



# **SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI**

## **Programmazione triennale dei lavori e biennale di forniture e servizi**

### **SCPSA**

Servizio web finalizzato alla pubblicità sul sito  
[www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it) dei programmi di  
lavori, forniture e servizi

## **MANUALE UTENTE**

SCPSA  
Modulo Programmazione

---

## Sommario:

1	SCPSA – 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	Registrazione e abilitazione al servizio SCPSA.....	4
2.3.1	Registrazione .....	4
2.3.2	Subentro, accesso aggiuntivo, altro.....	6
2.3.3	Registrazione come Centrale Unica di Committenza o Stazione Unica Appaltante .....	7
2.3.4	Operare per più Stazioni Appaltanti .....	7
2.3.5	Abilitazione .....	7
2.4	Login (accesso all'applicazione web) .....	8
2.4.1	Login con sistema di identità digitale .....	9
2.5	Richiedi assistenza.....	10
3	Navigazione.....	11
4	Home page.....	12
5	Inserimento di un nuovo programma di lavori .....	13
5.1	Inserimento delle eventuali opere incompiute .....	16
5.2	Inserimento di un intervento nella programmazione.....	18
5.3	Riportare gli interventi dal programma precedente.....	20
5.4	Interventi non riproposti.....	21
5.5	Riepilogo (quadro delle risorse disponibili) .....	23
5.6	Pubblicare il programma.....	26
6	Inserimento di un programma di forniture e servizi .....	27
6.1	Inserimento degli acquisti.....	28
6.2	Riportare acquisti dal programma precedente .....	30
6.3	Report acquisti per Soggetti Aggregatori.....	31
6.4	Acquisti non riproposti.....	32
6.5	Riepilogo (quadro delle risorse disponibili) .....	34
6.6	Pubblicare il programma.....	35
7	Controllo dati inseriti .....	36
8	Aggiornamento di un programma pubblicato.....	37
9	Cancellazione di un programma .....	39
10	Programmi privi di interventi .....	40
11	Cambio referente/Subentro: "Trasferisci programmi a..." .....	41
12	Consultazione pubblica di un programma .....	43

## Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1	20/08/18	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento
1.1	24/08/18	Capitoli 5 e 6: aggiunto collegamento al manuale " <a href="#">Istruzioni per recuperare la URL di un documento pubblicato nel proprio sito internet</a> " Capitolo 9: aggiunta nota a piè di pagina per aggiornamento di programmi "vecchio" formato
1.2	27/08/18	Aggiunto capitolo 12 Cambio referente/Subentro: "Trasferisci programmi a..." Capitoli 5.4 e 6.2 Riportare gli interventi dal programma precedente: aggiornato testo e immagini per aggiunta filtri e opzione di copia importi invariati; aggiunta nota per copia interventi da programmi in formato precedente al DM 14/2018
1.3	15/04/21	Aggiornata la denominazione del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili
2.0	21/03/22	Aggiornamento generale seguente la nuova versione del software, in particolare sono state aggiornate tutte le videate del software. Capitolo 2.3: rimossi i riferimenti al vecchio programma AliProg4 Capitolo 2.4: login con SPID o CIE in aggiunta a username e password
2.1	02/12/22	Ripristino MIT al posto di MIMS
2.2	14/02/23	Aggiunta funzionalità export foglio di calcolo "Report acquisti per Soggetti Aggregatori" (capitolo 6.3)
2.3	24/03/23	Capitolo 5: migliorata la pubblicazione del programma nel caso di pubblicazione della sola scheda delle Opere Incompiute

---

# 1 SCPSA – Manuale Utente

SCPSA è un'applicazione web per la pubblicità sul sito [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it).

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
SCP	Abbreviazione di <a href="http://www.serviziocontrattipubblici.it">www.serviziocontrattipubblici.it</a>
MIT	Abbreviazione di Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Dipartimento per le opere pubbliche, le politiche abitative e urbane, le infrastrutture idriche e le risorse umane e strumentali Direzione generale per la regolazione dei contratti pubblici e la vigilanza sulle grandi opere

## 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 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 SCPSA si ottiene attraverso l'utilizzo di un **browser Internet** collegato all'indirizzo <http://www.serviziocontrattipubblici.it> e cliccando sul link "Accesso per le amministrazioni" presente nel menu del sito (vedi illustrazione seguente).

The screenshot shows the homepage of the Servizio Contratti Pubblici. The header includes the logo of the Italian Government and the Ministry of Infrastructure and Sustainable Mobility. The main navigation menu on the left lists various services, with 'Accesso per le amministrazioni' highlighted by a red box and a yellow arrow. The main content area features a blue banner for 'Accesso per le amministrazioni' and a table listing the regions and the national scope, each with a link to access the service.

Ambito	Accesso al servizio
Ambito nazionale	→
Abruzzo	→
Basilicata	→
Calabria	→
Campania	→
Emilia-Romagna	→



Home

Descrizione del servizio

Consultazione bandi, avvisi ed esiti di gara

Consultazione programmazione lavori, beni e servizi

Supporto Giuridico

Anagrafe opere incomplete

Accesso per le amministrazioni

Normativa di interesse del servizio

Documentazione tecnica a supporto

Prezzari regionali

Open data

Comunicati

Home > Accesso per le amministrazioni > Ambito nazionale

Ambito nazionale

Dai collegamenti sotto elencati è possibile accedere ai vari **servizi di compilazione, invio e pubblicazione** dei dati da parte delle Amministrazioni.

Una volta pubblicati, i dati sono fruibili liberamente nel sito SCP dalle rispettive voci di menu: Bandi, avvisi ed esiti di gara; Programmazione lavori, beni e servizi; Anagrafe opere incomplete.

**Bandi**

- > Accedi al servizio SCPSA per la pubblicazione di avvisi, bandi, esiti e degli atti di cui all'art.29 del D.Lgs 50/2016
- > Registrati al servizio o richiedi subentro o altre modifiche alla tua registrazione
- > Scarica il manuale
- > Scarica le FAQ sull'uso del software
- > Vai agli approfondimenti su "Documentazione Tecnica a supporto - Avvisi, Bandi, Esiti e Atti"

**Programmi**

- > Accedi al servizio SCPSA per la pubblicazione programmi triennali e annuali di lavori e biennali per beni e servizi
- > Registrati al servizio o richiedi subentro o altre modifiche alla tua registrazione
- > Scarica il manuale
- > Scarica le FAQ sull'uso del software
- > Scarica le FAQ per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art.21 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e al D.M.14/2018"
- > Vai agli approfondimenti su "Documentazione Tecnica a supporto - Programmazione"


Alcune Regioni dispongono di un proprio sistema per la pubblicazione dei programmi.

Navigando nella sezione di cui all'immagine precedente si verrà comunque portati al servizio Nazionale erogato da SCP, a quello delle Regioni che hanno aderito al medesimo servizio o da quello Regionale specifico.

Il presente manuale fa riferimento solo al servizio "SCPSA" erogato da MIT – SCP in ambito Nazionale o in ambito Regionale per le Regioni che lo hanno adottato.

Quindi scegliere l'ambito di interesse Nazionale o Regionale e proseguire fino ad arrivare alla pagina di login sotto illustrata.

Governo Italiano




Servizio Contratti Pubblici

Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili

Accesso alle applicazioni

Scegli il sistema di autenticazione più adatto alle tue esigenze.


Accedi con SPID



Entra con SPID

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password)

Accedi con CIE



Entra con CIE

CIE, Carta Identità Elettronica, ti permette anche di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione

Accedi con Username e Password

Entra con l'Autenticazione Interna

Accedi tramite le credenziali utente Username e Password

## 2.3 Registrazione e abilitazione al servizio SCPSA

L'accesso all'applicativo è subordinato alla registrazione e all'accreditamento presso il MIT.

### 2.3.1 Registrazione

Per ottenere le credenziali di accesso al sistema è necessario registrarsi con funzione "Registrati al servizio" nella figura a pagina precedente) e compilare i dati del form di registrazione.

Nella form è presente anche un 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 (*)	Paolo
Cognome (*)	Rossi
Telefono	321 654987
E-mail (*)	paolo.rossi@comune.vattelapesca.it

**Registrazione**

Codice fiscale / Login (*)	RSSPLA80A01F999D
Password (*)	***** (minimo 8 caratteri, di cui 2 cifre)
Conferma password (*)	*****

**Applicativi disponibili**

☒ Avvisi, Procedure di affidamento, Esiti  
Servizio web finalizzato alla pubblicità sul sito [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it) degli avvisi, bandi e procedure di affidamento, esiti, atti e documenti di appalti per lavori, forniture e servizi

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

**Ulteriori indicazioni**

Messaggio per l'amministratore

**Sezione riservata al Dirigente**

Dirigente	Ing. Giuseppe Verdi
del servizio	Tecnico - LL.PP.

**Ente**

Codice fiscale (*)	03490770264
Denominazione (*)	Comune di Vattelapesca
Tipologia (*)	COMUNI
Indirizzo (*)	Piazza Scala
N. Civico	1
Comune (*)	TREVISO
Provincia	TREVISO

**Segue...**

Codice ISTAT del comune	003017191
Telefono	02020202
FAX	
PEC o e-mail dell'Ente	appalti@pec.comune.vattelapesca.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. 675/96), 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 (*)	ELQCRS
Rigenera codice	<input type="button" value="ELQCRS"/>

(\*) 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 ed inviare il tutto cliccando sul pulsante "Registra".

Contestualmente il sistema invia una mail di conferma dell'operazione eseguita e promemoria all'indirizzo dell'utente indicato nel form stesso, simile a quello di seguito riportato.

Gent.le <Nome\_Cognome>,  
la ringraziamo per essersi registrato sul sito [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it).

A breve processeremo la sua richiesta per l'utenza <Codice\_fiscale\_Utente> per abilitarla ai servizi richiesti al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Dipartimento per le opere pubbliche, le politiche abitative urbane, le infrastrutture idriche e le risorse umane e strumentali - Direzione generale per la regolazione dei contratti pubblici e la vigilanza sulle grandi opere.

