorse derivanti da trasferimento immobili	40000.00 €	0.00 €	0.00 €	€	40000.00 €
Altra tipologia	€	€	€	€	€
Importo complessivo	390000.00 €	350000.00 €		€	740000.00 €
Spese già sostenute					€
Totali					740000.00 €

Modalità di affidamento
Si intende delegare la procedura di affidamento? Si Se si prevede di delegare la procedura di appalto verrà richiesto il riferimento alla Stazione Appaltante

Altri dati
Intervento variato a seguito di modifica programma
Eventuali note

Salva **Annulla**

Questa sezione è disponibile solo per interventi relativi a programmi successivi al primo, cioè in caso di aggiornamento

Terminato l'inserimento dei dati, confermare con il pulsante "Salva".

Cliccare su "Indietro" (menu laterale, sezione "Torna...") per ritornare all'elenco degli interventi dove sarà presente quello appena inserito.

Programma triennale dei lavori 2018-2020					
Dati Generali	Opere incompiute	Interventi	Interventi non riproposti	Riepilogo	Pubblica
Trovato un elemento.					
Opzioni	Annualità	Nr.	N. intervento CUI	Descrizione	Imp.Totale Interv.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1	1	L00268250230201900002	Nuova rotatoria tra Via delle Industrie e Via Pedemontana	740.000,00 €
Nuovo Elimina selezionati					

5.3 Funzione Cambia RUP

La funzione "Cambia RUP" permette di sostituire (o assegnare se non è stato inserito in precedenza) il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) per gli interventi selezionati.

1. marcate la casella degli interventi di interesse con un clic

2. cliccare su "Cambia RUP"

Opzioni	Annualità	Nr.	Intervento	Descrizione	Imp. Totale Interv.
<input type="checkbox"/>	1	1	L00268250230201800001	Nuova rotatoria	200.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	L00268250230201800003	Ristrutturazione scuola elementare Leopardi	400.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	1	3	L00268250230201800004	Rifacimento copertura palazzo comunale	250.000,00 €
<input type="checkbox"/>	2	4	L00268250230201800002	Ristrutturazione Museo Comunale	225.000,00 €

3. Confermare con OK per procedere

Opzioni	Annualità	Nr.	Intervento	Descrizione	Imp. Totale Interv.
<input type="checkbox"/>	1	1	L00268250230201800001	Nuova rotatoria	200.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	L00268250230201800003	Ristrutturazione scuola elementare Leopardi	400.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	1	3	L00268250230201800004	Rifacimento copertura palazzo comunale	250.000,00 €
<input type="checkbox"/>	2	4	L00268250230201800002	Ristrutturazione Museo Comunale	225.000,00 €

4. Scegliere con un clic il nominativo da attribuire agli interventi selezionati al punto 1

5. Confermare la sostituzione con OK per applicare le modifiche

5.4 Riportare gli interventi dal programma precedente

Se è disponibile il programma precedente, dalla pagina "Interventi" è disponibile la funzione "Riporta da programma precedente".

The screenshot shows the 'Interventi' section of the software. On the left, a sidebar has a blue header 'Dettaglio: Azioni' with options like 'Nuovo', 'Elimina selezionati', 'Cambia RUP', and 'Riporta da programma precedente' (which is highlighted with a red arrow). The main area is titled 'Programma triennale dei lavori 2018-2020' and contains tabs for 'Dati Generali', 'Opere incomplete', 'Interventi' (which is selected and highlighted with a blue background), 'Interventi non riproposti', 'Riepilogo', and 'Pubblica'. Below the tabs is a table with columns 'Opzioni', 'Annualità', 'Nr.', 'N. intervento CUI', 'Descrizione', and 'Imp.Totale Interv.'. A message 'Nessun elemento estratto' is displayed. At the bottom right are 'Nuovo' and 'Elimina selezionati' buttons.

Attivando questa funzione il sistema permetterà di selezionare da un elenco gli interventi del programma dell'anno precedente che si vogliono riportare (per copia) in quello in corso.

Se si sono inseriti più programmi nell'anno precedente (ad esempio perché si sono pubblicati degli aggiornamenti nel corso dell'anno) è possibile scegliere di filtrare il programma e i relativi interventi per l'annualità di interesse, come evidenziato nell'immagine seguente.

The screenshot shows a list of interventions from a previous program. At the top, there are filters: 'Filia programma co ID: 03005168902412018001' and 'Filia interventi dell'anno:'. A red arrow points to the 'Applicare eventuali filtri' button. The main table lists interventions with columns: 'Opzioni', 'Annualità', 'N. intervento CUI', 'Descrizione Intervento', and 'Importo totale intervento'. Several checkboxes are checked for different interventions. A red box highlights the row for 'Teatro Olimpico: restauro e manutenzione.' A red arrow points to a yellow box containing the text 'Selezionare gli interventi da riportare nel nuovo programma'. At the bottom right are 'Riporta interventi' and 'Annulla' buttons, with a red arrow pointing to the 'Riporta interventi' button.

Scelti gli interventi da riportare, cliccando su "Riporta interventi" verrà richiesto se:

- **Sbiancare il quadro economico**
Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma senza riportare gli importi del quadro economico
- **Mantenere invariati gli importi del quadro economico**
Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma riportando gli importi del quadro economico nelle medesime annualità
- **Traslare gli importi di una annualità**
Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma traslando gli importi del quadro economico di una annualità. Gli importi della prima e seconda annualità del programma precedente verranno riportati come somma nella prima annualità del nuovo programma; i rimanenti importi verranno riportati traslati di una annualità.

Per maggior chiarezza si riporta di seguito il quadro delle risorse di un intervento "traslato" dove si vede che gli importi delle annualità precedenti vengono sommati e riportati nella prima annualità dell'intervento nel nuovo programma.

Quadro delle risorse di un intervento del programma 2017-2019

Tipologie Risorse	Quadro delle risorse				
	Stima dei costi				
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge					
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	100.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €		200.000,00 €
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato					
Stanziamenti di bilancio	150.000,00 €	25.000,00 €	30.000,00 €	15.000,00 €	220.000,00 €
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990					
Risorse derivanti da trasferimento immobili	50.000,00 €				
Altra tipologia					
Importo complessivo	300.000,00 €	75.000,00 €	80.000,00 €	15.000,00 €	470.000,00 €
Spese già sostenute					
Totale					470.000,00 €

Quadro delle risorse dell'intervento riportato nel programma 2018-2020

Tipologie Risorse	Quadro delle risorse				
	Stima dei costi				
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge					
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	150.000,00 €	50.000,00 €			200.000,00 €
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato					
Stanziamenti di bilancio	175.000,00 €	30.000,00 €	15.000,00 €		220.000,00 €
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990					
Risorse derivanti da trasferimento immobili	50.000,00 €				
Altra tipologia					
Importo complessivo	375.000,00 €	80.000,00 €	15.000,00 €		470.000,00 €
Spese già sostenute					
Totale					470.000,00 €

ATTENZIONE: recupero interventi da programmi in formato antecedente il DM 14/2018

Qualora la funzionalità venga usata per il recupero di interventi da programmi precedenti inseriti nel "vecchio" formato, il sistema recupererà le informazioni possibili, adattando quando possibile i valori precedenti a quelli nuovi.

