



Università
Ca' Foscari
Venezia

**Area Pianificazione
e Programmazione
Strategica**

Ai Dirigenti
Ai Direttori degli Uffici dell'Amministrazione Centrale
Ai Segretari di Struttura Decentrata

p.c. Direttore Generale
Direttori di Struttura Decentrata

Oggetto: Sezione Amministrazione Trasparente - revisione delle modalità di pubblicazione degli obblighi relativi alle sottosezioni "Bandi di gara e contratti" e "Provvedimenti".

Come noto, ai sensi dell'art. 37, c. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., alla sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" / "*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*" della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale devono essere pubblicati 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 concessioni.

Al fine di rendere il più possibile semplice e automatizzata la procedura di pubblicazione di tali atti, è stata revisionata la pagina in questione sia quanto a contenuti che per modalità di pubblicazione.

Più precisamente, si è fatto in modo di collegare la pubblicazione nella pagina web con il processo di protocollazione sul sistema "Titulus".

Ciò comporta la collaborazione di tutte le strutture dell'Ateneo, le quali, in sede di protocollazione della documentazione amministrativa relativa a ogni singola procedura (a prescindere dal valore economico), devono riportare nella parte finale dell'oggetto di ciascun documento il Codice Identificativo di Gara (CIG) di riferimento e indicare, nell'apposita sezione sulle "*Informazioni di pubblicazione*", se trattasi di un atto iniziale (es: determina a contrarre), di un atto intermedio (es: provvedimenti di esclusione o di ammissione) o di un atto finale (es: avviso di aggiudicazione), così che il sistema progettato possa ordinare e pubblicare l'intera documentazione distintamente per ogni procedura.

Per le operazioni da eseguire in fase di protocollazione si rimanda all'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*", paragrafo 1.

Dal momento che gli atti protocollati saranno pubblicati integralmente, si chiede di prestare attenzione alla redazione degli stessi evitando l'indicazione sia di dati personali comuni eccedenti e non pertinenti, sia e soprattutto di dati personali particolari.

Inoltre, nel caso di procedure che prevedono l'invito di operatori economici preventivamente individuati, si prega di avere l'accortezza di procedere alla pubblicazione – attraverso la compilazione delle connesse informazioni nell'apposita sezione del sistema di protocollo – della determina a contrarre solo dopo la presentazione delle offerte, in modo da scongiurare eventuali situazioni di "cartello".

Contestualmente alla riprogettazione della sottosezione in questione è stata operata anche una revisione – basata sul medesimo meccanismo appena illustrato – della sottosezione "*Provvedimenti*", all'interno della quale, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., le pubbliche amministrazioni pubblicano gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Dirigenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

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

Anche in questo caso, saranno le singole strutture a stabilirne la pubblicazione tramite l'apposita sezione del sistema di protocollo "Titulus", con la differenza che nella sottosezione

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271



Università
Ca' Foscari
Venezia

**Area Pianificazione
e Programmazione
Strategica**

“Provvedimenti” saranno riportate soltanto delle informazioni sintetiche relative alla registrazione al protocollo, all'oggetto, al destinatario e alla struttura responsabile
Per le operazioni da eseguire in fase di protocollazione si rimanda all'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”,* paragrafo 2.

Per eventuali richieste di chiarimento e per ulteriori necessità è possibile contattare l'Ufficio Controllo di Gestione (APPS) (trasparenza@unive.it).

IL DIRIGENTE
ing. Tommaso Piazza

—
Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271

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.

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 documenti soggetti a protocollazione, tramite il sistema di protocollo "Titulus";
- nel caso di allegati che non necessitano di essere protocollati o che presentano un formato particolare o grandi dimensioni, tramite l'applicativo disponibile al seguente *link*: <https://apps.unive.it/tables/edita/TrasparenzaBandi>); 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 alla Delibera ANAC n. 1310/2016.