ATTENZIONE: il presente messaggio è stato inviato da un sistema automatico.

Non inviare messaggi a questo indirizzo mail, verranno ignorati.

**ATTENZIONE:** il testo potrebbe variare rispetto all'esempio sopra riportato

## 2.3.2 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 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) <b>COMUNE DI RIMINI SETTORE CONTRATTI - GARE E APPALTI (C.F: 00304260409, IDAmmin: 0)</b>
Non esiste alcun ente con il codice fis	
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 2.3.3 e 2.3.4)

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

Ulteriori indicazioni	
Messaggio per l'amministratore	
<b>Ente</b>	
Codice fiscale (*)	00304260409
Denominazione	Comune di Rimini
<b>L'Ente indicato è già registrato o esiste già una registrazione di un altro soggetto in qualità di Referente, indica una delle seguenti preferenze:</b>	
<input checked="" type="radio"/> Intendo subentrare al referente Verdi Giuseppe	
<input type="radio"/> Richiedo un accesso aggiuntivo per l'ente	
<input type="radio"/> Altro, specificare	
<b>Scarica il modello di abilitazione al servizio</b>	
Per completare la registrazione è necessario scaricare il presente <a href="#">modello di abilitazione al servizio già compilato</a> , firmarlo digitalmente e allegarlo alla presente scheda di registrazione (vedi "Allega documenti").	
<b>Allega documenti</b>	
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	Scegli file ModelloRegistrazione.pdf.p7m
<b>Informativa trattamento dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003</b>	
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 (*) <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Dimostra di non essere un robot</b>	
Codice di controllo (*)	ELQCRS Rigenera codice ELQCRS
(*) Campi obbligatori	
<b>Registra</b> <b>Annulla</b>	

---

### 2.3.3 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 sé 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.

### 2.3.4 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 2.3.2)

### 2.3.5 Abilitazione

Effettuato il processo di registrazione illustrato al precedente paragrafo 2.3.1, sarà necessario attendere che il MIT effettui l'accredito 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.

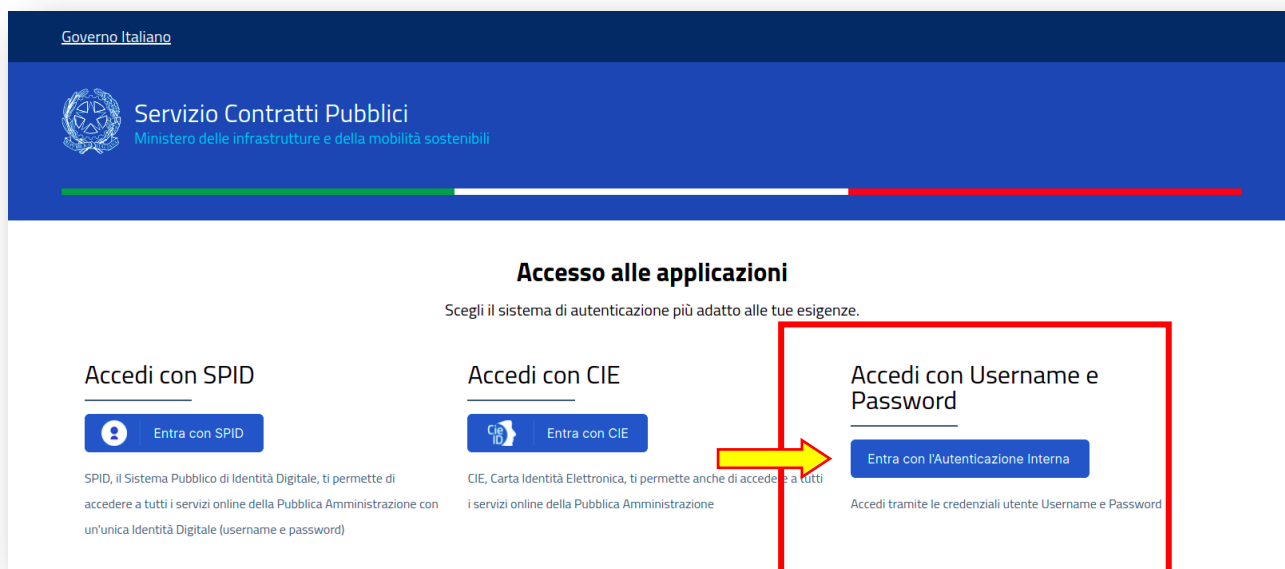
La mail sarà analoga alla seguente:

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> e può utilizzare la password inserita in fase di registrazione per accedere.  
Qualora abbia smarrito la password può utilizzare il servizio "Hai dimenticato la password?" per recuperarla.

Sarà quindi possibile procedere con la login al sistema.

## 2.4 Login (accesso all'applicazione web)

Dopo aver effettuato la registrazione e l'abilitazione ogni utente può accedere all'applicativo tramite la funzione "Entra con l'Autenticazione Interna" indicando il proprio "**nome utente**" (rappresentato dal Codice Fiscale) e la propria "**password**" con cui esegue l'accesso.

The screenshot shows the 'Autenticazione interna' (Internal authentication) form. The form is titled 'Autenticazione interna' and has two input fields: 'Username (\*)' and 'Password (\*)'. The 'Username (\*)' field contains the text 'CTI'. The 'Password (\*)' field is masked with dots. There are two buttons at the bottom: 'Indietro' (Back) and 'Login'.

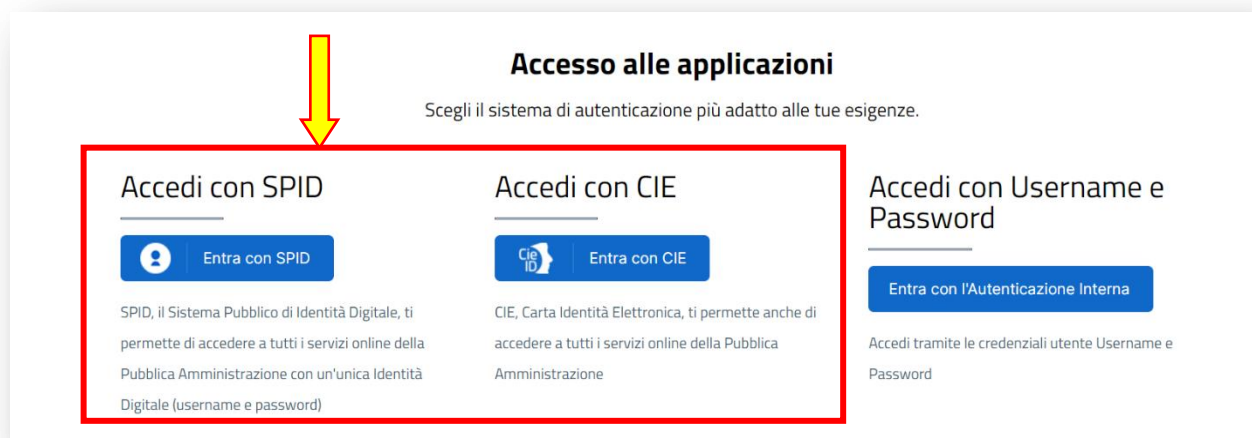
Dopo aver immesso le credenziali o aver effettuato l'accesso con il sistema di identità, si otterrà:

- l'accesso diretto alla home page dell'applicativo (vedi capitoli seguenti)
- un messaggio di avviso o di errore, qualora le credenziali non siano state inserite in maniera corretta o l'utenza non sia stata ancora abilitata

ATTENZIONE: nel caso l'utente sia associato a più Enti/Amministrazioni, dopo la login verrà richiesto di scegliere per quale Ente/Amministrazione si intende operare.

## 2.4.1 Login con sistema di identità digitale

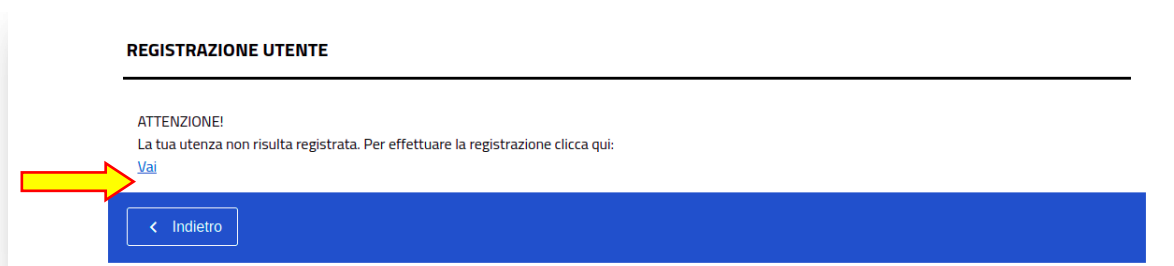
Con la nuova versione è inoltre disponibile l'accesso mediante credenziali **SPID** (Sistema Pubblico di identità Digitale) o **CIE** (Carta di Identità Elettronica).



Effettuato l'accesso con il sistema di identità digitale si accederà direttamente all'applicazione che identificherà in alto a destra il nome della persona connessa.