5.5 Interventi non riproposti

Dalla pagina "Interventi non riproposti" è possibile inserire l'elenco dei lavori presenti nel precedente elenco annuale e non riproposti nel nuovo programma, ovvero per i quali si è rinunciato all'attuazione.

Sono disponibili due modalità di inserimento dei dati:

1. qualora sia presente in banda dati il programma precedente, viene messa a disposizione la funzione "**Riporta da programma precedente**" che permette di selezionare uno o più interventi dall'elenco annuale del programma precedente
2. inserimento manuale, premendo il pulsante "**Inserisci**"

Quando disponibile la funzione "Riporta da programma precedente" come di seguito evidenziato, cliccare su tale voce.

Archivi | Utilità |

Dettaglio: Azioni

Riporta da programma precedente

Documenti

Controllo dati inseriti

Torna...

Indietro

Home > Lista Programmi > Programma triennale dei lavori...

Programma triennale dei lavori 2018-2020

Dati Generali | Opere incompiute | Interventi | Interventi non riproposti | Riepilogo | Pubblica

Opzioni | Codice CUI | Cod. CUP Progetto | Descrizione | Imp. complessivo | Priorita' int.gener. | Motivo

Nessun elemento estratto

Verrà visualizzato l'elenco degli interventi del programma precedente da selezionare.

Lista interventi del programma precedente

Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Annualità	N. Intervento CUI	Descrizione intervento	Importo totale intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	2018	L00268250230201800001	Nuova rotatoria	200.000,00 €
<input type="checkbox"/>	2018	L00268250230201800003	Ristrutturazione scuola elementare Leopardi	400.000,00 €
<input type="checkbox"/>	2018	L00268250230201800004	Rifacimento copertura palazzo comunale	250.000,00 €

Riporta Interventi | Annulla

Programma triennale dei lavori 2018-2020

Dati Generali | Opere incompiute | Interventi | Interventi non riproposti | Riepilogo | Pubblica

Trovato un elemento.

Opzioni	Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorita' int.gener.	Motivo
<input type="checkbox"/>	L00268250230201800001	C17H17001260002	Nuova rotatoria	200.000,00 €	Priorità media	

Modifica | Elimina selezionati

Utilizzare il pulsante "Modifica" per indicare il motivo.

Annulla

Documenti

Controllo dati inseriti

Torna...

Indietro

Programma triennale dei lavori 2018-2020

Dati Generali | Opere incompiute | Interventi | Interventi non riproposti | Riepilogo | Pubblica

Trovato un elemento.

Opzioni	Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorita' int.gener.	Motivo
<input type="checkbox"/>	L00268250230201800001	C17H17001260002	Nuova rotatoria	200.000,00 €	Priorità media	Annullato per impatto con opere variante strada SP 23

Salva | Annulla

Quando non disponibile la funzione precedentemente illustrata, è possibile utilizzare il pulsante "Inserisci" come di seguito descritto.

The screenshot shows a software interface for managing a three-year work program. At the top, there's a navigation bar with 'Archivi | Utilità' and a 'Benvenuto' message. On the left, a sidebar has 'Dettaglio: Azioni' with 'Inserisci' selected, 'Documenti', 'Controllo dati inseriti', 'Torna...', and 'Indietro'. The main area is titled 'Programma triennale dei lavori 2018-2020' and shows a grid of columns: Opzioni, Codice CUI, Cod. CUP Progetto, Descrizione, Imp. complessivo, Priorita' int.gener., and Motivo. A red arrow points to the 'Inserisci' button at the bottom right of the grid.

Non è possibile inserire direttamente il codice CUI. Per farlo cliccare sull'icona Codice CUI per aprire il menu pop-up sotto illustrato, quindi cliccare su "Modifica CUI".

This screenshot shows a modal dialog for inserting a new intervention. It has fields for Codice CUI, Codice CUP di progetto, Descrizione dell'intervento, Importo complessivo, Priorita' dell'intervento in generale, and Motivo per il quale l'intervento non è riproposto. A yellow arrow points to the 'Codice CUI' icon. A red arrow points to the 'Modifica CUI' link in the dropdown menu.

Verrà aperta una pop-up dove inserire anno e codice CUI dell'intervento dell'anno precedente.

This screenshot shows a modal dialog for modifying an intervention number. It includes fields for Codice Univoco Intervento, Codice fiscale amministrazione, Anno del primo programma in cui l'intervento e' stato inserito (with a yellow arrow), Progressivo, Conferma, and Annulla buttons. A red arrow points from the previous 'Inserisci' step to this dialog.

This screenshot shows the 'Inserimento di un intervento non riproposto' form again. It includes fields for Codice CUI, Codice CUP di progetto, Descrizione dell'intervento, Importo complessivo, Priorita' dell'intervento in generale, and Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (with a yellow arrow). A red arrow points from the previous 'Modifica CUI' dialog to this form.

Al salvataggio si ritornerà alla lista come sotto illustrato.

5.6 Riepilogo (quadro delle risorse disponibili)

La scheda "Riepilogo" riporta automaticamente la sommatoria dei vari importi degli interventi precedentemente inseriti, ovvero presenta tutte le informazioni relative alla "Scheda A - Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma".

Dalla scheda "Riepilogo" è possibile **"Visualizzare / Stampare le schede del programma"** previste dal DECRETO MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI del 16 gennaio 2018, n. 14 e s.m.i.

Tipologie Risorse	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno
Risorse derivanti da entrate aeventi destinazione vincolata per legge			
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	550.000,00 €	200.000,00 €	
Entrate acquisite mediante apporti di capitale privato			
Stanziamenti di bilancio	200.000,00 €	25.000,00 €	50.000,00 €
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403			
Risorse derivanti da trasferimento di immobili	50.000,00 €		
Altra tipologia			
Importo disponibilità finanziaria al netto di capitali privati	800.000,00 €	225.000,00 €	50.000,00 €
Total disponibilità finanziaria	800.000,00 €	225.000,00 €	50.000,00 €
		Importo totale	1.075.000,00 €

Di seguito vengono illustrate sinteticamente le schede PDF del programma aperte con il lettore PDF.

ALLEGATO I - SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	550.000,00	200.000,00	750.000,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	200.000,00	25.000,00	275.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	50.000,00	0.00	50.000,00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00
totale	800.000,00	225.000,00	1.075.000,00

Il referente del programma

Rossi Mario

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione	entità di interesse dell'opera	anno ultimo consenso economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Osservi necessari per l'ulteriore avanzamento dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (2)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente sospesa, parzialmente, data collaudata?	Stato di realizzazione ex comma 2 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione dell'opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita o cessione in democrazia (4)	Osservi per la ristrutturazione, eventuali benefici del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
PS00140000000000	Fornitura Centrale	X	X	2017	1.200.000,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00	25,00	N	S	X	X	X	0,00	X		
Note:																		

Il referente del programma

Rossi Mario

(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.

(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.

(3) Importo complessivo per l'intero progetto non ancora utilizzato per gli interventi già eseguiti.

