

Allegato 1

Indicazioni operative per la pubblicazione degli atti di gara all'interno della sottosezione "Bandi di gara e contratti" e dei riferimenti dei provvedimenti all'interno della sottosezione "Provvedimenti" della sezione Amministrazione Trasparente

1. Pubblicazione degli atti di gara all'interno della sottosezione "Bandi di gara e contratti"

Affinché gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni¹ vengano pubblicati – in forma integrale – all'interno della pagina "Bandi di gara e contratti" / "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" della sezione Amministrazione Trasparente, è necessario operare:

- nel caso di atti soggetti a protocollazione (es: decreti o determine a contrarre), tramite il sistema di protocollo "Titulus";
- nel caso di documenti che non necessitano di essere protocollati (es: modulistica editabile) o che presentano un formato particolare o grandi dimensioni, tramite l'applicativo Tables; dal momento che tale casistica interessa per lo più l'Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA), l'accesso a tale applicativo è riservato solo all'Ufficio Acquisti (ASIA); nel caso in cui risulti necessario utilizzarlo, sarà possibile chiedere l'abilitazione all'accesso al citato Ufficio Acquisti (ASIA).

1.1 Pubblicazione degli atti tramite "Titulus"

In sede di protocollazione del documento, selezionare innanzitutto il repertorio più adeguato, scegliendo di norma, alla luce della categoria di atti in questione, tra "Decreti del Rettore", "Decreti del Direttore Generale", "Determinazioni Dirigenziali" e "Decreti - [struttura decentrata]".

Si fa presente, infatti, che i repertori "Contratti, convenzioni, ordini" e "Contratti - Convenzioni - [struttura decentrata]" vanno utilizzati solo nel caso in cui si intenda protocollare un contratto o un ordine o un atto di stipula.

¹ A titolo esemplificativo, avvisi e bandi, avvisi sui risultati della procedura di affidamento, atti relativi agli affidamenti diretti, provvedimenti di esclusione e di ammissione, composizione della commissione giudicatrice e *Curricula* dei componenti, resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione; per maggiori dettagli si rimanda alla griglia degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016.

Repertori - Inserimento



Menu

- Albo Ufficiale di Ateneo
- Circolari
- Contratti, convenzioni, ordini
- Decreti del Rettore
- Determinazioni Dirigenziali
- Verballi
- Decreti del Direttore Generale
- Dispositivo di liquidazione
- Buono d'ordine
- Contratti - Convenzioni - DEC
- Contratti - Convenzioni - DMA
- Contratti - Convenzioni - DSAAM
- Contratti - Convenzioni - DSLCC
- Contratti - Convenzioni - DFBC
- Contratti - Convenzioni - DSU
- Contratti - Convenzioni - DAIS
- Contratti - Convenzioni - DSMN
- Contratti - Convenzioni - SDA
- Contratti - Convenzioni - CFCS
- Contratti - Convenzioni - CFSS
- Contratti - Convenzioni - SELISI
- Contratti - Convenzioni - SBA
- Contratti - Convenzioni - CLA
- Contratti - Convenzioni - ECLT
- Contratti - Convenzioni - CIS
- Decreti - DEC
- Decreti - DMA
- Decreti - DSAAM
- Decreti - DSLCC
- Decreti - DFBC
- Decreti - DSU
- Decreti - DAIS
- Decreti - DSMN
- Decreti - SDA
- Decreti - CFCS
- Decreti - CFSS
- Decreti - SELISI
- Decreti - SBA
- Decreti - CLA
- Decreti - ECLT
- Decreti - CIS

Dopo aver compilato tutti i campi previsti dal sistema, è necessario rendere le cosiddette “Informazioni di pubblicazione”.

Si segnala che, nel caso in cui la pubblicazione del documento debba avvenire in un momento successivo rispetto alla protocollazione, è possibile valorizzare le informazioni in questione anche in un secondo tempo.