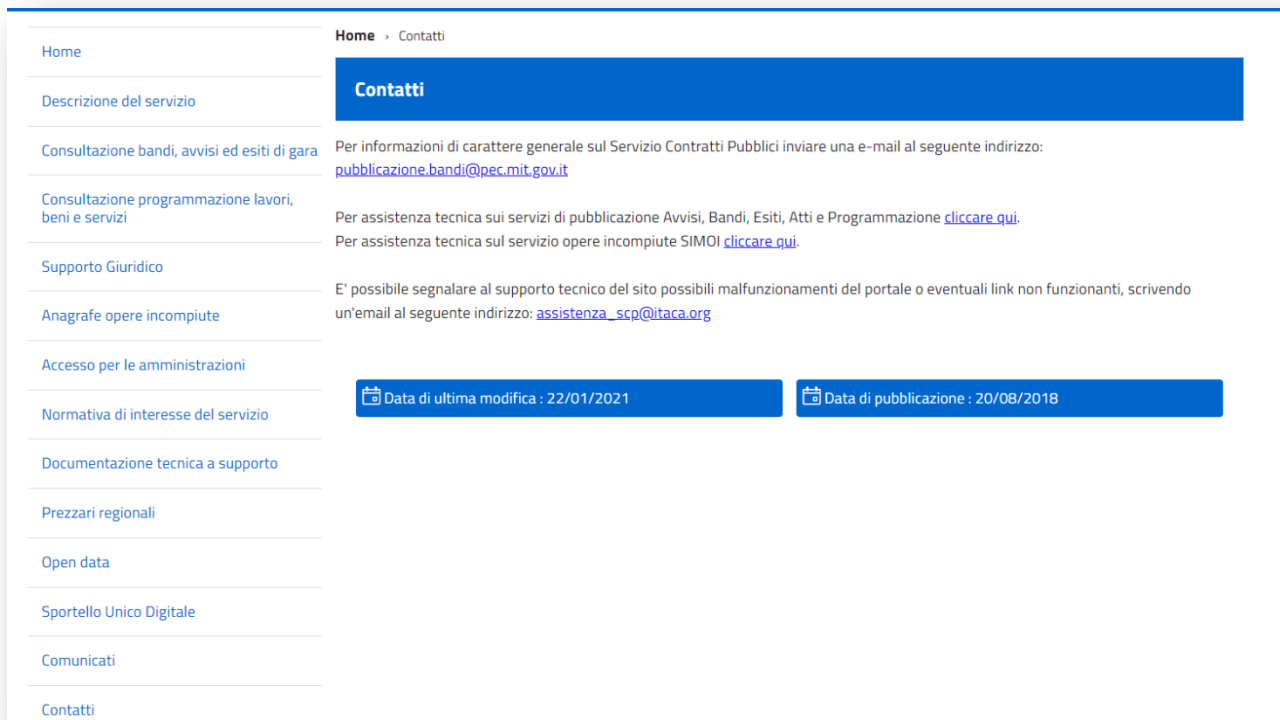


L'accesso è comunque subordinato alla preventiva registrazione (vedi capitolo 2.3.1); nel caso l'utente acceda con il sistema di identità digitale prima di registrarsi, verrà presentato il seguente avviso che lo invita a registrarsi.

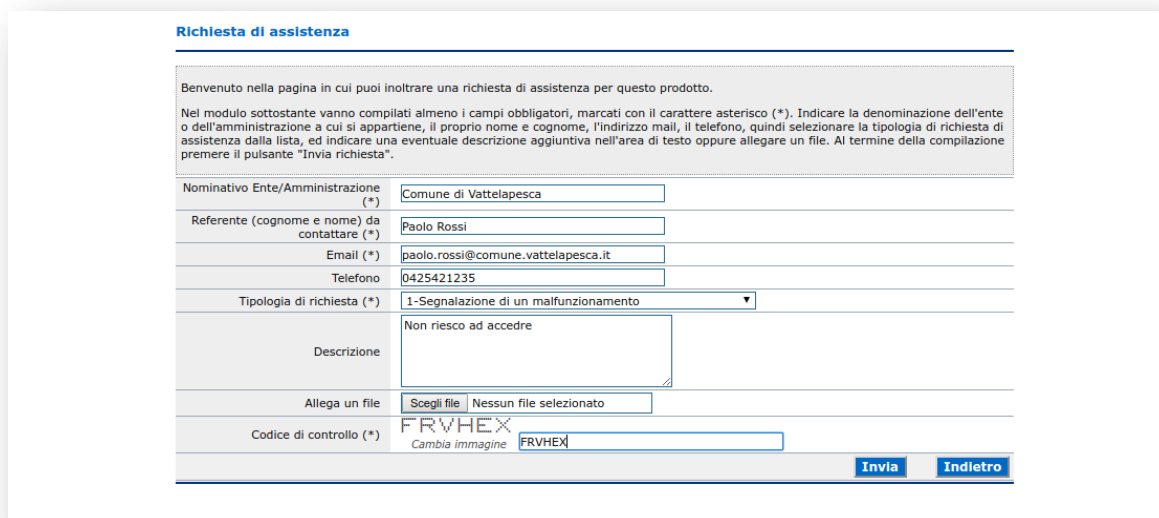


## 2.5 Richiedi assistenza

Dalla sezione Contatti è possibile effettuare una richiesta d'assistenza compilando l'apposito modulo con i propri dati e selezionando la tipologia di richiesta.



È possibile (e consigliato) allegare un file ove inserire tutti le indicazioni utili al servizio di help desk per comprendere il problema segnalato e darvi riscontro.



Il servizio assistenza contatterà il richiedente tramite mail o, se indicato e ove necessario, tramite telefono.



### 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:

- il menu laterale, che permette all'utente di navigare tra le varie schede dell'applicazione
- 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.

Servizio Contratti pubblici  
Programmazione Lavori, Forniture e Servizi

Cerca e vai...

Paolo  
Comune di

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali

Opere incomplete

**Interventi**

Interventi non riproposti

Riepilogo

Pubblica

> Imposta filtro

	Nr. ↑↓	N. intervento CUI ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. Totale Interv. ↑↓	Azioni
2023	1	<a href="#">L80011370261202200003</a>	costruzione scuola	0,00 €	

< Indietro

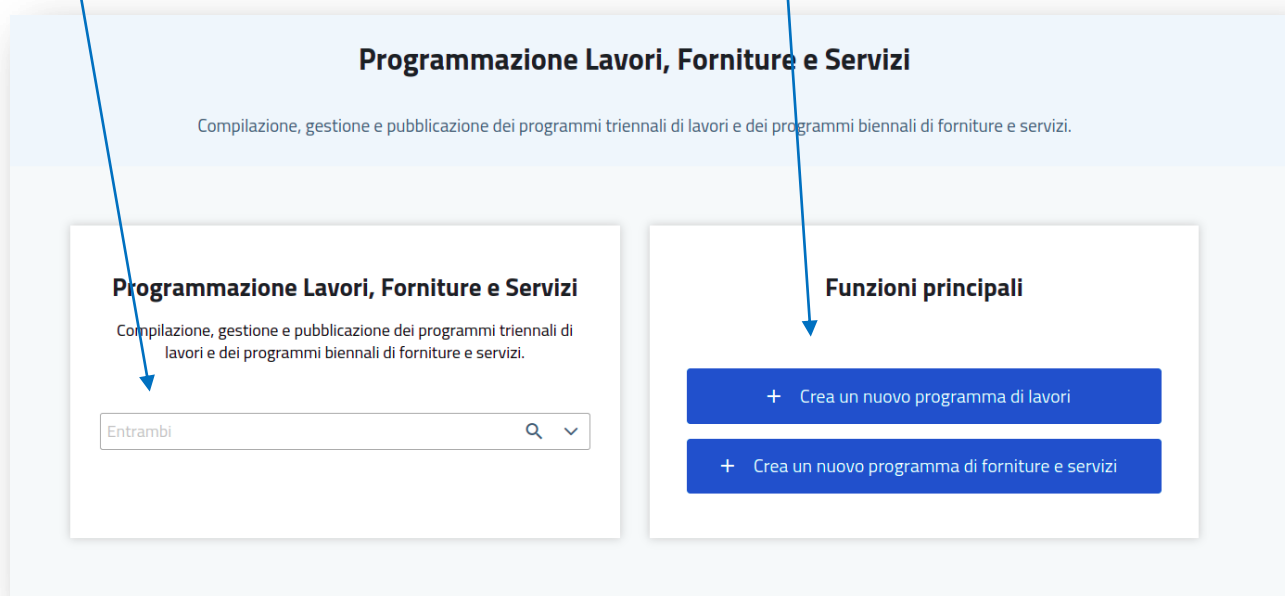
Importa da anno precedente + Nuovo

---

## 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 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



## 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.

Comunicazioni di programmi / Nuovo Programma

### NUOVO PROGRAMMA

**Dati generali del programma**

Ufficio/area di pertinenza

Titolo

Descrizione breve

Anno di inizio (\*)

Nome del referente del programma (\*)

Se la compilazione della scheda II (Opere Incompiute)?

**Adozione**

Numero provvedimento adozione

Data pubblicazione

Data atto di adozione

Titolo

URL atto di adozione

**Approvazione**

Numero provvedimento approvazione

Data pubblicazione


Data atto di approvazione

Titolo

URL atto di approvazione

Annulla Salva

Per i campi collegati ad archivi è possibile visualizzare l'elenco di tutti i dati presenti nell'archivio (vedi ad

esempio funzione "Archivio tecnici" presente cliccando sull'icona  presente nella barra verticale a destra), ovvero filtrare l'elenco digitando parte del nominativo nel campo (ad esempio digitando "Rossi" nel campo "Nome del responsabile del programma" 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.

Nome del referente del programma (\*)

+ Nuovo

Premere "Nuovo" per inserire un nuovo soggetto in archivio

**Dati RUP**

Cognome ( \* )

Nome ( \* )

Intestazione ( \* )

Codice Fiscale ( \* )

Indirizzo

Num Civico

Comune

Provincia

CAP

Codice Istat

Telefono

Fax

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

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

Comunicazioni di programmi / Nuovo Programma

**Dati generali del programma**

[Ufficio/area di pertinenza](#)

[Tipologia](#) Programma di lavori

[Descrizione breve](#)

[Anno di inizio \( \\* \)](#)

[Nome del referente del programma \( \\* \)](#) Rossi Mario (RSSMRA78D01H501G)

Si presti inoltre attenzione al successivo flag: "Sola compilazione della scheda B (Opere Incompiute). Se l'Amministrazione non ha necessità di pubblicare il Programma oppure la scadenza per la trasmissione della Scheda B è antecedente il termine di pubblicazione del Programma, marcando questo flag verrà semplificata la compilazione dei dati allo stretto necessario per la sola trasmissione delle eventuali Opere Incompiute riportate in Scheda B.