(4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato tra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Tavola B.1

a) è stata dichiarata l'inassibilità dell'intervento pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera

b) i lavori sono stati sospesi per ragioni di sicurezza, per ragioni di difesa nazionale o per ragioni di pubblica utilità

c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta riperti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tavola B.2

a) mancanza di fondi

b) i lavori sono stati sospesi per ragioni di sicurezza, per ragioni di difesa nazionale o per ragioni di pubblica utilità

c) cause tecniche: presenza di contraccittazioni

d) sopravvenute nuove norme tecniche e disposizioni di legge

e) sopravvenute norme legislative che prevedono l'imprevedibilità dell'esecuzione dell'opera

f) mancato interesse per il completamento dell'opera pubblica

g) mancato interesse per il completamento dell'opera pubblica

Tavola B.3

a) mancanza di fondi

b) i lavori sono stati sospesi per ragioni di sicurezza, per ragioni di difesa nazionale o per ragioni di pubblica utilità

c) cause tecniche: presenza di contraccittazioni

d) sopravvenute nuove norme tecniche e disposizioni di legge

e) sopravvenute norme legislative che prevedono l'imprevedibilità dell'esecuzione dell'opera

f) mancato interesse per il completamento dell'opera pubblica

g) mancato interesse per il completamento dell'opera pubblica

Tavola B.4

a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'elaborazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)

b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'elaborazione nonostante allo stesso le condizioni di revoca degli stessi (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)

c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolo e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collauda (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tavola B.5

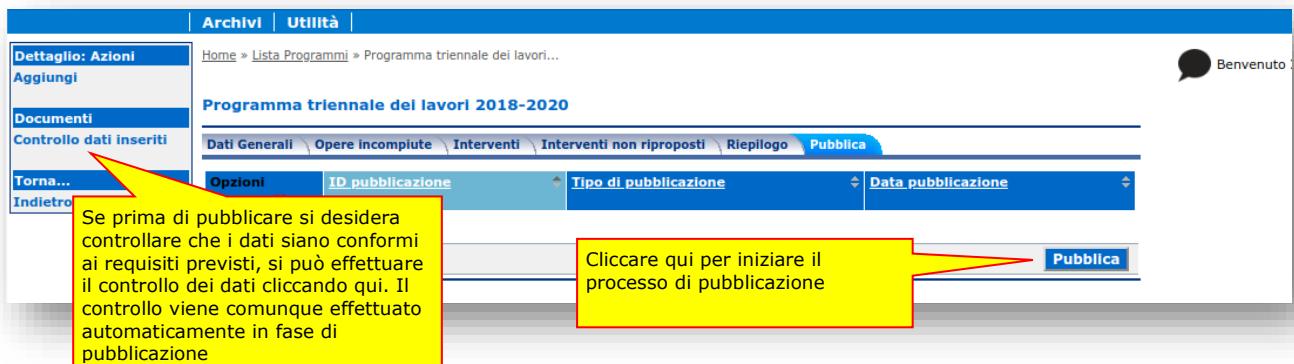
a) prevista in progetto

b) diverse da quelle previste in progetto

5.7 Pubblicare il programma

Terminato l'inserimento dei dati è possibile procedere con la pubblicazione della programmazione triennale/annuale sul sito dell'OR del MIT al fine di espletare gli adempimenti informativi.

Per pubblicare un programma è sufficiente passare alla pagina "Pubblica" di seguito illustrata e cliccare sul pulsante "Pubblica" per avviare il processo di pubblicazione.



Procedendo la procedura avvia la funzionalità "Controllo dati inseriti" (che è anche disponibile in tutte le fasi della compilazione della programmazione se si desidera controllare la conformità dei dati ai requisiti prestabiliti prima di procedere alla pubblicazione).

Vengono quindi elencati gli eventuali "errori bloccanti" che evidenziano non conformità gravi sui dati e che dovranno essere obbligatoriamente corretti tornando indietro e modificando i dati del programma.

La funzionalità elenca anche eventuali "avvisi non bloccanti" che segnalano possibili incoerenze sui dati, come ad esempio che l'anno del programma è precedente l'anno in corso o più avanti di due anni, oppure che non si è indicato il CUP su alcuni interventi (il CUP è obbligatorio solo per gli interventi della prima annualità), ecc.



Terminata l'operazione, sarà possibile verificare e consultare il programma pubblicato direttamente sul sito dell'OR e MIT come descritto al successivo capitolo 12.

6 Inserimento di un programma di forniture e servizi

Cliccando dalla home page sul link "Crea un nuovo programma di forniture e servizi" si accede alla pagina sotto raffigurata ove inserire le informazioni generali del programma.

Si noti che i campi ove è indicato un asterisco, ad esempio "Anno di inizio (*)", sono obbligatori e devono essere inseriti per poter salvare i dati e procedere.

Per il programma di forniture e servizi sono presenti i campi riferiti all'atto di approvazione del programma, incluso il riferimento alla URL di pubblicazione dell'atto medesimo.

Qualora non si abbia dimestichezza con le URL, fare riferimento alla guida scaricabile dal seguente link "[Istruzioni per recuperare la URL di un documento pubblicato nel proprio sito internet](#)".

Vi sono inoltre alcuni campi che fanno riferimento a dati contenuti in archivi, quali ad esempio il "Nome del referente del programma". Per l'inserimento di tali dati l'applicativo mette a disposizione delle apposite funzionalità di inserimento e selezione che evitano di reinserire più volte le stesse informazioni.

The screenshot shows a software interface for creating a new program. On the left is a sidebar with 'Archivi' and 'Utilità' tabs, and buttons for 'Dettaglio: Azioni' (Salvar, Annulla), 'Documenti' (Controllo dati inseriti), 'Torna...', and 'Indietro'. The main area has a 'Nuovo Programma' title and tabs for 'Dati Generali' (selected) and 'Interventi'. Under 'Dati generali', there are fields for 'Tipo programma (*)' (Programma di forniture e servizi), 'Anno di inizio (*)' (2018), and 'Nome del referente del programma (*)' (Rossi Mario). A small blue square icon with a downward arrow is next to the name field. A yellow callout box with a red arrow points to it, stating: 'l'icona apre il menu contestuale che elenca le funzioni di accesso all'archivio'. Below these are sections for 'Approvazione' with fields for 'Numero provvedimento', 'Data provvedimento', 'Data pubblicazione', 'Titolo', and 'URL al documento'. At the bottom are 'Salva' and 'Annulla' buttons.

Per i campi collegati ad archivi è possibile visualizzare l'elenco di tutti i dati presenti nell'archivio (vedi ad esempio funzione "Seleziona da archivio TECNICI" nella figura precedente), ovvero filtrare l'elenco digitando parte del nominativo nel campo (ad esempio digitando "Rossi" nel campo "Nome del responsabile del programma" e premendo il tasto "TAB ↲" o selezionando la voce di menu "Seleziona da archivio TECNICI", l'applicativo cercherà in archivio tutti i nominativi che iniziano con Rossi, ad esempio Rossi Mario, Rossi Paolo, ecc.).

Nel caso non esistano nominativi rispondenti al criterio di filtro indicato (ad esempio "Rossi") la lista sarà vuota (vedi figura seguente). In tal caso è possibile premere il pulsante "Nuovo" per inserire il nuovo soggetto in archivio.

Per ulteriori dettagli sui passi da seguire si rimanda all'analogo capitolo 5.

Terminato l'inserimento dei dati, è possibile procedere con il salvataggio. La pagina dei dati generali del programma verrà presentata in visualizzazione (vedi figura seguente).