Specificare quindi, tramite l'apposito menù a tendina, se il documento costituisce l'atto iniziale di riferimento della procedura di affidamento (“Bandi di gara - Decreto o Determina a contrarre”), un atto successivo (“Bandi di gara - Atti collegati al bando”) (es: nomina dei componenti della commissione di gara, decreto degli ammessi) o un atto di aggiudicazione (“Bandi di gara - Aggiudicazione”).

Nel primo caso sarà richiesto di fornire il Codice Identificativo di Gara (CIG), l'eventuale data di scadenza di presentazione delle offerte (da inserire solo per le procedure del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per le quali è possibile presentare offerta), l'importo messo a bando e la tipologia della procedura, a seconda che sia relativa a lavori, servizi, forniture od operazioni immobiliari (a tal proposito digitare nell'apposito spazio il numero corrispondente alla tipologia; es: servizi: 2).

La valorizzazione del campo “Scadenza presentazione offerte” consentirà di classificare le procedure per cui gli operatori economici possono presentare offerta all'interno della sottosezione “Procedure di gara per cui è possibile presentare offerta” (in questa pagina tra la data di pubblicazione sul sito web – quella di protocollazione in Titulus oppure quella successiva eventualmente indicata in Tables, di cui si parla alla FAQ n. 5 – e la data di scadenza per la presentazione delle offerte); una volta trascorsa la data di scadenza per la presentazione delle offerte, tali procedure saranno trasferite nella sottosezione “Altre procedure di gara”,

dove saranno inoltre classificate, tramite delle etichette, tra “In svolgimento” (ossia in fase di valutazione) – trascorsa la data di scadenza per la presentazione delle offerte e fintanto che non viene effettuata l’aggiudicazione – e “Aggiudicati” – una volta che in Titulus sarà stato inserito il provvedimento di aggiudicazione).

Nel caso in cui non sia prevista la scadenza di presentazione delle offerte, la procedura sarà inserita automaticamente nella sottosezione “Altre procedure di gara”.

Informazioni di pubblicazione

Bandi di gara - Decreto o Determina a contrarre ▼

CIG _____

Scadenza presentazione offerte _____

Importo IVA esclusa _____

1-Lav 2-Serv 3-Forn 4-Op.Imm _____

Nel secondo e nel terzo caso, invece, bisognerà indicare soltanto il CIG.

Informazioni di pubblicazione

Bandi di gara - Atti collegati al bando ▼

CIG _____

Informazioni di pubblicazione

Bandi di gara - Aggiudicazione ▼

CIG _____

N.B.:

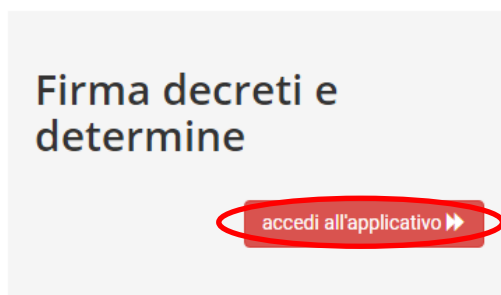
- per ogni documento, inserire sempre al termine dell’oggetto la dicitura “CIG xxxxxxxxxxxxxxxx”;
- prestare particolare attenzione alla definizione dell’oggetto dell’atto iniziale, dal momento che lo stesso andrà a costituire l’intestazione del fascicolo contenente anche tutti i documenti successivamente collegati alla procedura tramite l’indicazione del CIG (se possibile, evitare di iniziare l’oggetto con “Determina a contrarre”: utilizzare piuttosto, ad esempio, le diciture “Affidamento”, “Fornitura”, “Procedura”).

I documenti verranno quindi pubblicati all’interno della sottosezione “Bandi di gara e contratti” / “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura” / “Procedure di gara per cui è possibile presentare offerta” o “Altre procedure di gara” debitamente aggregati per CIG con la specifica dell’intestazione della procedura.