**NUOVO PROGRAMMA**

**Dati generali del programma**

[Ufficio/area di pertinenza](#)

[Tipologia](#) Programma di lavori

[Descrizione breve](#)

[Anno di inizio \( \\* \)](#) 2024

[Nome del referente del programma \( \\* \)](#) Rossi Mario (RSSMRA78D01H501G)

[Sola compilazione della scheda B \(Opere Incompiute\)?](#) ☐

**Adozione**

[Numero provvedimento adozione](#)

[Data pubblicazione](#) gg/mm/aaaa

[Data atto di adozione](#) gg/mm/aaaa

**NUOVO PROGRAMMA**

**Dati generali del programma**

[Ufficio/area di pertinenza](#)

[Tipologia](#) Programma di lavori

[Descrizione breve](#)

[Anno di riferimento \( \\* \)](#) 2024

[Nome del referente del programma \( \\* \)](#) Rossi Mario (RSSMRA78D01H501G)

[Sola compilazione della scheda B \(Opere Incompiute\)?](#) ☒

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 presti 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 the 'DETTAGLIO PROGRAMMA' page in the 'Servizio Contratti Pubblici' application. The page is divided into a left sidebar with navigation links and a main content area. The main content area is titled 'DETTAGLIO PROGRAMMA' and contains two sections: 'Dati generali del programma' and 'Adozione'. The 'Dati generali del programma' section lists various attributes and their values. The 'Adozione' section lists adoption-related data. At the bottom, there is an 'Approvazione' section with buttons for 'Indietro', 'Controllo dati inseriti', and 'Modifica'.

Dati generali del programma	
ID del programma	LP061883301502024001
Stazione Appaltante	Maggioli S.p.A.
Ufficio/area di pertinenza	
Tipologia	Programma di lavori
Descrizione breve	Programma triennale dei lavori 2024/2026
Anno di inizio	2024
Nome del referente del programma	Rossi Mario

Adozione	
Numero provvedimento adozione	1213
Data pubblicazione	15/01/2023
Data atto di adozione	15/01/2023
Titolo	Delibera 1213
URL atto di adozione	<a href="https://www.amministrazione.x.it/programma/adozione23.html">https://www.amministrazione.x.it/programma/adozione23.html</a>

**Approvazione**

< Indietro   Controllo dati inseriti   Modifica

## 5.1 Inserimento delle eventuali opere incomplete

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

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali  
Opere Incomplete  
Interventi  
Interventi non riproposti  
Riepilogo  
Pubblica

Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

ID opera	CUP ↑↓	Descr. Opera ↑↓	Anno ultimo q.e. ↑↓	Perc. avan. lavori ↑↓	Azioni
Nessun elemento					

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10 ▼

< Indietro + Nuovo

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

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Modifica Opera

Dati Generali

Dati Generali

CUP: C2G18000130006

Descrizione opera: test opera incompleta

Determinazioni dell'amministrazione: E' stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità X ▼

Ambito di interesse dell'opera: Nazionale X ▼

Importi

Anno ultimo q.e. approvato: 2020

Importo complessivo dell'intervento: 3.455.554,00

Importo complessivo lavori: 2.523.525,00

Importo ultimo SdL: 886.777,00

Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori: 1.346.789,00

Percentuale avanzamento lavori: 22,91

Caratteristiche dell'opera

Causa per la quale l'opera è incompleta: Mancanza di fondi X ▼

Stato di realizzazione: Lavori interrotti oltre il termine per l'ultimazione X ▼

Parte di infrastruttura di rete?: Si X ▼

Crea discontinuità nell'infrastruttura di rete?: No X ▼

Opera fruibile parzialmente?: Si X ▼

Possibile utilizzo dell'opera

X Annulla Salva

Compilare i dati presenti anche nella pagina "Altri dati"

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Modifica Opera

**Altri Dati**

**Localizzazione**

Comune: BORGOFORTE  
Provincia: MANTOVA  
Codice ISTAT: 03020005  
Codice NUTS: IT108

**Dati dell'intervento**

Classificazione intervento, Tipologia: 02 - Demolizione  
Classificazione intervento, categoria: 01.02 - Aeroportuali

**Descrizione dell'opera**

Opera rispondente a tutti i requisiti di capitale? Sì  
Opera rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato? No  
Dimensionamento dell'opera (unità di misura): mq  
Dimensionamento dell'opera (valore): 344,00

**Fonti di finanziamento**

Sponsorizzazione: No  
Finanza di progetto: No  
Costo progetto: 4.343.434,00  
Finanziamento assegnato: 3.443.443,00

Tipologia copertura finanziaria

X Annulla Salva

Salvare per tornare nella lista delle Opere incompiute del programma.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali  
Opere Incompiute  
Interventi  
Interventi non riproposti  
Riepilogo  
Pubblica

Visualizzate da 1 a 1 di 1 righe

ID opera	CUP ↑↓	Descr. Opera ↑↓	Anno ultimo q.e. ↑↓	Perc. avan. lavori ↑↓	Azioni
1	C22G18000130006	test opera incompiuta	2020	22.91	

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10

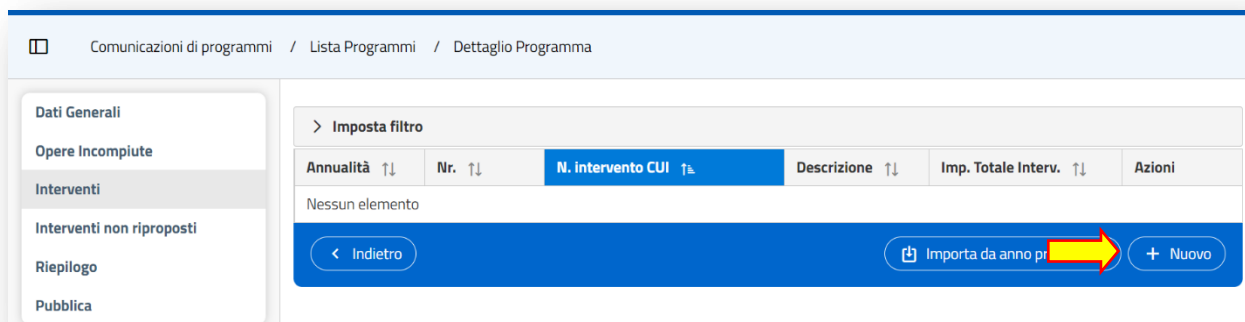
< Indietro + Nuovo

## 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 5.3 per l’ulteriore modalità.

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



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.

The screenshot shows the 'NUOVO INTERVENTO' form. On the left is a sidebar with a menu containing 'Dati Generali', 'Numero intervento CUI', 'Codice interno intervento', 'Descrizione dell'intervento (\*)', 'Annualità avvio procedura di affidamento (\*)', 'Mese previsto per l'avvio della procedura', 'Esente CUP o CUP non ancora richiesto?', 'Codice CUP', 'Comune luogo di esecuzione del contratto', 'Provincia', 'Codice ISTAT Comune', 'Codice MUTS', 'Livello di Priorità', 'RUP', 'Lotto funzionale?', 'Lavoro complesso?', 'Classificazione intervento: Tipologia', and 'Classificazione intervento: Categoria'. The 'Dati Generali' menu item is selected. The main area contains a form with several fields: 'Numero intervento CUI', 'Codice interno intervento', 'Descrizione dell'intervento (\*)', 'Annualità avvio procedura di affidamento (\*)', 'Mese previsto per l'avvio della procedura', 'Esente CUP o CUP non ancora richiesto?', 'Codice CUP', 'Comune luogo di esecuzione del contratto', 'Provincia', 'Codice ISTAT Comune', 'Codice MUTS', 'Livello di Priorità', 'RUP', 'Lotto funzionale?', 'Lavoro complesso?', 'Classificazione intervento: Tipologia', and 'Classificazione intervento: Categoria'. A yellow callout box points to the 'CUI' field, stating 'il codice CUI viene assegnato al salvataggio'. At the bottom of the form are two buttons: 'Annulla' (with an X icon) and 'Salva' (with a checkmark icon).

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



Classificazione intervento: Tipologia

-

Classificazione intervento: Categoria

-

Immobili da trasferire

+ Aggiungi

Quadro delle risorse

Quadro delle risorse					
Tipologia 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					
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato					
Stanziamenti di bilancio	23.321,00	87.500,00	15.600,00		126.421,00 €
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990					
Risorse derivanti da trasferimento immobili					
Altra tipologia					
Importo complessivo	23.321,00 €	87.500,00 €	15.600,00 €		
Spese già sostenute					
Totale					126.421,00 €

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.

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.

Tipologia Risorse	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					
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato					
Stanziamenti di bilancio	23.321,00	87.500,00	15.600,00		126.421,00 €
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990					
Risorse derivanti da trasferimento immobili					
Altra tipologia					
Importo complessivo	23.321,00 €	87.500,00 €	15.600,00 €		
Spese già sostenute					
Totale					126.421,00 €

Se si prevede di delegare la procedura di appalto verrà richiesto il riferimento alla Stazione Appaltante

Modalità di affidamento

Si intende delegare la procedura di affidamento?