Si presta attenzione al fatto che tra gli attributi del programma è comparso automaticamente "Stazione appaltante" con associato il nominativo dell'Amministrazione (Ente) per la quale l'operatore sta effettuando l'inserimento dei dati. Tale informazione è stata acquisita dall'applicativo in fase di registrazione dell'utente.

Viene inoltre automaticamente compilato il titolo o descrizione del programma.

The screenshot shows a web-based application interface for managing procurement programs. The main title is 'Programma di forniture e servizi 2018-2019'. The left sidebar has a 'Dettaglio: Azioni' section with links for 'Modifica', 'Nuovo', 'Documenti', 'Controllo dati inseriti', 'Torna...', and 'Indietro'. The top navigation bar includes 'Archivi' and 'Utilità'. A blue header bar at the top right says 'Benvenuto'. The main content area contains several input fields for 'Dati generali': ID del programma (FS002682502302018001), Stazione appaltante (Comune di), Tipo programma (Programma di forniture e servizi), Descrizione breve (Programma di forniture e servizi 2018-2019), Anno di inizio (2018), and Nome del referente del programma (Rossi Mario). Below this is a section for 'Approvazione' with fields for Numero provvedimento, Data provvedimento, Data pubblicazione, Titolo, and URL al documento. At the bottom right are 'Modifica' and 'Nuovo' buttons.

6.1 Inserimento degli acquisti

Procedere con l'inserimento dei dati degli acquisti dall'omonima pagina.

È possibile inserire gli acquisti direttamente, e/o riportarli dal programma precedente. Nel presente capitolo si descriverà la modalità di inserimento diretto; si rimanda al capitolo 6.2 per l'ulteriore modalità.

Per inserire un nuovo intervento premere il pulsante "Nuovo" come sotto evidenziato.

premendo il pulsante "Nuovo" come evidenziato nell'immagine seguente.

The screenshot shows the 'Acquisti' tab of the procurement program management interface. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area shows a table with columns: Opzioni, Annualità, Nr., N. Intervento CUI, Descrizione, and Imp. Totale Interv. Below the table, it says 'Nessun elemento estratto'. At the bottom right, there are 'Nuovo' and 'Elimina selezionati' buttons, with a yellow arrow pointing to the 'Nuovo' button.

Compilare i dati richiesti per l'acquisto ed in particolare il quadro delle risorse per le varie voci e le annualità previste.

Dettaglio: Azioni <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Annulla"/>	Acquisto <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Dati generali</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Numero intervento CUI</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Settore (*) S Servizi</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Codice interno attribuito dall'amministrazione</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Descrizione dell'acquisto (*) Servizi di formazione</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Annualità avvio procedura di affidamento (*) 2019</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Esente dalla richiesta CUP? No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE) D33B10000500006</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Acquisto ricompresa nell'importo di lavoro o altra acquisizione nel programma? No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Codice NUTS ITC1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Codice CPV 80000000-4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Descrizione CPV Servizi di istruzione e formazione</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Livello di Priorita' Priorità massima</td> </tr> <tr> <td colspan="2">RUP AMBROSI VITTORIO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Lotto funzionale? Si</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Durata del contratto (mesi) 12</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nuovo affidamento contratto in essere? No</td> </tr> </table> <div style="margin-top: 10px;"> Quadro delle risorse <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipologie Risorse</th> <th colspan="4">Stima dei costi</th> </tr> <tr> <th>Primo anno</th> <th>Secondo anno</th> <th>Annualità successive</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Stanziamenti di bilancio</td> <td>100000.00</td> <td>€</td> <td>10000.00</td> <td>€</td> <td>2000.00</td> <td>€</td> <td>112000.00</td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Finanziamenti art. 3 DL 310/1990</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Risorse derivanti da trasferimento immobili</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Altra tipologia</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Importo complessivo</td> <td>100000.00</td> <td>€</td> <td>10000.00</td> <td>€</td> <td>2000.00</td> <td>€</td> <td>112000.00</td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Spese già sostenute</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>112000.00</td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Di cui IVA</td> <td>100000.00</td> <td>€</td> <td>10000.00</td> <td>€</td> <td>2000.00</td> <td>€</td> <td>112000.00</td> <td>€</td> </tr> <tr> <td>Importo al netto di IVA</td> <td>100000.00</td> <td>€</td> <td>10000.00</td> <td>€</td> <td>2000.00</td> <td>€</td> <td>112000.00</td> <td>€</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Dati generali		Numero intervento CUI		Settore (*) S Servizi		Codice interno attribuito dall'amministrazione		Descrizione dell'acquisto (*) Servizi di formazione		Annualità avvio procedura di affidamento (*) 2019		Esente dalla richiesta CUP? No		Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE) D33B10000500006		Acquisto ricompresa nell'importo di lavoro o altra acquisizione nel programma? No		Codice NUTS ITC1		Codice CPV 80000000-4		Descrizione CPV Servizi di istruzione e formazione		Livello di Priorita' Priorità massima		RUP AMBROSI VITTORIO		Lotto funzionale? Si		Durata del contratto (mesi) 12		Nuovo affidamento contratto in essere? No		Tipologie Risorse	Stima dei costi				Primo anno	Secondo anno	Annualità successive	Totale	Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge				€	Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				€	Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato				€	Stanziamenti di bilancio	100000.00	€	10000.00	€	2000.00	€	112000.00	€	Finanziamenti art. 3 DL 310/1990								€	Risorse derivanti da trasferimento immobili								€	Altra tipologia								€	Importo complessivo	100000.00	€	10000.00	€	2000.00	€	112000.00	€	Spese già sostenute								€	Totale							112000.00	€	Di cui IVA	100000.00	€	10000.00	€	2000.00	€	112000.00	€	Importo al netto di IVA	100000.00	€	10000.00	€	2000.00	€	112000.00	€
Dati generali																																																																																																																																												
Numero intervento CUI																																																																																																																																												
Settore (*) S Servizi																																																																																																																																												
Codice interno attribuito dall'amministrazione																																																																																																																																												
Descrizione dell'acquisto (*) Servizi di formazione																																																																																																																																												
Annualità avvio procedura di affidamento (*) 2019																																																																																																																																												
Esente dalla richiesta CUP? No																																																																																																																																												
Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE) D33B10000500006																																																																																																																																												
Acquisto ricompresa nell'importo di lavoro o altra acquisizione nel programma? No																																																																																																																																												
Codice NUTS ITC1																																																																																																																																												
Codice CPV 80000000-4																																																																																																																																												
Descrizione CPV Servizi di istruzione e formazione																																																																																																																																												
Livello di Priorita' Priorità massima																																																																																																																																												
RUP AMBROSI VITTORIO																																																																																																																																												
Lotto funzionale? Si																																																																																																																																												
Durata del contratto (mesi) 12																																																																																																																																												
Nuovo affidamento contratto in essere? No																																																																																																																																												
Tipologie Risorse	Stima dei costi																																																																																																																																											
	Primo anno	Secondo anno	Annualità successive	Totale																																																																																																																																								
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge				€																																																																																																																																								
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				€																																																																																																																																								
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato				€																																																																																																																																								
Stanziamenti di bilancio	100000.00	€	10000.00	€	2000.00	€	112000.00	€																																																																																																																																				
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990								€																																																																																																																																				
Risorse derivanti da trasferimento immobili								€																																																																																																																																				
Altra tipologia								€																																																																																																																																				
Importo complessivo	100000.00	€	10000.00	€	2000.00	€	112000.00	€																																																																																																																																				
Spese già sostenute								€																																																																																																																																				
Totale							112000.00	€																																																																																																																																				
Di cui IVA	100000.00	€	10000.00	€	2000.00	€	112000.00	€																																																																																																																																				
Importo al netto di IVA	100000.00	€	10000.00	€	2000.00	€	112000.00	€																																																																																																																																				

Si evidenziano sotto alcuni dettagli relativi agli ultimi campi presenti nella scheda.