Per evitare la diffusione sul web di dati personali eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza eventualmente contenuti nei documenti in questione, si ricorda che, in sede di protocollazione, una volta caricato il *file*, è possibile inserire anche una versione con *omissis* flaggando la voce “Contiene dati personali”.

Documenti informativi			
File			
Nome	Scegli file	Tariffario_co...o_12.2019.pdf	☒ Contiene dati personali
Versione con omissis	Scegli file	Nessun file selezionato	
Titolo	Tariffario_copie_accesso_12.2019.pdf		
Titolo	Personalizza...		

Le “Informazioni di pubblicazione” dovranno essere fornite anche nel caso in cui si proceda alla protocollazione di un documento non direttamente tramite Titulus, ma attraverso la procedura “Firma decreti e determine” disponibile nell’Area Riservata (“Procedura Flussi”).



Libri Firma
Workflow Determine Dirigenziali
?

Determine Dirigenziali...
Nuovo...

Attivi

Completi

Nessun processo disponibile

In questo caso sarà necessario recuperare il documento in Titulus, cliccare sul tasto “Modifica” e selezionare appunto le “Informazioni di pubblicazione”.



- [Elenco](#)
- [Inizio](#)
- [Indietro](#)
- [Avanti](#)
- [Fine](#)
- [Fascicoli](#)
- [Raccoglitori](#)
- [Nuovo](#)
- [Ripeti nuovo](#)
- [Replica Doc.](#)
- [Modifica](#)
- [Richiedi pubblicazione](#)
- [Copia in fascicolo](#)
- [Copia Collegamento](#)
- [Cerca](#)
- [Workflow](#)
- [Foto originale](#)
- [Menu](#)

	Decreti del Direttore Generale Repertorio n. 714/2018 Prot n. 56133 del 11/10/2018
A mezzo Internet	
Oggetto Tariffario re	
Allegati 0 - nessun a	
Classif. I/8 - Traspar	
Responsabilità	
UOR-RPA APPS-CG - P	
CC APPS-CG - C	
SEGR-DG - M	
APPS-CG - P	
Altro	
Link	
Link Prot n.57354	
Annotazioni	
Note	
Note: Rispetto a u	
Storia: 11/10/2018 1	
11/10/2018 1	
11/10/2018 1	
11/10/2018 1	
Documenti informatici	
File	
copertina.pdf	
decreto.pdf	
Informazioni di servizio	
Id 1078892	
Registrazione Università C	
Ultima modifica Università C	

	Decreti del Direttore Generale - Modifica
Repertorio n. 714/2018	
Protocollo n. 56133 del 11/10/2018 (2018-	
A mezzo Internet	
Oggetto	
Tariffario relativo al rimborso d	
Voce di indice	
Allegato · 0 - nessun allegato	
Classif. I/8 - Tras	
Altro	
Riferimenti	
Note	
Note: Rispetto a una prima proposta, il	
Parole chiave	
Informazioni di pubblicazione	
Documenti informatici	

1.2 Pubblicazione di allegati tramite applicativo Tables

Eseguito l'accesso, cliccare sul pulsante "+Aggiungi" per far sì che documenti aggiuntivi alla procedura di gara vengano pubblicati nell'apposita pagina della sezione Amministrazione Trasparente.

The screenshot shows a web interface titled "Bandi: allegati aggiuntivi". It features a table with four columns: ID, CIG, Descrizione, and Data. Below the table, there is a "+ Aggiungi" button, which is circled in red. The interface also includes a search bar and a pagination control showing "Pagina 1 di 0".

Caricare quindi singolarmente ciascun documento dopo aver indicato il CIG di riferimento, la descrizione, la data e l'ora dello stesso (i documenti saranno infatti pubblicati in ordine cronologico) e la relativa pubblicazione on line. Premere infine "Salva".