Si

Codice AUSA del soggetto delegato

Denominazione del Soggetto delegato

Altri dati

Intervento variato a seguito di modifica programma

Modifica ex art.5 comma 9 lettera c)

Nota

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" per ritornare all'elenco degli interventi dove sarà presente quello appena inserito.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali

Opere Incompiute

Interventi

Interventi non riproposti

Riepilogo

> Imposta filtro

Annualità ↑↓	Nr. ↑↓	N. intervento CUI ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. Totale Interv. ↑↓	Azioni
2023	1	<a href="#">L80007310263202200002</a>	Lavori costruzione rotonda	126.421,00 €	

< Indietro

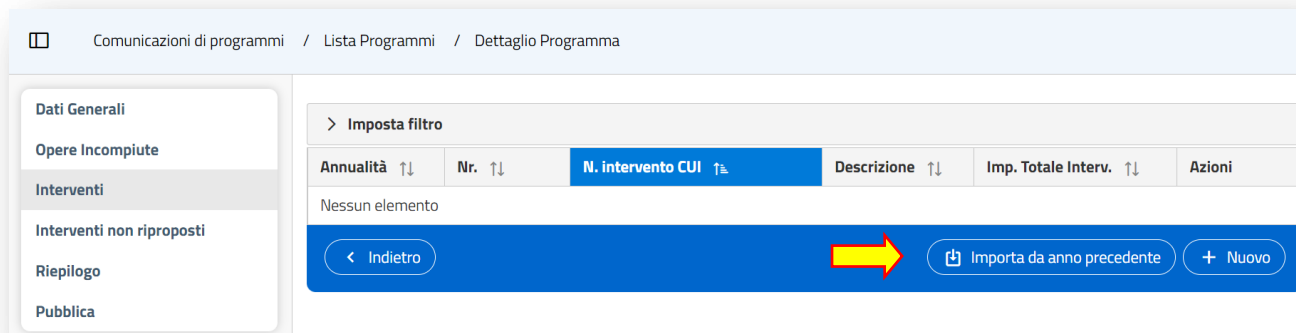
Importa da anno precedente

+ Nuovo

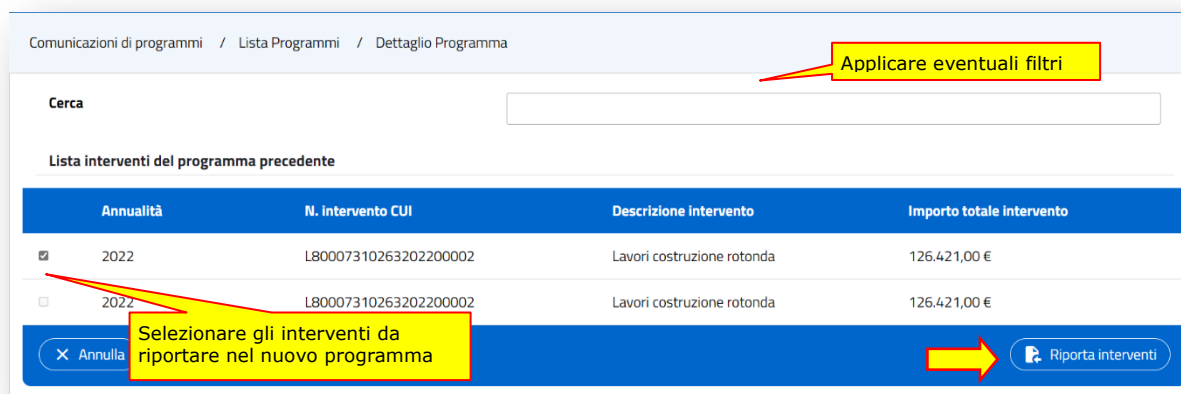
Pagina 19

### 5.3 Riportare gli interventi dal programma precedente

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



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.



## 5.4 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 banca dati il programma precedente, viene messa a disposizione la funzione **"Importa da anno precedente"** che permette di selezionare uno o più interventi dall'elenco annuale del programma precedente
2. inserimento manuale, premendo il pulsante **"Nuovo"**

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

The screenshot shows the 'Interventi non riproposti' page. On the left is a sidebar with menu items: Dati Generali, Opere Incompiute, Interventi, Interventi non riproposti (selected), Riepilogo, and Pubblica. The main area has a breadcrumb 'Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma' and a table with columns: Codice CUI, Cod. CUP Progetto, Descrizione, Imp. complessivo, Priorità int. gener., Motivo, and Azioni. The table is empty, showing 'Nessun elemento'. Below the table are pagination controls and a blue bar with buttons: '< Indietro' and 'Importa da anno precedente' (highlighted with a red arrow).

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

The screenshot shows a dialog titled 'Lista interventi del programma precedente'. It has a search bar and a table with columns: Annualità, N. intervento CUI, Descrizione intervento, and Importo totale intervento. The table contains one row: 2022, L80007310263202200002, Lavori costruzione rotonda, 126.421,00 €. Below the table are buttons: 'Annulla' and 'Riporta interventi' (highlighted with a red arrow).

Codice CUI ↑	Cod. CUP Progetto ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. complessivo ↑↓	Priorità int. gener.	Motivo ↑↓	Azioni
L80007310263202200002	D77B12000040001	Lavori costruzione rotonda	126421	Priorità massima		 

Utilizzare l'icona  per indicare il motivo.

Inserire la motivazione per l'intervento non riproposto

Motivo (\*)

×

Annulla

✓

Salva

Quando non disponibile la funzione precedentemente illustrata, è possibile utilizzare il pulsante “Nuovo” come di seguito descritto.

Codice CUI ↕

Cod. CUP Progetto ↕

Descrizione ↕

Imp. complessivo ↕

Priorità int. gener.

Motivo ↕

Azioni

Nessun elemento

<<

<

1

Pagina 1 di 1

>

>>

10

< Indietro

+ Nuovo

Verrà aperta una pop-up dove inserire i dati dell'intervento dell'anno precedente.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Inserimento

NUOVO INTERVENTO NON RIPROPOSTO

Inserimento di un intervento non riproposto

Codice CUI

Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE)

Descrizione dell'intervento

Importo complessivo

Priorità dell'intervento in generale

-

Motivo per il quale l'intervento non è riproposto



×

Annulla

✓

Salva

Al salvataggio si ritornerà alla lista come sotto illustrato.

Codice CUI ↕	Cod. CUP Progetto ↕	Descrizione ↕	Imp. complessivo ↕	Priorità int. gener.	Motivo ↕	Azioni
L80007310263202000034		Realizzazione nuova piscina comunale	235600	Priorità media	Cessato interesse alla realizzazione dell'opera	 

<<

<

1

Pagina 1 di 1

>

>>

10

< Indietro

+ Nuovo

## 5.5 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 Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 16 gennaio 2018, n. 14 e s.m.i.

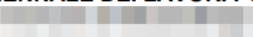
Riepilogo				
Tipologia Risorse	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Totale
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge				
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato				
Stanzamenti di bilancio	23.321,00 €	87.500,00 €	15.600,00 €	126.421,00 €
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990				
Risorse derivanti da trasferimento immobili				
Altra tipologia				
Totale disponibilità finanziaria	23.321,00 €	87.500,00 €	15.600,00 €	126.421,00 €

[< Indietro](#)[Scarica PDF](#)

Cliccare su "Scarica PDF" per scaricare il file PDF delle schede ministeriali



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



### ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUP intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice totai			localizzazione - CODICE NUTS	condono o trasferimento immobile a titolo corrispettivo su comma 5 art.21 e comma 1 art.191	Concessa in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5	Allevati per il finanziamento e la realizzazione di opere pubbliche ex art.3 DL 31/5/1998 e s.m.	gli inclusi in programma di gestione di cui al 27 DL 30/5/1911 convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità su immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato (4)				
				Reg	Prov	Com							Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annuità successive	Totale
													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Note:  
 (1) Codice obbligatorio: numero immobile + cf amministrativo + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre  
 (2) Riferisce il codice CUP dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento  
 (3) Se dichiarata da opere incomplete riprendere il relativo codice CUP

Il referente del programma

Rossi Mario

#### Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

#### Tabella C.2

1. no
2. sì, in caso
3. sì, in caso di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e necessariamente connessa all'opera da affidare in concessione

#### Tabella C.3

1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

#### Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato
4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del

## ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE



### ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUP (1)	Cod. Int. Intervento (2)	Codice CUP (3)	Anno di inizio attività (4)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (5)	Valore stimato (6)	Importo stimato (7)	Codice totai			Tipologia	Riferimento immobile	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO (8)	Livello di priorità (9)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (10)										Riferimento intervento a cui si riferisce l'intervento (11)
							Reg	Prov	Com					Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (12)	Valore degli interventi ammessi al cofinanziamento (13)	Importo complessivo ammessi al cofinanziamento (14)	Importo complessivo ammessi al cofinanziamento (15)	Importo complessivo ammessi al cofinanziamento (16)	Importo complessivo ammessi al cofinanziamento (17)	
10000000000000000000	0	1000000000000000	2019	ROSSI MARIO			000	000	000	01	01.01	Prova di fattibilità per la realizzazione di un intervento	1	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
														100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	

Note:  
 (1) Numero intervento + CF + cf amministrativo + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma  
 (2) Codice CUP per l'intero intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento  
 (3) Riferisce il codice CUP dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento  
 (4) Anno di inizio attività (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento  
 (5) Responsabile del procedimento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento  
 (6) Valore stimato (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento  
 (7) Importo stimato (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento  
 (8) Descrizione dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento  
 (9) Livello di priorità (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento  
 (10) Stima dei costi dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento  
 (11) Riferimento intervento a cui si riferisce l'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opere incomplete non commesse alla realizzazione di un intervento

Il referente del programma

BOGONI SIMONETTA

#### Tabella D.1

Tabella D.1: Interventi CUP, codice CUP, anno di inizio attività, anno di fine attività, anno di completamento, anno di realizzazione di lavori pubblici (opere e responsabilità)

#### Tabella D.2

Tabella D.2: Interventi CUP, codice CUP, anno di inizio attività e anno di completamento

#### Tabella D.3

1. no
2. sì, in caso
3. sì, in caso

#### Tabella D.4

1. no
2. sì, in caso di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e necessariamente connessa all'opera da affidare in concessione
3. sì, in caso di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e necessariamente connessa all'opera da affidare in concessione

#### Tabella D.5

1. no
2. sì, in caso di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e necessariamente connessa all'opera da affidare in concessione
3. sì, in caso di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e necessariamente connessa all'opera da affidare in concessione

#### Tabella D.6

1. no
2. sì, in caso di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e necessariamente connessa all'opera da affidare in concessione
3. sì, in caso di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e necessariamente connessa all'opera da affidare in concessione