Modalità di affidamento <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<div style="border: 1px solid yellow; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Se si prevede di delegare la procedura di appalto verrà richiesto il riferimento alla Stazione Appaltante </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Altri dati</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Intervento variato a seguito di modifica programma</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Eventuali note</td> </tr> </table>	Altri dati		Intervento variato a seguito di modifica programma		Eventuali note	
Altri dati							
Intervento variato a seguito di modifica programma							
Eventuali note							
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Annulla"/>							
Questo sezione è disponibile solo per interventi relativi a programmi successivi al primo, cioè in caso di aggiornamento							

6.2 Riportare acquisti dal programma precedente

Se è disponibile il programma precedente, dalla pagina "Acquisti" è disponibile la funzione "Riporta da programma precedente".

The screenshot shows the 'Acquisti' (Purchasing) section of a software interface. At the top, there are tabs for 'Archivi' and 'Utilità'. Below them is a sidebar with a blue header 'Dettaglio: Azioni' containing options like 'Nuovo', 'Elimina selezionati', 'Cambia RUP', and 'Riporta da programma precedente'. A yellow arrow points to the 'Riporta da programma precedente' button. The main content area has a title 'Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019/2020' and a navigation bar with tabs 'Dati Generali', 'Acquisti' (which is selected), 'Acquisti non riproposti', 'Riepilogo', and 'Pubblica'. Below the navigation is a table with columns 'Opzioni', 'Annualità', 'Nr.', 'N. intervento CUI', 'Descrizione', and 'Imp.Totale Interv.'. A message 'Nessun elemento estratto' is displayed. At the bottom right of the main area are buttons 'Nuovo' and 'Elimina selezionati'.

Attivando questa funzione il sistema permetterà di selezionare da un elenco gli acquisti del programma precedente che si vogliono riportare (per copia) in quello in corso.

The screenshot shows the 'Lista interventi del programma precedente' (List of interventions from the previous program) page. At the top, there are filters for 'Filtra programma co ID: 03005168902412018001' and 'Filtra interventi dell'anno:'. A yellow arrow points to the 'Applicare eventuali filtri' (Apply filters) button. The main table lists interventions with columns: 'Opzioni', 'Annualità', 'N. intervento CUI', 'Descrizione Intervento', and 'Importo totale Intervento'. Several interventions are selected, indicated by checked checkboxes. A yellow box highlights the last row, which contains the text 'Selezionare gli interventi da riportare nel nuovo programma' (Select the interventions to be reported in the new program). At the bottom right are buttons 'Riporta Interventi' and 'Annulla' (Cancel).

Scelti gli interventi da riportare, cliccando su "Riporta interventi" verrà richiesto se:

- Sbiancare il quadro economico**
Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma senza riportare gli importi del quadro economico
- Mantenere invariati gli importi del quadro economico**
Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma riportando gli importi del quadro economico nelle medesime annualità
- Traslare gli importi di una annualità**
Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma traslando gli importi del quadro economico di una annualità. Gli importi della prima e seconda annualità del programma precedente verranno riportati come somma nella prima annualità del nuovo programma; i rimanenti importi verranno riportati traslati di una annualità.

Per ulteriori dettagli riguardo il quadro delle risorse si rimanda all'analogica funzione per i lavori, di cui al precedente 5.4 .

6.3 Acquisti non riproposti

Dalla pagina "Acquisti non riproposti" è possibile inserire l'elenco degli acquisti presenti nel precedente programma e non riproposti nel nuovo programma, ovvero per i quali si è rinunciato all'attuazione.

Sono disponibili due modalità di inserimento dei dati:

1. qualora sia presente in banda dati il programma precedente, viene messa a disposizione la funzione "**Riporta da programma precedente**" che permette di selezionare uno o più acquisti dal programma precedente
2. inserimento manuale, premendo il pulsante "**Inserisci**"

Quando disponibile la funzione "Riporta da programma precedente" come di seguito evidenziato, cliccare su tale voce.

Archivi | Utilità |

Dettaglio: Azioni

[Riporta da programma precedente](#)

Documenti

Controllo dati inseriti

[Torna...](#)

[Indietro](#)

[Home](#) » [Lista Programmi](#) » Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019/2020

Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019/2020

[Dati Generali](#) [Acquisti](#) [Acquisti non riproposti](#) [Riepilogo](#) [Pubblica](#)

Opzioni	Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorita' int.gener.	Motivo
Nessun elemento estratto						

Verrà visualizzato l'elenco degli interventi del programma precedente da selezionare.

Lista interventi del programma precedente

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Annualità	N. intervento CUI	Descrizione intervento	Importo totale intervento
<input type="checkbox"/>	2018	F00268250230201800001	Fornitura alberi ornamentali	150.000,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2018	S00268250230201800003	Progettazione nuovo parco verde	120.000,00 €

Riporta Interventi **Annulla**

Modifica

Elimina selezionati

Documenti

Controllo dati inseriti

[Torna...](#)

[Indietro](#)

[Home](#) » [Lista Programmi](#) » Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019/2020

Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019/2020

[Dati Generali](#) [Acquisti](#) [Acquisti non riproposti](#) [Riepilogo](#) [Pubblica](#)

Trovato un elemento.

Opzioni	Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorita' int.gener.	Motivo
<input type="checkbox"/>	S00268250230201800003	J33B13000030001	Progettazione nuovo parco verde	120.000,00 €		

Modifica **Elimina selezionati**

Utilizzare il pulsante "Modifica" per indicare il motivo

Annulla

Documenti

Controllo dati inseriti

[Torna...](#)

[Indietro](#)

[Home](#) » [Lista Programmi](#) » Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019/2020

Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019/2020

[Dati Generali](#) [Acquisti](#) [Acquisti non riproposti](#) [Riepilogo](#) [Pubblica](#)

Trovato un elemento.

Opzioni	Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorita' int.gener.	Motivo
<input type="checkbox"/>	S00268250230201800003	J33B13000030001	Progettazione nuovo parco verde	120.000,00 €		Mancanza fondi

Salva **Annulla**

Quando non disponibile la funzione precedentemente illustrata, è possibile utilizzare il pulsante "Inserisci" come di seguito descritto.

The screenshot shows a software interface for managing procurement programs. On the left, there's a sidebar with options like 'Archivi', 'Utilità', 'Dettaglio: Azioni', and 'Inserisci'. The main area is titled 'Programma di forniture e servizi 2018-2019' and includes tabs for 'Dati Generali', 'Acquisti', 'Acquisti non riproposti' (which is selected), 'Riepilogo', and 'Pubblica'. Below these tabs is a search bar with dropdown menus for 'Opzioni', 'Codice CUI', 'Cod. CUP Progetto', 'Descrizione', 'Imp. complessivo', 'Priorita' int.gener.', and 'Motivo'. A message 'Nessun elemento estratto' is displayed. At the bottom right of the main area, there's a blue button labeled 'Inserisci' with a yellow arrow pointing to it.