The screenshot shows a "Modifica Record" form. It contains the following fields and buttons:

- CIG**: A text input field.
- Descrizione**: A text input field.
- Data e ora (per ordinamento)**: A date and time input field with a calendar icon.
- Documento**: A file selection area with a "Scegli file" button (circled in red) and the text "Nessun file selezionato".
- Pubblica**: A dropdown menu currently set to "Sì".
- Buttons**: "Salva" (circled in red) and "Chiudi" buttons at the bottom right.

2. Pubblicazione dei riferimenti dei provvedimenti relativi alla scelta del contraente e alla stipula di accordi all'interno della sottosezione "Provvedimenti"

Le pubbliche amministrazioni pubblicano all'interno della sottosezione "Provvedimenti" l'elenco dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti amministrativi con particolare riferimento ai procedimenti di:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- stipula di accordi con soggetti privati o altre pubbliche amministrazioni.

Se per la prima tipologia di procedimenti sono sufficienti le operazioni descritte nel paragrafo precedente, per la seconda è necessario seguire le indicazioni sotto riportate.

Dal momento che in ambito di accordi, accordi di partenariato, convenzioni, patti d'intesa e documenti simili non sempre vi è, presso l'Ateneo, un atto autorizzatorio alla stipula, per ragioni di maggiore trasparenza si ritiene utile pubblicare direttamente i riferimenti delle convenzioni e degli accordi stessi (con eventualmente la specifica dell'atto autorizzatorio, sia esso una Delibera del Consiglio di Amministrazione, un Decreto del Rettore, un Decreto del Direttore Generale o una Determina Dirigenziale).

A tal fine è necessario operare tramite il sistema di protocollo "Titulus".

In sede di protocollazione, selezionare il repertorio più adeguato, scegliendo, alla luce della categoria di documenti in questione, tra "Contratti, convenzioni, ordini" e "Contratti - Convenzioni - [struttura decentrata]".



titulus

Menu

Repertori - Inserimento

- Albo Ufficiale di Ateneo
- Circolari
- Contratti, convenzioni, ordini
- Decreti del Rettore
- Determinazioni Dirigenziali
- Verballi
- Decreti del Direttore Generale
- Dispositivo di liquidazione
- Buono d'ordine
- Contratti - Convenzioni - DEC
- Contratti - Convenzioni - DMA
- Contratti - Convenzioni - DSAAM
- Contratti - Convenzioni - DSLCC
- Contratti - Convenzioni - DFBC
- Contratti - Convenzioni - DSU
- Contratti - Convenzioni - DAIS
- Contratti - Convenzioni - DSMN
- Contratti - Convenzioni - SDA
- Contratti - Convenzioni - CFCS
- Contratti - Convenzioni - CFSS
- Contratti - Convenzioni - SELISI
- Contratti - Convenzioni - SBA
- Contratti - Convenzioni - CLA
- Contratti - Convenzioni - ECLT
- Contratti - Convenzioni - CIS
- Decreti - DEC
- Decreti - DMA
- Decreti - DSAAM
- Decreti - DSLCC
- Decreti - DFBC
- Decreti - DSU
- Decreti - DAIS
- Decreti - DSMN
- Decreti - SDA
- Decreti - CFCS
- Decreti - CFSS
- Decreti - SELISI
- Decreti - SBA
- Decreti - CLA
- Decreti - ECLT
- Decreti - CIS

Dopo aver compilato tutti i campi previsti dal sistema, compreso quello relativo ai “Firmatari”, è necessario rendere le cosiddette “Informazioni di pubblicazione”.

Si segnala che, nel caso in cui la pubblicazione del documento debba avvenire in un momento successivo rispetto alla protocollazione, è possibile valorizzare le informazioni in questione anche in un secondo tempo.

