

# Circolare n. 5/2019

## FAQ

Versione 2 del 02/04/2019

### 1. Nel caso di determina a contrarre semplificata, come rendere le “Informazioni di pubblicazione”?

La determina a contrarre semplificata si configura allo stesso tempo come “atto iniziale” e “provvedimento finale” della procedura.

Nel rendere le “Informazioni di pubblicazione” è necessario quindi rappresentare questa doppia valenza.

A tal proposito selezionare innanzitutto dall'apposito menù a tendina l'opzione “Bandi di gara - Decreto o Determina a contrarre” e compilare i campi “CIG”, “Importo IVA esclusa” e “Tipologia” (“Data di scadenza bando” non è applicabile).

The screenshot shows the 'Informazioni di pubblicazione' form. A dropdown menu is open, with the option 'Bandi di gara - Decreto o Determina a contrarre' selected and circled in red. Other options in the menu include 'Bandi di gara - Atti collegati al bando', 'Provvedimenti - Accordi', and 'Bandi di gara - Aggiudicazione'. The dropdown arrow is also circled in red.

Cliccare poi sul pulsante “Aggiungi istanza”.

The screenshot shows the 'Informazioni di pubblicazione' form with the dropdown menu closed. The selected option 'Bandi di gara - Decreto o Determina a contrarre' is visible. Below it are fields for 'CIG', 'Data di scadenza bando', 'Importo IVA esclusa', and '1 Lav. 2 Serv. 3 Forn.'. The 'Aggiungi istanza' button is circled in red.

Selezionare infine dal secondo menù a tendina l'opzione “Bandi di gara - Aggiudicazione” e compilare il campo “CIG”.

**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. \_\_\_\_\_

Bandi di gara - Decreto o Determina a contrarre

Bandi di gara - Atti collegati al bando

Provvedimenti - Accordi

**Bandi di gara - Aggiudicazione**

**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. \_\_\_\_\_

Bandi di gara - Aggiudicazione

**CIG** \_\_\_\_\_

## 2. In caso di affidamento *in house* o di altra fattispecie per cui è prevista un'esenzione CIG, cosa indicare nel campo "CIG"?

In caso di affidamento *in house* o di altra fattispecie per cui è prevista un'esenzione CIG, nell'ambito delle "Informazioni di pubblicazione" valorizzare il campo "CIG" con "0000000000-numero.protocollo/anno.protocollo" (dieci zeri - numero protocollo\* / anno protocollo) (es: 0000000000-17898/2019), nonostante in sede di operazioni contabili svolte tramite l'applicativo "U-Gov" si debba ricorrere alla causale "Esenzione CIG".

\* Nel caso di "primo atto" di una procedura esentata da CIG, le "Informazioni di pubblicazione" dovranno essere rese dopo aver protocollato l'atto in questione.

## 3. In caso di procedura di gara a lotti, come indicare i diversi CIG?

In caso di procedura di gara a lotti caratterizzata dalla presenza di più CIG, in sede di protocollazione dell'atto iniziale della procedura indicare nel campo "CIG" delle "Informazioni di pubblicazione" tutti i CIG richiesti, secondo la formula seguente: CIG1, CIG2, CIG3, ... .

**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. \_\_\_\_\_

In sede di protocollazione degli atti successivi (“Informazioni di pubblicazione” valorizzate quindi con “Bandi di gara - Atti collegati al bando” o “Bandi di gara - Aggiudicazione”) sarà invece sufficiente richiamare uno solo dei CIG precedentemente indicati.

**Informazioni di pubblicazione**

Bandi di gara - Atti collegati al bando ▼

**CIG**

La stessa cosa vale nel caso si pubblicino degli allegati tramite l'applicativo <https://apps.unive.it/tables/edita/TrasparenzaBandi>.

Bandi: allegati aggiuntivi

ID	CIG	Descrizione	Data
	[TUTTI I VALORI]		

+ Aggiungi

« Pagina 1 di 0 »

Modifica Record

**CIG**

Descrizione

Data (per ordinamento)  
GG/MM/AAAA

Documento  
Scegli file Nessun file selezionato

Salva Chiudi

#### 4. Quali sono i tempi di pubblicazione dei documenti all'interno delle sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente?

Una volta registrate le “Informazioni di pubblicazione” in Titulus, i documenti verranno pubblicati immediatamente.

Nel caso venga utilizzato l'applicativo <https://apps.unive.it/tables/edita/TrasparenzaBandi> per il caricamento di allegati ulteriori, la pubblicazione degli stessi è legata ai tempi di aggiornamento dell'applicativo (ogni ora).