Non è possibile inserire direttamente il codice CUI. Per farlo cliccare sull'icona Codice CUI per aprire il menu pop-up sotto illustrato, quindi cliccare su "Modifica CUI".

This screenshot shows a modal dialog titled 'Inserimento di un intervento non riproposto'. It contains fields for 'Codice CUI' (with a yellow arrow pointing to its dropdown menu 'Modifica CUI'), 'Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE)', 'Descrizione dell'intervento', 'Importo complessivo' (with a red arrow pointing to the value '€'), 'Priorita' dell'intervento in generale', and 'Motivo per il quale l'intervento non è riproposto'. At the bottom are 'Salva' and 'Annulla' buttons.

Verrà aperta una pop-up dove inserire anno e codice CUI dell'intervento dell'anno precedente.

This screenshot shows a modal dialog titled 'Modifica numero intervento CUI'. It includes a section for 'Messaggi di controllo' with a warning about modifying the CUI. Below are fields for 'Codice Univoco Intervento' (00268250230201700001), 'Codice fiscale amministrazione' (00268250230), 'Anno del primo programma in cui l'intervento e' stato inserito' (set to '2017' with a yellow arrow), 'Progressivo' (00001), and 'Conferma' and 'Annulla' buttons.

This screenshot shows the 'Inserimento di un intervento non riproposto' form again. The 'Codice CUI' field now contains the value '00268250230201800004' (highlighted with a yellow arrow). The other fields include 'Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE)', 'Descrizione dell'intervento' (Servizi di pulizie), 'Importo complessivo' (123000,00 €), 'Priorita' dell'intervento in generale' (Priorità minima), and 'Motivo per il quale l'intervento non è riproposto' (Nuovo progetto come Unione dei Comuni). The 'Salva' button at the bottom is highlighted with a yellow arrow.

Al salvataggio si ritornerà alla lista come sotto illustrato.

The screenshot shows a web-based application interface for managing procurement programs. On the left, there's a sidebar with links like 'Archivi', 'Utilità', 'Dettaglio: Azioni', 'Modifica', 'Inserisci', 'Elimina selezionati', 'Documenti', 'Controllo dati inseriti', 'Torna...', and 'Indietro'. The main area has a blue header bar with tabs: 'Home', 'Lista Programmi', 'Programma di forniture e servizi...', 'Benvenuto' (with a speech bubble icon), and 'Programma di forniture e servizi 2018-2019'. Below this is a sub-header with tabs: 'Dati Generali', 'Acquisti', 'Acquisti non riproposti' (which is selected and highlighted in blue), 'Riepilogo', and 'Pubblica'. A message 'Trovato un elemento.' is displayed above a table. The table has columns: 'Opzioni', 'Codice CUI', 'Cod. CUP Progetto', 'Descrizione', 'Imp. complessivo', 'Priorita' int.gener.', and 'Motivo'. One row is shown with the following values: Codice CUI 0026825023020180001, Cod. CUP Progetto (empty), Descrizione Servizi di pulizie, Imp. complessivo 123.000,00 €, Priorita' int.gener. Priorità minima, Motivo Nuovo progetto come Unione dei Comuni. At the bottom of the table are buttons for 'Modifica', 'Inserisci', and 'Elimina selezionati'.

6.4 Riepilogo (quadro delle risorse disponibili)

La scheda "Riepilogo" riporta automaticamente la sommatoria dei vari importi degli acquisti precedentemente inseriti, ovvero presenta tutte le informazioni relative alla "Scheda A - Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma".

Dalla scheda "Riepilogo" è possibile **"Visualizzare / Stampare le schede del programma"** previste dal DECRETO MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI del 16 gennaio 2018, n. 14 e.s.m.i.

The screenshot shows the 'Riepilogo' section of the application. The sidebar and header are identical to the previous screenshot. The main content area has a sub-header with tabs: 'Dati Generali', 'Acquisti', 'Acquisti non riproposti', 'Riepilogo' (selected), and 'Pubblica'. Below this is a table titled 'Riepilogo' with three columns: 'Tipologie Risorse', 'Disponibilità finanziaria primo anno', and 'Disponibilità finanziaria secondo anno'. The table contains several rows of data, such as 'Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge' (150.000,00 €), 'Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo' (empty), 'Entrate acquisite mediante apporti di capitale privato' (empty), 'Stanziamenti di bilancio' (100.000,00 €, 10.000,00 €), 'Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403' (empty), 'Risorse derivanti da trasferimento di immobili' (empty), and 'Altra tipologia' (empty). At the bottom of the table are buttons for 'Stampa delle schede del programma' and 'Visualizza'. A yellow callout box points to the 'Visualizza' button with the text: 'Cliccare su "Visualizza" per scaricare il file PDF delle schede ministeriali'.

**ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2018/2019
DELL'AMMINISTRAZIONE**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
00268250230201800001		Servizi di pulizie	123.000,00	3	Nuovo progetto come Unione dei Comuni

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma

Rossi Mario

6.5 Pubbicare il programma

Terminato l'inserimento dei dati è possibile procedere con la pubblicazione della programmazione sul sito dell'OR e del MIT al fine di espletare gli adempimenti informativi.

Per pubblicare un programma è sufficiente passare alla pagina "Pubblica" di seguito illustrata e cliccare sul pulsante "Pubblica" per avviare il processo di pubblicazione.

The screenshot shows a web interface for publishing a program. At the top, there are navigation links: 'Archivi' and 'Utilità'. On the left, a sidebar has 'Detttaglio: Azioni' at the top, followed by 'Documenti' and 'Controllo dati inseriti'. Below that are 'Torna...' and 'Indietro' buttons. The main content area has a blue header 'Programma di forniture e servizi 2018-2019' with tabs: 'Dati Generali', 'Acquisti', 'Acquisti non riproposti', 'Riepilogo', and 'Pubblica'. The 'Pubblica' tab is highlighted. A message 'Trovato un elemento.' is displayed above a search bar. The search bar has dropdown menus for 'Opzioni', 'ID pubblicazione', 'Tipo di pubblicazione', and 'Data pubblicazione'. A large yellow callout box points to the 'Pubblica' button at the bottom right of the search area. The 'Pubblica' button is blue with white text.

Per ulteriori informazioni si rimanda all'analogo processo descritto al precedente 5.7 .

7 Controllo dati inseriti

La funzione "Controllo dati inseriti" permette di verificare la conformità dei dati inseriti rispetto ad una serie di vincoli di obbligatorietà o congruenza richiesti dal DM 14/2018 e da requisiti informatici posti dal sistema MIT – SCP.

La funzionalità viene eseguita automaticamente in fase di pubblicazione (vedi precedenti capitoli 5.7 e 6.5), ma può essere eseguita a piacimento dall'utente in qualunque momento.

È ad esempio utile per la verifica dei dati inseriti prima di eseguire l'export PDF (vedi capitolo 5.6 e 6.4) o prima dell'export per i Soggetti aggregatori (vedi capitolo 8).

La figura seguente mostra come eseguire la funzione; cliccando sul menu laterale alla voce "Controllo dati inseriti" comparirà una pop-up con l'elenco degli errori bloccanti (icona di colore rosso) o delle sole incoerenze rilevate non bloccanti (icona di colore blu).