Contratti - Convenzioni - Ordinativi di Forniture - Inserimento
 Sigla strutt. UNVE000 Anno 2018

Contraenti
 Contraente _____ Firmatari _____ () CC ☐
 Voce di indice _____
 Oggetto _____
 Allegato _____
 Classif. _____ Conservazione _____

Responsabilità
☒ Invia e-mail di notifica Mittente _____
 Ufficio APPS-CG Persona Pavan Vivianne
 Operatore incaricato Ufficio _____ Persona _____
 Copie conoscenza Ufficio _____ ☐ Tutti Persona _____

Altro
 Riferimenti _____ Tipologia _____
 Note _____
 Parole chiave _____

Informazioni di pubblicazione

Documenti informatici
 File
 Nome Scegli file Nessun file selezionato Titolo _____
 Immagini
 Nome Scegli file Nessun file selezionato Titolo _____

Selezionare quindi dall'apposito menù a tendina l'opzione “Provvedimenti - Accordi”.

Informazioni di pubblicazione

▼

Bandi di gara - Decreto o Determina a contrarre
 Bandi di gara - Atti collegati al bando
Provvedimenti - Accordi
 Bandi di gara - Aggiudicazione

Tipologie di pubblicazione

N.B.: in sede di protocollazione, riportare nel campo “Riferimenti” gli eventuali riferimenti dell'atto autorizzatorio di stipula, in modo che possano essere inclusi in automatico tra le informazioni dell'elenco dei provvedimenti.

Le “Informazioni di pubblicazione” dovranno essere fornite anche nel caso in cui si proceda alla protocollazione di un documento non direttamente tramite Titulus, ma attraverso la procedura “Firma decreti e determine” disponibile nell'Area Riservata (“Procedura Flussi”).

Firma decreti e determine

[accedi all'applicativo »](#)

Libri Firma

Workflow Determine Dirigenziali ?

Determine Dirigenziali...

Nuovo...

Attivi

Completi

Nessun processo disponibile

In questo caso sarà necessario recuperare il documento in Titulus, cliccare sul tasto “Modifica”, selezionare appunto le “Informazioni di pubblicazione” e compilare i campi “Riferimenti” e “Firmatari”.



titulus

- [Elenco](#)
- [Inizio](#)
- [Indietro](#)
- [Avanti](#)
- [Fine](#)
- [Fascicoli](#)
- [Raccoglitori](#)
- [Nuovo](#)
- [Ripeti nuovo](#)
- [Replica Doc.](#)
- [Modifica](#)**
- [Richiedi pubblicazione](#)
- [Copia in fascicolo](#)
- [Copia Collegamento](#)
- [Cerca](#)
- [Workflow](#)
- [Foto originale](#)
- [Menu](#)



Decreti del Direttore Generale
Repertorio n. 714/2018
Prot n. 56133 del 11/10/2018

A mezzo Internet

Oggetto Tariffario re

Allegati 0 - nessun a

Classif. I/8 - Traspar

Responsabilità
UOR-RPA APPS-CG - P
CC APPS-CG - C
SEGR-DG - M
APPS-CG - P

Altro
Link
Link Prot n.57354

Annotazioni
Note
Note:
Rispetto a u
Storia:
11/10/2018 1
11/10/2018 1
11/10/2018 1
11/10/2018 1

Documenti informativi 
File
copertina.pdf
decreto.pdf 

Informazioni di servizio
Id 1078892 
Registrazione Università C
Ultima modifica Università C



- Registra
- Pulisci
- Cerca
- Menu

Contratti - Convenzioni - Ordinativi di Forniture - Inserimento	
Sigla strutt. UNVE000	Anno 2018
Contraenti	
Contraente	Firmatari () CC ☐
Voce di indice	
Oggetto	
Allegato	
Classif.	Conservazione
Responsabilità	
☒ Invia e-mail di notifica Mittente	
Ufficio APPS-CG	Persona Pavan Vivianne
Operatore incaricato	Persona
Copie conoscenza	☐ Tutti Persona
Altro	
Riferimenti	Tipologia
Note	
Parole chiave	
Informazioni di pubblicazione	
Documenti informativi	
File	
Nome Scegli file Nessun file selezionato	Titolo
Immagini	
Nome Scegli file Nessun file selezionato	Titolo