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



### INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUP	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annuale	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PRIORITIZZAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEMENTO O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiuntivo a seguito di modifica programma (7)
											codice AUSA	denominazione	
10000000000000000000	C1000000000000000	Nuova iniziativa	AMBROSIO VITTORIO	100.000,00	200.000,00	MS	2	Sì	Sì	3			
10000000000000000000		Restituzione scuola elementare	AMBROSIO VITTORIO	250.000,00	400.000,00								
10000000000000000000		Rafforzamento cooperazione pubblica	AMBROSIO VITTORIO	250.000,00	250.000,00								

(7) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma

Rossi Mario

#### Tabella E.1

1. no
2. sì, in caso di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e necessariamente connessa all'opera da affidare in concessione
3. sì, in caso di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e necessariamente connessa all'opera da affidare in concessione

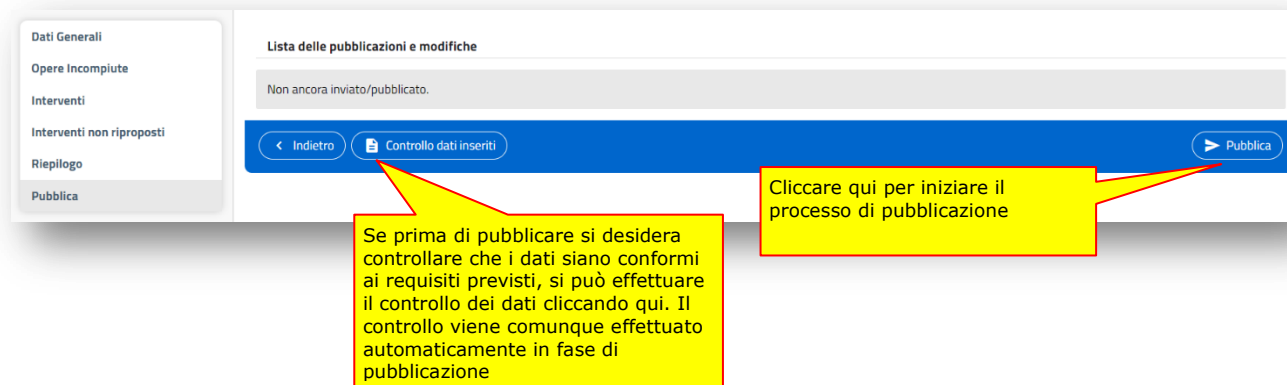
#### Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico - economica "documento di fattibilità delle alternative progettuali"
2. progetto di fattibilità tecnico - economica "documento di fattibilità"
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

## 5.6 Pubblicare il programma

Terminato l'inserimento dei dati è possibile procedere con la pubblicazione della programmazione triennale/annuale sul sito [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it) al fine di espletare gli adempimenti informativi.

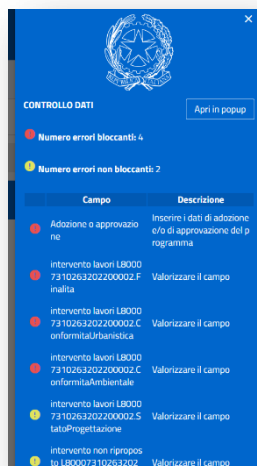
Per pubblicare un programma è sufficiente passare alla pagina "Pubblica" di seguito illustrata e cliccare sul pulsante "Pubblica" per avviare il processo di pubblicazione.



Procedendo alla pubblicazione la procedura avvia la funzionalità "Controllo dati inseriti".

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 <https://www.serviziocontrattipubblici.it/> come descritto al successivo capitolo 11.



## 6 Inserimento di un programma di forniture e servizi

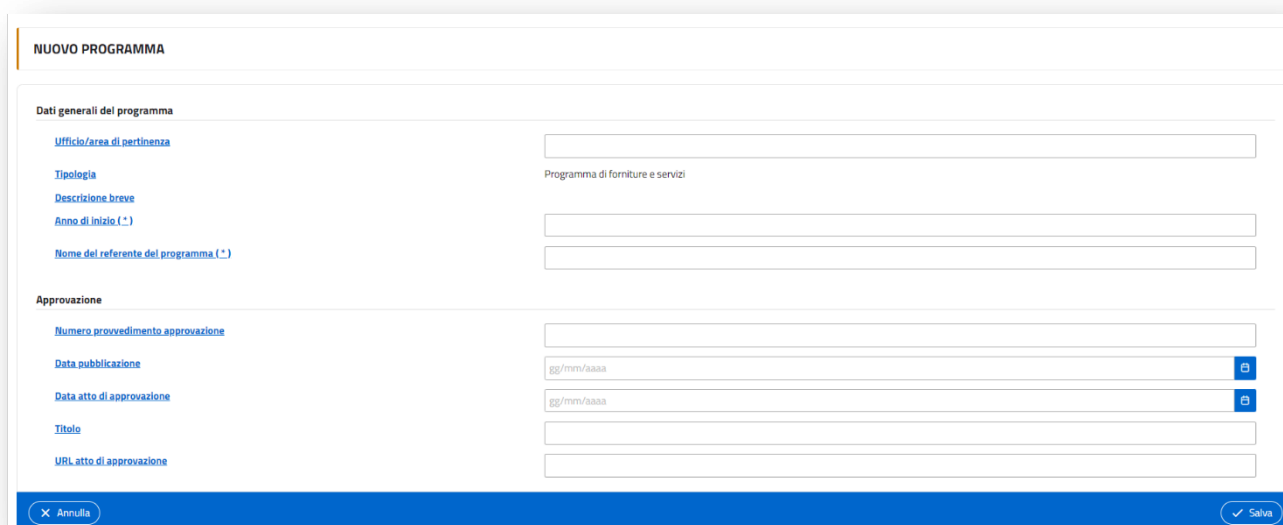
Cliccando dalla home page sul link "Crea un nuovo programma di forniture e servizi" si accede alla pagina sotto raffigurata ove inserire le informazioni generali del programma.

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](#)".

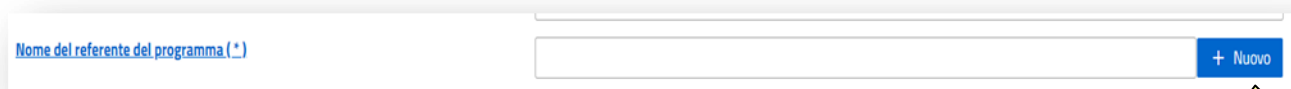
Vi sono inoltre alcuni campi che fanno riferimento a dati contenuti in archivi, quali ad esempio il "Nome del referente del programma". Per l'inserimento di tali dati l'applicativo mette a disposizione delle apposite funzionalità di inserimento e selezione che evitano di reinserire più volte le stesse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



Per i campi collegati ad archivi è possibile visualizzare l'elenco di tutti i dati presenti nell'archivio (vedi ad

esempio funzione "Archivio tecnici" presente cliccando sull'icona , ovvero filtrare l'elenco digitando parte del nominativo nel campo (ad esempio digitando "Rossi" nel campo "Nome del responsabile del programma" 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.



Premere "Nuovo" per inserire un 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 presti 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.

<b>Dati generali del programma</b>	
ID del programma	FS800073102632023001
Stazione Appaltante	Comune di Treviso - Settore OQPP
Ufficio/area di pertinenza	
Tipologia	Programma di forniture e servizi
Descrizione breve	Programma biennale degli acquisti di 2023/2024
Anno di inizio	2023
Nome del referente del programma	Chiellini Giorgio
<b>Approvazione</b>	
Numero provvedimento approvazione	
Data pubblicazione	
Data atto di approvazione	
Titolo	
URL atto di approvazione	

< Indietro Controllo dati inseriti Modifica

## 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.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali

Acquisti

Acquisti non riproposti

Riepilogo

Pubblica

> Imposta filtro

Annualità ↑↓	Nr. ↑↓	N. intervento CUI ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. Totale Interv. ↑↓	Azioni
Nessun elemento					

< Indietro Importa da anni Nuovo

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

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

**NUOVO INTERVENTO**

**Dati Generali**

Settore (\*)

Numero intervento CUP

Codice interno intervento

Descrizione dell'intervento (\*)

Annualità avvio procedura di affidamento (\*)

Mese previsto per l'avvio della procedura

Esente CUP o CUP non ancora richiesto?

Codice CUP

Acquisto ricompreso nell'importo di lavoro o altra acquisizione?

Codice NUTS

Codice CPV

Quantità

Unità di misura

Livello di Priorità

RUP

Lotto funzionale?

Durata del contratto (mesi)

Nuovo affidamento contratto in essere?

**È obbligatorio specificare il tipo di acquisto**

**il codice CUI viene assegnato al salvataggio**

Tipologia Risorse	Quadro delle risorse			Totale
	Primo Anno	Secondo Anno	Annualità successive	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Stanziamenti di bilancio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Finanziamenti art. 3 DL 3/10/1990	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Risorse derivanti da trasferimento immobili	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Altra tipologia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Importo complessivo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Spese già sostenute	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Totale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Di cui IVA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €
Importo al netto di IVA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €

**Modalità di affidamento**

Si intende delegare la procedura di affidamento?