È possibile lasciare aperta la finestra pop-up con l'elenco degli errori, correggere i dati e ricontrollare l'esito delle correzioni cliccando sul pulsante "Controlla nuovamente".

The screenshot shows the MIT - Servizio Contratti Pubblici interface. On the left, there's a sidebar with a blue header 'Dettaglio: Azioni' containing links like 'Documenti' and 'Controllo dati inseriti'. A yellow arrow points to the 'Controllo dati inseriti' link. The main content area shows a table titled 'Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi' with various financial data rows. To the right, a pop-up window titled 'MIT - Servizio Contratti Pubblici - Google Chrome' displays validation results. It shows 'numero totale degli errori bloccanti: 5' (with a red exclamation mark icon) and 'numero totale degli avvisi non bloccanti: 0' (with a blue info icon). Below this, a table lists validation rules for sections like 'Programma', 'Intervento n. 3 del programma', and 'Intervento n. 5 del programma', each with a red exclamation mark icon and a corresponding message. At the bottom of the pop-up, there are two buttons: 'Controlla nuovamente' (highlighted with a yellow arrow) and 'Chiudi'.

8 Export elenco acquisti per Soggetti Aggregatori

L'applicazione permette l'esportazione, in fase di predisposizione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, dell'elenco delle acquisizioni d'importo superiore a 1 milione di euro che l'amministrazione prevede di inserire nella programmazione biennale e che dovrà essere trasmesso entro il mese di ottobre al Tavolo tecnico dei Soggetti aggregatori ai sensi del comma 6 art.21 del codice.

Detto elenco viene esportato nel formato (excel) e nel rispetto del tracciato definito da detto Tavolo tecnico onde consentirne il successivo inoltro secondo le modalità disposte dallo stesso.

Per effettuare l'esportazione, dalla lista degli "Acquisti", cliccare sulla voce di menu "Report acquisti per soggetti aggregatori" come di seguito illustrato.

Report acquisti per soggetti aggregatori

Questa funzionalità genera il report in tracciato standard xls da utilizzare per comunicare, ai sensi dell'articolo 21 comma 6 del Codice dei contratti pubblici, al Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori l'elenco degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 1 milione di euro che si prevede di inserire nella programmazione biennale.

Il report dovrà essere verificato, eventualmente integrato ed inviato all'indirizzo di PEC:
programmazione.biennale@pec.mef.gov.it

Conferma **Annulla**

Alla conferma verrà effettuato il download del report in formato Excel. Aprire il file, controllare ed eventualmente integrare i dati richiesti.

Numeri intervento CUI	Codice fiscale Amministratore	Prima annualità del primo programma in cui è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di acquisto	Identificativo della procedura di acquisto	Codice CUP	Lotto funzionale	Importo stimato lotto	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regioni)	Codice eventuale DIP master	Settore	CPV	Descrizione Acquisto	Conformità ambientale	Pratica	Codice fiscale responsabile progetto (RUP)	Cognome responsabile progetto (RUP)	Nome responsabile progetto (RUP)	Quantità	Unità
S9753276058020190003	000000000000	2019	2019	001		No	1.500.000,00	Lazio		Sevizi	65320000-2	Sottoscrizione di un accordo quadro, ai sensi dell'art. 54 del DLgs. 50/2016, per la somministrazione di lavoro a tempo determinato		Livello 1	RSSPLAB0001F99	Rossi	Mario	5.200,00	
F9753276058020190004	000000000000	2019	2019	001		Si	1.200.000,00	Lazio		Forniture	65320000-2	Fornitura e posa in opera di n. 30 distributori di acqua naturale e gassata proveniente dall'acquedotto, denominati "casette dell'acqua"		Livello 2	RSSPLAB0001F99	Rossi	Mario	30,00	

9 Aggiornamento di un programma pubblicato

Una volta pubblicato il programma (vedi operazioni di cui ai precedenti capitoli 5.7 e 6.5), questo non è più modificabile.

Per effettuare un aggiornamento del programma è possibile crearne una copia **Errore. Il segnalibro non è definito..**

Ricercare il programma da aggiornare, ad esempio indicando l'anno di inizio e la tipologia come nell'esempio di figura seguente.

Archivi | Utilità |

Benvenuto

Comunicazioni di programmi

Comunicazioni di eventi di programmi triennali/annuali di lavori, forniture e servizi

Ricerca nei programmi
2018

Programmi di lavori Programmi di forniture e servizi Entrambi

[Crea un nuovo programma di lavori](#)

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

Dalla lista ottenuta con la ricerca, cliccare sul menu pop-up relativo al programma da aggiornare. Nel menu comparirà la voce "Copia Programma per aggiornamento" che permetterà di replicare il programma.

Archivi | Utilità |

Benvenuto

Lista Programmi

Trovato un elemento.

Opzioni	ID del programma	Anno di inizio	Descrizione breve	Tipologia
	LP002682502302018001	2018	Programma triennale dei lavori 2018-2020	Programma di lavori

[Visualizza Programma](#) [Copia Programma per agg.](#)

Nuovo Elimina selezionati

Dando conferma, si otterrà la copia del programma, che erediterà un nuovo codice progressivo (vedi immagine).

Archivi | Utilità |

Benvenuto

Lista Programmi

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	ID del programma	Anno di inizio	Descrizione breve	Tipologia
	LP002682502302018001	2018	Programma triennale dei lavori 2018-2020	Programma di lavori
	LP002682502302018002	2018	Programma triennale dei lavori 2018-2020	Programma di lavori

Nuovo Elimina selezionati

È ora possibile effettuare tutte le modifiche al nuovo programma e pubblicarne l'aggiornamento.

10 Cancellazione di un programma

È possibile eliminare autonomamente solo programmi non ancora pubblicati (vedi capitoli 5.7 e 6.5).

The screenshot shows a web-based application interface for managing programs. On the left, there's a sidebar with links like 'Archivi', 'Utilità', 'Lista: Azioni' (which is highlighted in blue), 'Nuovo', and 'Elimina selezionati'. The main area is titled 'Lista Programmi' and displays a table with two rows of data. The columns are 'Opzioni', 'ID del programma', 'Anno di inizio', 'Descrizione breve', and 'Tipologia'. The first row corresponds to 'FS002682502302018001' from 2018, described as a 'Programma di forniture e servizi 2018-2019'. The second row corresponds to 'LP002682502302018001' from 2018, described as a 'Programma triennale dei lavori 2018-2020'. At the bottom right of the table, there are 'Nuovo' and 'Elimina selezionati' buttons. Two yellow arrows are overlaid on the image: one pointing to the 'Opzioni' column of the first row, and another pointing to the 'Elimina selezionati' button.

Opzioni	ID del programma	Anno di inizio	Descrizione breve	Tipologia
	FS002682502302018001	2018	Programma di forniture e servizi 2018-2019	Programma di forniture e servizi
	LP002682502302018001	2018	Programma triennale dei lavori 2018-2020	Programma di lavori

Dopo che un programma è stato pubblicato è possibile effettuare autonomamente aggiornamenti, ma non cancellarlo.

Nel caso sia necessario eliminare un programma pubblicato per errore sarà necessario contattare il servizio assistenza (vedi capitolo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**) fornendo le opportune indicazioni.