Menu

Repertori - Inserimento

- Albo Ufficiale di Ateneo
- Circolari
- Contratti, convenzioni, ordini
- Decreti del Rettore
- Determinazioni Dirigenziali
- Verbali
- 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”) 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 del bando, l'importo messo a bando e la tipologia della procedura, a seconda che sia relativa a lavori, servizi o forniture (a tal proposito digitare nell'apposito spazio il numero corrispondente alla tipologia; es: servizi → 2). La valorizzazione della “Data di scadenza del bando” consentirà di classificare le varie procedure tra le sottosezioni “Bandi attivi” e “Bandi scaduti” contenute alla pagina “Bandi di gara e contratti” / “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura” della sezione Amministrazione Trasparente. Nel caso in cui non sia valorizzata o non sia prevista (es: affidamenti diretti), la procedura sarà tralata automaticamente dopo 240 giorni dalla sottosezione “Bandi attivi” a quella “Bandi scaduti”.

Informazioni di pubblicazione

Bandi di gara - Decreto o Determina a contrarre ▼

CIG _____

Data di scadenza bando _____

Importo IVA esclusa _____

1 Lav. 2 Serv. 3 Forn. _____

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 ▼

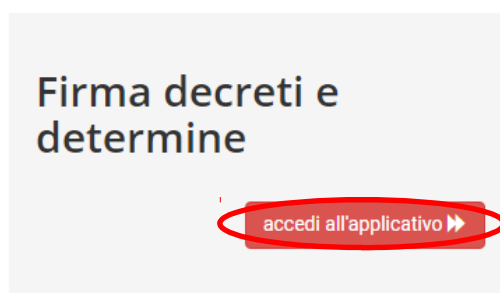
CIG _____

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" / "Bandi attivi" o "Bandi scaduti" debitamente aggregati per CIG con la specifica dell'intestazione della procedura.


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").








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	 Decreti del Direttore Generale Repertorio n. 714/2018 Prot n. 56133 del 11/10/2018
Inizio	A mezzo Internet
Indietro	Oggetto Tariffario re
Avanti	Allegati 0 - nessun a
Fine	Classif. I/8 - Traspar
Fascicoli	Responsabilità
Raccoglitori	UOR-RPA APPS-CG - P
Nuovo	CC APPS-CG - C
Ripeti nuovo	SEGR-DG - P
Replica Doc.	APPS-CG - P
Modifica	Altro
Richiedi pubblicazione	Link
Copia in fascicolo	Link Prot n.57354
Copia Collegamento	Annotazioni
Cerca	Note
Workflow	Note: Rispetto a u
Foto originale	Storia: 11/10/2018 1
Menu	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:
 Rispetto a una prima proposta, il

Parole chiave

Informazioni di pubblicazione

Documenti informatici

1.2 Pubblicazione di allegati tramite applicativo <https://apps.unive.it/tables/edita/TrasparenzaBandi>

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

Bandi: allegati aggiuntivi

ID	CIG	Descrizione	Data
	[TUTTI I VALORI]		

+ Aggiungi

«» Pagina 1 di 0 «»

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

Modifica Record

CIG

Descrizione

Data (per ordinamento)

Documento
 Nessun file selezionato

Salva Chiudi

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]".



Repertori - Inserimento

Menu

- Albo Ufficiale di Ateneo
- Circolari
- Contratti, convenzioni, ordini**
- Decreti del Rettore
- Determinazioni Dirigenziali
- Verbali
- 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.

titulus

Registra
Pulisci
Cerca
Menu

Contratti - Convenzioni - Ordinatori 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 informativi
File
Nome Nessun file selezionato Titolo _____
Immagini
Nome Nessun file selezionato Titolo _____

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

Informazioni di pubblicazione

Tipologie di pubblicazione

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

Docur

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 **Completati**

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".

The screenshot shows the Titulus application interface. On the left is a sidebar menu with various navigation options. The main area displays details for a document titled "Decreti del Direttore Generale Repertorio n. 714/2018 Prot n. 56133 del 11/10/2018".

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 informatici

File

copertina.pdf

decreto.pdf

Informazioni di servizio

Id 1078892

Registrazione Università C

Ultima modifica Università C



- Registra
- Pulisci
- Cerca
- Menu

Contratti - Convenzioni - Ordinatori 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 informativi
File
Nome Nessun file selezionato Titolo _____
Immagini
Nome Nessun file selezionato Titolo _____