Codice AUSA Centrale di Committenza o Soggetto Aggregatore

Denominazione Centrale di Committenza o Soggetto Aggregatore

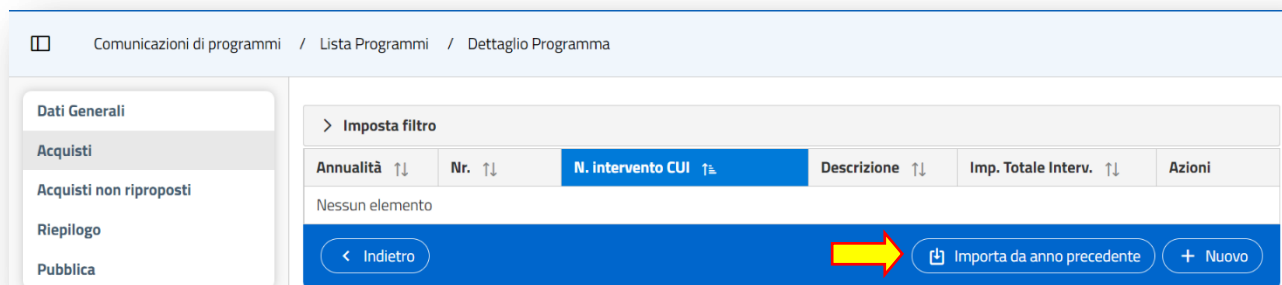
**Altri dati**

Note

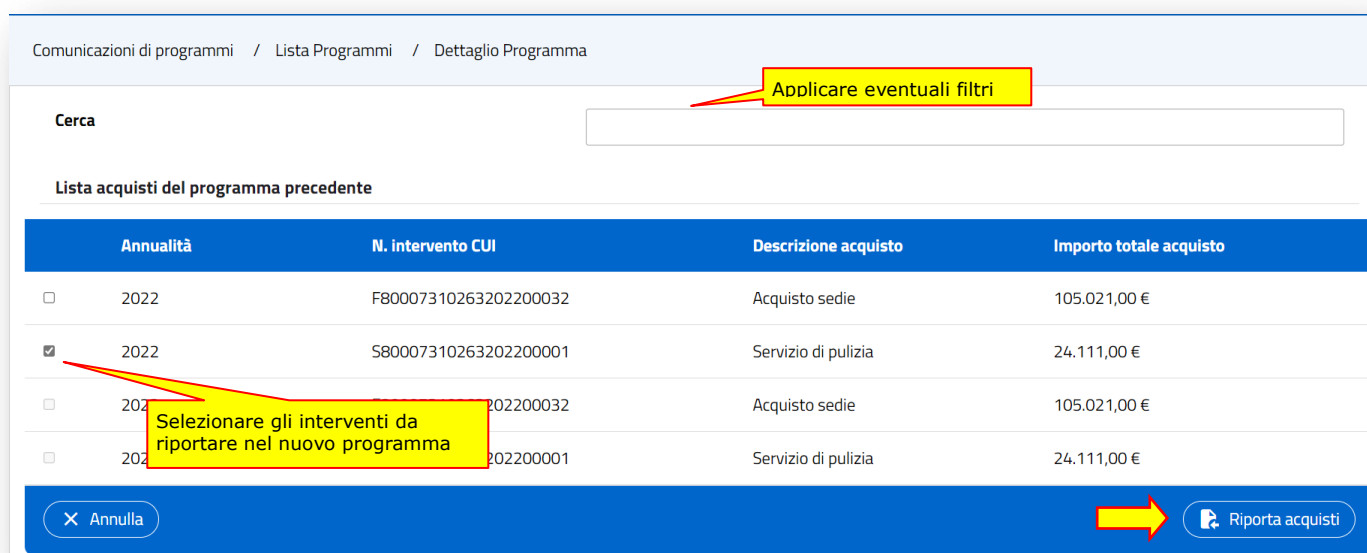
**Se si prevede di delegare la procedura di appalto verrà richiesto il riferimento alla Stazione Appaltante**

## 6.2 Riportare acquisti dal programma precedente

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



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.



Per ulteriori dettagli riguardo il quadro delle risorse si rimanda all'analogia funzione per i lavori, di cui al precedente 5.3 .

### 6.3 Report 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.

Il report viene prodotto sulla base del "Tracciato programmazione biennale" disponibile nel [Portale dei Soggetti Aggregatori](#) e può essere usato direttamente o comunque effettuando "copia e incolla" dei dati sul modello ufficiale.

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

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali

Acquisti

Acquisti non riproposti

Riepilogo

Pubblica

> Imposta filtro

Annualità	Nr.	N. Intervento CUI	Descrizione	Imp. Totale Interv.	Azioni
2023	2	F80007310263202100001	materiale didattico	300,00 €	
2024	3	F80007310263202100002	acquisto carta A4	202.335.100,00 €	
2024	6	F80007310263202200001	INTERVENTO TEST FORNITURA SOPRA 1 MIL. di EURO	2.034.391,00 €	
2023	1	F80007310263202300001	Descrizione Test	1.034.391,00 €	
2023	5	S80007310263202100001	hosting	6.014,00 €	
2024	4	S80007310263202100002	1	1.900.000,00 €	

< Indietro

Report acquisti per soggetti aggregatori

Importa da anno precedente

+ Nuovo

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

< Annulla

Conferma

< Indietro

Report acquisti per soggetti aggregatori

Importa da anno precedente

+ Nuovo

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

Numero intervento CUI	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento 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 (Regione/I)	Codice eventuale CUP master	Settore	CPV	Descrizione Acquisto	Conformità ambientale	Priorità
2	F80007310263202200001	80007310263	2022	2024_001	No	No	2.034.391,00			Forniture		INTERVENTO TEST FORNITURA SOPRA 1 MIL. di EURO		Livello 2
3	S80007310263202100002	80007310263	2021	2024_001	No	No	1.900.000,00			Servizi				Livello 3
4	F80007310263202100002	80007310263	2021	2024_001	No	No	202.335.000,00			Forniture		acquisto carta A4		Livello 3
5	F80007310263202300001	80007310263	2023	2023_001	No	No	1.034.391,00			Forniture		Descrizione Test		Livello 3

## 6.4 Acquisti non riproposti

Dalla pagina "Acquisti non riproposti" è possibile inserire l'elenco degli acquisti presenti nella prima annualità del 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 **"Importa da anno precedente"** che permette di selezionare uno o più acquisti dal programma precedente
2. inserimento manuale, premendo il pulsante **"Nuovo"**

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

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali  
Acquisti  
**Acquisti non riproposti**  
Riepilogo  
Pubblica

Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

Codice CUI ↑↓	Cod. CUP Progetto ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. complessivo ↑↓	Priorità int. gener.	Motivo ↑↓	Azioni
Nessun elemento						

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10 ▾

< Indietro

Importa da anno precedente

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

Cerca

Lista acquisti del programma precedente

Annualità	N. intervento CUI	Descrizione acquisto	Importo totale acquisto	
<input checked="" type="checkbox"/>	2022	F80007310263202200032	Acquisto sedie	105.021,00 €

Annulla

Riporta acquisti

Acquisti  
**Acquisti non riproposti**  
Riepilogo  
Pubblica

Codice CUI ↑↓	Cod. CUP Progetto ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. complessivo ↑↓	Priorità int. gener.	Motivo ↑↓	Azioni
F80007310263202200032		Acquisto sedie	105021	Priorità massima		

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10 ▾

Utilizzare l'icona  per indicare il motivo.

Inserire la motivazione per l'intervento non riproposto

Motivo ( \*)

×

Annulla

✓

Salva

Motivo ↑↓

Azioni

Quando non disponibile la funzione precedentemente illustrata, è possibile utilizzare il pulsante “Nuovo” come di seguito descritto.

Dati Generali  
Acquisti  
Acquisti non riproposti  
Riepilogo  
Pubblica

Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

Codice CUI ↑↓	Cod. CUP Progetto ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. complessivo ↑↓	Priorità int. gener.	Motivo ↑↓	Azioni
Nessun elemento						

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10

< Indietro

+ Nuovo

Verrà aperta una pop-up dove inserire i dati dell'intervento dell'anno precedente.

NUOVO ACQUISTO NON RIPROPOSTO

Inserimento di un acquisto non riproposto

Codice CUI

Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE)

Descrizione dell'intervento

Importo complessivo

Priorità dell'intervento in generale

-

Motivo per il quale l'intervento non è riproposto

×

Annulla

✓

Salva

Al salvataggio si ritornerà alla lista come sotto illustrato.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali  
Acquisti  
Acquisti non riproposti  
Riepilogo  
Pubblica

Visualizzate da 1 a 1 di 1 righe

Codice CUI ↑↓	Cod. CUP Progetto ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. complessivo ↑↓	Priorità int. gener.	Motivo ↑↓	Azioni
F80007310263202200032		Acquisto sedie	105021	Priorità massima	Acquisto non più necessario	<div></div> <div></div>

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10

## 6.5 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 del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 16 gennaio 2018, n. 14 e s.m.i.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali  
Acquisti  
Acquisti non riproposti  
Riepilogo  
Pubblica

Riepilogo

Tipologia Risorse	Riepilogo		Totale
	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	
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			
Stanzamenti di bilancio			
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990			
Risorse derivanti da trasferimento immobili			
Altra tipologia			
Totale disponibilità finanziaria			

[Indietro](#)[Scarica PDF](#)

Cliccare su "Scarica PDF" per scaricare il file PDF delle schede ministeriali

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

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

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

TIPOLOGIA 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	150,000.00	0.00	150,000.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	100,000.00	10,000.00	110,000.00
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	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>250,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>260,000.00</b>

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 acquisto intervento di cui alla scheda B.  
(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità



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

### ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO Intervento CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui complesso ricompreso l'acquisto e eventualmente ricompreso (3)	Settore	Ambito geografico di attuazione dell'acquisto Codice NUTS (4)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è previsto a numero, allungamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEEN O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARE RIFERIMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (9)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Importo	Tipologia	codice AUSA	
FO00025023020180001	2018		1		ITC	Forniture	0000000-1	Forniture altri materiali	2	Baccanella	12	SI		150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00			
8000025023020180003	2018	0301000000000	3		ITC	Servizi	4000000-7	Progettazione nuovi servizi		SEGNAMANO	12			80.000,00	80.000,00	0,00	160.000,00	0,00			
0000025023020180002	2019	0301000000000	1		SI	ITC	8000000-4	Servizi di formazione	1	AMERISERVITTO	12			100.000,00	10.000,00	2.000,00	112.000,00	0,00			
														80.000,00	80.000,00	0,00 (10)	160.000,00	0,00 (11)			