11 Programmi privi di interventi

Nel caso l'amministrazione intenda evidenziare di aver svolto l'adempimento della pubblicazione del programma anche qualora non vi siano interventi previsti (ad esempio per mancanza di fondi), sarà possibile inserire il programma (i soli "Dati generali") e pubblicarlo.

In tal caso il PDF (che verrà anche pubblicato) conterrà la sola "SCHEMA A" con l'annotazione "L'amministrazione non ha interventi da pubblicare per l'anno" (come da esempio sotto raffigurato).

ALLEGATO I - SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)	
	Disponibilità finanziaria (1)				
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno		
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00	0.00	
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	550,000.00	200,000.00	0.00	750,000.00	
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00	
stanziamenti di bilancio	200,000.00	25,000.00	50,000.00	275,000.00	
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00	
risorse derivanti da trasferimento di immobili	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00	
totale	800,000.00	225,000.00	50,000.00	1,075,000.00	

* L'amministrazione non ha interventi da pubblicare per l'anno

Il referente del programma

Rossi Mario

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità



12 Cambio referente/Subentro: “Trasferisci programmi a...”

Nel caso di Cambio del Referente per la pubblicazione o Subentro di un nuovo Referente, è disponibile una funzione che consente il passaggio delle consegne dal referente in essere a quello subentrante.

La funzione permette il trasferimento dei programmi dal Referente che li ha in carico al nuovo Referente e deve essere quindi eseguita dal Referente che ha in carico i programmi.

Qualora il Referente che ha in carico i programmi non sia più disponibile/reperibile, tale operazione potrà essere effettuata dall'OR, previa specifica richiesta di assistenza.

Per utilizzare la funzione, il Referente che ha in carico i programmi deve accedere alla lista dei programmi mediante ricerca dalla home page (vedi istruzioni paragrafo 9).

Dalla lista può selezionare i programmi da trasferire marcandoli come illustrato sotto.

Opzioni	ID del programma	Anno di inizio	Descrizione breve	Tipologia
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	03002	2015-2016	biennale degli acquisti di forniture e	Programma di lavori, beni e servizi DLgs 163/2006
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	03002	2016/2018	2016/2018	Programma di lavori, beni e servizi DLgs 163/2006
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	03002	2016/2018	2016/2018	Programma di lavori, beni e servizi DLgs 163/2006
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	03002976007932017001	2017	Programma 2017/2019	Programma di lavori, beni e servizi DLgs 163/2006
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	03002976007932017002	2017	Programma 2017/2019	Programma di lavori, beni e servizi DLgs 163/2006
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	03002976007932018001	2018	Programma 2018/2020	Programma di lavori, beni e servizi

Cliccando sulla funzione “Trasferisci programmi a...” comparirà una finestra come quella sotto illustrata dove poter scegliere il nominativo del nuovo Referente.

Completare l'operazione premendo il pulsante “Conferma”.

Barbuto Pasquale	BRBPQL78S15D122G
IOZZIA LAURA	ZZILRA71L56B296C

Annula **Conferma**

Ripetere l'operazione per tutti i programmi da trasferire.

13 Consultazione pubblica di un programma

Dal sito dell'OR <http://contrattipubblici.regione.marche.it> è possibile accedere al menu "Servizi On line - Servizi on line di libera consultazione - Programmazione" per l'interrogazione dei Programmi di lavori, servizi e forniture.

The screenshot shows the header of the website with the title "Portale Contratti Pubblici" and the "REGIONE MARCHE" logo. Below the header is a navigation bar with links: Home, Novità, Servizi On line, Osservatorio, Normativa, Modulistica, Contatti, and Mappa. A search bar is also present. The main content area is titled "Programmazione di lavori, servizi e forniture". It contains a sidebar with a tree menu under "Servizi On line": Servizi on line per le Amministrazioni, Servizi on line di libera consultazione (which is expanded to show Elenco Operatori Economici, DURC, and Programmazione), and other options like Bandi, esiti ed avvisi, Prezzario, Elenco opere incompiute, Notiziario, and Elaborazione Dati. The "Programmazione" link is highlighted with a green background. Below the sidebar, a message states: "I programmi triennali di lavori e quelli annuali per forniture e servizi sono consultabili a questo indirizzo:" followed by a "Ricerca Programmi" button.

Il programma è quindi contestualmente pubblicato sul sito del MIT su <https://www.serviziocontrattipubblici.it/>, cercandolo nella sezione di consultazione dei programmi nel sito SCP, come sotto illustrato.

The screenshot shows the header of the website with the "Governo Italiano" logo and the "Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti" logo. Below the header is a blue banner with the text "In collaborazione con la Conferenza delle Regioni e Province Autonome e ITACA". The main content area has a sidebar with links: Home, Descrizione del servizio, Bandi, avvisi ed esiti di gara, Programmazione lavori, beni e servizi, Supporto Giuridico, and Anagrafe opere incompiute. The "Programmazione lavori, beni e servizi" link is highlighted with a yellow arrow pointing to it. The main content area is titled "Servizio Contratti Pubblici". It contains a paragraph about the service and a call-to-action button labeled "1. Cliccare qui". The text next to the button provides information about the legal basis for the publication of contracts and programs.

Il Servizio contratti pubblici (SCP) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, realizzato in collaborazione con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome ed ITACA, dà attuazione agli obblighi informativi e di pubblicità previsti dal D.lgs. 50/2016 in ordine a:

- pubblicità di avvisi, bandi ed esiti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articoli 29 e 73 del Codice dei contratti pubblici e Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 2 dicembre 2016);
- pubblicità dei programmi biennali di acquisti di beni e servizi e dei programmi triennali dei lavori pubblici, nonché dei programmi triennali dei lavori pubblici (articoli 21 del Codice dei contratti pubblici e Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 2 dicembre 2016);
- pubblicazione degli atti di cui all'art.29, comma 1, del Codice dei contratti pubblici;
- rilevazione e pubblicazione dell'elenco anagrafe delle opere incompiute (Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 2 dicembre 2016).

Home > Programmazione lavori, beni e servizi

Programmazione lavori, beni e servizi

In questa sezione si possono cercare programmi triennali di lavori e annuali per forniture e servizi specificandone i criteri di filtro. Per maggiore completezza di consultazione collegarsi anche ai siti regionali in materia ([Siti regionali attivi](#)).

Ricerca programmi

Regione: Provincia:

Denominazione ente:
comune di vattelapescia

Anno iniziale:
2018

INVIA

2. Impostare il filtro di ricerca specificando ente e anno di riferimento

3. Cliccare su Invia

In collaborazione con la Conferenza delle Regioni e Province Autonome e ITACA

Home > Programmazione lavori, beni e servizi

Programmazione lavori, beni e servizi

Elenco programmi triennali/annuali

Programmi trovati 2

> Comune di [REDACTED] Programma triennale dei lavori 2018-2020

> Comune di [REDACTED] Programma di forniture e servizi

4. Cliccare sul titolo del programma estratto dalla ricerca

In collaborazione con la Conferenza delle Regioni e Province Autonome e ITACA

Home > Programmazione lavori, beni e servizi

Pubblicità legale

Scheda programma

Dati generali

Ente Comune di Bussolengo
Nome del responsabile del programma Rossi Mario

Documento PDF
[Visualizza le schede del programma](#)

Documento Open Data
[Scarica i dati in formato Open Data](#)

5. Cliccare qui per scaricare il PDF del programma appena pubblicato