Note:  
 (1) Codice CUI = sigla settore (Forniture, servizi) + di amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma  
 (2) Indica il CUP dell'articolo 1 comma 4)  
 (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in questo caso non compilare  
 (4) Indica se tutto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera c) del D.Lgs.50/2016  
 (5) Indica il CUP principale. Deve essere riportata la convenzione per la prima sua cifra, così il settore: P=CUP+40 o 46, S=CUP+46  
 (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 10 e 11  
 (7) Indica nome e cognome del responsabile del procedimento  
 (8) Servizi e forniture che presentino caratteri di ripetitività e sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo  
 (9) Importo complessivo di lavori, forniture e servizi, in cui si indica la spesa annualmente già sostenuta e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità  
 (10) Importo complessivo dei capitali privati come quota della dell'importo complessivo  
 (11) Cui obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cui articolo 8)  
 (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 comma 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compilarlo solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma

Rossi Mario

#### Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

#### Tabella B.2

1. project financing
2. concessione di servizi
3. appalto pubblico
4. società partecipata o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

#### Tabella B.3

1. modifica su art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica su art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica su art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica su art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica su art.7 comma 8 lettera f)

#### Tabella B.4

1. SI
2. SI
3. SI, CUP non ancora attribuito
4. SI, interventi o acquisti diversi

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

### ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA 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)
0026825023020180001		Servizi di pulizia	123.000,00	3	Nuovo progetto come Unione dei Comuni

Il referente del programma

Rossi Mario

Note

(1) breve descrizione dei motivi

## 6.6 Pubblicare il programma

Terminato l'inserimento dei dati è possibile procedere con la pubblicazione della programmazione triennale/annuale sul sito [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it) 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.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali

Acquisti

Acquisti non riproposti

Riepilogo

Pubblica

Lista delle pubblicazioni e modifiche

Non ancora inviato/pubblicato.

< Indietro

Controllo dati inseriti

Pubblica

Cliccare qui per iniziare il processo di pubblicazione

Per ulteriori informazioni si rimanda all'analogo processo descritto al precedente 5.6 .

## 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 5.6 e 6.6), 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 capitoli 5.5 e 6.5).

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".

**CONTROLLO DATI**

Numero errori bloccanti: 14

Numero errori non bloccanti: 1

Campo	Descrizione
Adozione o approvazione	Inserire i dati di adozione e/o di approvazione del programma
intervento lavori L01386030488202000004.Cup	Valorizzare il campo
intervento lavori L01386030488202000004.Codice ISTAT o NUTS del comune	Valorizzare uno dei due campi
intervento lavori L01386030488202000004.Priorita	Valorizzare il campo
intervento lavori L01386030488202000004.Rup	Indicare il responsabile dell'intervento
intervento lavori L01386030488202000004.LottoFunzionale	Valorizzare il campo

Campo	Descrizione	Severità
Adozione o approvazione	Inserire i dati di adozione e/o di approvazione del programma	Errore
intervento lavori L01386030488202000004.Cup	Valorizzare il campo	Errore
intervento lavori L01386030488202000004.Codice ISTAT o NUTS del comune	Valorizzare uno dei due campi	Errore
intervento lavori L01386030488202000004.Priorita	Valorizzare il campo	Errore
intervento lavori L01386030488202000004.Rup	Indicare il responsabile dell'intervento	Errore
intervento lavori L01386030488202000004.LottoFunzionale	Valorizzare il campo	Errore
intervento lavori		

## 8 Aggiornamento di un programma pubblicato

Una volta pubblicato il programma (vedi operazioni di cui ai precedenti capitoli 5.6 e 6.6), questo non è più modificabile<sup>1</sup>.

Per effettuare un aggiornamento del programma è possibile crearne una copia<sup>1</sup>.

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

### Programmazione Lavori, Forniture e Servizi

Compilazione, gestione e pubblicazione dei programmi triennali di lavori e dei programmi biennali di forniture e servizi.

#### Programmazione triennale di forniture e servizi

Compilazione, gestione e pubblicazione dei programmi triennali di lavori e dei programmi biennali di forniture e servizi.

2022

Programmi di lavori


Programmi di forniture e servizi




Entrambi

#### Funzioni principali

+ Crea un nuovo programma di lavori

+ Crea un nuovo programma di forniture e servizi

Dalla lista ottenuta con la ricerca, cliccare sull'icona  in corrispondenza del programma da aggiornare.

LISTA PROGRAMMI				
Visualizzate da 1 a 1 di 1 righe				
ID del programma	Anno di inizio	Descrizione Breve	Tipologia	Azioni
FS800073102632022001	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	  

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10

< Indietro

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

Pagina 37

## LISTA PROGRAMMI

Visualizzate da 1 a 2 di 2 righe

ID del programma ↕	Anno di inizio ↑↓	Descrizione Breve ↑↓	Tipologia ↑↓	Azioni
<a href="#">FS800073102632022002</a>	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	 
<a href="#">FS800073102632022001</a>	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	  

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10

< Indietro







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

## 9 Cancellazione di un programma

È possibile eliminare autonomamente solo programmi non ancora pubblicati (vedi capitoli 5.6 e 6.6).

LISTA PROGRAMMI

Visualizzate da 1 a 2 di 2 righe

ID del programma ↕	Anno di inizio ↑↓	Descrizione Breve ↑↓	Tipologia ↑↓	Azioni
<a href="#">FS800073102632022002</a>	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	  
<a href="#">FS800073102632022001</a>	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	  

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10 ▾

< Indietro

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 2.5) fornendo le opportune indicazioni.

## 10 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 "SCHEDA 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			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	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
<b>totale</b>	<b>800,000.00</b>	<b>225,000.00</b>	<b>50,000.00</b>	<b>1,075,000.00</b>

\* 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

## 11 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 (che deve essersi preventivamente registrato e accreditato, vedi capitolo 2.3.1).

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 dal servizio SCP del MIT, previa specifica richiesta di assistenza (vedi paragrafo 2.5).

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 8).

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

**LISTA PROGRAMMI**

Visualizzate da 1 a 2 righe

ID del programma	Anno di inizio	Descrizione Breve	Tipologia	Azioni
<a href="#">FS800073102632022002</a>	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	 
<a href="#">FS800073102632022001</a>	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	  

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10

[Indietro](#)

Cliccare qui per eseguire l'operazione di trasferimento

Cliccare su “Conferma”.

**TRASFERISCI PROGRAMMI AD UN ALTRO REFERENTE**

ATTENZIONE!

Cambio di Referente

[Annulla](#) [Conferma](#)

4. completare con “conferma”

Cliccando su “Conferma” comparirà una finestra come quella sotto illustrata dove poter inserire il nominativo del nuovo Referente.

Completare l’operazione premendo il pulsante “Cambia referente”.

×

TRASFERISCI PROGRAMMI AD UN ALTRO REFERENTE

Indicare il nuovo Referente

Descrizione del programma

Programma biennale degli acquisti di 2022/2023  
Aggiornamento del 13/02/2022

Nuovo Referente ( \* )

rossi mario (RSSMRA55A08I669Q)

×

 Annulla Cambia Referente

Scegliere il nominativo del nuovo Referente

Ripetere l'operazione per tutti i programmi da trasferire.

Pagina 42



## 12 Consultazione pubblica di un programma

È quindi possibile controllare il programma pubblicato su <https://www.serviziocontrattipubblici.it/> cercandolo nella sezione di consultazione dei programmi nel sito SCP, come sotto illustrato.

Governo Italiano

Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibile  
Dipartimento per le opere pubbliche, le politiche abitative e urbane, le infrastrutture idriche e le risorse umane e strumentali  
Direzione generale per la regolazione dei contratti pubblici e la vigilanza sulle grandi opere

**Servizio Contratti Pubblici**

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

Home

Descrizione del servizio

Consultazione bandi, avvisi ed esiti di gara

Consultazione programmazione lavori, beni e servizi

Supporto Giuridico

Anagrafe opere incomplete

Accesso per le amministrazioni

Normativa di interesse del servizio

Documentazione tecnica a supporto

Prezzari regionali

Open data

Home

**Servizio Contratti Pubblici**

Il Servizio contratti pubblici (SCP) del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibile, 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 relativi programmi triennali di lavori pubblici e Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di nomina e delle finanze, 16 gennaio 2018, n. 14);
- pubblicazione degli atti di cui all'art.29, comma 1, del Codice dei contratti pubblici;
- rilevazione e pubblicazione dell'elenco anagrafe delle opere incomplete (Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 13 marzo 2013, n. 42 ).

SCP fornisce altresì un servizio di supporto tecnico giuridico di help desk alle stazioni appaltanti sulla disciplina dei contratti pubblici al fine di favorire uniformità di indirizzi ed evitare molteplicità di soluzioni operative (articolo 214, comma 10, del Codice dei contratti pubblici).

SCP viene erogato integralmente online ed è articolato su base nazionale e regionale costituendo un sistema a rete tra il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e le Regioni e Province autonome, che consente agli operatori del settore di poter utilizzare i servizi erogati accedendo liberamente dai punti di contatto della rete stessa.

Descrizione del servizio

Consultazione bandi, avvisi ed esiti di gara

Consultazione programmazione lavori, beni e servizi

Supporto Giuridico

Anagrafe opere incomplete

Accesso per le amministrazioni

Normativa di interesse del servizio

Documentazione tecnica a supporto

Prezzari regionali

Open data

Sportello Unico Digitale

Comunicati

Contatti

**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:

Tipologia programma:

Denominazione ente:

Codice fiscale ente:

Anno iniziale:

Pubblicato dopo il: (gg/mm/aaaa)

Pubblicato prima del: (gg/mm/aaaa)

**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 [redacted]
- > Comune di [redacted] Programma di forniture e servizi [redacted]

**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**

**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	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
<b>totale</b>	<b>800,000.00</b>	<b>225,000.00</b>	<b>50,000.00</b>	<b>1,075,000.00</b>

Il referente del programma  
Rossi Mario